



Polisi Ymddygiad

Behaviour Polisi

Dyddiad y daw'r polisi i rym	
Awdur y ddogfen	Pennaeth, Y Cyngor Ysgol ar ôl ymgynghori â staff, grŵp o rieni a'r llywodraethwyr
Dyddiad adolygu	
Llofnod y Pennaeth	
Llofnod y Cadeirydd	

Cyflwyniad

Yn Ysgol Bro Alun rydym yn gweithredu system ymddygiad cadarnhaol, ac yn gweithio'n galed i sicrhau bod y plant yn deall pa fath o ymddygiad sy'n dderbyniol yn ein hysgol a beth allai canlyniadau/sanctsiynau fod ar gyfer gwahanol fathau o ymddygiad amhriodol.

Ein prif nod yw bod pob aelod o gymuned yr ysgol yn teimlo ei fod yn cael ei werthfawrogi a bod pawb yn cael eu trin yn deg ac yn barchus. Rydym yn gymuned ofalgar y mae ein gwerthoedd wedi'u hadeiladu ar ymddiriedaeth a pharch at bawb. Mae polisi ein hysgol ar gyfer hyrwyddo ymddygiad cadarnhaol wedi'i gynllunio i gefnogi pob aelod o'r ysgol i ddod yn ddinasyddion caredig, meddylgar, gofalgar ac annibynnol. Mae hyrwyddo perthnasoedd cadarnhaol yn flaenllaw yn ein polisi er mwyn cynnal amgylchedd tawel, hapus a diogel lle mae plant yn teimlo'n ddiogel ac yn cael eu cefnogi. Ein nod yw dysgu plant yn ein hysgolion sut i ymddwyn yn dda ac i fod yn unigolion ystyriol a hunan disgybledig. Rydym yn credu mewn gosod esiampl dda ac mewn cael disgwyliadau uchel. Mae ein disgwyliadau uchel o ran ymddygiad yn berthnasol p'un a yw plant yn yr ysgol, ar ymweliad addysgol neu'n ymweld â lleoedd gyda'r ysgol neu ar ran yr ysgol.

Mae plant yn dysgu trwy esiampl. Rydym yn disgwyl i bob aelod o staff ymddwyn mewn ffordd ystyriol a pharchus tuag at ei gilydd. Rhaid cymhwyso hyn yn gyson. Mae angen modelu ymddygiadau cadarnhaol: mae hyn yn cynnwys cael llais tawel wrth siarad ag eraill, arddangos iaith gorfforol gadarnhaol a cheryddu dim ond pan fo angen ac yn breifat. Mae gan bob oedolyn a phlentyn sy'n mynychu ein hysgol gyfrifoldeb i osod esiampl o ymddygiad da.

Rôl yr holl staff

Cyfrifoldeb yr holl staff yw sicrhau bod y polisi'n cael ei weithredu'n gyson ac yn deg ar draws yr ysgol. Rhaid i bob aelod o staff fod â disgwyliadau uchel o blant o ran ymddygiad ac mae angen iddynt hyrwyddo hinsawdd gadarnhaol yn yr ysgol: mae hyn yn cynnwys gwobrwyo ymddygiadau cadarnhaol ac ymdrin ag ymddygiadau amhriodol y gallent ddod ar eu traws ar unwaith, y tu mewn neu'r tu allan i'r ystafell ddosbarth. Mae'r holl reolau'n deillio o'r tair rheol aur – bod yn ddiogel, bod yn gyfrifol a bod yn barchus. Rhaid i staff gyfeirio at y rheolau hyn wrth ymdrin ag ymddygiad.

Os yw staff yn ansicr ynghylch pa wobr neu sanctsiwn sy'n briodol, rhaid iddynt geisio cyngor gan aelod o'r UDRh i wneud yn siŵr ei fod wedi cael ei drin yn gyson ac yn briodol.

Rôl y Pennaeth

Cyfrifoldeb y Pennaeth yw gweithredu a monitro polisi ymddygiad yr ysgol yn gyson ac adrodd i'r llywodraethwyr – pan ofynnir amdano – ar effeithiolrwydd y polisi.

Cyfrifoldeb y Pennaeth hefyd yw sicrhau iechyd, diogelwch a lles pob plentyn yn yr ysgol. Mae'r Pennaeth yn cefnogi'r staff trwy weithredu'r polisi, trwy fodlu safonau ymddygiad a thrwy gefnogi staff mewn unrhyw faterion neu ansicrwydd a all godi. Mae'r Pennaeth yn cadw cofnodion o bob achos o ymddygiad amhriodol a adroddir, camau gweithredu dilynol a sut y mae'r digwyddiadau hyn wedi'u datrys. Mae gan y Pennaeth (neu'r Dirprwy Bennaeith yn ei habsenoldeb) y cyfrifoldeb am roi gwaharddiadau tymor penodol i blant unigol am weithredoedd difrifol o ymddygiad amhriodol. Ar gyfer gweithredoedd ymddygiad gwrthgymdeithasol dro ar ôl tro neu ddifrifol iawn, gall y Pennaeth wahardd plentyn yn barhaol. Dim ond ar ôl hysbysu'r llywodraethwyr priodol y cymerir y ddau gam hyn.

Rôl rhieni

Mae'r ysgol yn gweithio'n gydweithredol gyda rhieni fel y gall plant dderbyn neges gysyniadol am sut i ymddwyn gartref ac yn yr ysgol. Dylai rhieni gefnogi gweithredoedd yr ysgol wrth weithredu'r polisi ymddygiad. Os oes gan rieni unrhyw bryderon am y ffordd y cafodd eu plentyn ei drin, dylent gyntaf gysylltu â'r athro dosbarth. Os bydd y pryder yn parhau, dylent yna gysylltu â'r pennaeth. Os nag oes yna ddatrysiad derbyniol ar ôl y trafodaethau hyn, cyfeirir rhieni at y broses ffurfiol o gwyno neu apêl. (gweler y polisi cwynion)

Rôl y llywodraethwyr

Mae gan y corff llywodraethol gyfrifoldeb dros gadarnhau'r canllawiau cyffredinol hyn a monitro'r effeithiolrwydd y polisi ar ymddygiad a phrosesau. Bydd y llywodraethwyr yn cefnogi'r pennaeth wrth weithredu'r canllawiau hyn. Y pennaeth sydd â'r awdurdod dyddiol i gyflwyno polisi ymddygiad yr ysgol, ond gall y llywodraethwyr roi cyngor i'r pennaeth am faterion disgyblaeth benodol. Mae'n rhaid i'r pennaeth gymryd hwn i ystyriaeth wrth wneud penderfyniadau am faterion ymddygiad.

Gwobrau positif

Yn Ysgol Bro Alun, mae'r pwyslais ar ymddygiad positif. Rydym yn clodfori a gwobrwyo ymddygiad positif drwy:

Clod – lleferydd, ysgrifenedig, arwydd cymdeithasol, cyfeiriad at oedolyn arall.

Gwynebau Hapus – fe'u dyfernir i unigolion, grwpiau neu'r dosbarth cyfan pan fo oedolyn wedi gweld ymddygiad/gwaith a gellir ei ystyried fel 'serennu'.

Hysbysu rhieni – cyfathrebu newyddion da bob tro sy'n bosibl, anfon neges adref, galwadau ffôn.

Gwobrau wythnosol – rhennir y rhain yn y gwasanaeth gwobrwyo wythnosol – Parti Enfys. Seren y Wythnos a siaradwyr Cymraeg yr wythnos.

Dydd Gwener Gwenu

Mae pob dosbarth yn cael trafodaeth ar ddechrau tymor ac yn cytuno ar amrywiaeth o brofiadau/gweithgareddau ar gyfer sesiynau Dydd Gwener Gwenu eu dosbarth yn ystod y tymor.

Rhoddir Wynebau Hapus am ymddygiadau a gwaith a arsylwir sydd 'uwchlaw a'r tu hwnt' i ddisgwyliad. Gall hyn fod ar gyfer plant unigol, grŵp neu'r dosbarth cyfan. Mae'r jariau wynebau hapus yn cael eu harddangos ym mhob dosbarth ac yn cael eu rhannu gan bob plentyn. Mae wynebau hapus yn cael eu cyfrif ac yn

cael eu gwobrwyo fel 'Dydd Gwener Gwenu' gyda phob wyneb hapus cywerth â 3 munud o 'Dydd Gwener Gwenu' bob Dydd Gwener. Enghreifftiau o ddewis neu wobrwyo : sesiynau dysgu yn yr awyr agored, siocled poeth a ffilm, sesiynau celf/crefft ychwanegol, Addysg Gorfforol ychwanegol (dodgeball, rownderi ac yn y blaen), sesiwn dod â thegan i'r ysgol ac yn y blaen. (gweler arddangosfeydd y dosbarth am ddewis penodol a wnaed gan bob dosbarth bob tymor.)

Ymddygiadau annerbyniol

Rydym yn gadarnhaol ac yn annog ymddygiad da, mae'n rhaid i ni dderbyn y gall fod, am unrhyw reswm, ymddygiad annerbyniol. Unwaith eto, bydd angen dull cyson ar draws yr ysgol wrth ddelio â'r sefyllfa. Wrth ymgynghori â'r cyngor ysgol a'r plant, roeddent yn awyddus iawn i weld ymddygiad annymunol yn cael ei ddelio â hi'n effeithiol. Cydnabuwyd y dylai ymddygiadau gwahanol gael ymatebion gwahanol. Edrychodd y cyngor ysgol ar ymddygiadau posib ac yna eu dosbarthu yn isel, canolig ac uchel. O hyn, trafodwyd a chytunwyd ar gosbau ar gyfer pob lefel. Os yw plentyn yn gwrthod derbyn y gosb ar unrhyw lefel, bydd rhieni'n cael eu hysbysu a'u gofyn i ddod i mewn i drafod hyn gyda'r plentyn a'r athro dosbarth.

Ymddygiadau

Ymddygiadau lefel isel

Mathau o ymddygiad	Ymateb
Siarad yn ystod gwersi	Ymddiheuro Colli 2 munud o'r amser chwarae nesaf neu rhyw fath o weithred garedig – e.e tacluso, clirio o gwmpas y dosbarth neu stiwdio.
Chwarae/Bod yn amharchus gydag offer	
Tarfu ar eraill	
Siarad a rhywun pan ddylech fod yn gweithio	
Pryfocio	
Gweiddi allan	
Rhedeg yn y dosbarth neu coridor	
Gwthio yn y llinell	
Tarfu ar gemau eraill	

Ymddygiadau lefel canolig

Mathau o ymddygiad	Ymateb
	Ymddiheuro
Tarfu parhaus	Gweithred garedig
Gollwng sbwriel unwaith	Colli amser chwarae (yr un maint o funudau ac oedran y plentyn)
Gadael y dosbarth mewn ffordd anaddas-cicio neu daro bwrdd neu gadair drosodd	Cofnodi'r digwyddiad ar BROMCOM
Siarad yn amhriodol	Sgwrs gyda'r athro/cymhorthydd ac amser i dawelu
Gadael plant allan	Trafod rheolau a disgwyliadau'r ysgol
Herian, galw enwau neu sibrwd am eraill	
Taro, cicio, gwthio, bod yn gorfforol unwaith (angen dweud wrth rieni ar ddiwedd y dydd)	
Ysgrifennu ar waith eraill	
Cymryd tegau/offeryn eraill	
Peidio dilyn canllawiau oedolyn.	

Ymddygiad anaddas yn y toiledau	
Bod yn amharchus i oedolion, torri ar draws, ateb yn ol	

Ymddygiadau Lefel uwch

Math o ymddygiad	Ymateb
Rhegi/ iaith anweddus	Ymddiheuro
Bwlio	Gweithred garedig
Taflu cerrg neu frigau tu allan	Colli amser chwarae (dyblu oedran y plentyn i gael y maint o funudau (15 munud ar y mwyaf)
Pwnio, cicio, ymladd yn aml, brifo plant ar bwrpas	Cofnodi'r digwyddiad ar BROMCOM
Edrych dros neu o dan ddrysau'r toiledau	Sgwrs gyda'r athro cymhorthydd ac amser i dawelu ac yna sgwrs gydag aelod o'r uwch dim rheoli
Dwyn	Trafod rheolau a disgwyliadau'r ysgol
Taro byrddau/cadeiriau drosodd o achos hwyliau drwg	Galwad ffon/sgwrs gyda'r rhieni
Difrodi eiddo ysgol/eraill ar bwrpas	
Peidio bod yn onest	
Brathu	

Os bydd ymddygiadau annerbyniol yn cael eu gweld, teimlwn ei bod yn bwysig y dylid gweithredu'r gosb mor gyflym â phosibl ac yn siar cyn diwedd y dydd. Trafododd plant sut y dylid ymateb i achosion o ymddygiad sy'n digwydd ar ddiwedd y dydd fel nad yw'r gosb yn dilyn ymlaen i'r diwrnod nesaf ac y byddwn i gyd yn dechrau diwrnod newydd yn bositif. Cytunwyd, os yw ymddygiad plentyn yn annymunol ar ddiwedd y dydd, bydd y plentyn yn colli'r sesiwn hwyl ar ddiwedd y dydd a byddant yn cael eu goruchwyllo gan staff ELSA neu'r pennaeth.

Cynllun Ymddygiad

Os nad yw ymddygiad y plentyn wedi gwella er gwaethaf y cofnod dyddiol o ymddygiad a chydweithio gyda'r rhieni a'r tîm uwch rheoli:

- Bydd cynllun ymddygiad unigol sy'n cynnwys targedau ymddygiad clir a realistig yn cael ei osod a'i weithredu (uchafswm o 3)
- Byddwn yn cynnal trafodaethau i weld os oes angen addasu'r amserlen sy'n cynnwys cwricwlwm wedi'i deilwra sy'n cwrdd yn well ag anghenion unigol plentyn
- Gallir cynnwys ymyrraeth gan asiantaethau allanol e.e.. Cymorth Cynnar, Seicolegydd Addysgol.
- Adnabod gwobrau ac ymatebion clir gyda'r plentyn (gan gynnwys eithriad posibl)
- Adborth llafar parhaus bob dydd i'r disgybl a'r rhieni.
- Mae'n rhaid i'r cynllun ymddygiad unigol (cynllun unigol) bara o leiaf chwe

wythnos/uchafswm o dymor a'i adolygu bob pythefnos gyda'r rhieni gan yr athro ddosbarth.

- Os na cyrhaeddir y targedau ar y cynllun ymddygiad unigol o achos ymddygiad amhriodol parhaus neu am un achos o ymddygiad difrifol gall arwain at eithriad.
- Byddwn yn dilyn canllawiau Cyngor Wrecsam am waharddiadau tymor penodol gyda rhieni wedi'u hysbysu'n ysgrifenedig.
- Ar ôl dychwelyd i'r ysgol, bydd y plentyn yn aros ar gynllun ymddygiad unigol am o leiaf pythefnos.
- Argymhellir gwaharddiad tymor penodol hirach (os ydynt yn parhau i gamymddwyn) yn unol â'r canllawiau.

Mae enghreifftiau o ymddygiad annerbyniol yn rhan o'r canllawiau yn unig. Nid ydynt yn rhestr ddi ddiwedd. Er ein bod yn ymrwymo i ystyried pob sefyllfa a chyflwr yn y polisi hwn, bydd angen trin rhai plant neu achosion unigol yn wahanol a bydd angen ymateb yn wahanol i'r hyn sydd yn y polisi.

Gwahardd tymor penodol a pharhaol

Os oes cofnod o dri ymddygiad lefel uwch gan blentyn bydd yr ysgol yn rhoi 'llythyr rhybudd o bosibl i wahardd' iddo. Bydd hyn yn egluro i rieni nad yw lefelau'r ymddygiadau yn dderbyniol ac na ddylai barhau. Bydd rhieni'n cael eu galw i drafod y digwyddiadau, byddant eisoes yn ymwybodol ohonynt oherwydd y galwadau ffôn ar ôl pob digwyddiad ac i gytuno ar gynllun ar gyfer y plentyn. Pe byddai'r plentyn yn dangos digwyddiad arall o ymddygiad lefel uwch yn ystod yr un tymor academaidd, byddai gwaharddiad tymor penodol yn cael ei ystyriaeth ddifrifol.

Os nag yw'r plentyn yn cydymffurfio gyda'r gosb ar ôl digwyddiad o ymddygiad lefel uwch yna byddai hyn yn gallu arwain at waharddiad tymor penodol.

Fodd bynnag, bydd y toriadau canlynol, mewn amgylchiadau eithriadol, yn arwain at eithriad:

- Trais difrifol tuag at aelod arall o'r gymuned ysgol (plant, aelodau staff neu ymwelwyr i'r ysgol)
- Defnyddio iaith ymosodol a brawychus eithafol
- Torri'r rheolau ysgol yn ailadroddus (ar ôl bod sancsiynau eraill wedi methu):

- Digwyddiadau sy'n gysylltiedig â hiliogrwydd neu ymddygiad rhywiol. Ymddygiadau bwlio parhaus
- Ymddygiad gwael ailadroddus neu sy'n cynyddu.

Mae gan y Pennaeth (neu'r dirprwy bennaeth yn ei absenoldeb) a'r Corff Llywodraethol gyfrifoldeb am awdurdodi gwaharddiadau tymor penodol. Gall y gwaharddiad tymor penodol bara o hanner diwrnod hyd at 15 diwrnod y tymor. Bydd rhieni/gofalwyr yn cael eu hysbysu, yn ysgrifenedig, am y rhesymau dros y gwaharddiad. Mae'n rhaid rhoi dyddiad ar gyfer dychweliad y plentyn i'r ysgol ar adeg y gwaharddiad. Mae'n rhaid i'r llythyr hysbysu'r rhieni/gofalwyr bod ganddynt yr hawl i apelio i'r corff llywodraethol a'r Awdurdod Lleol o fewn 7 diwrnod ysgol. Dim ond ar ôl i bob llwybr arall cael ei archwilio ac y mae'r plentyn yn parhau i ddangos ymddygiad eithafol neu'n methu â chyrhaedd targedau ar 3 bloc o dargedau cynllun unigol bydd yr ysgol yn ystyried gwaharddiad. Mewn achosion lle mae pob canlyniad ysgol wedi methu â newid ymddygiad plentyn yn sylweddol neu lle mae digwyddiad ynysedig mor ddifrifol, gellir gwahardd plentyn yn barhaol.

Monitro

Bydd pob dosbarth yn cofrestru tali ar gyfer yr holl ymddygiadau amhriodol a arsylwyd. Bydd y wybodaeth hon yma cael ei defnyddio gan y cyngor ysgol, y staff a'r llywodraethwyr i fonitro ymddygiad, gyda'r nod o leihau digwyddiadau ymddygiad amhriodol. Bydd hyn hefyd yn cael ei ddefnyddio i fonitro plant unigol sydd efallai angen ymyrraeth neu gefnogaeth. Bydd cofnod ffurfiol o ymddygiadau canolig ac uwch ar system BROMCOM ac mae rhieni yn cael eu hysbysu am bob digwyddiad lefel uchel. Os yw plentyn yn cael tri achos o ymddygiad lefel uchel/amhriodol mewn tymor, bydd llythyr rhybudd o roi ban ymlaen yn cael ei roi ac fe wahoddir y rhieni i gwrdd â'r athro ac aelod o'r uwch dim rheoli i drafod sut y gellir cefnogi'r plentyn i wella ei ymddygiad i lefel derbyniol. Gall tîm Cefnogaeth Ymddygiad Yr Awdurdod Lleol gael ei gysylltu am gyngor a chymorth.

Rheolau Dosbarth

Ysgrifennir y rheolau ar y cyd gyda'r plant ar ddechrau pob blwyddyn academaidd ac maent yn cael eu hadolygu/eu myfyrio ar bob tymor ym mhob dosbarth. Mae'r rheolau i gyd yn deillio o'r tair rheol aur – bod yn ddiogel, bod yn gyfrifol a bod yn barchus.

Ymddygiad yn ystod amser cinio/egwyl

Mi fydd yr ymddygiadau yn ystod amser cinio neu egwyl yn dilyn yr un canllawiau.

Bydd yr achos yn cael ei adrodd i'r athro dosbarth ar gyfer cofrestru ar y siart tali ar ddiwedd y cyfnod. Bydd cosbau yn digwydd yn unol â'r rhestrau cytunedig. Os bydd yr ymddygiad yn parhau yna bydd y Pennaeth neu'r Dirprwy Bennaeth yn cael eu hysbysu.

Mae rhai ymddygiadau a arsylwyd yn digwydd yn benodol yn ystod amser cinio/chwarae.

Yn ystod yr amser hwn, rydym yn annog y plant i:

- Chwarae gyda phobl eraill a deall yr angen i rannu a chydweithio
- Chwarae'n gadarnhaol, er mwyn ceisio osgoi digwyddiadau o wrthdaro
- Gwerthfawrogi'r berthynas rhwng yr amgylchedd a'u hymddygiad eu hunain er mwyn hybu agwedd gofalgarn yn eu cynefin

Rhaid cael teimlad o gyfrifoldeb corfforol gan yr holl staff yn sicrhau ein bod yn cyflawni'r amcanion hyn:

- Negeseuon clir a rheolaidd am yr angen i barchu a gofalu am eraill
- Disgwylir i bob aelod o'r staff i fod yn fodel rôl, boed yn y ffordd maent yn gwisgo, yn ffordd maent yn ymddwyn, trwy dangos caredigrwydd a gofal.

Bydd staff tu allan

- Cyfathrebu'n glir i blant beth yw ymddygiad derbyniol a beth nad yw'n dderbyniol
- Canmol ymddygiad da
- Annog plant i gydweithio â phobl eraill
- Bod yn wyladwrus, edrych am sefyllfaoedd a allai ddirywio, gan gynnwys bwllo neu blentyn unig
- Ceisio newid ffocws blentyn trwy roi tasg fach i'r plentyn i ddiddori eu sylw
- Sicrhau bod digwyddiadau ymddygiad yn cael eu hymchwilio'n breifat, unwaith yn ôl i'r adeilad.

Cyfarwyddiadau ar gyfer staff:

Strategaethau a ddefnyddir i hybu ymddygiad positif.

Gall cydnabyddiaeth gyhoeddus o ymddygiad da cael effaith gadarnhaol. Fel arfer, dylai delio gydag ymddygiad annerbyniol mewn fordd mor breifat â phosib er mwyn osgoi dirywio hunan–barch plentyn a allai arwain at gynyddiad yn yr ymddygiad annerbyniol. Rhaid cydnabod bod rhai plant yn cael hi'n anodd derbyn canmoliaeth ar goedd. felly dylai'r ganmoliaeth fod mor ddisgrifiadol â phosib a dylai'r aelod o staff fod yn sensitif i'r effaith ar yr unigolyn; efallai y byddai'n well gan y plentyn eich clywed chi'n dweud wrth rywun arall pa mor dda maent wedi'i wneud. Gallwn ganmol plentyn gan ddefnyddio stumie corfforol gwên neu fawd i fyny.

Tri phositif cyn negatif

Fedrwch chi ddefnyddio'r strategaeth yma ar gyfer unigolion yn ogystal â dosbarthiadau.

Cyn gwneud awgrymiadau am waith neu ymddygiad plentyn, ceisiwch fod wedi cael tri chyswllt positif gyda nhw yn flaenorol.

Yn ystod gwersi, ceisiwch ganmol tri phlentyn/gweithred cyn beirniadu un.

Y wers y bydd y plant yn ei dysgu yw eu bod yn fwy tebygol o dderbyn sylw pan fyddant yn ymddwyn neu'n gweithio'n dda, nag pan fyddant yn dangos ymddygiad anaddas.

Cydnabod teimladau

Mae plant yn aml yn ymddwyn yn wael oherwydd eu bod am gyfathrebu teimladau. Un rheswm am hyn yw denu sylw oedolion at eu teimladau drwg yn y gobaith y byddant yn cael rhyw fath o gymorth gyda nhw. Gall cydnabod teimladau'r plentyn atal nhw rhag troi at ffyrdd eraill o ddenu eich sylw.

Rhowch ddewis iddynt

Rhowch ddewis i blant mor aml â phosib. Gall hyn fod mor syml â gwneud penderfyniad pa ddarn o waith maent am ei wneud gyntaf. Mae cael dewis yn cynyddu ymdeimlad annibyniaeth plentyn, sy'n cyfrannu at ddatblygiad eu hunan–barch.

Cysondeb

Mae gan blant angen i'r byd fod mor ddibynadwy â phosibl. Pan fydd staff yn gweithredu'n gyson ac yn ddibynadwy, maen nhw'n gwneud i'r plentyn deimlo'n

fwy diogel ac felly'n llai pryderus. Mae hyn yn ei dro yn gwneud yn llai tebygol y bydd digwyddiadau'n achosi ymddygiad drwg.

Modelu ymddygiad dymunol

Mae'n bwysig i oedolion yr ysgol fodol'u'r mathau o ymddygiad y maen nhw'n ei ddisgwyl gan blant yn nhermau parchu, pryder, tegwch, sut i ymddiheuro, a sut i ddatrys anawsterau'n deg ac yn gyfeillgar. Gall delio ag ymddygiad anodd achosi teimladau o ddicter, diflastod, siom neu hyd yn oed anobaith. Mae'n well osgoi cyfathrebu'r teimladau hyn. Wrth ddelio gyda'r ymddygiadau dylai'r ymateb fod yn ffeithiol ac wedi gwneud mewn ffordd dawel.

Sganwch y dosbarth

Mae athrawon sy'n ymddangos fel eu bod yn gwybod beth sy'n digwydd hyd yn oed cyn iddo ddechrau ac sy'n ymddangos eu bod â llygaid yn y cefn eu pennau yn cael argraff ar blant. Rhwch eich hun mewn sefyllfa lle gallwch weld beth sy'n digwydd a chwiliwch am blant sydd ddim ar dasg. Ailgyfeiriwch blant cyn i'w hymddygiad ddirywio. Gwrandewch ar newidiadau yn y patrymau sgwrsio, gall hyn fod yn arwydd fod y plant ddim ar dasg. Gwnewch i'ch presenoldeb ddod i'r amlwg trwy edrych neu trwy newid eich lleoliad.

Gwrandewch ar blant

Gwrandewch ar blant a gwnewch nhw deimlo'n bwysig. Mae'n bwysig gwneud i blant deimlo'n ymwybodol eich bod yn cydnabod eu teimladau... "Rydych chi'n ymddangos yn ddig, a ddigwyddodd rhywbeth?" Dilynwch bryderon a godwyd a chwynion a wnaed, hyd yn oed os oes angen i chi ddweud y byddwch yn ei ddelio'n nes ymlaen. Mae angen i blant deimlo y gallant rannu pethau gyda ni ac nad yw materion yn cael eu diystyru.

Cadwch gysylltiad cyson

Ceisiwch wneud cysylltiad cyson gyda'r plant. Bydd hyn yn cyfathrebu y bydd y sylw'n cael ei roi yn bennaf am ymddwyn yn dda ac am ddelio gyda'r sefyllfa mewn ffordd briodol. Ar gyfer plant sydd â phroblemau i gadw eu sylw ar eu gwaith, gwnewch yn siŵr eich bod yn gwneud cysylltiad cyson iawn â nhw. Sylwch ar beth maent eisoes wedi'i gyflawni, gofynnwch beth maent i'w wneud nesaf a chofiwch eu hatgoffa y byddwch yn dychwelyd i wirio arnynt. Mae hyn yn canolbwyntio ar gyfathrebu am y dasg ac yn datblygu'r cysylltiad rhwng y plentyn a'r athro.

Daliwch ni'n bod yn dda

Gall hyn fod yn anodd gyda rhai plant, ond fel arfer mae'n fwy pwysig i'r plant hyn nag i lawer eraill. Sylwi a chydabod unrhyw beth sy'n cyd-fynd â'r cyfeiriad y

mae'r oedolyn am i'r plentyn fynd, bydd yn annog a chynnal y symudiad hwnnw.

Introduction

At Ysgol Bro Alun, we operate a positive behaviour system, and work hard to ensure the children understand what kind of behaviour is acceptable in our school and what the consequences/sanctions of different types of inappropriate behaviour might be.

It is our primary aim that every member of the school community feels valued and that everyone is treated fairly and respectfully. We are a caring community whose values are built on mutual trust and respect for all. Our school policy for promoting positive behaviour is designed to support all members of the school in becoming kind, thoughtful, caring and independent citizens. Promoting positive relationships is at the forefront of our policy in order to maintain a calm, happy and secure environment where children feel safe and supported. We aim to teach children in our schools how to behave well and to be considerate and self-disciplined individuals. We believe in setting a good example and in having high expectations. Our high expectations of behaviour apply whether children are in school, on an educational visit or visiting places with or on behalf of the school.

Children learn by example. We expect all staff to behave in a considerate and respectful way towards each other. This must be consistently applied. Positive behaviours need to be modelled: this includes having a calm voice when speaking to others, displaying positive body language and only reprimanding when necessary and in private. All adults and children who attend our school have a responsibility for setting an example of good behaviour.

The role of all staff

It is the responsibility of all staff to ensure that the policy is implemented consistently and fairly across the school. All staff must have high expectations of children in terms of behaviour and need to promote a positive climate in school: this includes rewarding positive behaviours and dealing with inappropriate behaviours they may come across straightaway, both inside or outside the classroom. The rules all stem from the three golden rules – being safe, being responsible and being respectful. Staff must refer to these rules when dealing with behaviour.

If staff are unsure of what reward or sanction is appropriate, they must seek advice from a member of the SLT to make sure it has been dealt with consistently and appropriately.

The role of the Headteacher

It is the responsibility of the Headteacher to implement and monitor the school behaviour policy consistently and to report to the governors – when requested – on the effectiveness of the policy. It is also the responsibility of the Headteacher to ensure the health, safety and welfare of all children in the school. The Headteacher supports the staff by implementing the policy, by modelling the standards of behaviour and by supporting staff in any issues or uncertainties which may arise. The Headteacher keeps records of all reported cases of inappropriate behaviour, subsequent actions and how these incidents have been resolved. The Headteacher (or Deputy Head teacher in her absence) has the responsibility for giving fixed-term exclusions to individual children for serious acts of inappropriate behaviour. For repeated or very serious acts of anti-social behaviour, the Headteacher may permanently exclude a child. Both these actions are only taken after the appropriate governors have been notified.

The role of parents

The school works collaboratively with parents so children receive consistent messages about how to behave at home and at school. Parents should support the actions of the school in implementing the behaviour policy. If parents have any concerns about the way that their child has been treated, they should initially contact the class teacher. If the concern remains, they should then contact the Headteacher. If these discussions cannot resolve the problem, a formal grievance or appeal process can be implemented. (see complaints policy)

The role of governors

The governing body has the responsibility of confirming these general guidelines on behaviour and of reviewing their effectiveness. The governors will support the Headteacher in carrying out these guidelines. The Headteacher has the day-to-day authority to implement the school behaviour policy but the governors may give advice to the Headteacher about particular disciplinary issues. The Headteacher must take this into account when making decisions about matters of behaviour.

Positive rewards

At Ysgol Bro Alun, our emphasis is on positive behaviour. We praise and reward positive behaviour by:

- Praise – verbal, written, friendly gesture, referral to another adult.
- Smiley Faces – these are awarded to individuals, groups or whole class where an adult has seen behaviour/work which is viewed as 'above and beyond'.
- Informing parents – communicating good news whenever possible, sending home messages, phone calls.
- Weekly rewards – these are shared in the weekly celebration assembly – Parti Enfys, Stars of the week and Welsh speakers of the week

Dydd Gwener Gwenu (Feel Good Friday)

Children in each class are consulted at the start of a term and agree on a range of experiences/treats for the class during the term. Smiley Faces are awarded for observed behaviours and work which are 'above and beyond' expectation. This could be for individual children, a group or the whole class. The smiley face jars are displayed in each class and shared by all children. Smiley faces are added up and rewarded as 'Dydd Gwener Gwenu' with each smiley face equating to 3 minutes of 'Dydd Gwener Gwenu' every Friday. Examples of choices or reward are additional outdoor learning sessions, hot chocolate and a film, additional art/craft sessions, additional PE (dodgeball, rounders etc), bring a toy to school session etc. (please see class displays for specific choices made by each class each term.)

Inappropriate behaviour

Whilst good behaviour will be positively encouraged, we have to accept that there may be, for whatever reason, unacceptable behaviour. Again, a consistent whole school approach will be necessary in dealing with the situation. When consulting with the school council and children they were very keen that inappropriate behaviour is dealt with effectively. Children recognised that different behaviours should have different responses. The school council looked at possible behaviours and then sorted them into low, medium and high level. From this, sanctions were discussed and agreed for each level. If a child refuses to accept the sanction at any level then parents will be informed and asked to come in and discuss this with the child and class teacher.

Behaviours

Low Level behaviour

Type of Behaviour	Sanction
Talking in class	Apologise 2 minutes loss (could be break/lunch time or given a task to do as act of kindness – clear the classroom of pens, pencils on the floor, tidy the bookshelf etc)
Playing/being disrespectful with equipment in class	
Interrupting others	
Talking to someone when you should be working	
Fidgeting / annoying others	
Shouting out answers	
Not walking in class/corridors	
Pushing in line	
Interrupting games	

Medium Level behaviour

Type of Behaviour	Sanction
	Apologise
Persistent interrupting	An act of kindness
Littering once	Child loses time from break (child's

Walk out of the class inappropriately and knock or kick a table/chair of someone else's	age equal to number of minutes Record incident on BROMCOM (electronic system) Quick chat with class teacher or support staff to calm down and gather thoughts. Discuss rules and what is expected of all pupils.
Inappropriate talking	
Not letting other children join in	
Teasing, name calling whispering about others	
One off physical behaviour – hitting, pushing, kicking in play	
Scribbling on others' work	
Snatching toys/equipment	
Not following adult instruction	
Inappropriate behaviour in toilets	
Being disrespectful to adults when talking/answering back/interrupting	

High Level Behaviour

Type of Behaviour	Sanction
Swearing/ Bad language	Apologise
Bullying	Put right what has been done wrong.
Throwing sticks and stones outside	Child loses time from break (double the child's age equal to number of minutes capped at 15 minutes).
Punching, kicking, fighting repeatedly – purposefully hurting others (parents need to be informed at the end of the day)	Talk with class teacher followed by visit to the Head/Deputy headteacher
Peering over the toilet doors	Discuss rules and what's expected of all pupils.
Stealing	Record incident on BROMCOM (electronic system)
Knocking over tables/chairs in a bad mood.	Phone call to parents
Damaging school property	
Not being honest	
Biting	

If inappropriate behaviours are seen we feel it is important that the sanction is actioned as quickly as possible and at least before the end of the day. Children discussed how incidents of behaviour which happen at the end of the day should be responded to so that the sanction does not follow onto the next day and that we all start a new day positively. It was agreed, that if a child's behaviour is inappropriate at the end of the day, rather than missing their break/lunch they will be withdrawn from the class activity at the end of the day and will be supervised by ELSA staff or headteacher.

Behaviour Plan

If the child's behaviour has not improved in spite of the daily logging of behaviour and communication with parents and SLT:

- An individual behaviour plan consisting of clear realistic behaviour targets will be set and implemented (maximum of 3)
- Discussions as to whether the child needs a timetable variation involving a bespoke curriculum that better meets a child's individual needs
- Possible external agency involvement e.g Early Help, Educational Psychologist.
- Clear rewards/consequences identified (including possible exclusion)
- Continued daily verbal feedback to pupil and parents.
- The individual behaviour plan (IBP) to last a minimum of six weeks/maximum of a term and is to be reviewed fortnightly with parents by the class teacher.
- Not achieving IBP targets through continued inappropriate behaviour or for a

serious one off act of violence could result in an exclusion.

- Fixed-term exclusion following WBCC guidelines with parent informed in writing
- Upon return to school, child stays on an individual behaviour plan for a minimum of two weeks.
- Be recommended for exclusion (if they then still carry on offending) for a major fixed period following guidelines.

Examples of inappropriate behaviour are for guidelines only. They are not a prescriptive list. Whilst we endeavour to consider all situations and circumstances within this policy, some children or isolated incidents will need to be handled differently and demand individual responses which require some variation of the policy.

Fixed-term and permanent exclusions

If a child demonstrates three high level behaviours which they carry out the agreed sanction in one academic term, the school will issue an 'warn of possible exclusion letter'. This will explain to parents that the level of behaviours observed are not acceptable and must not continue. Parents will be invited to discuss the incidents, which they are already aware of due to the telephone calls following each incident and to agree a plan for the child. Should the child demonstrate another incident of high level behaviour during the same academic term, then a fixed term exclusion would be seriously considered.

If a child demonstrates a high level behaviour which they will not follow the agreed sanctions for resolution, this could result in a fixed term exclusion.

However, the following breaches below will, in exceptional circumstances, lead to exclusion:

- Serious violence towards another member of the school community (children, staff members or visitors to school)
- The use of excessive foul and abusive language
- Repeated breaches of the school rules (after other sanctions have proved unsuccessful):
- Incidents involving racism or sexual misconduct.
- Persistent bullying behaviours
- Repetitious or escalating poor behaviour

The Head teacher (or deputy head teacher in her absence) and the Governing Body have the responsibility for authorising fixed term exclusions. The fixed term of exclusion can last from half a day up to 15 days per term. Parents/carers will be informed, in writing, of the reasons for exclusion. A date for the child's return to school must be specified at the time of exclusion. The letter must inform the parents/carers that they have the right to appeal to the governing body and LA within 7 school days. It is important to remember that exclusion only occurs when all other avenues have been explored and the child continues to demonstrate extreme behaviour or fails to meet targets on 3 blocks of IBP targets. In cases where all the school's consequences have failed to significantly change a child's

behaviour or where an isolated incident is so serious, a child may be permanently excluded. This ultimate sanction is rarely exercised and only concerns children who are deemed to be a serious risk to the safety and/or education of others

Monitoring

Each class will record a tally for all inappropriate behaviours observed. This information will be used by the school council, staff and governors for monitoring behaviour, with the aim being that incidents of inappropriate behaviour reduce. This will also be used to monitor individual children who may need intervention or support. Formal recording of medium and high actions is found on the BROMCOM system and parents are notified of all high level incidents. If a child has three instances of high level/inappropriate behaviour in a term, a warning of possible exclusion letter will be issued and the parents will be invited to meet with the teacher and a member of the SLT to discuss how the child can be supported to improve their behaviour to a level that is acceptable. The Local Authority Behaviour Support team may be contacted for advice and support.

Class Rules

These are written with the class teacher and children at the start of each academic year and are reviewed/reflected on each term. The rules all stem from the three golden rules – being safe, being responsible and being respectful.

Lunchtime/Playtime Behaviour

Any incidents of unacceptable behaviour at lunch or playtime will be dealt with using the agreed table of levels of behaviour identified by the children by the staff member present. The incident will be reported to the class teacher for recording on the tracking grid. Sanctions will take place as per the agreed lists. If the behaviour persists then the Head or Deputy Head will be informed.

Some observed behaviours are more specific to the lunch/playtime break. During this time we encourage the children to:

- Play with others and understand the need to share and co-operate
- Be involved in positive play experiences, preventing the occurrence of confrontation
- Appreciate the relationship between the environment and their own behaviour in order to foster a caring responsible attitude to their surroundings

In order to achieve these aims, there must be a feeling of corporate responsibility by the whole staff team in ensuring:

- Clear and regular reminders are given of the need to respect and care for others
- All staff set an example whether in dress, manners, courtesy or care

Staff outdoors will:

- Make clear to children what behaviour is acceptable and what is unacceptable
- Praise good behaviour

- Encourage children to co-operate with others
- Look out for problems, including bullying or a lonely child
- Deflect a problem that is arising by giving the child a small task to distract their attention
- Ensure behaviour incidents are investigated privately, once back inside the building.

Guidance for Staff: Strategies used to promote positive behaviour

Public praise and private disapproval

Public acknowledgement of good behaviour can be very powerful in a positive way. Usually, disapproval should be as private as possible: lowering a child's self-esteem is likely to increase misbehaviour. We recognise that some children find direct praise hard to handle, so praise should be as descriptive as possible and you should be sensitive to the impact: perhaps allowing the child to hear you telling someone else how well they have done. Praise can also be non-verbal: a smile or thumbs up.

Three positives before a negative

This can apply to individuals as well as to classes. Before making suggestions about a child's work or behaviour, aim to have had three positive contacts with them beforehand. Within a lesson, aim to appreciate three children/things before criticising one. The lesson the children will learn is that they are more likely to get attention when they behave or work well, than when they demonstrate inappropriate behaviour.

Acknowledge feelings

Children often misbehave because they feel upset. One reason for this can be to attract adult attention to their bad feelings in the hope that they will get some help with them. Acknowledging the child's feelings can pre-empt them resorting to other ways to get your attention.

Give them a choice

Give children a choice as often as possible. This can be as simple as deciding which piece of work they want to do first. Being given choices increases a child's sense of independence, which in turn contributes to the development of their self-esteem.

Being consistent

Children have a need for the world to be as reliable as possible. When staff act consistently and reliably, they make the child feel safer and therefore less anxious. This in turn will make it less likely that events will trigger off bad behaviour.

Model desired behaviour

It is important for adults within the federation/school to model the kinds of behaviour that they expect from children in terms of respect, concern, fairness, how to apologise, and how to resolve difficulties fairly and amicably. Dealing with

difficult behaviour can trigger feelings of anger, irritation, disappointment or even despair. It is better to avoid communicating these feelings. Responses should be low key and matter of fact.

Scan the classroom

Teachers who seem to know what is going on even before it has started and seem to have eyes in the back of their head impress children. Put yourself in a position where you can see what is going on and scan for children who are off-task. Re-direct children before behaviour has become disruptive. Listen for changes in patterns of conversation, which might indicate off-task behaviour. Make your presence felt by a look or by repositioning yourself.

Listen to children

Listen to children and make them feel significant. It is important to make children feel aware that you recognise their feelings ... "You seem cross, did something happen?"__Follow up concerns raised and complaints made, even if you need to say that you will deal with it later. Children need to feel able to share things with us and for issues not to be driven 'underground'.

Maintain frequent contact

Aim to make frequent task-centred contact with all children. This will communicate that attention is predominately given for behaving well and meeting the needs of the situation appropriately. For children who have difficulty maintaining concentration on their work, ensure you make very frequent contact with them. Notice what they have already achieved, ask what they have to do next and remind them that you will be back to check on them. This concentrates on communication about the task and gives the child teacher contact

Catch them being good

This can be hard with some children, but it is usually more important for these children than for many others. Noticing and acknowledging anything that is in the direction the adult wants the child to take, will encourage and reinforce that movement.