Ysgol Pentreuchaf

99. Polisi Gwrth Fwlio

Nod

Sicrhau fod pawb (yn blant, rhieni a staff) yn deall nad oddefir unrhyw ffurf o fwlio yn yr ysgol. Diffinnir bwlio fel ymddygiad cyson sy'n gwneud i berson arall deimlo'n anghyfforddus neu dan fygythiad. Gall yr ymddygiad fod yn fwriadol neu fel arall. Mae sawl fath o fwlio, ond gellir nodi tri prif gategori

1. Corfforol – taro, cicio, dwyn, cuddio eiddo, trais rhywiol ag aflonyddwch.
2. Llafar – galw enwau, dweud pethau cas (sarhaus) a bychanu.
3. Emosiynol – cychwyn sibrydion di-sail, peidio siarad â rhywun, eithrio o grwpiau, anfon negeseuon maleisus drwy e-bost neu ffôn symudol.

Amcanion

1. Creu awyrgylch gyffredinol nad yw'n debygol o roi bod i ddigwyddiadau o fwlio.
2. Sicrhau fod plant yn arfer cyd~weithio fel grwp, cydweithredu a dangos parch at ymdrechion a syniadau eraill.
3. Ceisio creu perthynas empathig, wobrwyol rhwng oedolyn a phlentyn, yn hybu hunan~barch, trafodaeth a hyder yn ei gilydd.
4. Sichrau fod pob plentyn yn deall nad yw'r ysgol yn caniatâu unrhyw fath o fwlio, ac y dylent ddweud wrth ffrind (allai ddweud wrthym ni), oedolyn fel cyswllt – cymhorthyddion, un o'r athrawon neu'r pennaeth. Rhaid iddynt ddeall y bydd yr ysgol yn cymryd unrhyw gwyn neu bryder o ddifrif.

Canllawiau

1. Er mai bwlio rhwng disgyblion yw prif ffocws y canllaw, dylai'r ysgol gyfan gydnabod y gallai bwlio ddigwydd rhwng staff a disgyblion.
2. Mae codi ymwybyddiaeth pawb sy'n gyflogedig yn yr ysgol a'r disgyblion yn hanfodol bwysig.
3. Mae angen ymgynghori gyda gwahanol grwpiau ynglŷn â bwlio – gwneir hyn drwy holiaduron i'r disgyblion, holiaduron i'r rhieni, mewnbwn gan y Cyngor Ysgol, Staff a'r Llywodraethwyr
4. Rhaid edrych am yr arwyddion mwyaf cyffredin a gysylltir â bwlio.
5. Rhaid penderfynnu a yw'r broblem yn un o fwlio a'i peidio.
6. Canfod rhesymau posibl dros y bwlio.
7. Mae trafod ac egluro yn holl bwysig, gan gofio cymryd yr hyn mae plentyn yn ei ddweud o ddifrif.
8. Mae'n bwysig fod plant yn arfer dysgu trafod problemau a'i gilydd yn ogystal a gydag athrawon – defnyddir y Cyngor Ysgol hefyd i'r perwyl yma.
9. Sicrhau fod pob plentyn yn ymwybodol bod Cymhorthyddion yr ysgol yn ddolen gyswllt rhwng plentyn ac athrawon / pennaeth pe bai'r angen.
10. Mae goruchwiliaeth effeithiol yn bwysig i atal bwlio.
11. Mae partneriaeth effeithiol â rhieni yn bwysig i atal a delio â bwlio.
12. Byddwn hefyd yn defnyddio amser Cylch a Blwch Siarad / Bwlio fydd yn gymorth i rai disgyblion ac i gychwyn trafodaeth.
13. Rhaid i bawb fod yn hollol glir ynglŷn â'r cosbau fydd yn gadarn, cyson a theg.
14. Gall achosion difrifol o fwlio e.e. aflonyddu neu drais rhywiol at gyfeiriad Dîm Amddiffyn Plant y Gwasanaethau Cymdeithasol.
15. Mewn achosion o'r fath, mae'n gwbl angenrheidiol bod rheini yn gysylltiedig o'r cychwyn, a bod yr hawl ganddynt i gysylltu gyda'r heddlu. Yn sgîl hyn, mae'n hafnodol bod yr ysgol yn cofnodi pob disgwyddiad o fwlio yn fanwl er mwyn diogelu'r ysgol rhag camau cyfreithiol.
16. Mae'n allweddol bod cynnwys y polisi yn cael ei fonitro'n ofalus a bydd yn cael ei adolygu'n flynyddol.

Casgliad

Dim ond os bydd pawb yn yr ysgol wedi trafod a deall y broblem o fwlio, ac wedi cytuno ar arfer dda a gwael, y bydd y polisi yn effeithiol.

Rhaid sicrhau fod pawb yn sylweddoli nad ydyw unrhyw fath o fwlio yn cael ei weld fel ymddygiad derbyniol yn yr ysgol a'u bod yn ymwybodol o'r camrau a gymerir i ddelio ac unrhyw broblem.

Adolygir **Chwefror 2017**

Arwyddwyd:_____, Cadeirydd y Llywodraethwyr

Dyddiad:_____

Ysgol Pentreuchaf
Taflen Digwyddiadau Bwlio

Dyddiad y digwyddiad
.....
.....
.....

Amser y digwyddiad
.....
.....
.....

Man y digwyddiad
.....
.....
.....

Enwau pawb oedd yn ymwneud â'r digwyddiad
.....
.....

.....
.....
.....
.....

.....
.....
.....
.....

Math o fwlio Bygythiol ☐ Llafar ☐
Emosiynol ☐

Digwyddiad (disgrifiad byr)
.....
.....
.....

.....
.....
.....
.....

.....
.....
.....
.....

.....
.....
.....
.....

Pa gamau a gymerwyd

.....
.....
.....

.....
.....
.....
.....

.....
.....
.....
.....

Canlyniad

.....
.....
.....
..

.....
.....
.....
.....

.....
.....
.....
.....

Aelodau o staff ddeliodd â’r digwyddiad

.....
.....

.....
.....

.....
.....

Dyddiad adolygu’r sefyllfa

.....
.....
.....

Arwyddwyd

.....
... Swydd ..... Dyddiad
.....

Arwyddwyd

.....
... Swydd ..... Dyddiad
.....