



Gwasanaeth Cenedlaethol Rheoli Troseddwyr

Swydd Ddisgrifiad (SDd) Band 6

Proffil Grŵp – Cynghorydd (C)

Swydd Ddisgrifiad – C: Athro / Athrawes

Cyfeirnod y Ddogfen	OR-JES-212-JD-B6 : A : Teacher
Math o ddogfen	Rheoli
Fersiwn	4.0
Dosbarthiad	Annosbarthedig
Dyddiad cyhoeddi	08/04/15
Statws	Gwaelodlin
Cynhyrchwyd gan	Tîm Sicrwydd a Chefnogi Gwerthuso Swyddi
Awdurdodwyd gan	Tîm Gwobrwyo
Tystiolaeth ar gyfer y SDd	

Swydd Ddisgrifiad

Teitl y Swydd	C: Athro / Athrawes
Proffil Grŵp	Cynghorydd
Lefel yn y Sefydliad	Cynghorydd
Band	6

Trosolwg o'r swydd	Mae hon yn swydd ymgynghorol mewn sefydliad.
Crynodeb	Bydd deiliad y swydd yn gyfrifol am ddatblygu sgiliau carcharorion a chynyddu eu cyraeddiadau addysgol drwy gynllunio a chyflwyno cyrsiau addysgol gan gynnwys cymwysterau cydnabyddedig ac achrededig a sgiliau sylfaenol i garcharorion, gan ddarparu amrywiaeth o raglenni addysgol a chefnogi dysgu annibynnol. Mewn sefydliadau yng Nghymru, cyflogir athrawon yn uniongyrchol gan y Gwasanaeth Rheoli Troseddwr Cenedlaethol (NOMS) i fynd ati i ddarparu rhaglenni addysgol achrededig (eu dylunio a'u darparu) i garcharorion. Mae hon yn swydd anweithredol heb unrhyw gyfrifoldebau rheolaeth linell.

Responsibilities, Activities and Duties	Bydd rhaid i ddeiliad y swydd gyflawni'r cyfrifoldebau, y gweithgareddau a'r dyletswyddau canlynol: • Cynllunio a chyflwyno ystod o gyrsiau addysgol i ddiwallu anghenion amrywiol y boblogaeth o garcharorion a hwyluso cyrsiau achrededig drwy gyrff arholi allanol gan gynnwys TGAU, Lefel A, Addysg Uwch (y Brifysgol Agored) • Adolygu, hyrwyddo a diweddarau'r ystod o gyrsiau sydd ar gael yn y sefydliad, ynghyd â'u cynnwys ac unrhyw ddeunyddiau a ddefnyddir i'w cyflwyno • Cyfweld carcharorion i drafod profiadau dysgu blaenorol ac asesu sgiliau • Datblygu cynlluniau gwaith a chynllunio gwersi gan sicrhau eu bod yn bodloni'r meini prawf a osodir gan y bwrdd arholi perthnasol • Prosesu ceisiadau ar gyfer dysgu agored: asesu risg y cais, dod o hyd i gyllid a hwyluso cyrsiau gyda darparwyr dysgu allanol • Goruchwyllo carcharorion tra maent yn cymryd rhan mewn gwersi • Cynnal tiwtorialau 1:1 gyda charcharorion i gefnogi eu hanghenion dysgu unigol a'u cefnogi ar gyrsiau dysgu agored drwy gael gafael ar ddeunyddiau (megis gwybodaeth o'r rhyngrwyd) ar eu rhan • Asesu a marcio gwaith yn cynnwys gwaith cwrs ffurfiol sy'n ymwneud â chysiau arholiad • Goruchwyllo arholiadau a gweithredu fel dilysydd/safonwr mewnol ar gyfer rhaglenni dysgu sy'n seiliedig ar dystiolaeth • Trefnu arddangosfeydd i arddangos gwaith carcharorion, gan weithio gyda chydweithwyr yn y gymuned ehangach • Darparu gweithdai datblygu sgiliau i deuluoedd carcharorion; e.e. Family Man, Story Book Dads, Fathers Inside • Cyflawni yn erbyn targedau a bennwyd gan y Llywodraeth yn seiliedig ar ddilyniant a chyflawniad drwy raglenni addysg gydnabyddedig • Gweithio gyda chydweithwyr yn yr Uned Rheoli Troseddwyd i gyfrannu at gynllunio dedfrydau ac adolygiadau cynllunio dedfrydau. • Paratoi ar gyfer arolygiadau lle ceir rhybudd ymlaen llaw ac arolygiadau na cheir rhybudd ymlaen llaw
	• Hwyluso a chefnogi athrawon dan hyfforddiant sydd ar brofiad gwaith yn y sefydliad yn ôl yr angen gan gynnwys bod yn gyfrifol am eu diogelwch yn ystod y lleoliad; gall hyn olygu mentora'r athro-fyfyriwr • Cynrychioli'r adran addysg mewn cyfarfodydd byrddau cyflogaeth fewnol i adolygu ceisiadau am swyddi gan garcharorion a gwneud argymhellion ynghylch priodoldeb gweithgareddau i garcharorion Ymgymryd â thasgau cefnogi eraill, gan gynnwys: • Ymgymryd a sicrhau bod yr holl waith gweinyddol, casglu a dadansoddi data sy'n berthnasol, gan gynnwys Dangosyddion Darparu Gwasanaeth (SDI) yn cael eu coladu; cysylltu â chyrff allanol lle bo angen Mae'r dyletswyddau/cyfrifoldebau 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 o 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 Troseddwyr (NOMS) yn berthnasol i'r proffil grŵp hwn. Bydd y cymwyseddau canlynol yn cael eu hystyried yn ystod y broses ddethol: • 3. Gwneud Penderfyniadau Effeithiol • 4. Arwain a Chyfathrebu • 5. Gweithio ar y Cyd ac Mewn Partneriaeth • 9. Rheoli Gwasanaeth o Safon • 13. Gofalu • 14. Perswadio a Dylanwadu
Cymwysterau Gofynnol	• Bydd gwiriadau diogelwch ac adnabod yn cael eu cynnal ar bob ymgeisydd cyn iddynt gychwyn y 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 i NOMS. • Bydd 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 Hanfodol/ Cymwysterau/ Achrediadau/ Cofrestrïadau	Mae'n rhaid bod ganddo/ganddi Dystysgrif Ôl-raddedig mewn Addysg - Addysg Bellach (PGCE(FE)) Mae Datblygiad Proffesiynol Parhaus (CPD) yn orfodol i'r rôl hon, a bydd yn cynnwys ailhyfforddi a dysgu sgiliau newydd yn rheolaidd sy'n gysylltiedig â chysiau sydd eisoes yn cael eu darparu neu yn y broses o ddatblygu cysiau newydd, ac mewn sgiliau/cymwysterau addysgu proffesiynol.
Oriau Gwaith a Lwfansau	37 awr yr wythnos