YSGOL UWCHRADD TYWYN

Polisi Ymddygiad Disgyblion

Cred Llywodraethwyr Ysgol Uwchradd Tywyn mai cymuned yw'r ysgol ac er mwyn iddi ffynnu fel cymuned rhaid iddi fod yn waraidd ac yn drefnus fel bo'r disgyblion yn mwynhau ac yn elwa o'r addysg geir yma. Lluniwyd y polisi canlynol gyda'r bwriad o hybu ethos sydd yn cydfynd â'r gosodiad uchod. Cred y Llywodraethwyr hefyd y bydd cyraeddiadau y disgyblion yn gwella pan fydd safonau clir a dealladwy o ymddygiad derbyniol yn bodoli, ynghyd â chymhellion a chydnabyddiaeth o ymddygiad ac agwedd rhagorol.

Nid yw'r Llywodraethwyr yn credu y dylai awdurdodaeth yr ysgol gychwyn a gorffen wrth fynedfa yr ysgol, na chwaith gael ei gyfyngu i oriau ysgol yn unig. Mae pawb yn cydnabod y gall problemau godi ar y ffordd i'r ysgol ac o'r ysgol ac y gall rhai anawsterau fel hyn gael effaith andwyol ar ddatblygiad addysgol plentyn. Hefyd, pan fo disgyblion yn gwisgo gwisg ysgol, mae eu hymddygiad yn effeithio ar enw da yr ysgol. Felly, gall yr ysgol ar adegau, weithredu ar yr awdurdodaeth sydd ganddi o'r funud mae disgyblion yn gadael cartref yn y bore i'r adeg pan maent yn cael eu derbyn yn ôl gartref gan eu rhieni ar ddiwedd y diwrnod ysgol.

Lluniwyd y rheolau yma ar gyfer disgyblion er mwyn hybu agweddau positif ac er mwyn dangos y mathau o ymddygiad sydd yn annerbyniol:

Dylai disgyblion:

- Wneud y gorau o'r cyfleoedd rydd yr ysgol iddynt
- Gydweithio gyda dymuniadau a chyfarwyddiadau y staff
- Barchu aelodau eraill yng nghymuned yr ysgol a'u trin yn gwrtais a chyda dealltwriaeth
- Ymdrechu i gyrraedd y lefel uchaf bosibl o bresenoldeb
- Gyrraedd yr ysgol a phob gwers unigol yn brydlon
- Gydymffurfio a gwisg yr ysgol

Ni ddylai disgyblion:

- Ymddwyn mewn ffordd fydd yn achosi poen a phryder neu anafiadau i eraill
- Ymddwyn mewn ffordd fydd yn tanseilio eu iechyd a diogelwch eu hunain ac eraill
- Darfu ar waith ac addysg eraill

Mae'r ysgol yn ceisio hybu agwedd bositif yn y disgyblion drwy:

- Roi tystysgrif am bresenoldeb rheolaidd
- Roi tystysgrif am ymdrech ragorol
- Gyflwyno tystysgrifau a gwobrau am yr uchod mewn nosweithiau arbennig
- Gydnabod cyrhaeddiadau fel hyn drwy roi gwobrwyon i ddisgyblion ym Mlynyddoedd 7-11
- Annog adrannau i adnabod a rhoi tystysgrifau am ymdrech
- Hybu trafodaeth a chydnabod disgyblion sydd yn haeddu canmoliaeth mewn cyfarfodydd adrannau
- Cydnabod cyrhaeddiadau ar hysbysfyrddau yr ysgol
- Gwneud cyflwyniadau yn y gwasanaeth boreol

YSGOL UWCHRADD TYWYN

Polisi Ymddygiad Disgyblion

Mae'r Llywodraethwyr yn ymwybodol foddbynnag, y bydd rhai adegau lle mae'n rhaid gosod sancsiynnau i'r disgyblion hynny nad sydd yn cydymffurfio â'r safonau rhesymol y dylai yr ysgol ei ddisgwyl ganddynt.

Cred y Llywodraethwyr a'r Uwch Dîm Rheoli fod ymddygiad dda a hybu safonau rhesymol o ymddygiad yn cychwyn yn y dosbarth, ac felly dylai pob athro gymryd y cyfrifoldeb am ymddygiad disgyblion yn eu gwersi unigol hwy. Dylai yr athro ddefnyddio ei farn broffesiynol ynglyn â pha sancsiynnau i'w defnyddio mewn achos disgyblion sydd yn gwrthod ymddwyn yn weddus. Bydd y Pennaeth yn disgwyl gweld fod camau wedi eu cymryd cyn cyfeirio, dan yr drefn isod. Foddbynnag, rhaid cydnabod y bydd rhai achlysuron pan na fydd unrhyw strategaeth gan yr athrawon i hybu ymddygiad da yn eu gwersi yn cael yr effaith ddisgwylir gyda rhai disgyblion. Mewn achosion pan fo ymdrechion yn athro wedi methu neu bod y disgybl yn gwrthod cydymffurfio, dylid cyfeirio y disgybl i'r Pennaeth Adran neu Arweinydd Cyfnod Allweddol. Mewn achosion arbennig gellir cyfeirio y disgybl yn uniongyrchol at y Pennaeth neu, os nad yw ef/hi ar gael, at y Penaethiaid Cynorthwyol.

Mewn rhai achosion, efallai y bydd raid tynnu y disgybl o wers am gyfnod byr, er mwyn iddo ef/hi ymdawelu a chaniatau i eraill yn y dosbarth i gychwyn ar eu gwaith cyn i'r athro fynd i ddelio a'r disgybl afreolus. Foddbynnag, ni ddylid anfon disgyblion afreolus i'r Ystafell Gynhwysiad heb roi gwybod am y sefyllfa i'r athro sydd ar ddyletswydd yno, na chwaith heb waith addas ar eu cyfer. Cyfrifoldeb yr athro yn yr wers yw'r disgyblion yma hyd nes bydd yr athro yn yr Ystafell Gynhwysiad yn cymryd drosodd y cyfrifoldeb yna.

Dylid gwahodd y rhieni i'r ysgol pan fo disgybl yn cael ei roi ar adroddiad dyddiol a dim cynnydd wedi ei wneud ar ôl cyfnod o bythefnos ar y mwyaf. Dylid cytuno ar dargedau ymddygiad ar gyfer y dyfodol a dylid annog y disgybl i osod ei dargedau ei hun yn ddyddiol ac yn wythnosol. Bydd yr adroddiad yn cael ei monitro gan y Tiwtor Dosbarth a'r Arweinydd Blwyddyn. Os yw'r adroddiad yn dangos fod y camymddwyn i gyd yn digwydd mewn un pwnc, cyfeirir y mater yn ôl at y Pennaeth Adran.

Mewn achosion o gamymddwyn parhaus, lle nad oes un achos yn unig, neu fod ambell achos yn deilliaw yn uniongyrchol o wersi bydd yr Arweinydd Blwyddyn yn monitro y sefyllfa ac yn gosod sancsiynnau fel bo'n addas. Bydd yr Arweinydd Blwyddyn yn cynghori y Pennaeth os yw ef/hi yn teimlo nad yw'r disgybl yn ymateb i'r sancsiynnau ac nad yw'r sefyllfa yn gwella chwaith. Bydd y Pennaeth, y tro hyn, yn ystyried gwahardd dros dro ac hefyd yn cynnig cynllun cefnogaeth bugeiliol. Bydd y Pennaeth yn disgwyl i'r rhieni fod wedi eu gwahodd i'r ysgol ac wedi derbyn llythyr gan yr Arweinydd Blwyddyn, yn olrheinio y problemau sydd wedi bodoli cyn y cyfeirio yma. Bydd yr Arweinyddion Blwyddyn wedi trefnu cynlluniau cefnogi bugeiliol ar gyfer unrhyw ddisgybl sydd wedi gael ei wahardd ar ddau achlysur.

Os yw plentyn sydd wedi cael ei wahardd ar un neu fwy o achlysuron yn cwblhau blwyddyn heb ragor o waharddiadau, ni chyfrir y gwaharddiad cyntaf ar ei gofnod pan yn ystyried gwaharddiadau pellach. Os oes tri gwaharddiad cyfredol ar gofnod plentyn, (neu waharddiad mewnol o wersi), bydd y Pennaeth, wedi talu sylw at baragraff 1.3 o gylchlythyr Llywodraeth Cymru 1/2004, yn penderfynu a yw pob strategaeth sydd ar gael wedi eu defnyddio ac a ddylid danfon rhybudd terfynol ysgrifenedig i'r rhieni ynglyn â'g ymddygiad yn y dyfodol, ynghyd â

chyngor i gysylltu â'r Swyddog Lles ynglyn â symud rheoledig i ysgol arall. Wrth ddod i benderfyniad efallai na fydd y Pennaeth yn dod i'r casgliad fod pob strategaeth wedi ei ddefnyddio heb lwyddiant onibai:

- Fod y plentyn wedi cael cefnogaeth fugeiliol drefnwyd wedi ei wahardd yn fewnol o wersi
- Ei fod wedi ei gyfeirio at asiantaeth allanol, gyda'r asiantaeth neu asiantaethau yma wedi eu dewis gan yr Arweinydd Blwyddyn, yn ôl anghenion y plentyn
- Eu bod wedi ceisio cael cydweithrediad y rhieni er mwyn ceisio gwella yr ymddygiad yn gynnar
- Fod y plentyn wedi derbyn cefnogaeth addas gan yr Arweinydd Blwyddyn drwy gyfrwng cyfweliadau i'w gefnogi

Caiff y rhieni a'r plentyn wybod beth yw'r rhesymau dros y gwaharddiad. Bydd yr ysgol bob amser yn gwneud ymdrech i gysylltu â'r rhieni drwy ffonio ar ddiwrnod y gwaharddiad a chaiff y disgybl hefyd wybod y rheswm bryd hynny. Rhoddir/anfonir llythyr i'r rhieni yn olrhain y rhesymau am y gwaharddiad. Gwahoddir y rhieni i ddod i'r ysgol wedi'r cyfnod gwaharddiad a chant eu cyfweld gan yr Arweinydd Blwyddyn. Gellir hefyd ofyn i'r rhieni a'r disgybl dan sylw i fynychu cyfweliad gan aelodau o'r Corff Llywodraethol os oes ail waharddiad, er mwyn iddynt ddeall eu bod yn peryglu addysg eu plentyn yn Ysgol Uwchradd Tywyn. Bydd y Cadeirydd ac un aelod arall (nid athro sydd yn Llywodraethwr) yn bresennol. Gall disgyblion gael eu cyfweld heb i'w rhieni fod yn bresennol.

Gall disgybl gael ei wahardd yn barhaol am gamymddygiad difrifol neu mewn achlysuron arbennig, fydd ym marn y Pennaeth, yn gyfystyr a chamymddwyn difrifol iawn. Bydd y Pennaeth a'r Llywodraethwyr yn ystyried y rhai sydd yn y rhestr isod ac eraill efallai, fel camymddwyn difrifol iawn:

- Ymddygiad treisgar neu fygwth ymddwyn yn dreisgar
- Defnyddio iaith anweddus wrth siarad a'g eraill neu yn ei ddefnyddio yn fwriadol ym mhresenoldeb staff neu'r cyhoedd
- Lladrata eiddo yr ysgol neu eiddo staff yr ysgol neu eiddo disgyblion eraill sydd wedi ei gymryd i'r ysgol i bwrpas
- Difrod maleisus, yn arbennig i eiddo yr ysgol neu eiddo staff yr ysgol
- Peri gwrthdarawiad gyda neu wrthod (yn fwriadol) gydweithredu â chais rhesymol gan aelod o'r staff
- Dod ac arf bygythiol i safle yr ysgol*
- Dod a (neu ddefnyddio) sylwedd gwaharddedig fel cyffuriau rheoledig neu alcohol i safle yr ysgol
- Parhau i wrthod cydymffurfio â'r sancsiynnau neu'r gosb roddwyd gan staff yr ysgol
- Parhau i ymddwyn yn ddifrifol yn y dosbarth a tharfu ar y gwersi

Mae rhai digwyddiadau yn dod oddifewn i ddiffiniad yr ysgol o achlyusuron arbennig a gallant ynddynt eu hunain fod mor ddifrifol fel a'g i haeddu gwaharddiad parhaol. Yn yr achlysuron yma, ni fydd raid i'r Pennaeth ddangos fod ystod eang o strategaethau, yn hytrach na gwaharddiad, wedi cael eu defnyddio yn aflwyddiannus. Gall y digwyddiad yma fod y cyntaf neu yr unig un.

YSGOL UWCHRADD TYWYN

Polisi Ymddygiad Disgyblion

Gallai gwaharddiad yn un o'r achosion uchod fod dros dro neu yn barhaol yn ôl penderfyniad y Pennaeth ac yn unol â cyfrifoldeb y digwyddiad ac ymddygiad y disgybl hyd yma.

Mae Polisi Ymddygiad yr ysgol yn berthnasol hefyd i ymddygiad disgyblion y tu allan i'r ysgol ar fusnes yr ysgol, ee. tripiau, chwaraeon neu brofiad gwaith. Bydd yr ysgol yn delio â'g ymddygiad gwael ar yr achlysuron yma yn union fel petai wedi digwydd yn yr ysgol. Gall y Pennaeth wahardd disgybl am ymddygiad drwg y tu allan i'r ysgol heb fod ar fusnes yr ysgol os oes cysylltiad clir rhwng yr ymddygiad yna â pharhad ymddygiad da a disgyblaeth ymhlith yr disgyblion i gyd. Er enghraifft, camdrin neu aflonyddu ar staff y tu allan i oriau ysgol ac i ffwrdd o safle yr ysgol yn cael ei drin fel petai wedi digwydd yn yr ysgol.

*Pan fo rhywun yn dod ac arf bygythiol neu un sydd yn ymddangos yn fygythiol i'r ysgol, ni chaiff y disgybl hwn yn ôl. Bydd y Pennaeth yn ei gadw ac yn ei ddychwelyd un ai i'r rhieni wedi iddynt ofyn amdano neu i'r heddlu - yn dibynnu ar beth yw'r arf a doethineb y Pennaeth.

Cosb a Sancsiynnau

Defnyddir gwahanol fathau o gosb a sancsiynnau gan yr ysgol. Disgwylir i athrawon gymryd cyfrifoldeb am ymddygiad yn eu gwersi hwy eu hunain, a'u bod yn defnyddio eu doethineb proffesiynol wrth benderfynu ar sancsiynnau fydd yn cefnogi rheolaeth dda yn y gwersi. Efallai bydd hyn yn golygu rhagor o waith, cadw mewn cysylltiad adeg yr egwyl ac awr ginio neu gael eu hamddifadu o'r breintiau roddir i ddisgyblion eraill. Foddbynnag, os yw'r rhain yn methu, bydd staff yn cadw plant i mewn ar ôl yr ysgol. Bydd y staff hŷn hefyd yn cadw disgyblion ar ôl yr ysgol ac yn gosod tasgau iddynt yn ystod y cyfnod yma, gyda'r bwriad o roi ystyr i'r gosb a'i fod er lles yr ysgol. Gall hyn gynnwys, casglu ysbwriel, tacluso, ayyb. Yn ôl argymhellion dogfennau trafod y Llywodraeth, caiff disgyblion gadarnhad yn ysgrifenedig gydag o leiaf un diwrnod clir rhwng danfon y llythyr a chadw y disgybl ar ôl yr ysgol. Nid oes, yn gyfreithiol, angen caniatad rhieni i gadw plentyn ar ôl yr ysgol, ond mae'r ysgol yn fodlon bod yn hyblyg pan fo apwyntiadau pwysig i'w cadw neu pan fo salwch yn rhwystro y disgybl rhag aros ar ôl yr ysgol ar y dyddiad penodol. Efallai na chaniateir i ddisgyblion i gymryd rhan mewn tripiau ysgol neu weithgareddau ble mae eu hymddygiad yn peri i staff sydd yn arolygu i gredu y bydd eraill mewn perygl neu bydd pob rheolaeth yn diflannu. Bydd disgyblion sydd wedi eu gwahardd yn rhoi i fyny yr hawl i gymryd rhan mewn rhai gweithgareddau all gyrsiol hefyd. Ar rai achlysuron prin ar ôl yr ysgol, gellir symud disgybl oddiar fws yr ysgol pan fo ei ymddygiad yn peryglu diogelwch a threfn disgyblion eraill sydd yn teithio ar y bws. Bydd yr ysgol yn gwneud pob ymdrech i roi gwybod i rieni pan fo hyn yn digwydd.

Atal Disgyblion yn Gorfforol

Rhydd Adran 550A o Ddeddf Addysg 1996 yr hawl i aelodau o staff sydd yn rheoli disgyblion ar safle yr ysgol neu y tu allan, os wedi derbyn caniatad y Pennaeth, i ddefnyddio grym rhesymol i atal disgybl rhag:

- Cyflawni trosedd
- Niweidio eu hunain neu eraill
- Achosi difrod i eiddo gan gynnwys eu heiddo eu hunain
- Gwneud rhywbeth fydd yn tanseilio trefn a disgyblaeth

YSGOL UWCHRADD TYWYN

Polisi Ymddygiad Disgyblion

Mae'r Pennaeth wedi caniatau i aelodau y staff dysgu ac unrhyw aelod arall o'r staff sydd yn cael ei dalu i arolygu amser cinio i atal yn gorfforol ddisgyblion mewn unrhywun o'r achosion uchod, os yw hyn yn rhesymol.

Esiamplau o sefyllfaoedd pan fo'n rhesymol neu yn addas i reoli neu atal disgybl:

- I'w rhwystro rhag ymladd
- I arbed difrod bwriadol neu fandaliaeth
- I arbed creu niwed drwy chwarae yn gas neu gamddefnyddio defnyddiau peryglus
- I arbed damwain neu niwed drwy ymddygiad anghyfrifol fel rhedeg ar y grisiau
- I symud disgybl sydd yn parhau i wrthod fuddhau i gyfarwyddiadau neu sydd yn tarfu yn ddifrifol ar wersi
- I rwystro disgybl rhag dianc os byddai hyn yn ei roi mewn perygl

Ni ddylai staff ddefnyddio yr un o'r canlynol i atal disgybl:

- Cydio mewn disgybl mewn ffordd fydd yn ei rwystro rhag anadlu
- Taro, baglu neu gicio
- Troi neu wthio cymalau yn erbyn eu gilydd
- Cydio yn neu dynnu gwallt

Dylai staff bob amser geisio defnyddio strategaethau eraill i ddatrys sefyllfa gan ddefnyddio atal corfforol yn unig mewn argyfwng neu berygl pan fo popeth arall wedi methu. Ni ddylai staff ymyrryd os yw hyn yn eu rhoi mewn perygl. Dylid anfon disgyblion eraill o'r fan a cheisio cael help mewn achosion fel hyn.

Dylai pob aelod o'r staff sydd wedi gorfod atal disgybl yn gorfforol, ysgrifennu adroddiad i'r Pennaeth mor fuan â phosibl ar ôl y digwyddiad yn nodi y manylion canlynol:

- Enw y disgybl(ion)
- Ble roedd y digwyddiad wedi cymryd lle
- Enwau tystion (os yn bosibl)
- Y rheswm pam y defnyddiwyd grym
- Disgrifiad o'r digwyddiad, yn arbennig y pwynt pan benderfynodd yr athro fod yn rhaid defnyddio grym
- Ymateb y disgybl a chanlyniadau digwyddiad
- Manylion am unrhyw anafiadau neu ddifrod

Dylai yr athro roi copi o'r adroddiad i gynrychiolydd eu hundeb neu asiantaeth. Bydd y Pennaeth yn rhoi gwybod, yn ysgrifenedig, i'r rhieni am fanylion y digwyddiad.

Mynediad i ddisgyblion sydd wedi eu gwahardd dros dro o ysgolion eraill

Bydd yr ysgol yn ystyried ceisiadau oddiwrth y Swyddog Lles Addysg i dderbyn disgyblion sydd wedi eu gwahardd dros dro o ysgolion eraill ar yr amod nad yw'r ysgol wedi cyrraedd y nifer disgyblion gytunwyd gyda'r AAll ar gyfer y flwyddyn arbennig yna. Bydd hynny ar sail cytundeb ymddygiad wedi ei arwyddo gan y rhieni, y disgybl a'r Pennaeth, a bydd hwn yn olrheinio disgwyliadau yr ysgol ynglyn â'g ymddygiad y disgybl. Bydd unrhyw waharddiad dros dro o ysgol arall yn cael eu gyfrif fel gwaharddiad dros dro yn y polisi. Fel arfer ni cheir mynediad hyd nes bydd cofnodion cwricwlaidd a bugeiliol y disgybl wedi eu derbyn o'r ysgol flaenorol.

YSGOL UWCHRADD TYWYN

Polisi Ymddygiad Disgyblion

Presenoldeb
Mae'r ysgol yn ceisio hybu presenoldeb rheolaidd drwy ddyfarnu gwobrau a thystysgrifau i'r rhai hynny sydd wedi cyrraedd presenoldeb llawn, drwy ffonio gartref ar y dydd cyntaf o'r absenoldeb, i weld ble mae'r plentyn, drwy ysgrifennu at y rhieni yn dilyn absenoldeb o dri diwrnod, ac i fynnu cael nodyn wedi ei arwyddo gan riant, yn egluro y rhesymau am yr absenoldeb, i'w roi i mewn pan ddychwel y disgybl i'r ysgol. Mae'r ysgol yn gwerthfawrogi cydweithrediad y Swyddog Lles Addysg sydd yn aml yn helpu i ddelio â'g achosion triwantiaeth - mae eu cefnogaeth yn amrhrisiadwy i'r ysgol.

Côd Gwisg Ysgol
Mae gan yr ysgol gôd gwisg sydd i'w weld ym mhrosbectws yr ysgol ac ar gyfer rhieni. Mae rhieni wedi cytuno â'r côd drwy dderbyn y cynnig o le yn yr ysgol. Disgwylir i'r disgyblion i gydfynd â gofynion y côd ac i ddod i'r ysgol wedi gwisgo yn addas ac yn daclus.

Ymddygiad ar Gludiant yr Ysgol
Cred yr ysgol fod gofalu am ddiogelwch a threfn ar gludiant yr ysgol yn hanfodol. Bydd yr ysgol yn cosbi disgyblion fydd yn cam ymddwyn ar gludiant ysgol neu gludiant cyhoeddus. Gall camymddwyn yn rheolaidd neu yn ddifrifol arwain ar drosglwyddo y mater i Adran Gynllunio y Sir, a gallant hwy wahardd disgybl dros dro neu yn barhaol rhag teithio ar gludiant yr ysgol.