



Pecyn Gwybodaeth i Ymgeiswyr

Swyddog Gweinyddol

37 awr yr wythnos, yn ystod tymor ysgol (+5 niwrnod), swydd barhaol.

Dyddiad cychwyn : Medi 2024

Manylion cyflog : GO4



INSPIRE | SUPPORT | SUCCEED

Croeso gan y Pennaeth

Yn gyntaf hoffwn ddiolch i chi am eich diddordeb yn swydd y Swyddog Gweinyddol yn Ysgol Aberconwy. Pwrpas y pecyn gwybodaeth hwn yw eich helpu i ddysgu mwy am ein hysgol ac i benderfynu ai dyma'r swydd iawn i chi.

Mae Ysgol Aberconwy yn ysgol sy'n rhoi dysgu a chyflawniad unigol wrth graidd popeth a wnawn. Rydym am i bob myfyriwr lwyddo; i gyflawni eu llawn botensial, paratoi at y dyfodol a datblygu'n bobl ifanc hyderus, meddylgar fel eu bod yn ein gadael yn barod am heriau byd cyffrous a chynyddol gystadleuol. Mae'r athroniaeth hon hefyd yn ymestyn i staff yr ysgol – rydym yn ceisio bod yn sefydliad dysgu sy'n canolbwyntio ar ddatblygiad pob unigolyn sydd ynddo drwy hyfforddi, herio a chefnogi.

Mae'r ysgol wedi'i lleoli mewn lleoliad ysblennydd ar foryd Conwy, ac yn ymfalchïo yn ei hamgylchedd modern, sydd wedi'i gynnal a'i gadw'n i safon uchel ac yn cynnig adnoddau ardderchog. Mae ethos yr ysgol wedi'i seilïo ar werthoedd traddodiadol, sef parch, cyfrifoldeb ac ysbryd cymunedol, ac mae myfyrwyr yn profi'r dechnoleg a'r dulliau addysgu diweddaraf yn yr ystafell ddosbarth.

Yma yn Ysgol Aberconwy mae gennym y disgwyliadau uchaf o'n holl fyfyrwyr ym mhob agwedd ar fywyd yr ysgol. Mae safonau academiaidd yn bwysig i ni a disgwyliwn i bob disgybl gyflawni'r gorau. Mae gennym hefyd y disgwyliadau uchaf o'n myfyrwyr o ran ymddygiad, presenoldeb, prydlondeb a gwisg ysgol.

Mae system fugeiliol Ysgol Aberconwy yn eang ac yn arloesol. Mae gan bob grŵp blwyddyn Fentor Arweiniol llawn amser nad yw'n addysgu. Mae'r mentoriaid hyn yn gweithio o ganolfan cyfnod allweddol ac ar gael drwy'r dydd i ymateb i bryderon disgyblion ac i ddarparu pwynt cyswllt uniongyrchol i rieni. Mae hyn, ynghyd â'n canolfan adnoddau arbenigol ar gyfer disgyblion ADY yn sicrhau bod pob disgybl yn teimlo eu bod yn ddiogel ac yn cael cefnogaeth yn yr ysgol.

Mae gennym raglen allgyrsiol lwyddiannus iawn sy'n cynnwys ystod lawn o weithgareddau chwaraeon yng nghyfleusterau newydd ac arloesol yr ysgol, yn ogystal â chyngherddau cerddorol a chyflwyniadau drama. Mae gan yr ysgol ei chanolfan maes ei hun yn y brynïau uwchlaw Abergwyngregyn, gyda rhaglen eang o weithgareddau awyr agored.

Rydym hefyd yn ymfalchïo yn ein traddodiad a'n hetifeddiaeth Gymreig. Mae'r ysgol yn annog defnyddio'r iaith Gymraeg o fewn a thu allan i wersi, ac rydym yn datblygu ein gallu i ddarparu rhai pynciau drwy gyfrwng y Gymraeg i'r sawl sy'n dymuno hynny.

Rydym yn ffodus iawn i gael tîm o athrawon a staff cynorthwyol ymroddedig a phroffesiynol iawn sy'n disgwyl y safonau uchaf gan eu disgyblion, ac ar yr un pryd mae systemau cadarn yr ysgol yn sicrhau bod disgyblion yn dysgu mewn amgylchedd diogel a chyfeillgar lle mae athrawon yn addysgu a dysgwyr yn dysgu.

Mae Ysgol Aberconwy yn lle gwych i weithio. Mae'n canolbwyntio ar addysgu a dysgu ac yn ymroddedig i les ein dysgwyr. Mae gennym y disgwyliadau uchaf gan bawb sy'n gweithio yma ac felly rydym yn chwilio am y staff gorau i weithio gyda'n myfyrwyr. Gwyddom mai safon ein staff sy'n pennu safon ein hysgol. Os hoffech weld drosoch eich hun pam ein bod yn credu bod Ysgol Aberconwy yn lle gwych i weithio, mae croeso i chi gysylltu â ni i drefnu ymweliad.

Ian Gerrard



Gwybodaeth Ychwanegol am yr ysgol

Yn ystod eu hymweliad â'r ysgol ym mis Mawrth 2018, nododd ESTYN:

- Mae disgyblion yn mynegi eu syniadau a'u barn yn hyderus y tu mewn a'r tu allan i'r ystafell ddosbarth gyda'r mwyafrif yn cyfrannu'n frwdfrydig i drafodaethau dosbarth neu grŵp.
- Yn gyffredinol, mae perfformiad disgyblion sy'n gymwys am brydau ysgol am ddim dros y tair blynedd ddiwethaf uwchlaw perfformiad disgyblion mewn ysgolion tebyg.
- Mae disgyblion ag anghenion dysgu ychwanegol yn gwneud cynnydd priodol yn unol â'u targedau personol.
- Mae ethos cynhwysol a chefnogol yr ysgol, sy'n seiliedig ar barch ar y ddwy ochr, yn llwyddiannus o ran hyrwyddo lefelau uchel o les disgyblion.
- Mae disgyblion yn teimlo'n ddiogel yn yr ysgol ac yn credu bod yr ysgol yn delio'n dda ag unrhyw achosion o fwlio.
- Mae disgyblion yn gwrtais ac yn dangos parch tuag at eu cyfoedion, staff ac ymwelwyr.
- Maent yn ymddwyn yn dda mewn gwersi ac o gwmpas yr ysgol, ac mae ganddynt agweddau cadarnhaol at ddysgu.
- Mae llawer o ddisgyblion yn elwa ar gymryd rhan yn rhaglen werthfawr yr ysgol o weithgareddau diwylliannol a chreadigol, gan gynnwys cynyrchiadau cerddorol a drama.
- Mae'r rhan fwyaf o ddisgyblion yn datblygu'n dda fel dinasyddion moesegol a gwybodus. Maent yn cyfrannu'n llwyddiannus at godi symiau sylweddol o arian ar gyfer elusennau lleol a chenedlaethol. O ganlyniad, mae'r disgyblion hyn yn gwneud cyfraniad gwerthfawr at y gymuned leol ac yn ehangach.
- Mae'r ysgol yn darparu cwricwlwm eang a chytbwys sy'n adeiladu'n briodol ar ddysgu blaenorol disgyblion ac yn bodloni anghenion bron pob un o'r disgyblion.
- Ceir ystod eang o weithgareddau chwaraeon, creadigol a diwylliannol sy'n cefnogi dysgu disgyblion ac yn cyfrannu'n dda at eu datblygiad personol.
- Ceir dull cydlynus o ddatblygu gwybodaeth a dealltwriaeth disgyblion o'r iaith Gymraeg a'i diwylliant. Mae'r ysgol yn darparu cyfleoedd gwerthfawr i ddisgyblion sy'n siarad Cymraeg gynnal a datblygu eu medrau iaith.
- Mae'r ysgol yn hyrwyddo cymuned gynhwysol, gefnogol a meithringar yn llwyddiannus, sydd wedi cael effaith fuddiol sylweddol ar les a datblygiad personol disgyblion. Mae newidiadau diweddar i drefniadau bugeiliol yr ysgol yn cyfrannu'n effeithiol at hyrwyddo lles disgyblion.
- Mae darparu cyfleoedd i ddisgyblion leisio eu barn yn gryfder gan yr ysgol. Mae gan ddisgyblion rôl werthfawr ym mywyd a gwaith yr ysgol.
- Mae arweinyddiaeth a rheolaeth ar bob lefel wedi ysgogi gwelliannau mewn meysydd allweddol o waith yr ysgol. Mae'r pennaeth yn darparu arweinyddiaeth glir, gefnogol a phendant sy'n cyfrannu'n dda at wella agweddau allweddol ar waith yr ysgol.
- Mae'r pennaeth a'r uwch dîm arweinyddiaeth yn gweithio gyda'i gilydd yn dda ac maent wedi hyrwyddo gweledigaeth glir yn llwyddiannus ar gyfer yr ysgol sy'n seiliedig ar y genhadaeth 'ysbrydoli, cefnogi a llwyddo.'
- Defnyddir staff cefnogi yn effeithiol yn yr ystafell ddosbarth ac mewn meysydd arbenigol.
- Mae'r ysgol yn darparu amgylchedd plaserus a chroesawgar sy'n cael ei gynnal yn dda ac yn cefnogi lles a dysgu disgyblion yn dda. Mae adnoddau da mewn ardaloedd arbenigol, fel labordai gwyddoniaeth a gweithdai technoleg.

Gwybodaeth am yr ardal leol

Tref ac Ardal Conwy

Mae Conwy yn dref sy'n gyfoeth o hanes, llawer ohono wedi'i ddiogelu gan y waliau ac adeiledd traddodiadol ei hadeiladau. Wrth ei chraidd mae'r castell cadarn o'r 13^{eg} ganrif, y mae ei furiau'n amgáu'r dref ganoloesol hynod hon.

Wedi'i amgylchynu gan gefn gwlad hardd Cymru a than wylidwriaeth mynyddoedd cadarn Eryri, mae'n lle hyfryd i ymweld ag ef neu i fyw ynddo. Mae'r Cei yn gartref i lawer o gyfleusterau ac yn lle arbennig o drawiadol i ymweld ag ef yn ystod misoedd cynnes yr haf. P'un a yw'n well gennych fwynhau lletygarwch bwytai lleol, mynd ar daith cwch gyffrous o amgylch yr ardal arfordirol neu fynd am dro ar y mynyddoedd cyfagos – mae'r cwbl yn bosibl yn nhref hanesyddol Conwy a'r cyffiniau.

Mae Conwy yn cynnig amrywiaeth o lefydd i fwyta ac yfed. Gellir dod o hyd i fwytai ciniawa coeth, tafarndai traddodiadol a chaffis clyd ledled y dref. Mae yno hefyd nifer o westai a llety gwely a brecwast – llawer ohonynt yn agos iawn at y castell ei hun. Gyda'i hymddangosiad traddodiadol a henaidd, gallech gredu bod y drefn hon yn anodd ei chyrraedd. Mae ychydig dros awr o yrru oddi wrth ddau faes awyr pwysig – Lerpwl a Manceinion – ac mae'n hawdd ei chyrraedd ar drên. Mae hefyd yn werth ymweld â gweddill Sir Conwy, sy'n cynnwys trefi arfordirol trawiadol.

Mae Llandudno wedi cadw ei swyn traddodiadol a dyls. Mae gan y dref wyliau glan môr Fictoraidd hon lawer i'w gynnig i ymwelwyr. Ewch am dro hamddenol ar hyd ei rhodfa, neu i gopa'r Gogarth Fawr lle cewch eich gwobrwyo â golygfeydd syfrdanol o'r mynyddoedd cyfagos a'r trefi arfordirol.

Fe welwch hefyd fod Conwy yn ymfalchio yn ei diwylliant a'i hanes, ac yn aml yn cynnal nifer o ddiwyddiadau diwylliannol drwy gydol y flwyddyn. Bob blwyddyn, fe welwch gyfoeth o wyliau, orielau celf a marchnadoedd lleol, sy'n cael eu cynnal yn bennaf er mwyn cefnogi ac arddangos eu talent a'u cynnyrch lleol.

Os ydych chi'n chwilio am rywle i grwydro sy'n llawn antur ac sydd hefyd wedi llwyddo i gynnal ei gyfoeth hanesyddol o fewn ei waliau a'i adeiladau, mae Conwy yn cynnig hyn oll a mwy i'w hymwelwyr (a'i thrigolion).

[\(http://www.conwy.com/\)](http://www.conwy.com/)



Hysbyseb Swydd

Swyddog Gweinyddol

Ystod Cyflog: G04 : £21,256 - £22,354

Mae hon yn swydd barhaol o 37 awr yr wythnos, tymor ysgol a 5 niwrnod.

Dyddiad cau ar gyfer ceisiadau: Dydd Gwener Gorffennaf 12fed

Dyddiad Cychwyn: 1 Medi 2024

Rydym yn ceisio penodi swyddog Gweinyddol brwdfrydig a llawn cymhelliant i ymuno â thîm gweinyddol ymroddedig yn yr ysgol. Byddant yn gweithio dan arweiniad y Rheolwr Swyddfa i gynnal data disgyblion, trefnu cyflenwi ar gyfer staff absennol, darparu cymorth gweinyddol ar gyfer monitro a rheoli presenoldeb myfyrwyr, darparu cymorth gweinyddol cyffredinol a chymorth yn y dderbynfa.

Yn gyfnewid rydym yn cynnig:

- Ymrwymiad cryf i ddatblygiad proffesiynol;
- Ysgol â dyheadau uchel a chyfle gwirioneddol i wneud gwahaniaeth;
- Cyfle i helpu i lywio addysgu a dysgu a'n cwricwlwm amgen;
- Tîm ymroddedig a chefnogol o staff proffesiynol a llywodraethwyr;
- Cysylltiadau cryf ag ysgolion lleol eraill ar gyfer gweithio mewn partneriaeth a chefnogaeth;
- Ysbryd cymunedol cryf;
- Lle bywiog a diddorol i weithio ynddo.

Mae'n gyfnod cyffrous i ymuno ag Ysgol Aberconwy, ysgol gyfun gymysg sy'n cynnwys mwy na 1000 o ddisgyblion 11 i 18 oed. Mae campws newydd, eang yr ysgol wedi'i leoli ar lannau prydferth Afon Conwy, yn nhref ganoloesol Conwy, sydd ar arfordir Gogledd Cymru ac yn agos iawn i Barc Cenedlaethol Eryri. Fel ysgol MCP mae safon ein hadnoddau a'n gwaith cynnal a chadw yn eithriadol o dda ac rydym wedi datblygu enw da iawn yn lleol am ansawdd ein gofal bugeiliol yn ogystal â'n llwyddiant academiaidd. Bydd niferoedd yr ysgol wedi codi 40% dros y pum mlynedd diwethaf ym mis Medi, ac rydym wedi datblygu canolfannau adnoddau arbenigol i gefnogi plant â dyslecsia, awtistiaeth ac anghenion dysgu eraill.



Disgrifiad Swydd

| | |
|----------------------|---------------------------|
| SWYDD: | Swyddog Gweinyddol |
| YSTOD CYFLOG: | G04 |
| YN ATEBOL I: | Rheolwr Swyddfa |

PWRPAS Y SWYDD

- Rheoli trefniadau absenoldeb a chyflenwi ar gyfer staff addysgu a chefnogi er mwyn sicrhau bod amserlen yr ysgol a chymorth gweinyddol yn cael eu rhedeg yn effeithiol o ddydd i ddydd.
- Cynnal gweithdrefnau cofnodi presenoldeb yr ysgol
- Darparu cefnogaeth Derbynfa a Chymorth Cyntaf
- Cynnal data disgyblion ar system rheoli gwybodaeth - SIMS

DYLETSWYDDAU A CHYFRIFOLDEBAU – PENODOL I'R SWYDD

1. Trefnu Cyflenwi

- Yn gyfrifol am reoli a gweithredu trefniadau cyflenwi gydag asiantaethau cyflenwi a staff cyflenwi'r ysgol.
- Rheoli a gweithredu trefniadau ar gyfer absenoldebau staff addysgu gan ddefnyddio cronfa ddata 'Arrange Cover SIMS'.
- Bod yn gyfrifol am ddiweddarau a chyhoeddi rhestr gyflenwi yn ddyddiol, gan gynnwys trefnu i gyflenwi ar gyfer absenoldeb staff ar fyr rybudd.
- Yn ystod y diwrnod ysgol rheoli newidiadau mewn anghenion cyflenwi trwy asesu a rheoli risg, sicrhau atebolrwydd staff a chyfeirio staff at gyfrifoldebau angenrheidiol.
- Cyfathrebu ag athrawon Cyflenwi ac asiantaethau allanol i sicrhau goruchwyliaeth briodol o absenoldebau tymor canolig a hirdymor.

2. Presenoldeb

- Cefnogi diweddariadau amserol a chywir o ddata presenoldeb disgyblion ar gronfa ddata disgyblion SIMS
- Derbyn negeseuon absenoldeb a'u prosesu mewn modd amserol a chywir
- Bod yn gyfrifol am gynnal a diweddaru cronfa ddata disgyblion SIMS gyda marciau a chodau absenoldeb manwl
- Sicrhau bod y gronfa ddata SIMS yn cael ei diweddaru'n gywir i gynnal cofrestrau cywir a chyfredol
- Ffonio rhieni i ddarganfod pam fod eu plentyn yn absennol o'r ysgol a chynnal cofnodion priodol

3. Derbynfafa

- Gweithio yn y Dderbynfafa gan gyflawni dyletswyddau gweinyddol yn cynnwys ateb ymholiadau cyffredinol dros y ffôn ac wyneb-yn-wyneb a chyfleu negeseuon yn brydlon ac yn effeithlon i'r personél priodol
- Bod yn swyddog Cymorth Cyntaf a rhoi Cymorth Cyntaf yn ôl yr angen gan gymryd camau priodol mewn modd digynnwrf, proffesiynol ac effeithiol (darperir Hyfforddiant)
- Bod yn ymwybodol o ddiogelwch yr ysgol o ran rhieni/ymwelwyr yn y Dderbynfafa
- Delio â chyfathrebiadau a sefyllfaoedd yn briodol gyda sensitifrwydd
- Datblygu arferion gwaith a pherthnasoedd da gyda rhieni, staff, ymwelwyr a phartneriaid proffesiynol eraill
- Cefnogi trefniadau ar gyfer digwyddiadau ysgol

4. Cefnogi Data & Arholiadau

- Cefnogi mewnbynnu data ar system MIS disgyblion yr ysgol – SIMS i gynnal data disgyblion
- Cefnogi darparu amserlenni amserol a chywir ar gyfer disgyblion yn barhaus
- Cynorthwyo'r Swyddog Arholiadau gyda pharatoadau ar gyfer arholiadau yn ôl yr angen

DYLETSWYDDAU A CHYFRIFOLDEBAU – YSGOL GYFAN

- Bod yn ymwybodol a chydymffurfio â pholisïau a gweithdrefnau sy'n ymwneud ag amddiffyn plant, iechyd, diogelwch a diogeldd, cyfrinachedd a diogelu data, gan adrodd am bob pryder i berson priodol
- Bod yn ymwybodol o wahaniaeth a'i gefnogi a sicrhau cyfle cyfartal i bawb.
- Cyfrannu at ethos/gwaith/nodau cyffredinol yr ysgol
- Gwerthfawrogi a chefnogi rôl gweithwyr proffesiynol eraill
- Mynychu a chymryd rhan mewn cyfarfodydd perthnaol yn ôl yr angen
- Cymryd rhan mewn hyfforddiant a gweithgareddau dysgu eraill a datblygiad perfformiad yn ôl yr angen
- Bydd yn ofynnol i weithwyr roi gwybodaeth benodol amdanynt eu hunain er mwyn i'r Awdurdod allu cyflawni ei ddyletswyddau, ei hawliau a'i rwymedigaethau fel cyflogwr yn briodol. Bydd yr Awdurdod yn prosesu ac yn rheoli data o'r fath yn bennaf at ddibenion personél, gweinyddol a chyflogres.
- Fel amod o'ch cyflogaeth ac er mwyn sicrhau bod yr ysgol yn gweithio'n effeithiol, mae'n bosibl y bydd gofyn i chi gyflawni unrhyw dasg resymol arall, sy'n gymesur â'ch gradd, fel y pennir gan eich Rheolwr Llinell neu'r Pennaeth.

DYDDIAD ADOLYGU/HAWL I AMRYWIO

Ni fwriedir i'r disgrifiad swydd hwn fod yn rhestr gynhwysfawr o ddyletswyddau. Mae Ysgol Aberconwy yn cadw'r hawl, ar ôl ymgynghori'n briodol â chi, i amrywio'ch dyletswyddau a'ch cyfrifoldebau o fewn paramedrau eich gradd a'ch cymhwysedd galwedigaethol er mwyn ymateb i newidiadau yn anghenion yr ysgol.

Penodol i'r Unigolyn

| Ffactor | Gofynion | Tystiolaeth | Pwysigrwydd H – Hanfodol D – Dymunol |
|--|---|-------------|--|
| Gwybodaeth & Sgiliau | NVQ3 neu gymhwyster cyfatebol mewn disgyblaeth berthnasol. | FfG/Gw | H |
| | Profiad o ddefnyddio SIMS (darperir hyfforddiant) | FfG/C | D |
| | Profiad clerigol/gweinyddol cyffredinol | FfG/C | H |
| | Gwybodaeth a phrofiad o gymwysiadau Microsoft Office. | FfG/C | H |
| | Gwybodaeth a phrofiad trylwyr o gymwysiadau Microsoft Office. | FfG/C/G | H |
| | Rhuglder yn y Gymraeg ysgrifenedig a llafar | FfG/C/Gw | D |
| | Ymrwymiad i gadw gwybodaeth a sgiliau yn gyfredol. | FfG/C | H |
| | Gallu i drefnu a chynllunio llwyth gwaith eich hun a rhagweld gofynion yn y dyfodol | FfG/C | H |
| | Gallu i weithio dan bwysau mewn amgylchedd swyddfa deinamig, cadw at derfynau amser a rheoli blaenoriaethau sy'n gwrthdaro yn annibynnol. | FfG/C | H |
| | Cymhwyster Cymorth Cyntaf (darperir hyfforddiant) | FfG/C | D |
| Creadigrwydd & Dyfeisgarwch | Gallu i nodi eich anghenion hyfforddi a datblygu eich hun | FfG/C | H |
| | Gallu i drefnu llwyth gwaith mewn amgylchedd deinamig ac ymateb yn effeithiol i ofynion annisgwyl. | FfG/C | H |
| Cysylltiadau & Perthnasoedd | Gallu i uniaethu'n dda â disgyblion | FfG/C | H |
| | Profiad o gyfathrebu a datblygu perthynas â staff ar bob lefel. | FfG/C | H |
| | Gallu i weithio'n adeiladol ac yn hyblyg fel rhan o dîm, deall rolau a chyfrifoldebau ysgol a'ch safle eich hun o fewn y rhain. | FfG/C | H |
| | Gallu i gyfathrebu'n effeithiol â rhieni ac ymwelwyr â'r ysgol | FfG/C | H |
| Penderfyniadau | Gallu i wneud penderfyniadau annibynnol wrth gyflawni rôl yn barhaus. | FfG/C | H |
| Adnoddau | Gallu i drefnu data yn gywir a chadw cofnodion yn gyfredol yn barhaus. | FfG/C | H |
| | Gallu i reoli adnoddau'n effeithlon. | C/G | H |
| Gofynion Gwaith | Gallu i ymateb yn effeithiol i ymyriadau rheolaidd ac i ddelio ag unrhyw flaenoriaethau sy'n gwrthdaro. | FfG/C | H |
| Gofynion Corfforol | Gallu i ymdopi â lefel uchel o ddefnydd o system gyfrifiadurol. Y gallu i roi sylw i Gymorth Cyntaf ar draws y safle | FfG/G | H |

FfG – Ffurflen Gais C – Cyfweiliad G – Geirda Gw - Gwiriad

Gweithdrefnau Diogelu

Rydym wedi ymrwmo i ddiogelu a hyrwyddo lles plant. Gan gofio hyn, hoffem dynnu eich sylw at y materion canlynol:

1. Gwneir pob penodiad yn amodol ar y canlynol:
 - a. Gwiriadau GDG manwl;
 - b. Gwiriadau o statws proffesiynol (CGA; QTS ayyb.)
 - c. Cadarnhad o gymwysterau proffesiynol;
 - d. Derbyn geiradaon cryf (os na chawsant eu derbyn erbyn y cyfweiliad);
 - e. Cliriad meddygol
2. Rydym ond yn derbyn ceisiadau a gwblhawyd ar ffurflen gais Conwy gyda llythyr eglurhaol. Os gwelwch yn dda, peidiwch â gyrru CV neu dystebau agored. Ceir mwy o fanylion am gynnwys ceisiadau yn y pecyn hwn isod.
3. Sicrhewch fod y ffurflen gais wedi'i llenwi'n llawn. Yn benodol, rhaid i chi sicrhau bod hanes gwaith llawn yn cael ei ddarparu a bod unrhyw fylchau yn eich cyflogaeth yn cael eu hesbonio'n llawn.
4. Rhaid i'r canolwyr y cyfeirir atynt yn eich ffurflen gais gynnwys eich cyflogwr o'r tro diwethaf y buoch yn gweithio gyda phlant. Os oedd eich cyflogaeth ddiwethaf mewn ysgol, byddem yn disgwyl geirada gan y Pennaeth a/neu'r Dirprwy Bennaeth / Pennaeth Cynorthwyol
5. Wrth geisio geirada, byddwn yn gofyn am wybodaeth am eich addasrwydd i weithio gyda phlant.
6. Os ydych ar y rhestr fer, bydd unrhyw anghysonderau yn eich cais yn cael eu trafod gyda chi yn y cyfweiliad.
7. Mae Conwy wedi ymrwmo i ddiogelu plant, a grwpiau diamddiffyn. Disgwylir i holl aelodau staff y Cyngor fod yn ymwybodol o'r Polisi Diogelu Corfforaethol a'u cyfrifoldeb i adrodd am unrhyw bryderon yn y dull a'r amserlen briodol.

Rydym yn eich annog i roi sylw manwl i'r materion hyn fel na chaiff eich cais ei ddiystyru yn ddiangen.



Gweithdrefnau Gwneud Cais

Os hoffech gael eich ystyried ar gyfer y swydd hon, dylech llenwi'r ffurflen gais, gan roi enwau a chyfeiriadau dau ganolwr.

Sylwer y dylai adran 12 ar y ffurflen (Gwybodaeth ychwanegol i gefnogi'ch cais) y gellir ei llenwi ar ddalen ar wahân os yw'n well gennych, gynnwys y wybodaeth ganlynol:

- Amlinelliad byw o'r hyn yr ydych wedi ei gyflawni yn eich swydd bresennol
- Datganiad am pam rydych chi eisiau'r swydd hon.
- Mynegiad o'r cryfderau a'r arbenigedd y gallech eu cynnig i'r ysgol.

Dylai pob pwynt fynd i'r afael â'r manylion yn y fanyleb person a phwyntiau eraill a wneir yn y pecyn gwybodaeth hwn.

Gofynnir yn garedig i ymgeiswyr beidio â chyflwyno CV yn lle ffurflen gais. Gellir atodi dalennau ychwanegol wrth y ffurflen gais os nad oes digon o le.

Dylid dychwelyd ceisiadau wedi'u cwblhau at Mr Ian Gerrard (Pennaeth) d/o Lynn Jones, i gyrraedd **erbyn canol dydd fan bellaf ar Dydd Gwener Gorffennaf 12fed**.

Sicrhewch eich bod yn rhoi'r tâl postio cywir ar yr amlen gan y gallai hyn olygu na fydd eich cais yn cael ei ystyried oherwydd ei fod wedi cyrraedd yn hwyr. Noder y byddwn ond yn ystyried ceisiadau a gyflwynir ar ffurflen gais Conwy.

Cynhelir cyfweiliadau yn ystod yr wythnos sy'n dechrau **Dydd Llun, Gorffennaf 15fed**. Os na fyddwch wedi clywed gennym o fewn pythefnos i'r dyddiad hwn, yn anffodus mae'n rhaid i chi dybio bod eich cais wedi bod yn aflwyddiannus y tro hwn, ac os felly, hoffai'r Llywodraethwyr ddiolch i chi am eich amser a'ch diddordeb yn yr ysgol.

Sylwer ein bod yn hapus i drefnu ymweliadau anffurfiol ar gyfer darpar ymgeiswyr cyn i'r rhestr fer gael ei llunio, hefyd os ydych am gael trafodaeth anffurfiol am y swydd cyn gwneud cais, neu os oes angen rhagor o fanylion arnoch, cysylltwch â Lynn Jones, Cynorthwydd Personol y Pennaeth.

Ffôn: 01492 593243

E-bost: lynn.jones@aberconwy.conwy.sch.uk

