# Ysgol Gymraeg Melin Gruffydd

## Polisi Gwrth-fwlio

### SAIL RESYMEGOL

Mae gan bawb yn Ysgol Gymraeg Melin Gruffydd yr hawl i deimlo'n gartrefol, yn ddiogel ac yn hapus. Rydym yn ymroddedig i ddarparu amgylchedd gofalgar,cyfeillgar a diogel ar gyfer pob un o'n disgyblion er mwyn iddynt ddysgu mewn amgylchedd hamddenol a diogel, lle gallant fanteisio i'r eithaf ar y cyfleoedd addysgol sydd ar gael iddynt yn yr ysgol.

Gall bwlio o unrhyw fath atal hyn rhag digwydd ac mae'n rhwystro cyfle cyfartal. Mae pawb yn gyfrifol am atal hyn rhag digwydd ac mae'r polisi hwn yn cynnwys canllawiau i gefnogi'r ethos hwn.

Lle mae bwlio'n digwydd mae'n rhaid i'r dioddefwyr deimlo'n hyderus i ddefnyddio'r systemau gwrthfwlio yn yr ysgol i roi terfyn ar y bwlio.

### BETH YW BWLIO?

Bwlio yw'r defnydd o natur ymosodol gyda'r bwriad o achosi niwed i berson arall. Mae bwlio'n achosi poen a gofid i'r dioddefwr.

Gall bwlio fod yn:

- emosiynol
- homoffobig
- corfforol
- geiriol
- hiliol
- rhywiol

Gall bwlio ddigwydd am gyfnod byr o amser neu gall barhau am gyfnod hirach oni fydd yn cael ei atal. Gall bwlio fod yn gorfforol neu'n eiriol neu'n ysgrifenedig (fel gyda gwefwlio) neu fygythiad yn unig. Gall bwlio fod yn agored neu'n fygythiad cynnil. Bwlio yw'r awydd bwriadol, ymwybodol o frifo neu fygwth neu ddychryn rhywun arall. I wneud hyn mae'n rhaid i'r bwli fod â rhyw fath o bwer dros y dioddefwr.

### PA FFURF MAE'R BWLIO YN EI GYMRYD?

Mae pob math o fwlio yn ymosodiad: naill ai ymosodiad corfforol, geiriol neu seicolegol (er nid yw pob math o ymosodiad yn bwlio, mewn gwirionedd).

Gall bechgyn a merched fod yn fwlis ac yn ddioddefwyr.

Dyma rai enghreifftiau o fwlio:-
• Bygwth trais
• Bygythiad corfforol
• Casineb geiriol
• Peidio â chynnwys y dioddefwr

**BLE MAE BWLIO YN DIGWYDD?**

Os bydd cyfle'n codi gall bwlio ddigwydd rywle ond fel arfer mae'n digwydd mewn mannau lle nad oes llawer o oruchwyliaeth *e.e. toiledau, mannau o'r iard nad yw'r staff ar ddyletswydd yn ymweld â nhw'n aml.* Efallai y gwelir awgrym o bw^er y bwli mewn mannau eraill *e.e. yr ystafell ddosbarth, y ffreutur.*

Gwefwlio yw'r defnydd o dechnoleg cyfathrebu, yn enwedig ffônau symudol a'r rhyngrwyd, er mwyn anafu, peri gofid neu i dramgwyddo yn erbyn rhywun.

**PWY YW'R BWLIS?**

Nid yw'n hawdd adnabod bwlis. Nid oes unrhyw gasgliad unigryw o nodweddion sy'n diffinio bwli. Gall bwlis ddod o blith y disgyblion canlynol:
• Y rhai sy'n cyflawni llai yn academaidd
• Yn gwneud cystal, neu'n well na'u cyfoedion, yn academaidd
• Yn amhoblogaidd neu'n ansicr
• Yn eithaf diogel a hapus

Fodd bynnag mae bwlis yn tueddu i feddu ar y canlynol:
• Agweddau trahaus, ymosodol ac nid ydynt yn gallu rheoli'r rhain
• Diffyg empathi
• Diffyg euogrwydd.
• Gangiau bwlio

Mae bwlis yn hoffi gweithredu mewn grŵp er mwyn cadarnhau cydgefnogaeth y grŵp.

**PWY YW'R DIODDEFWYR?**
Mae bwlis yn pigo ar blant sy'n hawdd eu niweidio. Gall y rhain fod y canlynol:
• Disgyblion sy'n newydd i'r ysgol neu'r dosbarth.
• Disgyblion sy'n wahanol eu gwedd, eu lleferydd neu eu cefndir.
• Disgyblion sy'n isel eu hunan-barch.
• Disgyblion sy'n dangos ymateb 'difyr' i'r bwli pan gant eu bwlio *e.e. pyliau o dymer ddrwg, colli rheolaeth.*
• Disgyblion sy'n fwy pryderus neu nerfus na disgyblion eraill.
Efallai y bydd awgrym hiliol i'r bwlio megis:
• Galw enwau hiliol
• Graffiti neu nodiadau
• Ymosodiadau corfforol

Efallai y bydd dioddefwyr yn ystyried eu hunain yn annigonol ac unig. Gallant ymddangos yn dawedog.

**BETH ALLWN NI EI WNEUD I ATAL BWLIO?**
Mae'n bwysig ein bod ni'n adnabod y plant a bod gan y staff i gyd gyfrifoldeb dros y mater hwn. Mae'n rhaid i ddioddefwyr gredu bod staff yn gallu gweithredu i atal bwlio. Mae'n rhaid i ni wneud y canlynol:

1. Sicrhau bod disgyblion yn cael eu goruchwylio *e.e. ar ddyletswydd yn yr iard, dylid symud o gwmpas gan osgoi creu mannau y bydd disgyblion yn gwybod na fydd staff yn ymweld â nhw'n aml*
2. Bod yn wyliadwrus o arwyddion bwlio
3. Delio'n gadarn gyda'r fath ymddygiad.
4. Gweithredu'n briodol (Canllawiau Polisi Disgyblaeth)
5. Gadael i'r disgyblion wybod y gallant rannu unrhyw achosion o fwlio gyda'r staff
6. Canmol ymddygiad nad yw'n ymosodol
7. Bod yn ymwybodol o'r pryder a'r poen y gall bwlio achosi
8. Codi ymwybyddiaeth yn y cwricwlwm a darllen storïau perthnasol a chynnal trafodaethau sy'n ymwneud â materion bwlio.

**SUT DYLEM NI WEITHREDU?**
Byddwn yn annog pob plentyn yn Ysgol Gymraeg Melin Gruffydd i "ddweud" wrth rywun. Dylai pob oedolyn yn Ysgol Gymraeg Melin Gruffydd wrando a gweithredu. Dylid sicrhau fod pob plentyn yn ymwybodol o'r canlynol:
• Ni ddylent ddial na tharo nôl
• Dylent ddweud wrth yr oedolyn agosaf
• Os byddant yn cael eu bwlio neu'n adnabod rhywun sy'n cael eu bwlio dylent ddweud wrth rywun
• Mae'n gyfrifoldeb arnynt ddweud wrth rywun
• Bydd bob athro ac aelodau eraill o'r staff yn barod i wrando arnynt a gweithredu ar Unwaith

**Ni fyddwn yn goddef unrhyw fwlio yn Ysgol Gymraeg Melin Gruffydd.** Byddwn yn delio ar unwaith ag unrhyw achos o fwlio, ar ôl i'r achos gael ei archwilio'n llawn gan y staff, trwy siarad â'r bwli ac efallai siarad á'r rhieni (delir a phob achos yn unigol). Bydd y plentyn yn cael ei gosbi yn unol â'r rheolau a nodir yn ein Polisi Disgyblaeth, a gall hyn arwain at waharddiad am gyfnod penodol.

**ARWYDDION A SYMPTOMAU**
Gall plentyn ddangos arwyddion neu ymddygiad sy'n awgrymu ei fod yn cael ei fwlio. Dylai oedolion fod yn ymwybodol o'r arwyddion posib hyn a dylent ymchwilio os yw plentyn:

- yn ofni cerdded i'r ysgol neu oddi yno
- eisiau mynd i'r ysgol yn y car
- yn newid ei drefn arferol
- yn amharod i fynd i'r ysgol (ffobia ysgol)
- yn dechrau colli ysgol yn fwriadol
- yn mynd i'w gragen, yn bryderus, neu'n dangos diffyg hyder
- yn datblygu atal dweud
- yn ceisio neu'n bygwth hunanladdiad neu'n rhedeg i ffwrdd
- yn crïo'i hun i gysgu yn y nos neu'n cael hunllefau
- yn teimlo'n sâl yn y bore
- yn dechrau gwneud yn wael yn ei waith ysgol

- yn dod adref gyda'i ddillad wedi'u rhwygo neu ei lyfrau wedi'u difrodi
- yn "colli" ei eiddo
- yn gofyn am arian neu'n dechrau dwyn arian (i dalu'r bwli)
- yn "colli" arian cinio neu arian arall drwy'r amser
- yn methu esbonio cwt neu gleisiau
- yn dod adref yn llwgu (arian / cinio wedi'i ddwyn)
- yn mynd yn ymosodol, yn aflonyddgar neu'n afresymol
- yn bwlio plant eraill neu ei frodyr a'i chwiorydd
- yn peidio â bwyta
- yn ofni dweud beth sy'n bod
- yn rhoi esgusodion annhebygol dros unrhyw un o'r uchod

Gallai'r arwyddion a'r ymddygiad hyn awgrymu problemau eraill, ond dylid ystyried bwlio fel posibilrwydd ac ymchwilio iddo.

## Pam mae'n bwysig i ymateb i fwlio?

Mae bwlio'n brifo. Does neb yn haeddu dioddef o fwlio. Mae gan bawb yr hawl i gael eu trin â pharch. Mae angen i ddisgyblion sy'n bwlio ddysgu gwahanol ffyrdd o ymddwyn a deall y poen y maent yn ei achosi.

Mae gan ysgolion gyfrifoldeb i ymateb yn brydlon ac yn effeithiol i faterion bwlio.

## Amcanion y polisi hwn

- Dylai'r holl lywodraethwyr, y staff addysgu a'r staff nad ydynt yn addysgu, disgyblion a rhieni ddeall beth yw bwlio.
- Dylai'r holl lywodraethwyr a'r staff addysgu a'r staff nad ydynt yn addysgu wybod beth yw polisi'r ysgol ar fwlio, a'i ddilyn pan adroddir am achosion o fwlio.
- Dylai'r holl ddisgyblion a rhieni wybod beth yw polisi'r ysgol ar fwlio, a'r hyn y dylent ei wneud os bydd achos o fwlio'n codi.
- Rydym ni fel ysgol yn ystyried bwlio o ddifrif. Dylai disgyblion a rhieni deimlo'n sicr y byddant yn cael eu cefnogi os byddant yn adrodd am achos o fwlio.
- Ni fydd bwlio'n cael ei oddef.

## Ymagwedd Ysgol Gyfan

Nid yw bwlio yn dderbyniol. Mae'n niweidio plant unigol. Felly rydyn ni'n gwneud popeth o fewn ein gallu i'w atal. Rydyn ni'n ceisio creu ethos lle na fydd bwlio yn cael ei dderbyn. Rhaid dod â'r peth i sylw person mewn awdurdod, a rhaid delio â'r peth yn syth. Er mwyn delio â bwlio rhaid cael cydweithrediad holl aelodau cymuned yr ysgol, yn cynnwys disgyblion, rhieni, staff cynorthwyol, gwarcheidwaid awr-ginio ac athrawon.

Rydyn ni fel ysgol yn hybu agweddau a gwerthoedd cadarnhaol, sef gofal at eraill, sensitifrwydd i deimladau eraill, parchu eraill a pharchu'r hunan. Mae pob dosbarth yn trefnu gwersi ABCh fel pwnc arwahanol, ac mae'r rhaglen ysgol gyfan yn cynnal a chefnogi ein hymagwedd tuag at fwlio.

Rydyn ni'n ceisio creu awyrgylch ddiogel, er mwyn i'r plant ddysgu heb ofn na gofid. Yn yr ystafell ddosbarth byddwn yn creu strategaethau i gadarnhau ymddygiad cadarnhaol, er enghraifft, gweithio mewn parau a grwpiau bychain, trafod a gosod rheolau dosbarth.

Bydd y polisi hwn yn sicrhau bod cysondeb yn y ffordd y mae'r ysgol yn delio â digwyddiadau o fwlio.

Ceisiwn sicrhau fod pawb sy'n rhan o'r ysgol yn ymwybodol ein bod yn gwrthwynebu bwlio, ac rydyn ni'n egluro bod cyfrifoldeb ar bawb i'n cynorthwyo i ddileu bwlio.

## Gweithdrefnau Bwlio, yn cynnwys cosbau

• Ymchwilir yn llawn bob achos o fwlio honedig. Cedwir nodiadau yn ymwneud â'r honiadau.
• Gall athrawon weithredu fel ymholydd yn y lle cyntaf; er fe all aelod o'r UDRh neu'r pennaeth arwain y cam cyntaf.
• Rhoddir rhybudd i ddisgyblion os ydy'r ymholydd yn teimlo fod sail i'r honiadau. Does dim rhaid cysylltu â rhieni hyd yn hyn.
• Os ydy'r bwlian yn parhau, gwahoddir rhieni'r bwli(s) a'r dioddefwr(wyr) i'r ysgol i drafod y mater gyda'r pennaeth neu aelod o'r UDRh.
• Fe fydd yr ysgol yn gosod strategaethau yn eu lle er mwyn darbwyllo'r bwli(s) i wella pethau.
• Os ydy'r bwlian yn parhau, fe fydd gwaharddiad dros dro yn dilyn, ac os na ddaw'r bwlian i ben, fe all hyn arwain at waharddiad parhaol.

## Rôl y Llywodraethwyr

Mae'r Corff Llywodraethu yn cefnogi'r pennaeth ym mhob ymdrech i ddileu bwlio o'n hysgol. Mae'r polisi hwn yn datgan yn glir nad yw'r corff llywodraethu yn caniatáu i fwlio ddigwydd yn yr ysgol. Bydd rhaid delio yn ddifrifol ag unrhyw achos o fwlio.

Mae'r Corff Llywodraethu yn monitro'r achosion o fwlio sy'n digwydd yn yr ysgol, ac yn adolygu'r polisi yn gyson. Mae'r Corff Llywodraethu yn gofyn i'r ysgol i gadw cofnod cywir o'r holl achosion o fwlio.

Os bydd rhiant yn gofyn i'r Corff Llywodraethu i ymchwilio i achos o fwlio, yna bydd yn gwneud hynny o fewn deg diwrnod. Ym mhob achos, bydd y Corff Llywodraethu yn hysbysu'r pennaeth ac yn gofyn iddo ymchwilio i'r achos ac adrodd yn ôl i gynrychiolydd o'r corff.

## Rôl y pennaeth

Cyfrifoldeb y pennaeth yw sicrhau bod y polisi gwrth-fwlio yn cael ei weithredu, a sicrhau bod yr holl staff yn ymwybodol o bolisi'r ysgol ac yn gwybod sut mae delio â bwlio. Mae'r pennaeth yn adrodd yn ôl i'r Corff Llywodraethu ynglŷn ag effeithiolrwydd y polisi, yn ôl y galw.

Mae'r pennaeth yn sicrhau bod yr holl ddisgyblion yn gwybod bod bwlio yn anghywir ac yn annerbyniol yn yr ysgol hon. Mae'r pennaeth yn dod â hyn i sylw'r plant ar adegau addas. Er enghraifft, os bydd achos o fwlio yn digwydd, efallai y bydd y pennaeth yn defnyddio amser gwasanaeth i drafod paham bod bwlio yn anghywir, ac i esbonio paham bod angen cosbi'r peth.

Mae'r pennaeth yn gosod ethos yr ysgol, yn annog cyd-ddibyniaeth, yn canmol llwyddiant, ac yn gwneud bwlio yn llai tebygol o ddigwydd. Pan fydd plant yn teimlo eu bod yn bwysig, ac yn perthyn i ysgol gyfeillgar a chroesawgar, byddant yn llai tebygol o fabwysiadu ymddygiad annerbyniol.

## Rôl yr athrawon a'r staff cynorthwyol

Mae'r athrawon yn ein hysgol yn ystyried bod pob math o fwlio yn ddifrifol, a byddant yn ymyrryd er mwyn osgoi achosion o fwlio.

Os bydd athrawon yn dyst i weithred o fwlio, byddant yn gwneud popeth sydd o fewn eu gallu i gynorthwyo'r plentyn sy'n dioddef. Os yw'r bwlio yn digwydd dros gyfnod o amser, yna bydd yr athrawon yn cael gair gyda'r pennaeth, a bydd y pennaeth yn hysbysu'r rhieni.

Os bydd yr athrawon yn dod i sylweddoli bod bwlio yn digwydd rhwng aelodau o'r dosbarth, yna byddant yn delio â'r mater yn syth. Byddwn yn cosbi'r un sy'n gweithredu'r bwlio, ac yn cynghori a chefnogi'r un sy'n dioddef o fwlio. Rydyn ni treulio amser gyda'r un sy'n gweithredu'r bwlio: rydyn ni'n esbonio bod yr ymddygiad yn anghywir, ac rydyn ni'n ceisio eu helpu i newid eu hymddygiad er gwell. Os yw plentyn yn parhau i fwlio plant eraill, rydyn ni'n hysbysu'r pennaeth. Rydyn ni'n gwahodd y rhieni i'r ysgol er mwyn trafod y mater. Mewn achosion eithafol, er enghraifft pan fydd y trafodaethau wedi bod yn aflwyddiannus, bydd y pennaeth yn cysylltu gydag asiantaethau allanol, er enghraifft y gwasanaethau cymdeithasol.

Mae'r athrawon yn ein hysgol yn ymdrechu i gynorthwyo pob disgybl a chreu ymdeimlad o ymddiriedaeth a pharch tuag at bawb. Wrth ganmol, gwobrwyo a dathlu llwyddiant plant, rydyn ni'n gobeithio y byddwn yn atal achosion o fwlio.

## Rôl rhieni

Mae rôl rhieni yn bwysig er mwyn annog eu plant i beidio bwlio nac ymddwyn mewn ffordd sy'n bygwth eraill. Dylent fod yn ddygn wrth geisio sylwi ar arwyddion o fwlio. Os bydd rhieni'n gofidio bod eu plentyn yn dioddef o fwlio, neu'n amau bod eu plentyn yn bwlio eraill, dylent hysbysu'r pennaeth yn syth.

Dylai rhieni'r plentyn sy'n cael ei amau o weithredu'r bwlio gael rhan gadarnhaol yn y strategaethau er mwyn datrys y mater. Mae cyfrifoldeb ar y rhieni i gefnogi polisi gwrth-fwlio yr ysgol, ac annog eu plant yn weithredol i fod yn aelodau cadarnhaol o'r ysgol.

Dylai rhieni fod yn ymwybodol y gallant drafod eu gofidiau gyda staff yr ysgol eto os ydynt yn teimlo bod y digwyddiadau o fwlio yn parhau.

Dylai rhieni gael gwybod y gallant wneud cŵyn ysgrifenedig swyddogol i'r pennaeth os nad ydynt yn fodlon â'r ffordd y mae'r mater yn cael ei ddelio. Os ydynt yn parhau yn anfodlon dylent ddilyn ein Polisi Cwynion swyddogol.

## Rôl y disgyblion

Rydym yn pwysleisio y dylai disgyblion yr ysgol ddweud wrth aelod o'r staff os ydynt yn dioddef bwlio, ac os ydy'r bwlio yn parhau, rhaid iddynt barhau i roi gwybod i'r staff.
Gwahoddir ein plant i rannu gofidiau.
Mae'n fwriad gan y Cyngor Ysgol i drafod strategaethau gwrth-fwlio yn eu cyfarfodydd o bryd i'w gilydd.

## Monitro ac adolygu

Mae'r polisi hwn yn cael ei fonitro o ddydd i ddydd gan y pennaeth. Bydd yn adrodd yn ôl i'r Corff Llywodraethu ar effeithiolrwydd y polisi, yn ôl y galw.

Cadeirydd y Llywodraethwyr: _____

Dyddiad: 10/5/21

# Ysgol Gymraeg Melin Gruffydd

## Anti-bullying policy

### RATIONALE

Everyone at Ysgol Gymraeg Melin Gruffydd has the right to feel welcome, secure and happy. We are committed to providing a caring, friendly and safe environment for all of our pupils so they can learn in a relaxed and secure atmosphere; where they can take full advantage of the educational opportunities available to them at school.

Bullying of any sort can prevent this happening and hinders equality of opportunity.
It is everyone's responsibility to prevent this happening and this policy contains guidelines to support this ethos.

Where bullying exists the victims must feel confident to activate the anti-bullying systems within the school to end the bullying.

### WHAT IS BULLYING?

Bullying is the use of aggression with the intention of hurting another person.
Bullying results in pain and distress to the victim.

Bullying can be:

- emotional
- homophobic
- physical
- verbal
- racist
- sexual

Bullying can take place over a short period of time or it can persist for a longer period unless it's stopped. Bullying can be physical or verbal or written (as in cyberbullying) or simply a threat of any or all of these. Bullying can be open in nature or a hidden threat. Bullying is a conscious intent to harm or threaten or frighten someone. To do this the bully has to secure some sort of power over the victim.

### WHAT FORM DOES THE BULLYING TAKE?

Every form of bullying is an assault: either a physical, verbal or psychological assault (although **not** every assault is, in fact, bullying).

Boys and girls can be both bullies and victims.
Here are examples of bullying:-

- A threat of violence
- A physical threat
- Verbal hatred
- Exclude the victim

## WHERE DOES BULLYING OCCUR?

If an opportunity arises a bully can make use of any situation, but it usually occurs in places where there is little or no supervision *e.g. toilets, quieter areas of the playground.* We may see a suggestion of the bully's power in other situations *e.g. the classroom, the lunch hall.*

Cyberbullying is the use of communication technology, in particular mobile phones and the internet, to deliberately harm, upset or offend someone else.

## WHO ARE THE BULLIES?

It is not easy to recognise bullies. There isn't one unique collection of characteristics that define a bully. Bullies can come from the midst of the following pupils:
- Those that under-achieve academically
- Those who are the academic equal of their peers, or even out-perform them
- Those who are unpopular or anxious
- Those who are safe and secure

However bullies tend to show the following traits:
- Aggressive and arrogant tendencies which they are unable to control;
- A lack of empathy;
- A lack of guilt;
- Bullying gangs.

Bullies prefer to operate in groups so that they can rely upon the collaboration of the group.

## WHO ARE THE VICTIMS?

Bullies pick on vulnerable children. These children could be:
- Children who are new to the school or classroom
- Children who are different in appearance, speech or background
- Children with low self-esteem
- Children who respond to bullying in a manner which is 'amusing' to the bully *e.g.outbursts of temper, loss of control.*
- Children who are more anxious or nervous than their peers

Perhaps there will be a racist motive to the bullying:
- Calling racist names
- Graffiti or notes
- Physical attacks

Perhaps victims will consider themselves to be inadequate and alone. They may appear timid.

## WHAT CAN WE DO TO PREVENT BULLYING?

It is important that we recognise these children and that there is a shared responsibility for preventing bullying amongst all staff. Victims must believe that staff are able to act to prevent bullying. We must implement the following:

1. Ensure that all pupils are supervised *e.g. whilst on yard duty staff should circulate amongst all the children, thus preventing children from thinking that there are areas on the school premises that are free of staff.*
2. *To be vigilant toward the signs of bullying.*
3. *To act firmly with any such behaviour.*
4. *Respond appropriately (Disciplinary Policy procedures).*
5. *Inform pupils that they are able to share any bullying issues with any member of staff.*
6. *To praise non-aggressive behaviour.*
7. *To be aware of the worry and pain that bullying can cause.*
8. *To raise awareness of bullying issues within the curriculum and seize upon opportunities to read stories and conduct discussions on a bullying theme.*

## HOW SHOULD WE RESPOND?

We will encourage every pupil at Ysgol Gymraeg Melin Gruffydd to "tell" someone. Every adult at Ysgol Gymraeg Melin Gruffydd should listen and respond. We will ensure that every child is aware of the following:

- They should not seek revenge or "hit back"
- They should tell the nearest available adult
- If they are being bullied or they know of someone who is being bullied, they should tell someone
- It is their responsibility to tell someone
- They need to know that any member of staff is ready to listen to them and to respond at once

**We will not tolerate any bullying at Ysgol Gymraeg Melin Gruffydd.** We will deal at once with any act of bullying, after investigation by the staff, by speaking to the bully and his/her parents if required (each case will be dealt with individually). Any child guilty of bullying another child at this school will be dealt with in line with our Pupil Discipline Policy, which may result in a pupil being excluded from school for a specified period.

## SIGNS AND SYMPTOMS

- A child may indicate by signs or behaviour that he or she is being bullied. Adults should be aware of these possible signs and that they should investigate if a child:
- is frightened of walking to and from school
- wants to be driven to school
- changes their usual routine
- is unwilling to go to school (school phobic)
- begins truanting
- becomes withdrawn, anxious or lacking in confidence
- starts stammering
- attempts or threatens suicide or runs away
- cries themselves to sleep at night or has nightmares

- feels ill in the morning
- begins to do poorly in school work
- comes home with clothes torn or books damaged
- has possessions go "missing"
- asks for money or starts stealing money (to pay bully)
- has dinner money or other monies continually "lost"
- has unexplained cuts or bruises
- comes home starving (money / lunch has been stolen)
- becomes aggressive, disruptive or unreasonable
- is bullying other children or siblings
- stops eating
- is frightened to say what's wrong
- give improbable excuses for any of the above
-

These signs and behaviours could indicate other problems, but bullying should be considered a possibility and should be investigated.

## Why it is important to respond to bullying

Bullying hurts. No one deserves to be a victim of bullying. Everyone has the right to be treated with respect. Pupils who are bullying need to learn different ways of behaving and understand the hurt that they cause.

Schools have a responsibility to respond promptly and effectively to issues of bullying.

## Objectives of this Policy

- All governors, teaching and non-teaching staff, pupils and parents should have an understanding of what bullying is.
- All governors and teaching and non-teaching staff should know what the school policy is on bullying, and follow it when bullying is reported.
- All pupils and parents should know what the school policy is on bullying, and what they should do if bullying arises.
- As a school we take bullying seriously. Pupils and parents should be assured that they will be supported when bullying is reported.
- Bullying will not be tolerated.

## Whole School Approach

Bullying is wrong and damages individual children. We therefore do all we can to prevent it, by developing a school ethos in which bullying is regarded as unacceptable. Incidents of bullying must be brought to the attention of persons of authority within the school, and these incidents should be dealt with immediately. In order to deal effectively with bullying it is essential to enlist the co-operation of every member of the school community, including pupils, parents, support staff, lunch-time supervisors and teachers.

We, as a school, promote positive attitudes and values, such as caring for others, being sensitive towards others' feelings, respect for others and self respect. Every class is taught Personal and Social Education as a discrete subject, and this whole school programme supports and drives our proactive approach towards bullying.

We aim, as a school, to produce a safe and secure environment where all can learn without anxiety, and measures are in place to reduce the likelihood of bullying.

Within the classroom we utilise positive behaviour strategies, for example, working in pairs and small groups; discuss and agree upon classroom rules.

This policy aims to produce a consistent school response to any bullying incidents that may occur.

We aim to make all those connected with the school aware of our opposition to bullying, and we make clear each person's responsibilities with regard to the eradication of bullying in our school.

## Bullying procedures, including Sanctions

• All instances of alleged bullying are thoroughly investigated. Notes are kept of bullying claims.
• Teachers may be the initial investigators; though this first stage may be carried out by a member of the SMT or Headteacher.
• Pupils are warned about the consequences should their behaviour continue. Parents need not necessarily be involved at this stage.
• When the bullying is confirmed, the parents of the bully/bullies and victim(s) will be invited to school to discuss the matter with the Headteacher or member of the SMT.
• The school will put in place strategies to help persuade the bully/bullies to mend their ways.
• If the bullying persists, a fixed-term exclusion will follow, and if it still continues, a permanent exclusion may result.

## The role of Governors

The Governing Body supports the headteacher in all attempts to eliminate bullying from our school. The Governing Body will not condone any bullying at all in our school, and any incidents of bullying that do occur will be taken very seriously, and dealt with appropriately.

The Governing Body monitors the incidents of bullying that do occur, and reviews the effectiveness of this policy regularly. The governors require the headteacher to keep accurate records of all incidents of bullying.

The Governing Body responds within ten days to any request from a parent to investigate incidents of bullying. In all cases, the Governing Body notifies the headteacher and asks him to conduct an investigation into the case and to report back to a representative of the Governing Body.

## The role of the headteacher

It is the responsibility of the headteacher to implement the school anti-bullying strategy and to ensure that all staff are aware of the school policy and know how to identify and deal with incidents of bullying. The headteacher reports to the Governing Body about the effectiveness of the anti-bullying policy, on request.

The headteacher ensures that all children know that bullying is wrong, and that it is unacceptable behaviour in this school. The headteacher draws the attention of children to this fact at suitable moments. For example, if an incident occurs, the headteacher may decide to use an assembly as a forum in which to discuss with other children why this behaviour was wrong, and why a pupil is being punished.

The headteacher sets the school climate of mutual support and praise for success, so making bullying less likely. When children feel they are important and belong to a friendly and welcoming school, bullying is far less likely to be part of their behaviour.

## The role of the teacher and support staff

All the staff in our school take all forms of bullying seriously, and seek to prevent incidents from taking place. Staff are asked to be ACTIVE, VIGILANT and SENSITIVE at all times.

If teachers witness an act of bullying, they will either investigate it themselves or refer it to the headteacher. Teachers and support staff do all they can to support the child who is being bullied. If a child is being bullied over a period of time, then, after consultation with the headteacher, the headteacher informs the child's parents.

When any bullying taking place between members of a class, the teacher will deal with the issue immediately. This may involve counselling and support for the victim of the bullying, and punishment for the child who has carried out the bullying. Time is spent talking to the child who has bullied: explaining why his/her action was wrong, and that child is encouraged to change his/her behaviour in future. If a child is repeatedly involved in bullying other children, we inform the headteacher. We then invite the child's parents into the school to discuss the situation. In more extreme cases, for example where these initial discussions have proven ineffective, the headteacher may contact external support agencies, such as Social Services.

Teachers use a range of methods to help prevent bullying and to establish a climate of trust and respect for all. They use drama, role-play, stories etc., within the formal curriculum, to help pupils understand the feelings of bullied children, and to practise the restraint required to avoid lapsing into bullying behaviour. By praising, rewarding and celebrating the success of all children, we hope to help create a positive atmosphere.

## The role of parents

Parents, who are concerned that their child might be being bullied, or who suspect that their child may be the perpetrator of bullying, should contact the headteacher immediately.

If they remain dissatisfied, they should follow the school's complaints procedure, as detailed in the school's Complaints Policy. Parents have a responsibility to support the school's anti-bullying policy, actively encouraging their child to be a positive member of the school.

## The role of pupils

Pupils are encouraged to tell anybody they trust if they are being bullied, and if the bullying continues, they must keep on letting people know.
Pupils are invited to tell us their views about a range of school issues, including bullying. Our School Council intends discussing its own anti-bullying code/strategies during their monthly meetings.

## Monitoring and review

This policy is monitored on a day-to-day basis by the headteacher, who reports to governors about the effectiveness of the policy, on request.

Chairs of governors: _____

Date: 28/5/2021