



## **Ysgol Gyfun Gwent Is Coed**

### **Cynnwys**

Polisi

Atodiad 1 – Cyfryngau Cymdeithasol

Atodiad 2 – Ymddygiad Annerbyniol

Arodiad 3 – Cytundeb Ymddygiad Disgwyliedig

### **Polisi ar gyfer rhieni a gofalwyr**

- Yn Ysgol Gyfun Gwent Is Coed rydym yn gwerthfawrogi'r berthynas gref sydd gennym â rhieni a gofalwyr. Gyda'n gilydd, mae hyn yn ein helpu i sicrhau'r gorau oll er budd ein plant mewn partneriaeth gyd-fuddiannol rhwng rhieni, athrawon dosbarth a chymuned yr ysgol.
- Ein nod yw sicrhau bod yr ysgol yn le diogel i ddisgyblion, staff a holl aelodau eraill ein cymuned. Os oes gan riant/gofalwr bryderon, byddwn yn gwrandao ac yn ceisio mynd i'r afael â'r pryderon hyn. Mae'r ysgol yn gwerthfawrogi'r cyfle i ddatrys unrhyw fater ac yn gofyn i rieni a gofalwyr gysylltu â'r ysgol drwy'r cyfeiriad e-bost arferol ([gwent.iscoed@ysgolioncasnewydd.cymru](mailto:gwent.iscoed@ysgolioncasnewydd.cymru))
- O fewn cymuned ein hysgol, gofynnwn i bawb barchu ei gilydd, ac ni fydd unrhyw ymddygiad sy'n debygol o achosi braw neu ofid i aelodau ein cymuned yn cael ei oddef. Os bydd ymddygiad o'r fath yn digwydd, byddwn yn dilyn y gweithdrefnau a amlinellir yng nghanllawiau Cyngor Dinas Casnewydd, 'Rheoli Ymddygiadau Afresymol o Barhaus ac Annerbyniol' (gweler y ddolen isod).

<https://drive.google.com/file/d/1Pw6FpXKPGZAYL9nXl7TXsc8L2xUrZGwg/view?usp=sharing>

### **Disgwyliadau'r Ysgol gan Rieni a Gofalwyr**

Atgoffir rhieni, gofalwyr ac ymwelwyr:

- I barchu gwerthoedd ac ethos gofalgar yr ysgol.
- I chwarae rhan lawn a gweithredol yn addysg eu plentyn.
- Bod angen i athrawon a rhieni gydweithio er budd eu plant.
- Y dylid cysylltu â staff ysgol mewn modd priodol i ofyn am gymorth i ddatrys problem.
- Y dylai pob aelod o gymuned yr ysgol gael ei drin â pharch drwy ddefnyddio iaith ac ymddygiad priodol.
- Trin pob aelod o gymuned yr ysgol â pharch, gan ddefnyddio iaith ac ymddygiad priodol.

- Y dylai oedolion bob amser osod esiempl dda i blant, gan ddangos iddynt sut i gyd-dynnu â holl aelodau'r ysgol a'r gymuned ehangach.
- Na ddylai unrhyw blentyn, aelod o staff, rhieni/gofalwyr, oedolion eraill, ddioddef ymddygiad camdriniol na bod yn agored i fygythiadau gan oedolion eraill ar dir yr ysgol.
- Na fydd ymosodiadau corfforol, ymddygiad bygythiol, iaith sarhaus boed ar lafar neu'n ysgrifenedig at blant, staff, llywodraethwyr, rhieni/gofalwyr a defnyddwyr eraill tir yr ysgol cael eu goddef ac yn arwain at dynnu caniatâd i fod ar dir yr ysgol yn ôl.
- Y bydd gan unrhyw riant y gofynnir iddo adael tir yr ysgol yr hawl i apelio yn erbyn y penderfyniad drwy ysgrifennu at Gadeirydd y Llywodraethwyr.

### Canllawiau

Gall mathau o ymddygiad a ystyrir yn ddifrifol ac annerbyniol ac na fyddant yn cael eu goddef tuag at unrhyw aelod o gymuned yr ysgol gynnwys:

- Gweiddi, naill ai wyneb yn wyneb neu dros y ffôn
- Postio negeseuon amhriodol sy'n cael eu hystyried yn fwlio neu'n sarhaus ar wefannau rhwydweithio cymdeithasol
- Siarad mewn tŷn ymosodol/bygythiol wyneb yn wyneb neu dros y ffôn
- Anfon negeseuon e-bost ymosodol/bygythiol
- Anfon gormod o e-byst neu gysylltu â staff yn barhaus
- Ymddwyn yn fygythiol yn gorfforol e.e., sefyll yn agos iawn neu oresgyn gofod personol rhywun arall
- Defnyddio ystumiau dwylo ymosodol neu symudiadau sydyn
- Bygythiadau corfforol, yn bersonol neu drwy unrhyw ddull arall
- Ysgwyd neu ddal dwrn tuag at berson arall
- Rhegi
- Gwthio
- Taro, e.e., slapio, dyrnu neu gicio
- Unrhyw gyswllt corfforol digroeso arall
- Poeri

- Sylwadau hiliol, rhywiaethol, homoffobig neu unrhyw sylwadau eraill yr ystyrir eu bod yn sarhaus i unigolyn neu grŵp.

Nid yw hon yn rhestr gyflawn ond mae'n ceisio darparu enghreifftiau o ymddygiad o'r fath.

## **Y Cyfryngau Cymdeithasol**

'Y cyfryngau cymdeithasol' yw'r term a ddefnyddir yn gyffredin i ddisgrifio offer ar y we sy'n galluogi defnyddwyr i ryngweithio â'i gilydd mewn rhyw ffordd neu'i gilydd - drwy ddarparu gwybodaeth, cyfeirio at wasanaethau, rhannu barn, gwybodaeth a diddordebau ar-lein. Fel y mae'r enw'n ei awgrymu, mae'r cyfryngau cymdeithasol yn cynnwys adeiladu cymunedau neu rwydweithiau ar-lein i annog cyfranogiad, ymgysylltiad, trosglwyddo gwybodaeth a gwasanaethau dros rwydwaith eang o bobl. Gallai hyn gynnwys blogiau, byrddau negeseuon, gwefannau rhwydweithio cymdeithasol (fel Facebook, Twitter, LinkedIn, Instagram) a gwefannau rhannu cynnwys (fel Flickr, YouTube) a llawer o sianeli ar-lein tebyg eraill.

## **Diffiniadau o Gamddefnyddio neu Ymddygiad Anaddas ar y Cyfryngau Cymdeithasol**

Gallai'r gweithredoedd canlynol fod yn gyfystyr â chamddefnydd o gyfryngau cymdeithasol neu ymddygiad amhriodol; er hynny, nid yw'r rhestr yn gyflawn:

- Cyhoeddi deunyddiau a allai gael eu hystyried yn amhriodol, yn dramgwyddus neu'n enllibus.
- Cyhoeddi deunyddiau yr ystyrir eu bod difenwi neu'n niweidio'r ysgol a'i chymuned.

Os canfyddir bod unrhyw ddisgybl/rhiant/gofalwr o'r ysgol yn postio sylwadau enllibus neu ddifenwol ar Facebook neu wefannau cyfryngau cymdeithasol eraill, byddant yn cael eu adrodd yn yr adran 'adrodd camdriniaeth' ar wefan y rhwydwaith cymdeithasol. Bydd yr ysgol hefyd yn disgwyl i'r dysgwr/rhiant/gofalwr ddileu'r sylwadau hynny ar unwaith. Bydd yr ysgol yn ystyried ei hopsiynau cyfreithiol i ymdrin ag unrhyw gamddefnydd neu ymddygiad amhriodol o'r fath.

## **Defnydd amhriodol o'r cyfryngau cymdeithasol**

Mae gwefannau'r cyfryngau cymdeithasol yn cael eu defnyddio'n gynyddol i hyrwyddo ymgyrchoedd a chwynion am ysgolion, Penaethiaid, staff ysgol ac, mewn rhai achosion, rhieni/disgyblion eraill.

Mae Llywodraethwyr Ysgol Gyfun Gwent Is Coed yn ystyried bod defnyddio gwefannau'r cyfryngau cymdeithasol fel hyn yn annerbyniol, ac nad yw gwneud hynny er budd pennaf y plant na holl gymuned yr ysgol. Mae'n rhaid cyfleu unrhyw bryderon a allai fod gennych drwy'r sianelau priodol drwy siarad â'r athro dosbarth, y Pennaeth neu Gadeirydd y Llywodraethwyr, fel bo modd ymdrin â'r pryderon hynny mewn modd teg, priodol ac effeithiol er budd pawb dan sylw.

Mae gan bob gwefan rhwydwaith cymdeithasol reolau clir ynghylch y cynnwys y gellir ei bostio ar y wefan, ac maent yn cynnal mecanweithiau cadarn i riportio unrhyw gyswllt neu weithgarwch sy'n groes i'r rheolau hynny.

Yn ogystal, mae seiberfwlio hefyd yn broblem, a sefyllfa lle bydd un plentyn neu riant/gofalwr yn bychanu rhywun arall yn gyhoeddus drwy gyfathrebu'n amhriodol ar-lein. Byddwn yn ymdrin â hyn fel achos difrifol o fwlio yn yr ysgol. Yn ffodus, mae digwyddiadau o'r fath yn eithriadol o brin.

### Canlyniadau

Adroddir am yr ymddygiadau uchod ar dir yr ysgol wrth yr awdurdodau priodol, a gall Llywodraethwyr wahardd oedolyn sy'n tramgwyddo rhag dod i mewn i dir yr ysgol er mwyn diogelu cymuned yr ysgol.

Ceidw'r ysgol yr hawl i gymryd unrhyw gamau angenrheidiol i sicrhau na fydd aelodau o gymuned yr ysgol yn dioddef camdriniaeth. Gan hynny:

1. Bydd achosion o anfoesgarwch yn cael eu cofnodi gyda'r Pennaeth a Chadeirydd y Llywodraethwyr.
2. Bydd oedolion sy'n cam-drin yn derbyn un rhybudd ysgrifenedig gan y Pennaeth.
3. **Os ceir cyfathrebiadau afresymol o daer, mae'n bosibl y gosodir cyfyngiadau ar y cyfathrebiadau a dderbynnir a'r amseroedd ymateb.**
4. Eiddo preifat yw safle'r ysgol, ac mae rhieni/gofalwyr wedi cael caniatâd gan yr ysgol i fod ar y safle hwnnw. **Fodd bynnag, os bydd staff, disgyblion neu rieni eraill yn cael eu cam-drin neu eu bygwth, gall yr Ysgol wahardd rhieni/gofalwyr rhag dod i mewn i'r ysgol.**
5. Gallai ymddygiad annerbyniol arwain at hysbysu'r Heddlu a'r Tîm Ymddygiad Gwrthgymdeithasol.
6. Mae hi hefyd yn drosedd o dan *adran 547 o Ddeddf Addysg 1997* i unrhyw berson (gan gynnwys rhiant) achosi niwsans neu aflonyddwch ar dir yr ysgol. Mae'n bosibl y bydd yr heddlu'n cael eu galw er mwyn helpu i symud y person dan sylw ac y bydd hysbysiad cosb benodedig a/neu orchymyn ymddygiad gwrthgymdeithasol yn cael ei gyflwyno.

Ni oddefir ymddygiad amharchus nac annerbyniol, a bydd y camau angenrheidiol yn cael eu gweithredu:

- Bydd y riant yn cael cyfle i drafod materion gydag aelod perthnasol o'r staff er mwyn trafod a datrys y broblem mewn cyfarfod a drefnir ymlaen llaw ar adeg sydd yn gyfleus i bawb.
- Mewn achos o gamdriniaeth ddifrifol neu barhaus, hysbysir yr Awdurdod Lleol a'r heddlu, ac efallai y bydd y riant/gofalwr yn cael ei wahardd o'r safle, ac y bydd cosbau eraill posibl yn cael eu gweithredu.

**Nid** yw'r ysgol yn gyfrifol am wneud trefniadau i blant yn yr amgylchiadau uchod. Bydd angen i rieni/gofalwyr wneud trefniadau eraill i ddod â'u plant i'r ysgol, os mae nhw fel arfer sy'n eu cludo i'r ysgol.

### Apêl

Mae gan rieni/gofalwyr yr hawl i apelio drwy ysgrifennu at Gadeirydd y Llywodraethwyr cyn pen deg diwrnod ar ôl tynnu caniatâd yn ôl i fynd ar dir yr ysgol.

Hyderwn y bydd rhieni a gofalwyr yn cynorthwyo ein hysgol i weithredu'r polisi hwn, a diolch ichi am eich cefnogaeth barhaus.

Cyfrifoldeb y Pennaeth a'r Llywodraethwyr yw hi i fonitro ac adolygu'r polisi hwn.

Pennaeth\_\_\_\_\_

Cadeirydd y Llywodraethwyr\_\_\_\_\_

Dyddiad \_\_\_\_\_

Dyddiad adolygu\_\_\_\_\_

## **Atodiad 1**

### **Cyfryngau Cymdeithasol a Diffiniad o Ddefnydd Annerbyniol**

## **Atodiad 2**

### **Ymddygiad/Cam-driniaeth Llafar a Chorfforol Annerbyniol**

### **Ymddygiad/Camdriniaeth Eiriol a Chorfforol Annerbyniol**

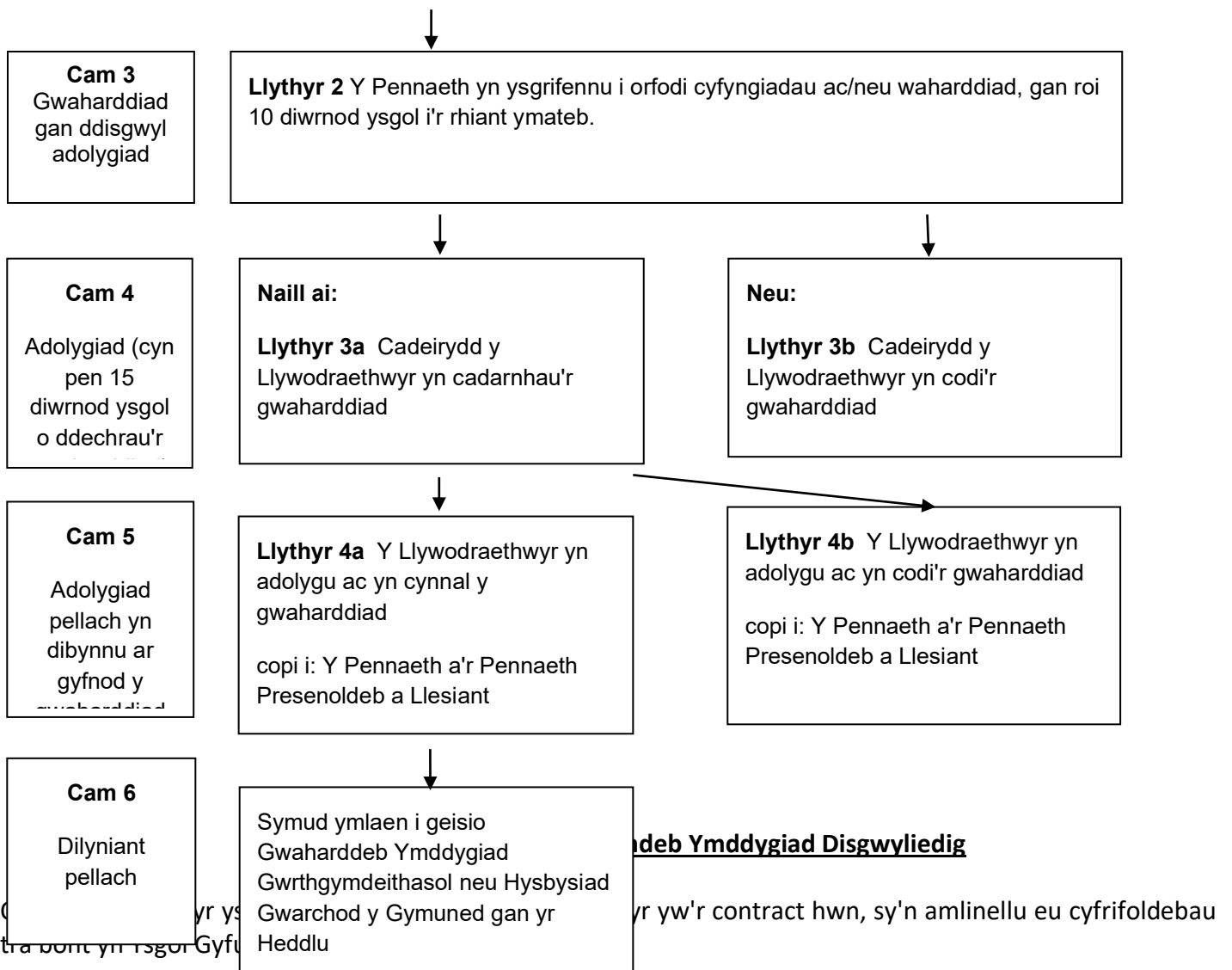
Ni fydd yr ysgol yn goddef:

- Ymddygiad aflonyddgar sy'n ymyrryd neu'n bygwth ymyrryd ag unrhyw un o weithrediadau neu weithgareddau'r ysgol unrhyw le ar dir yr ysgol.
- Unrhyw ymddygiad amhriodol ar dir yr ysgol.
- Codi llais neu ddefnyddio iaith sarhaus, neu ddangos tymer, naill ai wyneb yn wyneb neu dros y ffôn.
- Bygwth, mewn unrhyw ffordd, plentyn, aelod o staff, ymwelydd, neu cyd-riant/gofalwr.
- Difrodi neu ddinistrio eiddo'r ysgol.
- Negeseuon e-bost neu destun, lleisbost, negeseuon ffôn neu ohebiaeth arall ysgrifenedig o natur sarhaus neu fygythiol at unrhyw un o fewn cymuned yr ysgol.
- Sylwadau difenwol, sarhaus neu ddifriol am yr ysgol neu unrhyw un o blant/rhieni/staff yr ysgol ar y cyfryngau cymdeithasol gan gynnwys Whatsapp, Facebook, Twitter, Instagram neu wefannau cymdeithasol eraill (gweler Atodiad 1 Y Cyfryngau Cymdeithasol).
- Cyfathrebu afresymol o daer â'r ysgol sy'n amharu ar waith yr ysgol o ddydd i ddydd.

Os bydd unrhyw un o'r uchod yn digwydd ar dir yr ysgol, efallai y bydd yr ysgol yn teimlo bod angen gweithredu drwy gysylltu â'r awdurdodau priodol ac/neu ystyried gwahardd y tramgwyddwr rhag dod ar dir yr ysgol.

Byddwch yn ymwybodol y gallwn rannu eich cyfathrebiadau trwy e-bost gyda'r Llywodraethwyr, yr

Awdurdod Lleol ac mewn achosion eithafol, yr Heddlu.



### Cyfrifoldeb yr ysgol i:

- Feithrin doniau pob disgybl hyd yr eithaf.
- Rhoi gwybod i rieni/gofalwyr yn rheolaidd am gynnydd eu plant.
- Addysgu'n effeithiol a gosod y safonau uchaf o ran gwaith ac ymddygiad.
- Cymryd camau rhesymol i sicrhau diogelwch, hapusrwydd a hunanhyder pob disgybl.
- Bod yn agored a chroesawgar ar bob adeg resymol a chynnig cyfleoedd i rieni a gofalwyr gymryd rhan yng nghymuned yr ysgol.
- Mynegi'n glir beth yw disgwyliadau'r ysgol o ran y cynllun ymddygiad cyfrifol i ddisgyblion a'r polisi gwisg ysgol.
- Sicrhau bod y rhiant yn ymwybodol o bolisi cadw cofnodion yr ysgol, gan gynnwys creu'r ffeil drosglwyddo ganolog os bydd y disgybl yn symud i ysgol arall.

- Gosod, marcio a monitro gwaith cartref yn gyson yn unol â pholisi gwaith cartref yr ysgol.
- Cysylltu â rhieni a gofawyr ar y cyfle cyntaf os yw'r ysgol yn pryderu am waith ysgol, ymddygiad, presenoldeb neu brydlondeb y plentyn.
- Ymdrin â chwynion mewn modd agored, teg a thryloyw.
- Ymgynghori â rhieni ar unrhyw faterion o bwys sy'n effeithio ar ddisgyblion.
- Trin disgyblion a rhieni â pharch a goddefgarwch.

**Cyfrifoldeb disgyblion i:**

- Fynychu'r ysgol yn rheolaidd, ar amser, yn barod i ddysgu a chymryd rhan yng ngweithgareddau'r ysgol.
- Gweithredu gyda pharch bob amser a dangos goddefgarwch tuag at fyfyrwyr eraill a staff.
- Gweithio'n galed a chydymffurfio â cheisiadau neu gyfarwyddiadau gan yr athro neu'r Pennaeth.
- Cadw at reolau'r ysgol, bodloni gofynion gwaith cartref, a gwisgo gwisg ysgol.
- Parchu amgylchedd yr ysgol.

**Cyfrifoldeb rhieni/gofawyr i:**

- Fynychu nosweithiau agored i rieni.
- Sicrhau bod fy mhlentyn yn yr ysgol ar amser bob bore.
- Esbonio pam bod fy mhlentyn yn absennol, gan gyflwyno dogfennau i gefnogi hynny os oes angen.
- Rhoi gwybod i'r ysgol ar unwaith os oes unrhyw resymau a allai effeithio ar allu fy mhlentyn i ddysgu.
- Trin staff yr ysgol, disgyblion eraill a rhieni gyda pharch a goddefgarwch bob amser.
- Cefnogi awdurdod a disgyblaeth yr ysgol gan alluogi fy mhlentyn i aeddfedu ac i arfer hunanddisgyblaeth a hunanreolaeth.
- Cadw at bolisi'r ysgol ynghylch mynediad ar dir yr ysgol cyn, yn ystod ac ar ôl oriau'r ysgol.

Rwyf yn derbyn y rheolau a'r rheoliadau hyn ar gyfer Ysgol Gyfun Gwent Is Coed fel y nodwyd uchod, ac yn y polisïau ategol.

Llofnod:

Rhiant - \_\_\_\_\_ Dyddiad: \_\_\_\_\_

Ysgol - \_\_\_\_\_ Dyddiad: \_\_\_\_\_

