



POLISI DISGYBLAETH

CREWYD GAN
CADARNHAWYD GAN Y CORFF LLYWODRAETHOL
DYDDIAD ADOLYGU

TRh
07/2022
07/2023

Polisi Disgyblaeth

Mae disgyblaeth yr ysgol yn seiliedig ar **barch**.

Golyga hyn barchu:

- Hunan
- Unigolion eraill
- Eiddo ac amgylchedd
- Ein haddysg
- Yr iaith Gymraeg a'i diwylliant

Drwy hyn rydym yn meithrin awyrgylch hapus a chyfeillgar ymhlith y disgyblion a'r staff fel ei gilydd sy'n galluogi pawb i gyd-weithio'n effeithiol.

Mae gan yr ysgol reolau eglur er mwyn cynnal a chadw cymdeithas ddiogel a threfnus.

Egwyddor sylfaenol yw y dylai pawb roi ystyriaeth i eraill ar bob achlysur a rhoi o'i gorau bob amser.

Rheolau'r Ysgol

Disgwylir i ddisgyblion ymddwyn yn gwrtais ac yn rhesymol ar bob adeg. Er mwyn cynnal Cymreictod yr ysgol, disgwylir i bob disgybl siarad Cymraeg â'i gilydd yn ddyddiol.

Dyma grynodedb o'r rheolau y gofynnir i bob disgybl yn yr ysgol hon eu cadw:

1. Rhaid gwisgo gwisg ysgol bob amser i'r ysgol.
2. Ni adewir i unrhyw ddisgybl adael gwersi, neu adael terfynau'r ysgol heb ganiatâd y Pennaeth neu'r Dirprwy. Rhaid arwyddo'r llyfr cyn gadael yr ysgol ac ar ôl dychwelyd yn swyddfa Swyddog Presenoldeb yr ysgol.
3. Disgwylir i bob disgybl fod yn bresennol yn yr ysgol yn gyson. Disgwylir i rieni ffonio'r ysgol i esbonio unrhyw absenoldeb cyn 8.30yb.
4. Dylai disgyblion gyrraedd yr ysgol yn brydlon ond rhaid i bawb sydd yn hwyr gofrestru gyda'r Swyddog Presenoldeb yn union ar ôl cyrraedd.
5. Rhaid i bawb fod yn brydlon ym mhob cyfnod cofrestru ac ym mhob gwर्स.
6. Caniateir un styd fach syml a phlaen (aur neu arian) ymhob clust. Gwaherddir gwisgo unrhyw emwaith arall yn yr ysgol, a bydd unigolion sy'n diystyru'r rheol hon yn cael y gemwaith wedi gymryd tan ddiwedd y tymor. Mewn achos lle mae angen i ddisgybl dynnu clustlysau nad ydynt yn cydymffurfio a rheolau gwisg ysgol, bydd yr ysgol yn medru darparu par o glustlysau styd acrylig tryloyw i'r disgybl wisgo yn eu lle. **Ni chaniateir** gemwaith yr wyneb neu gorff, lliw gwallt annaturiol a phatrymau yn y gwallt. **Ni chaniateir** colur eithafol. Mae hyn yn cynnwys amrannau ffug, pensel llygad, colur llygaid, minlliw, farnais ewinedd ac ewinedd ffug.
7. Gan fod y gymuned leol yn defnyddio'r ysgol yn yr hwyr, dylid mynd â dillad ac eiddo personol adref am 3.20 o'r gloch. Ni fydd yr ysgol yn gyfrifol am unrhyw beth fydd yn cael ei adael ar ôl dros nos.
8. Ni oddefir unrhyw ymddygiad gwrth gymdeithasol er enghraifft yfed alcohol, ysmygu, defnyddio 'vape', cymryd cyffuriau ac ati ar gampws yr ysgol nag ar drafnidiaeth ysgol. Caiff troseddwy'r eu gwahardd.
9. Ni oddefir achosion o fandaliaeth. Disgwylir i'r plant dalu am eiddo'r ysgol neu eiddo cyd-ddisgybl a falwyd yn fwriadol.
10. Ni oddefir ymladd a bydd disgyblion sy'n ymosod ar ddisgybl arall yn cael eu gwahardd.
11. Ni oddefir unrhyw achos o fwlian. Ni oddefir sylwadau na throedd casineb.
12. Rhaid i ddisgyblion fynd â'r bagiau i bob gwर्स a'u gosod yn y manau priodol amser egwyliau a chinio.
13. Dylai bob plentyn fod yn gyfarwydd â rheolau tân yr ysgol a pharchu offer tân yr ysgol.
14. Ni chaniateir gwm cnoi yn yr ysgol.
15. Rhaid i ddisgyblion sy'n dymuno derbyn sylw meddygol yn ystod gwर्स, gael caniatâd gan y Pennaeth neu'r Dirprwy neu'r Penaethiaid Cynnydd a Lles. Ni ddylai disgyblion fod yn absennol o unrhyw wers heb ganiatâd.
16. Ni chaniateir Tippex yn yr ysgol.
17. Nid oes neb i groesi i'r siop ar unrhyw gyfrif nac i werthu nwyddau ar gampws/fws yr ysgol.
18. Rhaid i ddisgyblion gerdded ar ochr chwith y coridorau. Ni ddylid rhedeg ar unrhyw gyfrif.
19. Rhaid bwyta pob bwyd yn y ffreutur neu'r Pantri. Ni ddylai disgyblion fynd ag unrhyw fwyd i unrhyw ran arall o'r ysgol.
20. Ni ddylid gollwng sbwriel mewn un man.
21. Ni chaniateir i ddisgyblion chwarae rygbi na phêl-droed ar iard yr ysgol o gwmpas yr adeilad.

22. Nid oes hawl gan ddisgyblion fynd i'r Ganolfan Hamdden oni fydd athro yn eu harolygu.
23. Ni chaniateir ffilmio na thynnu lluniau ar fysis ysgol, campws yr ysgol na theithiau ysgol.
24. Mae'r ysgol yn dal yr hawl i eithrio disgyblion sydd wedi camymddwyn/cael eu gwahardd rhag mynd ar dripiâu ysgol/gweithgareddau ysgol.
25. Ni ddylid dwyn anfri ar enw da'r ysgol.

Rheolau'r Ystafell Ddosbarth

Yn ogystal â rheolau cyffredinol yr ysgol, dyma'r rheolau ynglŷn â'r disgwyliadau yn yr ystafell ddysgu.

1. Dylid cyrraedd y wers yn brydlon a mynd i mewn yn dawel.
2. Dylid sicrhau dechrau a diwedd disgybledig i'r wers gyda disgyblion yn sefyll tu ôl i'w cadeiriau.
3. Dylid cael cynllun eistedd yn y dosbarth – bachgen/merch.
4. Os nad yw'r athro yn bresennol dylai un o'r disgyblion roi gwybod yn syth i Mrs Anwen Phillips.
5. Dylid cymryd y gofrestr yn syth ar ddechrau'r wers.
6. Rhaid dod â phob peth sy'n angenrheidiol ar gyfer y wers – pen/pensil/pren mesur/cwmpawd/protractor/ffedog/cit/llyfrau.
7. Rhaid gwrando'n astud ar gyfarwyddiadau'r athro a'u dilyn y tro cyntaf.
8. Rhaid codi llaw cyn ateb neu siarad.
9. Ni chaniateir i ddisgybl grwydro yn y dosbarth heb ganiatâd yr athro.
10. Rhaid parchu eraill, eu gwaith a'u cyfarpar – ac amgylchedd y dosbarth. Mae angen cadw pob llyfr yn daclus a glân. Rhoi clawr ar bob llyfr; pennawd a dyddiad i bob gwaith wedi'u tanlinellu; llawysgrifen daclus; dim graffiti o unrhyw fath y tu mewn na'r tu allan.
11. Rhaid gwneud pob gwaith cartref yn brydlon ac i safon. Os bydd disgybl yn absennol rhaid sicrhau fod y gwaith a gollwyd yn cael ei gofnodi yn y llyfrau.
12. Ni ddylai disgyblion grwydro'r ysgol amser gwersi ac ni ddylid rhyddhau disgyblion o wersi cyn y gloch.
13. Neb i adael y dosbarth heb nodyn oddi wrth yr athro yn y llyfr cyswllt gyda'r dyddiad a llofnod yr athro a'r rheswm.
14. Ni ddylai athrawon adael eu dosbarthiadau yn ystod gwersi.
15. Rhaid gadael y wers yn drefnus a sefyll tu ôl i'w cadeiriau hyd fod yr athro yn eu rhyddhau yn dawel.

Cyflwynir y rheolau i ddisgyblion blwyddyn 7 pan maent yn dechrau yn yr ysgol. Dylid eu hatgyfnerthu bob blwyddyn gan yr athro dosbarth a'r Pennaeth Cynnydd a Lles.

Canlyniadau Methu Cydymffurfio

Mae pob athro yn gyfrifol am ddisgyblaeth. Gofynnwn i bawb i chwarae rhan yn llawn er mwyn sicrhau safonau uchel ac yn y lle cyntaf dylid gwneud pob ymdrech i ddelio â'r troseddwyd tu mewn i'r dosbarth. Er mwyn osgoi problemau disgyblaeth dylai'r athro sicrhau bod y gwaith yn ddiddorol ac yn addas ar gyfer y grŵp dysgu.

1. Rhybudd a cherydd llafar i ddisgybl sy'n troseddu am y tro cyntaf.
2. a) Cyfeirio'r disgybl at y Pennaeth Adran gan nodi hyn yn y llyfr cyswllt.
b) Pennaeth Adran i ymgynghori a'r Pennaeth Cynnydd a Lles a'r Pennaeth Cynnydd a Lles i benderfynu os oes angen cyfeirio'r disgybl i'r Ystafell Gwella Ymddygiad.
Bydd yr amser a dreulir yn yr Ystafell Gwella Ymddygiad i'w bennu yn ôl difrifoldeb y drosedd.
c) Y Pennaeth Cynnydd a Lles i gysylltu â'r Uwch Dîm Rheoli os oes angen.
3. Rhoi disgybl ar adroddiad a rhoi gwybod i'r rhieni. Y Pennaeth Cynnydd a Lles i benderfynu os oes angen rhoi disgybl ar adroddiad a rhoi gwybod i'r rhieni.
4. Mewn amgylchiadau arbennig iawn cadw rhai disgyblion i mewn yn ystod yr egwyl / awr ginio.
5. Galw'r rhieni i'r ysgol.
6. Mewn amgylchiadau arbennig iawn, ymneilltuo disgybl o wersi. Y Pennaeth i benderfynu.
7. Athrawon sydd yn trefnu teithiau i drafod gyda'r Pennaeth ynglŷn â gwahardd unigolion.
8. Gwahardd dros dro – hyd y gwaharddiad yn dibynnu ar ddifrifoldeb y drosedd.
9. Diarddel.

Mae staff yr ysgol wedi derbyn hyfforddiant Arferion Adferol. Gweithredir y cynllun adferol yn yr ysgol ac anelir at gymod/datrysiad yn y lle cyntaf cyn symud ymlaen at weithredu pellach.

Arferion Adferol

Mae Ysgol Bro Preseli'n ysgol sy'n defnyddio agweddau adferol er mwyn creu amgylchedd dysgu hapus ble y gall disgyblion gymryd rheolaeth am eu hymddygiad a'u dysgu. Drwy ddefnyddio arferion adferol gobeithir:

- **datblygu** - llythrennedd emosiynol, gonestrwydd, atebolrwydd, cyfrifoldeb.
- **gwella** - ymddygiad, presenoldeb, yr amgylchedd dysgu, yr addysgu.
- **cynyddu** - empathi, hapusrwydd, sgiliau cymdeithasol a chyfathrebu.
- **lleihau** - bwllian, gwaharddiadau, gwrthdaro, yr angen i gosbi.

Mae **Arferion Adferol** yn seiliedig ar **bedair nodwedd allweddol**:

- **Parch** - at bawb, drwy wrando ar farn eraill a dysgu ei gwerthfawrogi.
- **Cyfrifoldeb** - cymryd cyfrifoldeb am ein gweithrediadau.
- **Atgyweirio** - datblygu'r sgiliau o fewn gymuned yr ysgol fel bo unigolion yn gallu adnabod datrysiad sy'n atgyweirio'r niwed ac yn sicrhau nad yw ymddygiad annerbyniol yn cael ei ailadrodd.
- **Ail-integreiddio** - gweithio drwy broses strwythuredig, gefnogol sy'n datrys y broblem ac yn caniatáu i bobl ifanc barhau gyda'u haddysg.

Proses deg

Tair Nodwedd

- **Ymrwymiad** - drwy gynnwys unigolion mewn penderfyniadau sy'n effeithio arnynt a hynny drwy wrando ar eu safbwynt ac ystyried o ddifri beth yw eu barn.
- **Esbonio** - esbonio i bawb sydd wedi cael eu heffeithio y rhesymu sy'n sail i'r penderfyniad.
- **Eglurder disgwylidig** - sicrhau bod pawb yn deall y penderfyniad yn glir ac yn gwybod beth a ddisgwylir yn y dyfodol.

Cwestiynau Adferol

Beth ddigwyddodd?
Beth oedd ar dy feddwl ar y pryd?
Beth wyt ti'n ei feddwl nawr?
Pwy sydd wedi cael ei effeithio gan hyn?
Beth sydd angen digwydd nawr i wneud pethau'n iawn?

Fel ysgol, erfyniwn am eich cefnogaeth wrth ddelio gyda materion **yn adferol**.

Ymddygiad yn yr Ystafell Ddosbarth

Dylai athrawon dosbarth sicrhau yn ddyddiol bod disgyblion yn cydymffurfio â'r rheolau hyn:

Nid ddylid derbyn y canlynol:

- Absenoldebau rheolaidd aml heb eglurhad digonol (gweler Polisi Presenoldeb)
- Gwrthod ufuddhau i gyfarwyddyd
- Siarad parhaus
- Anghofio offer angenrheidiol
- Cnoi Gwm
- Fandaliaeth
- Bwlian
- Haerllugrwydd
- Osgoi bod yn y wers
- Heb wneud gwaith cartref
- Ddim yn cydymffurfio â rheolau gwisg Ysgol.

Canllawiau ynglŷn ag ymddygiad

(a) Yn y gwasanaeth:

1. Dod i mewn a mynd allan yn drefnus
2. Ymdawelu ar ddechrau'r gwasanaeth
3. Gwrando yn ystod y gwasanaeth
4. Peidio â siarad na thynnu sylw
5. Cymryd rhan h.y. canu.

(b) yn y ffreutur / ciw cinio

1. Bwyd a diod i'w fwyta a'i yfed yn y ffreutur yn unig
2. Ciwio yn drefnus a thawel heb wthio mewn un llinell
3. Peidio â thaflu na sarnu bwyd / diod
4. Mynd â'r platiau a'r cyllyll a ffyrc nôl
5. Peidio â gollwng sbwriel
6. Talu am bob dim yn onest
7. Neb i wisgo cotiau na chario bagiau yn y ciw.

(c) amser Cinio / Egwyl

1. Peidio â bwlian unrhyw ddisgybl
2. Peidio â phoeni na chyffwrdd ag unrhyw ddisgybl yn gorfforol
3. Peidio ag achosi unrhyw ddifrod
4. Cadw'n glir o'r ardaloedd hynny nad oes hawl gan ddisgyblion i'w mynychu
5. Peidio gollwng sbwriel
6. Peidio â thaflu unrhyw beth at ddisgybl arall a pheidio â thaflu unrhyw beth i'r heol

(ch) ar y bysiau

1. Eistedd yn dawel - neb i sefyll ar eu traed
2. Gwisgo gwregysau diogelwch
3. Ymddwyn yn gyfrifol. Peidio â phoeni plant eraill
4. Gwrando ar y gyrrwr bws a'r swyddogion bws
5. Ni ddylid mynd â bwyd na diod ar y bws
6. Bod yn gwrtais wrth y cyhoedd ar y bysiau a phan yn aros am y bysiau.

(d) ar dripiâu ysgol

1. Ymddwyn yn gyfrifol ar bob achlysur
2. Gwrando ar ac ufuddhau i bob cyfarwyddyd
3. Mynd o amgylch mewn grŵp a pheidio gwahanu wrth y grŵp
4. Bod yn gwrtais wrth y cyhoedd
5. Gwisgo'n daclus a rhesymol naill ai mewn gwisg ysgol neu yn eu dillad eu hun
6. Bod yn onest a pheidio dwyn.
7. Peidio â thynnu lluniau na ffilmio eraill heb ganiatâd yr athro neu'r Pennaeth.

Cod Ymddygiad Wrth Deithio – Mesur Teithio Ar Fysiau Ysgol

Daeth y cod yma i rym ar Ionawr 4ydd 2010. Mae'r cod hwn yn amlinellu'r safonau ymddygiad sy'n ddisgwyliedig gan ddysgwyr pan fyddant yn teithio i'r ysgol ac oddi yno. Mae angen i rieni, yn ogystal â disgyblion, fod yn ymwybodol o'r goblygiadau os nad yw'r disgyblion yn dilyn y cod. Gall awdurdodau dynnu nôl hawl yr unigolyn i gael cludiant am ddim neu gall yr ysgol gymryd camau yn ei erbyn. Os digwydd y caiff y trefniadau cludiant eu diddymu ar gyfer disgyblion, cyfrifoldeb rhieni'r dysgwyr fydd trefnu cludiant addas i'r ysgol ac oddi yno. Mae'r cod yn rhan o bolisi disgyblaeth yr ysgol.

Mae eich diogelwch yn bwysig iawn. Rhaid i chi ymddwyn yn gyfrifol ac yn ddiogel wrth deithio i'r ysgol neu'r coleg ac oddi yno p'un ai ydych chi'n defnyddio bws, trên neu dacsï neu'n beicio neu'n cerdded neu'n defnyddio unrhyw ddull arall. Os byddwch chi'n defnyddio'r bws i fynd i'r ysgol neu'r coleg mae'n rhaid i chi ddilyn y rheolau yn y Cod Ymddygiad wrth Deithio ar Fysiau Ysgol.

Os nad ydych yn dilyn y Cod hwn, gall yr awdurdod lleol, yr ysgol a'r coleg gymryd camau yn eich erbyn. Gall hyn olygu tynnu eich hawl i gael cludiant i'r ysgol oddi arnoch chi a hyd yn oed eich gwahardd o'r ysgol.

| Eich cyfrifoldeb | Eich diogelwch | Eich hawliau |
|---|---|---|
| <ul style="list-style-type: none">• Parchwch bobl eraill bob amser, gan gynnwys disgyblion eraill, y gyrwyr a'r cyhoedd.• Parchwch y cerbydau a'r eiddo sydd ynddynt bob amser.• Byddwch yn gwrtais bob amser.• Peidiwch byth â thafllu sbwriel ar hyd y lle.• Rhaid i chi ufuddhau i'r gyfraith bob amser. | <ul style="list-style-type: none">• Rhaid i chi ymddwyn yn dda bob amser wrth deithio.• Rhaid i chi ddilyn cyfarwyddyd y gyrrwr bob amser wrth deithio.• Peidiwch â thynnu sylw'r gyrrwr.• Croeswch y ffordd yn ddiogel ac mewn modd synhwyrol bob amser.• Defnyddiwch lwybr diogel wrth deithio bob amser. | <ul style="list-style-type: none">• Bod yn ddiogel wrth deithio.• Cael eich trin yn deg a chyda pharch.• Dweud wrth rywun os yw rhywun neu os oes rhywbeth yn achosi problemau i chi.• Peidio â chael eich bwlio neu eich poeni. |
| Ewch at athro, eich rhieni neu yrrwr y bws i ddweud am unrhyw achosion o gamymddwyn neu fwliant y byddwch yn eu gweld. | | |

Cod ymddygiad wrth Deithio ar Fysiau Ysgol

- Pan fyddwch yn aros wrth safle bws, gwnewch yn siŵr eich bod yn aros mewn lle synhwyrol oddi ar y ffordd.
- Trefnwch gyda'ch rhieni beth i'w wneud os na fydd y bws yn cyrraedd neu os byddwch yn colli'r bws.
- Pan ddaw'r bws, arhoswch iddo stopio. Peidiwch byth â gwthio neu rithro at y drws.
- Dangoswch eich tocyn teithio (os rhoddwyd un i chi) pan fyddwch yn mynd ar y bws.
- Os byddwch yn defnyddio bws ysgol rhaid i chi aros yn eich sedd am y siwrnai gyfan.
- Os byddwch yn defnyddio bws cyhoeddus rhaid i chi ddod o hyd i sedd wag os oes un ar gael i chi.
- Peidiwch byth â rhoi eich bag neu unrhyw beth arall sy'n perthyn i chi i lawr yr eil yng nghanol y bws.
- Gwisgwch y gwregys diogelwch bob amser os oes un ar gael.
- Rhaid i chi beidio â thynnu sylw'r gyrrwr pan fydd yn gyrru.
- Peidiwch byth â bwyta na yfed ar y bws.
- Peidiwch byth â thafllu dim i mewn i'r bws nac oddi ar y bws.
- Peidiwch byth ag achosi difrod na fandaleiddio unrhyw ran o'r bws.
- Peidiwch byth â cheisio agor y drysau neu'r allanfeydd ar y bws, oni bai y bydd argyfwng.
- Dilynwch gyfarwyddiadau'r gyrrwr neu'r cynorthwydd teithwyr bob amser.
- Os digwydd damwain arhoswch ar y bws hyd nes y dywedir wrthoch chi am adael. Os nad yw'n ddiogel i aros ar y bws yna defnyddiwch yr allanfa fwya diogel i fynd oddi arno.
- Peidiwch byth â mynd ar y bws ac oddi arno hyd nes y bydd wedi stopio.
- Byddwch yn synhwyrol bob amser wrth fynd oddi ar y bws ac ewch â'ch holl eiddo gyda chi.
- Peidiwch byth â chroesi'r ffordd o flaen y bws na chwaith y tu ôl i'r bws.

Os fydd ymddygiad disgybl ar fws yn peri gofid i'r ysgol, dilynir y camau canlynol:

- Rhybudd swyddogol i'r disgybl gan aelod o'r UDRh.
- Rhybudd olaf i'r disgybl a llythyr at rieni yn amlinelli'r drosedd.
- Gwaharddiad swyddogol am gyfnod penodol yn dibynnu ar ddifrifoldeb y drosedd. Cyfrifoldeb rhieni fydd cludo'r disgybl i'r ysgol a'i gasglu ar ddiwedd y dydd.

Camau i'w cymryd pan na fydd yr ymddygiad yn dderbyniol

1. Trafodaeth - Rhybudd (os oes angen).
2. Nodyn yn y llyfr cyswllt a rhieni i lofnodi.
Dylai'r athro dosbarth fonitro'r llyfrau cyswllt yn wythnosol a rhoi gwybod i'r Pennaeth Cynnydd a Lles os bydd 2 neu fwy o sylwadau yn yr wythnos.
3. Os bydd ffwdan barhaus neu ddifrifol dylid cysylltu â'r Pennaeth Adran a'r Pennaeth Cynnydd a Lles fydd yn cysylltu â'r Tîm Rheoli.
4. Anfon y disgybl i Ystafell Gwella Ymddygiad am gyfnod.
5. Rhoi'r disgybl ar adroddiad:
 - a) Rhaid i'r Pennaeth Cynnydd a Lles lenwi'r ffurflen adroddiad/llyfryn yn fanwl a'i osod yn y llyfr cyswllt.
 - b) Rhoir gwybod i'r athro dosbarth a'r athrawon am blant sydd ar adroddiad.
 - c) Bydd athrawon pwnc yn arwyddo'r ffurflen/llyfryn ar ddiwedd gwrs, ond bydd angen i'r disgybl ar adroddiad roi'r ffurflen/llyfryn i'r athro ar ddechrau'r wrs.
 - ch) Bydd yr adroddiad yn cael ei arwyddo gan y Pennaeth Cynnydd a Lles a'r rhieni yn ddyddiol/yn wythnosol.
 - d) Cedwir ar adroddiad nes bydd gwelliant.
6. Gellir cadw'r disgybl i mewn ar ôl ysgol hefyd os bydd angen.
7. Galw'r rhieni i'r ysgol i drafod y sefyllfa.
8. Gwahardd os na fydd gwelliant. Rhaid symud ymlaen at gamau eraill yn y broses ddisgyblu.
9. Os bydd disgybl / disgyblion yn gwrthod cydymffurfio yn y wrs dylid cysylltu ar y cyfrifiadur neu ffôn â swyddfa'r ysgol a'r Tîm Rheoli.

Nodyn:

1. Paratoi a chynllunio'r gwrsi yn fanwl ac ar y lefel gywir i aelodau'r dosbarth.
2. Gwneud pob ymdrech i sicrhau bod y gwaith yn ddiddorol a bod amrywiaeth o ymarferion a dulliau dysgu yn rhan o'r wrs.
3. Ystyrid y gwahanol fathau o ddysgwyr sydd yn y dosbarth ac anelu at greu awyrgylch ddysgu bositif a chynhwysol.

Monitro a Recordio

1. Bydd y Penaethiaid Cynnydd a Lles yn monitro ymddygiad y disgyblion yn ofalus ac yn cofnodi'r camau sy'n cael eu cymryd pan fydd disgyblion yn camymddwyn yn y dyddiaduron a ddarperir.
2. Bydd y Penaethiaid Cynnydd a Lles yn archwilio'n rheolaidd y llyfrau cyswllt a ffeil yr Ystafell Gwella Ymddygiad er mwyn canfon gwybodaeth ynglŷn â chamymddwyn.
3. Bydd y Penaethiaid Cynnydd a Lles yn cysylltu â'r Tîm Rheoli er mwyn sicrhau bod gwybodaeth am blentyn yn cael ei rannu.

Eithrio Disgyblion

Mae'n ddyletswydd ar yr holl athrawon i hyrwyddo hunanddisgyblaeth disgyblion, yr ymateb priodol i awdurdod, ymddygiad da a pharch at eraill.

Mewn achosion lle mae pob mesur priodol wedi methu, y pennaeth yn unig sy'n gyfrifol am ymarfer y pŵer i eithrio.

Dylid eithrio plentyn yn unig fel y cam terfynol.

- A) Rydym o'r farn bod rhai troseddau yn ddigon difrifol i arwain at waharddiad e.e. ymosod ar gyd-ddisgybl neu athro, yfed diod feddwol ar dir yr ysgol, cymryd cyffuriau neu dod â chyffuriau i 'r ysgol; ysmegu; defnyddio 'vape' dwyn; rhegi at aelod o staff; fandaliaeth; ymddygiad sy'n amharu ar enw da yr ysgol; gadael y gloch dân i ffwrdd yn fwriadol pan nad oes tân.
- B) Weithiau byddwn o'r farn fod patrwm disgybl o gamymddwyn yn gyson dros amser yr un mor andwyol i drefn dda â gweithredoedd unigol sydd ar yr wyneb yn fwy difrifol.

Gwaharddiad am drosedd difrifol:

- i) Ni fydd penderfyniad ar wahardd nes bod y Pennaeth yn meddu ar yr holl ffeithiau perthnasol a thystiolaeth gadarn i ategu'r honiadau sydd wedi'u gwneud.
- ii) Er mwyn tegwch bydd hyn bob amser yn cynnwys cyfle i'r disgybl sy'n wynebu gwaharddiad i fynegi barn.

Gwaharddiad fel canlyniad i batrwm o gamymddwyn cyson

Nid yw gwaharddiad yn briodol ar gyfer mân droseddau.

- 1) Yn y sefyllfa hon mae'n bwysig fod y digwyddiadau a'r camau a gymerwyd i ymateb iddynt wedi'u cofnodi'n fanwl gan Bennaeth Cynnydd a Lles y disgybl.
- 2) Cyn gwahardd plentyn dylid bod wedi (i) defnyddio cosbau eraill gan gynnwys ymneilltuo yn yr ysgol; (ii) ymgynghori â'r rhieni a'u gwahodd i'r ysgol am drafodaeth lle bo ymddygiad plentyn yn peri gofid.
- 3) Ystyried newid y trefniadau o fewn yr ysgol e.e. newid dosbarth dysgu.
- 4) Ymgynghori'n llawn am broblemau'r plentyn yn yr ysgol gyda'r staff a'r plentyn.
- 5) Ymgynghori â gwasanaethau cynnal yr Awdurdod e.e. Gwasanaeth Seicolegol.
- 6) Rhoi rhybudd ffurfiol.

3. Rhaid cymryd gofal arbennig wrth ystyried ai gwahardd yw'r ymateb addas i drosedd a gyflawnir gan ddisgybl gyda datganiad o anghenion dysgu ychwanegol.

Lle bo disgybl wedi bod allan o'r ysgol am gyfnod, bydd yr ysgol, gyda chymorth asiantaethau allanol, yn cynllunio'n ofalus ar gyfer dychweliad y disgybl. Y Pennaeth Cynnydd a Lles fydd yn gyfrifol am gydgyssylltu'r broses ac fel hyn, gellir lleihau'r posibilrwydd y bydd yr ymddygiad gwael yn digwydd eto.

Mathau o wahardd

1. Gellir eithrio dros dro – eithrio penodol.
2. Gellir eithrio'n barhaol - h.y. diarddel.

Eithrio Dros Dro

Mae eithrio dros dro yn golygu eithrio am bymtheng niwrnod fan mwyaf mewn unrhyw dymor. Rhoddir dyddiad penodol i'r disgybl i ddychwelyd i'r ysgol. Rhaid i'r Pennaeth rhoi gwybod i'r rhieni am yr eithrio yn ddi-oed. Bydd y llythyr yn cynnwys disgrifiad llawn o'r rhesymau am yr eithrio a nodi dyddiadau y mae'r eithrio i gychwyn a dod i ben. Rhaid cymryd pob cam rhesymol i sicrhau bod y rhieni yn derbyn y wybodaeth cyn gynted ag y bo modd.

Rhoir gwybodaeth i Gadeirydd y Corff Llywodraethol ac i'r Cyfarwyddwr Addysg.

Eithrio Parhaol

Digwydd eithrio parhaol pan fo'r Pennaeth yn penderfynu na fydd plentyn mwyach yn cael mynychu'r ysgol.

Fel uchod dylid hysbysu'r rhieni yn ddi-oed gan gynnwys yn y llythyr y rhesymau am yr eithrio a gwybodaeth i'r rhieni am y camau nesaf i'w cymryd.

Rhaid hysbysu Cadeirydd y Corff Llywodraethol a'r A.A.LI. am yr eithrio gan roi'r rhesymau a'r dyddiadau.

Gall yr A.A.LI. gyfarwyddo bod y plentyn i'w ail-dderbyn a gall y Corff Llywodraethol apelio yn erbyn y penderfyniad. Gall athrawon gael eu galw fel tystion mewn achosion ac mae hyn yn tanlinellu pwysigrwydd cadw tystiolaeth.

Os bydd y cyfnod eithrio yr un pryd â'r arholiadau allanol, bydd y disgybl yn cael dychwelyd i'r ysgol i sefyll yr arholiadau.