Behaviour for Learning Policy/ Polisi Ymddygiad ar Gyfer Dysgu

Dyddiad Cymeradwyo / Date Approved
Dyddiad Adolygu / Review Date

Gweler Cynllun Adolygu Polisiau
See Policy Review Timetable

YSGOL DYFFRYN CONWY

POLISI YMDDYGIAD AR GYFER DYSGU

Nod y Polisi yw:

• Amlinellu disgwyliadau o fyfyrwyr o ran ymddygiad disgwyliedig ar gyfer dysgu ac ymateb i ddisgwyliadau'r ysgol
• Cynnig arweiniad i staff addysgu ar sut i gyflawni disgyblaeth bendant yn y dosbarth i gefnogi ymddygiadau dysgu ac o amgylch yr ysgol
• Amlinellu'r prosesau y mae'n rhaid eu dilyn mewn ymateb i gamymddygiad lefel isel a herio camymddwyn, a'r llinell cyfrifoldeb wrth ymateb i gamymddwyn cynyddol heriol
• Amlinellu rhai o'r dulliau y gallwn eu defnyddio i wobrwyo disgyblion am ymddygiad a phresenoldeb da.

Dylid cyfeirio hefyd at y polisïau canlynol wrth weithredu'r polisi hwn: Polisi Gwahardd, Polisi Trafnidiaeth; Polisi Gwrth-fwlio; Polisi Presenoldeb; Polisi Dysgu ac Addysgu; Polisi Cydraddoldeb, Polisi Atal. Gweithredir y polisi o fewn polisi a gweithdrefnau cynhwysiant ALl Conwy. Adolygir y polisi bob blwyddyn er mwyn ymateb i anghenion cymuned yr ysgol ac unrhyw ganllawiau newydd (lleol neu genedlaethol).

Ymddygiad ar gyfer Dysgu yn Ysgol Dyffryn Conwy:

Fel ysgol rydym yn falch iawn o'r ymddygiad priodol a da a ddangosir gan y mwyafrif helaeth o'n disgyblion a'r strategaethau a'r ethos cadarnhaol a ddefnyddir gan staff addysgu, staff cefnogi ac arweinwyr canol wrth sicrhau rheolaeth dosbarth effeithiol. Credwn yn gryf mewn creu ethos o ethos gwaith a chyd-fyw llwyddiannus sy'n gwerthfawrogi amrywiaeth ac yn anelu at greu dinasyddion a fydd yn parchu ac yn cyfrannu at eu cymunedau. Amlinellir disgwyliadau'r ysgol yng Nghynllunydd pob disgybl, prosbectws yr ysgol a phob ystafell ddosbarth.

Rheoli Ymddygiad ar gyfer Dysgu:

Diwylliannau cyson o reoli ymddygiad rhagorol: Pan fydd pobl yn siarad am ymddygiad, maent yn chwilio'n obsesiynol am ateb sydyn. Mae rhai yn pedlera llwch hud neu systemau ymddygiad 'sy'n disgleirio ond yn pylu eto'n gyflym. Mae eraill yn sgrechian yn ddi-baid am ffon fwy i gadw dysgwyr i lawr. Mae'r ddau eithaf yn hybu'r syniad deniadol bod modd newid ymddygiad yn gyflym. Maent yn hybu'r celwydd sy'n mynnu y gallwch ysgogi newid parhaus mewn ymddygiad eraill heb wneud llawer o waith caled eich hun. Mewn gwirionedd, ni ellir osgoi'r gwaith caled: meithrin cydberthnasau â'r rhai y byddai'n well ganddynt beidio, ailsefydlu disgwyliadau gyda'r rhai sy'n eu sathru, bod yn fythol bositif a chynnal wyneb pocer wrth wynebu ymddygiad heriol.

Rhaid gweld cysondeb yn ymddygiad oedolion ac nid yn unig wrth weithredu gweithdrefn. Nid yw ymagwedd gyson wirioneddol gynaliadwy yn dod mewn pecyn cymorth o strategaethau ond yn hytrach ym mhenderfyniad pob aelod o staff i fod yn gadarn. Mae'r frwydr yn galed ac yn hawdd ei cholli. Y gyfrinach yw datblygu cysondeb sy'n treiddio trwy bob rhyngweithio ar ymddygiad. Lle mae dysgwyr yn teimlo eu bod yn cael eu trin fel unigolion gwerthfawr, maent yn parchu oedolion ac yn derbyn eu hawdurdod. Mae rôl fodelu ymddygiadau cadarnhaol a defnyddio iaith sy'n adlewyrchu'r ymddygiadau a ddymunir yn hytrach na phwysleisio'r ymddygiadau negyddol yn hanfodol.

Mae pob aelod o'r staff yn chwarae rôl allweddol wrth sicrhau amgylchedd dysgu cadarnhaol.

Bydd pob aelod o'r staff yn:

- cwrdd a chyfarch wrth y drws, dechrau a gorffen gwersi'n brydlon
- sefyll wrth y drws, gydag un droed yn y corridor ar gyfer pob newid gwers
- modelu ymddygiadau positif ac adeiladu perthnasau
- cynllunio gwersi gwahaniaethol sy'n ymgysylltu, yn herio ac yn diwallu anghenion pob disgybl
- defnyddio arferion clir, sefydledig drwy gydol pob gwers
- atgoffa am reolau cadarnhaol ac ailadrodd disgwyliadau ymddygiad yn gyson
- hwyluso a chynnal amodau priodol ar gyfer dysgu (tawelwch ar gyfer cyfnodau gwneud tasg, amodau cyson ar gyfer ateb (codi dwylo))
- defnyddio strategaethau ymddygiad (**cyfeiriwch at ddeunydd hyfforddi Lisa Miller a'i sianel YouTube**)
- bod yn ddigyffro, defnyddio dull criw caban a rhoi amser ar gyfer sicrhau dealltwriaeth wrth fynd trwy'r camau
- sicrhau dilyniant bob tro, cadw perchenogaeth ac ymgymryd â 'chyfarfodydd gosod targedau'
- peidio byth ag anwybyddu neu gerdded heibio cyn-ddysgwyr sy'n ymddwyn yn wael, strategaethau di-wrthdaro
- diweddu ac anfon ar ddiwedd gwersi, un droed yn y corridor ar gyfer pob newid gwers.

Bydd arweinwyr canol yn sefyll ochr yn ochr â chydweithwyr i gefnogi, arwain, modelu a dangos cysondeb unedig i'r disgyblion sydd o dan eu cyfrifoldeb.

Bydd arweinwyr canol yn:

- cwrdd a chyfarch disgyblion yn ystod y dydd
- bod yn bresenoldeb gweladwy o amgylch yr ysgol ac mewn meysydd dysgu i annog ymddygiad priodol
- cefnogi staff trwy fonitro cyfarfodydd gosod targedau, cychwyn a goruchwylio adolygiad ffurfiol ar gyfer cyfeiriadau ar alwad ailadroddus a chymryd perchnogaeth gyffredinol dros ymddygiad yn eu hadran/rôl
- yn gyson, dathlu staff a disgyblion y mae eu hymdrechion yn mynd y tu hwnt i ddisgwyliadau
- annog defnyddio Nodiadau Cadarnhaol a Galwadau Ffôn Cadarnhaol
- rhannu arfer da yn rheolaidd
- sicrhau bod anghenion hyfforddi staff yn cael eu nodi a'u targedu

Uwch arweinwyr: Nid oes disgwyl i uwch arweinwyr ymdrin ag atgyfeiriadau ymddygiad ar eu pennau eu hunain. Yn hytrach, byddant yn sefyll ochr yn ochr â chydweithwyr i gefnogi, arwain, modelu a dangos cysondeb unedig i'r disgyblion.

Bydd Uwch arweinwyr yn:

- cwrdd a chyfarch disgyblion yn ystod y dydd
- bod yn bresenoldeb gweladwy ar eu coridor a'r safle, yn enwedig ar adegau o symudiad torfol
- dathlu staff a disgyblion y mae eu hymdrechion yn mynd y tu hwnt i'r disgwyliadau
- rhannu arfer da yn rheolaidd
- cefnogi arweinwyr canol wrth reoli disgyblion ag ymddygiadau negyddol mwy cymhleth neu sefydledig
- defnyddio data ymddygiad i dargedu ac asesu polisi ac ymarfer ymddygiad ar draws yr ysgol
- yn rheolaidd, adolygu'r ddarpariaeth ar gyfer disgyblion ag ymddygiad cynyddol heriol

Disgwyliadau Ysgol Dyffryn Conwy – DISGYBLION

Cytunwyd ar y cod gwerthoedd hwn gan staff yr ysgol a chan y Cyngor Ysgol. Mae'n nodi ein disgwyliadau o bawb yng nghymuned yr ysgol. Mae ein Polisi Ymddygiad yn atgyfnerthu ac yn hyrwyddo'r gwerthoedd hyn, sy'n hanfodol i lwyddiant pob disgybl a'r ysgol.

Byddwch yn Barod: Mae Dysgu'n Dod yn Gyntaf

Mae hyn yn golygu ein bod yn:

- cyrraedd yn brydlon yn yr ysgol ac ar gyfer gwersi
- gwisgo'r wisg yn gywir
- dod i'r ysgol gyda'r offer cywir
- cymryd rhan gadarnhaol mewn gwersi
- ymatal rhag aflonyddu ar eraill sy'n gweithio.

Byddwch yn Barchus: Rydym yn trin ein gilydd gyda chwrteisi a pharch

Mae hyn yn golygu ein bod yn:

- gwrando pan fydd eraill yn siarad
- dilyn cyfarwyddiadau ac yn bwrw ymlaen â'n dysgu
- oddefgar o eraill ac yn ystyried eu barn
- ymatal rhag defnyddio iaith dramgwyddus, hiliol neu ddifrïol
- ymatal bob amser rhag sarhau neu fychanu unrhyw un
- ymatal bob amser rhag ysgrifennu graffiti neu ddifrodi unrhyw ran o'r ysgol
- helpu i dacluso ar ôl ein hunain yn y dosbarth ac o amgylch safle'r ysgol

Byddwch yn Ddiogel: Mae gan bawb yr hawl i deimlo'n ddiogel yn yr ysgol

Mae hyn yn golygu ein bod yn:

- ymatal rhag bwlio, bygwth neu frifo eraill
- helpu eraill i deimlo'n hyderus ac yn ddiogel
- adrodd digwyddiadau yn onest.

TAIR RHEOL AUR / THREE GOLDEN RULES.

BYDDWCH YN BARCHUS – BE RESPECTFUL

BYDDWCH YN DDIOGEL – BE SAFE

BYDDWCH YN BAROD! – BE READY!

Cyfrifoldebau Rhieni

Mae rheoli ymddygiad yn Ysgol Dyffryn Conwy yn seiliedig ar ymagwedd tîm ac felly mae'n dibynnu ar gefnogaeth rhieni a gofalwyr. Mae gan rieni a gofalwyr gyfrifoldeb dros wneud y canlynol:

- parchu Polisi Ymddygiad yr ysgol a dilyn ei ganllawiau
- cymerwch ran mewn Class Charts i fonitro ymddygiad a phresenoldeb eich plentyn
- helpu i sicrhau bod eu plentyn yn dilyn y rheolau a chyfarwyddiadau rhesymol
- anfon eu plentyn i'r ysgol, wedi'u gwisgo'n addas, ar ôl cael bwyd a gorffwys
- sicrhau bod yr ysgol yn ymwybodol o unrhyw Anghenion Dysgu Ychwanegol neu ffactor arall a allai effeithio ar ymddygiad eu plentyn
- cefnogi'r ysgol wrth hyrwyddo ymddygiad da
- mynychu cyfarfodydd gyda staff mewn perthynas ag ymddygiad eu plentyn
- sicrhau, os yw eu plentyn wedi'i wahardd, ei fod yn cael ei oruchwylio ac nid mewn man cyhoeddus yn ystod oriau ysgol.

GWOBRWYO YMDDYGIAD DA:

Fel rhan o reoli dosbarth yn effeithiol a datblygu ymddygiad ar gyfer dysgu, mae'n bwysig bod staff yn cymryd pob cyfle i ganmol disgyblion a'u gwobrwyo am ymddygiad da.

"Nid yw'n ymwneud â ph'un a ydynt yn eich hoffi chi, mae'n ymwneud â ph'un a ydynt yn hoffi eu hunain yn eich pwnc. Mae ymddygiad gwael yn aml yn sgil gynnyrch diffyg hunan-barch. Felly, dylai canmoliaeth fod yn ddilys, yn ymwneud â sgiliau ac yn benodol os yw am gael effaith gadarnhaol ar ymddygiad" Lisa Miller Ymgynghorydd Addysg.

Gwobrwywch hwy yn y ffyrdd canlynol:

- canmoliaeth - gall gair tawel o ganmoliaeth bersonol for mor effeithiol â gwobr fwy, fwy cyhoeddus
- Defnyddio Class Charts i gofnodi canmoliaeth trwy ddefnyddio'r eicon canmoliaeth wyrdd briodol
- Stampiau/Tystysgrifau Gwobrwyo [CA3]
- Cardiau/cardiau post cyrhaeddiad
- Sylwadau yn y Cynlluniwr
- 'Clebran Cadarnhaol' – adroddwch am ymddygiadau cadarnhaol
- Llythyr/neges destun/galwadau ffôn i'r cartref
- Cynllun Gwobrwyo Adrannol/Blwyddyn neu ysgol gyfan e.e. teithiau a phrofiadau allgyrsiol.

Class Charts

Rydym yn defnyddio system ysgol newydd Class Charts i gadw golwg ar gyflawniadau dysgwyr, cyrchu adroddiadau ymddygiad, adroddiadau presenoldeb, cyfathrebu yn ogystal â chofrestru dosbarth. Mae'n hollbwysig ac yn ofyniad cyfreithiol bod y cofrestriad yn cael ei gwblhau ym mhob sesiwn. Mae Class Charts i'w defnyddio i amlygu ymddygiad cadarnhaol a dyfarnu pwyntiau cadarnhaol pan yn briodol, yn ogystal â monitro a chefnogi ymddygiad gwael. Dylid defnyddio Class Charts ar y cyd â'n polisi ymddygiad ac yn benodol y weithdrefn 'Ar Alwad'. Dylai Penaethiaid Adran ddefnyddio 'Intel Events' i reoli ymddygiad cadarnhaol neu negyddol o fewn eu hadrannau cyn cynnwys Arweinwyr Cynydd neu UDA. Anogir cyfathrebu â'r cartref gan Benaethiaid Adran i annog cefnogaeth ar gyfer ymddygiad cadarnhaol. Gall cyfathrebu gynnwys negeseuon testun neu e-bost, galwadau neu lythyrau. Dylai tiwtoriaid dosbarth o leiaf unwaith yr wythnos fynd trwy eu 'Dashboard' o fewn Analytics i drafod ymddygiad a phresenoldeb gyda'u grŵp. Dylai tiwtoriaid dosbarth yn ogystal ag Arweinwyr Cynnydd drafod ymddygiad a phresenoldeb gyda'r unigolion i annog canlyniadau cadarnhaol a chynnig cymorth pan fo angen.

	Codau Cofrestru Ymddygiad			
	RHAGOROL	**DA**	**GWAEL**	**ACHOS PRYDER**
Codau Cofrestru Ymddygiad – Byddwch yn Barod Byddwch yn Barchus Byddwch yn Ddiogel	**Prydlon (neu nodyn hwyrni)**	**Prydlon (neu nodyn hwyrni)**	**Hwyr**	**AR-ALWAD**
	Yn barod i weithio: • Casglu gwaith; llyfr/adnoddau pwnc • Gwaith cartref yn brydlon ac yn rhagorol • Mae gen i bopeth sydd ei angen arnaf i ddysgu'n dda • Cynllunydd yn barod ac yn cael ei ddefnyddio'n dda. **Yn dangos ymdrech ym mhob tasg;** • Cwblhau'r tasgau hyd eithaf fy ngallu • Ateb cwestiynau'n llawn • Gofyn cwestiynau am sut i wella • Barod i wella a dysgu o'm camgymeriadau • Rwy'n rhoi ac yn defnyddio adborth yn effeithiol	**Yn barod i weithio:** • Casglu gwaith; llyfr/adnoddau pwnc • Gwaith cartref yn brydlon ac yn dda • Mae gen i fy holl offer yn barod • Cynllunydd yn barod **Yn dangos ymdrech ym mhob tasg;** • Cwblhau'r tasgau a osodwyd • Ateb cwestiynau • Gofyn cwestiynau • Barod i wella a dysgu o'm camgymeriadau • Gallu rhoi/derbyn adborth	**Yn araf yn setlo i'r gwaith:** • Araf i gasglu gwaith; llyfr/adnoddau pwnc • Gwaith cartref anghyflawn/cyfyngedig • Wedi anghofio'r llyfr • Does dim gen i fy holl offer • Wedi anghofio'r cynllunydd/nid yw'r cynllunydd wedi cael ei ddiweddaru **Peth ymdrech yn y tasgau;** • Cwblhau'r rhan fwyaf o'r tasgau a osodwyd • Ateb rhai cwestiynau • Gofyn rhai cwestiynau • Ymateb i rywfaint o adborth yn briodol	**Aflonyddu Arwyddocaol:** • Methu ymateb i rybuddiad • Gwrthod cydymffurfio â chyfarwyddiadau • Ymddygiadau dwysach • Iaith dramgwyddus
	Bod yn Gwrtais; • Gwrando ar eraill yn siarad • Holi ac ymateb yn barchus • Cydweithio fel grŵp neu helpu eraill • Parchu eiddo eraill	**Bod yn Gwrtais;** • Gwrando ar eraill yn siarad • Holi ac ymateb yn barchus; • Cydweithio fel grŵp neu helpu eraill • Parchu eiddo eraill	**Diffyg cwrteisi;** • Torri ar draws eraill yn siarad weithiau • Siarad yn amharchus tuag at eraill • Amharod i gydweithio ag eraill • Amharchus tuag at eiddo eraill	
	Rwy'n dangos fy mod yn deall y rheolau ar gyfer dysgu yn ddiogel yn yr ystafell ddosbarth neu mewn amgylchedd arall.	**Rwy'n dangos fy mod yn deal y rheolau ar gyfer dysgu yn ddiogel yn yr ystafell ddosbarth neu mewn amgylchedd arall.**	**Mae angen i mi gael fy atgoffa o'r rheolau ar gyfer dysgu yn ddiogel yn yr ystafell ddosbarth neu mewn amgylchedd arall.**	**Nid wyf yn dilyn y rheolau ar gyfer dysgu yn ddiogel yn yr ystafell ddosbarth neu mewn amgylchedd arall.**

SANCSIYNAU

Bydd y sancsiynau isod yn cael eu cymhwyso'n deg ac yn gyson ac yn ystyried difrifoldeb y drosedd. Bydd disgyblion sy'n parhau i fod yn anghymwys ac yn aflonyddgar yn destun sancsiwn uwch.

Wrth roi cosb, dylai pob aelod o staff yr ysgol nodi'r cyngor canlynol:

- Os yw'n ymddangos bod myfyriwr yn "chwarae i'r gynulleidfa", deliwch â nhw i ffwrdd o'r gynulleidfa
- Cyflëwch i'r gynulleidfa fod gennych ddisgwyliadau uchel ohonynt a'ch bod yn siomedig pan fyddant yn gadael eu hunain i lawr
- Gwnewch yn glir i'r disgybl bod digwyddiad yn y gorffennol unwaith y byddwch wedi delio ag ef, yn eich barn chi. Rydych chi'n disgwyl y byddwch yn ailsefydlu'r berthynas arferol. Dylai pob gwers fod yn gyfle i gychwyn o'r newydd.
- Po agosaf y bydd y sancsiwn yn amserol i'r digwyddiad, mwyaf effeithiol y mae'n debygol o fod
- Ar bob cyfrif, osgowch sancsiynau a anelir at y disgybl yn hytrach na'r ymddygiad. Bydd gwawd, embaras, ofn ayb yn gwaethygu pethau yn hytrach na'u helpu
- Cofiwch nad yw fel arfer yn bersonol.

Os bydd disgybl yn cymryd rhan mewn gweithred o gamymddwyn difrifol yna bydd yn destun sancsiwn sy'n gymesur â'r drosedd ar unwaith.

Cyfarfodydd Gosod Targedau

Trefnir cyfarfodydd gosod targedau gan yr athro dosbarth yn dilyn aflonyddwch lefel isel dro ar ôl tro neu'n dilyn Cyfeiriad Ar Alwad. Maent wedi'u cynllunio i gynorthwyo'r disgybl a'r athro i nodi strategaethau ymddygiad penodol a gosod targedau a fydd yn cael eu monitro a'u hadolygu. Gall cyfarfodydd gosod targedau ddwysáu i gynnwys cefnogaeth bellach gan rieni, y Pennaeth Adran a'r Pennaeth Cynnydd os na chyflawnir targedau. (Gweler tudalen 9 'Llwybrau Gweithredu' ac Atodiad 2, tudalen 12)

Ataliadau

Mae ataliadau yn fecanwaith ar gyfer disgyblu disgyblion am amrywiaeth o droseddau. Gall yr ysgol weithredu nifer o ataliadau gan ganolbwyntio ar rai mathau o ymddygiad, fel Ataliadau Athro Dosbarth, Adrannol / Cyfadrannol neu Fugeiliol. Mae gan yr ysgol yr hawl gyfreithiol i roi gwaharddiadau; nid yw'n ofynnol i'r ysgol roi rhybudd 24 awr o ataliadau amser cinio. Bydd yr ysgol yn ymwybodol o drefniadau cludiant disgybl a'r effaith y gallai ataliad ei chael ar y plentyn hwnnw, fodd bynnag, ni fydd hyn yn dileu'r angen i'r plentyn gwblhau ataliad. Gellir rhoi rhybudd o 24 awr i atal plant ar ôl ysgol.

Cyfeiriad at Ar Alwad

Bydd cyfeiriad at yr ystafell 'Ar Alwad' yn codi os yw disgybl wedi gwrthod cydymffurfio â chyfarwyddyd yr athro dosbarth yn dilyn rhybudd, wedi achosi aflonyddwch sylweddol neu wedi defnyddio iaith sarhaus. Bydd y disgybl yn treulio gweddill y wers y cafodd ei thynnu ohoni yn yr ystafell Ar Alwad dan oruchwyliaeth ac yna'n mynychu'r gwersi canlynol fel arfer. (Gweler Atodiad 1 gweithredu 'Ar Alwad' tudalen 10).

Yr Ystafell Gynhwysiant

Bydd cyfeiriad i'r ystafell Gynhwysiant yn digwydd os yw disgybl wedi methu â mynychu cyfeiriad ystafell Ar-Alwad fwy nag unwaith neu wedi gwrthod gadael yr ystafell ddosbarth i fynd i Ar Alwad. (Gweler Atodiad 1 Gweithredu 'Ar Alwad' tudalen 10).

DELIO AG YMDDYGIAD HERIOL YN YR YSTAFELL DDOSBARTH: **Pan fydd ymddygiad gwael yn digwydd gofynnwn i athrawon gymryd y camau canlynol i sicrhau rheolaeth dosbarth effeithiol ac ymateb cyson. Bydd staff bob amser yn cyflwyno'r camau hyn ac unrhyw sancsiynau canlynol yn bwyllog a chyda gofal. Nid yw gwylltio yn wyneb ymddygiad gwael o les i neb (Peidiwch ag ymladd tân â thân ')**	
Camau Ataliol:	**O fewn eich gwersi, sicrhewch fod:** • **gwersi wedi'u cynllunio, eu strwythuro, ar gyflymder ac wedi'u gwahaniaethu'n briodol** • **ciwiau di-eiriau yn cael eu defnyddio** • **gennych gynllun eistedd priodol** • **eich bod yn defnyddio trefnau clir a sefydlog (cyfrif i lawr, ciwio i mewn)** • **gennych ddisgwyliadau clir ar gyfer protocol gwersi** • **eich bod yn gyson ****Gweler trefnau ar gyfer ymddygiad da.*
GWNEUD/PEIDIO Â GWNEUD:	**GWNEWCH:** Mabwysiadwch fodd criw caban, llais niwtral tawel, disgrifiwch beth rydych chi'n awyddus i'w weld, rhyngweithiadau byr, dethol, cyfosod mynegiant, defnyddiwch ddatganiadau dewisol, 'brechdan dda drwg da'. **'Hyrwyddwch anghenion eich dosbarth'.** **PEIDIWCH Â:** peidiwch â disgrifio'r ymddygiad gwael a welwch (yn hytrach rhowch gyfarwyddyd clir), osgowch gynulleidfa, osgowch gosbau cyffredinol, osgowch refru, gweiddi, ceisio perswadio neu lwgrwobrwyo, coegni, ychwanegu mwy o ganlyniadau, gwthio'r disgybl, ymateb i ymddygiad 'dewch ar f'ôl i (rholio llygaid, chwerthin)'.
Rhoi Rhybudd:	Rhoi datganiad dethol clir gyda chanlyniad priodol, "os ydych chi'n dewis parhau i siarad, rydych chi'n dewis symud". Rhaid canolbwyntio ar ddewis y disgybl i wneud y peth iawn / gwneud y penderfyniad cywir. Rhowch amser i'r disgybl ymateb. Os nad oes unrhyw welliant, rhowch y canlyniad cyntaf ar waith (ee symud y disgybl i sedd arall) *[Lle bo'n berthnasol, i ddisgyblion bregus gyda 'Cherdyn Gwyrdd' (HWB/SMT) – rhowch gyfle iddynt wneud defnydd cyfrifol o'r cerdyn hwn. Pob aelod o'r staff i gael rhestr o'r disgyblion].* **PEIDIWCH AG AILADRODD EICH RHYBUDD.**
Rhoi Rhybuddiad:	Dyma pan nad yw ymddygiad y disgybl wedi gwella ar ôl y rhybudd. Defnyddiwch ddatganiad dethol terfynol sy'n ei gwneud yn glir mai nhw sy'n dewis y canlyniad dwys, ac nid chi. Byddwch yn glir, yn ddigyffro a defnyddiwch gofrestr ffurfiol, "Os ydych chi'n parhau i siarad wedi i chi gael eich symud, rydych chi'n dewis mynd Ar Alwad".

Y 'Llwybrau Gweithredu' yw'r llwybrau y gall yr aelod staff eu cymryd gan ddibynnu ar ymddygiad y disgybl. Dylid defnyddio'r llwybr yn gyson ac yn unol â'r polisi 'Ymddygiad ar gyfer Dysgu'. Dylid defnyddio elfen o 'ddisgresiwn proffesiynol', gan gadw mewn cof anghenion dysgu, emosiynol a lles unigolion ac unrhyw faterion cymdeithasol. Fodd bynnag, ni ddylai hyn fod yn rheswm dros ddileu neu anwybyddu unrhyw ddewisiadau ymddygiadol gwael.

Llwybrau Gweithredu

Aflonyddu Lefel isel Mynych	Aflonyddu Arwyddocaol	Symud ar Frys
• *diffyg offer* • *hwyrni* • *diffyg gwaith cartref* • *diffyg gwaith dosbarth* • *ymddygiad oddi ar y dasg* • Yr athro dosbarth i gynnal cyfarfod gosod targedau diagnostig gyda'r disgybl (strategaethau athro a thargedau'r disgybl i'w cofnodi a'u hadolygu)***Atodiad 2** • Bydd methu â gwella yn sbarduno cyfarfod adolygu ffurfiol gyda'r disgybl, rhiant, athro, PA (PC ALENCO os yw'n briodol)	• *Methu ymateb i rybuddiad* • *Gwrthod cydymffurfio â chyfarwyddiadau* • *Ymddygiadau dwysach* • *Iaith dramgwyddus* • Athro dosbarth i gyfeirio'r disgybl i Ar Alwad (rhaid dilyn gweithdrefnau hysbysu cywir a **rhaid rhoi gwaith)** • Disgybl yn ail-ymgysylltu â gwaith yn yr ystafell Ar Alwad dan oruchwyliaeth drwy gydol y wers y maent wedi'i gadael. • Yr athro dosbarth i gynnal cyfarfod dilynol ar osod targedau diagnostig gyda'r disgybl o fewn 42 awr o'u cyfeirio neu cyn y wers nesaf • Rhaid monitro cyfeiriadau ailadroddus a sbarduno cyfweliad diagnostig ffurfiol gyda rhieni, PA, PC ac ALENCO pan fo hynny'n briodol. ***gweler 'Ar Alwad' Atodiad 1**	• *Ymddygiad bygythiol/camdriniol* • *Gwrthod gadael ar gyfer Ar Alwad* • Cysylltwch â FS/EA/LR am gefnogaeth UDA • Bydd aelod o'r UDA yn hebrwng y disgybl i'r ystafell gynhwysiant am weddill y diwrnod hwnnw (lleiafswm o hanner diwrnod heb egwylion ffurfiol) • Ni chaniateir bagiau a thechnoleg o fewn yr ystafell • Ymgysylltiad rhieni

Atodiad 1 Gweithredu 'Ar Alwad'

- *DS**: Mae'r system hon yn wahanol ac ar wahân i'r cyfweliadau gosod targedau y bydd athrawon dosbarth yn eu sefydlu mewn ymateb i aflonyddwch lefel isel mynych (yn dwysáu i athro dosbarth + PA os na chyflawnir targedau ar ôl wythnos neu dair gwers).** Dylai'r ymyriadau y mae pob athro yn eu dewis gael eu nodi a'u cofnodi'n glir, ac felly hefyd gynnydd y disgybl. Dylid rhoi pwyslais ar gyfrifoldeb ac atebolrwydd athrawon dosbarth y tu hwnt i fewngofnodi ar SIMS, neu gyfeirio myfyriwr at Ar Alwad, ac awydd gwirioneddol i newid meddylfryd dysgwr.

Nod y system Ar Alwad yw:

- darparu seibiant a chefnogaeth ar unwaith i staff addysgu a disgyblion pan fydd unigolyn yn achosi aflonyddwch / gwrthdaro sylweddol neu'n defnyddio iaith dramgwyddus yn ystod amser gwersi
- defnyddio aelodau o'r Uwch Dîm Arweinyddiaeth yn fwy effeithiol ar bwynt mynediad priodol system sydd â chamau clir, eglur a phriodol sy'n galluogi staff addysgu i gymryd perchnogaeth, cyfrifoldeb a rôl fwy gweithredol wrth reoli ymddygiad eu hystafell ddosbarth (annog pobl i beidio â meithrin diwylliant o 'basio ymlaen' a all godi o fodel sy'n gwneud defnydd sylweddol o'r UDA).
- darparu amgylchedd synhwyrol, priodol, digyffro ac o dan oruchwyliaeth fel y gall unigolion a gyfeiriwyd barhau i wneud gwaith pwrpasol, gan golli cyn lleied â phosibl o amser ar dasg ar ôl eu symud
- sbarduno cyfarfod gosod targedau sy'n seiliedig ar atebion gyda'r athro dosbarth i archwilio ffactorau achosol a gosod targedau ymddygiad a fonitrir.

Staffio

- PA, PC a'r UDA (arweinwyr canol ac uwch yn unig). Dylai staff allu parhau i weithio heb fawr o darfu. Nid yw'n briodol defnyddio staff addysgu prif raddfa na Chynorthwywyr Addysgu i staffio'r ystafell Ar Alwad. Bydd angen i'r UDA gymryd lle'r Aelodau Staff absennol sy'n goruchwylio lle bo angen.

Meini prawf cyfeirio, cofnodi a mynediad

- Dylid defnyddio cyfeirio pan wrtPAir cydymffurfio â chyfarwyddiadau'r athro dosbarth ar ôl rhybudd, tarfu sylweddol neu ddefnyddio iaith sarhaus. **Nid yw'n dderbyniol i gyfeirio myfyriwr am ddiffyg offer, cyrraedd yn hwyr i wers, tarfu lefel isel neu ddim gwaith cartref**
- Dylai'r athro dosbarth hysbysu 'Ar Alwad' eu bod wedi gwneud cyfeiriad a phwy fydd yn cyrraedd
- **Rhaid** rhoi gwaith dosbarth i'r disgybl dan sylw (dylai fod gan wersi sydd wedi'u cynllunio'n dda ddeunydd ategol neu o leiaf waith amlwg i'w gwblhau; **nid yw'n dderbyniol i gyfeirio disgybl heb waith**)
- Dylai'r disgybl fynd i'r ystafell Ar Alwad a dylai'r Aelod Staff sy'n goruchwylio gofnodi ei amser mynediad a'r wybodaeth a ddarperir ar taenlen Google Drive. Os na fydd y disgybl yn cyrraedd, rhaid i'r Aelod Staff sy'n goruchwylio hysbysu aelod o'r UDA (diogelu). Rhaid cofnodi pob cyfeiriad a chadw'r data a'i fonitro
- Unwaith y byddwch yn yr ystafell Ar Alwad, dylai'r disgybl eistedd heb siarad a pharhau â'r gwaith a osodwyd. **Nid yw'n ystafell neilltuo**; fodd bynnag, mae'n lle tawel i barhau â'u gwaith. **Nid dyma'r amser priodol na'r amser a argymhellir i'r disgybl drafod pam y cafodd ei gyfeirio neu i'r Aelod Staff sy'n goruchwylio gymryd rhan mewn sgwrs adferol neu eu ceryddu.** Dylai'r Aelod Staff aros yn ddigyffro, yn niwtral a chyfarwyddo'r disgybl yn gyflym i'r gwaith a osodwyd. Bydd methu â chydymffurfio â phrotocol Ar Alwad neu ymgysylltu â'r tasgau a roddwyd iddynt. Bydd methiant i

gydymffurfio â phrotocol Ar Alwad neu i ymgysylltu â'r tasgau a roddwyd iddynt yn arwain at ymyrraeth gan yr Uwch Dîm Arweinyddiaeth.

Protocol ôl-gyfeirio

- Dylai cyfeiriad i Ar Alwad sbarduno cyfweliad gosod targedau diagnostig gyda'r athro dosbarth. Mae angen i hyn ddilyn sgript sylfaenol a chofnodi'r targedau (cynllunydd). Dylid adolygu targedau ar ôl wythnos neu dair gwers. Dylid cynnal y cyfweliad cyn y wers nesaf neu o fewn 42 awr (awgrymir y peth olaf yn y dydd neu'r peth cyntaf yn y bore).

'Peidio ag Ymddangos' a 'Cyfeiriadau Mynych'

Mae 'Peidio ag Ymddangos' yn drosedd ddifrifol, gan mai dyma'r ail drosedd mewn gwirionedd. Yn ogystal â tharfu ar wers, mae'r disgybl wedi dewis herio'r system ddisgyblu ysgol gyfan. Rhaid bod system gweithdrefnau glir ar waith i ddelio â hyn.

- **'Peidio ag ymddangos' 1af** - **cyfarfod** gyda'r **athro dosbarth, PA a'r disgybl**. Dylai'r disgybl, yr athro dosbarth a'r PA gytuno a llofnodi targedau; dylid adolygu'r targedau ar ôl wythnos a'u monitro. Rhieni i gael eu hysbysu o'r '**peidio ag ymddangos ac o dargedau y cytunwyd arnynt**'. (Gallai cyfranogiad rhieni gynnwys rhiant / rhieni yn dod i'r ysgol, hysbysiad trwy neges destun, llythyr, galwad ffôn neu e-bost)
- **2il 'peidio ag ymddangos' yn yr un pwnc – Cyfweliad PC, cyfranogiad rhieni** ac **ystafell ynysu (**yn cael ei ddileu bob hanner tymor**)**
- **3ydd 'peidio ag ymddangos' yn yr un pwnc – Cyfweliad UDA, cyfranogiad rhieni** a **gwaharddiad tymor penodol** (yn cael ei ddileu bob hanner tymor)
- **Sawl 'peidio ag ymddangos' ar draws meysydd pwnc** (COFNODI YN HANFODOL) – **cyfweliad UDA a gwaharddiad cyfnod penodol** (dan rai amgylchiadau gellid ystyried cynhwysiant dau ddiwrnod yn hytrach na gwaharddiad)
- Bydd **gwrthod gadael am Ar Alwad** yn sbarduno ymyrraeth UDA

- Dylai **gwaharddiadau mynych** (o fewn un pwnc) sbarduno cyfweliad diagnostig ffurfiol gyda'r disgybl, rhieni, athro dosbarth a'r PA (PC os yw'n briodol)
- Dylai **cyfeiriadau lluosog** (ar draws meysydd pwnc) sbarduno ymyriad bugeiliol. Dylai'r UDA a'r PC ymchwilio i weld a oes gan y disgybl anawsterau dysgu neu emosiynol. Efallai y bydd angen cwricwlwm gwahanol neu efallai bod angen cynnwys CAMS neu'r gwasanaethau cymdeithasol.
- Os fydd **cyfeiriadau lluosog** (ar draws meysydd pwnc yn parhau) a bod archwiliwyd a dihysbyddwyd pob llwybr ymyrraeth ac anghenion emosiynol/dysgu, bydd canlyniad pellach yn cynnwys gwaharddiad tymor penodol ar gyfer 'ymddygiad aflonyddgar parhaus' (bydd maint yr atgyfeiriadau yn dibynnu ar bob dysgwr ac amgylchiad/s).

Data

Bydd data atgyfeirio Ar Alwad yn ogystal â data perthnasol arall ar gael ar Siartiau Dosbarth trwy 'Analytics'. Bydd y data hwn yn cael ei ddadansoddi gan yr UDA/PC a dylai gael ei ddefnyddio a'i rannu gan Benaethiaid Adran i'w drafod o fewn eu hadrannau.

Atodiad 2: Canllawiau gosod targedau a awgrymwyd

Dylid canolbwyntio ar:

- Yr ymddygiad nid y disgybl
- Effaith yr ymddygiad arnynt hwy ac eraill yn hytrach na'r rheolau maent wedi'u torri
- Datrys y broblem, nid rhoi bai
- Gosod targedau a gwneud pethau'n iawn yn hytrach na derbyn cosb

Strategaethau a thargedau athrawon:

Oes angen i mi?:

- roi brawddegau cychwynnol i chi?
- rannu'r gwaith yn dalpiau?
- roi marcwyr rhediad ac amser i chi?
- eich cyfrif i mewn cyn i ni newid y dasg?
- eich atgoffa am reolau?
- roi banciau geiriau i chi?
- fynnu tawelwch am gyfnodau o amser fel y gallwch ganolbwyntio?
- sicrhau eich bod chi'n gallu gweld/clywed yn iawn?
- eich symud chi i fwrdd gwahanol?
- osgoi rhoi gormod o waith copïo o'r bwrdd gwyn?

Targedau disgyblion:

- codi fy llaw os oes angen i mi ateb neu ofyn cwestiwn
- gwrando'n ofalus ar gyfarwyddiadau a pheidio bod ag ofn gofyn os ydw i'n ansicr
- gwirio bod gen i fy offer ar gychwyn y wers a gofyn am unrhyw beth rydw i wedi'I anghofio
- osgoi gadael fy sedd oni bai bod yr athro wedi gofyn i mi wneud hynny
- osgoi galw allan neu siarad ag eraill ar ôl cychwyn ar dasg oni bai bod yr athro wedi gofyn i mi wneud hynny
- defnyddio fframwaith os ydw i'n ansicr
- defnyddio brawddeg gychwynnol os na allaf feddwl sut i ddechrau

Ymddygiad ar y Coridor

Gall yr ymddygiad ar y corridor a disgyblion yn cyrraedd yn hwyr i wers gael effaith ar y wers honno a gwersi eraill sy'n digwydd o fewn yr ysgol. Dylai staff addysgu o amgylch yr ysgol atgyfnerthu'r canllawiau canlynol.

Bydd disgyblion yn dilyn y trefnau a'r rheolau canlynol:

- cerdded yn dawel ac yn gyflym ar y chwith.
- bod yn brydlon i bob gwers
- ymddygiad a lefel sŵn priodol o fewn yr ysgol

Amser Egwyl ac Amser Cinio:

Bydd disgyblion yn dilyn y trefnau a'r rheolau canlynol:

- bwyta yn y ffreutur ac ardaloedd dynodedig eraill yn unig (nid yn y coridorau neu'r ystafelloedd dosbarth)
- tacluso hambyrddau a phlatiau
- rhoi'r ysbwriel yn y bin, gan gynnwys ar dir yr ysgol
- parchu pob ardal ac aelod o'r staff
- y tu allan i'r ysgol, cymdeithasu'n synhwyrol, peidio â rhedeg ger adeiladau'r ysgol neu ardaloedd prysur
- dim mynediad i'r bloc Technoleg/Gwyddoniaeth
- mynediad i'r bloc Mathemateg, Daearyddiaeth a Cherddoriaeth ar gyfer y toiled yn unig
- dilyn cyfarwyddiadau pob aelod o'r staff

Ni chaniateir yr eitemau canlynol:

- ffonau symudol a/neu bob technoleg l'w defnyddio yn unol â chanllawiau YDC, gan gynnwys ffonau pen
- ni chaniateir diodydd swigod/egni yn yr ysgol
- gan ein bod yn rhan o fenter Ysgolion Iach, ni anogir melysion ac eitemau afiach.
- rhaid i fagiau a ddefnyddir ar gyfer ysgol fod o faint addas ac yn ddigon cryf i gario llyfrau ac offer eraill
- sigarennau, tybaco, e-sigarennau, alcohol
- cyffuriau, sylweddau neu unrhyw eitemau anghyfreithlon eraill

Canllawiau Ffonau Symudol/Technoleg

Rydym yn cydnabod y gall ffonau symudol gynnig diogelwch a chyfle i gyfathrebu i ddisgyblion ar eu taith i'r ysgol ac oddi yno.

- Ar ôl cyrraedd yr ysgol, gofynnwn i bob dyfais **'gael ei diffodd a'i rhoi yn eu bagiau'** am weddill y dydd.
- **'Ni chaniateir'** ffonau symudol a dyfeisiau eraill yn Ysgol Dyffryn Conwy ar unrhyw adeg o'r diwrnod ysgol ar gyfer Bl7-Bl11.
- Bydd y rhain hefyd yn cynnwys pob math o glustffonau a seinyddion.
- **'Caniateir'** i ddisgyblion Bl12-Bl13 'ddefnyddio eu ffonau / dyfeisiau a'u clustffonau o fewn y **'Bloc 6ed Dosbarth ac o fewn yr amgylchedd dysgu tawel sydd wedi'i leoli yn y bloc Mathemateg '**. **Ni chaniateir** i ddisgyblion y Chweched Dosbarth **'ddefnyddio eu ffonau / dyfeisiau na'u clustffonau y tu allan i'r ddau leoliad hyn'** a rhaid iddynt fod o'r golwg.

- Os na fydd disgybl yn cadw at y canllawiau, gall / bydd eu dyfeisiau'n cael eu hatafaelu gan aelod o staff a'u cludo at Ms Eleri Allsup lle bydd y ddyfais yn cael ei rhoi mewn amlen ac mewn cabinet dan glo. Mae'r rhain i'w casglu am 3.30pm.
- Os bydd argyfwng yn codi, cysylltwch â swyddfa'r ysgol 01492 642800.

Atafaelu:

Mae Deddf Addysg 2006 yn caniatáu i ysgolion ac aelodau o staff atafaelu eitem o eiddo, os mai eu nod yw cynnal amgylchedd sy'n ffafriol i ddysgu ac sy'n diogelu hawliau eraill i gael eu haddysgu.

Bydd y rhan fwyaf o eitemau sy'n cael eu hatafaelu yn cael eu dychwelyd, ond os nad oes gan eitem fawr ddim gwerth, yna bydd yr ysgol yn gwaredu eitemau o'r fath. Ymdrinnir ag atafaelu eitemau sy'n beryglus, yn dramgwyddus ac yn anghyfreithlon neu'n peri risg i iechyd a diogelwch yn unol â'r gyfraith ac yn unigol.

Chwilio:

Anaml iawn y bydd angen chwilio disgybl, ac aelod o'r staff bugeiliol neu Swyddog Heddlu Cyswllt Ysgolion Ysgol Dyffryn Conwy sy'n gyfrifol am wneud hynny. Mae Deddf Gostwng Troseddau Treisgar 2006 yn ei gwneud yn gyfreithlon i staff ysgol dynodedig chwilio myfyrwyr am gyllyll neu arfau eraill. Bydd disgybl bob amser yn cael ei chwilio o flaen tyst, gan aelod o staff o'r un rhyw â'r disgybl. Mae'n bosibl y gofynnir hefyd i ddisgybl wagio eu pocedi a throsglwyddo unrhyw eitem sy'n achosi aflonyddwch. Fel arall, efallai y gofynnir i'r heddlu wneud chwiliad os oedd y sefyllfa'n cyfiawnhau gweithredu o'r fath. (gweler Polisi Chwilio am Arfau)

Honiadau Maleisus gan Ddisgyblion:

Os gwneir honiad yn erbyn aelod o staff, dylai datrysiad cyflym yr honiad hwnnw fod yn flaenoriaeth glir er budd pawb dan sylw. Ar unrhyw adeg wrth ystyried neu ymchwilio i'r digwyddiad, dylid sicrhau nad oes unrhyw oedi diangen.

Mewn ymateb i honiad ni ddylai atal staff dros dro fod yr opsiwn diofyn. Dim ond os nad oes dewis amgen rhesymol y dylid atal unigolyn. Os bernir bod atal dros dro yn briodol, dylai'r ysgol gofnodi'r rhesymau a'r cyfiawnhad dros hynny a hysbysu'r unigolyn o'r rhesymau.

Dylai honiadau y canfuwyd eu bod yn faleisus gael eu dileu o gofnodion personél ac ni ddylid cyfeirio at unrhyw rai nad ydynt wedi'u cadarnhau, nad oes sail iddynt neu sy'n faleisus mewn geirdaon gan gyflogwyr.

Mae disgyblion y canfyddir eu bod wedi gwneud honiadau maleisus yn debygol o fod wedi torri Polisi Ymddygiad ar gyfer Dysgu'r ysgol. Dylai'r ysgol felly ystyried a ddylid rhoi cosb briodol ar waith, a allai gynnwys gwaharddiad dros dro neu barhaol (yn ogystal â chyfeirio at yr heddlu os oes sail dros gredu y gallai trosedd fod wedi'i chyflawni).

Dylai pob ysgol a choleg AB fod â gweithdrefnau ar gyfer delio â honiadau. Dylai'r gweithdrefnau ei gwneud yn glir y dylid adrodd am bob honiad ar unwaith, fel arfer i'r Pennaeth. Dylai'r gweithdrefnau hefyd nodi'r person, yn aml Cadeirydd y Corff Llywodraethol Lleol, y dylid cyflwyno adroddiadau iddo yn absenoldeb y Pennaeth, neu mewn achosion lle mae'r Pennaeth eu hunain yn destun yr honiad neu'r pryder. Dylai'r gweithdrefnau hefyd gynnwys manylion cyswllt ar gyfer swyddog dynodedig yr Awdurdod Lleol sy'n gyfrifol am ddarparu cyngor a monitor achosion.

Camau Symud Ar Frys

CERDYN ARGYFWNG / EMERGENCY CARD
Mewn achos o argyfwng / In case of Emergency

Ymddygiad/Behaviour

Cysylltwch â FS/EA/LR am gefnogaeth UDA dim ond pan na fydd y dysgwr wedi dilyn y camau blaenorol a bod angen cymorth pellach y dylid defnyddio hwn. Mae hyn yn cynnwys gwrthod symud, ymddygiad ymosodol / bygythiol neu fater Iechyd a Diogelwch. Fel arall, gellir defnyddio'r rhifau isod.

2802 – Ffion Sabit
2840 – Eleri Allsup
3010 – Sion Williams
3009 – Erin Ritchie/Ellis Payne Evans
2865 – Delyth Williams

Disgybl ADY/Uned/ ALN Pupil
2821 – Mrs Lynne Roberts

Cymorth Cyntaf / First Aider
Eifiona Davies – 2800 Eleri Allsup 2840 Iona Owen 2893

Ystafell Ar Gael / On Call Room
2815

Adrodd am Ddigwyddiadau o Ymddygiad Heriol:

- Cofnodwch ffeithiau, byddwch yn glir ac yn gryno. Ebostiwch y PC ynglŷn ag unrhyw gyfeiriadau 'Ar Alwad' neu symudiad ar frys.
- Anfonwch y wybodaeth at yr Arweinydd Canol perthnasol neu aelod arall o staff yr adran
- Defnyddiwch nodwedd 'Galw Allan ar Frys' UDRh

Prydlondeb a phresenoldeb mewn gwersi:

- Rhaid cofnodi pob presenoldeb mewn gwersi gan ddefnyddio Codau Ymddygiad a Phresenoldeb 1-4
- Adrodd am driwantiaeth o wersi: Ebostiwch/Ffoniwch EA/LR/SW/FS.
- Adrodd am hwyrni i wersi – Cod L yn Class Charts. Mae nodi nifer y cofnodion hefyd yn ddefnyddiol.

Polisïau Cysylltiedig:

- Polisi Gwrth-Fwlio yr Ysgol
- Polisi Gwaharddiadau Ysgol (dilynir polisi Gwahardd Conwy a Chanllawiau Cenedlaethol)
- Polisi Cam-drin Sylweddau (dilynir polisi All Conwy)
- Cod Cludiant Conwy
- Polisi Chwilio am Arfau
- Polisi Atal Corfforol

Atodiad 3: Ar Alwad:

Mae Ysgol Dyffryn Conwy yn parhau i weithredu'r polisi ymddygiad cyfredol yn ystod y cyfnod hwn, a bydd yr ysgol yn ystyried unrhyw bolisi a chanllaw perthnasol arall wrth weithredu'r egwyddorion a gynhwysir yn y polisi hwn.

Bydd yr ystafell 'Ar Alwad' yn parhau i gael ei lleoli yn ei lleoliad presennol i lawr yng nghoridor HwB. Mae hyn yn caniatáu inni gynnal y weithdrefn yn ein polisi ymddygiad ar gyfer dysgu cyfredol a lleoli'r ystafell yn effeithiol. Mae'r weithdrefn fel a ganlyn:

Dilynwch y protocol ar alwad yn unol â'r polisi ymddygiad ar gyfer dysgu:

- Gofynnwch i'r disgyblion fynd yn ddiogel ar hyd y llwybr cyflymaf/byrraf i'r ystafell 'Ar Alwad'
- Cysylltwch â'r aelod staff yn 'Ar Alwad' trwy ffonio 2815 a'u hysbysu pwy i'w ddisgwyl
- Bydd yr aelod staff 'Ar Alwad' yn aros am y disgybl sy'n dod i mewn a bydd yn cysylltu â Eleri Allsup ar 642805 neu Ffion Sabit ar 642802 ar ôl 5 munud os na fydd y disgybl yn cyrraedd
- Yna dylai'r dysgwr eistedd yn dawel a pharhau â'i g/waith o'r wers. Rhaid nodi enw'r dysgwr ar gofrestr
- Gwiriwch eu hamserlen ar gyfer y wers nesaf a chynghorwch y dysgwr / dysgwyr yn unol â hynny o ran y llwybr i'w cyrchfan nesaf, gan y bydd hyn yn amrywio o CA3 i CA4. Dylid eu cynghori i fynd yn ddiogel, gan ddefnyddio'r llwybr cyflymaf / byrraf
- Cyfeiriwch at y 'Poster Disgwyliadau' os nad yw'r dysgwr yn cydymffurfio â'r disgwyliadau. Os bydd yr ymddygiad aflonyddgar yn parhau, ffoniwch Eleri Allsup ar 642805 neu Ffion Sabit ar 642802 i gael cymorth UDA
- **NI DDYLID DEFNYDDIO** 'Ar Alwad'**AR GYFER CYFNODAU COSB NEU FEL LLEOLIAD LLE GELLIR ANFON PLANT I GWBLHAU GWAITH.** Mae hyn yn gallu cael eu trefnu o fewn polisi'r adran os ydych chi'n dymuno.
- Bydd cyfnodau cosb PC/UDA yn cael eu trefnu ar wahân.

Dylai'r athro dosbarth / PA drefnu cyfarfodydd gosod targedau a'u cynnal gyda'r dysgwr mewn modd diogel cyn y wers nesaf neu o fewn 72 awr.

Gyda'n gilydd byddwn yn cyrraedd ein Potensial.

YSGOL DYFFRYN CONWY

Llwyddo a thyfu gyda'n gilydd.