



Dyheu · Dysg · Daioni

Cymreictod | Parch | Tegwch | Rhagoriaeth | Lles

Polisi Ymddygiad Ysgol Gyfun Cwm Rhondda

Dyddiad: Hydref 2021

Adolygwyd gan: C. Spanswick

Dyddiad adolygu: Medi 2023



Dyheu · Dysg · Daioni

Cymreictod | Parch | Tegwch | Rhagoriaeth | Lles

Polisi Ymddygiad Ysgol Gyfun Cwm Rhondda

Parch

Hanfod ymddygiad teilwng yw rhoi a derbyn parch

Pwrpas y polisi hwn yw diffinio rheolau ar gyfer ymddygiad a sicrhau trefn yn yr ysgol. Llunnir y rheolau hyn er mwyn sicrhau fod Ysgol Gyfun Cwm Rhondda yn gymuned ysgol hapus a threfnus. Drwy nodi'r rheolau isod, sicrheir tegwch a chysondeb mewn gweithrediad y rheolau ysgol.

Seilir y polisi disgyblaeth hwn ar ethos o barch a chyd-barch. Isod ceir adran o'r cytundeb ysgol-cartref sy'n gysylltiedig â rheolau i ddisgyblion.

Agweddau disgyblaeth dda

Mae arwyddair yr ysgol yn crynhoi ein disgwyliaidau a'n holl reolau, sef **'Hanfod ymddygiad teilwng yw rhoi a derbyn parch'**. Disgwylir i ddisgyblion ymddwyn mewn ffordd sydd yn barchus i'r ysgol ac i eraill ac mewn ffordd sy'n cadw enw da i'r ysgol.

Isod mae adran o'r Cytundeb Ysgol/Cartref sy'n ymwneud â rheolau ar gyfer disgyblion:

Ymrwymiad y Disgybl:

- Rhoi a derbyn Parch
- Datblygu'r gallu a'r awydd i ddefnyddio'r Gymraeg fel cyfrwng dyddiol
- Ymddwyn mewn ffordd gyfrifol yn yr ysgol ac ar y ffordd i'r ac o'r ysgol
- Derbyn a dilyn y Côt Ymddygiad Ysgol a Rheolau Dosbarth
- Mynychu'r ysgol pob dydd ond pan yn sâl
- Bod yn brydlon ar bob achlysur
- Aros tu fewn i'r ysgol am y diwrnod ysgol
- Gweithio'n galed a chyflawni gofynion pynciol
- Cwblhau Gwaith Cartref mewn pryd
- Gwisgo Gwisg Ysgol gywir
- Dim gemwaith/esgidiau hyfforddi/colur
- Rhannu cyfrifoldeb am amgylchfyd yr ysgol
- Edrych ar ôl eiddo'r ysgol
- Defnyddio ffonau symudol yn unol â pholisi ysgol yn unig

Disgwyliadau o ran disgyblion - cyffredinol

- Siaradwch Gymraeg ar bob achlysur.
- Parchu eraill a'r safle.
- Dal drws i aelod o staff / ymwelydd.
- Dim rhedeg o fewn yr adeilad.
- Cerddwch ar y chwith mewn coridorau ac ar y grisiau.
- Aros tu fas i ystafelloedd dosbarth nes bod yr athro/awes yn cyrraedd. Ni ddylai disgyblion fod mewn ystafell heb fod athro/awes yn bresennol oni bai bod caniatâd penodol wedi cael ei rhoi gan yr athro/awes sy'n gyfrifol am yr ystafell hynny.
- Peidiwch â gweiddi allan – codwch eich llaw i ateb cwestiwn.
- Peidiwch ag amharu ar addysg eraill.
- Peidiwch â siarad o fewn gwersi oni bai fod hawl wedi cael ei rhoi gan yr athro/awes.

Ar y ffordd i'r ysgol ac adref

- Dylwch ymddwyn mewn ffordd ddiogel a pharchus wrth deithio i'r ysgol ac adref (boed mewn bws, ar drafnidiaeth gyhoeddus neu trwy gerdded). Byddwch yn barchus i unrhyw oedolion eraill sydd â gofal drosoch ar eich ffordd i'r ysgol ac adref.
- Mae rheolau'r ysgol wrth deithio i'r ysgol ac adref ynglŷn â thrais i eraill, bwllian neu ddefnyddio geiriau anwedus yn cael eu hystyried yr un mor ddifrifol â digwyddiadau o fewn yr ysgol. Parchwch bobl eraill.
- Rhowch unrhyw sbwriel mewn bin.

Bysiau Ysgol

- Arhoswch y tu ôl i'r ffens nes i chi dderbyn caniatâd gan athro i fynd at y bysiau. Peidiwch byth â gwrthio neu ruthro at y bws.
- Rhaid i chi deithio ar eich bws chi'n unig a chofiwch ddangos eich pas wrth fynd ar y bws.
- Gwisgwch y gwregys diogelwch bob amser os oes un ar gael ac arhoswch yn eich sedd am y daith gyfan.
- Rhaid i chi beidio â thynnu sylw'r gyrrwr pan fydd yn gyrru a pheidiwch byth â cheisio agor y drysau neu'r allanfeydd, oni bai y bydd argyfwng.
- Peidiwch byth â mynd ar y bws ac oddi arno hyd nes y bydd wedi stopio.

COFIWCH Y RHEOLAU UCHOD A BYDD PAWB YN DDIOGEL AR Y BWS!

O fewn gwersi neu gyfnodau eraill dan oruchwyliaeth athro

- Gwnewch yn siŵr fod unrhyw waith paratoi neu waith cartref wedi ei gyflawni i orau eich gallu o flaen llaw.
- Dewch ag unrhyw offer neu wisg angenrheidiol ar gyfer y wers.
- Cyrhaeddwch yn brydlon i'r wers. Sefwch y tu allan i'r ystafell mewn rhes. Peidiwch â chadw swm
- Parchwch hawl bob disgybl i dderbyn addysg heb ymyrraeth.
- Codwch eich llaw i ateb ac i ofyn cwestiwn.
- Cymerwch ran yn y wers gan gofio rheolau dosbarth yr ysgol [Poster Rheolau Dosbarth].

Amser egwyl a chinio

Yn y neuadd / ffreutur

- Ciwiwch yn synhwyrol.
- Rhowch unrhyw sbwriel yn y bin.
- Nid oes hawl gennych i gymryd bwyd na diod tu fas i'r ffreutur/neuadd.
- Cliriwch eich platiau / sbwriel a sicrhewch fod y bwrdd yn lân cyn ymadael.
- Mae llawer o bobl yn y ffreutur: cerddwch a pheidiwch â gweiddi.
- Parchwch hawl eraill I fwyta mewn amgylchfyd gwaraidd.
- Siaradwch Gymraeg ar bob adeg.

Nid oes hawl archebu na dod â bwyd tecawé mewn i'r ysgol i fwyta ar y safle.

Gweddill y safle

- Siaradwch Gymraeg.
- Byddwch yn synhwyrol ac yn ymwybodol o eraill wrth i chi chwarae neu symud o gwmpas y safle.
- Nid oes hawl gennych i fod mewn ystafell ddosbarth neu goridor yn ystod egwyl na chinio oni bai bod caniatâd gennych gan athro/awes.
- Os yw'r tywydd yn arw, bydd hawl gennych i fynd i'r ffreutur, y neuadd, neu'r ardaloedd eraill sydd yn cael eu pennu gan yr Arweinwyr Blwyddyn/UDA.
- Yr unig le dylech chwarae gêm gyda phêl yw ar y prif iard neu'r cae/cae graean coch.
- Peidiwch â dringo waliau / ffensiau ar y safle am unrhyw reswm.
- Does dim hawl gan unrhyw ddisgybl i adael safle'r ysgol yn ystod y dydd. Os oes apwyntiad / angen gadael gyda chaniatâd, rhaid hysbysu'r ysgol a llofnodi allan yn y dderbynfa.



Rheolau Dosbarth

Parch

*Hanfod ymddygiad teilwng
yw rhoi a derbyn parch*

1. Dilynwch gyfarwyddiadau'r athro'r tro cyntaf.
2. Dewch yn brydlon ac yn barod i weithio gyda'r llyfrau / offer cywir
3. Un yn siarad, pawb yn gwrando.
4. Cadwch eich traed / dwylo / offer a geiriau cas i'ch hun.
5. Cymreictod – siaradwch Gymraeg a dathlwch eich Cymreictod ym mhob agwedd o fywyd ysgol.



Rheolau Dosbarth

Rheolau lleihau lledaeniad Covid-19

6. Dim symud o'ch sedd heb ganiatâd athro.
7. Cadw at gynllun eistedd yr athro a wynebu blaen y dosbarth.
8. Diheintio eich dwylo ar y ffordd i mewn ac allan o'r dosbarth.
9. Gwisgwch gorchudd wyneb wrth i chi deithio o gwmpas yr ysgol.
10. Dim gwm cnoi.
11. Rhaid cadw at eich lleoliadau tai bach penodedig.

*Torri
rheolau*



*Ymddygiad
annerbyniol*

Camau

1	<i>Rhybudd</i>
2	<i>Rhybudd pellach</i>
3	<i>Symud o fewn y dosbarth</i>
4	<i>Cael eich symud o'r wers gan UDA</i>

*Torri
rheolau*



*Ymddygiad
annerbrynol*

Sanctsiynau

1	<i>Rhybudd</i>
2	<i>Cofnod ar Classcharts</i>
3	<i>Cofnod ar Classcharts Cosb egwyl / cinio</i>
4	<i>Cofnod ar Classcharts Cysylltu ag adref Cosb Cinio UDA</i>



Rheolau Ysgol



Parch

*Hanfod ymddygiad teilwng
yw rhoi a derbyn parch*

Parchu eich hun	Parchu eraill	Parchu eiddo	Parchu'r amgylchfyd	Parchu enw da'r ysgol
-----------------	---------------	--------------	---------------------	-----------------------

✓	X
Siaradwch Gymraeg a dathlwch eich Cymreictod ym mhob agwedd o fywyd ysgol	<i>Dim Gemwaith</i>
Gwisgwch y wisg ysgol gywir	<i>Dim Sbwriel</i>
Gwrandewch ar yr athro ac ar eich gilydd	<i>Dim Gwm Cnoi</i>
Cadwch reolau'r dosbarth a'r coridor	<i>Dim Erosols</i>
Gweithiwch hyd eithaf eich gallu	
Ceisiwch helpu eraill	
Symudwch o amgylch yr ysgol mewn modd tawel a chwrtais	
Defnyddiwch "esgusodwch fi" ac "os gwelwch yn dda"	
Cofiwch ddiolch	

Camau Disgyblu – Arweiniad i staff

Lluniwyd y camau isod i sicrhau cysondeb a thegwch wrth weithredu rheolau ysgol. Disgwylir i ddysgwyr ddangos parch at eu gwaith ac eraill (disgyblion eraill, staff ac unrhyw ymwelwyr) yn ystod gwersi ac ar unrhyw adeg yn ystod y diwrnod ysgol.

Nid yw'r canllawiau isod yn gynhwysfawr nac yn ymdrin â phob math o gamymddwyn sy'n digwydd ym mywyd yr ysgol. Serch hynny, maent yn dangos camau pendant i'w cymryd mewn rhai sefyllfaoedd. Disgwylir i'r athro sy'n cyflawni'r camau ystyried y sefyllfa wrth weithredu.

Os yw disgybl yn torri'r rheolau hyn, disgwylir i athrawon ddilyn y camau pendant isod.

Camau Herio Ymddygiad

Cam 1	<p>Os rydw i'n dewis peidio â chydymffurfio...</p> <p>Byddaf yn derbyn rhybudd gyda chyfle i addasu fy ymddygiad</p>
Cam 2	<p>Os rydw i'n dewis peidio ag addasu fy ymddygiad neu os nid wyf yn dangos agwedd gadarnhaol at ddysgu...</p> <p>Byddaf yn derbyn ail rybudd a bydd cofnod cam 2 yn cael ei nodi ar Classcharts</p>
Cam 3	<p>Os nid yw fy agwedd / ymddygiad yn caniatáu i mi a/neu eraill i ddysgu...</p> <p>Byddaf yn gorfod symud o fewn yr ystafell ddosbarth ac yn derbyn cosb egwyl/cinio</p>
Cam 4	<p>Os ydy fy agwedd / ymddygiad yn arwain at alwad argyfwng...</p> <p>Byddaf yn cael fy eithrio o'r wers os yw fy agwedd / ymddygiad yn amharu ar fy ngallu i a/neu eraill i ddysgu.</p> <p>Byddaf yn derbyn cyfnod mewn ystafell ynysu a bydd fy Arweinydd Blwyddyn yn cynnal sgwrs gyda'm rhiant.</p>

Diffyg Gwelliant / Difrifoldeb Digwyddiad

Camau Gweithredu

CAM 1: Delio â'r camymddygiad o fewn y dosbarth = rhybudd.

Strategaethau posib

- Esbonio'r camymddygiad i'r disgybl a sut dylai ymddwyn

CAM 2: Ail Rybudd

Strategaethau posib

- Esbonio'r camymddygiad i'r disgybl a sut dylai ymddwyn

Os yw'r sefyllfa'n parhau ac nid yw'r disgybl yn cydymffurfio â'r rheolau a nodwyd, bydd angen symud i 'Cam 2'. Bydd 'Cam 2' yn golygu ail rybudd a chofnod ar Classcharts.

CAM 3: Symud y disgybl o fewn y dosbarth

Strategaethau posib

- Symud y disgybl i weithio gyda disgyblion eraill
- Symud y disgybl i fan arall o'r ystafell ar ei ben ei hun
- Ni ddylid anfon disgyblion allan o ystafell i sefyll tu allan am unrhyw reswm disgyblu.
- Nodyn ar Classcharts
- Cyfeiriwch yr ymddygiad at yr Arweinydd Pwnc / Arweinydd Blwyddyn perthnasol ar Classcharts

Yn dilyn disgybl yn cyrraedd 'Cam 3' cofiwch drefnu amser adfer cyn y wers nesaf i drafod gyda'r disgybl er mwyn sicrhau ei fod yn deall y rhesymau iddo gyrraedd 'Cam 3'.

Os yw'r sefyllfa'n parhau ac nid yw'r disgybl yn cydymffurfio â'r rheolau a nodwyd, bydd angen symud i 'Cam 4'.

CAM 4: Eithrio'r disgybl o'r wers

Os yw disgybl yn gwrthod cydymffurfio â cham 3, neu os yw'r disgybl yn parhau i gamymddwyn, bydd angen gweithredu 'Cam 4'.

Diffinnir 'Cam 4' o'r gyfundrefn ddisgyblaeth fel nad yw'r wers yn gallu parhau neu os yw'r disgybl yn gwrthod dilyn cyfarwyddiadau'r athro/awes.

Strategaeth

- Ffoniwch y swyddfa a gofyn am aelod o'r UDA. Mae aelodau o'r UDA neu aelod o staff "ar ddyletswydd" ar gyfer galwadau o'r fath.
- Caiff y disgybl ei dywys i'r HWB (CA3) / HWB (CA4) lle y bydd dan oruchwyliaeth athro. Yr aelod UDA sydd yn tywys y disgybl i roi gwybod am hyd yr eithriad o wersi yn dilyn ymgynghori gyda'r Dirprwy Brifathro, boed tan ddiwedd y wers neu tan egwyl, cinio neu ddiwedd y dydd. Gall yr athro sy'n gwarchod y disgybl(ion) addasu'r eithriad o wersi yn sgil ymddygiad y disgybl o fewn yr ystafell, eto mewn ymgynghoriad gyda'r Dirprwy Brifathro.
- Yn dilyn eithriad o wersi bydd y Swyddogion Lles, Cynhwysiant ac Ymyrraeth yn cysylltu gyda rhieni i drafod y digwyddiad / ymddygiad y disgybl

- Bydd unrhyw ddisgybl sy'n cael ei eithrio am ddiwrnod cyfan yn HWB (CA3) / HWB (CA4), yn parhau â gwaith pynciol dan amgylchiadau tawel a chefnogol.

CAMAU 5

CAM 5: Eithriad am gyfnod hirach a/neu adroddiad monitro ymddygiad

Pan ddaw disgybl i'r lefel hwn o gamymddygiad drwy weithred unigol, ddifrifol neu drwy esgoli trwy'r camau gwahanol, ceir mewnbwn gan yr Arweinydd Blwyddyn. Bydd y disgybl yn treulio diwrnod neu fwy yn HWB (CA3) / HWB (CA4) yn gweithio ar lefel unigol neu bydd yn gorfod ufuddhau i gyfres o dargedau penodol ar adroddiad monitro, gyda monitro'r targedau bob diwrnod gan yr Arweinydd Blwyddyn a'r cartref.

CAM 5: Gwaharddiadau dros dro

Gweithredir hyn ar gyfer gweithrediadau difrifol sy'n torri rheolau'r ysgol neu ddigwyddiad sydd yn peryglu unigolion.

Dim ond y Prifathro sydd â'r hawl i wahardd disgybl o'r ysgol.

Caiff disgyblion eu gwahardd dros dro ar gyfer digwyddiadau difrifol (digwyddiadau 'un-tro') a/neu ddigwyddiadau parhaus (digwyddiadau cynyddol). Mae enghreifftiau o'r ymddygiadau fel y ganlyn (dydy'r rhestr hon ddim yn gynhwysfawr):

- Trais (gan gynnwys ymosod / bwrw / cicio / gwthio)
- Bwlio*
- Dwyn
- Defnyddio iaith anwedus tuag at aelodau o staff a/neu ddefnyddio iaith anwedus difrifol (ar lafar neu'n ysgrifenedig)
- Ymddygiad Ymosodol: Ymddwyn yn ymosodol tuag at staff neu ddisgyblion eraill
- Ymddygiad eithafol neu beryglus (gan gynnwys peryglu'r hunan a/neu eraill)
- Fandaliaeth (gan gynnwys graffiti)
- Gweithrediadau sy'n torri cyfraith gwlad, e.e. alcohol, cyffuriau, dod ag arf neu danwyr i'r ysgol.
- Ysmygu ar safle'r ysgol (unrhyw fath o ysmygu, gan gynnwys 'vapeo')
- Ymyrryd ag offer tân.
- Camdriniaeth / ymosodiad geiriol (gan gynnwys sylwadau/rhegfeydd rhywiol, homoffobig, hiliol)#
- Defnydd amhriodol o ffonau symudol (gan gynnwys ffilmio digwyddiadau / ymddygiad annerbyniol yn yr ysgol a/neu ffilmio / tynnu lluniau heb ganiatâd, a gan gynnwys eu rhannu)
- Defnydd amhriodol o gyfryngau cymdeithasol.
- Unrhyw ymddygiad sy'n dwyn anfri ar yr ysgol.

* Gweler hefyd Polisi Gwrth-Fwlio'r ysgol.

Os ydy'r camdriniaeth hon yn cael ei hystyried gan y dioddefwr neu unrhyw berson arall i fod wedi ei hysgogi gan elyniaeth neu ragfarn, yn seiliedig ar anabledd, hil, crefydd a chredo, cyfeiriadedd rhywiol a thrawsrywedd gwirioneddol neu ymddangosiadol person, caiff ei hystyried yn **Drosedd Casineb**.

Trosedd Casineb

Diffinnir Trosedd Casineb fel trosedd sy'n cael ei hystyried gan y dioddefwr neu unrhyw berson arall i fod wedi ei hysgogi gan elyniaeth neu ragfarn, yn seiliedig ar anabledd, hil, crefydd a chredo, cyfeiriadedd rhywiol a thrawsrywedd gwirioneddol neu ymddangosiadol person. Mae troseddau casineb yn droseddau difrifol y rhoddir dedfrydau uwch iddynt.

Os yw rhywun yn cael ei dargedu oherwydd eu hoed neu'r ffordd y maent yn dewis byw, (Gothiaid er enghraifft), yna caiff hyn hefyd ei gofnodi fel Trosedd Casineb neu Ddigwyddiad Casineb, ond heb y ddedfryd uwch, er y byddai gwasanaethau cymorth yn dal ar gael. Gall Troseddau Casineb neu Ddigwyddiadau Casineb gynnwys:

- *Cam-drin llafar*
- *Graffiti sarhaus*
- *Ymddygiad bygythiol*
- *Niwed i eiddo*
- *Ymosodiad*
- *Bwlio ar-lein*
- *Negeseuon testun, ebost neu alwadau ffôn sarhaus*
- *Cymryd arian, eitemau gwerthfawr neu eich eiddo.*

CAM 6: Gwaharddiad parhaol

Gall gwaharddiad parhaol fod yn gam nesaf yn dilyn cyfres o waharddiadau dros dro neu o ganlyniad i weithred/iadau un-tro difrifol.

Bydd y Corff Llywodraethol yn rhan hanfodol o'r broses hon.

Mae'r Awdurdod Lleol / Llywodraeth wedi cyhoeddi canllawiau angenrheidiol ar gyfer defnyddio gwaharddiadau (gwaharddiadau dros dro / gwaharddiad parhaol) a dilyna'r ysgol y canllawiau hwn yn llawn:

- *Management of Exclusions from Schools and Pupil Referral Units: Guidelines on the procedures and protocols set out by Welsh Government and the Local Authority – Access and Inclusion Service (October 2019)*
- *Gwahardd o ysgolion ac unedau cyfeirio disgyblion. Dogfen Ganllaw: rhif 255/2019 Llywodraeth Cymru (Tachwedd 2019)*
<https://llyw.cymru/gwahardd-or-ysgol-ac-unedau-cyfeirio-disgyblion>

GWOBROWYO YMDDYGIAD



Fel ysgol rydym yn defnyddio Classcharts er mwyn rhoi pwyntiau clod / gwobrwyo disgyblion.

Mae yna sawl categori o bwyntiau:

Pwyntiau Positif	
<i>Agwedd at waith</i>	
<i>Dyfalbarhad</i>	
<i>Pwynt clod</i>	
<i>Tocyn iaith</i>	
<i>Gweithio o adref</i>	
<i>Profiadau ehangach</i>	
<i>Cynrychioli'r ysgol</i>	

Pob hanner gellir enwebu disgyblion ar gyfer:

- Dysgwr yr hanner tymor
- Cymreictod / Cymro/Cymraeg yr hanner tymor
- Pencampwr yr hanner tymor
- Dinesydd yr hanner tymor

Yn ogystal, bydd 1 dysgwr bob hanner tymor yn ennill:

- Gwobr Presenoldeb 100%
- Gwobr y Prifathro.

Tracio Ymddygiad Negyddol ar Classcharts

Fel ysgol rydym yn defnyddio Classcharts er mwyn olrhain ymddygiad negyddol:

Pwyntiau Negyddol	
<i>Camau 2, 3, 4</i>	
<i>Defnydd o ffôn symudol heb ganiatád</i>	
<i>Hwyr</i>	
<i>Rhegi / iaith anaddas</i>	
<i>Dim cit / Diffyg offer / Dim llyfr</i>	
<i>Diffyg gwaith</i>	
<i>Dim mwgwd</i>	
<i>Er gwybodaeth</i>	
<i>Nodi digwyddiad</i>	
<i>Gadael yr ystafell</i>	
<i>Gadael y safle</i>	
<i>Colli Cosb</i>	



Parch

*Hanfod ymddygiad teilwng
yw rhoi a derbyn parch*

Atodiad 1

DISGYBLAETH GADARNHAOL

Mae cyfrifoldeb ar bob athro i ofalu am les a chynnydd ein disgyblion yn ogystal â chynnal safonau addysgol.

Mae rôl yr athro unigol yn holl bwysig o ran sefydlu ethos ddymunol a diogel, ac er mwyn meithrin gwerthoedd megis cwrteisi, tegwch, ymddiriedaeth, gonestrwydd ac ystyriaeth o hawliau pawb sy'n gweithio o fewn ein cymuned ysgol.

Gofynnir i bob athro weinyddu'r canllawiau, gan sicrhau bod y disgyblion hefyd yn gyfarwydd â'r canllawiau a'r rheolau.

BETH YW DISGYBLAETH GADARNHAOL?

- Dull sy'n sicrhau amgylchedd ddysgu addas a rheolir gan yr athro.
- Mae'n ddull sy'n seiliedig ar yr hawl i addysgu a'r hawl i ddysgu
- Mae'n ddull sydd ag ymddygiad CADARNHAOL – ar ran y disgybl a'r athro, yn wraidd iddo.

ATHRONIAETH Y CYNLLUN:

Perthynas dda rhwng athrawon a disgyblion sydd wrth wraidd dysgu ac addysgu llwyddiannus: creu a chynnal hynny yw bwriad y cynllun.

Wrth weithredu'r cynllun hwn gosodwn i'n gilydd – yn ddisgyblion ac yn athrawon, awyrgylch o ymddiried a sylfaen i gyfathrebu llwyddiannus. Drwy ymddwyn â pharch at ein gilydd a gosod, drwy esiampl a chysondeb, ddisgwyliadau uchel o ymddygiad a gwaith, rydym yn meithrin cyd-destun adeiladol i addysgu'n disgyblion yn llawn ac yn llwyddiannus.

Mae gan yr ysgol, mewn partneriaeth â'r Bwrdd Llywodraethu a'n rhieni, ddisgwyliadau uchel o ran ymddygiad. Datblygir y cynllun yma er mwyn sicrhau bod disgyblion sy'n mynnu camymddwyn yn cael eu trin mewn ffordd gadarn a chyson.

Caiff unrhyw ddisgybl sydd â phroblemau neu drafferthion ymddygiad ei gefnogi gan Gyfundrefn Fugeiliol yr ysgol.

MABWYSIADU'R GYFUNDREFN GADARNHAOL

DISGYBLAETH GADARNHAOL AR LAWR Y DOSBARTH

CREU RHEOLAU DOSBARTH

- creu 4/5 rheol benodol, ddealladwy sy'n hyrwyddo'r broses a'r amgylchfyd ddysgu – arfer dda yw gofyn i'r disgyblion i ystyried a meddwl am lunio'r rheolau yma
- sicrhau dealltwriaeth disgyblion o'r rheolau, gan egluro'r rhesymeg tu ôl iddynt
- arddangos y rheolau
- hysbysu rhieni o'r rheolau
- ailymweld â'r rheolau'n gyson a'u hadolygu

PENDERFYNU AR GANLYNIADAU POSITIF / CLOD

- pwyntiau clod
- tystysgrif
- arddangos gwaith
- cysylltu â'r cartref
- Tocynnau raffl / Pwyntiau / Cystadleuaeth rhwng dosbarthiadau / Taith

RHAID I GLOD O UNRHYW FATH GAEL EI ROI YN GYFLYM A MEWN MODD YSTYRLON

PENDERFYNU AR GANLYNIADAU / SANCSIYNAU

Dylai canlyniadau / sancsiynau fod yn:

- bethau nad yw disgyblion yn eu hoffi
- effeithiol
- hawdd i'w gweithredu yn gyson
- addas i'r disgyblion
- gyhoeddus i bawb

Gall canlyniadau / sancsiynau gynnwys:

- rhybudd
- symud
- colli amser yn ystod egwyl neu ginio
- 'Munud i Feddwl'
- cysylltu â'r cartref
- Cam 4 (*mewn achosion o gamymddwyn difrifol*)

Drwy weithredu ar ganlyniadau negyddol, rhaid:

- bod yn gyson
- peidio â dangos ffafriaeth
- cynnig y canlyniadau fel dewis
- defnyddio tôn llais addas
- edrych am gyfle i ganmol y disgybl ar ôl y camymddwyn
- dechrau 'llechen lân' y wers nesaf.

I GRYNHOI

- Disgyblaeth Gadarnhaol yw canmol y disgybl am wneud rhywbeth da.
- Mae Disgyblaeth Gadarnhaol yn cynhyrchu hunanddisgyblaeth ac yn codi cymhelliant disgyblion.
- Mae Disgyblaeth Gadarnhaol yn annog disgyblion i dderbyn cyfrifoldeb dros eu hymddygiad.
- Er mwyn i egwyddorion Disgyblaeth Gadarnhaol wreiddio'n effeithiol, rhaid i **BOB athro weithredu'n gyson.**
- Rhaid i egwyddorion Disgyblaeth Gadarnhaol fod yn sail i bob agwedd o'n haddysgu.

Dylid cofio hefyd bod gwersi sydd wedi'u cynllunio'n ofalus, sy'n cynnwys amrywiaeth o weithgareddau diddorol ac addas ac sydd wedi'u hamseru'n dda, yn arf disgyblaeth yn ei hun.

Parch

***Hanfod ymddygiad teilwng
yw rhoi a derbyn parch***



Parch

*Hanfod ymddygiad teilwng
yw rhoi a derbyn parch*

Atodiad 2



Achosion o gamymddwyn dros gyfnod o amser, neu mewn achos o gamymddwyn difrifol / *Incidents of misconduct over a period of time or in the case of serious misconduct*

ADRODDIAD 'CAM 5' / 'CAM 5' REPORT

Arweinydd Blwyddyn yn cyflwyno'r adroddiadau a'r argymhellion i'r Dirprwy Brifathro / Head of Year to present the report and recommendations to the Deputy Headteacher

Enw <i>Name</i>		Blwyddyn <i>Year</i>		Dyddiad <i>Date</i>	
Pwyntiau Clod <i>Merit points</i>		Pwyntiau Negyddol <i>Negative Points</i>			
Cyfanswm nifer o ddiarddeliadau <i>Total number of suspensions</i>				Sesiynau <i>Sessions</i>	
Nifer o ddiarddeliadau y Tymor Hwn <i>Number of suspensions this Term</i>				Sesiynau <i>Sessions</i>	

MANYLION / *DETAILS:*

Cefndir y digwyddiad / *Manylion y camymddwyn:*

TYSTIOLAETH / *EVIDENCE:*

Crynodeb o'r dystiolaeth a gasglwyd / *Summary of the evidence collected:*

Argymhellion y Dirprwy Brifathro / *Recommendations of the Deputy Head:*

Argymhellion ar gyfer gweithredu pellach / sanctiynau penodol yn dilyn trafodaeth gyda'r Arweinydd Blwyddyn / *Recommendations for further action / specific sanctions following discussion with Head of Year:*

Rheswm dros yr argymhellion / *Reason for the recommendations:*

Egwyddor(ion) sy'n sail i'r argymhellion / *Principles guiding the recommendations:*

Rhestr Wirio Arweinydd Blwyddyn / Head Of Year Checklist

- **Cysylltu gyda chartrefi'r sawl sydd ynghlwm i roi gwybod am unrhyw ddigwyddiad** (ac os yn berthnasol ein bod yn ymchwilio i'r digwyddiad) / *Contact the homes of those involved to report any incident (and if applicable that we are investigating the incident)*
- **Casglu tystiolaeth gan y disgyblion ar lafar** / *Collect evidence from the pupil (orally)*
(does dim hawl gennym i ofyn i unrhyw ddisgybl i gofnodi tystiolaeth yn ysgrifenedig heb ganiatâd – os ydy hwn yn angenrheidiol, rhaid cysylltu gyda'r rhieni i sicrhau caniatâd, a defnyddio templed swyddogol yr ysgol) (we do not have the right to ask any pupil to record evidence in writing without permission - if this is necessary, parents must be contacted to obtain permission, and the official school template must be used)
- **Llenwi cofnod 'Manylion/Cefndir' a 'Tystiolaeth' y daflen hon** / *Complete the 'Details / Background' and the 'Evidence' sections of this report*
- **Allbrintio Cofnod Classcharts y disgybl dan sylw (er mwyn sicrhau cyd-destun) a'i gynnwys gyda'r daflen 'Cam 5'** / *Print out the Classcharts Record of the pupil concerned (for context) and include it with the 'Cam 5' report*

Mae angen sicrhau trafodaeth lawn o'r daflen hon a'r dystiolaeth atodedig gyda'r Dirprwy Brifathro er mwyn iddo gwblhau'r argymhellion yn ystyrlon / *There needs to be a full discussion of this report and the attached evidence with the Deputy Headteacher so that they can complete the recommendations meaningfully*

Rhestr Wirio y Dirprwy Brifathro / Deputy Headteacher Checklist

Y rhestr wirio isod i'w chwblhau yn rhan o'r drafodaeth gyda'r Arweinydd Blwyddyn
To be completed as part of the conversation with the Head of Year

- **Yr holl dystiolaeth angenrheidiol wedi ei chasglu gan yr ABlwyddyn** / *All necessary evidence collected by the HofY*
- **Allbrintio Cofnod Classcharts a gwybodaeth berthnasol ychwanegol wedi ei gynnwys** / *Printout of Classcharts Record and additional relevant information included*
- **Trafodaeth lawn o'r adroddiad Cam 5 gyda'r ABlwyddyn** / *Full discussion of the 'Cam 5' with the HofY*
- **'Argymhellion' a 'Rheswm dros yr argymhellion' wedi eu llenwi** / *'Recommendations' and 'Reason for recommendations' have been completed*

Mae angen llofnodi yn dilyn trafodaeth lawn o'r uchod rhwng yr Ar.Blwyddyn a'r Dirprwy Brifathro, cyn trosglwyddo'r 'Cam 5' at y Dirprwy Brifathro ar gyfer nodi argymhellion terfynol

Llofnod AB / HoY Signature		Dyddiad / Date	
Llofnod Dirprwy Brifathro / UDA / Deputy Headteacher / SLT Signature		Dyddiad / Date	



Parch

*Hanfod ymddygiad teilwng
yw rhoi a derbyn parch*

Atodiad 3



Dyheu · Dysg · Daioni

Cymreictod | Parch | Tegwch | Rhagoriaeth | Lles

Casglu Tystiolaeth ar gyfer CAM 5 / Collecting CAM 5 Evidence

Parch

*Hanfod ymddygiad teilwng
yw rhoi a derbyn parch*

Arweiniad / Guidance:

- Mewn achos o ddigwyddiad 'Cam 5' difrifol, lle mae angen casglu tystiolaeth ysgrifenedig disgybl, disgwylir i athrawon/Arweinwyr Blwyddyn/UDA, lle'n gwbl bosib, i gysylltu â rhiant neu warchodwr y disgybl sydd ynghlwm **cyn** casglu tystiolaeth ysgrifenedig.
- Dylid pwysleisio wrth y disgybl a'r rhiant / gwarchodwr mai bwriad ysgrifennu tystiolaeth yw i gynnig cyfle i'r disgybl rannu ei wybodaeth e o'r digwyddiad, er mwyn i'r UDA, sy'n gyfrifol am bennu cosb addas mewn achos o ddigwyddiad Cam 5, ystyried yr holl wybodaeth mewn modd deg, gyson a thryloyw.
- Mae hawl gan riant/gwarchodwr i weld copi o'r hyn a ysgrifennwyd gan y disgybl.
- Dylid casglu tystiolaeth y disgybl gan ddefnyddio'r profforma cywir.
- Cedwir y dystiolaeth hon yn ddiogel yn ffeil y disgybl ond ni fydd cyfeirio pellach ati, oni bai fod yna ddigwyddiad arall sy'n awgrymu patrwm o ymddygiad tebyg yn y dyfodol.
- Pe nai bai yna achos tebyg yn y dyfodol, yna dilëir unrhyw dystiolaeth Cam 5 gan y disgybl o'i ffeil ar ddiwedd ei gyfnod ysgol.
- *When an incident that is considered 'Cam 5' occurs, teachers/Heads of Year/Members of the SLT should, where necessary and wherever possible, inform Parents/Guardians **before** collecting the child's written version of events.*
- *It should be emphasised to parents / guardians that the purpose of this evidence gathering procedure is to provide an opportunity for the pupil to share his information / version of event, so that the SLT, who are responsible for deciding on appropriate sanctions / further action in the case of a 'Cam 5' incident, can consider all appropriate information in a fair, transparent and consistent manner.*
- *Parents/Guardians have the right to see a copy of anything written by their child.*
- *All evidence / version of events should be collected using the correct template.*
- *This documentation will be kept in the child's personal file but there will be no further reference to it, unless there should be a similar incident in the future, which could suggest a specific pattern of behaviour.*
- *All documentation relating to one off 'Cam 5' incidents will be destroyed at the end of the child's school career.*

