YSGOL ABERCONWY

Pecyn Gwybodaeth i Ymgeiswyr

Derbynnydd

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

Dyddiad cychwyn : Rhagfyr 2026

Manylion cyflog : GO3



INSPIRE | SUPPORT | SUCCEED

Croeso gan y Pennaeth

Yn gyntaf hoffwn ddiolch i chi am eich diddordeb yn y swydd Derbynnydd 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 seilio 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 academaidd 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 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 bryniau 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 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 13eg ganrif, y mae ei furiau'n amgáu'r dref ganoloesol hynod hon.

Wedi'i amgylchynu gan gefn gwlad hardd Cymru a than wyliadwriaeth 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, gwirioneddol. 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 ymfalchïo yn ei diwylliant a'i hanes, ac yn aml yn cynnal nifer o ddigwyddiadau 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/)



Hysbyseb Swydd

O fis Tachwedd 2026 bydd angen : Derbynnydd

Ystod Cyflog: G03 : £23,101 i £23,469

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

Dyddiad cau: Dydd Llun 23 Tachwedd 2026

Dyddiad cychwyn: Rhagfyr 2026 (neu gyn gynted â phosibl wedi hynny)

Rydym yn ceisio penodi person brwdfrydig a llawn cymhelliant i ddarparu gwasanaeth Derbynnydd effeithiol i'r ysgol. Byddant yn gweithio o dan arweiniad rheolwr y Swyddfa i:

- cefnogi staff uwch gyda gweinyddiaeth absenoldebau a threfniadau cyflenwi
- cynnal data disgyblion ar y system rheoli gwybodaeth – SIMS
- darparu cymorth cyffredinol ym maes cyllid a gweinyddiaeth
- darp.aru Cymorth Cyntaf yn effeithiol i gymuned yr ysgol

Mae amrywiaeth cymuned yr ysgol yn sicrhau bod yr ysgol yn lle bywiog a diddorol i weithio ynddo. Bydd yr ymgeisydd llwyddiannus yn rhywun sy'n drefnus, yn gallu gweithio'n annibynnol ac yn hyblyg, ac yn hyderus wrth feithrin perthnasoedd gwaith effeithiol ar draws amrywiaeth o wahanol leoliadau ysgol.

Yn gyfnewid, rydym yn cynnig:

- Ysgol sydd ag uchelgeisiau mawr a chyfle gwirioneddol i wneud gwahaniaeth;
- Ymrwymiad cryf i ddatblygiad proffesiynol;
- Ysbryd cymunedol cryf;
- Staff sy'n cefnogi ei gilydd yn gryf;
- Tîm ymroddedig a chefnogol o staff proffesiynol a llywodraethwyr;
- Cysylltiadau cryf ag ysgolion lleol eraill ar gyfer gweithio mewn partneriaeth a chefnogaeth;
- 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 academaidd.

Disgrifiad Swydd

SWYDD: **Derbynnydd**

YSTOD CYFLOG: **G03: £26,847 i £27,274**

Rhif Cyf. JE: **SL1621**

YN ATEBOL I: **Rheolwr Swyddfa**

PWRPAS Y SWYDD

Darparu gwasanaeth derbyn croesawgar, cefnogi gweinyddiaeth yr ysgol a threfniadau staff cyflenwi, cynnal cofnodion disgyblion ar SIMS, cynorthwyo gyda chyllid a gweinyddiaeth gyffredinol, a darparu Cymorth Cyntaf effeithiol i gymuned yr ysgol.

PRIF DDYLETSWYDDAU

Staff Cyflenwi

- Dan arweiniad staff uwch, gweinyddu trefniadau cyflenwi gydag asiantaethau cyflenwi a staff cyflenwi'r ysgol.
- Adolygu pob cais am absenoldeb a gynlluniwyd i sicrhau bod y Pennaeth wedi awdurdodi'r cais.
- Mewnbynnu'r wybodaeth i system 'Absence Cover' SIMS.
- Cysylltu ag athrawon cyflenwi/asiantaethau cyflenwi er mwyn diwallu anghenion cyflenwi dyddiol ar gyfer absenoldebau a gynlluniwyd.
- Gweinyddu trefniadau ar gyfer staff cyflenwi annisgwyl yn effeithiol o ddydd i ddydd.
- Cynorthwyo i drefnu staff cyflenwi ar gyfer absenoldeb staff yn ystod diwrnod yr ysgol.
- Cyfathrebu ag athrawon cyflenwi ac asiantaethau allanol yn ôl yr angen i gefnogi trefniadau cyflenwi effeithiol.

Gweinyddol

- Darparu cymorth cyllid a gweinyddol i gydweithwyr yn y tîm swyddfa
- Gweithio'n agos gyda'r holl gydweithwyr yn y tîm swyddfa i sicrhau bod yr holl wasanaethau'n cael eu darparu'n effeithiol.

Derbynfa

- Gweithio yn y Dderbynfa gan ymgymryd â dyletswyddau gweinyddol gan gynnwys ateb ymholiadau cyffredinol dros y ffôn ac wyneb yn wyneb a throsglwyddo negeseuon yn brydlon ac yn effeithiol i'r personél priodol
- Bod yn Gymhorthydd 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 a diogelu mewn perthynas â rhieni/ymwelwyr yn y Dderbynfa
- Ymdrin â chyfathrebiadau a sefyllfaoedd sy'n codi mewn modd digynnwrf a sensitif.
- Datblygu arferion gwaith da a pherthnasoedd â rhieni, staff, ymwelwyr a phartneriaid proffesiynol eraill
- Cefnogi trefniadau ar gyfer digwyddiadau'r ysgol.

Cefnogi Data ac Arholiadau

- Cefnogi mewnbynnu data ar system MIS disgyblion yr ysgol -SIMS, i gynnal yr holl ddata am ddisgyblion.
- Cefnogi'r gwaith o ddarparu amserlenni prydlon a chywir ac adroddiadau ar gyfer disgyblion yn barhaus.
- Cynorthwyo'r Swyddog Arholiadau gyda pharatoadau arholiadau yn ôl yr angen.

DYLETSWYDDAU A CHYFRIFOLDEBAU – YSGOL GYFAN

- Bod yn ymwybodol o bolisïau a gweithdrefnau sy'n ymwneud ag amddiffyn plant, iechyd, diogelwch a diogeledd, cyfrinachedd a diogelu data a chydymffurfio â nhw, gan adrodd am bob pryder i berson priodol.
- Bod yn ymwybodol o wahaniaeth a'i gefnogi a sicrhau bod cyfleoedd cyfartal i bawb.
- Cyfrannu at ethos/gwaith/nodau cyffredinol yr ysgol.
- Gwerthfawrogi a chefnogi rôl gweithwyr proffesiynol eraill.
- Mynychu a chymryd rhan mewn cyfarfodydd perthnasol yn ôl yr angen.
- Cymryd rhan mewn hyfforddiant a gweithgareddau dysgu eraill a datblygiad perfformiad yn ôl yr angen.
- Bydd gofyn i weithwyr ddarparu 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 thâl.
- Fel amod o'ch cyflogaeth, ac er mwyn sicrhau bod yr ysgol yn gweithredu'n effeithiol, efallai y bydd gofyn i chi ymgymryd ag unrhyw dasg resymol arall sy'n gymesur â'ch gradd, fel y penderfynir gan eich Rheolwr Llinell neu'r Pennaeth.

Nid yw'r disgrifiad swydd hwn wedi'i fwriadu fel rhestr gynhwysfawr o ddyletswyddau; yn dilyn ymgynghoriad â chi, gall y Rheolwyr ei newid er mwyn adlewyrchu neu ragweld newidiadau yn y swydd sy'n gymesur â'r cyflog a theitl y swydd.

Manyleb Person

Ffactor	Gofynion	Tystiolaeth	Pwysigrwydd H – Hanfodol D – Dymunol
Gwybodaeth a Sgiliau	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
	Sgiliau cyfathrebu rhagorol yn y Saesneg, ar lafar ac yn ysgrifenedig	FfG/C/G	H
	Rhuglder yn y Gymraeg, ar lafar ac yn ysgrifenedig	FfG/C/Gw	D
	Ymrwymiad i gadw gwybodaeth a sgiliau yn gyfredol	FfG/C	H
	Gallu i drefnu a chynllunio llwyth gwaith personol, ac i ragweld gofynion 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 ac Arloesedd	Gallu i nodi anghenion hyfforddiant a datblygu personol	FfG/C	H
	Gallu i drefnu llwyth gwaith mewn amgylchedd deinamig ac ymateb yn effeithiol i ofynion annisgwyl	FfG/C	H
Cysylltiadau a Pherthnasoedd	Gallu i ymwneud yn dda â disgyblion	FfG/C	H
	Profiad o gyfathrebu a datblygu perthynas dda â staff ar bob lefel	FfG/C	H
	Gallu i weithio'n adeiladol ac yn hyblyg fel rhan o dîm, gan ddeall rolau a chyfrifoldebau yn yr 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'n annibynnol wrth gyflawni'r 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 yn effeithlon	C/G	H
Gofynion Gwaith	Gallu i ymateb yn effeithiol i ymyriadau rheolaidd ac i ymdrin ag unrhyw flaenoriaethau sy'n gwrthdaro a allai godi	FfG/C	H
Gofynion Corfforol	Gallu i ymdopi â lefel sylweddol o ddefnyddio cyfrifiaduron. Gallu i ddarparu Cymorth Cyntaf ar draws y safle	FfG/C	H

FfG: Ffurflen Gais C: Cyfweliad G: Geirda Gw: Gwiriad

Noder: Er mwyn cael eich rhoi ar y rhestr fer ar gyfer y swydd hon, bydd angen i chi ddangos eich bod yn bodloni'r holl feini prawf sydd wedi'u nodi fel H – Hanfodol.

Gweithdrefnau Diogelu

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

1. **Gwneir pob penodiad yn amodol ar y canlynol:**

    - Gwiriadau GDG manwl;
    - Gwiriadau o statws proffesiynol (CGA; QTS ayyb.) lle bo'n berthnasol;
    - Cadarnhad o gymwysterau proffesiynol perthnasol;
    - Derbyn geirdaon cryf (os na chawsant eu derbyn erbyn y cyfweliad) a
    - Cliriad meddygol.

2. **Gofynion y Cais:** 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, gan na fydd y rhain yn cael eu hystyried . Ceir mwy o fanylion am gynnwys ceisiadau yn y pecyn hwn isod.

3. **Hanes Cyflogaeth:** Sicrhewch fod y ffurflen gais wedi'i llenwi'n llawn. Rhaid sicrhau bod hanes gwaith llawn yn cael ei ddarparu a bod unrhyw fylchau yn eich cyflogaeth yn cael eu hesbonio'n llawn.

4. **Geirdaon:** 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 geirda gan y Pennaeth a/neu'r Dirprwy Bennaeth / Pennaeth Cynorthwyol.

5. **Addasrwydd i Weithio gyda Phlant:** Wrth geisio geirda, byddwn yn gofyn am wybodaeth am eich addasrwydd i weithio gyda phlant.

6. **Rhestr fer a chyfweliad:** Os ydych ar y rhestr fer, bydd unrhyw anghysonderau neu fylchau yn eich cais yn cael eu trafod gyda chi yn y cyfweliad.

Gwybodaeth Ychwanegol

Mae Conwy wedi ymrwymo i ddiogelu, a bydd yr holl gymwysterau a geirdaon yn cael eu gwirio fel rhan o'r broses recriwtio.

Wrth hyrwyddo cyfleoedd cyfartal, mae Conwy yn croesawu ceisiadau gan bob rhan o'r gymuned.

Bydd pob ymgeisydd anabl sy'n bodloni gofynion hanfodol y swydd yn cael cyfweliad.

Rydym yn annog pob ymgeisydd i roi sylw manwl i'r gofynion hyn, er mwyn sicrhau y gellir ystyried eu cais yn llawn.

Gweithdrefnau Gwneud Cais

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

Sylwch y dylai'r adran ar gyfer "Gwybodaeth ychwanegol i gefnogi eich cais" gynnwys y wybodaeth ganlynol:

a. Amlinelliad byw o'r hyn yr ydych wedi ei gyflawni yn eich swydd bresennol
b. Datganiad am pam rydych chi eisiau'r swydd hon.
c. 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.

Noder y byddwn ond yn ystyried ceisiadau a gyflwynir ar ffurflen gais ar-lein Cyngor Sir Conwy cyn y dyddiad cau.

Cynhelir cyfweliadau yn ystod yr wythnos sy'n dechrau **Ddydd Llun 23 Tachwedd 2026.** 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.

Ffôn: 01492 593 243
E-bost: Lynn.Jones@aberconwy.conwy.sch.uk