POLISI ATAL BWLIO
YSGOL BOTWNNOG

DIFFINIAD

Diffinir bwlio fel unrhyw ffurf o ymddygiad bwriadol sydd yn gyson yn achosi dychryn a bygythiad o niwed corfforol neu emosiynol i rywun arall ac sydd yn bwriadu tanseilio hyder, diogelwch a hunan werth y person (disgybl neu aelod o staff) sy'n dioddef y bwlio. Cydnabyddwn fod bwlio'n fater cymhleth ond gellir yn fras ei ddisgrifio mewn 5 prif gategori:-

- **Corfforol**
- **Geiriol**
- **Emosiynol**
- **Technoleg Newydd, e.e. neges destun, safleoedd ar y we, ystafelloedd sgwrsio, a.y.b.(Seibrfwlio)**
- **Hiliol**

NOD

Sicrhau awyrgylch lle gall pob disgybl ddatblygu ac aeddfedu mewn gwahanol ffyrdd heb bryder nag ofn. Mae'n gyfrifoldeb ar yr holl staff i sicrhau fod yr ysgol yn lle diogel.

AMCANION

- Cydnabod fod bwlio yn gallu digwydd yn Ysgol Botwnnog ond byddwn yn ceisio'n gorau i sicrhau fod pob disgybl ac aelod o staff yn teimlo yn hapus a diogel yn yr ysgol.

- Ymgynghori yn eang wrth ddatblygu a monitro ein gweithdrefnau gwrth fwlio, e.e. llywodraethwyr, staff, cyngor disgyblion, rhieni, cwmnïau bysus, Heddlu ac yn rhoi ystyriaeth i'w barn wrth adolygu'r polisi. Sicrheir bod disgyblion newydd (a'u rhieni) a staff newydd yn ymwybodol o'r polisi yma.

- Datgan yn glir ac yn gyson i ddisgyblion a'u rhieni nad yw bwlio yn dderbyniol yn Ysgol Botwnnog. Posteri gwrth-fwlio amlwg ar waliau'r ysgol.

- Egluro strategaethau'r ysgol i ymateb i unrhyw achos o fwlio. Bydd strategaethau manwl a chlir ar gael ar gyfer rhieni a disgyblion.

Strategaethau ar gyfer disgyblion / rhieni / staff a Llywodraethwyr

- Adolygu arferion yr ysgol yn rheolaidd fel bod cyn lleied o gyfle ac sy'n bosib i ddisgyblion gael eu bwlio, e.e. sicrhau bod digon ar ddyletswydd ben bore, amser egwyl ac amser cinio a bod disgyblion yn symud yn gyflym o wers i wers. Annog athrawon i fod yn gyfrifol am yr ardal tu allan i'w dosbarthiadau rhwng gwersi.

- Hyrwyddo cyfrifoldeb ymysg disgyblion i adrodd am achosion o fwlio, i wrthsefyll bwlio ac i drafod materion yn ymwneud â bwlio, e.e. gwersi ABCh, Cyngor Disgyblion.

- Cyfle i ddisgyblion rannu eu pryderon, e.e. cynllun bydis, bocsys bwlio, cynllun mentora. Ethos yr ysgol yn gefnogol i ddatgelu achosion bwlio. Defnyddir holiadur i ganfod barn disgyblion ar y mater yma.

- Yr amrywiaeth eang yma o ffyrdd i gefnogi dioddefwyr a'r rhai sy'n cyflawni bwlio, e.e. uniaethu'r bwli a'r dioddefwr.

- Cynnig hyfforddiant i'r bydis adnabod arwyddion bwlio, e.e. rhaglen Swyddog cyswllt Ysgolion yr Heddlu, ac i ddatblygu rôl ragweithiol wrth gefnogi eu cyd-ddisgyblion.

- Cynnal gwasanaethau a chyflwyniadau ar themâu gwrth fwlio. Sylw i wythnos gwrthfwlio cenedlaethol.

- Neges gwrth-fwlio yn cael ei chefnogi trwy raglen ABCh. Hyrwyddo materion sy'n ymwneud ag amrywiaeth mewn modd cadarnhaol yn ystod pob gwers.

- Pan fydd tystiolaeth o ddigwyddiadau o fwlio ymysg disgyblion bydd camau pendant yn cael eu cymeryd i ddatrys y sefyllfa yn ôl ei difrifoldeb. Mewn unrhyw achos o fwlian bydd:-

1. Ymchwil fanwl i'r sefyllfa yn cael ei chario allan gan yr Uwch Dîm Rheoli neu athrawon a chyfrifoldeb penodol.

2. Cefnogaeth yn cael ei roi i'r dioddefwr trwy gynllun mentora neu bydis.

3. Staff yn cael eu hysbysu o'r digwyddiad er mwyn rhannu'r cyfrifoldeb o fonitro'r sefyllfa a sicrhau nad yw'r bwlio yn parhau.

4. Cosb i'r bwli a all fod yn:-

    - Cadw i mewn i wneud gwaith ychwanegol (digwyddiad cyntaf)
    - Cadw ar ôl ysgol (ail droseddu)
    - Gwaharddiad dros dro (digwyddiadau parhaus o fwlian)

5. Hysbysir y rhieni o achosion, o fwlian a byddant yn cael ei gwahodd i'r ysgol i drafod y mater os yw'r bwlian yn parhau.

6. Os na fydd y broblem yn gallu cael ei datrys drwy'r strategaethau uchod byddwn yn ceisio cyngor proffesiynol, e.e. SLLA, Heddlu, Seicolegydd Addysg, cyn penderfynu ar gamau pellach.

7. Cofnodir achosion o fwlio yn ofalus fel y nodwyd eisoes. Gan hysbysebu'r adran addysg o unrhyw ddigwyddiadau ar ddiwedd bob tymor.

Adolygu a Datblygu'r Strategaeth

- Bydd y strategaeth yn cael ei hadolygu yn flynyddol yn nhymor y Gwanwyn trwy ymgynghoriad â'r:-
  (i) Disgyblion – trafod mewn cyfarfod o'r Cyngor Disgyblion a'r Bydis
  (ii) Staff – Agenda cyfarfod staff
  (iii) Rhieni – Cyfathrebu'n aml trwy gyfarfodydd rhieni blynyddol, cais am ymateb drwy'r bwletin rhieni. Disgwylir unrhyw ymateb cyn diwedd yr ail dymor.
  (iv) Cwmnïau Bysus – copi o'r polisi a chyfle i roi sylwadau erbyn diwedd ail dymor.
  (v) Llywodraethwyr – Adolygu y polisi yn ystod cyfarfod yn y tymor dilynol ac os yn ei gymeradwyo, ei arwyddo a'i ddyddio.

- Bydd angen i'r Llywodraethwyr fonitro unrhyw gwynion gan rieni ynglŷn â bwlio a gallu cyfiawnhau ymateb yr ysgol iddynt (mewn llys barn os bydda rhaid).

Dyddiad yr Adolygiad Cyfredol:Gwanwyn 2015 Adolygiad Nesaf : **Tymor y Gwanwyn 2016**

Arwyddwyd (Cadeirydd y Cyfarfod):.....

ANTI-BULLYING POLICY
YSGOL BOTWNNOG

DEFINITION

Bullying is defined as any form of intentional behaviour which causes distress and threatens physical or emotional harm to a person / persons. Bullying undermines the confidence, safety and self esteem of a person (pupil or member of staff). Bullying is a serious and complex matter and falls into 5 categories:-

- **Physical**
- **Verbal**
- **Emotional**
- **New Technology, e.g. text, sites on the internet, chat rooms etc.**
- **Racial**

AIM

To create a safe environment where all pupils can develop and learn without fear or worry. All staff are responsible for maintaining a safe environment in the school.

OBJECTIVES

- Acknowledge that bullying can occur in Ysgol Botwnnog. The staff will strive to make sure that all pupils and staff feel happy and safe in school.

- The schools anti-bullying procedures should be discussed and monitored by e.g. governors, staff, pupil council, parents, bus companies. The views of stakeholders would be considered when reviewing the policy. New pupils (and parents) should be aware of this policy.

- Pupils and parents should be reminded on a regular basis that bullying is not acceptable in Ysgol Botwnnog. Anti bullying posters should be displayed clearly on walls in the school.

- School strategies should be mentioned in all cases of bullying. Clear strategies should be available for parents and pupils.

Strategies for pupils / parents / staff and Governors

- School practices should be revised regularly to minimise the risk of any bullying, e.g. that enough staff are on duty at start of day, break, dinner hour and that pupils move swiftly between lessons. Teachers are expected to be responsible for the areas outside their rooms between lessons.

- Encourage pupils to act responsibly and report bullying, to withstand bullying and discuss bullying e.g. in PSE lessons, in Pupil Council.

- Give pupils opportunities to share their concerns / worries, e.g. with buddies / mentor. An ethos in school of supporting pupils who report on bullying.

- Use various methods to give support to victims and deal with the bullies, e.g. get the bully to empathise with victim.

- Training for potential buddies, e.g. CHIPS programme, buddies to develop an interactive role in supporting fellow pupils.

- Whole school services on anti-bullying themes.

- Anti Bullying school stance supported by PSE programme.

- When staff are aware of bullying incidents steps must be taken to deal with the issue – according to seriousness.

1. Senior Management Team or teachers with responsibilities to investigate in detail.

2. Victim will be given support through mentoring scheme or buddies.

3. Staff will be informed of incident in order to monitor situation and attempt to prevent further bullying

4. Punishment for bully could involve:-

- Detention for bully to complete extra work (first incident)
- Detention after normal school hours (second offence)
- Fixed period exclusion from school (for continued bullying)

5. Parents will be informed of the bullying and could well be invited to school should the bullying persist.

6. If the problem is not resolved by using the strategies mentioned above the school will seek professional advice, e.g. School Welfare Officer, Educational Psychologist before deciding on further actions.

7. Incidences of bullying will be recorded.

Revising Strategies

- The school Anti Bullying Policy will be reviewed annually in Spring Term and discussed with:-

(i) Pupils – Pupil Council and Buddies
(ii) Staff – in staff meeting
(iii) Parents – on agenda of annual meeting with Governors, or in school bulletin
(iv) Bus Companies – copy to bus companies and opportunity to respond by end of second term.
(v) Governors - revised in third term – if accepted, signed.

- Governors should monitor any complaints by parents as regards bullying and respond to complaint (in court if necessary).

Date Policy Revisedl:.....

Signed (Chairman Governors):.....