



Gwasanaeth Carchardai a Phrawf EM

Swydd Ddisgrifiad (SDd)

Band 6

Proffil Grŵp – XXX (XXX)

Swydd Ddisgrifiad - Rheolwr Sicrhau Ansawdd Dysgu a Sgiliau

Cyfeirnod y Ddogfen

OR-JES-XXX-JD-BX : XXX : XXXXX

Math o Ddogfen

Rheolaeth

Fersiwn

Dosbarthiad

Annosbarthedig

Dyddiad Cyhoeddi

Statws

Gwaelodlin

Cynhyrchwyd gan

Tîm Gwerthuso Sicrwydd a Chymorth Swydd

Awdurdodwyd gan

Tîm Gwobrwyo

**Tystiolaeth ar gyfer y
SDd**

Hanes Newidiadau

Dyddiad	Fersiwn	Math o newid	Golygwyd gan	Rhannau perthnasol

Swydd Ddisgrifiad

Teitl y Swydd	Rheolwr Sicrhau Ansawdd Dysgu a Sgiliau
Proffil Grŵp	HMPPS yng Nghymru - Carchardai
Lefel yn y Sefydliad	Cefnogi 1-2 Cyflawni 3-4 Rheolaeth Llinell Gyntaf 5-6 Rheolaeth Swyddogaeth 6-8 Pennaeth Swyddogaeth 7-9
Band	Band 6

Trosolwg o'r swydd	Swydd fel Rheolwr Sicrhau Ansawdd Dysgu a Sgiliau yw hon yn un o Garchardai Sector Cyhoeddus De Cymru (SWPSP). Prif bwrpas y swydd yw sicrhau bod y ddarpariaeth dysgu a sgiliau yn y carchar yn cael ei ddarparu at safon safonol fel yr amlinellir yn nîsgwyliadau Fframwaith Sicrhau Ansawdd Integredig HMPPS yng Nghymru, ESTYN a Chyrff Dyfarnu Cymwysterau. Bydd deiliad y swydd yn atebol i'r Pennaeth Dysgu a Sgiliau a bydd y swydd wedi'i lleoli yn un o'r Carchardai Sector Cyhoeddus yn Ne Cymru. Mae hon yn swydd anweithredol gyda chyfrifoldebau rheolaeth llinell.
Crynodeb	Bydd deiliad yn swydd yn gyfrifol am: - Reoli gweithgareddau sicrhau ansawdd yn adrannau Dysgu a Sgiliau y carchar, gan gydymffurfio â Fframwaith Sicrhau Ansawdd Integredig carchardai De Cymru. - Gweithio gyda Phenaethiaid Dysgu a Sgiliau i wella'n barhaus yn unol â 5 maes archwilio ESTYN – Perfformiad; Lles ac Agweddau tuag at Ddysgu; Profiadau Addysgu a Dysgu; Gofal, Chymorth ac Arweiniad; Arweinyddiaeth a Rheoli.
Cyfrifoldebau, Gweithgareddau a Dyletswyddau	Bydd rhaid i ddeiliad y swydd gyflawni'r cyfrifoldebau, y gweithgareddau a'r dyletswyddau canlynol: - Rheoli'r broses Arsylwi Ansawdd gan gynnwys safoni, hyfforddiant a chymedroli. - Dadansoddi data archwilio i adnabod meysydd i'w gwella yn y systemau ansawdd a pharatoi cynlluniau gwella. - Monitro ac adrodd ar effaith gweithgareddau o safon a chynlluniau datblygu - Cyfrannu tuag at baratoi'r Adroddiad Hunanasesu Blynnyddol a datblygu a monitro'r Cynlluniau Datblygu Ansawdd - Darparu cyfleoedd dysgu a chefnogaeth (mentora) ychwanegol i staff er mwyn datblygu ansawdd a datblygu cymhwysedd staff yn eu swyddi - Sicrhau bod Cynlluniau Dysgu Unigol (ILPs) ac unrhyw elfennau eraill o'r ffolderi cwrs Taith y Dysgwr yn cael eu cwblhau at safon ardderchog. - Monitro gwerthusiadau wythnosol diwedd y cwrs gan staff yn yr adrannau dysgu a sgiliau a'r diwydiannau a'u cofnodi ar MIS - Sicrhau bod yr holl staff yn gymwys i gyflwyno cyrsiau Sgiliau Hanfodol a/neu gyrsiau galwedigaethol a bod adnoddau/ILPs yn cael eu defnyddio'n effeithiol yn unol â Safonau Dysgu Gydol Oes Y Deyrnas Unedig (LLUK) a safonau'r Byrddau Achredu. Cyflwyno'r rhain trwy ddefnyddio dulliau amlsynnwyr fel sy'n briodol

	• Cynnal a monitro bob agwedd o Sgiliau Hanfodol yn yr adran er mwyn cydymffurfio â disgwyliadau'r Marc Ansawdd/Archwilwyr • Cefnogi'r broses o baratoi dogfennau i'r Adroddiad Blynnyddol ar Ddadansoddi Anghenion • Bod yn gyfrifol am weithredu'r holl argymhellion sy'n canolbwyntio ar ansawdd gweithdrefnau a geir yn dilyn archwiliadau ac ymweliadau ansawdd • Sicrhau bod gan yr holl athrawon gynlluniau marcio gofynnol, bod gwybodaeth Sgiliau Hanfodol wedi'i harddangos mewn gofodau dysgu, a bod cynlluniau cyflawni mewn lle/wedi'u harddangos • Darparu 300 awr o ddysgu bob blwyddyn • Cynnal safonau proffesiynol a datblygiad proffesiynol parhaus eich hun trwy fynychu cyrsiau, cyfarfodydd, digwyddiadau hyfforddi, gweithdai a seminarau i ddatblygu eich hun a'r adran • Bod yn hynod hunanysgogol a threfnus • Cydymffurfio â holl bolisiau a gweithdrefnau HMPPS • Cyfrifoldeb rheolaeth llinell dros athrawon a staff gweinyddol fel sy'n ofynnol gan y Penaethiaid Dysgu a Sgiliau Mae'r dyletswyddau/cyfrifoldebau a restrir uchod yn disgrifio'r swydd fel y mae ar hyn o bryd, ac nid yw'n rhestr gyflawn. Disgwylir i ddeiliad y swydd dderbyn addasiadau rhesymol a thasgau ychwanegol sydd ar lefel debyg a allai fod yn angenrheidiol. Os bydd addasiadau sylweddol mae'n bosib y bydd angen ystyried y swydd unwaith eto dan y cynllun Gwerthuso Swydd, a thrafodir hynny â deiliad y swydd yn y lle cyntaf.
--	--

Cymwyseddau	Mae holl gymwyseddau Fframwaith Cymhwysedd a Rhinweddau'r Gwasanaeth Cenedlaethol Rheoli Troseddwyd (NOMS) yn berthnasol i'r proffil grŵp hwn. Bydd y cymwyseddau canlynol yn cael eu hystyried yn ystod y broses ddethol: • Gwneud penderfyniadau effeithiol • Gweithio ar gyflymder • Gweithredu'n onest • Gweithio ar y cyd ac mewn partneriaeth • Perswadio a dylanwadu
Cymwysterau Gofynnol	• Bydd gwiriadau diogelwch ac adnabod yn cael eu cynnal ar bob ymgeisydd cyn iddynt gychwyn swydd • Bydd rhaid i bob ymgeisydd allanol gwblhau cyfnod prawf o 6 mis. Bydd rhaid i ymgeiswyr mewnol gwblhau cyfnod prawf os nad ydynt eisoes wedi cwblhau cyfnod prawf o fewn HMPPS • Mae'n rhaid i'r holl staff ddatgan a ydynt yn aelod o grŵp neu sefydliad sy'n cael ei ystyried yn hiliol gan y Gwasanaeth Carchardai
Sgiliau / Cymwysterau/ Achrediadau/ Cofrestrïadau Hanfodol	• Cymhwyster dysgu; gofyniad lleiaf - Tystysgrif Addysg neu TAR (PGCE) • Profiad o archwilio ansawdd a chynnal archwiliadau • Sgiliau cyfrifiadurol cadarn, gan gynnwys Microsoft Office, rhaglenni sicrhau ansawdd a chronfeydd data • Gwybodaeth o adnoddau, cysyniadau a dulliau sicrhau ansawdd • Gwybodaeth o ofynion rheoleiddiol perthnasol

Oriau	Gwaith	a	37 awr yr wythnos
Lwfansau			

Enghreifftiau Ffactor

Darparwch enghreifftiau penodol i'r swydd i gefnogi'r ffactorau isod (cyfeiriwch at yr arweiniad wrth lenwi'r rhan hon).

Ffactor	Enghreifftiau
Sgiliau a Gwybodaeth	Profiad o brosesau sicrhau ansawdd o fewn y sector addysg. Gwybodaeth dda o egwyddorion sicrhau ansawdd Dysgu a Sgiliau
	Profiad o baratoi Adroddiadau Hunanasesu addysg a Chynlluniau Datblygu Ansawdd yn unol â gofynion Llywodraeth Cymru
	Sgiliau cyfathrebu ardderchog - yn ysgrifenedig ac ar lafar
	Cymhwyster dysgu; gofyniad lleiaf - Tystysgrif Addysg neu TAR (PGCE)
	Gallu dadansoddi data cymhleth a pharatoi a chyflwyno adroddiadau cymhleth a gwybodaeth reolaethol arall.
	Profiad o ddefnyddio Systemau Rheoli Gwybodaeth a systemau TG – Microsoft Office a meddalwedd HMPPS
Atebolrwydd a Gwneud Penderfyniadau	Sicrhau bod darpariaeth Dysgu a Datblygu yn bodloni safonau a disgwyliadau proffesiynol, trwy gynnal cyfarfodydd rheolaidd gyda HOLs, athrawon a staff gweinyddol, ac adrodd ar gynnydd i HOLs a HERR.
	Cyfrifoldeb dros weithredu protocolau ansawdd HOLs i gefnogi a datblygu athrawon. Er enghraifft, arsylwadau o fewn yr ystafell ddosbarth a'r holl waith papur cysylltiedig, fel ffeiliau cwrs, cynlluniau gwaith a Chynlluniau Dysgu Unigol (ILPs).
	Cyfrifoldeb dros sicrhau bod safonau ansawdd dysgu a sgiliau yn cael eu dilyn gan staff yr adran trwy gynnal gwiriadau ansawdd parhaus a chynnig cefnogaeth ac arweiniad yn ôl yr angen.
Datrys Problemau	Gweithio'n agos gyda'r Rheolwr Ansawdd Rhanbarthol i adnabod, rheoli a datrys risgiau a phroblemau i sicrhau bod cerrig milltir ansawdd yn cael eu diwallu yn llwyddiannus.
	Herio methiannau i gyflawni disgwyliadau ansawdd a hwyluso datrysiadau trwy adnabod ffactorau sy'n effeithio ar gyflawni ansawdd uchel a chynnig ystod o ddatrysiadau.
Rheoli Adnoddau ac Effaith Ariannol	Dim cyfrifoldebau cyllido
Trefnu a Chynllunio	Mae angen datblygu a rhoi prosesau sicrhau ansawdd newydd ar waith. Bydd rhaid eu hadolygu yn gyson a chael adborth gan ddefnyddwyr i sicrhau eu bod yn addas i'r diben.
	Cefnogi'r Rheolwr Ansawdd Rhanbarthol i ddatblygu a gweithredu'r broses o fonitro a gwirio systemau ansawdd yr adran a'r tîm rhanbarthol. Rhoi adborth cyson i HOLs a HERR sefydliadau.
	Cynllunio ar gyfer rhannu gwybodaeth am weithgareddau yn y dyfodol gyda chydweithwyr a rhanddeiliaid
Rheoli Pobl	Cyfrifoldebau rheolaeth llinell dros athrawon, ac felly'n gyfrifol am eu gwerthusiadau blynyddol ac am reoli eu perfformiad
Rheoli Gwybodaeth	Creu systemau casglu data sy'n cefnogi gofynion yr adran Dysgu a Sgiliau a'r tîm rhanbarthol yn ôl yr angen a pharatoi adroddiadau i'r Rheolwr Ansawdd Rhanbarthol, HOLs a HERR
	Paratoi adroddiadau rheoli gwybodaeth i'r Rheolwr Ansawdd Rhanbarthol, HOLs a'r Llywodraethwyr
Dylanwadu a Rhyngweithio	Darparu arweinyddiaeth a chyfeiriad o ran cyflawni gweithgareddau sicrhau ansawdd Dysgu a Sgiliau yn y sefydliad
	Sicrhau bod athrawon a staff gweinyddol yn deall yr angen am brotocolau ansawdd a'u bod yn cydymffurfio â hwy

	Gweithio gydag athrawon a rheolwyr i ganfod ffyrdd newydd o weithio a fydd yn gwella canlyniadau, gwella sgiliau staff a chynyddu ymrwymiad staff i weithgareddau dysgu i droseddwyr
	Adnabod cryfderau a gwendidau'r holl athrawon yn ystod arsylwadau ystafell ddosbarth a chefnogi'r athrawon
Gofynion a Risg Emosiynol	Cyswllt â charcharorion yn ystod gwersi. Cwynion gan garcharorion.