



## ROLE PROFILE

<b>ROLE TITLE:</b>	Community Learning Tutor for Franchise Courses (Basic & Essential Skills, ESOL)
<b>POST ID:</b>	LATAB001
<b>GRADE:</b>	Band E: SCP 21 - 25 (£10.65 - £11.98 per hour) Pay Award Pending
<b>HOURS:</b>	2 hours teaching, plus 1 hour preparation per class
<b>LOCATION:</b>	The post holder's normal place of work will be determined by class location and personal availability.

**WELSH LANGUAGE ASSESSMENT:** (b) Welsh language skills are desirable;

**RESPONSIBLE TO:** Community Hub Manager South

### **The Purpose of this Role:-**

To deliver a course to a group of adult learners (16 years+) as directed by the Community Hub Manager (South) or Community Learning Lead.

### **Expectation and Outcomes of this Role:-**

The successful post holder will be expected to demonstrate sound tutoring skills, to meet the needs of customers accessing Adult and Community Learning in Monmouthshire.

### **Your responsibilities are to:**

- Provide a scheme of work in advance and in agreement with the Community Hub Manager (South) and Community Learning Lead, which takes in to account any assessment criteria and requirements Coleg Gwent, Monmouthshire County Council and/or any external funding bodies e.g. Welsh Government.
- Prepare, provide session plans, resource and deliver each individual session.
- Attend Local Authority and regional staff meetings and demonstrate continual personal development, including curriculum training as required by the Community Hub Manager (South), Community Learning Lead or Coleg Gwent.
- Use appropriate and varied teaching and language strategies in order to fulfil the needs of Adult Learners and the subject discipline.
- Maintain all records of attendance including registers, withdrawals and transfers, according to Monmouthshire County Council and Coleg Gwent requirements.
- Attend enrolment sessions, offer appropriate advice and guidance to prospective continuing Adult Learners and enrol Learners according to policy and procedure.
- Provide ongoing individual support for all learners through individual learning plans and initial assessments for all basic skills students.
- Carry out by prescribed dates all accreditation processes in conjunction with the Lead Tutor – including marking and preparation for internal and external moderation.
- Where appropriate liaise with partner organisations (e.g. schools), to ensure that the content and curriculum of the courses are appropriate.
- Complete all evaluation documents as required.

- Observe and comply with all Monmouthshire County Council policy and procedure relating to the delivery of classes and courses off-site and outreach locations, and the management of volunteers.
- Comply with Monmouthshire County Council's Health and Safety and Risk Management policy and procedures – including the completion of all relevant documentation.
- Abide by Monmouthshire County Council's Equal Opportunities Policy.

**What else you need to know.....Monmouthshire Values are:**

Openness: We aspire to be open and honest to develop trusting relationships.

Fairness: We aspire to provide fair choice, opportunities and experiences and become an organisation built on mutual respect.

Flexibility: We aspire to be flexible in our thinking and action to become an effective and efficient organisation.

Teamwork: We aspire to work together to share our successes and failures by building on our strengths and supporting one another to achieve our goals.

And this role, will work with Monmouthshire to achieve these.

**In addition:**

All employees are responsible for ensuring that they act at all times in a way that is consistent with Monmouthshire's Equal Opportunities Policy in their own area of responsibility and in their general conduct.

Appointment to this post will be subject to an Enhanced Disclosure Check with the Criminal Records Bureau.

The authority operates a Smoke Free Workplace Policy which all employees are required to abide to.

**Person Specification**

**How will we know if you are the right person for the role? As the successful candidate, you will have demonstrated:-**

- A teaching qualification or agreement to obtain the minimum adult education teaching qualification within the first term of employment or as soon as training becomes available.
- A high standard of subject knowledge.
- Excellent communication skills, both oral and written.
- Level 3 qualification in teaching basic skills or agreement to work towards, if working specifically with adults with basic skills needs.
- Basic information technology (IT) skills, including Microsoft Word or similar package and access to e-mail.

**Training:**

To be prepared to undertake staff training identified through assessments and observations for any new developments to curriculum or services delivered through the Adult and Community Education.

**Should you require any further information regarding this post, please contact:**

**Nikki Jones, Community Learning Lead : 07712750900**

**Closing Date: 12 Noon on Friday 15<sup>th</sup> March 2019**

## PROFFIL Y RÔL

**TEITL Y RÔL:** Tiwtor Dysgu Cymunedol ar gyfer Gwersi Masnachfrait  
(Sgiliau Sylfaenol a Hanfodol, ESOL)

**RHIF ADNABOD Y SWYDD:** LATAB001

**GRADD:** Band E: SCP 21 - 25 (£10.65 - £11.98 per hour)

**ORIAU:** 2 awr o ddysgu gan gynnwys 1 awr o baratoi ar gyfer pob dosbarth

**LLEOLIAD:** Bydd lleoliad gwaith y deiliad swydd yn ddibynnol ar leoliad y dosbarth ac argaeledd y person.

**ASESIAD O'R IAITH GYMRAEG:** (b) Mae sgiliau yn yr iaith Gymraeg yn ddymunol;

**YN ATEBOL I:** Rheolwr Hyb Cymunedol y De

### **Pwrpas y Rôl hon:-**

Darparu cwrs i grŵp o ddysgwyr sy'n oedolion (16 mlwydd oed a'n hŷn) fel sydd yn cael ei gyfarwyddo gan y Rheolwr Hyb Cymunedol (De) neu'r Arweinydd Dysgu Cymunedol.

### **Disgwyliadau a Chanlyniadau'r Rôl hon:-**

Bydd disgwyl i'r deiliad swydd arddangos sgiliau tiwtora cadarn er mwyn diwallu anghenion y cwsmeriaid sydd yn cymryd rhan yng ngwersi Dysgu Oedolion a Chymunedol yn Sir Fynwy.

### **Bydd eich cyfrifoldebau yn cynnwys:**

- Darparu cynllun o waith ymlaen llaw ac sydd wedi ei gytuno gyda'r Rheolwr Hyb Cymunedol (De) neu'r Arweinydd Dysgu Cymunedol ac sydd yn ystyried meini prawf ac anghenion Coleg Gwent, Sir Fynwy a/neu gyrrff ariannu allanol e.e. Llywodraeth Cymru.
- Paratoi, darparu cynlluniau ac adnoddau ar gyfer y sesiynau a darparu pob sesiwn unigol.
- Mynychu cyfarfodydd staff yr Awdurdod Lleol a rhanbarthol ac arddangosa datblygiad proffesiynol parhaus, gan gynnwys hyfforddiant cwricwlwm fel y cyfarwyddir gan y Rheolwr Hyb Cymunedol (De) neu'r Arweinydd Dysgu Cymunedol.
- Defnydd priodol ac amrywiol o strategaethau dysgu ac iaith er mwyn diwallu anghenion y Dysgwyr Sy'n Oedolion a'r pwnc o dan sylw.
- Cynnal yr holl gofnodion o ran presenoldeb gan gynnwys cofrestrau, nodi'r sawl sydd yn gadael ac yn trosglwyddo, yn ôl Cyngor Sir Fynwy a Choleg Gwent
- Mynychu sesiynau cofrestru, cynnig cyngor a chyfarwyddyd priodol i Ddysgwyr Sy'n Oedolion posib a chofrestru Dysgwyr yn unol â'r polisi a'r gweithdrefnau.
- Darparu cymorth unigol parhaus i'r holl ddysgwyr drwy gynlluniau dysgu unigol ac asesiadau cychwynnol ar gyfer holl fyfyrwyr sgiliau sylfaenol.

- Cwblhau – erbyn y dyddiadau a nodir – yr holl brosesau achredu mewn cydweithrediad â'r Prif Diwtor - gan gynnwys marcio a pharatoi ar gyfer cymedroli mewnol ac allanol.
- Gweithio gyda mudiadau partner lle bo'n briodol (e.e. ysgolion) er mwyn sicrhau bod cynnwys a chwricwlwm y cyrsiau yn briodol.
- Cwblhau'r holl ddogfennau gwerthuso fel sydd angen.
- Mynychu cyfarfodydd Staff/Tîm fel sydd angen.
- Nodi a chydymffurfio â'r holl bolisiau a gweithdrefnau Cyngor Sir Fynwy sydd yn ymwneud gyda darparu'r gwersi a'r cyrsiau oddi ar y safle ac mewn lleoliadau. allymestyn a rheoli gwirfoddolwyr.
- Cydymffurfio gyda pholisiau a gweithdrefnau lechyd a Diogelwch a Rheoli Risg Cyngor Sir Fynwy – gan gynnwys cwblhau'r ddogfennaeth berthnasol.
- Cydymffurfio gyda Pholisi Cyfle Cyfartal Cyngor Sir Fynwy.

### **Beth arall sydd angen i chi wybod.....Dyma Werthoedd Cyngor Fynwy:**

**Tryloywder:** Rydym am geisio bod yn agored ac onest er mwyn datblygu perthynas lle y mae pobl yn medru ymddiried yn ei gilydd.

**Tegwch:** Rydym am geisio cynnig dewis teg, cyfleoedd a phrofiad ac i ddod yn fudiad lle y mae'r naill yn parchu'r llall.

**Hyblygrwydd:** Rydym am geisio bod yn hyblyg wrth feddwl a gweithredu er mwyn dod yn fudiad effeithiol ac effeithlon.

**Gwaith tîm:** Rydym am geisio gweithio gyda'n gilydd er mwyn rhannu ein llwyddiannau a'n methiannau drwy adeiladu ar ein cryfderau a chefnogi ein gilydd er mwyn cyflawni ein hamcanion.

### **Yn ychwanegol at hyn:**

Mae'r holl weithwyr yn gyfrifol am sicrhau eu bod yn ymddwyn bob tro mewn ffordd sydd yn gyson â Pholisi Cyfle Cyfartal Sir Fynwy yn eu meysydd perthnasol ac yn eu hymddygiad cyffredinol.

Bydd apwyntiad i'r swydd hon yn amodol ar Wiriad Datgeliad Manylach gyda'r Swyddfa Cofnodion Troseddol

Mae Cyngor Sir Fynwy yn gweithredu polisi Dim Ysmygu yn y Gweithle ac mae disgwyl i'r holl gyflogaethion i gydymffurfio gyda hyn.

### **Manyleb Person**

**Sut fyddwn yn gwybod os mai chi yw'r person cywir ar gyfer y rôl? Fel yr ymgeisydd llwyddiannus, byddwch wedi arddangos:-**

- Cymhwyster dysgu neu gytundeb i sicrhau cymhwyster dysgu oedolion sylfaenol o fewn y term cyntaf o gyflogaeth neu cyn gynted ag y mae'r hyfforddiant ar gael
- Lefel uchel o ymwybyddiaeth o'r pwnc.
- Sgiliau cyfathrebu ardderchog, ar lafar ac yn ysgrifenedig.

- Cymhwyster Lefel 3 mewn sgiliau dysgu sylfaenol neu'n fodlon gweithio tuag at hynny os yn gweithio gydag oedolion sydd ag anghenion sgiliau sylfaenol
- Sgiliau TG sylfaenol gan gynnwys Microsoft Word neu becyn tebyg a'r defnydd o e-byst.

### **Hyfforddiant:**

Yn barod i ymgymryd â hyfforddiant staff fel sydd wedi ei nodi gan asesiadau ac arsylwadau ar gyfer unrhyw ddatblygiadau newydd i'r cwricwlwm neu wasanaethau sydd yn cael eu darparu gan Addysg i Oedolion a'r Gymuned.

**Os ydych angen unrhyw wybodaeth bellach am y swydd hon, cysylltwch os gwelwch yn dda gyda:**

**Nikki Jones, Arweinydd Dysgu Cymunedol : 07712750900**

