

Polisi Ffônau Symudol ar gyfer Ysgol Gyfun Gwent Is Coed



Polisi Ffônau Symudol

Mae hawl gyda dysgwyr i ddod a ffôn symudol i'r ysgol.

Bydd angen i bob dysgwr:

1. Diffodd y ffôn yn ystod oriau ysgol ac wrth gyrraedd yr ysgol.
2. Cadw'r ffôn yn ddiogel yn y bag.
3. Peidio defnyddio'r ffôn yn ystod oriau ysgol heb ganiatad athro.

Cam 1

Os mae ffôn dysgwr yn weladwy yn ystod oriau ysgol, bydd aelod o staff yn gofyn i'r dysgwr i roi'r ffôn yn y bag.

Cam 2

Os mae'r dysgwr yn gwrthod, bydd yr athro yn mynd â'r ffôn **tan ddiwedd y wers/cyfnod rhydd**.

Cam 3

Os mae'r dysgwr yn gwrthod rhoi ffôn i'r athro, bydd yr athro yn galw staff 'Argyfwng', a bydd y ffôn yn cael ei gymryd **tan diwedd y dydd**. Bydd y dysgwr yn cael cyfnod yn yr ystafell adfyfrio a bydd yr arweinydd Lles a Chynnydd yn ffonio adref.

Cam 4

Os mae'r dysgwr yn gwrthod rhoi'r ffôn i'r staff 'Argyfwng' mae'n bosib bydd diarddeliad mewnol yn dilyn.

Noder:

Os bydd angen i ddisgybl gysylltu â chartref, dylent ofyn yn gyntaf am ganiatâd gan aelod o staff, a fydd yn eu cyfeirio at y swyddfa lle gellir gwneud galwad.

Mobile Phone Policy for Ysgol Gyfun Gwent Is Coed



Mobile Phone policy

Learners are permitted to bring their phones to school. All learners should:

1. Turn the phone off during school hours, as they arrive at school.
2. Keep the phone safely in their bags.
3. Not use the phone during school hours unless given permission by a member of staff.

Step 1

If a learner's phone is visible during school hours, a member of staff will ask them to put it in their bag.

Step 2

If the learner refuses, the member of staff will confiscate the phone until the end of the lesson/break time.

Step 3

If the learner refuses to give the phone to the member of staff, they will call 'Argyfwng', and the phone will be confiscated until the end of the day. The learner will be given a period in the withdrawal room and the leader of Wellbeing and Progress will contact the Parent/Guardian.

Step 4

If the learner refuses to give the phone to the member of staff on 'Argyfwng', this may be followed by an internal exclusion.

Note:

In the event that a pupil needs to contact home, they should first seek permission from a member of staff who will direct them to the Office where a call can be made.