



Gorffennaf 2026

Annwyl ymgeisydd,

Diolch am ddangos diddordeb yn y swydd Derbynnydd parhaol llawn amser yn Ysgol Penglais. Mae'r swydd yma yn rôl ddeinamig sydd angen y gallu i weithio ar nifer o wahanol agweddau ar yr un pryd. 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, amrywiaethol 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 ddosbarth yn gryf gyda tua 230 o ddisgyblion ac yn cyrraedd safonau uchel iawn.

Wrth ymuno ag Ysgol Penglais, fe gewch 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,

M. A. Hughes.

Pennaeth





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.



Pennaeth/Headteacher: - Ms Mair Hughes



GWERTHOEDD YSGOL PENGLAIS

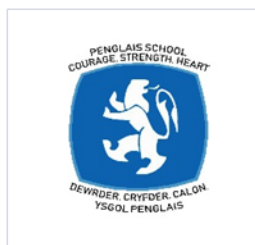
Bod yn barchus a charedig

Bod yn uchelgeisiol a gwydn

**Datblygu annibyniaeth, hyder
a chyfrifoldeb**

**Croesawu amrywiaeth a dathlu
llwyddiannau**

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



Pennaeth/Headteacher: - Ms Mair Hughes



Derbynnydd Lefel 3

Rydym yn awyddus i benodi Derbynnydd rhagorol a all weithio yn annibynnol er mwyn rheoli derbynfa hynod brysur, yn ogystal â gweithio fel rhan o'r tîm gweinyddol ehangach. Bydd yr ymgeisydd delfrydol yn mwynhau gweithio mewn amgylchedd deinamig a phrysur iawn, lle mae gallu meddwl a gweithredu'n gyflym ac yn ddigymell yn hanfodol. Bydd disgwyl i chi fod gyda sgiliau cyfathrebu proffesiynol rhagorol; y gallu i flaenoriaethu; bod yn hyblyg a gallu bod gyda meddwl clir tra o dan bwysau. Byddwch yn mwynhau gweithio gyda disgyblion, staff a rhieni ac yn gallu cyfathrebu gwybodaeth mewn modd amserol ac effeithiol.

Mae hwn yn gyfle gwyh i ymgeisydd uchelgeisiol gael chwarae rôl allweddol i gynyddu uchelgeisiau a llwyddiannau ein disgyblion, ac felly yn cyfrannu at siwrnau 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: 24/08/2026

Cyfweliadau: Yr wythnos yn dechrau 7^{fed} Medi 2026

Pennaeth/Headteacher: - Ms Mair Hughes



Swydd Ddisgrifiad – Derbynnnydd

Teitl y swydd: Derbynnnydd
Cyflog graddfa: Lefel 3: Gradd 6
Oriau ac wythnosau: 37 awr yr wythnos, tymor ysgol, a 2 wythnos yn y gwyliau haf
Yn atebol i: Cynorthwydd Personol y Pennaeth

Pwrpas Craidd:

- I fod yn gyfrifol am y Dderbynfa
- I ymgymryd a dyletswyddau gweinyddol i gefnogi'r PA a Gwasanaethau Disgyblion
- I roi cymorth gyda threfnu tripiâu ysgol

Prif gyfrifoldebau	Prif dasgau
I fod yn gyfrifol am y Dderbynfa	• I fod yn gyfrifol am sicrhau effeithlonrwydd y Dderbynfa • I ateb galwadau ffôn yn broffesiynol a phrydlon, gan sicrhau fod gofynion y galwr yn glir ac yn cael eu delio gyda yn y Dderbynfa pan yn bosib • Monitro'r admin@penglais.org.uk e-bost yn rheolaidd trwy gydol y dydd a throsglwyddo unrhyw negeseuon perthnasol i'r aelod o staff perthnasol mewn modd amserol • Cymryd negeseuon manwl a'u pasio ymlaen drwy e-bost i'r person priodol yn brydlon • Sicrhau bod y dderbynfa yn lan, taclus a phroffesiynol • Sicrhau defnydd effeithiol o'r ddesg dderbynfa ar gyfer ymwelwyr gan roi gwybodaeth iddynt a canllawiau i'w helpu • Sicrhau fod pob ymwelydd wedi cwblhau y ffurflenni diogelu plant a rhoi bathodyn ymwelwyr i bob ymwelydd • I weithredu'r system derbyn i'r ysgol i adnabod ymwelwyr a disgyblion • Trefnu'r post sydd yn dod i fewn ac yn mynd allan, a mynd a'r post i'r swyddfa bost/swyddfa'r cyngor fel bo angen • Anfon gohebiaeth i rieni drwy MCAS yn ôl y gofyn • Diweddarau calendr digwyddiadau'r ysgol • I archebu ar gyfer pob ystafell gyfarfod • I fod yn gyfrifol am y loceri • Rhannu pasys bws a chardiau cinio gyda'r disgyblion • Archebu a chynnal deunydd gweinyddol ar gyfer staff gweinyddu • Cynorthwyo gydag addurno'r ciwb fel bo angen • Cynorthwyo gyda'r cymorth cyntaf
I ymgymryd a dyletswyddau gweinyddol	• I fod y cyswllt cyntaf ar gyfer unrhyw wybodaeth sydd i'w anfon adref gyda MCAS • Cefnogi'r Swyddog Presenoldeb gyda diweddarau cofrestrau ar Bromcom, a gwneud galwadau ar gyfer myfyrwyr sâl yn ôl yr angen

Pennaeth/Headteacher: - Ms Mair Hughes



	- Cynorthwyo gyda nifer o dasgau gweinyddol e.e. ail gyfeiriadau, llythyrau, adroddiadau disgyblion, fel bo'r angen - Cynorthwyo gyda threfniadau megis trefnu lluniau ysgol
I roi cymorth gyda threfnu triapiau ysgol	- Cynorthwyo aelodau o staff i drefnu teithiau ysgol - Archebu bysiau a thacsis yn ôl y staff ar gyfer teithiau amrywiol, cysylltu â chwmnïau bysiau a thacsis i ddod o hyd i'r pris gorau
Arall	- 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 - 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 - Rhannu arbenigedd a sgiliau gydag eraill - Datblygu perthnasau adeiladol a chyfathrebu gyda pobl proffesiynol eraill - Cymryd rhan yn llawn mewn rhaglen rheoli perfformiad yr ysgol - 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 Bersonol - Derbynnnydd

Cymwysterau	- Gradd C neu uwch mewn TGAU Saesneg a Maths (neu gradd gyfwerth) - CGC 3 (Cymhwyster Galwedigaethol Cenedlaethol – NVQ) neu gymhwyster neu brofiad tebyg
Profiad	- Sawl blwyddyn o brofiad o weithio mewn swyddfa prysur - Profiad o weithio gyda phlant a phobl ifanc - Profiad o weithio mewn ysgol ac o weithio gyda Bromcom (dymunol)
Sgiliau	- Gweithio'n adeiladol a hyblyg yn rhan o dîm, deall cyfrifoldebau a swyddogaethau'r ystafell ddosbarth a'ch safle bersonol o fewn y swyddogaethau hynny - Sgiliau gweinyddol a threfniadaeth rhagorol - Cyfathrebu proffesiynol rhagorol gyda phlant ac oedolion, gan gynnwys dros y ffôn - Sgiliau rhyngbersonol rhagorol - Sgiliau TGCh ac allweddellau da iawn - Gwybodaeth drylwyr o bolisïau/codau ymarfer perthnasol, ac ymwybyddiaeth o'r ddeddfwriaeth berthnasol

Pennaeth/Headteacher: - Ms Mair Hughes



Galluoedd	• Gallu i aros yn dawel a bod yn hyblyg pan yn gweithio dan bwysau • Gallu i greu perthnasau da gyda plant ac oedolion • Gallu i flaenoriaethu gwaith • Gallu i weithio yn annibynnol ac fel rhan o dim • Y gallu i wneud amldasg • Y gallu i ddefnyddio menter • Gallu i hunan-werthuso anghenion dysgu ac i chwilio am gyfleoedd dysgu • Mae'r gallu i siarad Cymraeg yn ddymunol ond nid yn angenrheidiol
Rhinweddau bersonol	• Parodrwydd i ddatblygu eich sgiliau a'ch dealltwriaeth broffesiynol gan fynychu cyrsiau 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 • Gyda synnwyr digrifwch
Arall	• Ymrwymiad tuag at ethos, amcanion yr ysgol a'i chymuned

Gorffennaf 2026

Pennaeth/Headteacher: - Ms Mair Hughes