

POLISI YMDDYGIAD

Ysgol Tryfan



Llofnodwyd ar ran Cadeirydd y Llywodraethwyr:
Signed on behalf of the Chair of Governors:

A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'Carl Mates', is positioned to the right of the signature line.

Dyddiad Cymeradwyo: **Mawrth 2024**
Date of Approval:

Dyddiad Adolygu: **Mawrth 2025**
Review Date:

Rhagarweiniad

Yn Ysgol Tryfan seilir disgyblaeth ar strategaeth ymddygiad sy'n annog agweddau positif tuag at ymddygiad. Sail llwyddiant y polisi yw'r pwyslais ar ganmol a gwobrwyo ymddygiad da. Mae plant yn gwneud penderfyniadau am eu hymddygiad eu hunain yn seiliedig ar reolau, gwobrwyon a chanlyniadau. Mae ymddygiad da yn hanfodol i fywyd ysgol gan ei fod yn caniatáu ac yn hyrwyddo dysgu a pherthynas ryngpersonol lwyddiannus.

Ni ddylai ymddygiad annerbyniol a thorri rheolau disgyblaeth amharu ar hawliau plant eraill i ddysgu a datblygu. Dylai pob aelod o staff, pob disgybl a phob rhiant fod yn ymwybodol, yn rhan ac yn gefnogol i Bolisi Ymddygiad a Disgyblaeth yr Ysgol er mwyn iddo lwyddo. Mae cymorth a chefnogaeth rhieni yn angenrheidiol. Mae cyfrifoldeb gyda holl aelodau'r staff i gynnal y polisi hwn bob amser.

1. Amcanion

Amcan ein polisi ymddygiad a disgyblaeth yw;

- Gwneud amgylchedd yr ysgol yn ddiddorol, bleserus, diogel a gofalgar ar gyfer meithrin a dysgu plant.
- Darparu strwythur y mae plant, oedolion a rhieni yn ymwybodol o'r hyn sy'n ddisgwyliedig ohonynt a pha strwythurau a ddarperir ar gyfer gwobrwyo ymddygiad da a delio â phroblemau ymddygiad (neu "oedolion a rhieni yn ymwybodol o'r hyn sy'n ddisgwyliedig ohonynt a pha strwythurau a ddarperir ar gyfer gwobrwyo ymddygiad da a **chanlyniad** ymddygiad annerbyniol)
- Annog y plant i gyd i ofalu a chymryd gofal o'i gilydd.

Gweithiwn tuag at gyflawni'r amcanion hyn drwy:

- Ddatblygu a mabwysiadu cydfefnogaeth rhwng oedolion a phlant, plant a phlant ac oedolion ac oedolion.
- Adeiladu hunan-barch a hunanwerth drwy ganmol a gwobrwyo ymddygiad da a datblygu agweddau a pherthnasau positif.
- Darparu disgyblaeth effeithiol ar gyfer dysgu effeithiol.
- Datblygu strategaethau i hyrwyddo hunanreolaeth a dealltwriaeth dda o ganlyniad eu gweithredoedd/ymddygiad).
- Darparu cymorth a chefnogaeth pan fo'r angen i unrhyw blentyn sy'n cael anhawster i reoli ei ymddygiad ei hun.
- Ystyried unrhyw anabledau neu oediad datblygiadol emosiynol sydd gan blant neu oedolion yn yr ysgol.

2. Safon yr Ymddygiad a ddisgwylir yn Ysgol

Disgwylir i blant yr ysgol;

- ddangos parch tuag at ei gilydd, y staff ac ymwelwyr
- barchu eiddo ei gilydd a gofalu am adeilad ac offer yr ysgol
- ymddwyn yn dda a bod yn sylwgar yn y dosbarth
- gerdded (dim rhedeg) wrth symud o gwmpas yr ysgol
- osgoi trais a dial
- defnyddio iaith gwrtais a gweddus
- beidio dod ag offer miniog a pheryglus, offer trydanol, gemwaith a theganau i mewn i'r ysgol.

Gall gwyro oddi ar y safonau ymddygiad hyn fod yn achos disgyblu o dan y Polisi hwn.

3. Bwlio

Mae bwlio yn weithred ddifrifol o dorri'r Safonau Ymddygiad ac yn drosedd i'w ddisgyblu. Mae'r ysgol yn rhoi sylw arbennig i adnabod a rhwystro bwlio yn yr ysgol, i ddelio ag ef yn effeithiol pe bai'n digwydd ac addysgu'r plant nad yw'n cael ei oddef yn yr ysgol. Mae gan yr ysgol felly Bolisi Gwrth-fwlio ar wahân sy'n ymdrin â'r materion hyn.

4. Ymddygiad tu allan i gyd-destun yr Ysgol

Gall ymddygiad plant tu allan i'r ysgol ar waith ysgol, fel ar dripiâu ysgol neu chwaraeon, gael ei drin o dan y Polisi hwn fel pe bai wedi digwydd o fewn yr ysgol. (Caiff plant eu hatgoffa eu bod yn cynrychioli'r ysgol yn eu gwisg ysgol gyda'r logo ac ymddwyn felly).

5. Cyfrifoldeb y Staff

Mae'n bwysig i'r holl staff gynnal y neges am ddisgwyliadau'r ysgol o ymddygiad positif a chwrtais gan bawb nid drwy eu geiriau yn unig ond drwy eu gweithredoedd. Dylid hyrwyddo ymddygiad da yn gyson drwy:

- Dderbyn cyfrifoldeb am ymddygiad y disgyblion tu allan a thu mewn y dosbarth a'r adeilad.
- Dderbyn cyfrifoldeb am y disgyblion i gyd, nid rhai yn eu dosbarth yn unig
- Rannu problemau a strategaethau llwyddiannus wrth ddelio ag unigolion
- Dilyn safonau o ymddygiad cyffredin.
- Hysbysu'r Pennaeth Blwyddyn neu Aelod o'r UDA bob amser am ddisgwyddiadau neu broblemau gyda phlentyn drwy ddefnyddio'r systemau cyfathrebu cywir (ClassCharts)
- Hysbysu'r rhieni'n gyson drwy'r defnydd o systemau cyfathrebu (ClassCharts)
- **Fodelu** ymddygiad cadarnhaol (e.e. rheolaeth emosiynol, empathi ayyb) a chyfathrebu cwrtais a pharchus

Mae gweithredoedd, geiriau ac ymddygiad y staff i gyd yn rhoi arwyddion pwysig. Maent yn siarad yn uwch nag unrhyw reol, gosb neu wobwr o'r hyn yw safonau disgyblaeth a naws yr ysgol mewn gwirionedd

6. Cyfraniad y Disgyblion

Mae'r holl ddisgyblion yn cael cyfle i gymryd rhan mewn amser trafod gyda aelodau o'r cyngor ysgol ac hefyd mewn trafodaethau yn ystod gwersi lechyd a Lles. Golyga hyn gall plant drafod gyda'u cyfoedion ac oedolyn. Mae hyn hefyd yn rhoi cyfle i'r plant drafod eu teimladau. Gall materion cyffredinol am ddisgyblaeth ac ymddygiad gael eu codi gan blant gyda'r Cyngor Ysgol ac felly'n cael eu dwyn i sylw'r staff a'r Corff Llywodraethol.

7. Partneriaeth gyda'r Rhieni

Mae cyd-weithio a phartneriaeth gyda'r rhieni yn angenrheidiol i lwyddiant y polisi hwn. Bydd rhieni'n cael eu hysbysu am gamymddwyn difrifol gan eu plant er mwyn bod yn rhan o ddatrys unrhyw anawsterau. Y pwynt cyswllt cyntaf rhwng y rhieni a'r ysgol yw'r Pennaeth Blwyddyn, neu aelod arall o'r tîm Lles a chynhwysiant fel arfer. Os ydy'r camymddwyn yn parhau, gwahoddir rhieni i drafod y mater gyda'r Pennaeth Blwyddyn neu'r Dirprwy. Fe allai'r Dirprwy Bennaeth ddymuno trefnu Cynllun Ymddygiad, Cynllun Gofal Bugeiliol gyda'r rhieni neu strategaethau eraill (e.e. cyfnod yn gweithio ar dargedau ymddygiad personol neu gyfle i gael mynediad i ymyraethau addas o fewn yr ysgol) . Mewn achosion mwy difrifol, cysylltir ag asiantaethau allanol am gymorth neu gyngor a threfnir cyfarfodydd amlasiantaethol yn ôl yr angen. Mae'r Ysgol yn gweithredu mewn modd graddedig wrth ymateb i bryder cynyddol am ymddygiad unigolyn. Mae gwybodaeth bellach am yr ymateb graddedig i'w gael yn y ddogfen "Hyrwyddo Ymddygiad Da".

8. Camau Gweithredu Rheolaeth Ymddygiad a Disgyblaeth

Yn ein hysgol ni, dangoswn i blant ein bod yn gofalu cymaint amdany'n nhw i adael iddyn nhw wybod bod ymddygiad da yn cael ei gymeradwyo a'i wobrwyo a hefyd bod ymddygiad gwael yn annerbyniol. Dysgw'n iddyn nhw fod yna ganlyniad go iawn i ymddygiad da ac annerbyniol fel ei gilydd. Gwnawn y plant yn ymwybodol o'r Safonau Ymddygiad a ddisgwyilir ohonyn nhw. Yn ogystal, o fewn pob dosbarth, bydd y plant wedi cytuno ar reolau a disgwyliadau'r dosbarth ac yn ymwybodol o'r canlyniadau o'u torri.

8.1 Cydnabyddiaeth Bositif a Chymeradwyo Ymddygiad Da

Bydd cydnabyddiaeth bositif unigol yn cynnwys:

- Canmol
- Sgyrsiau gyda Tiwtor Dosbarth
- Pwyntiau clod yn cael ei roi ar raglen ClassCharts
- Gwobrwyo cynyddol o ganlyniad i nifer y pwyntiau positif
- Tystysgrif gwobrwyo mewn seremoni diwedd tymor

8.2 Canmol Ymddygiad Da

Credwn taw canmoliaeth ac anogaeth yw'r wobwr fwyaf pwerus. Bydd plentyn sy'n teimlo wedi ei werthfawrogi gan oedolyn mewn cymuned o werth iddo yn tyfu mewn hunanhyder ac yn ei awydd i lwyddo. Mae'r ysgol yn gweithredu gynllun cymeradwyo gyda chategoriâu o weithredoedd positif yn ennill amrywiad o bwyntiau cadarnhol ar ClassCharts i'r disgyblion. Gall y categorïau gyfeirio at lwyddiant tu allan i'r diwrnod ysgol, cyrhaeddiad academiaidd, llwyddiant mewn chwaraeon, llwyddiant mewn cerddoriaeth, am gwrteisi a'r defnydd o'r Gymraeg.

Bydd yr ysgol yn gweithredu yn unol ag egwyddorion Meddylfryd o Dwf ac yn parhau i ganmol disgyblion mewn sefyllfaoedd priodol fel cydnabyddiaeth yng ngwasanaeth yr ysgol, mewn adroddiadau ysgol, nodiadau ar ClassCharts a dathliadau o lwyddiant ar diwedd tymor Ysgol

8.3 Ymateb i Ymddygiad Annerbyniol

Bydd yr ymateb addas wrth ymateb i ymddygiad annerbyniol yn dibynnu ar nifer o ffactorau yn cynnwys oed y plant dan sylw, eu datblygiad emosiynol, eu hymddygiad yn y gorffennol, eu perthynas a phlant ac (yn aml) yr angen am ymateb prydlon i'r digwyddiad. Mae gan yr Athro Dosbarth, Pennaeth Blwyddyn a'r Uwch Dim Arwain ddewis eang ar sut i ymateb i unrhyw ddigwyddiad, ond (wrth sefydlu'r hyn ddigwyddodd a phenderfynu ar y canlyniadau) fyddan nhw bob amser yn ceisio bod yn deg i'r plentyn/plant ac eraill sy'n gysylltiedig.

Os yw'r ymddygiad annerbyniol yn anodd ac yn barhaus, bydd yr ysgol yn llunio Cynllun Cefnogaeth Bugeiliol (CCB). Bydd y cynllun yma wedi ei gynllunio'n ofalus ar y cyd gyda'r teulu ac y disgybl, i gyfarfod anghenion ymddygiadol y disgybl ac yn cynnwys strategaethau i'w dilyn gan y disgybl, rhieni a staff yr ysgol.

8.4 Rheolaeth Dosbarth

Mae'r athrawon yn gyfrifol am lunio rheolau a disgwyliadau dosbarth gyda'u plant

Athro Dosbarth – Camau Gweithredu

Gall camau gweithredu ymddygiad annerbyniol (o ystyried oedran emosiynol a chymeriad ac adnabyddiaeth yr athro o'r plentyn gynnwys:

1. Trafodaeth gyda'r disgybl am ei ymddygiad ac amser i'w ystyried, gan gynnwys
2. Anwybyddu Tactegol
3. Symud disgybl i leoliad arall yn y dosbarth
4. Symud Disgybl i weithio mewn dosbarth cyfagos dan oruchwyliaeth Pennaeth adran
5. "5 munud", os yn berthnasol (gweler isod)
6. Gweithredu trefn 3 rhybudd
7. Nodi Pwyntiau ar ClassCharts
8. Cofnodi Cosb ar ClassCharts
9. Yr Alwad Goch

Os ydy'r ymatebion hyn yn ymddangos yn annigonol, dylai'r Athro Dosbarth gyfeirio'r mater i'r Pennaeth Adran. Os yw yr ymddygiad heriol yn parhau dylai'r Pennaeth Adran ac yr Athro Dosbarth Gyfeirio'r mater i'r Pennaeth Blwyddyn.

8.5 Cerdyn 5 munud

Mae rhai disgyblion mewn meddiant "Cerdyn 5 munud" Os oes digwyddiad yn ystod gwrs (a bo disgybl mewn meddiant cerdyn 5 munud) fe all yr Athro Dosbarth ddewis roi "saib" i'r plentyn. Gall y disgybl hefyd ofyn am "saib". Golyga hyn anfon y plentyn i'r Hafan/Noddfa i ymdawelu ble fydd yn eistedd oddi wrth blant eraill er mwyn cael amser i feddwl, ystyried ei sefyllfa neu dawelu. Pan fydd yn teimlo'n barod, gall ddychwelyd i'w ddsbarth ei hun ar ôl cael sgwrs gyda'r staff cynhwysiad.

8.6 Yr Alwad Goch

Pan fo sefyllfa wedi dirywio mewn gwrs lle mae angen cefnogaeth Aelod O'r Uwch Dim Arwain, mae angen i Aelod o staffgwneud 2 beth:-

- Gwasgu y botwm "Galwad Goch" ar ClassCharts
- Ffonio'r Brif swyddfa ar unai 54501 neu 54502

Gall hyn fod am y rhesymau canlynol

1. Cam-drin aelod o staff (ymddwyn yn fygythiol, rhegi tuag at aelod o staff, taflu gwrthrych tuag at staff)
2. Iaith hiliol
3. Iaith homoffobaidd
4. Ymladd
5. Bygwth disgybl yn eithafol (e.e iaith ymosodol iawn tuag at eraill)
6. Ymddygiad peryglus
7. Aflonyddu sydd yn rhwystro athro rhag gallu parhau â'r wers yn ddiogel (e.e parhau i amharu ar ôl derbyn rhybuddion)

Gweler y ddogfen "Yr Alwad Goch" am fwy o fanylion am y gweithdrefn hyn

9. Camau Gweithredu yr Ymateb Graddedig (Gweler y ddogfen Hyrwyddo Ymddygiad Da am fanylion pellach)

Mewn achos o ymddygiad annerbyniol parhaol neu ddifrifol bydd y Pennaeth Adran yn delio â'r mater. Fe all Athro Dosbarth gyfeirio'r plentyn at y Pennaeth Adran ar unrhyw adeg. Dylai plant gael eu hanfon at y Pennaeth Adran yn unig pan fo'r strategaethau a amlinellir uchod wedi eu cynnal ond heb fod yn llwyddiannus neu fod y digwyddiad mor ddifrifol i warantu sylw a gweithredu'r Pennaeth Adran yn syth.

Mae gan y **Pennaeth Adran** ddewis eang o gamau addas i ddewis ohonynt. Esiamplau o gamau gweithredu'r Pennaeth Adran fyddai:

1. Cyfarfod a'r Athro Dosbarth a'r plentyn i drafod y problemau a'r ymddygiad hyd yma.
2. Rhoi amser i'r plentyn ystyried ei ymddygiad a thrafod.
3. Cysylltu â rhiant drwy alwad ffon
4. Gosod sanctiwn megis cosb amser cinio.
5. Cysylltu a'r Pennaeth Blwyddyn os yw'r ymddygiad annerbyniol yn parhau

Mae gan y **Pennaeth Blwyddyn** ddewis ehangach o gamau addas i ddewis ohonynt. **Dyma CAM 1 a CAM 1A** yn Ymateb Graddedig yr ysgol. Esiamplau o gamau gweithredu'r Pennaeth Blwyddyn fyddai:

- 1 Cyfarfod a'r Athro Dosbarth/Pennaeth Adran a'r plentyn i drafod y problemau a'r ymddygiad hyd yma.

- 2 Rhoi amser i'r plentyn ystyried ei ymddygiad a thrafod.
- 3 Cysylltu a rhiant drwy alwad ffon
- 4 Gosod sancsiwn megis cosb amser cinio neu ar ôl ysgol, neu gwaharddiad mewnol
- 5 Gosod Cynllun Cefnogaeth Bugeiliol ar y cyd â rhieni, disgybl ac asiantaeth allanol os oes angen.
- 6 Ystyried pob Ymyrraeth cefnogol a all gynorthwyo'r disgybl o fewn yr ysgol.
- 7 Agor Proffil 1 Tudalen er mwyn codi ymwybyddiaeth o'r disgybl
- 8 Cyfeirio i'r Arweinydd Cynhwysiant neu'r Arweinydd Lles os nad yw'r CCB yn llwyddiannus

Mae gan **yr Arweinydd Lles ac yr Arweinydd Cynhwysiant** ddewis ehangach o gamau addas i ddewis ohonynt fel dilyniant o rôl y Pennaeth Blwyddyn. **Dyma CAM 2 a 2A o Ymateb Graddedig yr ysgol.** Esiamplau o gamau gweithredu'r Arweinydd fyddai:

- 1 Cyfarfod â'r Athro Dosbarth/Pennaeth Adran a'r plentyn i drafod y problemau a'r ymddygiad hyd yma.
- 2 Rhoi amser i'r plentyn ystyried ei ymddygiad a thrafod.
- 3 Cysylltu â rhiant drwy alwad ffôn
- 4 Gosod sancsiwn megis cosb amser cinio neu ar ôl ysgol, neu waharddiad mewnol neu gyfeirio i'r pennaeth i ystyried gwaharddiad allanol
- 5 Galw Cynllun Cefnogaeth Bugeiliol ar y cyd â rhieni, disgybl ac asiantaeth allanol os oes angen
- 6 Ystyried pob Ymyrraeth cefnogol all gynorthwyo'r disgybl gan gynnwys cyfeiriadau i asiantaethau allanol.
- 7 Ystyried yr angen i agor CDU ar gyfer y disgybl
- 8 Cyfeirio at y Dirprwy Bennaeth Lles

Mae gan **yr Dirprwy Bennaeth Lles** ddewis o gamau addas i ddewis ohonynt. **Dyma CAM 3 a 3A o Ymateb Graddedig yr ysgol.** Esiamplau o gamau gweithredu'r Dirprwy fyddai:

- 1 Cyfarfod â'r Athro Dosbarth/Pennaeth Adran a'r plentyn i drafod y problemau a'r ymddygiad hyd yma.
- 2 Rhoi amser i'r plentyn ystyried ei ymddygiad a thrafod.
- 3 Cysylltu â rhiant drwy alwad ffôn
- 4 Gosod sancsiwn megis cosb amser cinio neu ar ôl ysgol, neu waharddiad mewnol neu gyfeirio i'r pennaeth i ystyried gwaharddiad allanol
- 5 Galw Cynllun Cefnogaeth Bugeiliol ar y cyd â rhieni, disgybl, swyddog gwaharddiadau y sir, ac asiantaeth allanol os oes angen
- 6 Diwygio CDU ar gyfer y disgybl
- 7 Cyfeirio'r disgybl i sefydliadau eraill drwy gais Hwb neu Symudiad Dan Drefniant
- 8 Cyfeirio at y Pennaeth i ystyried Gwaharddiad dros dro neu barhaol

9.1 Colli Breintiau

Gall yr Athro Dosbarth, Pennaeth Blwyddyn neu Pennaeth Adran benderfynu fod y plentyn yn colli rhan neu'r cyfan o amser chwarae fel canlyniad i ymddygiad annerbyniol a gosod tasgau yn ystod yr amser a gollwyd.

Gall y Pennaeth Blwyddyn benderfynu y dylai plentyn golli **breintiau eraill** o ganlyniad i ymddygiad annerbyniol. Dylai penderfyniad yma gael ei wirio gyda'r Dirprwy Bennaeth Lles, neu y Pennaeth yn gyntaf. Esiampl o hyn fyddai gwrthod caniatâd i blentyn fynd ar daith ysgol neu i glwb ysgol ar ôl iddo fod yn ymosodol ar y maes chwarae, neu ofyn i'r plentyn (gyda chytundeb y rhieni) i fynd adre am ginio wedi ymddygiad gwael yn ystod amser cinio.

9.2 Gwaharddiadau

Gwaharddiad penodol neu barhaol yw'r canlyniad eithaf i ymddygiad gwael ac fel arfer (er nid bob amser) rhoddir pan nad oes strategaethau eraill ar ôl. Disgwylir iddo fod yn brin yn ein hysgol. Wrth ystyried gwaharddiad, bydd y Pennaeth yn dilyn canllawiau Llywodraeth Cymru.

Mae plentyn mewn perygl o gael ei wahardd o'n hysgol ni am gamymddwyn difrifol wrth i'r Pennaeth gredu fod cadw'r plentyn yn yr ysgol yn niweidio addysg a lles y plentyn neu eraill yn yr ysgol.

Fe allai plentyn gael ei wahardd (yn dibynnu ar yr amgylchiadau) am ymddygiad fel yr esiamplau canlynol:

- Gweithred o drais neu ymddygiad ymosodol droeon tuag at ei gyfoedion a/neu staff
- Bwlio bwriadol
- Defnydd parhaus o iaith anwedus / cam-drin geiriol
- Ymddygiad rhywiol anaddas
- Aflonyddu geiriol parhaus neu aflonyddu oherwydd hil, lliw, cefndir ethnig neu anabledd
- Cyffuriau anghyfreithlon yn eu meddiant
- Ymddygiad sy'n tarfu'n gyson yn yr ystafell ddosbarth neu yn ystod gwersi yn y neuadd neu ar y maes chwarae
- Diystyru cyfarwyddiadau gan greu perygl i eraill

Bydd gwaharddiad penodol fel arfer yn 1-5 diwrnod yn dibynnu ar ddifrifoldeb y digwyddiad a chofnod ymddygiad blaenorol y plentyn. Gall plentyn gael ei wahardd yn barhaol am un achos difriol o gamymddwyn hyd yn oed os ydy ei gofnod yn dda a does yna ddim gwaharddiadau penodol blaenorol. Esiamplau o ymddygiad annerbyniol "un tro" sy'n arwain at y fath weithred lem fyddai trais difrifol, cyflenwi cyffuriau anghyfreithlon yn yr ysgol neu fygwth defnyddio arf.

10 Anghenion Arbennig ac Anabledd

Bydd yr Ysgol yn ystyried unrhyw anabledd neu anghenion dysgu ychwanegol plentyn mewn camau disgyblu. Bwriad yr ysgol yw i blant ag anhawster ymddygiad sylweddol gael eu hystyried yn blant gydag Anghenion Dysgu Ychwanegol a thrwy Gynllun Ymddygiad Unigol (CYU) a/neu Gynllun Dysgu Unigol (CDU). Bydd gweithredu unrhyw CDU neu CYU yn cael ei fonitro gan y Cydlynnydd Anghenion Arbennig a'r Dirprwy Bennaeth Lles. Bydd staff eraill sy'n gysylltiedig (e.e Cynorthwywyr Dysgu ayyb) yn cael eu hysbysu o'r targedau a osodwyd a'r strategaethau a ddefnyddir i annog datblygiad emosiynol ac ymddygiadol yr unigolyn. Os nad ydy'r ymddygiad yn gwella, ystyrir symud ymlaen i Weithredu Ysgol a Mwy a chysylltu ag asiantaethau allanol.

11. Sefyllfaedd Penodol

11.1 Maes Chwarae

Rheolau'r maes chwarae ydy:

- Rydym yn dangos parch at bobl, eiddo a'r amgylchedd
- Rydym yn gofalu am ein gilydd a chwarae yn ddiogel
- Rydym yn bwyta'n y ffreutur neu y tu allan gan roi ysbwriel yn y bin
- Rydym yn gwrtais, caredig a chyfeillgar
- Rydym yn ymddiheuro am frifo neu fwrw mewn i rywun yn ddamweiniol
- Rydym yn dilyn cyfarwyddiadau'n syth

Gwobrau Tebygol

- Defnydd o offer maes chwarae
- Pwyntiau clod Class Charts

Canlyniadau Tebygol Ymddygiad Annerbyniol

- Amser oddi ar y maes chwarae
- Colli amser hamdden Egwyl/Cinio (eistedd/gweithio yn yr adeilad)
- Pwyntiau negyddol ar ClassCharts
- Gwaharddiad Mewnol
- Gwaharddiad Allanol

11.2 Amser Egwyl/Cinio Gwlyb

Bydd achlysuron pan fydd plant yn methu mynd allan i'r maes chwarae oherwydd y tywydd.

Yn ystod y cyfnodau hyn:

- Rhaid i blant aros yn y **ffreutur** neu yn y **neuadd**.
- Caniateir disgyblion i fwyta yn y ffreutur a/neu y neuadd.
- Os oes angen gall disgyblion dderbyn lloches yn yr **Hafan neu Noddfa**
- Mae rhai athrawon yn agor eu hystafelloedd i ddisgyblion ond gwahoddiad yn unig yw rhain
- Rhaid i blant beidio â rhedeg o gwmpas neu gamymddwyn y tu mewn i'r adeilad

11.3 Mynd i mewn ac allan o'r neuadd – Gwasanaeth

Disgwylir i blant:

- Ddod i mewn ac allan yn dawel
- Eistedd yn eu grwpiau tiwtorial
- Dynnu eu bagiau/cotiau a'i rhoi ar gefn/o dan y gadair
- Wrando a pheidio â thynnu sylw eraill.
- Roi llaw i fyny i ateb cwestiynau
- Eistedd ar y llawr mewn dull synhwyrol a derbyniol

Gwobrau Tebygol:

- Clod, naill ai i unigolyn, fel dosbarth neu ysgol gyfan
- Pwyntiau ClassCharts

Canlyniadau Tebygol Ymddygiad Annerbyniol:

- Colli cyfnod hamdden egwyl/cinio (eistedd/gweithio yn yr adeilad)
- Pwyntiau negyddol ar ClassCharts
- Gwaharddiad Mewnol
- Gwaharddiad Allanol

11.4 Clybiau Ar-ôl Ysgol

Rydym yn annog plant i gymryd rhan mewn clybiau ar ôl ysgol, ond fe allent gael eu gwahardd dros dro neu'n barhaol o glwb am gamymddwyn yn y clwb neu yn yr ysgol yn gyffredinol.

11.5 Ymddygiad mewn gwersi, Labordai, Gweithdai, Campfa Addysg Gorfforol neu Gynrychioli'r Ysgol Mewn Gweithgaredd Allanol

Disgwylir i'r plant weithio'n synhwyrol yn ystod gwersi. Rhaid iddyn nhw wrando'n astud ar gyfarwyddiadau'r athrawon a'u gweithredu. Rhaid cadw at y rheolau diogelwch bob amser. Os ydy plentyn ar unrhyw adeg yn methu ag ymddwyn yn gyfrifol, fe all dderbyn sancsiynau yn yr un modd a unrhyw wers arall.

Gall yr Adran ac yr ysgol ystyried y camau canlynol

- Gwahardd yr unigolyn rhag mynychu gweithgaredd allanol dilynol
- Gwahardd yr unigolyn rhag mynychu gweithgareddau allanol am gyfnod estynedig
- Colli amseroedd hamdden egwyl a chinio yn dilyn y digwyddiad
- Dalfa ar ôl ysgol
- Gwaharddiadau Mewnol
- Gwaharddiadau Allanol

Os yw plentyn yn camymddwyn tra ar weithgaredd Allanol gyda'r e.e Adran Addysg Gorfforol, gall yr ysgol ystyried hyn fel achos o "niweidio enw da yr ysgol"

11.6 Teithiau Ysgol

Cyn mynd ar daith, bydd athrawon dosbarth yn trafod gyda'u dosbarthiadau'r hyn a ddisgwylir ohonynt o ran ymddygiad a threfniadaeth. Fe fyddan nhw hefyd yn atgoffa'r plant i fod yn gwrtais ac i hyrwyddo enw da'r ysgol yn y gymuned. Mewn achos o ymddygiad annerbyniol neu ddiogelwch y plentyn yn cael ei gyfaddawdu, y canlyniadau tebygol fyddai:

- Hysbysu'r rhieni
- Llythyr o ymddiheuriad i'r lleoliad wedi'i ysgrifennu gan y plentyn
- Gwahardd y plentyn i fynd ar deithiau allanol am gyfnod byr/estynedig
- Gwaharddiadau Mewnol
- Gwaharddiadau Allanol

11.7 Monitro, Gwerthuso ac Adolygu

Y Pennaeth sy'n gyfrifol am fonitro a gwerthuso'r Polisi hwn ac adrodd yn ôl i'r Corff Llywodraethol yn flynyddol.

Llofnodwyd ar ran Cadeirydd y Llywodraethwyr: _____

Dyddiad: _____