



POLISI GWRTH-FWLIO

“Mae bwlio yn annerbyniol, pe bai’n gorfforol, geiriol, rhywiol, seicolegol, ar-lein, homoffobig, hiliol neu ar sail rhyw”

“Yn Ysgol Gyfun Rhydywaun credwn bod hawl gan bob un i addysg o fewn amgylchedd diogel, gofalgar a chefnogol, heb ofni ymyrraeth gan fwli”.

Defnyddir y Polisi Gwrth-Fwlio ar y cyd â pholisiau ysgol eraill – Polisi Ymddygiad, Polisi Defnydd Ffônau Symudol, Polisi e-Ddiogelwch a’r Polisi Diogelu Plant.

Diweddarwyd: Ionawr 2016

CYNNWYS

Esboniad

Y Strwythur Rheoli

**Canllawiau ar gyfer gweithredu'r polisi
Cyffredinol
Penodol**

Cadw Cofnod Ysgrifenedig

Cysylltu â rhieni

Asiantau allanol

Camau disgyblu posibl

Rôl y rhieni

Rôl Blwyddyn 12/13

Canllawiau i ddisgyblion

Fe allwch chi stopio'r bwli

Cyngor i Rieni

Arwyddion a Symptomau posibl mewn plentyn sydd yn cael ei fwlio

Esboniad

1. Prif amcan Ysgol Gyfun Rhydywaun yw ceisio sicrhau bod pob disgybl yn gwireddu ei botensial mewn awyrgylch gynhaliol a Chymreig. Mae ymddygiad ymosodol o unrhyw fath yn rhwystr i gyflawni'r nod hwn, ac felly nid yw bwlio yn dderbyniol ar unrhyw achlysur. Gall ddylanwadu'n ddifrifol ar addysg a phresenoldeb y disgybl ac ar allu'r disgybl i ddysgu. Gall danseilio hyder a hunanwerth yn y disgybl. Gwelir y polisi bwlio fel rhan hanfodol o waith bugeiliol a lles yr ysgol gyfan, ac mae'n gyfrifoldeb ar bawb sydd ar y safle i ofalu nad yw bwlio yn digwydd a bod safonau ymddygiad yn cael eu gwarchod. Mae'r safonau yn cael eu hegluro i ddisgyblion a'u rhieni yn y prospectws ac yn nhrefnyddion personol disgyblion, a cheisir cynnwys y disgyblion a'u rhieni, staff yr ysgol a'r llywodraethwyr wrth benderfynu ar unrhyw newidiadau yn y rheolau ymddygiad.

Ymdrinnir ag elfennau ar fwlio mewn gwasanaethau, yn drawsgwricwlaidd ac ar ddiwrnodau ABCh.

Diffiniad

Gellir ystyried fel bwlio unrhyw fath o ymddygiad (gan gynnwys seiber-fwlio) sydd **yn fwriadol yn gwneud i'r person arall deimlo'n anhapus a hynny, gan amlaf, dros gyfnod o amser**. Gall gynnwys camdrin corfforol neu eiriol - pwnio, galw enwau a bygwth, dwyn eiddo neu wahardd y person o'r grŵp ffrindiau. **Bydd yr elfen o barhad yn yr ymddygiad gormesol yn faen prawf sydd yn gwahaniaethu rhyngddo a chamymddygiad arall.**

Rydym yn ymrîn â bwlio ar-lein yn yr un modd ac mae pamffled i rhieni ar gael ar e-ddiogelwch.

Ceisir canolbwyntio ar greu awyrgylch wrth-fwlio, gan geisio gwella'r berthynas rhwng disgyblion drwy hybu trafodaeth yn hytrach na defnyddio trais a dwrn, a defnyddio pob adnawdd sydd ar gael i'r ysgol i gyflawni hyn. Mae'r rhaglen wrth-fwlio yn cynnwys

- * sesiynau codi ymwybyddiaeth a rhoi gwybodaeth i ddisgyblion, eu rhieni, staff yr ysgol gyfan, a'r llywodraethwyr
- * arolygu mor effeithiol ag y bo modd yn ystod egwyl ac awr ginio
- * defnyddio asiantaethau allanol a'r Swyddog Ymyrraeth a Lles -Leanne Evans
- * trefnu cymorth a chefnogaeth i'r bwli a'r person sy'n dioddef (weithiau bydd angen egluro i blentyn bod eu hymddygiad annerbyniol yn enghraifft o fwlio)
- * dilyn camau penodol er mwyn dod â'r bwlio i ben

Nod yr ysgol felly yw codi hunan-barch pob disgybl, a chreu awyrgylch lle mae pob un yn parchu hawliau ei gilydd ac yn cael llonydd i ddysgu ac addysgu. Bydd effeithiolrwydd y polisi yn cael ei fonitro yn y modd canlynol :

- * defnyddio holiaduron er mwyn mesur barn disgyblion ar fwlio

* arolygu'n fanwl yn dymhorol ac yn flynyddol cofnodion o achosion er mwyn darganfod unrhyw batrymau o ran personau, lleoliad ac ati. Y Dirprwy Bennaethl a'r Penaethiaid Cynnydd fydd yn gyfrifol am hyn.

* adrodd yn ôl i gorff llawn y Llywodraethwyr a'r AALI ar batrymau ymddygiadol gan gynnwys bwllian yn dymhorol (LMW).

Y Strwythur Rheoli

**Llywodraethwyr yr ysgol
Y Prifathro
Y Tîm Rheoli
Penaethiaid Cynnydd
Tiwtoriaid Dosbarth
Cydlynnydd ABCh
Pob aelod o'r Staff
Grŵp o ddisgyblion Bl. 12 / 13 (Mentoriaid)**

Canllawiau ar gyfer gweithredu'r polisi

Cyffredinol

(i) Ymchwilir i bob honiad o fwlio a rhaid cofnodi pob achos. Achosion difrifol fydd rhai lle mae disgybl wedi dioddef dros gyfnod o amser, neu'n gwrthod dod i'r ysgol oherwydd ei ofnau.

(ii) O ddydd i ddydd, Penaethiaid Cynnydd yr ysgol fydd yn delio ag achosion gan ddilyn y cyfarwyddyd isod:

- Derbynnir y gall bwli fod yn 'anymwybodol' o'r 'boen' mae'n achosi i eraill ond disgwylir i ymyrraeth y Pennaeth Cynnydd ddarbwylllo'r bwli yn y cyswllt yma. O ganlyniad fe ddisgwylir i'r bwli ymateb yn syth.

Yn y man cyntaf dylid gwneud pob ymdrech i egluro i'r bwli paham bod ymddygiad o'r fath yn annerbyniol drwy drafod difrifoldeb canlyniadau bwlio a'i effaith ar deimladau ac iechyd y sawl sydd yn dioddef.

Rhaid cadw golwg 'dyddiol' ar unrhyw achos ble mae disgybl yn dioddef o fwlio drwy gael gair tawel gyda'r disgybl. Hefyd rhaid rhoi amser i'r bwli fel ei fod/bod yn deall bod yr ysgol yn monitro'r sefyllfa.

Bydd y Pennaeth Cynnydd yn trafod gyda Mr G Smallwood – Cydlynnydd ADY a'r Penaethiaid Cynorthwyol perthnasol yr unigolion hynny sy'n bwlio a'r rhai sy'n dioddef.

Disgwylir i'r Pennaeth Cynnydd gysylltu â rhieni'r bwli (yn aml bydd hyn yn ddigon i ddod a'r broblem i ben) a'r rhieni disgybl sy'n dioddef er mwyn rhoi gwybodaeth am yr hyn y mae'r ysgol yn ei wneud i ddelio a'r broblem.

Disgwylir i'r Pennaeth Cynnydd gadw nodiadau manwl. Bydd gwybodaeth berthnasol am fwlio yn y bwletin boreol/wythnosol er mwyn creu ymwybyddiaeth athrawon fel bo'r gofyn.

Disgwylir i Benaethiaid Cynnydd drafod y pwnc yn eu gwasanaethau boreol o leiaf unwaith y tymor.

Bydd y Tîm Rheoli (LMW yn benodol) yn cynorthwyo Pennaethiaid Cynnydd i ddelio ag achosion o fwlio.

Rhaid cael dyfalbarhad wrth ddelio a'r broblem er mwyn osgoi sefyllfa lle bo'r ymddygiad yn lledaenu trwy 'flwyddyn' neu'n parhau o un flwyddyn i'r llall.

Rhaid rhoi adborth cadarnhaol i'r bwli os yw'n ymateb yn ffafriol.

(iii) Bydd y Pennaethiaid Cynnydd yn ymgynghori â LMW a bydd hi, os bydd y mater yn un cymhleth, yn hysbysu y Prifathro. Yna gellir penderfynu ar gynllun gweithredu a allai gynnwys gofyn i rhieni ddod i'r ysgol i drafod y mater ymhellach, neu ymgynghori â Seicolegydd Addysg yr ysgol, Swyddog Cynnal Ymddygiad neu asiantaethau allanol eraill.

(iv) Bydd achosion cymhleth a difrifol iawn yn cael eu trafod gan y Prifathro a'r Tîm Rheoli, a rhoddir gwybodaeth i Gadeirydd y Llywodraethwyr yn ogystal lle bo hyn yn briodol. Lle na cheir cydweithrediad disgybl er mwyn dod â bwlio i ben, er gwaethaf y cymorth a estynnir, bydd gwaharddiad am gyfnod penodol ac o bosibl argymhelliad o waharddiad parhaol.

Penodol

(i) Mewn achos o fwlio sydd yn dod gerbron athro dosbarth, athro neu bennaeth cynnydd, dylid gofyn am **ffeithiau** - ble, pryd (adeg o'r dydd), lleoliad, enwau neu ddisgrifiadau tystion, beth yn union a ddywedwyd ac a wnaethpwyd a gan bwy. Rhaid cofnodi'r ffeithiau'n ysgrifenedig.

(ii) Os bydd yr athro yn cael gwybod trwy drydydd parti, dylid gofyn yr un cwestiynau.

(iii) Dylai'r athro neu Bennaeth Cynnydd gyfweld â'r bwli a'i holi heb ei feio yn y lle cyntaf, ond sicrhau'r ffeithiau. Yna, dylai'r athro drosglwyddo'r wybodaeth ar hyd y gadwyn fugeiliol.

(iv) Os nad oes gan yr athro amser ar y pryd i wrando, dylid gofyn i'r dioddefwr a'r bwli nodi'r hyn a ddigwyddodd ar bapur mor fuan ag y bo modd, gan gadw at ganllawiau (i) uchod.

(v) Gellir gofyn i'r dioddefwr i gadw dyddiadur a nodi o ddydd i ddydd beth sydd yn digwydd, dros gyfnod penodol.

(vi) Y Pennaeth Cynnydd fydd yn cysylltu â rhieni'r bwli a'r dioddefwr i drafod y mater ymhellach, ac yn trefnu cytundeb ar strategaethau.

(vii) Tynnir sylw'r disgyblion at elfennau o'r polisi bwlio yn ystod y gwasanaethau ac yn y cyfnodau bugeilio ac ar ddiwrnodau ABCH

(viii) Cyfeirir sylw disgyblion at y cyfarwyddyd a geir yn y trefnydd personol ac at y camau i'w dilyn mewn achos o fwlio.

(ix) Cynghorir rhieni i adrodd ar unrhyw negeseuon fygythiol ar Gyfryngau Digidol i'r Heddlu

Cadw Cofnod Ysgrifenedig

Rhaid cadw cofnod ysgrifenedig llawn mewn achos difrifol, neu un sydd yn berygl o fod yn achos cymhleth. Dylid cofnodi yr hyn a ddigwyddodd, gan holi'r disgyblion a oedd ynghlwm wrth yr achos a hefyd unrhyw dystion a oedd yn bresennol, a chofnodi a dyddio'r dystiolaeth. Dylid bob amser nodi beth a wnaeth yr ysgol i ymateb i'r achos.

Rhaid i'r Pennaeth Cynnydd gadw cofnodion cywir a manwl o bob achos difrifol o fwlio. Hefyd, dylai

* athrawon dosbarth lenwi 'Cofnod o Ddigwyddiad' (Gwefan Staff) a'i throsglwyddo i'r Pennaeth Cynnydd

* athrawon a staff cynnal i nodi i'r Pennaeth Cynnydd unrhyw sylwadau ar fwlio a beth a wnaethpwyd ganddynt

Cysylltu â rhieni

Dylai Pennaeth Cynnydd gysylltu â rhieni'r disgybl neu'r disgyblion sydd yn gyfrifol am y cam-drin ac â rhieni y dioddefwr, gan eu gwahodd i'r ysgol i drafod ymhellach lle bo angen, ac eto nodi beth oedd y rhaglen gynnal y cytunwyd arni.

Asiantaethau allanol

Ar ôl cael hyd i'r ffeithiau am unrhyw achos, fe all yr ysgol ofyn am gyngor oddi wrth nifer o asiantaethau allanol a allai gynnwys

- Y Seicolegydd Addysg
- Swyddog Ymyrraeth a Lles – Mrs Leanne Evans
- Gwasanaeth Cwnsela (Eye-2-Eye)
- Swyddog Cynnal Ymddygiad yr ysgol
- Gwasanaeth Iechyd / nyrs yr ysgol / meddyg teulu
- Swyddogion Lles Addysg, Merthyr ac RhCT

- BulliesOut
- Cwnselwyr eye to eye
- Swyddog cyswllt yr heddlu
- Tîm Troseddwyd Ifanc

* Gall sesiynau gwrthdroi tueddiadau bwlio gynnwys meithrin a datblygu sgiliau penderfynol yn y person sydd yn dioddef, a helpu'r bwli i ddeall a gwella ei ymddygiad.

* Ceisir annog disgyblion sy'n gyfoedion i'r bwli a'r person sy'n dioddef i wrthod unrhyw ymddygiad ar lafar neu yn gorfforol sydd yn fwriadol yn brifo. Ceisir helpu disgyblion i feithrin ffordd bositif o ymdopi â sefyllfaoedd heb orfod bygwth a defnyddio trais. Bydd hyn yn digwydd o fewn y cwricwlwm, mewn gwersi ac ar ddiwrnodau ABCh, y cyfnod bugeilio a gwasanaethau, ac fe geisir hyfforddi holl staff yr ysgol i batrymu ymddygiad priodol. Defnyddir amrywiaeth o strategaethau gan ein Swyddog Ymyrraeth a Lles gan gynnwys ELSA, SEAL a Chyfiawnder adferol.

Camau disgyblu posibl

Mae'r amgylchiadau yn amrywio, ond dylid ystyried cadw'r disgyblion ar wahân amser egwyl ac amser cinio, fel cosb i'r bwli, ond hefyd i amddiffyn y dioddefwr. Gellir ystyried cosbi'r weithred o fwli drwy wahardd y bwli am gyfnod iddo/i ef/hi fyfyrion ar yr hyn a wnaeth, yn enwedig os oedd wedi defnyddio trais.. Hefyd, dylai'r bwli dalu am unrhyw beth a ddifrodwyd, neu gwneud yn iawn amdano.

Rôl y rhieni

Ceisir annog rhieni i gydweithredu â'r ysgol i wella'r berthynas rhwng disgyblion.

Gwahoddir rhieni i'r ysgol i drafod achosion gyda'r Pennaeth Cynnydd, Penaethiaid Cynorthwyol y Dirprwy neu'r Prifathro.

Cynhwysir canllawiau i'r disgybl yn y trefnydd personol.

Gwahoddir rhieni i gysylltu â Phennaeth Cynnydd os oes ganddynt amheuan bod eu plentyn yn cael ei fwli, neu yn fwli. Dylent ofyn i'w mab / merch gadw dyddiadur a chofnodi popeth sydd yn digwydd - dyddiad, ym mhle, pryd, beth a ddywedwyd ac a wnaethpwyd, gan bwy ac enwau neu ddisgrifiadau o dystion.

Rôl Blwyddyn 12 a 13

(i) Sefydlwyd Mentoriaid Blwyddyn 12/13. Rhydd hyn gyfle i ddisgyblion gysylltu â Mentoriaid i siarad os byddant yn cael eu bwlio.

Cyn ymgymryd â'u dyletswyddau bydd mentoriaid yn derbyn hyfforddiant er mwyn iddynt wybod pryd i drosglwyddo gwybodaeth.

(ii) Disgwylir y bydd mentoriaid ar gael yn ystod yr awr ginio yn ôl yr angen

Canllawiau i ddisgyblion

Os ydych yn teimlo eich bod yn cael eich bwlio neu'n gwybod am rywun arall sydd yn dioddef dilynwch y cyngor canlynol. Peidiwch a bod ofn dweud wrth athro neu ddisgybl Bl. 12/13 am y bwlian. Fe **ALL** yr ysgol atal y bwlio gyda'ch cymorth chi.

- (i) Ceisiwch beidio â dangos eich bod wedi eich brifo.
- (ii) Ceisiwch anwybyddu'r bwli heb ddangos eich bod wedi cymryd ei ymddygiad i galon. Blociwch y bwli o'r ffôn symudol a gwefannau Cymdeithasu Digidol. Bydd y bwli yn mwynhau eich gweld yn cael eich brifo, felly byddai eich tawelwch, neu eich chwerthin yn ei siomi. Efallai na fydd hyn yn gweithio'r tro cyntaf ond fel arfer bydd yn llwyddo yn y diwedd, felly dyfalbarhewch.
- (iii) Cerddwch yn dalog ac yn hyderus (hyd yn oed os byddwch yn teimlo'n wahanol iawn).
- (iv) Ceisiwch swnio'n hyderus a phendant.
- (v) Os bydd grŵp yn eich poeni, edrychwch ym myw llygaid un ohonynt a dweud "Pam rych chi'n gwneud hyn? Dyw hyn ddim yn ddoniol" a cherddwch i ffwrdd yn gyflym.
- (vi) Peidiwch â mynd ar eich pen eich hunan i ardaloedd lle gall bwlio ddigwydd.
- (vii) Os byddwch yn ofnus, ewch at eich athro dosbarth, pennaeth cynnydd neu athro arall a gofynnwch a oes modd aros i mewn yn ystod egwyl neu awr ginio a dywedwch paham.
- (viii) Rhedwch i ffwrdd yn gyflym os byddwch mewn perygl.
- (ix) Cadwch ddyddiadur a nodwch ble, pryd a'r dyddiad, enwau neu ddisgrifiadau o dystion, beth sydd yn cael ei ddweud (yr union eiriau) a beth sydd yn cael ei wneud.
- (x) Ni fydd y bwli'n stopio os bydd yn meddwl y gall barhau i ymddwyn yn greulon. **Dywedwch wrth rywun, neu gofynnwch i ffrind i ddweud wrth rywun a dywedwch chi wrth rywun os bydd ffrind yn cael ei fwlio.**

Fe allwch chi stopio'r bwli os byddwch yn barod i wneud hyn :

- (i) Peidiwch ag aros i gefnogi a gwyllo'r bwli - ewch i nol help.
- (ii) Dangoswch nad ydych yn hoffi beth mae'r bwli yn ei ddweud ac yn ei wneud - cerddwch i ffwrdd neu dywedwch wrtho am stopio.
- (iii) Cydymdeimlwch â disgybl sy'n cael ei fwlio a cheisiwch ei gynnal. Efallai mae eich tro chi fydd e nesaf.
- (iv) Byddwch yn ofalus i beidio a phryfocio pobl neu wneud sylwadau personol, neu alw enwau dwl arnynt. Efallai na fydd y person arall yn hoffi eich hiwmor. Gofynnwch i'ch hunan a fyddech chi yn meddwl ei fod yn ddoniol pe byddai rhywun yn dweud hynny wrthyh chi.
- (v) Os ydych yn gwybod am achos difrifol o fwlio, dywedwch wrth athro neu aelod o Fl. 12. Efallai bod y person yn rhy ofnus, swil, unig ac anhapus i ddweud. Byddwch yn gadarn.

CYNGOR I RIENI

1. Gwylwch rhag unrhyw arwyddion fod eich plentyn yn anhapus
2. Dangoswch ddiddordeb ym mywyd cymdeithasol eich plentyn, a byddwch yn barod i wrando ar eich merch/mab.
3. Os ydych yn meddwl bod eich plentyn yn cael ei fwlio, rhowch wybod yn syth i bennaeth cynnydd y flwyddyn -
4. Cadwch gofnod ar ffurf dyddiadur o'r hyn a ddigwyddodd - pwy, beth, ble a phryd, nodwch yn union beth a gafodd ei ddweud neu ei wneud, enwau neu ddisgrifiadau o dystion. [Gall eich mab/merch gadw'r dyddiadur].
5. Croeso i chi weld copi o bolisi'r ysgol ar fwlio.
6. Gyda'r ysgol, llunio rhaglen o weithgareddau a all helpu eich plentyn.
7. Dwedwch wrth eich plentyn am ddweud wrth athro neu athrawes y mae'n gallu ymddiried ynddo / ynnddi am yr hyn sydd yn digwydd.
8. Sicrhewch eich mab/merch nad oes unrhyw beth o'i le gyda fe neu hi a allai gyfiawnhau bwlio.
9. **PEIDIWCH** ag annog eich plentyn i fwrw 'nôl neu alw enwau yn ôl ar y bwli.
10. Ewch at yr heddlu os oes bygythiadau ar lein neu ar wefannau Cymdeithasu Digidol.

ARWYDDION A SYMPTOMAU POSIBL MEWN PLENTYN SYDD YN CAEL EI FWLIO

- * bod yn anfodlon mynd i'r ysgol a gwneud esgusodion yn barhaol i osgoi mynd
- * gwaith ysgol yn dirywio
- * dillad, llyfrau, gwaith yn gyson yn cael eu rhwygo neu eu difa
- * yn dechrau mynd yn fewnblyg - yn anfodlon cymdeithasu
- * yn gwrthod bwyta, neu yn mynd yn anghyffredin o bryderus am lendid
- * yn datblygu pen tost neu bola tost
- * yn dechrau gwlychu'r gwely
- * yn cael hunlle ac yn gweiddi yn ei gwsg pethau fel "Gad lonydd i mi"
- * â chleisiau, crafiadau neu friw nad oes eglurhad amdanynt
- * colli eiddo
- * gofyn am arian neu ddechrau dwyn
- * colli ei arian poced yn gyson
- * yn gwrthod dweud beth sy'n bod
- * colli tymer / ymosodol
- * chwilio am sylw o hyd / yn trio gôr-blesio
- * ceisio hunan anafu

Diweddarwyd Ionawr 2016 i gydymffurfio â Deddf Hawliau Dynol 1998 a Deddf Cydraddoldeb 2010