



YSGOL GYFUN GYMRAEG LLANGYNWYD

PRIFATHRO / HEADTEACHER: MR MEURIG JONES BA (Anrh), CPCP

📍 LLANGYNWYD, PEN-Y-BONT / BRIDGEND, CF34 9RW

✉ post.yggllangynwyd@bridgend.gov.uk

🌐 WWW.LLANGYNWYD.CYMRU

🐦 @YGGLLANGYNWYD

☎ 01656 815700

📠 01656 815701

2^{il} o Fai 2017

Amserlen Terfynol (*Cynllun Sedd) -Haf 2017

Cynnwys

1. 'Amserlen Terfynol' – Cynllun Sedd
2. Rhybydd i Ymgeiswyr
3. Gwybodaeth i Ymgeiswyr
4. Siampl o'r Amserlen

Dau gopi

Mae'n bwysig i chi wirio'r amserlen yn ofalus iawn.

Cofnodwch unrhyw ymholiadau ar eich amserlen ond cofiwch os oes unrhyw broblemau o ran modiwl / uned / papur, bydd rhaid i chi weld eich athro pwnc. **Dim ond y pennaeth adran** sydd gallu hysbysu'r Swyddog Arholiadau o unrhyw newidiadau.

Cyfrifioldeb y disgybl yw i sicrhau bod popeth yn gywir

Cofiwch i wirio yr amser dechrau, ystafell a sedd e.e. **A2** – bydd cynllun sedd a'r ystafell yn ymddangos ar gyfer pob arholiad yn mynedfa'r disgyblion a thu allan i'r ystafell arholiad. (Mae esiampl o amserlen yn y pecyn)

Mae'n rhaid i chi sicrhau eich bod yn cyrraedd yr arholiad **10** munud cyn yr amser cychwyn a dod â'r **offer cywir** gyda chi ar gyfer y papur penodol.

Cofiwch i adael eich bagiau yn y neuadd a pheidiwch dod gydag unrhyw nodiadau

Diolch am eich cydweithrediad a phob lwc i chi,

Clare Isaac

Rheolwr Gweinyddol

(Swyddog Arholiad)

Meurig Jones

Prifathro

D Y S G . . . D A W N . . . D Y F O D O L . . .



YSGOL GYFUN GYMRAEG LLANGYNWYD

PRIFATHRO / HEADTEACHER: MR MEURIG JONES BA (Anrh), CPCP

📍 LLANGYNWYD, PEN-Y-BONT / BRIDGEND, CF34 9RW

✉ post.ygllangynwyd@bridgend.gov.uk

🌐 WWW.LLANGYNWYD.CYMRU

🐦 @YGLLANGYNWYD

☎ 01656 815700

📠 01656 815701

2nd May, 2017

Examinations – Summer 2017

Contents

1. 'Final Timetable' – Seating Plan
2. Warning to Candidates
3. Information to Candidates
4. Example of timetable

Two Copies

It is important that you check your timetable carefully.

Note any queries on the timetable but please remember if any problems arise in relation to the module / unit / papur, you must speak with your subject teacher. **Only the Head of Department** is able to inform the Examination Officer of any changes.

It is the responsibility of the pupil to ensure that all information is correct

Please remember to check the **start time**, **room number** and **seat number** e.g. **A2** – A seating plan will also be displayed for all examinations in the pupil entrance and outside the relevant rooms (I have included an example of the timetable in the pack)

Please arrive **10** minutes before the start of your examination, ensuring that you have any items of stationary permitted for that particular examination.

Remember all bags should be left in the main hall and no revision notes brought to the examination room

May we take this opportunity to wish you luck in your forthcoming examinations.

Clare Isaac

Administration Manager

(and Examination Officer)

Meurig Jones

Headteacher

D Y S G . . . D A W N . . . D Y F O D O L . . .