

Polisi Ymddygiad a Pherthnasau Cadarnhaol Ysgol Gyfun Gwent Is Coed



Cynnwys:

[Gweledigaeth ac Egwyddorion](#)

[Rolau a Chyfrifoldebau](#)

[Rwtîns, Normau a Rheoli ymddygiad](#)

[Monitro Ymddygiad](#)

[Cod Ymddygiad Wrth Deithio](#)

[Atodiad 1 - Côt Ymddygiad & chanlyniadau posibl](#)

[Atodiad 2 – strwythur adferol](#)

Gweledigaeth ac Egwyddorion

Er mwyn sicrhau fod gan pob dysgwr y cyfle i ddysgu a gwireddu eu potensial, mae Ysgol Gyfun Gwent Is Coed yn rhoi pwyslais ar ymddygiad da iawn mewn gwersi ac yn ystod amser rhydd y dysgwyr.

Mae gennym ddisgwyliadau uchel o bob aelod o'r gymuned, rydym yn disgwyl ac yn rhoi parch. Deallwn bwysigrwydd cyd-weithio er mwyn adeiladu perthnasau cadarnhaol i sicrhau ymddygiad da ac i gefnogi lles ac addysg pawb.

Mae Ysgol Gyfun Gwent Is Coed wedi ei sefydlu ar egwyddorion adferol, ac rydym yn blaenoriaethu ail adeiladu perthynas yn dilyn niwed i unigolyn neu cymuned. Gall hyn olygu cyfarfod adferol a chyfres o ganlyniadau a amlinellir yn y 'côt ymddygiad'.

Pwrpas y polisi hwn yw i gadarnhau ac atgyfnerthu ethos a gweledigaeth yr ysgol o gael cymuned hapus, gofalgar, cydweithredol ac i amlinellu sut mae arferion adferol yn plethu gyda'r côd ymddygiad a'r disgwyliadau sydd gennym o'n dysgwyr:

- Credwn ei fod yn bwysig deall fod yna ganlyniadau os ydym yn achosi niwed i unigolion a/neu'r gymuned, neu os ydym yn atall eraill rhag dysgu.
- Rydym yn ymateb i achosion gan ystyried anghenion a chyd-destun unigolion. Serch hyn mae rhai ymddygiadau yn wrth-cymdeithasol, maent yn mynd yn erbyn ethos yr ysgol an gwerthoedd cymunedol. Byddwn yn ymateb i'r digwyddiadau yma mewn modd cyson.
- Mae prosesau adferol yn rhan annatod o ddelio gyda materion ymddygiad - nid naill ai adferol neu cosbi, ond yn hytrach, defnyddio'r gwahanol opsiynau adferol (sgwrs, cyfarfod, cynhadledd) law yn llaw gyda'r canlyniadau eraill.
- Proses yw adferol sydd yn gallu cymryd blynyddoedd, ac i'r dysgwr sydd yn ei chael hi fwyaf anodd i fod yn adferol, mae dysgu'r sgiliau yma fwyaf gwerthfawr.
- Serch hyn, does dim pwrpas gwneud cyfarfod ar ôl cyfarfod rhwng yr un dysgwr a'r un athro. Mae angen ystyried newid rhywbeth yn y deinameg - e.e. symud o'r athro dosbarth yn cynnal y cyfarfod i'r arweinydd

pwnc/maes, yna'r arweinydd lles a chynnydd, yr uwch arweinydd lles a chynnydd, y dirprwy, ac yn y pendraw, y pennaeth. Mae hefyd modd cynnal cynhadledd adferol gyda rhieni a'r heddlu, os yn addas.

[Brig y dudalen](#)

Rolau a chyfrifoldebau

Y corff llywodraethu

Mae'r corff llywodraethu llawn yn gyfrifol am adolygu a chymeradwyo'r polisi ymddygiad ar y cyd gyda'r UDA, a byddant yn monitro effeithiolrwydd y polisi dros y flwyddyn ysgol.

Yr Uwch Dîm Arwain

Mae'r UDA yn gyfrifol am adolygu'r polisi ymddygiad hwn, ar y cyd gyda'r corff llywodraethu. Bydd yr UDA yn sicrhau bod amgylchedd yr ysgol yn annog ymddygiad cadarnhaol a bod staff yn delio'n effeithiol ag ymddygiad gwael, a byddant yn monitro sut mae staff yn gweithredu'r polisi hwn i sicrhau bod gwobrau a sancsiynau'n cael eu defnyddio'n gyson.

Staff

Mae'r staff yn gyfrifol am:

- gweithredu'r polisi ymddygiad yn gyson
- modelu ymddygiad cadarnhaol
- meithrin perthnasoedd cadarnhaol a pharchus gyda dysgwyr
- gweithredu dull personol o ymdrin ag anghenion ymddygiadol dysgwyr penodol
- cofnodi digwyddiadau ymddygiad
- cyfleu pryderon ymddygiadol gyda rhanddeiliaid allweddol yn yr ysgol

Dysgwyr

Disgwylir i ddysgwyr:

- bod yn oddefgar ac yn ofalgar tuag at eraill
- bod yn gwrtais a pharchus i bob aelod o gymuned yr ysgol
- ymddwyn yn gyfrifol ac yn ddiogel
- fod yn fodelau rôl i aelodau eraill o'n cymuned
- gwneud eu gorau bob amser i gyflawni a chaniatáu i eraill wneud yr un
- gwerthfawrogi a gofalu am amgylchedd dysgu'r ysgol
- gofalu am ein hysgol a'n cymuned
- ymfalchïo yn eu hymddangosiad a gwisgo gwisg ysgol gywir
- parchu a chadw at rwtîns a normau'r ysgol bob amser

Mae'r côd ymddygiad yn cael ei arddangos ar bosteri ledled yr ysgol fel ffordd o atgoffa pob dysgwr o'n disgwyliadau.

Rhieni/Gofalwyr

Disgwylir i Rieni/Gofalwyr:

- cefnogi ac annog eu plentyn i gadw at y côd ymddygiad
- rhoi gwybod i'r ysgol am unrhyw newidiadau mewn amgylchiadau a allai effeithio ar ymddygiad eu plentyn
- trafod unrhyw bryderon ymddygiadol gydag arweinydd Lles a Chynnydd eu plentyn

[Brig y dudalen](#)

Rwtîns, Normau a Rheoli ymddygiad

Mae rwtîns a normau ein hysgol yn glir ac yn gyson ar draws ein cymuned ysgol ac yn cael eu gweithredu gan bob athro. Bydd rwtîns a normau'r ystafell ddosbarth yn cefnogi dysgwyr i ddeall yr hyn a ddisgwylir ganddynt bob gwrs ac yn ystod eu hamser rhydd yn yr ysgol. Mae athrawon yn hyrwyddo ac yn cynllunio ar gyfer arferion a normau'r ystafell ddosbarth wrth baratoi ar gyfer gwersi.

Yn ysgol Gyfun Gwent Is Coed, rydym yn ymrwmo i:

- gyfarfod a chyfarach dysgwyr mewn modd cadarnhaol a chyfeillgar

- sicrhau bod pob dysgwr yn eistedd mewn sedd penodol a bod gweithgaredd cychwynnol yn cael ei ddarparu i ddysgwyr ei gwblhau ar ddechrau gwersi
- rhannu bwriadau dysgu clir a meini prawf llwyddiant gyda dysgwyr
- dysgu gweithredol i ddysgwyr a'r athro/athrawes
- gwirio cynnydd drwy gydol y wers
- creu a chynnal amgylchedd dysgu cadarnhaol
- parhau'n gyson yn y dull o reoli ymddygiad yn yr ystafell ddosbarth gan ddefnyddio'r system sancsiynau/gwobrau

Gwobrau

Mae'r Ysgol yn ystyried gwobrwyo dysgwyr ar bob cyfle fel y mecanwaith ar gyfer hyrwyddo ymddygiad cadarnhaol a chodi hunan-barch. Yr holl staff sy'n gyfrifol am wobrwyo dysgwyr, fel y nodir isod.

Mae'r Gwobrau'n cynnwys:

- canmoliaeth lafar am ddarn da o waith, neu am gyflawni targed penodol ar bob cyfle
- arddangos gwaith dysgwyr yn yr ystafell ddosbarth
- sylwadau cadarnhaol ysgrifenedig ar waith dysgwyr
- dyfarnu pwyntiau teilyngdod Classcharts yn ôl polisi y cytunwyd arno
- datganiadau cadarnhaol ar adroddiadau ac yn ystod nosweithiau rhieni
- atgyfnerthu cadarnhaol rheolaidd lle bynnag y bo modd
- tystysgrifau bob hanner tymor i wobrwyo cynnydd, ymddygiad ac ymdrech
- cyswllt â rhieni dros y ffôn neu drwy e-bost i gydnabod ymddygiad da ac sydd yn gwella
- gwobrau priodol a roddir yn dymhorol am gynnydd, ymddygiad ac ymdrech

Sancsiynau

Mae pob aelod o staff yn gyfrifol am reoli ymddygiad dysgwyr.

- Bydd staff addysgu yn ymateb i ddysgwyr sy'n methu â dilyn y cod ymddygiad drwy ddefnyddio sancsiynau priodol.
- Rhoddir ganllawiau i staff ar beth yw ymddygiad annerbyniol, pa lefelau o gosb sy'n addas a phryd y defnyddir sancsiynau.
- Mae'r côd ymddygiad yn cefnogi staff yn y broses hon, a bwriedir iddo fod yn ganllaw i ddelio ag ymddygiad yn y dosbarth ac yn ystod amser rhydd dysgwyr.
- Bydd y Pennaeth yn penderfynu pa sancsiynau sy'n addas, unwaith y bydd yr holl wybodaeth berthnasol wedi'i hystyried.

Ymddygiad oddi ar y safle

Pan fo dysgwr wedi camymddwyn oddi ar y safle wrth gynrychioli'r ysgol, megis ar daith ysgol, neu wrth deithio i'r ysgol neu oddi yno (gweler y cod ymddygiad teithio isod) mae'n bosib bydd y Pennaeth yn penderfynu bod cosb yn addas.

Honiadau maleisus

Pan fydd dysgwr yn gwneud cyhuddiad yn erbyn aelod o staff ac ystyrir bod y cyhuddiad hwnnw yn faleisus, mae hyn yn gamymddwyn difrifol ('coch' ar y cod ymddygiad) a bydd y Pennaeth yn ystyried y canlyniadau/cosbau priodol.

[Brig y dudalen](#)

Monitro Ymddygiad

Byddwn yn monitro ymddygiad cadarnhaol a negyddol drwy Classcharts, ac yn annog rhieni i wneud yr un peth.

Er mwyn sicrhau ymateb graddedig, pan fydd nifer penodol o bwyntiau'n cael eu cyrraedd, mae'r camau canlynol yn cael eu sbarduno:

- Athro cofrestru i drafod ymddygiad gyda'r dysgwr yn ystod cyfnod cofrestru
- Yr arweinydd Lles a Chynnydd perthnasol i drafod gyda'r dysgwr
- Yr arweinydd Lles a Chynnydd perthnasol yn trafod gyda rhieni
- Sancsiynau priodol
- Yr Uwch Arweinydd Lles a Chynnydd i drafod gyda'r dysgwr a'r rhieni
- UDA i drafod gyda'r dysgwr a'r rhieni

Cynllun Gweithredu Pynciol

Dylid trafod ymddygiad o fewn y maes/pwnc yn rheolaidd, a dylai fod ymddygiad ar agenda pob cyfarfod gyda'r ffocws ar strategaethau a chymau gweithredu i reoli a gwella ymddygiad dysgwyr neu grwpiau penodol o ddysgwyr. Dylid sicrhau bod Arweinyddwr maes/pwnc yn ymwybodol o faterion ymddygiad o fewn y maes/pwnc a gellir rhoi dulliau adferol priodol a chynlluniau gweithredu pwnc ar waith i fonitro ymddygiad dysgwyr o fewn y maes/pwnc.

Cyfathrebu â rhieni/gofalwyr

Mae cyfathrebu â rhieni/gofalwyr yn rhan annatod o wella ymddygiad. Bydd yr arweinydd Lles a Chynnydd perthnasol yn cyfathrebu â Rhieni/Gofalwyr drwy alwadau ffôn, e-byst, cyfarfodydd ar Teams a chyfarfodydd wyneb yn wyneb. Bydd gan rhieni/gofalwyr fynediad i'r ap rhieni Classcharts, ac fe'u hanogir i ymgynghori â hyn yn rheolaidd.

Gweler polisi 'Ymateb i Rieni' ar wefan yr ysgol am fwy o wybodaeth parthed cyfathrebu gyda rhieni.

Cyfathrebu â staff yn yr ysgol

Bydd cyfathrebu â'r staff yn digwydd yn rheolaidd iawn. Bydd staff yn cael gwybod am ddysgwyr a osodir ar adroddiad, cynlluniau gweithredu pwnc, CCBs a'r rhai sydd wedi'u diarddel yn fewnol ac yn allanol.

Bwlio – Gweler polisi bwlio

Cyfringau Cymdeithasol – Gweler polisi defnydd derbyniol o dechnoleg

Ynysu mewnol

Defnyddir ynysu mewnol i ddad-ddwysáu sefyllfa pan fydd dysgwr yn tarfu'n gyson mewn pwnc/gwers benodol ac mae angen eu eithrio am gyfnod. Fel arfer, bydd dysgwyr yn aros yn yr ynysiad mewnol am weddill y wers honno, ac o bosib mwy o amser os nad ydynt yn barod i ddychwelyd i'w gwrs nesaf. Bydd dysgwyr yn cael eu gosod mewn ystafell ddosbarth/swyddfa athro profiadol ac yn cael y cyfle i barhau i weithio.

Diarddeliad Mewnol

Defnyddir Diarddeliad Mewnol pan nad yw'r sancsiynau uchod wedi gwella ymddygiad dysgwr yn ddigonol, neu pan fydd digwyddiad difrifol wedi digwydd.

Dim ond y Pennaeth a all roi dysgwr mewn Diarddeliad Mewnol. Rhaid hysbysu'r rhieni a chaiff dysgwyr eu goruchwyllo drwy gydol y dydd, gan gynnwys yn ystod amser egwyl a chinio.

Diarddeliad Cyfnod Penodol (allanol)

Defnyddir diarddeliad o'r ysgol fel dewis olaf pan fydd dysgwr wedi methu ag ymateb i'r sancsiynau uchod, gan gynnwys Diarddeliad Mewnol, neu yn dilyn digwyddiad o natur ddifrifol iawn. Cynhelir cyfarfod rhwng rhieni a'r arweinydd Lles a chynnydd perthnasol pan fydd y dysgwr yn dychwelyd i'r ysgol er mwyn trafod y digwyddiad(au) a rhoi unrhyw gefnogaeth angenrheidiol ar waith.

Mewn rhai achosion bydd yr ysgol yn rhoi diarddeliad cyfnod penodol ar waith yn syth i sicrhau y gellir cynnal ymchwiliad priodol ac er mwyn rhoi ystyriaeth briodol i'r penderfyniad terfynol.

Mae ymddygiad annerbyniol y tu allan i'r ysgol tra bod y dysgwr yn ymgymryd â materion sydd yn berthnasol i'r ysgol, e.e. teithiau ysgol, cynrychioli'r ysgol mewn digwyddiadau chwaraeon/diwylliannol neu leoliadau profiad gwaith yn berthnasol i bolisi ymddygiad yr ysgol. O dan yr amgylchiadau hyn, ymdrinnir a'r digwyddiad fel pe bai wedi digwydd yn yr ysgol.

Gosod a Marcio Gwaith yn ystod Diarddeliad

Ym mhob achos o diarddeliad, bydd gwaith yn cael ei osod ar Google Classroom. Ar ôl dychwelyd i'r ysgol disgwylir y bydd yr holl waith wedi'i gwblhau a'i gyflwyno. Os yw diarddeliad cyfnod penodol yn bymtheg diwrnod neu fwy, yna bydd yr Uwch Arweinydd Lles a Chynnydd yn cysylltu â'r ALI i wneud trefniadau addysgol amgen.

Panel Cynhwysiant

Mae panel cynhwysiant yn cyfarfod yn wythnosol i drafod strategaethau ar gyfer diwallu anghenion dysgwyr sydd angen cefnogaeth ychwanegol.

Cynllun Cymorth Bugeiliol

Gall dysgwyr nad ydynt yn ymateb i weithredoedd yr ysgol ac nad ydynt yn gwella ymddygiad fod mewn perygl difrifol o gael eu diarddel yn barhaol. Byddwn yn cydweithio â'r asiantaethau allanol perthnasol er mwyn darparu cymorth drwy baratoi Cynllun Cymorth Bugeiliol er mwyn diwallu anghenion y dysgwyr hyn.

Diarddeliad parhaol

Defnyddir diarddeliad parhaol mewn amgylchiadau eithafol ac fel dewis olaf. Polisi'r ysgol yw gwneud popeth posibl i osgoi'r sancsiwn hwn. Mae dau senario pan allai sancsiwn o'r fath fod yn anochel:

- Un weithred neu weithred anghyfreithlon sy'n peryglu diogelwch cymuned yr ysgol, neu unrhyw unigolyn, ac sy'n mynd yn fwriadol yn erbyn normau ymddygiadol
- Camymddwyn dro ar ôl tro dros gyfnod hir yn dilyn hanes o ddiarddeliadau cyfnod penodol

Cynhelir cyfarfod diarddel ffurfiol gyda rhieni, swyddog ALI a llywodraethwyr. Gwneir pob diarddeliad, cyfnod penodol a parhaol, yn unol â gweithdrefnau'r ALI.

Ataliad corfforol

Mae aelodau penodol o'r staff wedi ymgymryd â hyfforddiant Team Teach, er mwyn cadw staff a dysgwyr yn ddiogel mewn achosion lle mae angen ymyrraeth gorfforol. Cefnogir yr hyfforddiant hwn gan yr Awdurdod Lleol a gellir gwerthuso unrhyw ddefnydd o Team Teach gydag Arweinydd Addysgu Tîm yr Awdurdod Lleol pan fo angen.

Mewn rhai amgylchiadau, gall staff ddefnyddio grym rhesymol i atal dysgwr rhag:

- Brifo eu hunain neu eraill
- Difrodi eiddo

Defnyddir ataliad corfforol:

- fel yr opsiwn olaf yn unig
- gan ddefnyddio'r isafswm grym ac am yr isafswm amser sy'n bosibl
- mewn ffordd sy'n cynnal diogelwch ac urddas pawb dan sylw
- ond byth fel math o gosb
- ac yna rhaid eu cofnodi a'u hadrodd i rieni
- ac yna rhaid eu cofnodi a'u hadrodd i'r Awdurdod Lleol gan ddefnyddio'r dogfennau perthnasol

Cymorth i ddygwyr

Mae'r ysgol yn cydnabod ei dyletswydd gyfreithiol o dan Ddeddf Cydraddoldeb 2010 i atal dysgwyr sydd â nodwedd warchoddedig rhag bod o dan anfantais. O ganlyniad, gellir gwahaniaethu rhwng ein hymagwedd at ymddygiad heriol er mwyn diwallu anghenion y dysgwr penodol.

Bydd y panel Cynhwysiant yn trafod dysgwr sy'n arddangos ymddygiad heriol i benderfynu a oes ganddynt unrhyw anghenion ychwanegol nad ydynt yn cael eu diwallu.

Lle bo angen, gofynnir am gymorth a chynghor hefyd gan athrawon arbenigol, y seicolegydd addysg, ymarferwyr meddygol a/neu eraill, i nodi neu gefnogi anghenion penodol.

Pan nodir anghenion dwys mewn dysgwr, byddwn yn cysylltu ag asiantaethau allanol ac yn cynllunio rhaglenni cymorth ar gyfer y plentyn hwnnw. Byddwn yn gweithio gyda rhieni i greu'r cynllun a'i adolygu'n rheolaidd.

Pontio

Er mwyn sicrhau bod ymddygiad yn cael ei fonitro'n barhaus a bod y cymorth cywir ar waith, bydd gwybodaeth sy'n ymwneud â materion ymddygiad dysgwyr yn cael ei throsglwyddo i staff perthnasol ar ddechrau'r tymor neu'r flwyddyn. Gellir rhannu gwybodaeth am faterion ymddygiad hefyd â lleoliadau newydd ar gyfer y dysgwyr hynny sy'n trosglwyddo i ysgol arall ac o ysgolion Cynradd.

Hyfforddiant

Rhoddir cyfleoedd i staff newydd ymgymryd â hyfforddiant ar reoli ymddygiad.

Bydd rheoli ymddygiad hefyd yn rhan o ddatblygiad proffesiynol parhaus.

Cynhelir cofnod datblygiad proffesiynol staff gan yr ysgol, ac mae staff yr ysgol yn gallu manteisio ar amrywiaeth o gyfleoedd DPP drwy gydol pob blwyddyn ysgol.

Trefniadau monitro

Bydd y polisi ymddygiad hwn yn cael ei adolygu gan y Pennaeth a'r corff llywodraethu llawn bob tair blynedd.

Cysylltiadau â pholisiau eraill

Mae'r polisi ymddygiad hwn yn gysylltiedig â'r polisiau canlynol:

- Polisi gwrth-fwlio
- Polisi diogelu
- Polisi presenoldeb

- Polisi defnydd derbyniol o dechnoleg
- Polisi Cwyn
- Polisi Ffonau Symudol

[Brig y dudalen](#)

Cod Ymddygiad Wrth Deithio

Mae diogelwch dysgwyr o'r pwys mwyaf. Rhaid i ddysgwyr ymddwyn yn gyfrifol ac yn ddiogel wrth deithio i'r ysgol ac oddi yno, boed ar fws, trên, tacsî, beic, cerdded neu unrhyw ffordd arall. Os bydd dysgwyr yn dal bws i'r ysgol, rhaid iddynt hefyd ddilyn y rheolau yn y Cod Ymddygiad teithio ar fysiau ysgol (gweler isod).

Os nad ydynt yn dilyn y Cod hwn, er eu diogelwch eu hunain, a phobl eraill, gall yr Awdurdod Lleol a'r ysgol gymryd camau yn erbyn y dysgwr. Gallai hyn olygu dileu eu hawl i gludiant ysgol a hyd yn oed eu diarddel o'r ysgol.

Cyfrifoldeb Dysgwyr

- Parchwch eraill bob amser, gan gynnwys dysgwyr eraill, gyrrwyr a'r cyhoedd.
- Parchwch gerbydau ac eiddo bob amser.
- Byddwch yn gwrtais bob amser.
- Peidiwch byth â gollwng sbwriel.
- Dylech bob amser ufuddhau i'r gyfraith.

Diogelwch Dysgwyr

- Dylech bob amser ymddwyn yn dda wrth deithio.
- Dilynwch gyfarwyddiadau'r gyrrwr bob amser wrth deithio.
- Peidiwch byth â thynnu sylw gyrrwr.
- Dylech bob amser groesi'r ffordd yn ddiogel ac yn synhwyrol.
- Teithiwch ar lwybr diogel bob amser.

Hawliau Dysgwyr

- Bod yn ddiogel wrth deithio.
- Cael eich trin yn deg a chyda pharch.
- Dweud wrth rywun os yw rhywun neu rywbeth yn achosi problemau i chi.
- Peidio â chael eich bwlio.

Dylai dysgwyr ddweud wrth athro, rhiant neu yrrwr am unrhyw ymddygiad gwael neu fwlio y maent yn ei weld.

Cod Ymddygiad Dysgwyr ar gyfer Teithio ar Fysiau Ysgol

1. Pan fyddant yn yr arhosfan bysiau, dylai dysgwyr aros yn synhwyrol bob amser, oddi ar y ffordd (os yn bosibl, ar balmant).

2. Dylai dysgwyr wneud trefniadau gyda'u rhieni ynghylch beth i'w wneud os nad yw'r bws yn cyrraedd neu os ydynt yn ei golli.

3. Pan fydd y bws yn cyrraedd, dylai dysgwyr aros iddo stopio. Ni ddylid byth gwrthio na rhuthro am y drws.

4. Dylai dysgwyr ddangos eu pas bws (os ydynt wedi cael un) pan fyddant yn mynd ar y bws.

5. Ar fws ysgol, rhaid i ddysgwyr aros yn eu sedd ar gyfer y daith gyfan.

6. Ar fws cyhoeddus, rhaid i ddysgwyr eistedd mewn sedd os oes un ar gael.

7. Ni ddylai dysgwyr fyth gadael bag neu eiddo arall yn llwybr canol y bws.

8. Rhaid i ddysgwyr wisgo gwregys diogelwch bob amser os darperir un.

9. Rhaid i ddysgwyr beidio â thynnu sylw'r gyrrwr pan fydd yn gyrru.

10. Rhaid i ddysgwyr beidio â bwyta nac yfed ar y bws.

11. Ni ddylai dysgwyr byth daflu unrhyw beth tu fewn neu allan o'r bws.

12. Ni ddylai dysgwyr fyth difrodi na fandaleiddio unrhyw ran o'r bws.
13. Ni ddylai dysgwyr byth cyffwrdd nac agor drysau neu allanfeydd y bws, ac eithrio mewn argyfwng.
14. Rhaid i ddysgwyr ddilyn cyfarwyddiadau'r gyrrwr bob amser.
15. Os bydd damwain, rhaid i ddysgwyr aros ar y bws nes y dywedir wrthynt am adael. Os nad yw'n ddiogel i aros ar y bws, yna dylid adael drwy'r allanfa fwyaf diogel.
16. Rhaid i ddysgwyr bob amser fynd oddi ar y bws yn synhwyrol, gan gymryd pob eiddo.
17. Ni ddylai dysgwyr fyth groesi'r ffordd o flaen neu y tu ôl i'r bws.
18. Rhaid i ddysgwyr beidio â chwarae cerddoriaeth uchel ar y bws.
19. Rhaid i ddysgwyr siarad mewn modd parchus â'r gyrrwr.
20. Ni ddylai dysgwyr ddod ag unrhyw beth ar y bws i'w werthu.
21. Rhaid i ddysgwyr beidio ag ysmegu na vapiro ar y bws.

[Brig y dudalen](#)

Atodiad I - Côt Ymddygiad & chanlyniadau posibl

****Mae'n bwysig nodi bod ymddygiadau eraill yn bosibl sydd heb eu enwi yn y côd yma.**

****Mae'n bosib i fynd yn syth at ymddygiad (ac felly canlyniad) 'coch' os ydy'r weithred yn un difrifol.**

**** Mae'r canlyniadau a amlinellir isod yn dibynnu ar gyd-destun ac amgylchiadau pob digwyddiad unigol. Bydd y Pennaeth yn penderfynu pa ganlyniad yw'r mwyaf priodol.**

Gwnewch y Pethau Bychain	
<ul style="list-style-type: none">● Cyrraedd y wers yn brydlon● Codi wrth i athro ddod mewn i'r ystafell● Offer a gwisg cywir● Dilyn cyfarwyddiadau yn syth● Dilyn cynllun eistedd● Cwblhau gwaith● Dim ffonau symudol● Siarad Cymraeg● Un yn siarad, pawb yn gwranddo● Dim gadael y wers heb ganiatâd● Osgoi mynd i'r ty bach neu mynd i gael dŵr yn ystod gwersi	
Gwnewch y Pethau Bychain...yn Dda	CLÔD
<ul style="list-style-type: none">● Gwirfoddoli● Cydweithio● Cwrteisi● Brwdfrydedd● Dyfalbarhad● Defnydd o iaith uchelgeisiol● Caredigrwydd● Helpu eraill● Gweithio'n annibynnol	<ul style="list-style-type: none">● Pwyntiau Clôd - Classcharts● Galwad ffôn adref● Llythyr neu ebost canmol● Cyhoeddiad i rhieni ar Class Charts● Athro pwnc yn rhoi clôd drwy dystysgrifau● Arweinydd Pwnc neu Maes yn rhoi clôd ar lafar● Arweinydd Lles a Chynnydd yn dewis 30 dysgwr ar ddiwedd pob tymor i wobrwyo gyda gweithgareddau
YMDDYGIAD	CANLYNIAD

<ul style="list-style-type: none"> ● Ffôn allan yn y wers heb ganiatâd ● Gwrthod dilyn cyfarwyddiadau syml ● Diffyg ymdrech / tangyflawni ● Hwyr i'r wers heb reswm ● Anghwrteisi ● Siarad ar draws ● Dim offer/dim cit ● Cnoi gwm ● Swnllyd ● Bwyta mewn gwrs ● Defnydd o glustffonau ● Tarfu ar y wers 	<ul style="list-style-type: none"> ● Gweler polisi ffonau symudol ● Athro pwnc yn cael sgwrs adferol gyda'r dysgwr ● Cofnodi ar classcharts yn unig ● Athro cofrestru i drafod y digwyddiad gyda'r disgybl a nodi ymateb ar Classcharts ● Athro pwnc i gyfathrebu gyda'r Arweinydd Maes/Pwnc drwy Classcharts lle bo angen ● Newid y cynllun eistedd ● Cadw mewn am ychydig amser cinio ● Ymarfer ac atgoffa o'r rwtîns yn gyson/ Technegau Ymdawelu
<ul style="list-style-type: none"> ● Gwrthod trosglwyddo ffôn ● Cerdded allan o'r wers heb ganiatâd ● Dinistrio Offer ● Taflu offer ● Rhegi yn agored ● Herio athro ● Ymddygiad fygythiol tuag at ddisgybl arall ● Ymddygiad 'melyn' yn digwydd yn y wers olynol ● Nodweddion gwarchoddedig (homoffobia, hiliaeth, cred, anabledd) ● Diffyg ymdrech / tangyflawni neu wrthod gweithio yn barhaus ● Gwerthu nwyddau ar safle'r ysgol 	<ul style="list-style-type: none"> ● Cofnodi ar classcharts. Athro pwnc i nodi os ydynt wedi cael sgwrs adferol NEU nodi os oes angen cyfarfod adferol a'i drefnu gyda'r athro cofrestru ● Symud y dysgwr i weithio yn ystafell dosbarth arall sydd ar yr un coridor.neu dosbarth yr Arweinydd Pwnc neu Maes. ● Cosb cinio gyda'r: <ol style="list-style-type: none"> 1. Athro 2. Arweinydd Pwnc 3. Arweinydd Maes 4. Ystafell Adfyfrio gyda'r Arweinydd Lles a Chynnydd (Angen i'r athro cyfeirio'r enw i'r Arweinydd Lles a Chynnydd) ● Mater lles, cynnydd neu ymddygiad trawsbynciol - Arweinydd Lles a Chynnydd i gysylltu adref ● Sgwrs/Cyfarfod adferol mwy dwys gyda chynllun neu cytundeb yn dilyn ● Gwers/gwasanaeth addysgiadol ● Amser cylch dosbarth er mwyn datrys y broblem
<ul style="list-style-type: none"> ● Rhegi at athro 	<ul style="list-style-type: none"> ● Yr athro sydd ar argyfwng yn casglu'r dysgwr ac yn

- Ymddygiad fygythiol tuag at aelod o staff
- Ymladd
- Ymosod yn gorfforol ar rhywun
- Gwrthod dilyn canlyniad Oren
- Digwyddiad Gwarchodedig difrifol (homoffobia, hiliaeth, cred, anabledd)
- Herio'r athro'n barhaus
- Amhosib dysgu'r wers
- Defnyddio ffôn i recordio/dynnu llun
- Gadael safle'r ysgol
- Bwlio
- Fandaliaeth neu dinistrio eiddo
- Dwyn
- Ysmygu/Vapio
- Meddu ar unrhyw eitemau gwaharddedig fel alcohol, arfau, cyffuriau anghyfreithlon, eitemau wedi'u dwyn, tybaco, sigarets, papurau sigarets, vape, tân gwyllt, delweddau pornograffig.

cael sgwrs adferol.

- Sicrhau cofnod manwl ar ClassCharts - Cyfeirio'r digwyddiad at yr Arweinydd Lles a Chynnydd
- Galwad ffôn adref
- Cyfarfod gyda'r rieni
- Diarddeliad mewnol am wers neu diwrnod
- Gwers/gwasanaeth addysgiadol
- SIMS - Arweinwyr Lles a Chynnydd i gofnodi digwyddiad Nodweddion Gwarchodedig
- Arweinydd Lles a Chynnydd i gyfeirio'r disgybl at asiantaethau allanol - cynnig cymorth pellach i'r disgybl/rhieni
- Adroddiad ar Classcharts - digwyddiadau parhaus
- Cyfarfod neu cynhadledd adferol mwy ffurfiol
- Cyfweliad gyda PC Smith
- Ynysiad mewnol
- Diarddeliad allanol dros dro
- Diarddeliad allanol parhaol

Brig y dudalen

Atodiad 2 – strwythur adferol

Sgript adferol

Pan fo angen delio gydag ymddygiad dysgwr, man cychwyn hyn yw cynnal sgwrs adferol, fel isod:

- ❖ Wyt ti'n iawn?
- ❖ Beth sydd wedi digwydd?
- ❖ Felly, rwyt ti wedi....
- ❖ Fe wnaeth hynny i fi deimlo'n...
- ❖ Yr hyn hoffwn i ddigwydd nawr yw...
- ❖ Ydy hynny'n iawn gen ti?

Trefn cyfarfod adferol

Gofyn i **berson 1** (y 'drwg weithredwr'): 'Beth ddigwyddodd?'

'Beth oeddet yn meddwl a sut oeddet yn teimlo ar y pryd?'

'Beth wyt ti'n meddwl/teimlo nawr?'

'Pwy cafodd eu heffeithio a sut?'

Gofyn i **berson 2** (y 'fictim'): 'Beth ddigwyddodd?'

'Beth oeddet yn meddwl a sut oeddet yn teimlo ar y pryd?'

'Beth wyt ti'n meddwl/teimlo nawr?'

'Pwy cafodd eu heffeithio a sut?'

'Beth wyt ti angen er mwyn gallu symud ymlaen a theimlo'n well?'

Gofyn i **berson 1**: 'Beth wyt ti angen er mwyn gallu symud ymlaen a theimlo'n well?'