



Ffôn/ Ffôn: 01970 624811
Ffacs/Fax: 01970 625830
E-bost / E-bost: slb@penglais.org.uk
Gwefan / Gwefan: www.penglais.org.uk

Waunfawr
Aberystwyth
Ceredigion
SY23 3AW

Medi 2024

Annwyl ymgeisydd,

Diolch am ddangos diddordeb yn y swydd Goruchwyliwr Cyflenwi yn Ysgol Penglais. Fe fyddwch yn ymuno â'r ysgol mewn amser cyffrous wrth i ni fyw ein gweledigaeth yr ysgol.

'Mae Ysgol Penglais yn ysgol hapus, uchelgeisiol a llwyddiannus lle mae pob un yn cael ei barchu a'i werthfawrogi.' Rydym yn gweithio'n galed gyda staff, disgyblion, rhieni a'r corff llywodraethol i sicrhau fod Ysgol Penglais yn ffynnu i fod yr ysgol arbennig y mae'r gymuned yn ei haeddu. Rydym yn gweithio'n barhaus i gyrraedd y safonau uchaf o ran cyrhaeddiad disgyblion, ymddygiad a safon dysgu ac addysgu.

Mae gennym gorff o staff profiadol sydd yn gweithio'n galed tra'n llwyddo i greu naws cynorthwyol a chyfeillgar. Mae'r disgyblion eisiau llwyddo yn uchel ac eisiau cael eu herio a'u cefnogi i wneud hynny. Mae yna lawer o anghenion gwahanol yn yr ysgol ac mae'r adran gynhwysol yn gweithio'n galed ar draws yr ysgol i gefnogi'r disgyblion pan bo'r angen. Mae'r 6ed ddsbarth yn gryf gyda mwy na 230 o ddisgyblion ac yn cyrraedd safonau uchel iawn.

Wrth ymuno ag Ysgol Penglais, fe fyddwch yn cael eich cefnogi yn broffesiynol i gyrraedd rhagoriaeth yn eich swydd. Gallaf addo i chi brofiad heriol ond a fydd yn y pendraw yn brofiad gwerthfawr wrth i ni symud ymlaen i fod yn ysgol ragorol.

Mae'r wybodaeth yn y pecyn yn rhoi darlun o'r ysgol i chi. Pe dymunech fwy o wybodaeth, cysylltwch â Helena Clements ar hcl@penglais.org.uk neu ffoniwch 01970 624811.

Edrychaf ymlaen i dderbyn eich ffurflen gais.

Yn gywir,

Mair Hughes
Pennaeth



Pennaeth / Headteacher:- Ms Mair Hughes



GWELEDIGAETH YSGOL PENGLAIS: Anelu am Ragoriaeth

Mae Ysgol Penglais yn un hapus, uchelgeisiol, amrywiaethol a llwyddiannus lle mae pob un yn cael ei barchu a'i werthfawrogi. Rydym yn gymuned gynhwysol gref, lle mae pawb yn gofalu am ei gilydd. Wrth ddatblygu ein sgiliau annibynnol a gweithio gyda staff, teuluoedd ac eraill yn y gymuned fe wnawn lwyddo a chyflawni ein gorau. Mae'r ysgol yn gymuned egniol gyda myfyrwyr a staff yn cydweithio, yn dysgu, yn meddwl ac yn gweithio'n galed. Rydym yn galluogi ein disgyblion i wynebu heriau ac yn cydnabod fod hyn yn allweddol i'w datblygiad unigol. Wrth ddatblygu dewrder, hyder, gwytnwch, annibyniaeth a goddefgarwch bydd ein myfyrwyr yn dod yn ddinasyddion cyfrifol yn eu cymunedau, yng Nghymru ac yn y byd.



GWERTHOEDD YSGOL PENGLAIS

Bod yn barchus a charedig

Bod yn uchelgeisiol a gwydn

**Datblygu annibyniaeth, hyder
a chyfrifoldeb**

**Croesawu amrywiaeth a dathlu
llwyddiannau**

**Bod yn ddinasyddion balch a
gweithgar yn ein cymunedau**



Goruchwyliwr Cyflenwi - Lefel 3 Gradd 6 scp 7 – 10; 32.5 awr yr wythnos, amser tymor ysgol; £24,294 - £25,545 pro rata

Rydym am benodi Goruchwyliwr Cyflenwi fydd yn gyfrifol am ddarparu goruchwyliaeth o'r safon uchaf ar gyfer disgyblion mewn gwersi pan fo'r aelod o staff yn absennol. Yn ogystal, byddwch yn darparu cefnogaeth weinyddol ar gyfer ar Arweinwyr Gyf-adrannol.

Bydd y person addas yn mwynhau gweithio mewn awyrgylch deinamig a phrysur, lle mae 'meddwl ar eich traed' gyda blaengaredd yn bwysig tra yn cyd-weithio gyda staff a disgyblion i sicrhau fod y gwersi o'r safon uchaf. Byddai'r rôl yma yn addas ar gyfer unigolyn hyblyg sydd yn mwynhau agwedd ymarferol i'r diwrnod gwaith.

Mae hwn yn gyfle gwyb i ymgeisydd uchelgeisiol gael chwarae rôl allweddol i gynyddu uchelgeisiau a llwyddiannau ein disgyblion, ac felly yn cyfrannu at siwrnai Ysgol Penglais i fod yn ysgol ragorol.

Mae gan Ysgol Penglais lawer i'w gynnig:

- ysgol sydd yn seiliedig ar waith ymchwil gyda pherthnasau da rhwng staff a disgyblion
- ymroddiad i ddatblygiad proffesiynol staff er mwyn cyrraedd rhagoriaeth
- agos i dref Prifysgol bywiog Aberystwyth
- wedi ei leoli ar arfordir bendigedig bae Ceredigion, ardal o hyfrydwch naturiol

Am fwy o fanylion, cysylltwch a Helena Clements (PA i'r Pennaeth) ar 01970 624811 neu drwy e-bost hcl@penglais.org.uk

Mae Ysgol Penglais yn ymrwymedig i ddiogelu ac annog budd a lles plant, pobl ifanc ac oedolion bregus, ac yn disgwyl i holl staff a gwirfoddolwyr rannu yr ymrwymiad hwn.

Bydd raid i'r ymgeisydd llwyddiannus fod yn barod i ymgeisio am DBS a'r archwiliadau eraill sydd yn addas ar gyfer y swydd.

Mae Ysgol Penglais yn gyflogwr sydd yn sicrhau cyfleoedd cyfartal.

Dyddiad cau: 23ain o Fedi 2024

Cyfweliadau: w/c 30ain o Fedi 2024

Disgrifiad Swydd – Goruchwyliwr Cyflenwi

Teitl swydd:	Goruchwyliwr Cyflenwi
Gradd cyflog:	Lefel 3: Gradd 6 scp 18 - 20
Oriau ac wythnosau:	32.5 awr yr wythnos, amser tymor
Atebol i:	Rheolwr Cyflenwi

Pwrpas Craidd:

- I ddarparu goruchwyliaeth o safon uchel i ddisgyblion yn ystod gwersi pan fo aelod o staff yn absennol
- I gefnogi'r ysgol trwy ddefnyddio polisiau a gweithdrefnau yn effeithiol a phwrpasol
- I ddarparu cefnogaeth gweinyddol ar gyfer y cwricwlwm

Prif gyfrifoldebau	Prif dasgau
I ddarparu goruchwyliaeth o safon uchel i ddisgyblion yn ystod gwersi pan fo aelod o staff yn absennol	<ul style="list-style-type: none"> • Darparu goruchwyliaeth ar gyfer dosbarthiadau yng Nghyfnod Allweddol 3 a 4 • Creu a chynnal awyrgylch pwrpasol, trefnus a chynhyrchiol yn yr ystafell ddosbarth • Defnyddio'r deunyddiau a'r canllawiau fel y gorchmynnir gan yr aelod o staff sydd yn absennol • Rhoi adborth i ddisgyblion ynglŷn a'u cynnydd a'u llwyddiant yn ystod y wers • Hyrwyddo a hyrwyddo rheolau iechyd a diogelwch ac ymddygiad da gan y disgyblion drwy'r amser • Cysylltu gyda'r Pennaeth Adran neu Pennaeth Gyfadran os nad yw' gwaith yn cael ei roi gan yr aelod o staff sydd yn absennol
I gefnogi'r ysgol trwy ddefnyddio polisiau a gweithdrefnau yn effeithiol a phwrpasol	<ul style="list-style-type: none"> • Cyrraedd yr holl wersi yn brydlon • Cymryd cofrestr cyn gynted a phosib ar ddechrau'r wers ac hysbysu rhywun yn syth os oes unrhyw ddisgybl ar goll • Defnyddio'r polisi ymddygiad yn gyson a theg gyda'r holl flynyddoedd • Bod yn ymwybodol o, a chydymffurfio gyda, polisiau a gweithdrefnau sydd yn ymwneud a diogelu plant, iechyd, diogelwch a chyfrinachedd, gan adrodd unrhyw gonsyrn i'r person cywir • Hysbysu'r Tîm Gwasanaeth Disgyblion yn syth os oes yna unrhyw broblemau gyda'r disgyblion • Sicrhau perthynas positif ac adeiladol gyda'r disgyblion
I ddarparu cefnogaeth gweinyddol ar gyfer y cwricwlwm	<ul style="list-style-type: none"> • Cynorthwyo mewn datblygu cynlluniau addysgu, gweithredu gwaith cwrs, cynllunio taflenni gwaith fel y cyfeirir gan y rheolwr cyflenwi • Cynorthwyo yn creu, paratoi a defnyddio cyfarpar/deunyddiau/defnyddiau • Cyfrannu at gynllunio, datblygu a threfnu systemau/trefn weithiau a pholisïau
Arall	<ul style="list-style-type: none"> • Bod yn ymwybodol o, a chydymffurfio a pholisïau a gweithdrefnau mewn perthynas ag amddiffyn plant, iechyd, diogelwch a chyfrinachedd, gan hysbysu person priodol ynghylch unrhyw bryderon

	<ul style="list-style-type: none"> • Bod yn ymwybodol o, a chefnogi gwahaniaeth a sicrhau bod yr holl ddisgyblion yn cael mynediad cyfartal i gyfleoedd dysgu a datblygu • Mynychu a chymryd rhan mewn cyfarfodydd perthnasol fel bo angen • Cymryd rhan mewn hyfforddiant a weithgareddau dysgu eraill a rheoli perfformiad fel bo'r angen • Adnabod eich cryfderau a'ch meysydd arbenigol a defnyddio'r rhain i gynghori a chynorthwyo eraill • Cynorthwyo i oruchwylio, hyfforddi a datblygu staff • Gweithredu cynlluniau goruchwylio plant y tu allan i amser gwersi e.e. clybiau / gweithgareddau allgyrsiol • Cymryd rhan yn llawn mewn rhaglen rheoli perfformiad yr ysgol • Cyfrannu at raglen Cymorth Cyntaf yr ysgol fel bo'r angen • Ymgymryd ag unrhyw dasg sydd yn gymesur gyda statws y gwaith o bryd i'w gilydd, fel y penodir gan y Pennaeth
--	--

Nid yw'r disgrifiad swydd o angenrheidrwydd yn ddiffiniad llawn o'r swydd. Mi fydd yn cael ei adolygu o leiaf unwaith y flwyddyn, a gall cael ei addasu ar unrhyw adeg ar ôl ymgynghoriad gyda'r person yn dal y swydd

Manyleb Person

Cymwysterau	<ul style="list-style-type: none"> • TGAU Saesneg a Mathemateg Gradd C neu'n uwch (neu gymhwyster cyfwerth) • NVQ 3 neu gymhwyster cyfwerth, neu profiad mewn maes perthnasol
Profiad	<ul style="list-style-type: none"> • Profiad o weithio mewn swydd weinyddol • Profiad o ddefnyddio Outlook, Microsoft Word ac Excel • Profiad o weithio gyda phlant a phobol ifanc • Profiad o weithio mewn ysgol ac o weithio gyda SIMS (dymunol)
Sgiliau	<ul style="list-style-type: none"> • Y gallu i ddefnyddio technoleg yn effeithlon • Cywirdeb a llygaid ar gyfer manylion • Gallu dadansoddi a sgiliau datrys problemau • Sgiliau rheoli amser da, y gallu i flaenoriaethu , y gallu i fod yn hyblyg ac i gadw'n ddigynnwrf o dan bwysau • Sgiliau trefnu a gweinyddol da • Sgiliau cyfathrebu da gyda plant ac oedolion
Galluoedd	<ul style="list-style-type: none"> • Bod yn barod i weithio yn gefnogol gyda disgyblion gydag ystod eang o anghenion addysgol • Y gallu i gyd-weithio yn effeithio gyda chyd-weithwyr yn yr ysgol • Y gallu i reoli llwyth gwaith, gan gynnwys y gallu i flaenoriaethu yn synhwyrol • Gallu i weithio dan bwysau eich hunan o fewn strwythurau • Gweithio yn bositif ac yn hyblyg, fel rhan o dim, gan ddeall rolau a chyfrifoldebau yn yr ysgol a'ch lle chi o fewn rhain • Y gallu i ystyried anghenion eich hunan ar gyfer y swydd a dod o hyd i'r cyfleoedd i ddysgu

Rhinweddau bersonol	<ul style="list-style-type: none"> • Parodrwydd i ddatblygu eich sgiliau a'ch dealltwriaeth broffesiynol gan fynychu cysiau a hyfforddiant priodol • Agwedd hyblyg, amyneddgar a gweithgar ar gyfer gweithio fel rhan o dîm • Gydag hunan-ysgogiad a ffocws • Arddangos ymrwymiad tuag at ddiogelu plant ac amddiffyn plant • Arddangos ymrwymiad tuag at gyfleoedd cyfartal. • Presenoldeb a phrydlondeb rhagorol
Arall	<ul style="list-style-type: none"> • Ymrwymiad tuag at ethos, amcanion yr ysgol a'i chymuned • Bod yn gefnogaeth cyson a hawddgar ar gyfer holl ddisgyblion yr ysgol

Medi 2024