

Polisi Gwrth Fwlio.

Ysgol Gyfun Gymraeg Glantaf

Reviewed: Summer 2024

Accepted: Sept 2024

Cefndir

Prif amcan Ysgol Gyfun Gymraeg Glantaf yw ceisio sicrhau bod pob disgybl yn gwireddu ei botensial ac yn derbyn addysg gyflawn 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 bolisi bugeilio 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 ar lafar ac yn y llawlyfrau gwybodaeth a cheir cyfarwyddyd pellach yn y Llyfrau Cyswllt. Ceisir hefyd gynnwys 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 yn drawsgricwlaidd ac oddi fewn sawl pwnc ar draws yr ysgol.

Diffiniad

Gellir ystyried fel bwlio unrhyw fath o ymddygiad sydd yn fwriadol yn gwneud i'r person arall deimlo'n anhapus a hynny, gan amlaf, dros gyfnod o amser. Gall gynnwys camdrin corfforol, arlein 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.

Gweithredu

Ceisiwn ganolbwyntio 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 yn yr 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
- cysylltu â chwmnïau bysiau er mwyn codi ymwybyddiaeth o'r polisi
- defnyddio asiantaethau allanol
- 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. Bydd effeithiolrwydd y polisi yn cael ei fonitro yn y modd canlynol :

- defnyddio holiaduron er mwyn mesur unrhyw gynnydd neu ddisgyniad yn nifer y digwyddiadau o flwyddyn i flwyddyn a darganfod unrhyw batrymau o ran y math o fwlio, lleoliad ac amser.
- arolygu'n fanwl yn dymhorol ac yn flynyddol gofnodion o achosion er mwyn darganfod unrhyw batrymau o ran personau, lleoliad ac ati. Y Pennaeth Cynorthwyol (ymddygiad) a'r Arweinyddion Cynnydd a Lles fydd yn gyfrifol am hyn.
- creu cynllun gweithredu fel rhan o Gynllun Gwella'r Ysgol fydd yn ymateb i ganlyniadau'r ymchwil uchod. Pennaeth Cynorthwyol (ymddygiad) fydd yn gyfrifol am hyn.
- adrodd yn ôl i'r Llywodraethwyr ar batrymau ymddygiadol gan gynnwys bwllian yn achlysurol (Pennaeth).

Y Strwythur Rheoli

Llywodraethwyr yr ysgol

Pennaeth

Y Tîm Arwain (yn cynnwys y dirprwy, penaethiaid cynorthwyol)

Arweinwyr a Dirprwy Benaethiaid Cynnydd a Lles Blwyddyn 7-13

Athrawon Dosbarth

Cydlynnydd Lles

Pob aelod o staff

Goruchwylwyr amser cinio a staff y gegin

Canllawiau ar gyfer gweithredu'r polisi

Cyffredinol

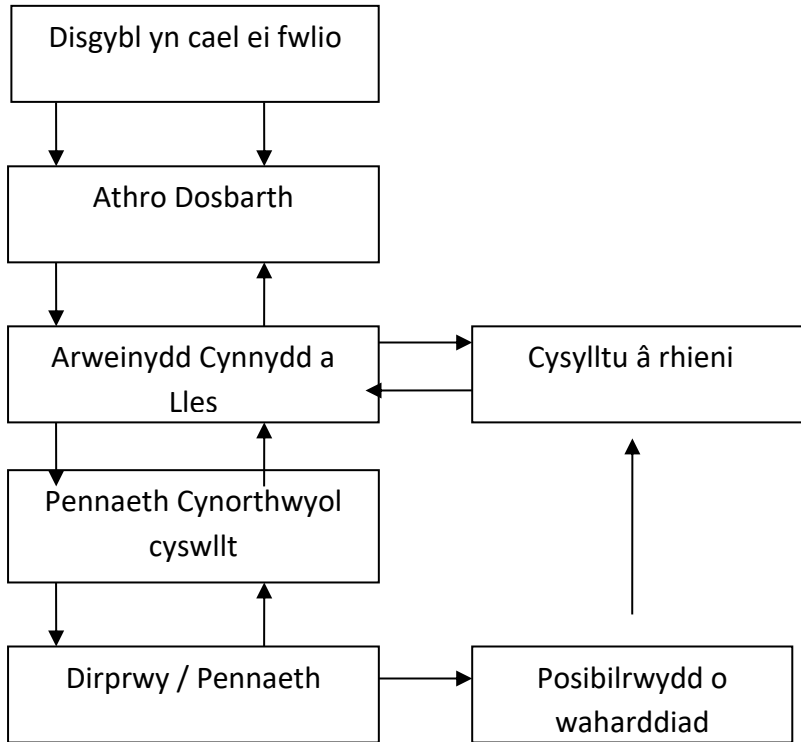
- (i) Ymchwilir i bob honiad o fwlio a rhaid cofnodi pob achos. Achosion difrifol fydd rhai lle mae disgybl wedi dioddef dros gyfnod o amser, neu'n gwrthod dod i'r ysgol oherwydd ei ofnau.
- (ii) O ddydd i ddydd, AC&LI (Arweinwyr Cynydd a Lles) yr ysgol fydd yn delio ag achosion gan ddilyn y cyfarwyddyd isod:
 - Derbynnir y gall bwli fod yn 'anymwybodol' o'r 'boen' mae'n achosi i eraill ond disgwylir i ymyrraeth y AC&LI 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 AC&LI yn trafod â Chydlynedd ADY a'r Pen Cynorthwyol cyswllt yr unigolion hynny sy'n bwlio a'r rhai sy'n dioddef.
 - Disgwylir i'r AC&LI 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 AC&LI gadw nodiadau manwl yn ffeiliau'r unigolion. Bydd gwybodaeth berthnasol am fwlio yn y bwletin boreol er mwyn creu ymwybyddiaeth athrawon fel bo'r gofyn.
 - Disgwylir i AC&LI drafod y pwnc yn eu gwasanaethau boreol o leiaf unwaith y tymor.
 - Bydd y Tîm Arwain (y dirprwy yn benodol) a'r PC (ymddygiad) yn cynorthwyo AC&LI 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 AC&LI yn ymgynghori â'r PC ac os bydd y mater yn un cymhleth, hysbysu y Dirprwy / Pennaeth. Yna gellir penderfynu ar gynllun gweithredu a allai gynnwys gofyn i rieni ddod i'r ysgol i drafod y mater ymhellach, neu ymgynghori â Seicolegydd Addysg yr ysgol, Swyddogion y Sir neu asiantaethau allanol eraill.
- (iv) Bydd achosion cymhleth a difrifol iawn yn cael eu trafod gan y Pennaeth a'r Tîm Arwain, 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 AC&LI, 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 AC&LI 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 AC&LI fydd yn cysylltu â rhieni'r bwli a'r dioddefwr i drafod y mater ymhellach, ac yn trefnu cytundeb ar strategaethau cynhaliol er mwyn adfer y sefyllfa.
- (vii) Tynnir sylw'r disgyblion at elfennau o'r polisi bwlio yn ystod y gwasanaethau ac yn y cyfnod bugeiliol.
- (viii) Cyfeirir sylw disgyblion at y cyfarwyddyd a geir yn y Llyfr Cyswllt ac at y camau i'w dilyn mewn achos o fwlio.

Llif siart gweithredu'r polisi Strategaeth (Yn yr ysgol)



Bob tro y cawn wybodaeth am achos honedig o fwlio rhaid gweithredu ar unwaith yn unol â'r gadwyn uchod

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. Rhaid cadw'r manylion yn ffeil y disgybl. **Dylid bob amser nodi beth a wnaeth yr ysgol i ymateb i'r achos.**

Rhaid i'r AC&LI gadw cofnodion cywir a manwl o bob achos difrifol o fwlio. Hefyd, dylai

- ◇ athrawon dosbarth lenwi taflen **Cofnod o Ddigwyddiad** a'i throsglwyddo i'r AC&LI
- ◇ athrawon a staff cynnal i nodi ar bapur i'r AC&LI unrhyw sylwadau ar fwlio a beth a wnaethpwyd ganddynt

Cysylltu â rhieni

Dylai AC&LI 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
 - ◇ Swyddogion yr AALI
 - ◇ Gwasanaeth iechyd / meddyg teulu
 - ◇ Childline (pencadlys yn Abertawe)
 - ◇ CAB- Cardiff Against Bullying – www.cardiffagainstbullying.co.uk
 - ◇ Y Ganolfan Adnoddau Gwrth-fwlio yn Uwch Athrofa De Morgannwg, safle Cyncoed
 - ◇ CAMHS
 - ◇ Gwasanaeth cwnsela
- Gall sesiynau gwrthdroi tueddiadau bwlio gynnwys meithrin a datblygu sgiliau pendantrwydd yn y person sydd yn dioddef, a helpu'r bwli i ddeall achos 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 yng ngwersi ABCh, y cyfnod bugeilio a gwasanaethau, ac fe geisir hyfforddi holl staff yr ysgol i batrymu ymddygiad priodol.

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 fwlian drwy wahardd y bwli am gyfnod iddo/i ef/hi fyfyrion ar yr hyn a wnaeth, yn enwedig os oedd wedi defnyddio trais. Gellir cadw'r bwli oddi ar fws. Hefyd, dylai'r bwli dalu o'i arian poced 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 AC&LI, PC (ymddygiad) y Dirprwy neu'r Pennaeth.
- Rhoddir crynodeb o'r polisi bwlio ym Mhrospectws yr ysgol a chynhwysir canllawiau i'r disgybl yn y Llyfr Cyswllt.
- Gwahoddir rhieni i gysylltu â AC&LI os oes ganddynt amheuan bod eu plentyn yn cael ei fwlian, 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.

Mentora Cymar

Mae Cynllun Mentor Cymar yn cael ei arwain gan fyfyrwyr bl12, ac anogir disgyblion i siarad ag aelodau'r grwp sydd ar gael amserau cinio ac yn rhaeadru i staff yr ysgol (AC&LL / PC diogelu), os oes angen. Rhydd hyn gyfle i ddisgyblion gysylltu a chwyselwyr os byddant yn cael eu bwlio.

Cyn ymgymryd â'u dyletswyddau bydd Bl12 yn derbyn hyfforddiant er mwyn iddynt wybod pryd a sut i gyflawni eu rôl a throsglwyddo gwybodaeth. Maent yn cael eu cefnogi yn ei gwaith gan AC&LL a gan Bennaeth Cynorthwyol (Diogelu).

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 â bod ofn dweud wrth athro neu ddisgybl Bl. 12 – 'Mentoriaid 6ed' 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. 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) Ceisiwch swnio'n hyderus a phendant.
- (iv) 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.
- (v) Peidiwch â mynd ar eich pen eich hunan i ardaloedd lle gall bwlio ddigwydd.
- (vi) Os byddwch yn ofnus, ewch at eich athro dosbarth, Pennaeth Blwyddyn neu athro arall a gofynnwch a oes modd aros i mewn yn ystod egwyl neu awr ginio a dywedwch paham.
- (vii) 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.
- (viii) 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 gynllun Mentoriaid Cymar - Bl. 12. Efallai bod y person yn rhy ofnus, swil, unig ac anhapus i ddweud. Byddwch yn gadarn.

Cyngor i rieni

1. Gwyliwch rhag unrhyw arwyddion fod eich plentyn yn anhapus (gweler y rhestr).
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'r AC&LI perthnasol neu, yn eu habsenoldeb gofynnwch am siarad â'r pennaeth cynorthwyol cyswllt.
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 / ynddi am yr hyn sydd yn digwydd neu os yw am drafod yn anffurfiol i gysylltu ag aelod o gynllun Mentoriaid Cymar.
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.

Yn seiliedig ar ganllawiau oddiwrth Mr. a Mrs. Delwyn Tattum, Cyd-gyfarwyddwr yr Uned Gwrth-fwlian, Uwch Athrofa Addysg Caerdydd, Cyncoed, Caerdydd.

ARWYDDION A SYMPTOMAU POSIBL MEWN PLENTYN SYDD YN CAEL EI FWLIO

- ◇ bod ofn cerdded ymlaen neu yn ôl i'r ysgol
- ◇ 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 dechrau cecian
- ◇ 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 cymryd ei fywyd