

oni heair di feair



YSGOL BRO TEIFI



Polisi Ymddygiad a Lles Disgyblion

(Polisi Disgyblu Disgyblion)

CREWYD

ADDASWYD

CREWYD GAN

CADARNHAWYD GAN Y CORFF LLYWODRAETHOL

DYDDIAD ADOLYGU

Mawrth 2017

Hydref 2018

R Jenkins

Mai 2017

Mai 2020

Cynnwys

1. Cyflwyniad: Gweledigaeth, Gwerthoedd Craidd a Nodau ac Amcanion Ysgol Bro Teifi
2. Nodau ac Amcanion y Polisi Ymddygiad a Lles
3. Ein Disgwyliadau Ymddygiad
4. Datblygu Perthnasoedd Cadarn, Canmol a Gwobrwyo'n disgyblion
5. Gweithdrefnau Disgyblu Ysgol Bro Teifi
6. Gwaharddiadau

1. Cyflwyniad

Mae datganiad o genhadaeth, gwerthoedd craidd a nodau ac amcanion Ysgol Bro Teifi yn sail i bob polisi yn ein hysgol. Mae llais y dysgwr yn ganolog i'n gwaith beunyddiol a lluniwyd ein gweledigaeth ysgol gyfan mewn ymgynghoriad a rheolwyr, staff a phlant yr ysgol. Mae hyn yn sicrhau bod gan bawb deallusrwydd clir a pherchnogaeth lawn o waith a chyfeiriad yr ysgol ac ein bod yn anelu at gyrraedd yr un nod.

Ein datganiad o Genhadaeth yw: "Oni heuir ni fedir"

Fel cymuned ysgol, fe ystyriwn hi'n fraint i fod yn arloesi yn addysgiadol yma ym Mro Teifi wrth sefydlu darpariaeth sy'n cynnig dilyniant a pharhad o dan yr un to i'n disgyblion. Mae'r hyn a gynigir iddynt yn seiliedig yn gadarn ar yr egwyddorion sylfaenol canlynol:

- Sicrhau safonau dysgu ac addysgu rhagorol er mwyn datblygu potensial pob disgybl yn llawn a'u paratoi i fod yn ddysgwyr gydol oes.
- Cefnogi pob disgybl i ddatblygu medrau llythrennedd, rhifedd a chymhwysedd digidol effeithiol er mwyn cael mynediad at holl bynciau'r cwricwlwm.
- Meithrin hinsawdd addysgiadol lle mae staff a disgyblion yn awyddus i arloesi a lle gwelir heriau fel cyfleoedd i ddysgu a datblygu.
- Datblygu ymwybyddiaeth a balchder yn ieithoedd, diwylliant, traddodiadau ac etifeddiaeth Cymru ymysg ein disgyblion a fydd yn sail i ehangu eu gorwelion, eu gwybodaeth a'u hymwybyddiaeth o gydberthynas Cymru ag Ewrop a'r byd.
- Datblygu perthynas lwyddiannus rhwng yr ysgol, y rhieni a chymuned eang Bro Teifi er mwyn cefnogi dysgu'r disgyblion.

Ein gwerthoedd craidd:

Yn sail i ddatganiad o genhadaeth yr ysgol, mae'r gwerthoedd craidd canlynol:

PARCH CYMREICTOD CYFLE CYNHWYSIANT CYFEILLGARWCH

BLAENGARWCH RHAGORIAETH CREADIGRWYDD

2. Nodau ac amcanion y Polisi Ymddygiad a Lles yw:

- Sicrhau bod pob aelod o gymuned yr ysgol, boed yn aelodau staff, yn rhieni neu'n ddisgyblion yn deall disgwyliadau ymddygiad ein hysgol
- Gofalu am iechyd, diogelwch a lles staff a disgyblion ar draws yr ysgol trwy ddilyn canllawiau cenedlaethol ac ALL
- Annog ein disgyblion i ymgorffori gwerthoedd yr ysgol ac i barchu eu hunain, eraill ac eiddo'r ysgol trwy brofiadau dysgu ac addysgu diddorol, gafaelgar ac arloesol
- Sicrhau bod staff yr ysgol yn modelu gwerthoedd, agweddau ac ymddygiad positif ar lawr y dosbarth trwy ddysgu ac addysgu rhagorol a meithrin perthnasoedd cadarn wedi seilio ar barch
- Hybu presenoldeb, ymddygiad, ymdrech, agweddau a safonau da ymysg disgyblion trwy weithdrefnau gwobrwyo strwythuredig
- Sicrhau cysondeb a thegwch wrth ymdrin â chamfihafio trwy weithdrefnau clir, strwythuredig a graddoledig ar draws yr ysgol
- Cefnogi llesiant ein disgyblion trwy gynnig y gefnogaeth bersonol a phriodol er mwyn iddynt ddatblygu hunanddisgyblaeth, hunanreolaeth a hunanwerth cadarn i allu goresgyn anawsterau emosiynol ac ymddygiadol.

Wrth lunio'r Polisi hwn, mae Ysgol Bro Teifi yn dilyn y canllawiau canlynol:

*Cefnogaeth a Chynhwysiant Disgyblion...2008 a 2015

*Ymyraethau diogel ac effeithiol – yr hawl i ddefnyddio grym corfforol rhesymol a chwilio am arfau 2010

*Camddefnyddio Sylweddau Gorffennaf 2013

*Diogelu ac Amddiffyn Plant a Phobl Ifanc Canllawiau Cymru Gyfan 2013

*Cod Teithio Cymru Gyfan 2008

*Parchu Eraill: Canllawiau Gwrthfwlio 2011

*Ymagweddau Ymarferol Rheoli Ymddygiad yn Ysgolion Uwchradd 2014

*Canllawiau: Gwaharddiadau yn Ysgolion Prif ffrwd ac Unedau Cyfeirio Disgyblion 2004

Dylid darllen a deall y Polisi hwn lawn yn llaw â'r Polisiâu canlynol:

*Polisi Gwrth-fwlio

*Polisi Cadw'n Ddiogel (Ymyrraeth Corfforol)

*Polisi Amddiffyn a Diogelu Plant

*Polisi Cam-ddefnyddio Sylweddau

*Polisi Sgrinio, Chwilio ac Atafaelu

*Polisi Dysgu ac Addysgu

*Polisi ADY

3. Ein Disgwyliadau Ymddygiad yn Ysgol Bro Teifi:

Mae gennym ni 7 disgwyliad craidd yn Ysgol Bro Teifi. Lluniwyd ein disgwyliadau mewn ymgynghoriad â staff a disgyblion pob ffês, er mwyn sicrhau perchnogaeth lawn o'i gynnwys.

Yn Ysgol Bro Teifi rydyn ni'n disgwyl i'n plant a phobl ifanc:

- Gwneud ymdrech i siarad Cymraeg bob amser
- Gwrando ar gyfarwyddiadau a chyngor pob aelod staff
- Rhoi eu gorau glas ym mhob gwrs trwy: bod yn brydlon, cael adnoddau'n barod, canolbwyntio, meddwl ac aros eu tro i siarad
- Cadw eiddo eu hunain, eraill, â'r ysgol yn lân a threfnus
- Ymdrin ag eraill gyda pharch a goddefgarwch
- Symud mewn ac allan o ddsbarthiadau yn drefnus, a cherdded ar ochr chwith yr adeilad yn dawel
- Cadw'n lan ac iach trwy wisgo gwisg ysgol a dillad ymarfer corff priodol, yfed dŵr, bwyta'n iach a pheidio ysmygu.

O fewn dosbarthiadau CA2 ac Uwchradd, atgoffir disgyblion ar sut i fod yn ddysgwyr effeithiol o fewn yr ysgol. Mae'r disgwyliadau yma yn weledol ym mhob dosbarth ac fe'u cyfeirir atynt yn rheolaidd.

Dysgwyr Effeithiol Ysgol Bro Teifi	
Rwyf yn dysgu orau pan fyddaf yn:	
cofio mai Cymraeg ydy cyfrwng iaith bron pob gwrs yn Ysgol Bro Teifi	
gwrando ar gyflwyniadau ac esboniadau'r athro heb dorri ar draws	
gwneud yr ymdrech orau i ddysgu heb dynnu sylw eraill yn y dosbarth	
cyrraedd y wers yn brydlon ac yn barod i weithio	
dilyn cyfarwyddiadau yn effeithiol	

- cofio mai Cymraeg ydy cyfrwng iaith bron pob gwrs yn Ysgol Bro Teifi
- gwrando ar gyflwyniadau ac esboniadau'r athro heb dorri ar draws
- gwneud yr ymdrech orau i ddysgu heb dynnu sylw eraill yn y dosbarth
- cyrraedd y wers yn brydlon ac yn barod i weithio
- dilyn cyfarwyddiadau yn effeithiol

[Yn ychwanegol i hyn, sy'n berthnasol i ddisgyblion hŷn yr ysgol:](#)

***Ffonau Symudol:** Gweler polisi ffonau symudol. Ni chaniateir i ddisgyblion cynradd ddod a ffôn symudol i'r ysgol. Disgwylir i bob disgybl gadw ffonau symudol yn eu loceri yn ystod y dydd. Nid oes hawl gan ddisgyblion ddefnyddio ffonau symudol yn ystod eu gwrs i ffonio, ffilmio, testio na danfon delweddau, heblaw ei bod hi'n "Ddiwrnod Dyfais" sydd wedi cael ei gynllunio o flaen llaw fel rhan o weithgareddau dysgu ac addysgu. Mae'r defnydd o dechnoleg gwybodaeth arloesol yn rhan o weledigaeth ein hysgol, ond rydym hefyd yn cydnabod bod rhaid gosod ffiniau cadarn ynglŷn â'i ddefnydd, er mwyn sicrhau iechyd a

diogelwch staff a phlant. Os gwelir disgybl yn camddefnyddio ffôn symudol, yna bydd y ffôn yn cael ei gadw yn y dderbynfa a'i ddychwelyd ar ddiwedd y dydd.

***Adnoddau ni chaniateir ar dir yr ysgol:** Nid oes hawl gan ddisgyblion yr ysgol i ddod a deunydd anwedus, sylweddau anghyfreithlon, alcohol, arfau a gall roi niwed i eraill e.e. cylllell, na diodydd byrlymus ac egniïol i mewn i'r ysgol. Mewn materion difrifol e.e. camddefnyddio sylweddau neu ymosodiad corfforol, mi fydd yr ysgol yn cysylltu â'r heddlu yn syth.

***Ysmygu:** Rydym ni'n dilyn Polisi Sir Ceredigion ac yn hybu "Amgylcheddau Di-Fwg". Nid oes hawl gan unrhyw ddisgybl nac aelod o staff ysmygu ar dir yr ysgol. Rydyn ni'n defnyddio'r 3 cam canlynol wrth ymdrin ag ysmygu ac yn hysbysu'r rheini ar bob cam:

- Tro cyntaf: Ataliad (3 egwyl) a chymorth i orffen
- Ail dro: Ataliad ar ôl ysgol
- Trydydd tro: Diwrnod yn Encil a chyfarfod gyda rhieni

***Gadael Tiroedd yr ysgol:** Os bydd disgybl yn gadael tiroedd yr ysgol, mi fydd staff os yw'n briodol yn trio annog y disgybl i ddychwelyd yr ysgol. Mae hyn yn ddibynnol ar bellter a lefel risg. Byddwn yn ymdrin â hyn yn unigol. Ar bob achlysur, bydd yr ysgol yn cysylltu â'r rhieni. Os nad yw'r disgybl mewn golwg neu wedi dychwelyd i'r ysgol ar ôl 20 munud, (10 munud Cyfnod Sylfaen) mae'n ddyletswydd ar yr ysgol i ffonio'r heddlu.

Cyfrifoldebau Staff Ysgol Bro Teifi

Bydd athrawon yn sicrhau fod disgyblion yn:

- Sefyll mewn rhesi trefnus tu allan i wersi
- Creu a chadw at gynllun eistedd pendant o fewn dosbarthiadau
- Sefyll tu ôl i gadeiriau hyd nes i athro ofyn iddynt eistedd
- Defnyddio llyfrau cyswllt i rannu gwybodaeth gyda rhieni, gan gynnwys Canmoliaeth a Gwobrwyo
- Gwahaniaethu effeithiol er mwyn sicrhau fod pob disgybl yn cael mynediad i'r wers
- Gweithredu Cam 1 o'r polisi yn gyson ac yn effeithiol

Rôl Penaethiaid Cyfadrannol ar gyfer disgyblion oed uwchradd

- Sicrhau fod athrawon y gyfadrannol yn gweithredu yn unol â pholisi'r ysgol
- Cefnogi athrawon y gyfadrannol wrth iddynt gyflwyno sancsiynau priodol ar gyfer eu dosbarthiadau
- Cynllunio cwricwlwm cyfoethog ac arloesol i apelio at yr ystod oedran a gallu ein disgyblion
- Creu cyfleoedd o fewn cyfarfodydd i rannu arfer dda
- Sicrhau bod disgyblion yn cael eu gosod o fewn grwpiau er mwyn hyrwyddo ymddygiad ar gyfer dysgu
- Monitro'r defnydd priodol o'r llyfrau cyswllt ee cofnodi gwaith cartref
- Sicrhau fod ymddygiad disgyblion ar agenda pob cyfarfod cyfadrannol
- Cynorthwyo athrawon pan fo disgyblion yn colli amser egwyl / cinio fel cosb

Gall rieni gefnogi'r ysgol trwy:

- Cydweithio gyda staff allweddol yr ysgol sydd â chyfrifoldeb ymddygiad a lles i lunio cynlluniau cefnogi ymddygiad a / neu weithredu gwobrwyo a chanlyniadau

4. Datblygu Perthnasoedd Cadarn, Canmoliaeth a Gwobrwyo yn Ysgol Bro Teifi:

Yn Ysgol Bro Teifi, credwn mai sail dysgu ac addysgu rhagorol yw datblygu perthnasoedd gweithredol cadarn rhwng pob aelod o'n staff a'n plant. Gwnawn hyn trwy:

- adnabod galluoedd ac anghenion ein disgyblion yn dda
- ddefnyddio 'Llais y Disgybl' i gynllunio gwersi diddorol, gafaelgar a gwahaniaethol ac i roi trefn ar adnoddau ac amgylchedd ein dosbarthiadau
- defnyddio amryw ddulliau Asesu ar Gyfer Dysgu er sicrhau bod gan ein disgyblion berchnogaeth lawn o ddysgu eu hunain
- cyfarch ein disgyblion wrth iddynt gyrraedd y drws ym mhob gwrs
- ddefnyddio iaith bositif a chynhwysol wrth roi cyfarwyddid clir a gweledol ar ddechrau pob gwrs gan nodi/datgan nodau ac amcanion, meini prawf llwyddiant a disgwyliadau ymddygiad.
- rannu cyfrifoldebau trefniant dosbarth ymysg disgyblion
- cynnig adborth llafar cefnogol a chanmoliaeth ar bob cyfle
- defnyddio "Amser Cylch" i gynnal trafodaethau diddorol a difyr ac i ddatrys problemau
- cynnal sgysiaau adferol wrth ymdrin â chamfihafio

Canmoliaeth a Gwobrwyo

Mae pob aelod o staff ym Mro Teifi yn canmol disgyblion yn y ffyrdd canlynol:

*Canmoliaeth ac Adborth Llafar ar bob cyfle am waith ac ymddygiad da

*Canmoliaeth ysgrifenedig yn llyfrau'r disgyblion a'r defnydd o stampiau a/neu sticeri yn Ffês 1 a 2.

*Dathlu llwyddiannau'r disgyblion ar arddangosfeydd pwrpasol ar draws yr ysgol

Er mwyn ysgogi'n disgyblion i ymddwyn yn dda ac i wneud eu gorau glas, rydym hefyd yn canmol ein disgyblion trwy weithdrefnau gwobrwyo strwythuredig megis teithiau gwobrwyo dwy waith y flwyddyn a system canmoliaeth yn y llyfrau cyswllt.

5. Gweithdrefnau disgyblu Ysgol Bro Teifi

Yn anffodus, ym mhob ysgol, mae yna gamfihafio o bryd i'w gilydd. Wrth ymdrin â chamfihafio, rydyn ni'n defnyddio iaith gadarnhaol ac yn cyfeirio at ddisgwyliadau a gweithdrefnau'r ysgol yn gyson. Rydyn ni'n ymateb mewn ffordd strwythuredig a graddoledig wrth ymateb i ddisgyblion sy'n dewis peidio dilyn rheolau'r ysgol. Er mwyn sicrhau bod hyn yn ddealladwy i bawb, rydyn ni wedi dyfeisio strwythur clir a syml at y pwrpas hwn.

Disgwylir i athrawon a staff cynorthwyol yr ysgol i ddefnyddio'r strategaethau canlynol wrth ymdrin â chamfihafio ar lawr y dosbarth yn y lle cyntaf er mwyn :

-Hiwmor

-Tynnu sylw'r disgybl at rywbeth arall

-Trafodaeth Dawel gyda'r disgybl

-Newid cynllun eistedd y wers

-Neilltuo'r disgybl i weithio'n unigol

-Defnyddio cymhorthydd dosbarth i gefnogi

-Rhoi cynnig i'r disgybl i ddefnyddio amser allan yn Hafan ac i drafod teimladau / problemau

+++

Rhennir ymddygiadau i mewn i dair lefel a bydd natur yr ymddygiad yn penderfynu ar y broses ddisgyblu:

Ymddygiadau Lefel 1	<ul style="list-style-type: none">*Peidio dilyn cyfarwyddiadau*Tarfau ar ddysgu eraill*Bod yn hwyr i wersi*Chwarae o gwmpas ar y coridorau / tu fewn yr adeilad*Siarad ym amharchus gydag eraill*Gwrthod cwblhau gwaith yn y dosbarth
Ymddygiadau Lefel 2	<ul style="list-style-type: none">*Rhegi at eraill ac athrawon*Tarfau ar ddysgu eraill dros gyfnod*Defnyddio iaith hiliol neu rywiol ar goedd*Cam-ddefnyddio ffôn symudol*Difrod i eiddo'r ysgol neu eraill ar bwrpas*Gadael tir yr ysgol*Defnydd anaddas o rwydweithiau cymdeithasol (fe allai natur y digwyddiad arwain at gyfeirio yn syth at yr heddlu)
Ymddygiadau Lefel 3	<ul style="list-style-type: none">*Ymladd / Ymosodiad*Camddefnydd o systemau TGCh yr ysgol*Bwlian*Dwyn*Difrod difrifol i eiddo*Cam-ddefnyddio sylweddau*Dod ag offer anghyfreithlon ar safle'r ysgol*Ymddygiad gwrth-gymdeithasol e.e. hiliaeth, homoffobia a.y.b.

O fewn dosbarthiadau dysgu oed uwchradd, defnyddir y camau disgyblu isod yn ôl y gofyn:

Ar gyfer ymddygiadau **Lefel 1** yn y dosbarth (Athro Dosbarth a Chymorthyddion)

Athro Dosbarth / Cymorthyddion

CAM 1: Rhybudd Cyntaf – Atgoffa Geiriol o'r ymddygiad disgwylidig.

CAM 2: Rhybudd Olaf- Atgoffa Geiriol o'r ymddygiad disgwylidig unwaith eto a gweithredu strategaethau syml i reoli'r sefyllfa e.e. symud y plentyn o fewn y dosbarth.

CAM 3: Trefnu cosb gan yr athro e.e. colli cyfnod amser egwyl / cinio. Nodi'r gosb a'r ymddygiad annerbyniol yn llyfr cyswllt y disgybl. Rhaid hysbysu Pennaeth y Gyfadran o'r digwyddiad er mwyn cefnogi'r aelod o staff gyda'r gosb.

Os bydd yr ymddygiad yn parhau yn ystod yr un wers wedi cyrraedd CAM 3 →

CAM 4: Disgybl i adael y dosbarth. Ffonio Pennaeth y Gyfadran i dynnu'r disgybl allan. Os nad yw Pennaeth y Gyfadran ar gael, ffoniwch **515** ar unrhyw ffôn er mwyn gofyn i aelod o'r Uwch Dim neu Is-Benaethiaid Ffês i'w tywys o'r dosbarth. **Rhaid yna hysbysu yr Is-Bennaeth Ffês perthnasol o'r digwyddiad er mwyn gweithredu CAM 5.**

NODER, MEWN ACHOS O ARGYFWNG NEU GAMYMDDWYN DIFRIFOL, FFONIWCH 515 YN SYTH

CAM 5: Cyfeiriad at yr Is-Bennaeth Ffês

Cysylltir gyda rhieni i nodi consyrn am ymddygiad y disgybl.

Sanctiynau posib:

Rhoi'r disgybl ar adroddiad ymddygiad.

Colli breintiau e.e. teithiau

Cyfnod yn yr ENCIL rhwng ½ diwrnod hyd at ychydig ddyddiau a/neu golli hawliau am gyfnod hyd at bythefnos.

*Tra yn yr ENCIL, dylid rhoi cyfle i'r disgybl a staff neu ddisgyblion eraill sydd ynghlwm â'r mater gael sgwrs adferol mewn cylch. Bydd y person sy'n arwain y cylch yn hollol annibynnol i'r sefyllfa a bydd pob un yn cael y cyfle i ateb y 5 cwestiwn craidd:

Cwestiynau adferol

1. Beth ddigwyddodd? Sut ddigwyddodd hyn?
2. Beth oedd yn mynd trwy dy feddwl ar y pryd hwnnw?
3. Sut oeddet yn teimlo pryd hynny a sut wyt ti'n teimlo nawr?
4. Pwy arall sydd wedi cael niwed/teimlon bryderus? Beth yw effaith hyn?
5. Beth wyt ti'n meddwl sydd rhaid gwneud i wneud pethau'n well? Sut allwn ni symud vmlaen? Sut allwn ni wneud pethau'n wahanol?

Ar gyfer ymddygiadau Lefel 2 yn y dosbarth neu thu allan



Dylai Aelodau staff gyfeirio'r mater drwy ebost neu gyfarfod/galwad ffôn i'r Is-Benaethiaid Ffês a/neu Pennaeth Ffês

CAM 1: Cyfarfod gyda'r disgybl er mwyn casglu gwybodaeth am y digwyddiad. Disgybl i gwblhau datganiad ysgrifenedig (ceir ffurflen yn y swyddfa). Dylid anelu at ddatganiad ffeithiol sy'n cynnwys yr holl fanylion perthnasol. Gellir gwneud hyn yn iaith dewisol y disgybl.

Cwestiynau adferol

1. Beth ddigwyddodd? Sut ddigwyddodd hyn?
2. Beth oedd yn mynd trwy dy feddwl ar y pryd hwnnw?
3. Sut oeddet yn teimlo pryd hynny a sut wyt ti'n teimlo nawr?
4. Pwy arall sydd wedi cael niwed/teimlon bryderus? Beth yw effaith hyn?
5. Beth wyt ti'n meddwl sydd rhaid gwneud i wneud pethau'n well? Sut allwn ni symud ymlaen?
Sut allwn ni wneud pethau'n wahanol?

CAM 2: Cysylltu gyda rhieni i'w hysbysu o'r digwyddiad. Gwahodd y rhieni i mewn i'r ysgol os yn addas.

CAM 3: Trefnu cosb sydd yn addas.

Wrth ystyried natur y gosb, rhaid ystyried

- Difrifoldeb yr ymddygiad
- Amllder yr ymddygiad
- Effaith yr ymddygiad
- Amgylchiadau'r disgybl

Ar adegau, byddai cefnogaeth gan asiantaethau eraill yn addas.

Ar gyfer ymddygiadau Lefel 3 yn y dosbarth neu thu allan



Dylai Aelodau staff gyfeirio'r mater drwy ebost neu gyfarfod/galwad ffôn i'r Pennaeth, Dirprwy neu Benaethiaid Ffês

Dilynir **CAM 1** a **CAM 2** uchod ynghyd a chasglu unrhyw dystiolaeth perthnasol eraill e.e. datganiadau, arsylwi CCTV:

CAM 3: Cyfarfod gyda rhieni i drafod y mater a phenderfynu ar ganlyniadau addas.

Sanctiynau posib:

- Cyfnod estynedig yn yr Encil
- Colli hawliau am gyfnod estynedig e.e. gweddill blwyddyn academaidd
- Gwaharddiad dros dro
- Cysylltu â'r awdurdod/asiantaethau am gefnogaeth allanol
- Aseiad Risg
- Newid mewn amserlen/darpariaeth
- Symud Trwy Drefniant i Ysgol arall

Mewn achosion difrifol iawn, ystyrir Gwaharddiad Parhaol.

6. Gwaharddiadau

Eithrio Plentyn yw cam olaf yr ysgol wrth ymdrin â chamfihafio ac mae fel arfer yn gysylltiedig â CHAM 3 ein strwythur Canlyniadau. Dim ond y Pennaeth sydd a'r hawl i eithrio disgybl a phenderfynu ar hyd yr eithriad. Yn absenoldeb y Pennaeth, Y Dirprwy sydd a'r hawl hynny.

Mae eithrio disgybl yn barhaol yn benderfyniad difrifol iawn ac ond yn cael ei ddefnyddio mewn achlysuron eithriadol ac mi fyddai'n orfodol i'r ysgol drafod y mater gyda'r Awdurdod Lleol yn gyntaf. Byddai'r achlysuron hynny'n cynnwys:

- Ymosodiad corfforol a/neu rywiol difrifol yn erbyn disgybl neu aelod o staff
- Cam-drin rhywiol
- Gwerthu/Delio Cyffuriau
- defnyddio arfau e.e. cylllell
- difrod tân (Arson)

Mewn achlysuron o'r fath, mi fyddai'r heddlu a Thîm Troseddwy'r Ifanc yn rhan o'r achos.

Camau yn dilyn Gwaharddiad

Gwaharddiad 5 diwrnod neu lai:

- Hysbysir rhieni/gofalwyr trwy alwad ffôn ac wedyn trwy lythyr o fewn 1 diwrnod i'r digwyddiad. Mae copi yn cael ei ddanfôn at Gadeirydd y Llywodraethwyr ac i'r Awdurdod.

Gwaharddiad rhwng 5 ac 15 diwrnod:

- Hysbysir rhieni/gofalwyr trwy alwad ffôn ac wedyn trwy lythyr o fewn 1 diwrnod i'r digwyddiad. Mae copi yn cael ei ddanfôn at Gadeirydd y Llywodraethwyr ac i'r Awdurdod.
- Cyfarfod gyda rhieni ac efallai gweithwyr amlasiantaethol eraill i greu pecyn o gefnogaeth
- Mae hawl gan rieni a disgyblion gofyn am gyfarfod gydag is-bwyllgor y Corff Llywodraethol er mwyn adolygu penderfyniad y Pennaeth. Trefnir y cyfarfod cyn gynted â phosib.

Gwaharddiad 15 diwrnod neu mwy:

- Hysbysir rhieni/gofalwyr trwy alwad ffôn ac wedyn trwy lythyr o fewn 1 diwrnod i'r digwyddiad. Mae copi yn cael ei ddanfôn at Gadeirydd y Llywodraethwyr ac i'r Awdurdod.
- Cyfarfod gyda rhieni ac efallai gweithwyr amlasiantaethol i greu pecyn o gefnogaeth
- Cynhelir cyfarfod is-bwyllgor Ymddygiad a Lles y Corff Llywodraethol er mwyn adolygu penderfyniad y Pennaeth o fewn 15 diwrnod gweithiol.

Gwaharddiad Parhaol

Mi fydd yr ysgol yn ceisio osgoi hyn ar bob achlysur ac yn cysylltu â'r Awdurdod Lleol i gynnal 'Symud trwy Drefniant':

- Hysbysir rhieni/gofalwyr trwy alwad ffôn ac wedyn trwy lythyr o fewn 1 diwrnod i'r digwyddiad. Mae copi yn cael ei ddanfôn at Gadeirydd y Llywodraethwyr ac i'r Awdurdod.
- Cynhelir cyfarfod is-bwyllgor Ymddygiad a Lles y Corff Llywodraethol er mwyn adolygu penderfyniad y Pennaeth o fewn 15 diwrnod gweithiol.
- Mae hawl gan rieni apelio penderfyniad y Pennaeth a Chorff Llywodraethol yr ysgol. Mae hyn yn cael ei drefnu mewn partneriaeth a'r Awdurdod Lleol.

Cefnogaeth i ddisgyblion sydd wedi eu heithrio:

Mae pob disgybl sydd wedi cael eu heithrio yn derbyn y gefnogaeth ganlynol:

- Cyfarfod Cylch Adferol
- Cynllun PSP "Pastoral Support Plan"
- Cefnogaeth amlasiantaethol os yn addas

Trefn Cwyno'r Ysgol

Dylai rhieni sy'n anfodlon ynghylch unrhyw fater sy'n ymwneud â'r ysgol gysylltu â'r Pennaeth Ffês, yn y lle cyntaf. Trwy apwyntiad, bydd y Pennaeth bob amser yn barod i gwrdd â rhieni sy'n pryderu ac i geisio datrys unrhyw anawsterau. Dylai rhiant sy'n dal yn anfodlon gysylltu â Chadeirydd y Corff Llywodraethol. Gellir cyfeirio cwynion mwy difrifol at yr Adran Addysg, Swyddfa'r Sir, Canolfan Rheidol, Rhodfa Padarn, Aberystwyth SY23 3UE.