



# Ysgol Tremeirchion

## Polisi Ymgysylltiad ac Ymddygiad

\*At ddibenion y polisi hwn, mae'r term 'ysgol' yn cyfeirio at feithrinfeydd, ysgolion cynradd, uwchradd ac ysgolion arbennig sy'n cael eu cynnal ac unedau atgyfeirio disgyblion.

Enw'r ysgol	Ysgol Tremeirchion
Cyfeiriad a chod post	Tremeirchion, Llanelwy, LL17 0UN
Rhif Ffôn	01745 710328
Cyfeiriad e-bost ar gyfer y polisi hwn	Ysgol.tremeirchion@sirddinbych.gov.uk
Dolen gwe i'r polisi	Ysgoltremeirchion.cymru

Enw'r polisi	Ymgysylltiad ac Ymddygiad
Rhif fersiwn y polisi	Rhif 1 (fersiwn yma)
Dyddiad cafodd y Polisi ei gymeradwyo'n ffurfiol gan y Corff Llywodraethu	7/3/19
Dyddiad daw'r polisi i rym	7/3/2019
Dyddiad Adolygu	Mawrth 2020
Llofnodwyd (Pennaeth)	Mr Gethin H Jones
Llofnodwyd (Cadeirydd y Corff Llywodraethu)	Mr John Piper
Gwybodaeth am y polisi hwn ar gael i rieni/gofalwyr	Mae Canllawiau Statudol yn nodi y dylai'r polisi fod yn hygyrch i rieni/gofalwyr e.e. polisi ar wefan yr ysgol; gwybodaeth ym mhrosbectws yr ysgol; llythyr ar ddechrau pob tymor i bob rhiant/gofalwr.

**I'w lenwi gan Wasanaethau Addysg a Phlant Sir Ddinbych:**

Datblygwyd y Polisi gan	Mari Gaskill Ysgol Llywelyn Nicola Griffiths Ysgol Pendref Dafydd Jones Ysgol Melyd Dylan Jones Ysgol Glan Clwyd Ceri Ranson Ysgol Brynhyfryd Tim Redgrave Ysgol Esgob Morgan Darren Taylor Ysgol Twm o'r Nant Nicola Wynne-Roberts CSDd
Dyddiad y mabwysiadwyd y polisi gan y Gwasanaethau Addysg a Phlant JMT	
Dyddiad y cyflwynwyd y polisi gwreiddiol i ysgolion Sir Ddinbych	
Rhif y fersiwn a dyddiad	Fersiwn 1
Fersiwn wedi'i ddatblygu gan	
Dyddiad adolygu blynyddol	01/11/2019

## Cynnwys

- Datganiad Polisi Ymgysylltiad ac Ymddygiad

### Atodiadau

- A. Ymgysylltiad ac Ymddygiad : Hawliau a chyfrifoldebau mewn perthynas â staff
- B. Ymgysylltiad ac Ymddygiad : Hawliau a chyfrifoldebau mewn perthynas â Dysgwyr
- C. Ymgysylltiad ac Ymddygiad : Hawliau a chyfrifoldebau mewn perthynas â Rhieni a Gofalwyr
- D. Rhestr o wobrau a chosbau.
- E. Rhestr o bolisiâu perthnasol
- F. Rhestr o Brofiadau Niweidiol Plentyndod (ACEs)

# Ysgol Tremeirchion

## Polisi Ymgysylltiad ac Ymddygiad

### Yn Ysgol Ysgol Tremeirchion, ein nod yw sicrhau bod yr holl ddysgwyr yn

- Ddysgwyr uchelgeisiol, galluog, sy'n barod i ddysgu trwy gydol eu hoes.
- Cyfranwyr blaengar, creadigol, sy'n barod i fod yn rhan lawn o fywyd a gwaith.
- Dinasyddion moesegol, cydwybodol sy'n barod i fod yn ddinasyddion i Gymru a'r byd.
- Unigolion iach, hyderus, sy'n barod i fyw bywydau boddhaus yn aelodau gwerthfawr i gymdeithas.

### Er mwyn cyflawni'r canlyniadau gorau ar gyfer ein dysgwyr mae'n hanfodol bod cydweithrediad a phartneriaethau cryf yn bodoli rhwng y disgybl, yr ysgol a'r cartref.

Mae dysgwyr yn dysgu orau mewn awyrgylch â disgyblaeth a threfn lle y cânt eu hatgoffa'n aml o'r disgwyliadau. Mae ein rheolau yn glir ac yn gosod y safonau y dylai'r dysgwyr anelu tuag atynt, yn y dosbarth a thu allan i'r dosbarth. Mae disgyblaeth dda o bwysigrwydd i'r ysgol gyfan ac yn gyfrifoldeb i bob aelod o staff bob amser. Mae ymateb cyson a chadarn gan ein staff i hyrwyddo ymddygiad cadarnhaol a mynd i'r afael ag ymddygiad annerbyniol, yn atgyfnerthu ein disgwyliadau gan y dysgwyr.

Mae problemau yn codi pryd bynnag y bo pobl yn rhyngweithio, yn enwedig pan fo pobl ifanc yn dysgu a phrofi ffiniau ymddygiad derbyniol ac a gytunwyd. Gellir barnu llwyddiant nid drwy absenoldeb problemau ond drwy'r modd yr ydym yn mynd i'r afael â nhw. Dylem geisio gwahaniaethu rhwng y broblem a'r unigolyn. Bydd pobl ifanc yn gwneud camgymeriadau a phan fyddant yn gwneud y rhain, mae angen ymateb, nid adwaith.

Mae ein disgwyliadau yn amlinellu'r ymddygiad, agwedd a threfn y dylai pob aelod o gymuned ein hysgol eu dilyn bob amser.

### Disgwyliadau'r Ysgol

- Parodrwydd – Dylai pawb gyrraedd yr ysgol gyda'r agwedd, offer ac ymddangosiad cywir sy'n eu paratoi ar gyfer llwyddiant.
- Parch - Mae ein hysgol yn gwerthfawrogi urddas pob aelod o'n cymuned. Dylai pawb ddangos parch tuag at eu hunain ac at holl aelodau cymuned yr ysgol.
- Cyfrifoldeb – Mae gan bawb gyfrifoldeb ar y cyd ac unigol i sicrhau bod ein hymddygiad yn hyrwyddo dysgu effeithiol a diogelwch cymuned yr ysgol. Mae angen i bawb dderbyn cyfrifoldeb am eu gweithredoedd eu hunain.
- Diogelwch- Dylai ymddygiad pob aelod o'n cymuned o fewn yr ysgol fod yn ddi-gynnwrf ac yn gydseiniol, o fewn hinsawdd ddysgu cadarnhaol.

Felly mae 4 rheol yn unig o fewn yr ysgol, sef,

1. **Parodrwydd**
2. **Parch**
3. **Cyfrifoldeb**
4. **Diogelwch**

### **Rheoli ymddygiad**

Yn Ysgol Tremeirchion rydym wedi ymrwymo i sicrhau bod addysgu a dysgu effeithiol yn cael ei gyflawni ac mae ymddygiad da yn orfodol ym mhob agwedd o fywyd yr ysgol. Rydym yn ceisio creu awyrgylch dysgu cadarnhaol drwy:

- Hyrwyddo ymddygiad da a disgyblaeth
- Hyrwyddo hunan-barch, hunanddisgyblaeth, parch tuag at awdurdod.
- Hyrwyddo perthnasau cadarnhaol sy'n seiliedig ar barch y naill at y llall.
- Hyrwyddo cysondeb wrth ymateb i ymddygiad cadarnhaol a negyddol.

**Cydnabyddiaeth** – cyfle i wobrwyo Dysgwyr am eu cyflawniadau.

- **Lefel Dosbarth (1)**– Mae'r athrawon yn meddu ar sgiliau i nodi cyfleoedd i ganmol Dysgwyr a chydabod eu llwyddiannau.
- **Lefel Dosbarth (2)** Bydd dysgwyr yn cael eu nodi gan eu hathrawon i dderbyn cardiau post cydnabyddiaeth am gyrhaeddiad rhagorol a llwyddiant yn eu gwaith
- **Pennaeth / Uwch Dîm Arweinyddiaeth** – Bydd dysgwyr yn cael eu gwahodd i gyfarfod â'r Pennaeth neu aelod o'r tîm i gydnabod eu llwyddiannau.
- Bydd cynnydd yn cael ei ddathlu mewn **Gwasanaethau Addoli ar y Cyd**

Mae gan y staff y rhyddid i godi'r ffon a chysylltu gyda rhiant er mwyn canmol disgybl.

Fel mewn unrhyw ysgol, mae bron ein holl ddysgwyr yn gwrtais ac yn ymddwyn yn dda rhan fwyaf o'r amser. Maent yn awyddus i ddysgu a chyfrannu'n llawn at bob agwedd o fywyd yr ysgol. Er mwyn i ddysgwyr gyflawni ar y lefel uchaf o fewn eu gallu, mae agweddau da, cefnogaeth rhieni a sefydlu'r amodau cywir ar gyfer dysgu oll yn allweddol. Mae safonau ymddygiad derbyniol a pharch yn dibynnu ar enghraifft gennym i gyd: mae gennym oll gyfraniad cadarnhaol i'w wneud. Mae'n rhaid gweithio i gyflawni trefn, nid yw'n digwydd ar ddim. Mae pawb yma yn yr ysgol at ryw bwrpas a dylai bod pob person yn cael eu parchu a'u trin fel unigolyn. Mae perthnasau yn hanfodol – rhwng pawb ac ar bob lefel. Dylem oll wneud ymdrech i:-

- Gyfarch a chael ein cyfarch
- Siarad a gwrando
- Gwenu ac uniaethu
- Cyfathrebu
- Gwneud gwahaniaeth
- Dangos cydraddoldeb a thegwch.

## Atodiad A

### Ymgysylltiad ac Ymddygiad

#### **Hawliau a chyfrifoldebau mewn perthynas â staff**

- Parodrwydd – Dylai pawb gyrraedd yr ysgol gyda'r agwedd, offer ac ymddangosiad cywir sy'n eu paratoi ar gyfer llwyddiant.
- Parch - Mae ein hysgol yn gwerthfawrogi urddas pob aelod o'n cymuned. Dylai pawb ddangos parch tuag at eu hunain ac at holl aelodau cymuned yr ysgol.
- Cyfrifoldeb – Mae gan bawb gyfrifoldeb ar y cyd ac unigol i sicrhau bod ein hymddygiad yn hyrwyddo dysgu effeithiol a diogelwch cymuned yr ysgol. Mae angen i bawb dderbyn cyfrifoldeb am eu gweithredoedd eu hunain.
- Diogelwch- Mae gan pawb gyfrifoldeb unigol ac ar y cyd am ddiogelwch pob aelod o'n cymuned yn yr ysgol.

#### **Hawliau a Chyfrifoldebau:-**

Mae gan Ysgol Tremeirchion a'i staff yr hawl i:-

- Orfodi polisi ymddygiad yr ysgol gan gynnwys rheolau a mesurau disgyblu.
- Disgwyl i ddysgwyr a rhieni gydweithredu i gynnal hinsawdd dysgu trefnus.
- Disgwyl i ddysgwyr barchu hawliau Dysgwyr eraill ac oedolion.
- Peidio â derbyn ymddygiad camdriniol a threisgar.
- Ymgysylltu ag asiantaethau allanol fel y bo'n briodol.

#### **Disgwyliadau yn y Dosbarth.**

Mae angen i reolau'r dosbarth fod yn isel o ran nifer a dylid cyfeirio atynt yn rheolaidd gan yr athrawon dosbarth. Dylid holi a thrafod gyda'r dysgwyr ynglŷn â'r rheolau a gofyn iddynt gynnig rhesymau pam fod gennym reolau o'r fath. Bydd y rheolau yn parhau i fod yn effeithiol os yw'r holl athrawon yn eu defnyddio yn rheolaidd.

Mae'n allweddol ein bod yn rheoli ein disgwyliadau yn seiliedig ar allu a dealltwriaeth y disgybl.

Dylai'r holl staff ddilyn yr **un gweithdrefnau** :

(Bydd gan ysgolion weithdrefnau unigol i'w cynnwys yn y rhan hon o'u polisi)

- Dechrau a gorffen gwerau ar amser bob tro.
- Cymryd cofrestr y dosbarth a nodi unrhyw ddisgyblion sy'n hwyr.
- Creu cynllun eistedd a chadw ato.
- Nodi'r amcan dysgu ar y bwrdd gwyn a sicrhau bod adnoddau ar gael.
- Atgoffa'r dysgwyr o'r disgwyliadau'n rheolaidd a chanmol yn gyson.
- Peidio â gadael yr ystafell ddosbarth, oni bai bo argyfwng.
- Cadw dysgwyr ar y dasg drwy gydol y wers a pheidio â gadael iddynt adael yr ystafell ddosbarth, oni bai bo argyfwng.

- Nodi ardaloedd problemus mewn dosbarthiadau, a lleoli ein hunain mewn ymateb i hyn.
- Gwybod enw'r holl ddisgyblion sydd yn ein gofal.
- Cymryd cyfrifoldeb am ddisgyblaeth.
- Mae pob diwrnod yn ddechrau newydd.
- Mae pob gwrs yn ddechrau newydd.
- Cynnal cyfarfodydd cymodi.
- Defnyddio cardiau post canmol yn wythnosol.
- Creu bwrdd cydnabyddiaeth.
- Gwneud galwadau gŵych pan yn addas

Dylai'r holl staff:

- Arddangos ymddygiad da.
- Cynnal rheolaeth emosiynol – rhoi amser i feddwl cyn ymateb.
- Cynnal eich urddas i gynnal perthynas gyda'r plentyn.
- Peidio â chynhyrfu.
- Bod yn hyderus.
- Bod yn gyson.
- Dangos cydymdeimlad.
- Cynnal perthynas broffesiynol – gwahanu'r ymddygiad o'r plentyn.
- Deall y gallant ddylanwadu ar newid a phan fo'r oedolyn yn newid, mae popeth yn newid.
- Cydnabod bod popeth yn dibynnu ar ymddygiad yr oedolyn.
- Bod yn rhagweithiol i sicrhau eich bod yn derbyn y wybodaeth ddiweddaraf am anghenion disgyblion unigol.
- Rhannu arferion da a llwyddiant.

Dylem oll ddilyn yr uchod i sicrhau nad ydym yn:

- Bychanu
- Gweiddi – mae'n bychanu eraill ac yn diddymu'r effaith
- Gor-ymateb neu weithredu'n fyrbwyll
- Cosbi pawb mewn grŵp, neu gosbi rhywbeth nad oes modd ei brofi.
- Bod yn goeglyd.
- Cam-ddefnyddio eich awdurdod.
- Defnyddio bygythiadau gwag.
- Gwneud addewidion na ellir eu cadw.
- Dal dig.

## **Strategaeth Rheoli Ymddygiad, i greu amgylchedd dysgu cadarnhaol**

### **1. Cynllunio gwrsi ar gyfer ymddygiad da**

- **Disgwyliadau uchel**

Os oes disgwyliadau uchel ar gyfer yr holl ddysgwyr, byddant yn fwy tebygol o lwyddo. Mae'n rhaid i chi osod ffiniau clir ac mae'n rhaid eu hail-ystyried yn rheolaidd.

- **Gwahaniaethu**

Gall addysgu gwyh leihau problemau ymddygiad, ond nid dyma'r achos bob tro. Dengys ymchwil bod disgwyliadau clir a thasgau sy'n cyd-fynd ag anghenion y dysgwyr yn gwella agwedd tuag at ddysgu.

- **Cyflymdra da mewn gwrs**

Gall cyflymdra gwrs gynorthwyo i sicrhau bod dysgwyr yn ymgysylltu ac yn gynhyrchiol drwy gydol y wrs.

- **Amgylchedd dysgu trefnus**

Gall amgylchedd dysgu trefnus a thacclus gynorthwyo i hyrwyddo canolbwyntio ac osgoi tynnu sylw.

## **2. Perthynas staff – disgybl**

Dylech sicrhau bod pawb yn cael eu trin yn deg a gyda chysondeb. **Mae pob gwrs yn ddechrau newydd.**

## **3. Brwdfrydedd yr athrawon**

Os oes gan yr athro frwdfrydedd tuag at y pwnc, bydd hyn yn cael ei drosglwyddo i'r dysgwyr.

## **4. Yr athro yn barod ar gyfer y wrs**

Os yw athro yn y dosbarth yn barod i gyfarch y disgyblion a chynnal cyswllt llygad, mae hyn yn fantais ac yn rhoi rheolaeth o'r ystafell ddosbarth. Dylech ystyried cynllun eistedd priodol ar gyfer pob dosbarth.

## **5. Canmoliaeth**

Dylai'r staff ystyried defnyddio canmoliaeth dair gwaith am bob un cerydd, gall hyn newid agwedd unigolyn yn ystod cyfnod o 2/3 wythnos. **'Eu dal yn ymddwyn yn dda'**.

## **6. Iaith**

Dylai'r staff ddefnyddio iaith gadarnhaol bob amser. e.e. yn hytrach na dweud "wnewch chi roi'r gorau i siarad" gallwch ddweud "Rwyf eisiau i bawb wrando yn awr", yn hytrach na "Dylan, paid â throi i siarad â Bethan" gallwch ddweud "Dylan, diolch, rwyf angen i ti edrych arnaf i a chanolbwyntio ar dy waith". Ceisiwch beidio â defnyddio cwestiynau ansicr, rhwch gyfarwyddiadau cwrtais.

## **7. Bod yn gyson.**

Beth bynnag fo eich strategaeth ymddygiad, mae'n rhaid bod yn gyson, a dylai pawb gael eu trin yn gyfartal.

**Y tu hwnt i'r ystafell ddosbarth**



Mae gan yr holl staff gydgyfrifoldeb i hyrwyddo ymddygiad cadarnhaol y tu hwnt i'r ystafell ddosbarth.

Gall amser heb gyfarwyddyd gyfrannu at ddirywiad yn ymddygiad y dysgwyr.

Gallwn oll hyrwyddo ymddygiad da drwy ryngweithio'n gadarnhaol ar bob cyfle.

Dylem ddisgwyl:

- Mwynhau uniaethu â'ch gilydd.
- Croesawu holl aelodau cymuned yr ysgol.
- Dechrau sgwrs ar bob cyfle.
- Delio ag ymddygiad gwael, mae anwybyddu yn golygu caniatáu.
- Gosod safonau uchel o leferydd, ymddygiad a gwisg.

Mae'n arfer da trafod ac adolygu'r gweithdrefnau hyn gyda holl aelodau cymuned yr ysgol yn rheolaidd.

Gall ymddygiad o gwmpas yr ysgol a Dysgwyr sy'n cyrraedd yn hwyr gael effaith negyddol ar eich gwrs a gwersi eraill o fewn yr ysgol.

Dylid defnyddio'r canlynol fel canllaw sylfaenol ar gyfer ymddygiad o gwmpas yr ysgol. Sicrhewch cymaint â phosibl eich bod yn pwysleisio'r weithdrefn isod.

Bydd dysgwyr yn arsylwi'r arferion a'r rheolau canlynol:-

### **Delio ag ymddygiad gwael**

Wrth ymateb i ymddygiad annerbyniol, dylai'r staff nodi'r cyngor isod:

- Dylai'r holl staff gadw at strategaeth yr ysgol gyfan ar gyfer rheoli ymddygiad.
- Os yw dysgwr yn "chwarae i'r gynulleidfa", deliwch â'r broblem ymhell oddi wrth y gynulleidfa.
- Eglurwch i'r dysgwr fod gennych ddisgwyliadau uchel ganddynt ac eich bod wedi'ch siomi pan fyddant yn gadael eu hunain i lawr.
- Eglurwch i'r dysgwr unwaith y bydd digwyddiad wedi'i ddatrys yna mae wedi dod i ben yn eich tyb chi. Byddwch yn disgwyl i arferion rheolaidd aildechrau. Dylai bod pob gwrs yn gyfle i ddechrau o'r newydd.
- Po agosaf yw'r gosb i'r camymddwyn, o ran amser, y mwyaf effeithiol y bydd.
- Dylid osgoi cosbau wedi'u hanelu at y dysgwr yn hytrach na'r ymddygiad. Bydd ymddygiad coeglyd, embaras, ofn ac ati yn gwaethygu materion yn lle eu datrys. Gofynnwch i'ch hunain sut fydddech chi'n teimlo pe baech yn yr un sefyllfa.
- Cofiwch nid yw'n bersonol fel arfer.

Hawliau'r ysgol

Mae gan y Penaeth (neu'r person sy'n dirprwyo yn absenoldeb y Pennaeth) yr hawl i wrthod adael disgybl mynychu yr isod os yn meddwl y gall ymddygiad personol effeithio ar ddiogelwch ei hun neu eraill.

- Tripiau undydd

- Tripiau preswyl
- Mabolgampau a gweithgareddau Chwaraeon
- Clybiau ar ôl ysgol
- Digwyddiadau o fewn yr ysgol ee Gwasanaethau

### **Honiadau Maleisus**

Os gwneir honiad yn erbyn athro, dylai bod datrys yr honiad yn gyflym yn flaenoriaeth glir er budd pawb. Ar unrhyw gam yn ystod ystyriaeth neu ymchwiliad, dylid osgoi oedi diangen.

Dylid trin honiadau gan ddefnyddio'r polisïau a'r gweithdrefnau priodol.

### **Cyfarfod Cymodi**

Wrth gosbi ymddygiad anerbynniol bydd cysondeb yn y dull o drafod trwy gynnal 'Cyfarfod Cymodi' gyda'r unigolyn. Bydd pob aelod o staff yn defnyddio y dull 'Cyfarfod Cymodi' ac yn trafod y 5 cwestiwn allweddol isod;

1. Beth sydd wedi digwydd?
2. Pwy sydd wedi cael eu heffeithio?
3. Sut maent wedi cael eu heffeithio?
4. Beth sydd angen digwydd i wneud pethau'n well?
5. Sut allwn wneud pethau yn wahanol yn y dyfodol?

Bydd angen hysbysu'r Pennaeth, neu'r CADY (ALNCo) o'r cyfarfodydd hyn fel eu bod yn gallu tracio nifer o gyfarfodydd o fewn hanner tymor o fewn yr ysgol. Mae angen cadw cofnod o'r cyfarfodydd cymodi yn y Llyfr Digwyddiadau. Lle yn briodol bydd llythyr ymddiheuro yn cael ei gwblhau gan y disgybl a chopi yn cael ei anfon gan y Pennaeth i'r rhieni. Rhaid cadw cofnod o bod llythyr sy'n cael ei anfon- gweler **'Siart Lif Ymddygiad Anerbynniol' Cam 1.**

### **Ymdrin a Gwaharddiadau**

**Mae'r ysgol yn dilyn Canllawiau LLYwodraeth Cymru Dogfen 171/2015 (cyhoeddwyd Ebrill 2015) ar gyfer unrhyw waharddiadau. Mae'r ddogfen ar gael yn yr ysgol neu o wefan LLYwodraeth Cymru.**

## Atodiad B

### Ymgysylltiad ac Ymddygiad

#### **Hawliau a chyfrifoldebau mewn perthynas â Dysgwyr**

- Parodrwydd – Dylai pawb gyrraedd yr ysgol gyda'r agwedd, offer ac ymddangosiad cywir sy'n eu paratoi ar gyfer llwyddiant.
- Parch - Mae ein hysgol yn gwerthfawrogi urddas pob aelod o'n cymuned. Dylai pawb ddangos parch tuag at eu hunain ac at holl aelodau cymuned yr ysgol.
- Cyfrifoldeb – Mae gan bawb gyfrifoldeb ar y cyd ac unigol i sicrhau bod ein hymddygiad yn hyrwyddo dysgu effeithiol a diogelwch cymuned yr ysgol. Mae angen i bawb dderbyn cyfrifoldeb am eu gweithredoedd eu hunain.
- Diogelwch – Dylai ymddygiad pob aelod o'n cymuned, gan gynnwys y dysgwr, o fewn yr ysgol fod yn ddi-gynnwrf ac yn gydseiniol, o fewn hinsawdd ddysgu cadarnhaol.

#### **Mae hawl gan y dysgwyr i :**

- Gael eu trin â pharch a bod pobl yn gwranddo arnynt.
- Cael eu haddysgu mewn amgylchedd sy'n ddiogel ac yn ffafriol er mwyn dysgu.
- Disgwyl camau priodol gan staff yr ysgol wrth ddelio ag unrhyw ddigwyddiad o fwlio, trais, gwahaniaethu neu aflonyddu.
- Defnyddio gweithdrefnau ysgol perthnasol h.y. cwynion, os ydych chi'n teimlo nad yw sefyllfa wedi'i datrys yn foddhaol.

#### **Disgwylir i ddysgwyr gymryd cyfrifoldeb i :**

- Ddiwallu disgwyliadau ymddygiad ein hysgol.
- Ymddwyn mewn modd cyfrifol o amgylch yr adeilad a rhoi ystyriaeth i eraill.
- Cyrraedd gwersi yn brydlon.
- Dod â'r offer cywir ar gyfer y wers ee bag darllen, llyfr a cofnod darllen, gwaith cartref, dillad addysg gorfforol yr ysgol, llythyrau.
- Parchu eiddo yr ysgol ac eiddo plant a phobl eraill
- Cerdded a dim rhedeg o fewn yr ysgol
- Llais tawel o fewn y dosbarth a'r ysgol
- Dilyn cyfarwyddiadau rhesymol gan staff, dilyn rheolau a derbyn cosbau.
- Ymddwyn mewn modd parchus a chwrtais tuag at bawb.
- Bod yn gadarnhaol tuag at ei gilydd a defnyddio iaith weddus ar bob amser
- Dangos parch ar gyfer safbwyntiau a chredoau eraill.
- Cwblhau'r holl waith dosbarth yn y modd gofynnol.
- Cyflwyno gwaith cartref yn brydlon.

- Dangos parch ar gyfer amgylchedd yr ysgol gan roi sbwriel yn y bin pwrpasol.
- Arddangos cydgyfrifoldeb a pharch tuag at amgylchedd yr ysgol.
- Chwarae tu allan pob amser chwarae sych a chael caniatâd oedolyn i fynd i mewn i'r ysgol yn ystod amser chwarae.
- Ymateb yn brydlon i'r gloch sefyll yn dawel yn y llinell a gwranddo ar y staff
- Gweithredu fel cynrychiolwyr yr ysgol pan nad ydych yn yr adeilad, gan gynnwys tripiâu, ymweliadau dyddiol, ymweliadau preswyl
- Peidio â dod ag eitemau amhriodol i'r ysgol.
- Peidio â niweidio, dirmygu neu fwlio Dysgwyr eraill neu'r staff.
- Ymddwyn yn briodol a dilyn cyfarwyddiadau'r staff pan yn teithio yn bws mini yr ysgol neu unrhyw gludiant arall sydd wedi ei drefnu ar gyfer y disgyblion.

### **Eitemau nas caniateir:-**

- Ni chaniateir ffonau symudol yn yr ysgol. Gall rhain cael eu cymryd oddi ar y disgybl a threfniadau yn cael eu gwneud gyda'r rhieni i'w nol. Mewn achlysur sydd y tu allan i'r arfer (tymor byr), dylai'r rhieni hysbysu'r Pennaeth a bydd trafodaeth pellach rhwng y Pennaeth a'r rhiant.
- Ni chaniateir dyfeisiau cerddoriaeth, dyfeisiau gemau neu unrhyw ddyfais sy'n cael effaith negyddol ar ddysgu. Gall rhain cael eu cymryd oddi ar y disgybl a threfniadau yn cael eu gwneud gyda'r rhieni i'w nol.
- Ni chaniateir gwisgo clustffonau.
- Ni chaniateir diodydd meddal / diodydd egni yn yr ysgol.
- Fferins ac eitemau sy'n cael eu pennu'n bethau nad ydynt yn iach gan yr ysgol.
- Offer TG heblaw'r hyn a gyflwynir neu a gymeradwyir gan Ysgol Tremeirchion gan gynnwys camerâu ac offer recordio.
- Sigarennau / Tybaco / E-sigarennau.
- Eitemau anghyfreithiol neu gyffuriau /sylweddau eraill.

### **Disgwylir i ddysgwyr:**

- Gydymffurfio â'r polisi gwisg ysgol.
- Bwyta yn y dosbarth ac ymddwyn yn briodol a chyfrifol. O bryd i'w gilydd byddwn yn caniatáu bwyta mewn ardaloedd dynodedig y tu allan
- Peidio ag ymgysylltu ag unrhyw weithgareddau masnachol ar eiddo'r ysgol.
- Parchu eiddo eraill.

### **Cyngor i ddysgwyr:-**

- Peidiwch â dod ag eitemau gwerthfawr nac arian i'r ysgol. Os bydd angen dod ag arian i'r ysgol dewch â'r symiau lleiaf posibl.
- Peidiwch â dod ag eitemau dillad ac offer drud i'r ysgol. Ni fydd yr ysgol yn atebol am unrhyw golled neu ddifrod.
- Defnyddio bagiau ar gyfer yr ysgol sy'n addas o ran maint ac yn ddigon cryf i gludo llyfrau ac offer arall.

- Cysylltwch â'ch Pennaeth os ydych chi eisiau eglurhad am unrhyw fater.

### **Teithio i ac o'r ysgol**

- Tra bo dysgwyr yn teithio i ac o'r ysgol maent yn cynrychioli'r ysgol ac mae'n rhaid iddynt ymddwyn mewn modd nad yw'n niweidio enw da'r ysgol.
- Dylai dysgwyr barchu pobl ac eiddo yn y gymuned leol ac ymddwyn mewn modd diogel a chyfrifol.
- Efallai y bydd dysgwyr sy'n camymddwyn wrth deithio i ac o'r ysgol yn destun cosbau'r ysgol, a /neu'r rhai sydd ym Mholisi Cludiant Ysgol Sir Ddinbych.
- Efallai y bydd ymddygiad dysgwyr y tu allan i'r ysgol sy'n effeithio ar addysg a lles Dysgwyr yn yr ysgol hefyd yn destun gweithdrefnau disgyblu.

### **Ymddygiad y tu allan i'r ysgol**

Rydym yn gwerthfawrogi profiadau ein dysgwyr, y tu mewn a thu allan i'r ysgol, ac felly byddwn yn disgwyl i'n Dysgwyr ymddwyn mewn modd sy'n hyrwyddo Ysgol Tremeirchion. Fodd bynnag, ar adegau efallai na fydd ymddygiad Dysgwyr yn bodloni'r safonau disgwylidig ac felly efallai y byddant yn destun gweithredu gan yr ysgol.

### **Honiadau maleisus gan Ddysgwyr**

Os gwneir honiad yn erbyn athro, dylai bod datrys yr honiad yn gyflym yn flaenoriaeth glir er budd pawb. Ar unrhyw gam yn ystod ystyriaeth neu ymchwiliad, dylid osgoi oedi diangen.

Dylid trin honiadau gan ddefnyddio'r polisïau a'r gweithdrefnau priodol.

Mae'n debygol y bydd dysgwyr sydd wedi gwneud honiadau maleisus wedi torri Polisi Ymddygiad yr ysgol. Felly dylai'r ysgol ystyried a ddylid cymhwyso cosb briodol, a fyddai'n cynnwys gwaharddiad dros dro neu barhaol (ynghyd ag atgyfeirio at yr heddlu os oes sail i gredu bod trosedd wedi'i chyflawni).

## **Atodiad C**

### **Ymgysylltiad ac Ymddygiad**

#### **Hawliau a chyfrifoldebau mewn perthynas â rhieni a gofalwyr**

- Parodrwydd – Dylai pawb gyrraedd yr ysgol gyda'r agwedd, offer ac ymddangosiad cywir sy'n eu paratoi ar gyfer llwyddiant.
- Parch - Mae ein hysgol yn gwerthfawrogi urddas pob aelod o'n cymuned. Dylai pawb ddangos parch tuag at eu hunain ac at holl aelodau cymuned yr ysgol.
- Cyfrifoldeb – Mae gan bawb gyfrifoldeb ar y cyd ac unigol i sicrhau bod ein hymddygiad yn hyrwyddo dysgu effeithiol a diogelwch cymuned yr ysgol. Mae angen i bawb dderbyn cyfrifoldeb am eu gweithredoedd eu hunain.
- Diogelwch- Dylai ymddygiad pob aelod o'n cymuned o fewn yr ysgol gan gynnwys rhieni a gofalwyr fod yn ddi-gynnwrf ac yn gydseiniol, o fewn hinsawdd ddysgu cadarnhaol.

Bydd cydweithrediad a chysondeb rhwng y rhieni a'r ysgol yn arwain at well canlyniadau ar gyfer eich plentyn.

Credwn fod gan yr holl rieni hawl i gael llais, i gael eu deall a'u parchu. Fodd bynnag, mae gan staff a llywodraethwyr yr ysgol yr un hawliau. Disgwylwch i chi fod yn gwrtais. Ni fyddwn yn goddef ymddygiad ymosodol, camdriniol neu afresymol.

#### **Disgwylir i rieni a gofalwyr:**

- Gefnogi'r ysgol.
- Cydymffurfio â holl weithdrefnau a pholisïau'r ysgol.
- Gweithio mewn partneriaeth gyda staff i sicrhau ymddygiad da.
- Cynnal gohebiaeth.
- Hysbysu staff ynglŷn ag unrhyw bryderon.
- Ymateb i bryderon a godwyd gan aelodau o staff.
- Sicrhau bod disgyblion yn dod i'r ysgol gyda'r offer priodol ac yn barod i weithio.
- Osgoi trafod unrhyw bryderon o flaen eich plant neu rieni eraill.
- Osgoi defnyddio cyfryngau cymdeithasol fel y rheng flaen ar gyfer cwynion.
- Cydymffurfio â safonau ymddygiad derbyniol bob amser.

#### **Honiadau maleisus a wnaed gan rieni**

Os yw rhiant yn gwneud honiad yn erbyn aelod o staff, dylai bod datrys yr honiad yn gyflym yn flaenoriaeth glir er budd pawb. Ar unrhyw gam yn ystod ystyriaeth neu ymchwiliad, dylid osgoi oedi diangen.

Dylid trin honiadau gan ddefnyddio'r polisïau a'r gweithdrefnau priodol.

Mae'n debygol y bydd rhieni sydd wedi gwneud honiadau maleisus wedi torri'r Polisi Ymddygiad Annerbyniol. Felly dylai'r ysgol ystyried a ddylid cymhwyso cosb briodol neu gysylltu â'r heddlu os oes sail i gredu bod trosedd wedi'i chyflawni.

## Atodiad D

### Gwobrau a chosbau Ysgol Tremeirchion



#### Galwadau Gwych

Gall unrhyw aelod o staff o fewn yr ysgol wneud alwad gŵych adref i riant/gwarchodwr er mwyn canmol ymdrech arbennig neu ymddygiad positif unigolyn. Mae'n bwysig dweud yn y galwadau gŵych y pwysigrwydd o atgyfnerthu'r canmoliaeth adref

#### **Gwobrwyo**

Yn ein hysgol rydym wedi datblygu disgyblaeth bositif ac mae gennym system wobrwyo e.e.

Sticeri, Seren yr Wythnos, Tystysgrifau, Dojo, Amser Aur, galwadau ffon adref

Ar ddechrau pob blwyddyn addysgol mae plant yn cael eu hannog i greu rheolau dosbarth eu hunain - y nhw sy'n berchen ar y rheolau hyn.

#### **Disgyblu**

Dilynir system goleuadau traffig yn y cyfnod sylfaen ac yn nghyfnod allweddol 2

Camau (Gweler Siart Llif Ymddygiad Anerbynniol)

Os yw'r dysgwr ar 'melyn' mae hyn yn golygu ei fod wedi derbyn rhybudd sy'n arwain at gosb e.e cadw i mewn amser chwarae, cwblhau gwaith

#### **CAM 1**

Os bydd plentyn ar y 'coch', bydd hyn yn golygu nad yw'r dysgwr wedi aros ar y 'melyn' ac wedi anwybyddu'r rhybudd. Bydd y dysgwr yn aros i mewn dros yr amser egwyl ac yn ysgrifennu llythyr o ymddiheuriad. Staff i roi templed llythyr yr ysgol i'r disgybl. Staff i hysbysu'r Pennaeth a cadw copi o'r llythyr ymddiheuro. Bydd y Pennaeth yn cysylltu gyda rhieni. Gall hwn fod yn alwad ffon. Os yn fwy difrifol neu o ganlyniad i fwy nag un achos, bydd y Pennaeth yn anfon copi o'r llythyr ymddiheuro a'r llythyr eglurhad i'r rhieni. Os bydd y disgybl yn parhau i gael "coch" o fewn y tymor neu bod 3 llythyr ymddiheuro/llythyr eglurhad yn cael ei anfon adref, bydd y dysgwr yn derbyn cyfarfod Cymodi gyda'r athro/awes dosbarth.

#### **CAM 2**

Ar y 4ydd achlysur o ymddygiad annerbynniol, gofynnir i'r rhieni neu gwarchodwr ddod i'r ysgol i drafod gyda'r pennaeth, athro/athrawes a cydlynnydd anghenion dysgu ychwanegol yr ysgol. Bydd yr ysgol yn sefydlu Dyddiadur Cartref / Ysgol er



mwyn monitr or ymddygiad. Gall y dydiadur gynnwys goleuadau traffic neu targedau pennodol. Bydd yr ysgol yn trafod gyda'r rhieni yr un mwyaf priodol l'w ddefnyddio.

### **CAM 3**

Os yw ymddygiad y dysgwr yn parhau i greu trafferthion byddwn yn cynnal cyfarfod Cymodi gyda'r rhieni yn bresennol. Gyda cytundeb y rhieni/gwarchodwr, rhoddir **Cynllun Ymddygiad Personol** i'r disgybl ac bydd llyfr cyswllt ysgol+catref ymddygiad yn parhau. Bydd asesiad ee Boxall yn cael ei gwblhau a thargedau penodol yn cael eu cytuno o ganlyniad i'r asesiad. Bydd yr ysgol yn gofyn am ganiatad rhieni i drafod eu plentyn yng nghyfarfod 'Cynllunio' Sir Ddinbych (sy'n cynwys yr Pennaeth yr Ysgol neu'r Cydlynnydd Anghenion Ychwanegol, Seicolegydd Addysg, Anghenion Dysgu Ychwanegol yr Awdurdod, Uned Ymddygiad yr Awdurdod.

Bydd yr ysgol yn cysylltu gyda'r gwasanaethau cefnogi ymddygiad sirol gan gynnwys Allgymorth [Outreach], Cerrig Camu [Stepping Stones]. Trwy cydweithrediad cadarn rhoddir strategaethau ymdrin ar ymddygiad clir yn eu lle. Bydd yr ysgol hefyd yn cadarnhau cytundeb gyda'r Uned i'r disgybl dreulio diwrnod yn yr adran o dan orychwiliaeth aelod o staff yr ysgol. Cofnodir bod y disgybl wedi ei addysgu ar safle arall.

### **CAM 4**

Os yw ymddygiad y disgybl yn parhau i greu trafferthion o fewn yr ysgol ar ol tymor o gweithredu'r strategaethau, gofynnir i'r rhieni/gwarchodwyr fynychu cyfarfod yn yr ysgol eto i drafod cyfeirio'r disgybl am le yn yr uned cefnogi ymddygiad o fewn y sir. Yn y cyfarfod yma, gwahoddir aelod o dim cefnogi'r sir i drafod gyda'r rheini goblygiadau hyn. Bydd y disgybl yn derbyn Ail-gyfle Cynllun Ymddygiad Personol. Bydd yr ysgol hefyd yn cwblhau Risg Asesiad Plentyn (PRA1) a Strategaeth Ymateb Unigol (IRS) – os nad yw'r rhain eisioes wedi eu cwblhau.

Os nad yw rhieni yn cytuno i gweithredu'r cam yma yna bydd rhaid cysidro "Gwahardd" – tymor penodol neu barhaol.

### **CAM 5**

Os yw ymddygiad y disgybl yn parhau i greu trafferthion o fewn yr ysgol, yna bydd yr ysgol yn gwahodd y rheolwr Cefnogi Ymddygiad Sirol a'r rhieni i'r ysgol i drafod posibiliadau camu ymlaen. Gall hyn gynnwys cais 'Symud Rheoledig Rhwng Ysgolion'

Gall yr ysgol barhau i cysidro "Gwahardd" – tymor byr neu barhaol am ymddygiad sy'n parhau i fod yn anerbynniol. Bydd y Pennaeth yn hysbysu'r Is-bwyllgor Disgyblu a Gwahardd y Llywodraethwyr. Bydd yr Is- banel disgyblu a gwahardd disgyblion, yn cynllunio cytundeb ymddygiad derbyniol i'r disgybl a'r rhieni ei arwyddo. O fewn y cytundeb, byddwn yn gosod allan yn glir y telerau i'r disgybl a chytundeb cefnogaeth y rhieni

## **CAM 6**

Os nad oes gwelliant na'r cais am symydiad rheoledig rhwng ysgolion yn lwyddiant yna bydd angen ystyried eto y posibilrwydd o waharddiad tymor byr neu barhaol.

**\*MEWN ACHOSION O YMDDYGIAD DIFRIFOL-** Os ydi ymddygiad disgybl yn heriol i'r eithaf- mae bwlio cyson, ymladd, ymddygiad hiliol, amharu ar wersi ac addysg disgyblion eraill yn gyson ac amharch difrifol tuag at ddisgyblion ac/neu athrawon neu eiddo gan gynnwys anafu disgyblion neu aelod o staff, yn enghreifftiau o ymddygiad sy'n arwain at waharddiad yn syth. Bydd y pennaeth yn rhoi gwybod i Mr James Brown neu Mrs Nicola Roberts- Swyddog Gwaharddiad Sir Ddinbych o'r penderfyniad i wahardd yn syth ac yn derbyn cyngor. Mi fydd y pennaeth yn rhoi wybod o'r penderfyniad yma i'r is banel gwahardd a disgyblu. Bydd y cyfnod gwaharddiad yn cael ei gofnodi yn ffeil personol y disgybl yn SIMs.

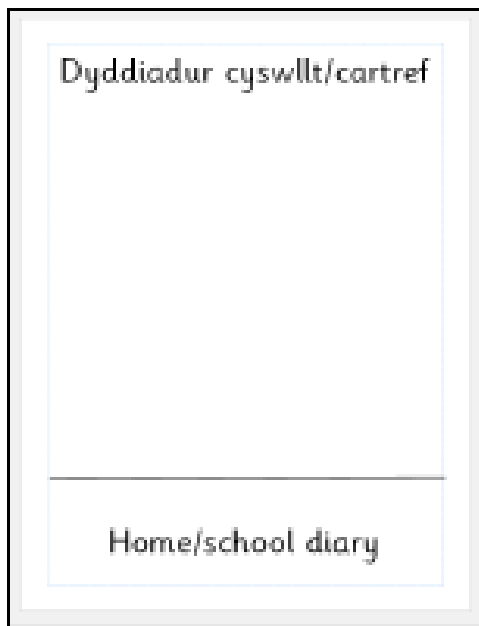
## **Ymyrraeth a Chamau eraill**

Defnyddir y system 'Amser Cylch' fel rhan o waith bugeiliol yr ysgol. Yn ystod yr amser hwn bydd pob disgybl y cyfle i rannu ei deimladau/theimladau mewn awyrgylch ddiogel a di-fai . Mae hefyd yn gyfle i'r athro ddod yn ymwybodol o unrhyw broblemau all godi o bryd i'w gilydd.

Ni chaniateir unrhyw **FWLIO** yn yr ysgol. Mae'n bwysig fod staff yr ysgol yn ymwybodol o unrhyw bryderon sydd gan y plant. Mae gan yr ysgol bolisi i drafod bwlio yn agored - i adnabod, ymateb a datrys. (Gweler polisi gwrth fwlio)

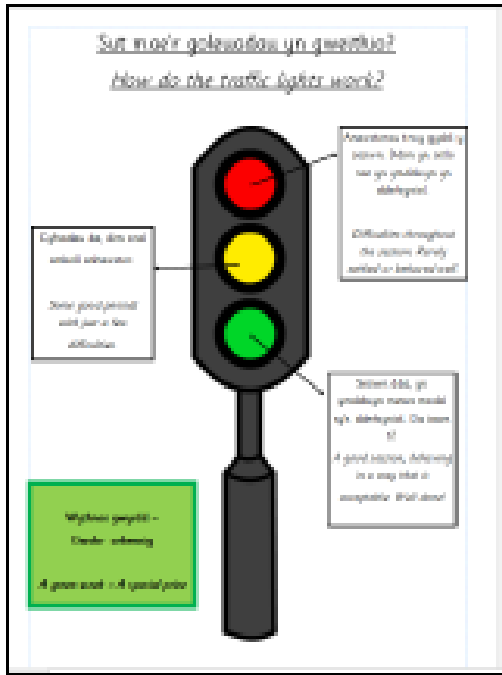
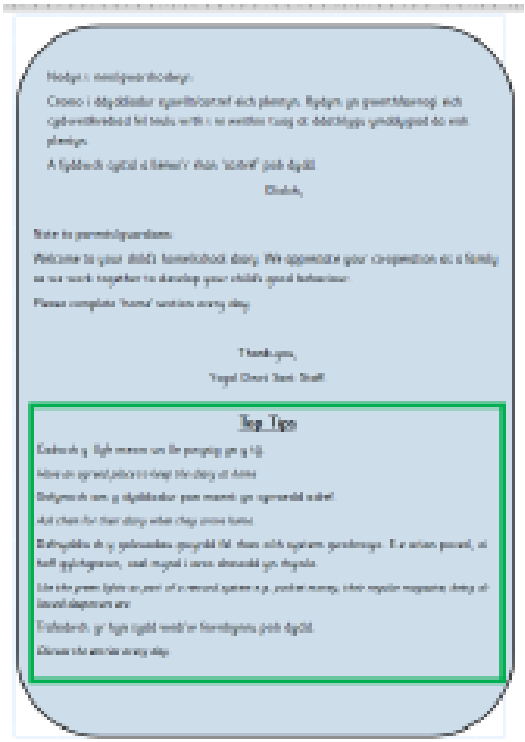


**Templed Dyddiadur Cyswllt Cartref**



Mae'n rhaid bod y clawr blaen wedi'w personoli i apelio at y disgybl yna.  
E.e os gyda diddordeb mewn pêl-droed - cynnwys lluniau pêl-droedwyr enwog arno.

Rhaid cynnwys y nodyn i reini yn esbonio pwrpas y llyfryn.



Esbonio lliwiau goleuadau traffig.

Tudalen ar gyfer pob wythnos

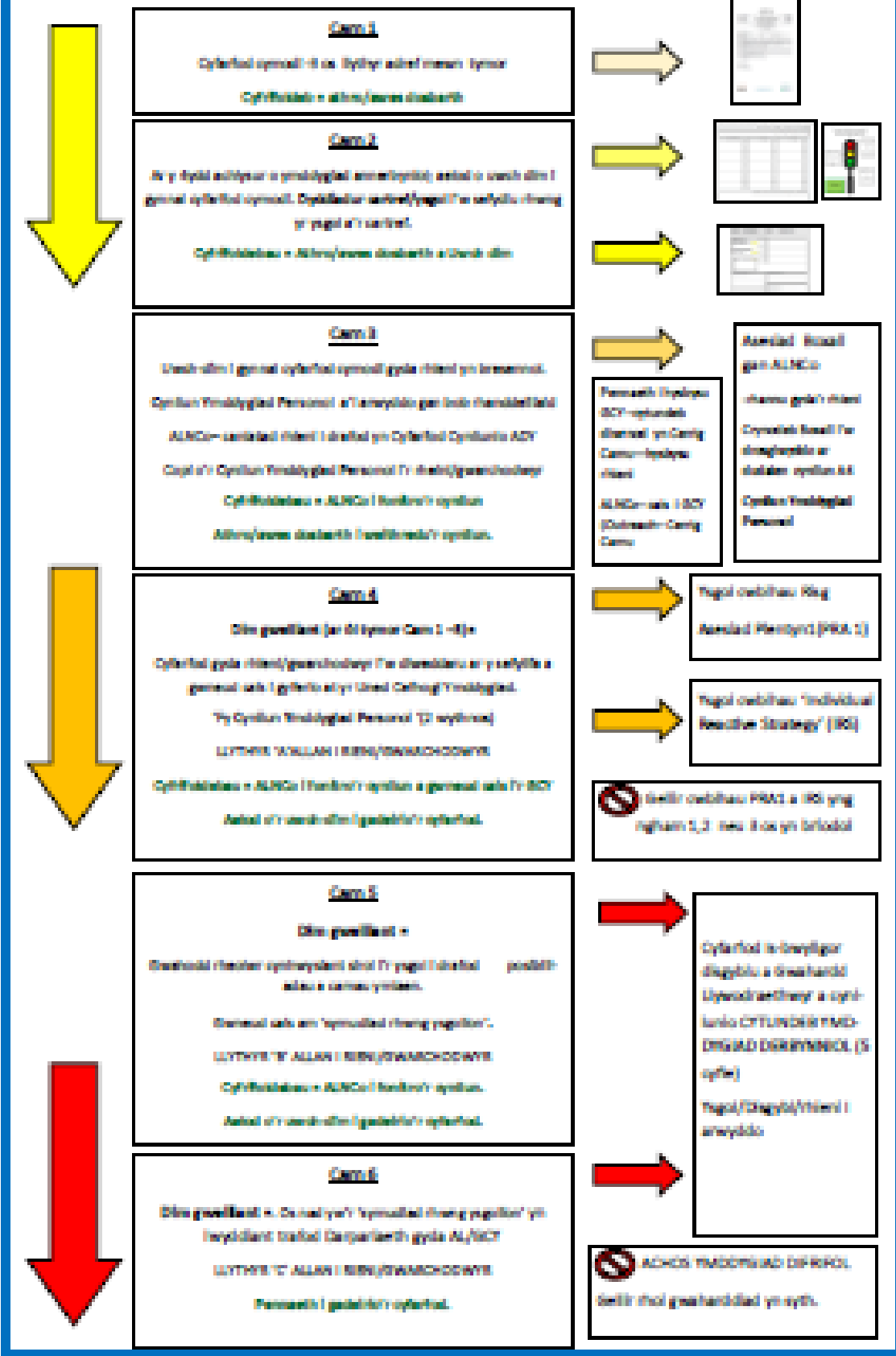
Wythnos yn dechrau: \_\_\_\_\_

Target yr wythnos: Target for week: \_\_\_\_\_

gŵil 1st	gŵil 2nd	adref/ffarm
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Disgyblon's progress: Notes from the weekend: \_\_\_\_\_

## Siart Lif ymddygiad anerbynniol



## Proffiliau Unigol

Mae proffiliau unigol yn bodoli i bob plentyn yn yr ysgol. Mae rhain er mwyn trosgwyddiad effeithiol i staff llanw, trosglwyddo gwybodaeth ar ddiwedd blwyddyn academaidd neu i drosgwyddo gwybodaeth am blentyn i ysgol os yn symud yn ystod y flwyddyn academaidd. Isod mae copi o'r templed a ddefnyddir ar gyfer plant sydd yn arddangos ymddygiad heriol.

### Proffil Unigol Disgybl

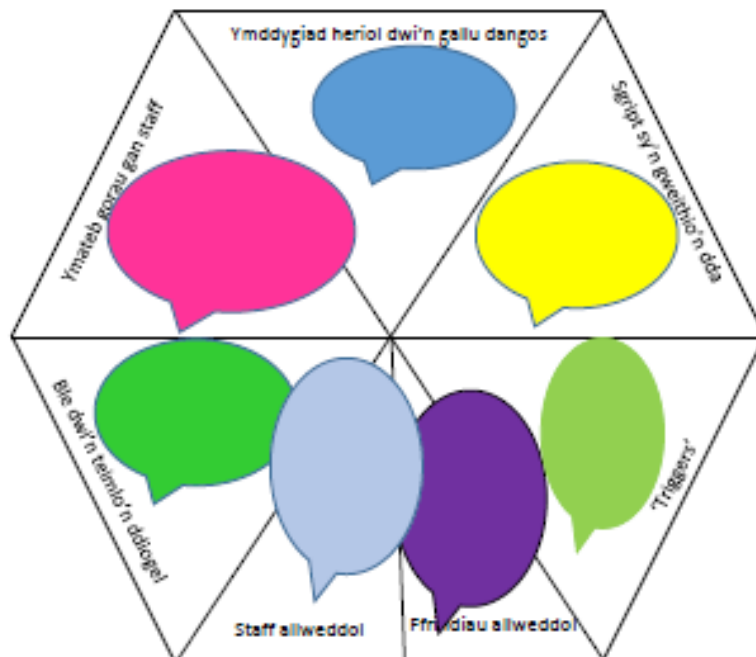


Enw Llawn	
Iaith y Cartref	
Nifer o Adroddiadau	
Meddygol	

Y pethau mae eraill yn gwerthfawrogi amdana i...

Y pethau sy'n bwysig i mi...

Y ffordd orau i allu fy nghefnogi...



## Cynllun Ymddygiad Personol

Ar y dudalen nesaf gweler gopi o'r Cynllun Ymddygiad Personol. Mae hon yn ddogfen gynhwysfawr a dylid cael cymaint o fewnbwn gan weithwyr allweddol y disgybl â phosib. Dylai'r Pennaeth/CADY gwblhau asesiad Boxall cyn y cyfarfod. Dylid sicrhau bod y ddogfen bob amser yn cael ei chwblhau mewn cyfarfod wyneb yn wyneb.

Rhaid bod y canlynol yn bresennol mewn cyfarfod **CYP**:

- Y disgybl (unwaith mae'r pwyntiau gweithredu wedi eu cytuno- ac nid pan mae trafodaeth asesiad Boxall yn cymryd lle)
- Rhiant/gwarchodwr
- Athro/awes dosbarth
- Cydlynnydd ADY/Pennaeth

Gellir cael y canlynol yn y cyfrfaod **CYP**

- Cymhorthydd
- Asiantaethau allanol (os oes rhai eisoes yn gweithio gyda'r disgybl neu'r teulu)
- 

### Pwyntiau ychwanegol i ystyried:

- ▷ Mae'n rhaid sicrhau llofnodau y pobl perthnasol ar y ddogfen.
- ▷ Mae'n rhaid i'r rhieni/gwarchodwyr dderbyn copi o'r **CYP** yn syth cyn gadael y cyfarfod.
- ▷ Mae'n rhaid ble mae'n bosib cysoni goblygiadau rhwng yr ysgol a'r cartref.
- ▷ Mae'n rhaid adolygu y cynllun pob hanner tymor neu yn amlach os mae cynnydd/dirwywiad yn yr ymddygiad.
- ▷ Dylid cadw copi o'r **CYP** yn adran y plentyn o fewn ffeil ADY y dosbarth, mae hefyd angen copi wrth law er mwyn ei drafod ato pan yn cyfeirio at ymddygiad y plentyn gyda fo/hi.

## CYNLLUN YMDDYGIAD PERSONOL PERSONAL BEHAVIOUR PLAN

Enw'r plentyn / <i>Name of child</i>	
Blwyddyn ysgol/ <i>School year</i>	
Dyddiad y cyfarfod / <i>Date of meeting</i>	
Athro/awes dosbarth / <i>Class teacher</i>	
Yn bresennol yn y cyfarfod: <i>Present in the meeting:</i>	
Dyddiad adolygiad/ <i>Review date:</i>	

1. Ymddygiad/ Behaviours	2. Pryd? Pam?/ When? Why?	3. Ymddygiad dymunir\ Desired Behaviours	4. Canlyniadau/ Results	5. Strategaethau sy'n gweithio/ Strategies that work

Trwy lofnodi isod rydym yn cytuno i'r camau ymddygiad dymunir a canlyniadau sydd wedi'w nodi yn y cynllun yma.  
By signing below, we all agree to the desired behaviours and consequences noted in the plan.

<i>Llofnod disgybl:</i> <i>Signature of pupil:</i>	
<i>Llofnod athro/awes:</i> <i>Signature of class teacher:</i>	
<i>Llofnod rhiant:</i> <i>Signature of parent/guardian:</i>	



CYTUNDEB YMDDYGIAD DERBYNNIOL YSGOL TREMEIRCHION (cam 5)

Cytunwyd ar y ddogfen yma ar \_\_\_\_\_ rhwng:

**Llywodraethwyr a Staff Ysgol Tremeirchion a \_\_\_\_\_**

Cytundeb yn diweddu ar \_\_\_\_\_

- Rhaid i mi beidio ag amharu ar y dysgu ac addysgu yn y dosbarth.
- Rhaid i mi beidio a cherdded allan o'r dosbarth neb ganiatâd.
- Rhaid i mi wrando ar oedolion pan maent yn siarad gyda fi.
- Rhaid i fi ddilyn cyfarwyddiadau.
- Rhaid i mi siarad yn briodol a dangos parch i oedolion a disgyblion eraill.
- Rhaid i mi ofyn i'r athrawes neu oedolyn yn y dosbarth os dw i eisiau amser allan a mynd i'r ardal "a mser a
- llan" yn unig.

**Mae'n rhaid i rieni gytuno i:**

---

---

---

---

---

**Mae'r cytundeb yma yn gytundeb rhwng y disgybl, yr ysgol, rheini/gwarchodiaid a'r Llywodraethwyr er mwyn hyrwyddo ymddygiad da.**

Y disgybl:

Rwyf yn deall cynnwys y contract yma a'r canlyniad os nad wyf yn cadw i'r telerau ynddo.

Arwyddwyd \_\_\_\_\_

Tystion:

Arwyddwyd \_\_\_\_\_ Pennaeth

Arwyddwyd \_\_\_\_\_ Athro/Athrawes dosbarth

Arwyddwyd \_\_\_\_\_ Rhiant

**Rhestr Llythyrau sy'n gysylltiedig â'r polisi yma:**

<b>LLythyrau Siart Llif Ymddygiad Anerbynniol</b>	
Llythyr atodedig gyda llythyr ymddygiad plentyn	CAM 1 Siart lif
LLythyr Gwahodd rhieni I gyfarfod	CAM 2 Siart lif
LLythyr Gwahodd rhieni I gyfarfod	CAM 3 Siart lif
LLythyr 'A' Gwahodd rhieni I gyfarfod	CAM 4 Siart lif
LLythyr 'B' Gwahodd rhieni I gyfarfod Is Bwyllgor yn pennu cytundeb	CAM 5 Siart lif
LLythyr 'C'	CAM 6 Siart lif

<b>LLythyrau Gwaharddiad</b>	
Gwaharddiad Penodedig llai na 6 diwrnod	Llythyr 1 ( canllawiau LLC 2015)
Gwaharddiad Penodedig 6-15 diwrnod	Llythyr 2 ( canllawiau LLC 2015)
Gwaharddiad Penodedig mwy na 15 diwrnod	Llythyr 3 ( canllawiau LLC 2015)
Gwaharddiad Parhaol	Llythyr 4 ( canllawiau LLC 2015)

<b>Dogfennau Cyswllt Ysgol Cartref</b>	
Dyddiadur Cyswllt Cartref	Goleuadau Traffig (Cam 2)
Dyddiadur Cyswllt Cartref	Targedau penodol (Cam 2)
CYNLLUN YMDDYGIAD UNIGOL	Targedau penodol ( Cam 3)
Cytundeb Ymddygiad Derbynniol Is-Bwyllgor Ymddygiad a Gwaharddiad	Targedau penodol (Cam 5)