# Deuparth Ffordd Ei Gwybod

# Polisi Rheoli Ymddygiad

Mae'r Corff Llywodraethol wedi mabwysiadu'r Polisi Rheoli Ymddygiad hwn.

Adolygir y Polisi hwn pan gyflwynir unrhyw newidiadau gan yr Awdurdod Lleol.

Adolygwyd: Tachwedd 2025

Arwyddwyd: J Barton.

**Cadeirydd y Corff Llywodraethol**

I'w adolygu: Mehefin 2027

**Cynnwys**


1. **Egwyddorion ac amcanion sylfaenol**

2. **Canmol a Dathlu Llwyddiant**
    - System Gwobrwyo
    - Cyfundrefnau Dathlu Llwyddiant
    - Seremoni Wobrwyo

3. **Trefn ddyddiol / cysondeb**

4. **Cyfathrebu â'r cartref / Partneriaeth gyda rhieni**

5. **Ymyraethau**

6. **Diarddeliadau**

7. **Trefn delio gyda gwisg ysgol anaddas ac offer diffygiol**

8. **Canllawiau ychwanegol mewn rhai sefyllfaoedd**
    - Bysiau
    - Ysmygu
    - Cyffuriau ac sylweddau peryglus
    - Ffonau symudol ac offer trydanol
    - Dwyn
    - Eiddo coll
    - Hwyrni
    - Triwantio a gadael y safle heb ganiatâd

9. **Dolenni at ddogfennau perthnasol**

10. **Atodiad – Canllaw staff agweddau at ddysgu a systemau ymddygiad**

## 1. Egwyddorion ac amcanion sylfaenol

Credwn fod gan bob ysgol ddyletswydd i greu hinsawdd ofalgar a chynhaliol lle mae'n bosibl i bob disgybl aeddfedu a datblygu'n hapus ac yn hyderus. Rydyn ni'n cyfeirio yn gyson at werthoedd yr ysgol:
Meithrin Parch
Annog Uchelgais
Cydweithio fel un cymuned
Hybu Bywyd Iach

yn ogystal â'r Chwech Egwyddor Lles:
Mae dealltwriaeth bod datblygiad dysgu pob plentyn yn wahanol.
Mae'r dosbarth yn le diogel i ddisgyblion.
Mae anwytho yn rhan hollbwysig o ddatblygu lles.
Mae iaith yn ran hollbwysig o gyfathrebu.
Mae pob ymddygiad yn ffordd o gyfathrebu.
Mae pontio yn ran bwysig o fywydau plant.

wrth ymdrin ag ymddygiad ac agweddau at ddysgu yn yr ysgol.

Os ydy plentyn yn anhapus, neu yn teimlo dan fygythiad neu'n cael ei b/fwlian, rydym yn awyddus iawn i wneud popeth a fedrwn i adfer y sefyllfa. Yn yr un modd, os yw disgybl yn camymddwyn, neu'n arddangos ymddygiad anaddas, rydym yn frwd i sicrhau camau gweithredu cadarn, cyson a theg i adfer perthnasoedd ac i symud ymlaen yn adeiladol.

Yn Ysgol Garth Olwg mae systemau rheoli ymddygiad ar sail yr egwyddor o ymddygiad cadarnhaol a geir a defnyddir strategaethau o gyfiawnder adferol er mwyn gwella perthnasoedd. Gweithredir hyn yn ôl egwyddor sylfaenol ein canllawiau strategaethau rheoli ymddygiad. Byddwn yn defnyddio'r Ddeddf Anghenion Dysgu Ychwanegol (2018), y Ddeddf Cydraddoldeb (2010) a pholisi diarddeliadau Rhondda Cynon Taf wrth ystyried penderfyniadau ynglŷn ag ymddygiad.

## 2. Canmol a Dathlu Llwyddiant

Dylid rhoi'r pwyslais mwyaf ar yr agweddau yma. Mae gwobrwyo a chanmol yn sylfaen ar gyfer annog ac addysgu disgyblion tuag at ymddygiad cadarnhaol. O ran egwyddor, dylem geisio gadw ein sylw ar ymddygiad gorau a'i wobrwyo yn hytrach na thynnu sylw tuag at ymddygiad anaddas. Dylid sicrhau cyfleoedd clod a chanmoliaeth ar gyfer bob agwedd o fywyd disgybl. Gweithredir hyn yn ôl ein canllawiau strategaethau rheoli ymddygiad.

## 3. Trefn ddyddiol a chysondeb

Disgwylir i staff hyrwyddo ethos cadarnhaol yr ysgol ac hwyluso trefn a chysondeb o fewn gwersi drwy ddilyn ein canllawiau strategaethau rheoli ymddygiad.

**Sut i weithredu os oes achos o gamymddwyn**
Cyfrifoldeb yr athro pwnc yw creu awyrgylch lle mae dysgu effeithiol yn gallu digwydd. Bydd adrannau yn cefnogi athrawon i hyrwyddo ymddygiad cadarnhaol a gweithredir hyn yn ôl ein canllawiau strategaethau rheoli ymddygiad.

**Amser Digyswllt**

Disgwylir ymddygiad cadarnhaol gan y disgyblion ym mhob sefyllfa anffurfiol gan gynnwys ar y coridorau, yn y ffreutur ac o gwmpas yr ysgol. Mae sicrhau bod safonau'r ysgol yn cael eu cadw yn y sefyllfaoedd hyn yn gyfrifoldeb ar bob aelod o'r staff bob amser.

## 4. Cyfathrebu â'r cartref / partneriaeth gyda rhieni

Mae cydweithio gyda'r cartref, a sicrhau cefnogaeth rhieni yn allweddol er mwyn sicrhau llwyddiant perthynas gyda phob disgybl a hynny mewn achosion o ddathlu clod neu drafod achosion o ymddygiad annerbyniol.
Bydd yr ysgol yn gwneud pob ymgais i ymateb i gais gan riant o fewn 48 awr. Anogir rhieni i drefnu apwyntiad gyda'r ysgol er mwyn trafod unrhyw fater. Mewn achos brys bydd cyfle i riant drafod gydag aelod o staff sydd ar ddyletswydd am 10 munud cyn trefnu apwyntiad ffurfiol.

## 5. Ymyraethau

**Er mwyn cefnogi anhawsterau ymddygiad disgyblion, mae gennym nifer o ymyraethau yr ydym yn cyflwyno fel camau cychwynnol er mwyn cydweithio gyda disgyblion a'u teuluoedd.**

| | |
|---|---|
| Bromcom | Cyfathrebu Ysgol – Adref i hysbysu o lwyddiannau neu anhawsterau gydag agweddau tuag at ddysgu e.e. presenoldeb, prydlondeb, ffocws, parch |
| ELSA, Talkabout, Lego Therapy, Flourish, sesiynau galw-mewn gydag aelod o staff penodol | Ymyraethau emosiynol, cyfathrebu a chymdeithasol |

| | |
|---|---|
| Taflenni Monitro Cynnydd Ysgol neu Adran Blynyddoedd 7-13 | Taflen monitro ymddygiad byr dymor gyda thargedau penodol y gellir eu cyflawni (bydd rhieni yn cael eu hysbysu) |
| Ardal y Nyth / y Cwtsh | Ardal i ddisgyblion allu mynd i am gymorth ffocysu, rheoli emosiynau neu i gael cefnogaeth ychwanegol gyda gwaith |
| Ataliadau mewnol | Ataliad amser cinio neu ar ôl ysgol adrannol neu ysgol gyfan (bydd disgyblion ifancach yn aros mewn amser cinio neu egwyl i adlewyrchu are u hymddygiad) |
| Ystafell Cam 5 | Ystafell diarddeliad mewnol i adlewyrchu ar ymddygiad |
| Ystafell cymorth ymddygiad | Darpariaeth ychwanegol mewnol ar gyfer disgyblion sydd yn cwrdd â chriteria ar gyfer cefnogaeth ymddygiad ychwanegol |
| Cytundeb disgybl | Targedau a sancsiynau penodol am beidio cadw at y targedau wedi eu harwyddo gan y disgybl, rhiant a staff |
| Diarddeliad | Mewn amgylchiadau addas |

## 6. Ataliadau a Diarddeliadau

Yn unol â strategaeth Rheoli Ymddygiad yr ysgol, cynhelir ataliadau adrannol ac ysgol gyfan. Cynhelir ataliadau adrannol yn ôl amserlen benodol a chynhelir ataliadau ysgol gyfan yn ystod cyfnod cinio ac ar ôl ysgol pan fo angen.

Mae'r ysgol yn gweithredu trefniadau diarddeliadau mewnol a diarddeliadau cyfnod penodol.

**Diarddeliadau Mewnol:**

Bydd yr ysgol yn gweithredu diarddeliadau mewnol mewn achosion o gamymddwyn sy'n cael eu hystyried yn ddifrifol ond heb fod yn ddigon difrifol o ran amgylchiadau, i alw am ddiarddeliad allanol.

**Diarddeliadau Cyfnod Penodol:**

Bydd yr ysgol yn gweithredu trefn o ddiarddeliadau penodol mewn achosion o gamymddwyn. Nid rhestr gyflawn yw hon ond enghreifftiau o gamymddygiad o'r fath fyddai'n gwarantu diarddeliad cyfnod penodol. e.e. ymladd, amharu ar y dysgu, ymddwyn yn neu ddefnyddio iaith amhriodol / annerbyniol tuag at ddisgyblion neu staff, ymddygiad gwahaniaethol, defnydd amhriodol o ffonau/cyfryngau cymdeithasol, defnyddio iaith amhriodol tuag at ddisgyblion neu staff, ysmygu neu fepio, dwyn eiddo, niwed i eiddo'r ysgol / arddangos amharch a methu â chydymffurfio â'u hasesiadau risg.
Byddwn hefyd yn gweithredu yn y modd yma os fydd cyfres o ddigwyddiadau sy'n parhau i danseilio gwerthoedd a threfn yr ysgol. Bydd yr ysgol felly yn defnyddio'r sancsiwn o ddiarddeliadau cyfnod penodol pa fo digwyddiad(au) yn cael ei ystyried yn fwy difrifol na diarddeliad mewnol ond ddim yn cwrdd â throthwy diarddeliad parhaol.

**Diarddeliad Parhaol:**

Bydd yr ysgol ond yn gweithredu diarddeliad parhaol mewn achosion difrifol, eithriadol.  Gallai'r achosion yma gynnwys:

- Ymosodiad  corfforol difrifol neu fygythiad o drais yn erbyn dysgwr arall neu aelod o staff.
- Ymosodiad neu gamdriniaeth rywiol.
- Ymddygiad gwahaniaethol.
- Dod â chyffuriau i'r ysgol.
- Rhannu cyffuriau / sylweddau peryglus/sylweddau niweidiol.
- Defnydd neu fygythiad o ddefnydd o arf.
- Defnydd eithriadol / dinistriol o gyfryngau cymdeithasol
- **Neu** pan fo cyfres o ddigwyddiadau difrifol sy'n parhau i danseilio gwerthoedd a threfn yr ysgol.

## 7. Ymateb i ddiffygion gwisg ac eiddo.

Gweler canllawiau gwisg ysgol ffurfiol.
https://gartholwg.cymru/callawiau-gwisg-ysgol/

Bob bore, bydd athrawon yn gwneud arolwg a gweithredu yn ôl ein canllawiau strategaethau rheoli ymddygiad.

Yn unol â chanllawiau Llywodraeth Cymru, byddwn ni dim yn ond gweithredu ar ddiarddeliad fel dewis olaf "pan fydd disgybl yn torri polisi gwisg ysgol ac edrychiad disgyblion yr ysgol yn barhaus ac mewn ymgais agored i herio'r drefn".

## 8. Canllawiau ychwanegol ynglyn â rhai sefyllfaoedd

**Bysiau / Trafnidiaeth ysgol**

Gall gwybodaeth am ddigwyddiad ar y bysiau gael ei gyfeirio gan y cwmni bysiau / adroddiadau rhieni / disgyblion eraill / Myfyrwyr Ysgol Hŷn  / gyrrwr / aelod o'r cyhoedd neu gan yr awdurdod.  Mae'r ysgol yn gweithio er mwyn sicrhau partneriaeth glos gyda'r awdurdod, y cwmni bysiau i gynnal cod ymddygiad Cynulliad Cenedlaethol Cymru.

Yr un fydd y disgwyliadau a'r canlyniadau o ran rheoli ymddygiad i ddigwyddiadau ar y bysiau ac o fewn adeilad yr ysgol. Bydd yr ysgol yn ystyried bob cam gweithredu, gan gynnwys diarddeliad parhaol. Yn ychwanegol, mae gan y cwmni bysiau yr hawl i ddiarddel disgybl o'r bws fel canlyniad i gamymddwyn.

Tocyn Teithio

Yn dilyn canllawiau'r Awdurdod (RhCT) ni fydd gan ddisgybl hawl i deithio ar unrhyw fws heb docyn teithio cyfredol.  Yr Awdurdod sydd â'r hawl i gyflwyno tocyn a hynny yn sgil cyflwyno tystiolaeth o gyfeiriad cartref swyddogol y disgybl.  O ran ymddygiad ar y bysiau, dylid dilyn canllawiau arferol yr ysgol ynglyn âg ymchwilio i ddigwyddiadau, cyfweld a thystion a chasglu adroddiadau.

Yn dilyn ymchwiliad gan y Pennaeth neu Ddirprwy Bennaeth Ysgol / Aelod o'r TA ac mewn ymgynghoriad dylid cysylltu â'r wybodaeth berthnasol am ymddygiad i'r Uned Drafnidiaeth Awdurdod RhCT. Gall yr ysgol wneud argymhelliad o gamau gweithredu pellach i'r Awdurdod os yw'n dymuno hynny, ac yn sicr os oes amgylchiadau arbennig i'w hystyried. Bydd aelod o'r uned wedyn yn gwneud penderfyniad ar sail y digwyddiad gan ddilyn canllawiau sirol, ac mewn ymgynghoriad gyda'r ysgol. Bydd yr Awdurdod yn llythyru gyda chartref y disgybl / ion perthnasol ac yn egluro canlyniad y digwyddiad i'r unigolyn.

Gall y canlyniadau amrywio fel a ganlyn:

- Llythyron rhybudd;
- Diarddeliad teithio dros dro (5 dydd hyd at fis);
- Diarddeliad parhaol o deithio ar fws ysgol;

Mewn achosion o ddiarddeliad teithio, bydd yr ysgol yn cadw tocyn teithio'r disgybl am y cyfnod a nodir.

Cyfrifoldeb y rhieni yw'r disgybl wrth iddo/iddi deithio ar y bws. Er i ddisgybl gael ei wahardd, gan yr Awdurdod neu'r cwmni, cyfrifoldeb y rhieni yw sicrhau fod y disgybl yn cyrraedd yr ysgol a chyrraedd gartref.

https://www.rctcbc.gov.uk/CY/Resident/ParkingRoadsandTravel/Travel/SchoolandCollegeTransport/Pupilbehaviour.aspx (CYM)

Cod ymddygiad wrth deithio canllaw i rieni 2017

**Ysmygu**

Mae Campws Garth Olwg yn gampws di-fwg. Os bydd disgyblion yn ysmygu, feipio neu ddod ag offer yn ymwneud ag ysmygu i'r ysgol bydd y disgyblion yn derbyn cyfnod o waharddiad o'r ysgol (1 dydd yn arferol).

**Cyffuriau / Alcohol / Glud / Sylweddau peryglus neu niweidiol**

Os oes athro neu athrawes yn tybio fod disgybl yn **ymwneud** â chyffuriau, rhaid hysbysu Pennaeth neu Ddirprwy Bennaeth Ysgol / Aelod o'r TA yn syth.
Os oes amheuaeth fod disgybl **wedi cymryd** cyffuriau / alcohol / glud / sylweddau peryglus neu niweidiol o unrhyw fath a'i fod dan eu dylanwad yn y wers neu'r tu allan iddi, rhaid hysbysu'r brif swyddfa gan nodi bod angen cymorth meddygol yn ogystal ag aelod o'r tîm galwad argyfwng . Mewn achosion difrifol o'r fath yma fe fydd yr ysgol yn ystyried diarddeliad mewnol/penodol neu barhaol. Gwelir Adran 6.

**Ffonau symudol ac offer electronig**

Byddai camddefnydd o ffônau symudol neu offer trydanol a pheidio dilyn y protocol ysgol, a/neu weithredu yn fwriadus neu'n faleisus tuag at ddisgybl arall neu aelod o staff yn debygol o arwain at weithredu pellach a chamau gweithredu mwy difrifol gan gynnwys diarddeliad cyfnod penodol. Bydd rhannu delweddau neu osod delweddau o ddisgyblion /staff ar y we/cyfryngau gymdeithasol yn debygol o arwain at waharddiad penodol (1 dydd yn arferol).

**Dwyn**

Dylid cymryd pob cyfle i annog y disgyblion i beidio â dod ag eiddo drud neu swm mawr o arian i'r ysgol.  Os oes rhaid gwneud, y drefn yw trosglwyddo pethau gwerthfawr ar unwaith i'r Swyddfa’r Ysgol berthnasol.
Ar yr un pryd anogir pob aelod o'r staff i beidio â gadael dim gwerthfawr ar ddesg neu mewn man agored, ac i roi pob peth dan glo.Mewn achosion o ddwyn, gweithredir yn ôl ein canllawiau strategaethau rheoli ymddygiad a chysylltir â’r teulu trwy'r sianelau arferol. Mae difrifoldeb canlyniad dwyn i’w benderfynu mewn ymgynghoriad gyda’r Pennaeth.

**Hwyrni**

Tiwtoriaid Personol a’r Athrawon Pwnc sy’n delio â’r materion yma yn gyntaf a gweithredir yn ôl ein canllawiau strategaethau rheoli ymddygiad. Mewn achosion o hwyrni cyson, bydd yr ysgol yn cyfeirio’r achos at y Gwasanaeth Lles a Chynhwysiant yn ôl cyfundrefn yr Awdurdod Lleol.

**Triwantio a gadael yr ysgol heb ganiatâd**

Golyga triwantio bod disgybl yn osgoi'r wers neu wersi naill ai trwy beidio â chyrraedd yr ysgol neu trwy ymadael â thir yr ysgol neu drwy fod mewn rhan arall o'r ysgol. Dim ond disgyblion Blynyddoedd 12 a 13 sydd â’r hawl i adael y safle yn y cyfnod boreol, amser egwyl nac amser cinio heb ganiatâd. Pan fydd Pennaeth neu Ddirprwy Bennaeth Ysgol wedi ymchwilio i ddigwyddiad, gweithredir yn ôl ein canllawiau strategaethau rheoli ymddygiad.

## 9. Dolenni i ddogfennau perthnasol

**https://www.llyw.cymru/deddf-anghenion-dysgu-ychwanegol-ar-tribiwnlys-addysg-cymru**

**https://www.gov.wales/docs/wefo/publications/150601annexdequalityactcy.pdf**

**Canllaw staff agweddau at ddysgu a systemau ymddygiad**

**Disgwyliadau agweddau at ddysgu yr ysgol (bydd rhain yn amrywio yn ôl oedran a phwnc)**

**Meithrin Parch**

- Cymreictod – siarad Cymraeg gyda staff a disgyblion
- Adnoddau cywir yn y gwersi – gwisg Addysg Gorfforol, cyfrifiannell mathemateg
- Cyfrannu ar lafar
- Dangos brwdfrydedd
- Cwrtais
- Gwisg gywir
- Dilyn ac ymateb i gyfarwyddiadau
- Prydlon i wersi
- Gwrando'n weithredol yn y gwersi
- Dangos parch at offer a deunyddiau gwersi

**Annog Uchelgais**

- Gofyn cwestiynau treiddgar i ddatblygu dealltwriaeth
- Dangos balchder yng nghyflwyniad y gwaith
- Addasu a mireinio gwaith i godi safon
- Derbyn a cheisio tasgau her pellach
- Derbyn cyngor er mwyn gwella
- Cwblhau gwaith cartref ac i safon da
- Cwblhau pob tasg
- Safon gorau o fewn gallu wrth gwblhau tasgau
- Ymdrechu mewn tasgau ymarferol
- Ymchwilio ym mhellach ac yn fanwl
- Cyfrannu at weithgareddau y tu hwnt i'r dosbarth
- Cwblhau gwaith sydd yn addas i'r gallu yn annibynnol
- Defnyddio strategaethau cymorth os oes angen – gofyn i ddisgybl arall / athro / defnyddio papur gwahanol / teclyn

**Cydweithio fel un gymuned**

- Cydweithio'n llwyddiannus gydag eraill
- Cyfrannu syniadau
- Annog eraill / Model rôl
- Cymryd rhan mewn gweithgareddau allgyrsiol
- Bod yn rhan gweithredol o fforymau'r ysgol

**<u>System camau yr ysgol</u>**

Os nad ydy disgyblion yn cyrraedd y safonau agweddau at ddysgu dyma'r system a ddilynir (bydd yn amrywio rhywfaint yn ôl oedran ac anghenion y disgyblion)

| | |
|---|---|
| 1 | Rhybudd |
| 2 | Cam 1:<br>1 Pwynt Negyddol am barhau gyda'r ymddygiad ar ôl rhybudd |
| 3 | Cam 2:<br>2 Bwynt Negyddol a chamau pellach e.e. symud at fan arall yn yr ystafell ddosbarth |
| 4 | Cam 3:<br>3 Phwynt Negyddol a symud i ystafell ddosbarth arall |
| 5 | Cam 4:<br>4 Pwynt Negyddol a gwneud galwad am gymorth |
| 6 | Cam 5:<br>5 Pwynt Negyddol a mynd i'r ystafell diarddeliad mewnol |