

Siart Parch

Mae'r staff yn annog y safonau uchaf mewn disgyblaeth. Mae ethos yr Ysgol a chynllunio'r cwricwlwm eang yn hybu'r agweddau a'r gwerthoedd sy'n angenrheidiol i blant unigol gyfrannu'n adeiladol at eu datblygiad personol eu hunain ac i ddatblygiad yr Ysgol. Anogir yr agweddau a'r gwerthoedd hyn ymhellach drwy system o wobrwon ac ataliadau.

Rheolaeth Gyffredinol

- Mae gan bob disgybl yr hawl i weithio mewn awyrgylch tawel, cefnogol a phwrpasol.
- Rhoddir canllawiau ac fe'u trafodir ar ddechrau pob blwyddyn ysgol yn amlinellu'r ymddygiad dosbarth disgwylidig, gan roi rhesymau.
- Mae'r system monitro dosbarth a llinell yn gymorth hefyd i ennyn synnwyr o ymrwymiad a dinasyddiaeth yn y disgyblion
- Mae cofrestr dosbarthiadau a manylion disgyblion, ynghyd â chanllawiau disgyblaeth, ar gael ar gyfer athrawon cyflenwi i adnabod a datrys meysydd problem yn gyflym
- Mae pob oedolyn yn gyfrifol am bob disgybl yn ein hysgol ni. Disgwylir i bob oedolyn drin y disgyblion yn gadarn, yn deg ac yn gwrtais. Yn yr un modd, disgwylir i bob aelod o ddosbarthiadau'r Ysgol ymddwyn yn gwrtais, gan ddangos parch at yr holl oedolion sy'n gweithio ar y safle.

Yr Athro Dosbarth

Yr athro/awes dosbarth yw cyswllt bugeiliol pennaf a chyntaf pob disgybl. Disgwylir i bob dosbarth gynnig awyrgylch positif sy'n cydymffurfio ag egwyddorion cyfiawnder atgynhyrchiol (restorative justice). Er mwyn sicrhau hyn fe fydd rhaid dibynnu yn helaeth ar wybodaeth drwyadl yr athro/awes o'r dosbarth yn ogystal â'n hamynedd a dyfalbarhad wrth drafod a deall gwraidd camymddwyn fwy cymhleth.

Fe fydd athrawon yn cynnig:

- gwobrwon ac ataliadau
- gwyllo am blant sy'n ymddwyn yn groes i'w cymeriad
- edrych am arwyddion o ofid a chynnwrf
- trwy siarad a gwrando ar blant, gellir taro ar ddigwyddiadau amheus o niwed annamweiniol neu gamdriniaeth a rhoi adroddiad i'r Pennaeth ar gyfer archwiliad pellach.

Gwobrwon

Mae gwobrwon a chanmoliaeth yn arfau pwerus. Mae'r ymarfer cyffredinol o reolaeth yr ystafell ddosbarth yn cynnwys rhoi nifer o wobrwon i blant yn ddyddiol. Mae'r rhain yn cynnwys:

- Canmoliaeth lafar, sylwadau ysgrifenedig ynglyn â gwaith da, sticeri, anfon plentyn i'r athro agosaf neu'r Pennaeth/Dirprwy am ganmoliaeth.
- Cymeradwyaeth yn ystod gwasanaeth ysgol
- Cyflwyno cardiau clod.
- Adroddiadau a welir hefyd fel modd i feirniadu'n adeiladol a chanmol.
- Mae modd i'r ysgol anfon clod / neges i rieni ar ffurf testun ffôn symudol.

Ni fydd gwobrwyon yn cynnwys rhoi losin i ddisgyblion.

Ataliadau

Yn achlysurol ni fydd disgybl yn ymateb i ganmoliaeth a systemau arferol y dosbarth. Mae gan bob athro a chymhorthydd gyfle wythnosol i drafod unigolion a digwyddiadau yn ystod cyfnodau cyfarfodydd y staff. Fe fydd cyngor aelodau eraill o'r staff yn ddefnyddiol iawn ac yn aml yn cynnig strategaeth i ymdrin ag unrhyw ymddygiad annerbyniol cymhleth.

Er mwyn ymdrin ag unrhyw ymddygiad annerbyniol, gweithredir system ddisgyblu 'Gwyrdd Gwych'; system wedi ei graddoli, sy'n rhybuddio disgyblion trwy ddefnyddio pedair carden liw, gan roi cyfle iddynt wella ar eu hymddygiad cyn y gosb derfynol. Y nôd yw i arddel ymddygiad 'Gwyrdd Gwych' bob tro.

Gweithredir y system fel a ganlyn:

- Gosodir siart ym mhob dosbarth sy'n arddangos llun o neu enw bob disgybl; o dan bob llun / enw gosodir 4 carden mewn trefn – gwyrdd, glas, oren a choch.
- Mae pob disgybl yn dechrau sesiwn fore neu brynhawn ar 'Wyrdd'.
- Os oes digwyddiad o ymddygiad annerbyniol rhoddir rhybudd a symudir y disgybl i'r garden las. Mae hyn yn rhoi cyfle i ddisgyblion i feddwl ac i newid eu hymddygiad.
- Os bydd i'r ymddygiad annerbyniol barhau, yna fe fydd lliw carden y disgybl yn newid i 'Oren.' Bydd hefyd yn cael ei ddanfôn at y Dirprwy / Aelod o'r UDRh ac yn derbyn galwad ffon adre gan yr Athro Dosbarth.,
- Os yw'r ymddygiad yn parhau/neu ddigwyddiad annerbyniol pellach, yna fe fydd lliw carden y disgybl yn newid i 'Goch'
- Os yw'r disgybl yn derbyn carden goch, yna mae'n cael ei ddanfôn at y Pennaeth neu'r Dirprwy yn absenoldeb y Pennaeth.
- Hysbysir y rhieni trwy alwad ffôn. Cedwir cofnod o'r alwad ffon ar y ffurflen briodol a'i chadw yn y ffeil dosbarth. Gellid defnyddio hyn fel tystiolaeth ar gyfer cefnogaeth tim Cynnal Ymddygiad yr Awdurdod
- Ar ddiwedd y sesiwn fore/brynhawn, mae'r disgybl yn ail-ddechrau ar Wyrdd unwaith eto.

Mae'r system yn caniatáu i ddisgybl addasu ei ymddygiad cyn cyrraedd y cam eithaf.

Fe fydd athrawon yn ceisio hyrwyddo'r gwelliant yma trwy weithredu strategaethau megis:

- trafod y mater gyda'r disgybl

- symud y disgybl i sedd arall er mwyn hyrwyddo dysgu/ymddygiad da
- cadw'r disgybl yn y dosbarth yn ystod amser chwarae neu amser cinio er mwyn cyflawni gwaith a 'osgodyd'

Noder – os tybir bod ymddygiad disgybl yn ddigon difrifol, yna medrir hepgor y camau uchod a'i symud yn syth i'r Coch.

Mae'r gweithdrefnau disgyblu canlynol yn cael eu gweithredu gan y pennaeth neu aelod o'r uwch dim

Yn y pendraw, os na fydd y Pennaeth a'r UDRh yn teimlo bod y cynnydd yn ymddygiad y disgybl yn dderbyniol, gall disgybl cael ei wahardd am gyfnod byr penodedig (un diwrnod neu ddeuddydd). Ym mhob achos o waharddiad, gofynnir i'r rhieni/gwarcheidwaid ddod â'i mab/merch i drafod amodau cael ei (h)ailldderbyn gan y Pennaeth.

Mewn achosion o gamymddwyn difrifol a chyson, fe fydd y Pennaeth yn gweithredu mewn tri cham.

Y camau yw:

1. Sgwrs â rhieni yn amlinellu pryderon. Y sgwrs yma i'w gofnodi ar y daflen bwrpasol.
2. Llythyr yn rhybuddio y caiff y plentyn ei wahardd os nad yw ei ymddygiad yn gwella.
3. Ail lythyr yn hysbysu gwaharddiad gan wahodd rhieni i'r Ysgol i drafod y mater.

Yn dilyn y cyfarfod uchod, danfonir llythyr yn hysbysu'r rhiant am eithrio'r plentyn am gyfnod penodedig, gan nodi enghreifftiau penodol o gam-ymddwyn a sail yr eithriad, ynghyd â'r gweithdrefn apeliadau.

Eithriad i'r drefn uchod:

Gwaherddir disgybl yn syth os bydd, yn nhŷb yr ysgol, yn fygythiad i les a diogelwch disgyblion/staff yr Ysgol. Os bydd yr ymddygiad yn parhau, argymhellir y caiff ei wahardd am gyfnod penodedig hwy (hyd at bum niwrnod) neu am gyfnod amhenodol.

Respect Chart

Staff encourage the highest standards in collective and self-discipline. The ethos of the School and the planning of the broad curriculum, promote the attitudes and values necessary for individual children to contribute positively to their own personal development and to that of the School. These attitudes and values are further encouraged through a system of rewards and sanctions.

General Management

- All pupils have a right to work in a calm, supportive and purposeful atmosphere.
- Guidelines are issued and discussed at the beginning of each school year outlining expected classroom behaviour, with reasons.
- Class registers and details of pupils, along with discipline guidelines, are available for cover/supply teachers to quickly identify and resolve problem areas. (Supply Teacher Guidelines Booklet)
- Every adult is responsible for every pupil in our School and is expected to treat pupils firmly, fairly and courteously. In the same manner, it is expected that each member of the School's classrooms behave politely, showing respect to every adult that works on the site.

The Class Teacher

The class teacher has prime responsibility for pastoral care. It is expected that each classroom provide a positive atmosphere that conforms with the principles of restorative justice. In order to ensure this, the thorough knowledge the class teacher has of his/her pupils will be depended upon, along with his/her patience and perseverance when discussing and understanding the root of complex misbehaviour.

Teachers will:

- Offer rewards and sanctions.
- Watch out for children who are behaving out of character.
- Look for signs of distress and upset.
- Through talking and listening to children, pick up on suspected occurrences of non-accidental injury or child abuse and should report to the Headteacher for further investigation.

Rewards

Rewards are a very powerful tool for teachers to use. The general practice of classroom management involves many rewards being given to children on a daily basis. These include:

- Verbal praise, written remarks about good work, stickers, sending children to a nearest teacher or the Head/Deputy for praise.
- Commendation during Friday assembly
- Presentation of Praise Cards (Cardiau Clod).
- Reports which are also seen as a vehicle for constructive criticism and praise.
- It is possible for the School to send a message of praise to parents via text

Sweets will not be offered as a reward to pupils.

Sanctions

Occasionally a pupil will fail to respond to the class reward systems. Every teacher and Learning Support staff has the opportunity to meet weekly to discuss any concerns. The advice of other members of staff can be very valuable in difficult situations and often they can offer strategies to deal with complex examples of misbehaviour.

In order to deal with any unacceptable behaviour, the 'Good to be Green' discipline system is employed. This is a graduated system that warns pupils by using four coloured cards, which allows them to modify their behaviour before the final punishment. The aim is to encourage 'Good to be Green' behaviour patterns at all times.

The system works thus:

- A chart is displayed in each classroom with a name / picture of each child on it; 4 coloured cards are displayed – green, blue, orange and red.
- Each pupil is on a 'Green' card at the beginning of each morning and afternoon session.
- If there is an occurrence of unacceptable behaviour, then the pupil's card will change to 'Blue'
- If the behaviour persists or there is a different occurrence of unacceptable behaviour, then the pupil's card will change to 'Orange'. This will result in a

visit to the Deputy Headteacher or member of Senior Management Team and a telephone call home from the Class Teacher.

- If the behaviour persists or there is a further occurrence of unacceptable behaviour, then the pupil's card will change to 'Red'
- If a pupil reaches the red card, then they are sent to the Headteacher.
- Parents are informed by phone. A record of the telephone call is made on the appropriate form and kept in the class file. This may be used as evidence in a request for support from the Local Authority's Behaviour Support Team.
- At the end of the morning/afternoon session, the pupil returns to the 'Green' once again.

The system allows pupils to modify their behaviour before reaching the final step.

Note – if it is deemed that a pupil's misbehaviour is serious enough, then the above steps can be omitted and he/she can be moved immediately to Red.

The following disciplinary procedures require the sanction of the head or senior duty staff member

If the Management Team feel that progress is unacceptable they will consider exclusion for a minor fixed period (one or two days). In all cases of exclusion the parents/guardians will be asked to bring their son/daughter to discuss the terms of re-admittance with the Headteacher.

In instances of serious misbehaviour the discipline shall take the form of 3 steps. Consultation with the Headteacher is required before action is taken. Each step will be accompanied by a letter to parents

These steps are:

1. Verbal communication to parents outlining areas of concern.
2. A letter warning that exclusion will take place if behaviour does not improve
3. Second letter informing that exclusion will be imposed, inviting parents to School to discuss the matter

Following the aforementioned meeting, a letter informing the parent that their child is to be excluded for a fixed term, giving specific examples of misbehaviour and grounds for exclusion, along with appeals procedure will be issued.

Exception to the above steps:

If a pupil is felt to constitute serious risk to the welfare of other pupils / staff, they may be excluded immediately

If the pupil then carries on he/she will be recommended for exclusion for a fixed period (up to five days) or for an indefinite period