

Polisi Ymwelwyr Ysgol

Dylai pob ymwelydd i'r ysgol alw yn y dderbynfa cyn ymwneud ag unrhyw orchwyl arall. Yn y dderbynfa bydd ymwelydd yn llofnodi llyfr ymwelwyr ac yn derbyn bathodyn ymwelydd. Bydd pob ymwelydd yn cael ei gyfeirio at y daflen 'Gweithredu pan fo tân' sy'n cael ei harddangos ym mhob ystafell.

Dylai pob ymwelydd wisgo'r bathodyn ymwelydd tra'i fod ar dir yr ysgol.

Mae disgwyl i bob ymwelydd roi gwybod i'r dderbynfa eu bod wedi gorffen eu hymweliad, ynteu trwy alw yn y dderbynfa (a dychwelyd y bathodyn ymwelydd) neu drwy alwad ffôn i'r dderbynfa (200).

Categoriâu o ymwelwyr

Athrawon peripatetig cerdd / athrawon dyslecsia / y nyrs a.y.y.b. (h.y. ymwelwyr wedi eu hamserlennu i weithio gyda'r disgyblion)

Bydd bathodyn ymwelydd sy'n ddilys am flwyddyn gan yr ymwelwyr hyn. Bydd disgwyl iddynt alw yn y dderbynfa i ddweud eu bod wedi cyrraedd yr ysgol cyn ymgymryd â'u dyletswyddau gyda'r disgyblion (ac i nôl unrhyw oriad sydd ei angen arnynt). Nid oes disgwyl i'r ymwelwyr hyn fod yng nghwmni aelod o staff tra byddant yn yr ysgol.

Ymgynghorwyr/Arolygwyr

Bydd bathodyn ymwelydd sy'n ddilys am ddiwrnod/wythnos gan yr ymwelwyr hyn. Bydd disgwyl iddynt alw yn y dderbynfa i ddweud eu bod wedi cyrraedd yr ysgol cyn iddynt ymgymryd â'u dyletswyddau ar unrhyw ddiwrnod. Yn arferol, bydd yr ymwelwyr hyn yng nghwmni aelod o staff tra byddant yn yr ysgol.

Contractwyr / Technegwyr Cynnal

Bydd bathodyn ymwelydd sy'n ddilys am y cyfnod addas gan yr ymwelwyr hyn. Bydd disgwyl iddynt alw yn y dderbynfa i ddweud eu bod wedi cyrraedd yr ysgol cyn iddynt ymgymryd â'u gwaith yn yr ysgol. Yn arferol bydd yr ymwelwyr hyn yn gweithio mewn un man yn yr ysgol, ac nid oes disgwyl iddynt fod yng nghwmni aelod o staff tra byddant yn yr ysgol. Nid oes disgwyl iddynt fod yng nghwmni'r disgyblion heb fod aelod o staff hefyd yn bresennol. Bydd gofyn iddynt gyflwyno eu hunain a dangos y bathodyn ymwelydd i aelod o staff os ydynt eisiau mynediad i ystafelloedd dysgu a ddefnyddir gan ddosbarthiadau'r ysgol.

Cyn-athrawon / Cyn-ddisgyblion yr Ysgol

Bydd bathodyn ymwelydd sy'n ddilys am gyfnod addas gan yr ymwelwyr hyn. Bydd disgwyl iddynt alw yn y dderbynfa i ddweud eu bod wedi cyrraedd yr ysgol ac i wneud trefniadau i gyfarfod athrawon a/neu disgyblion penodol. (Mae manylion amserlen pob athro a/neu ddisgybl ar gael gan y staff gweinyddol yn y dderbynfa.) Os nad ydy'r athrawon a/neu ddisgyblion ar gael, disgwylir iddynt aros amdanynt mewn man addas. Ni ddylai unrhyw ymwelydd fod yn crwydro'r ysgol yn ddi-amcan. (Os oes gan y staff gweinyddol unrhyw ofidiau/amheuron ynglŷn ag addasrwydd unrhyw ymwelydd i gael mynd i gyfarfod ag athrawon/disgyblion heb oruchwyliaeth, dylid gofyn i'r ymwelydd aros yn y dderbynfa a chyfeirio'r mater at aelod o'r UDR.)

Rhieni ac ymwelwyr eraill

Bydd bathodyn ymwelydd sy'n ddilys am ddiwrnod gan yr ymwelwyr hyn. Bydd disgwyl iddynt alw yn y dderbynfa i ddweud eu bod wedi cyrraedd. Yn arferol bydd yr ymwelwyr hyn ynteu yn aros i weld rhywun (mewn man addas) neu yng nghwmni aelod o staff tra byddant yn yr ysgol.

Cyflenwyr i'r ysgol (e.e. Consortiwm, Gwasanaeth ail-gylchu, ...)

Bydd bathodyn ymwelydd sy'n ddilys am y cyfnod addas gan yr ymwelwyr hyn. Bydd disgwyl iddynt alw yn y dderbynfa i ddweud eu bod wedi cyrraedd yr ysgol cyn iddynt ymgymryd â'u gwaith yn yr ysgol. Yn arferol bydd yr ymwelwyr hyn yn ymwneud ag un man penodol o'r ysgol. Yn arferol byddant yn ymwneud ag un aelod o staff tra byddant yn yr ysgol. Nid oes disgwyl iddynt fod yng nghwmni'r disgyblion heb fod aelod o staff hefyd yn bresennol.

Beth i'w wneud os gwelir ymwelydd yn yr ysgol sydd heb fathodyn ymwelydd dilys

Rhaid ceisio bod yn gadarnhaol ym mhob achos. Mae bod yn gwrtais yn fodd i osgoi gwrthdaro rhwng aelodau'r ysgol a'r cyhoedd.

Awgrymir y dylid dilyn y camau canlynol:

- gofynnwch a fedrwch chi helpu'r ymwelydd
- os yw'r ymwelydd yn datgan bod trefniant i ymweld wedi ei wneud ymlaen llaw, holwch a ydynt wedi galw yn y dderbynfa i ddweud eu bod wedi cyrraedd ac os ydynt wedi derbyn bathodyn ymwelydd

fel arall,
- eglurwch fod disgwyl i bob ymwelydd alw yn y swyddfa i wneud unrhyw drefniadau ymweld ac y byddant wedyn yn derbyn bathodyn ymwelydd i'w wisgo tra byddant yn yr ysgol
- os yn ymarferol, ewch â'r ymwelydd i'r dderbynfa; fel arall ceisiwch ofyn i berson arall addas fynd â'r ymwelydd i'r dderbynfa
- os bydd ymwelydd yn haerllug neu'n niwsans yn yr ysgol, ni ddylai aelod o staff weithredu'n uniongyrchol, yn hytrach, dylid anfon am gymorth neu roi gwybod i'r Pennaeth (neu Ddirpwy) mor fuan ag sy'n bosib. Ni ddylai aelodau o staff yr ysgol beryglu eu diogelwch eu hunain (gweler 'Delio gyda thresmaswyr').

Delio gyda thresmaswyr

Cyffredinol

Croesewir ymwelwyr i'r ysgol, ac mae gan lawer ohonynt, fel rhieni a chyflenwyr hawl i fod yno i bwrpas penodol.

Mae'r ddogfen hon yn ymwneud â delio gyda thresmaswyr a'r rhai sy'n creu trwbwl.

Mathau o broblemau

Y mathau mwyaf cyffredin o broblemau sy'n wynebu'r ysgol yw:

- ymddygiad haerllug achlysurol gan rieni
- ymweliadau di-angen ar dir yr ysgol gan aelodau'r cyhoedd, gan gynnwys cyn-ddisgyblion
- cyn-ddisgyblion ac eraill yn aros y tu allan i allanfeydd yr ysgol ar ddiwedd y dydd
- malu eiddo'r ysgol (fandaleiddio) yn ystod neu y tu allan i oriau ysgol

Gweithdrefnau

Cyswllt â'r heddlu

Bydd cyswllt rheolaidd â'r heddlu parthed materion o ddiogelwch ac atal troseddu dylai unrhyw gyswllt argyfwng â'r heddlu gael ei wneud gan y Pennaeth (neu ei Ddirprwy yn ei absenoldeb), neu gydag awdurdod y Pennaeth wrth alw'r heddlu dylai'r Pennaeth (neu berson sy'n gweithredu gydag awdurdod y Pennaeth) roi digon o fanylion i alluogi'r heddlu i benderfynu sut y byddant yn ymateb

Diogelwch arferol

- mae arwyddion wrth fynedfeydd yr ysgol yn nodi bod disgwyl i ymwelwyr alw yn y dderbynfa
- mae arwyddion yn dangos y ffordd i'r dderbynfa
- yn y dderbynfa bydd pob ymwelydd yn llofnodi llyfr ymwelwyr ac yn derbyn bathodyn ymwelydd i'w wisgo tra ar dir yr ysgol

Delio â dieithriaid

- os na fydd ymwelydd yn gwisgo bathodyn ymwelydd dylid gofyn a fedrir ei helpu
- dylid ei atgoffa bod angen i bob ymwelydd alw yn y dderbynfa yn y lle cyntaf, lle y bydd yn derbyn bathodyn ymwelydd i'w wisgo tra bo yn yr ysgol
- ewch â'r ymwelydd i'r dderbynfa, neu os nad ydy hynny'n ymarferol, gofynnwch i berson arall addas fynd â'r ymwelydd i'r dderbynfa
- os oes gan aelod o staff neu'r staff yn y dderbynfa unrhyw amheuon ynglŷn â dieithryn dylid rhoi gwybod i'r Pennaeth (neu'r Dirprwy) ar unwaith, a gofyn i'r dieithryn aros yn y dderbynfa
- os ydy'r dieithryn yn anwybyddu'r cyfarwyddyd dylid rhoi gwybod i'r Pennaeth (neu'r Dirprwy) ar unwaith
- os bydd dieithryn yn haerllug neu'n niwsans mewn unrhyw ffordd, ni ddylai aelod o staff weithredu'n uniongyrchol, yn hytrach, dylid anfon am gymorth neu roi gwybod i'r Pennaeth (neu'r Dirprwy) mor fuan ag sy'n bosib. Ni ddylai aelod o staff yr ysgol beryglu eu diogelwch eu hunain
- dim ond y Pennaeth (neu'r Dirprwy) all ofyn i ddieithryn adael safle'r ysgol
- os ydy'r dieithryn yn gwrthod ufuddhau i'r cais, gall y Pennaeth roi gwybod i'r heddlu os yw o'r farn bod bygythiad i ddiogelwch unrhywun ar y safle. Mater i'r Pennaeth yn unig yw'r penderfyniad hwn, a bydd angen barnu hefyd os bydd digwyddiad yn tanseilio hyder y rhieni yn nhrefniadau diogelwch yr ysgol.
- ni all yr heddlu arestio person am dresmasu onibai bod 'breach of the peace', ond mae ganddynt hawl arestio os oes 'minor nuisance'. Mae'n bosib bod modd iddynt helpu i ddatrys problem heb orfod arestio neb.

Pan fo arfau'n bresennol ('Offensive weapons')

Dieithriaid

- os oes amheuaeth gan aelod o staff bod arf ('offensive weapon') ar safle'r ysgol, dylid rhoi gwybod i'r Pennaeth ar unwaith
- bydd y Pennaeth yn galw'r heddlu bob tro y bydd y person a amheuir yn berson nad yw yn ddisgybl o'r ysgol, neu os bydd digwyddiad sy'n ymwneud â disgybl o'r ysgol yn digwydd y tu allan i safle'r ysgol
- cedwir golwg manwl ar y person a amheuir nes y bydd yr heddlu yn cyrraedd

Disgyblion

- nid oes disgwyl i staff archwilio ('search') disgyblion, ond, os y gellir tawelu'r sefyllfa trwy wneud, gellir ei ystyried. Y Pennaeth yn unig (neu un sydd ag awdurdod y Pennaeth ganddo) all ystyried hyn.
- os ydy'r disgybl yn gwrthod cyd-weithredu, yr heddlu ddylai wneud unrhyw archwiliad
- dylid rhoi gwybod i rieni'r disgybl a gofyn iddynt ddod i'r ysgol
- os ydy'r disgybl yn cyd-weithredu, dylai dau athro sydd yr un rhyw â'r disgybl fod yn bresennol pan fo'r archwiliad yn digwydd. Bydd un athro yn gwneud yr archwiliad tra bydd y llall yn arsylwi ac yn cymryd

nodiau. Bydd yr archwiliad yn digwydd mewn lle preifat. Cyngorir y dylai'r rhieni fod yn bresennol ac yn cyd-synio, ond mae caniatâd y disgybl ei hun yn ddigonol

- dylai unrhywbeth sy'n cael ei gymryd oddi ar y disgybl gael eu rhoi gan y Pennaeth i'r heddlu mor fuan ag sy'n bosib, oni bai bod y Pennaeth o'r farn ei fod yn rhesymol eu rhoi yn ôl i'r rhieni
- dylid cadw'r disgybl dan sylw i ffwrdd oddi wrth ddisgyblion eraill yr ysgol trwy'r amser, oni bai bod hyn yn amhosib oherwydd yr amgylchiadau

Adrodd a chofnodi

- dylai staff yr ysgol gofnodi pob digwyddiad yn llyfr log digwyddiadau'r ysgol (sy'n cael ei gadw ym mhrif swyddfa'r ysgol)
- bydd y log yn cael ei archwilio gan y Pennaeth (neu'r UDR) ar gyfnodau rheolaidd, a chymerir camau gweithredu yn ôl yr angen
- bydd y Pennaeth yn adrodd ar y materion hyn ac ar unrhyw gamau gweithredu yn ei adroddiad i'r Llywodraethwyr
- bydd y Llywodraethwyr yn trafod y materion hyn yn gyfnodol