DISCRIMINATORY BEHAVIOUR AND BULLYING POLICY

At Wibli Wobli Nursery we do not tolerate discriminatory behaviour and take action to tackle discrimination. We believe that parents have a right to know if discrimination occurs and what actions the nursery will take to tackle it. We follow our legal duties in relation to discrimination and record all incidents any perceived or actual relating to discrimination on any grounds and report these where relevant to children's parents and the registering authority.

Definition and legal framework

Types of discrimination

- Direct discrimination occurs when someone is treated less favourably than another person because of a protected characteristic
- Discrimination by association occurs when there is a direct discrimination against a person because they associate with a person who has a protected characteristic
- Discrimination by perception occurs when there is a direct discrimination against a person because they are perceived to have a protected characteristic
- Indirect discrimination can occur where a provision or criterion is in place which applies to everyone in the organisation but particularly disadvantages people who share a protected characteristic and that provision, criterion or practice cannot be justified as a proportionate means of achieving a legitimate aim
- Harassment is defined as 'unwanted conduct related to a relevant protected characteristic, which has the purpose or effect of violating an individual's dignity or creating an intimidating, hostile, degrading, humiliating or offensive environment for that individual'
- Third party harassment is the harassment of employees by a third party not employed by the nursery, e.g. visitors or parents
- Victimisation occurs when an employee is treated badly or suffers detriment because they have made or supported a complaint or raised a grievance under the Equality Act 2010 or have been suspected of doing so.

Protected characteristics

The nine protected characteristics under the Equality Act 2010 are:

- Age
- Disability
- Gender reassignment
- Race
- Religion or belief
- Sex
- Sexual orientation
- Marriage and civil partnership
- Pregnancy and maternity

Incidents may involve a small or large number of persons, they may vary in their degree of offence and may not even recognise the incident has discriminatory implications; or at the other extreme their behaviour may be quite deliberate and blatant.

Examples of discriminatory behaviour are:

- Physical assault against a person or group of people
- Derogatory name calling, insults and discriminatory jokes
- Graffiti and other written insults
- Provocative behaviour such as wearing badges and insignia and the distribution of discriminatory literature
- Threats against a person or group of people pertaining to the nine protected characteristics listed above
- Discriminatory comments including ridicule made in the course of discussions
- Patronising words or actions.

Our procedures

We tackle discrimination by:

- Expecting all staff in the nursery to should be aware of and alert to any discriminatory behaviour or bullying taking place in person or via an online arena
- Expecting all staff to intervene firmly and quickly to prevent any discriminatory behaviour or bullying, this may include behaviour from parents and other staff members
- Expecting all staff to treat any allegation seriously and report it to the nursery manager. Investigating and recording each incident in detail as accurately as possible and making this record available for inspection by staff, inspectors and parents where appropriate, on request. The nursery manager is responsible for ensuring that incidents are handled appropriately and sensitively and entered in the record book. Any pattern of behaviour should be indicated. Perpetrator/victim's initials may be used in the record book as information on individuals is confidential to the nursery
- Ensuring any online bullying or discriminatory behaviour is tackled immediately
- Informing: the parents of the child(ren) who are perpetrators and/or victims should be informed of the incident and of the outcome, where an allegation is substantiated following an investigation
- Excluding or dismissing any individuals who display continued discriminatory behaviour or bullying, but such steps will only be taken when other strategies have failed to modify behaviour. This includes any employees where any substantiated allegation after investigation will incur our disciplinary procedure (please refer to our disciplinary procedure).

Anti-bullying procedures for older children

- Specific measures are in place for older children to prevent and respond to bullying, including peer-on-peer abuse, social media misuse, and exclusion from group activities.
- Staff will monitor interactions and intervene promptly to prevent escalation of bullying behaviour.

- Older children will be supported in understanding the impact of their behaviour on others and encouraged to develop empathy and respectful communication skills.

Strategies for conflict resolution suitable for all ages

- Practitioners will use conflict resolution techniques appropriate to each child's age, including active listening, mediation, negotiation, and encouraging children to express their feelings verbally.
- Children will be guided to resolve disagreements respectfully and constructively, with staff modelling appropriate problem-solving behaviour.
- Staff will provide ongoing support for children who struggle with peer conflicts, reinforcing positive social skills and cooperation.

We record any incidents of discriminatory behaviour or bullying to ensure that:

- Strategies are developed to prevent future incidents
- Patterns of behaviour are identified
- Persistent offenders are identified
- Effectiveness of nursery policies are monitored
- A secure information base is provided to enable the nursery to respond to any discriminatory behaviour or bullying.

If the behaviour shown by an individual is deemed to be radicalised we will follow our procedure as detailed in our Child Protection Policy in order to safeguard children and families concerned.

Nursery staff

We expect all staff to be alert and seek to overcome any ignorant or offensive behaviour based on fear or dislike of distinctions that children, staff or parents may express in the nursery.

We aim to create an atmosphere where the victims of any form of discrimination have the confidence to report such behaviour and that subsequently they feel positively supported by the staff and management of the nursery.

It is incumbent upon all members of staff to ensure that they do not express any views or comments that are discriminatory, or appear to endorse such views by failing to counter behaviour, which is prejudicial in a direct manner. We expect all staff to use a sensitive and informed approach to counter any harassment perpetrated out of ignorance.

This policy was adopted on	Signed on behalf of the nursery	Date for review
27/10/2026	*L.George*	*10/2027*

POLISI YMDDYDIAD GWAHANIAETHOL A BWLIO

Nid ydym yn goddef ymddygiad gwahaniaethol ym Meithrinfa Wibli Wobli ac rydym yn gweithredu i fynd i'r afael â gwahaniaethu. Rydym yn credu bod gan rieni hawl i wybod os yw gwahaniaethu yn digwydd a pha gamau bydd y feithrinfa yn eu cymryd i fynd i'r afael ag ef. Rydym yn dilyn ein dyletswyddau cyfreithiol mewn perthynas â gwahaniaethu ac yn cofnodi pob digwyddiad ymddangosiadol neu wirioneddol mewn perthynas â gwahaniaethu ar unrhyw sail, gan adrodd y rhain pan fo hynny'n briodol i rieni'r plant ac i'r awdurdod cofrestru.

Diffiniad a fframwaith cyfreithiol

Mathau o wahaniaethu

- Mae gwahaniaethu uniongyrchol yn digwydd pan fo person yn cael eu trin yn llai ffafriol na pherson arall oherwydd nodwedd warchodedig
- Mae gwahaniaethu drwy gysylltiad yn digwydd pan fo gwahaniaethau uniongyrchol yn erbyn person am eu bod yn ymwneud â pherson sydd â nodwedd warchodedig
- Mae gwahaniaethu drwy ganfyddiad yn digwydd pan fo gwahaniaethu uniongyrchol yn erbyn person am fod canfyddiad bod ganddynt nodwedd warchodedig
- Gall gwahaniaethu anuniongyrchol ddigwydd pan fo darpariaeth neu griterion wedi ei sefydlu sy'n berthnasol i bawb yn y sefydliad ond sy'n gosod personau sy'n rhannu nodwedd warchodedig dan anfantais neilltuol, ac ni ellir cyfiawnhau'r ddarpariaeth, criterion neu arfer hwnnw fel ffordd gymesur o gyflawni nod dilys.
- Diffinnir aflonyddu fel 'ymddygiad digroeso sy'n ymwneud â nodwedd warchodedig berthnasol, y mae ei fwriad neu effaith yn tramgwyddo yn erbyn parch yr unigolyn neu'n creu awyrgylch bygythiol, gelyniaethus, darostyngol neu sarhaus ar gyfer yr unigolyn yna
- Aflonyddu trydydd parti yw aflonyddu gweithwyr cyflogedig gan drydydd parti sydd ddim yn gweithio i'r feithrinfa, ee ymwelwyr neu rieni
- Mae erledigaeth yn digwydd pan fo gweithiwr cyflogedig yn cael eu trin yn wael neu eu niweidio am eu bod wedi cefnogi cwyn neu gwyno dan Ddeddf Cydraddoldeb 2010 neu wedi eu hamau o wneud hynny.

Nodweddion gwarchodedig

Y naw nodwedd warchodedig dan Ddeddf Cydraddoldeb 2010 yw:

- Oed
- Anabledd
- Ailbennu rhywedd
- Hil
- Crefydd neu gredo
- Rhywedd
- Cyfeiriadedd rhywiol
- Priodas a phartneriaeth sifil
- Beichiogrwydd a mamolaeth

Gall digwyddiadau ymwneud â nifer fechan neu fawr o bobl, gallent amrywio o ran graddau'r drosedd a gallent hyn yn oed beidio â gweld bod goblygiadau gwahaniaethol i'r digwyddiad, neu yn y pegwn arall gall eu hymddygiad fod yn eithaf bwriadol ac amlwg.

Enghreifftiau o ymddygiad gwahaniaethol yw:

- Ymosodiad corfforol yn erbyn person neu grwp o bobl
- Galw enwau yn ddirmygus, sarhau a chellwair gwahaniaethol
- Graffiti a sarhad ysgrifenedig arall
- Ymddygiad pryfoclyd fel gwisgo bathodyn ac arwyddlun a dosbarthu llenyddiaeth wahaniaethol
- Bygythiadau yn erbyn person neu grwp o bobl oherwydd y naw nodwedd warchodedig a restrir uchod
- Sylwadau gwahaniaethol gan gynnwys gwatwar sy'n digwydd yn ystod trafodaethau
- Geiriau neu weithredoedd nawddoglyd.

Ein gweithdrefnau

Rydym yn mynd i'r afael â gwahaniaethu drwy:

- Ddisgwyl i'r holl staff yn y feithrinfa fod yn ymwybodol ac yn effro i unrhyw ymddygiad gwahaniaethol neu fwlio y mae person yn ei ddioddef yn bersonol neu sy'n digwydd ar-lein
- Disgwyl i'r holl staff ymyrryd yn gadarn ac yn gyflym i atal unrhyw ymddygiad neu fwlio gwahaniaethol. Gall hyn gynnwys ymddygiad gan rieni ac aelodau eraill o staff.
- Archwilio pob digwyddiad a'i gofnodi mewn manylder mor gywir â phosib, gan sicrhau bod y cofnod yma fod ar gael i'w archwilio gan staff, arolygwyr a rhieni ble bo hynny'n briodol, ar gais. Mae rheolwr y feithrinfa yn gyfrifol am sicrhau bod pob digwyddiad yn cael ei drafod yn y modd priodol ac yn sensitif a'i gofnodi yn y llyfr cofnod. Dylid nodi unrhyw batrwm ymddygiad. Gellir defnyddio llythrennau blaen y tramgwyddwr/dioddefwr am fod gwybodaeth am unigolion yn gyfrinachol i'r feithrinfa.
- Sicrhau ein bod yn mynd i'r afael yn ddi-oed ag unrhyw fwlio neu ymddygiad gwahaniaethol sy'n digwydd ar-lein
- Hysbysu rhieni'r plentyn/plant a dramgwyddodd a/neu'r dioddefwyr ynghylch y digwyddiad a beth fu'r canlyniad pan fo honiad yn cael ei brofi yn dilyn ymchwiliad
- Gwahardd neu ddiswyddo unrhyw unigolyn sy'n arddangos ymddygiad gwahaniaethol parhaus neu fwlio, ond bydd camau o'r fath yn cael eu cymryd dim ond pan nad yw strategaethau eraill wedi llwyddo i newid yr ymddygiad. Mae hyn yn cynnwys unrhyw weithwyr ble bydd unrhyw honiad a brofir wedi archwiliad yn golygu gweithdrefn ddisgyblu (cyfeiriwch at ein gweithdrefn ddisgyblu).

Gweithdrefnau gwrth-fwlio i blant hŷn

Mae mesurau penodol ar waith i blant hŷn i atal a ymateb i fwlio, gan gynnwys camdriniaeth cyfoedion, defnyddio cyfryngau cymdeithasol yn amhriodol, a hepgori o weithgareddau grwp.
Bydd staff yn monitro rhyngweithiadau ac yn ymyrryd yn brydlon i atal esgyniad ymddygiad bwlio.
Bydd plant hŷn yn cael cefnogaeth i ddeall effaith eu hymddygiad ar eraill ac yn annog datblygu empathi a sgiliau cyfathrebu parchus.

Strategaethau i ddatrys gwrthdaro addas i bob oedran

- Bydd ymarferwyr yn defnyddio technegau datrys gwrthdaro sy'n addas i oedran pob plentyn, gan gynnwys gwrando'n weithredol, cyfryngu, negodi, ac annog plant i fynegi eu teimladau'n lafar.
- Bydd plant yn cael eu tywys i ddatrys anghydfodau'n barchus ac yn adeiladol, gyda staff yn modelu ymddygiad datrys problemau priodol.
- Bydd staff yn darparu cefnogaeth barhaus i blant sydd â chyfyngiadau gyda gwrthdaro cyfoedion, gan gryfhau sgiliau cymdeithasol cadarnhaol a chydweithrediad.

Rydym yn cofnodi unrhyw ymddygiad gwahaniaethol neu fwlio i sicrhau bod:

- Strategaethau yn cael eu datblygu i atal digwyddiadau o'r fath yn y dyfodol
- Bod patrymau ymddygiad yn cael eu hadnabod
- Bod tramgwyddwyr parhaus yn cael eu hadnabod
- Effeithiolrwydd polisïau'r feithrinfa yn cael eu monitro
- Bod sail gwybodaeth ddiogel yn cael ei darparu i alluogi'r feithrinfa i ymateb i unrhyw ymddygiad gwahaniaethol neu fwlio.

Os tybir bod ymddygiad unigolyn wedi ei radicaleiddio, byddwn yn dilyn ein gweithdrefn fel y nodir yn ein Polisi Amddiffyn Plant er mwyn diogelu'r plant a'r teuluoedd dan sylw.

Staff y feithrinfa

Rydym yn disgwyl i holl staff fod yn wyliadwrus a cheisio goresgyn unrhyw ymddygiad anwybodus neu ymosodol sy'n seiliedig ar ofn neu atgasedd tuag at wahaniaethau y gall plant, staff neu rieni eu mynegi yn y feithrinfa.

Rydym yn ceisio creu awyrgylch ble mae gan bobl sy'n dioddef unrhyw fath o wahaniaethu hyder i adrodd am ymddygiad o'r fath, a'u bod yn teimlo wedyn eu bod yn cael eu cefnogi gan staff a rheolwyr y feithrinfa.

Mae'n ddyletswydd ar holl aelodau'r staff i sicrhau nad ydynt yn mynegi unrhyw farn neu sylwadau sy'n wahaniaethol, neu roi'r argraff eu bod yn cefnogi barn o'r fath drwy fethu ag ymateb i ymddygiad sy'n uniongyrchol niweidiol. Rydym yn disgwyl i staff ddefnyddio ymagwedd sensitif a gwybodus i fynd i'r afael ag unrhyw aflonyddu sy'n digwydd drwy anwybodaeth.

Mabwysiadwyd y polisi hwn ar	Llofnodwyd ar ran y feithrinfa	Dyddiad adolygiad nesaf
27/10/2026	*L.George*	*10/2027*