



*Ffôn/ Ffôn:* 01970 624811  
*Ffacs/Fax:* 01970 625830  
*E-bost / E-bost:* [slb@penglais.org.uk](mailto:slb@penglais.org.uk)  
*Gwefan / Gwefan:* [www.penglais.org.uk](http://www.penglais.org.uk)

Waunfawr  
Aberystwyth  
Ceredigion  
SY23 3AW

Rhagfyr 2024

Annwyl ymgeisydd,

Diolch am ddangos diddordeb yn y swydd Swyddog Presenoldeb a Chefnogaeth 6ed Ddosbarth (cyfnod mamolaeth) 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 cynorthwylol 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 ddosbarth yn gryf gyda tua 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](mailto: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**



## **Swyddog Presenoldeb a Chymorth 6ed Dosbarth – Cyfnod Mamolaeth (Lefel 3 Gradd 6 scp 7 – 10 £25,584 - £26,835 pro rata, 20 awr yr wythnos, yn ystod y tymor**

Rydym yn ceisio penodi Swyddog Presenoldeb a Chymorth 6ed Dosbarth a fydd yn chwarae rhan allweddol wrth sicrhau bod myfyrwyr y chweched dosbarth yn cael eu cefnogi yn y ffordd orau bosibl drwy gydol eu taith ym mlynnyddoedd 12 a 13, ac i sicrhau bod lefelau presenoldeb yn cael eu monitro'n agos.

Byddwch yn mwynhau gweithio gyda staff a myfyrwyr a byddwch yn hynod drefnus, yn effeithlon ac yn gyfathrebwr rhagorol.

Mae hwn yn gyfle delfrydol i ymgeisydd uchelgeisiol chwarae rhan allweddol wrth gynyddu dyheadau a llwyddiant ein myfyrwyr, a thrwy hynny gyfrannu at daith Ysgol Penglais i fod yn ysgol ardderchog.

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](mailto: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: 03/01/2025**

**Cyfweliadau: Wythnos yn dechrau 13/01/2025**

## Disgrifiad Swydd – Presenoldeb a Chymorth 6ed Dosbarth

<b>Teitl swydd:</b>	Presenoldeb a Chefnogaeth 6ed Dosbarth
<b>Gradd cyflog:</b>	Lefel 3, Gradd 6 SCP 7 – 10
<b>Oriau ac wythnosau:</b>	20 awr yr wythnos, amser tymor
<b>Yn atebol i:</b>	Rheolwr 6ed Dosbarth

### Diben Craidd:

- Bod yn gyfrifol am gofnodi presenoldeb myfyrwyr yn gywir yn y 6ed dosbarth a chefnogi'r rheolwr 6ed dosbarth i wella presenoldeb myfyrwyr, gan gynnwys cymryd cyfrifoldeb am y Lwfans Cynhaliath Addysg (LCA)
- Cefnogi gweinyddiaeth a rheolaeth gyffredinol y chweched dosbarth

Atebolrwydd allweddol	Tasgau allweddol
Bod yn gyfrifol am gofnodi presenoldeb myfyrwyr yn gywir yn y 6ed dosbarth	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Goruchwyllo presenoldeb o ddydd i ddydd, gan weithio'n agos gyda rhieni a myfyrwyr i wella presenoldeb, yn enwedig pan fo achos pryder</li> <li>• Darparu rhestrau absenoldeb dyddiol</li> <li>• Darparu rhestrau o'r holl fyfyrwyr sydd wedi colli'r ysgol am dri diwrnod yn olynol heb reswm da</li> <li>• Monitro cofrestr myfyrwyr 'mewn perygl', ar gyfer myfyrwyr â blaenoriaeth/myfyrwyr bregus, bob dydd</li> <li>• Cyflwyno tystiolaeth ar hysbysfyddau presenoldeb ysgol neu drwy gyfrifon e-bost staff</li> <li>• Ymchwilio i'r rhesymau dros absenoldeb sy'n archwilio unrhyw achos sylfaenol naill ai gartref neu yn yr ysgol</li> <li>• Dadansoddi, nodi ac adrodd patrymau diffyg presenoldeb i Reolwr y 6ed Dosbarth</li> <li>• Cyflwyno adroddiadau ar ganfyddiadau dadansoddiad</li> <li>• Gweithio gydag athrawon dosbarth a staff y 6ed dosbarth i gytuno a gweithredu strategaethau sydd eu hangen i ailgysylltu myfyrwyr â phroblemau presenoldeb sy'n dod i'r amlwg neu'n barhaus</li> <li>• Ymgymryd â diwygio llythyrau safonol ynghylch hysbysiad presenoldeb canran, rhesymau dros lythyrau absenoldeb a phrydloneb, a'u hanfon at rieni yn ôl yr angen</li> <li>• Trefnu, neu helpu i drefnu, cyfarfodydd presenoldeb ar y cyd â gweithdrefnau ysgol, creu agenda ar gyfer cyfarfodydd penodol a chyflwyno cofnodion o gyfarfodydd a chymau gweithredu y cytunwyd arnynt, gan gynnwys unrhyw gynlluniau unigol, yn unol â pholisïau ac arferion yr ysgol</li> <li>• Bod yn gyfrifol am waith gweinyddol sy'n berthnasol i'r Lwfans Cynhaliath Addysg (LCA) a chefnogi myfyrwyr a rhieni gyda'r broses hon</li> <li>• Cyfrannu at gynllunio, datblygu a threfnu systemau/gweithdrefnau/polisïau presenoldeb</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rheoli a datblygu systemau cofnodi / gwybodaeth â llaw a chyfrifiadurol yn barhaus</li> <li>• Dadansoddi a gwerthuso data/gwybodaeth gymhleth a chynhyrchu adroddiadau/gwybodaeth/data yn ôl yr angen</li> </ul>
Arall	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gwneud gwaith gweinyddol a ddirprwywyd gan y Rheolwr 6ed Dosbarth</li> <li>• Cyfrannu at, a gweithio gyda'r, Tîm 6ed Dosbarth i sicrhau'r canlyniadau gorau i fyfyrwyr</li> <li>• Bod yn ymwybodol o bolisiau a gweithdrefnau sy'n ymwneud ag amddiffyn plant, iechyd, diogelwch a diogelwch a chyfrinachedd, rhoi gwybod am bob pryder i berson priodol</li> <li>• Sicrhau bod Polisi Cyfle Cyfartal yr ysgol yn cael ei weithredu o fewn y tîm gwasanaethau myfyrwyr ac yn cyfrannu at ei adolygiad rheolaidd</li> <li>• Mynychu a chymryd rhan mewn cyfarfodydd rheolaidd</li> <li>• Mynychu hyfforddiant lle bo hynny'n briodol a manteisio ar gyfleoedd eraill ar gyfer datblygiad proffesiynol parhaus</li> <li>• Adnabod cryfderau a meysydd arbenigedd eich hun a defnyddio'r rhain i gynghori a chefnogi eraill</li> <li>• Cynorthwyo i oruchwylio, hyfforddi a datblygu staff</li> <li>• Cymryd rhan lawn yn rhaglen rheoli perfformiad yr ysgol</li> <li>• Darparu cymorth cyntaf yn ôl yr angen ar draws yr ysgol a goruchwylio myfyrwyr ag anghenion Cymorth Cyntaf</li> <li>• Ymgymryd â dyletswyddau eraill sy'n gymesur â statws y swydd gan y bydd y Pennaeth yn penderfynu o bryd i'w gilydd</li> </ul>

Nid yw'r disgrifiad swydd hwn o reidrwydd yn ddiffiniad cynhwysfawr o'r swydd. Bydd yn cael ei adolygu o leiaf unwaith y flwyddyn, ond gall fod yn destun addasiad neu ddiwygiad ar unrhyw adeg ar ôl ymgynghori â deiliad y swydd.

## Manyleb Person - Presenoldeb a Chymorth 6ed Dosbarth

Cymwysterau	<ul style="list-style-type: none"> <li>• TGAU Gradd C neu uwch mewn Saesneg a Mathemateg (neu gyfwerth)</li> <li>• NVQ 3 neu gymhwyster cyfatebol neu brofiad mewn disgyblaeth berthnasol</li> </ul>
Profiad	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Profiad o ddatblygu, rheoli a gweithredu systemau gweinyddol</li> <li>• Profiad o ddefnyddio Outlook a Microsoft Word ac Excel</li> <li>• Profiad o weithio gyda phlant neu bobl ifanc</li> <li>• Profiad o weithio yn yr ysgol a gweithio gyda SIMS (Dymunol)</li> <li>• Profiad o weithio gydag asiantaethau allanol</li> </ul>
Medrau	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Y gallu i ddefnyddio TGCh yn effeithiol</li> <li>• Cywirdeb a llygad am fanylion</li> <li>• Sgiliau dadansoddol a datrys problemau da</li> <li>• Sgiliau rheoli amser da, y gallu i flaenoriaethu, bod yn hyblyg ac aros yn ddigynnwrf o dan bwysau</li> <li>• Sgiliau trefnu a gweinyddol da</li> <li>• Cyfathrebu da gyda phlant ac oedolion</li> </ul>

Galluoedd	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bod yn barod i weithio'n gefnogol gyda myfyrwyr ag amrywiaeth o anghenion ychwanegol</li> <li>• Y gallu i weithio ar y cyd â chydweithwyr yn yr ysgol a chan asiantaethau partner</li> <li>• Rheoli llwyth gwaith eich hun yn dda, gan gynnwys y gallu i flaenoriaethu tasgau'n synhwyrol</li> <li>• Y gallu i weithio ar liwt eich hun</li> <li>• Y gallu i weithio'n adeiladol ac yn hyblyg fel rhan o dîm, deall rolau a chyfrifoldebau ysgolion a'ch sefyllfa eich hun o fewn y rhain a chefnogi myfyrwyr o ystod o grwpiau blwyddyn</li> <li>• Y gallu i hunanwerthuso anghenion dysgu a chwilio am gyfleoedd dysgu yn weithredol</li> </ul>
Rhinweddau	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Parodrwydd i ddatblygu eich sgiliau a'ch gwybodaeth broffesiynol eich hun trwy fynychu cyrsiau / hyfforddiant priodol</li> <li>• Dull hyblyg, amyneddgar a gweithgar o weithio fel rhan o dîm</li> <li>• Hunan-gymhelliant, canolbwytio a gyrru</li> <li>• Ymrwymiad amlwg i ddiogelu myfyrwyr ac amddiffyn plant</li> <li>• Ymrwymiad amlwg i gyfleoedd cyfartal</li> <li>• Presenoldeb rhagorol a phrydlondeb</li> </ul>
Arall	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ymrwymiad i ethos yr ysgol, nodau a'i chymuned gyfan</li> <li>• Bod yn gefnogaeth gyson a chyfeiriadwy i bob disgybl yn yr ysgol</li> </ul>

Rhagfyr 2024