

**DISGRIFIAD SWYDD**

**Uwch Ymarferydd Gofal Plant Preswyl**

*Cyfeirnod y Swydd:*

*Dyddiad y Disgrifiad Swydd: Mai 2023*

*Fersiwn:*

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| |  | | --- | |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | |  | **Gradd** | 9 | | **Swyddfa/Canolfan** | Cartref Cymuned Beddau | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Cyfadran** | GWASANAETHAU CYMUNED A GWASANAETHAU I BLANT |
| **Uwchadran** |  |
| **Adran** | GWASANAETHAU I BLANT |
| **Carfan/Is-adran** |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Yn atebol i'r** | RHEOLWR COFRESTREDIG |
| **Swyddi sy'n atebol i'r swydd yma** | Dim |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Oes angen gwiriad gan y Gwasanaeth Datgelu a Gwahardd?** | Manwl |

|  |  |
| --- | --- |
| **Pam gweithio i Gyngor Rhondda Cynon Taf?** | |
|  |  |
| Cyngor Rhondda Cynon Taf yw un o'r Awdurdodau Lleol mwyaf yng Nghymru a dyma ein gweledigaeth: "I Rondda Cynon Taf fod y lle gorau yng Nghymru i fyw, gweithio a chwarae ynddo, lle mae pobl a busnesau yn annibynnol, yn iach ac yn llewyrchus.”  Os ydych chi'n gweithio i ni, bydd popeth a wnewch yn ymwneud â gwneud gwahaniaeth er gwell i'n cymuned a'r sector cyhoeddus.  Bydd ein rhaglenni sefydlu, hyfforddi a datblygu rhagorol yn eich helpu chi i dyfu yn eich rôl. Cewch chi eich herio a'ch cefnogi, a'r cyfle i ddysgu sgiliau newydd a throsglwyddadwy wrth i chi chwarae eich rhan yn helpu eraill.  Bydd ein lwfans gwyliau blynyddol hael yn rhoi 25 diwrnod o wyliau i chi (pro rata, yn cynyddu i 30 ar ôl gwneud 5 mlynedd o wasanaeth), yn ogystal ag 8 diwrnod o wyliau cyhoeddus. Mae gyda ni gynllun pensiwn ardderchog gyda chyfraniadau cyflogwr a bydd ein buddion cymorth ariannol yn helpu i roi ymdeimlad o sicrwydd a lles i chi ar gyfer y dyfodol. Mae lles ein staff yn bwysig i ni ac mae ein polisïau sy’n ystyriol o deuluoedd ac sy’n gynhwysol yn caniatáu hyblygrwydd pan fo angen hynny. Rydyn ni'n cynnig cymorth a chyngor gan gynnwys gwasanaeth cwnsela, gwyliadwriaeth iechyd, gwasanaeth nyrsio a ffisiotherapi. Mae gyda ni nifer o rwydweithiau staff gan gynnwys Rhwydwaith y Cynghreiriaid, Rhwydwaith Anabledd a Chynhalwyr, 'Perthyn' sef ein rhwydwaith LHDTQ+ a Spotlight ar gyfer staff Du, Asiaidd ac sydd o leiafrif ethnig.  Yn ogystal â hynny, bydd modd i chi gael ystod eang o fuddion staff gan gynnwys Aelodaeth 'Hamdden am Oes' am bris gostyngol, 'Cerdyn Vectis' i gael gostyngiadau ar gannoedd o gynhyrchion a gwasanaethau, cynllun Beicio i'r Gwaith a chynllun prynu technoleg.  **Edrychwch ar ein** [**tudalennau gyrfaoedd**](https://www.rctcbc.gov.uk/EN/Resident/JobsandTraining/Jobs/RCTCareers.aspx) **i gael rhagor o wybodaeth am weithio i ni.** |

|  |  |
| --- | --- |
| Diben y swydd: | |
|  |  |
| * **Bod yn gyfrifol, fel aelod o'r tîm arwain, ac fel uwch ymarferydd, am ofal plant a phobl ifainc yn uniongyrchol o ddydd i ddydd ynghyd â thasgau a dyletswyddau cefnogi eraill.** * **Goruchwylio staff.** * **Dyletswyddau bod ar ddyletswydd.** * **Dirprwyo ar gyfer y rheolwr cofrestredig yn ei absenoldeb.** * **Bydd hyn yn cynnwys gwaith gyda'r nos ac ar benwythnosau, yn ogystal â dyletswyddau cysgu dros nos yn ôl y gofyn.** * **Dyma'r safonau sy'n ofynnol ar gyfer y swydd yma: QCF Diploma Lefel 3 Iechyd a Gofal Cymdeithasol (Plant a Phobl Ifainc) a'r rhagflaenydd NVQ Lefel 3 Gwobr Gofal.** |

| Yr hyn y byddwch chi'n ei gyflawni: | |
| --- | --- |
|  |  |
| 1. Hyrwyddo arferion gorau ac arwain trwy esiampl. 2. Hyrwyddo, monitro a chynnal iechyd a diogelwch yn y gweithle. 3. Datblygu a gweithio tuag at gynlluniau ar gyfer darparu'r gwasanaeth i unigolion. 4. Cysylltu â theuluoedd, gweithwyr eraill, gweithwyr cymdeithasol ac asiantaethau eraill. 5. Hyrwyddo a chyfrannu at ddatblygiad normal plant a phobl ifanc a chithau'n oedolyn cyson a gofalgar. 6. Siarad â phlant a phobl ifainc, a gwrando arnyn nhw, ynghyd â chadw llygad ar eu hymddygiad a chofnodi nodweddion arwyddocaol. 7. Cyfrannu at waith rheoli'r cartref a gofalu bod anghenion unigol plant a phobl ifainc yn cael eu diwallu. 8. Cofnodi risgiau a gweithio gyda gwasanaethau eraill er mwyn eu rheoli a'u lleihau. 9. Rhoi gwybod i gydweithwyr am ddatblygiadau perthnasol, er enghraifft wrth drosglwyddo sifftiau. 10. Bod yn effro i arwyddion o bryder neu gamdriniaeth, a sicrhau bod y plant a'r bobl ifainc yn cael eu monitro a'u diogelu. 11. Bod yn sensitif i anghenion plant unigol, gan roi ystyriaeth i hil, diwylliant, iaith a chrefydd. 12. Darparu cefnogaeth a chysur ychwanegol i blant sydd dan straen. 13. Cymryd rhan mewn gweithgareddau ymarferol sy'n angenrheidiol o ran cynnal y cartref, er enghraifft, glanhau'r cartref yn ôl yr angen. 14. Bod yn atebol pan gaiff arian ei ddyrannu at bwrpas penodol. 15. Cymryd rhan mewn hyfforddiant priodol a bod yn gyfrifol am eich datblygiad proffesiynol chi. 16. Sicrhau cyfrinachedd. 17. Rhoi gwybod i'r rheolwr llinell, neu berson priodol, am achosion o gamarfer neu dystiolaeth sy'n awgrymu hynny. 18. Gweithredu yn aelod o dîm, bod yn gefn i gydweithwyr a bod yn barod i roi a chymryd arweiniad a chymorth yn ôl y gofyn. 19. Paratoi ar gyfer cyfarfodydd cynllunio ac adolygu a chyfrannu atyn nhw. 20. Hyrwyddo lles plant a phobl ifainc drwy geisio magu eu diddordeb mewn addysg, y gymuned a ffordd iach o fyw. 21. Arwain cyfarfodydd staff a chymryd rhan ynddyn nhw. 22. Gweithredu'n hyblyg, o fewn ffiniau rhesymol, er mwyn sicrhau bod y nifer cywir o staff angenrheidiol yn gweithio yn y cartref. 23. Gwneud defnydd cadarnhaol o drefnau goruchwylio a darparu goruchwyliaeth adeiladol i aelodau o'r tîm. 24. Gofalu am yr adeilad a'r tiroedd.   Cyflawni unrhyw ddyletswyddau a chyfrifoldebau rhesymol eraill sy'n gymesur â'r swydd ar gais Cyfarwyddwr y Gwasanaeth neu yng ngoleuni cyfle cytûn i ddatblygu'n broffesiynol.  Cydymffurfio â pholisïau a gweithdrefnau Iechyd a Diogelwch y Cyngor ac ymgymryd ag unrhyw ddyletswyddau iechyd a diogelwch perthnasol yn unol â threfniadau lleol.  Rhoi cymorth i'r Cyngor chwarae ei ran i fynd i’r afael â Newid yn yr Hinsawdd ac i gyrraedd ei dargedau Lleihau Carbon ar draws yr holl wasanaethau y mae’n eu darparu a hefyd o ran y nwyddau a’r gwasanaethau hynny y mae'n eu prynu neu eu comisiynu gan sefydliadau eraill.  Mae gan bob aelod o staff ran werthfawr a hanfodol i'w chwarae i gadw pobl yn ddiogel. Mae cyfrifoldeb ar unrhyw berson sydd â phryderon ynghylch diogelwch plentyn neu oedolyn sy'n agored i niwed, NEU ymddygiad cydweithiwr tuag at blentyn neu oedolyn sy'n agored i niwed, i roi gwybod am hyn ar unwaith. Dylid gwneud hyn trwy Reolwr Llinell yr unigolyn, yr Arweinydd Diogelu Dynodedig neu gysylltu â Hwb Diogelu Amlasiantaeth Cwm Taf.  BYDD CYNNWYS Y DDOGFEN YMA YN CAEL EI ADOLYGU O BRYD I'W GILYDD GAN YMGYNGHORI Â DEILIAD Y SWYDD. MAE'N BOSIBL BYDD Y DISGRIFIAD SWYDD YN NEWID YN SGIL HYNNY. |

**MANYLEB PERSON**

|  |
| --- |
|  |

**Mae'r fanyleb yma'n nodi gwybodaeth a/neu gymwysterau, profiad yn y gorffennol, a chymwyseddau personol, a fyddai'n ddelfrydol ar gyfer y swydd benodol yma.**

Mae'r adrannau **Gwybodaeth/Cymwysterau** a Phrofiad yn disgrifio'r gallu technegol sy'n angenrheidiol er mwyn gwneud y swydd yma'n llwyddiannus.

Mae'r adran **Cymwyseddau** yn disgrifio'r mathau o sgiliau (heb fod yn dechnegol), y galluoedd, a'r nodweddion personol, a fyddai gyda'r person sy'n ddelfrydol ar gyfer y swydd benodol yma. Mae'r cymwyseddau yn disgrifio sut byddai'r person hwnnw, yn ddelfrydol, yn gweithio gyda phobl eraill a sut y byddai'n ymgymryd â'i gyfrifoldebau.

Mae'r adran **Amodau Arbennig a Gofynion Proffesiynol** yn disgrifio unrhyw briodoleddau eraill sy'n briodol i'r amgylchiadau penodol a fo'n ymwneud â'r swydd yma.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Gwybodaeth/Cymwysterau: | |  |
|  |  | |
| Hanfodol | Dymunol |
| QCF Diploma Lefel 3 Iechyd a Gofal Cymdeithasol (Plant a Phobl Ifainc) neu'r rhagflaenydd: NVQ Lefel 3 Gwobr Gofal neu gymhwyster cyfwerth ym maes Gwaith Cymdeithasol | Cymhwyster proffesiynol perthnasol mewn gwaith cymdeithasol |
| Gwybodaeth am y ddeddfwriaeth benodol mewn perthynas â gofal plant megis Deddf Plant 1989 |  |
| Gwybodaeth am y Ddeddf Safonau Gofal |  |
| Deddfwriaeth iechyd a diogelwch |  |
| Adroddiadau diweddar perthnasol ar ofal preswyl i blant |  |
|  | Bod ar gofrestr Gofal Cymdeithasol Cymru |  |
|  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Profiad: | |  |
|  |  | |
| Hanfodol | Dymunol |
| 3 blynedd o brofiad ym maes gofal preswyl i blant | Dealltwriaeth glir a phrofiad o weithio gyda phobl ifainc mewn canolfan breswyl |
|  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Sgiliau Cymraeg | |  |
|  |  | |
| Hanfodol | Dymunol |
| Cymraeg Lefel 1  *Bydd raid i bob gweithiwr gymryd rhan mewn sesiwn cyflwyniad i'r Gymraeg i gyrraedd y lefel yma. Cymraeg Lefel 2* Cymraeg Lefel 3  Cymraeg Lefel 3-5.  Cymraeg Lefel 4  Cymraeg Lefel 5 | Cymraeg Lefel 2  Cymraeg Lefel 3  Cymraeg Lefel 3-5.  Cymraeg Lefel 4  Cymraeg Lefel 5 |
| I gael manylion ynglyn â'r lefelau, edrychwch ar y Canllaw Sgiliau Iaith Gymraeg ar-lein: [www.rctcbc.gov.uk/SgiliauCymraeg](http://www.rctcbc.gov.uk/WelshSkills) | |

|  |
| --- |
| Y sgiliau byddwch chi'n eu defnyddio yn y gweithle: |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | |
| **Fframwaith Cymwyseddau** |  |
| **Meysydd Cymhwysedd** | **Ymddygiadau a gwerthoedd cymhwysedd** |
| **Sicrhau Canlyniadau** | Meddu ar y cymhelliant i wella perfformiad, pennu amcanion fydd yn gwthio'r garfan  **Bod yn fodlon mynd yr ail filltir pan fo angen** |
| **Cyfathrebu'n Effeithiol** | **Cyfathrebu mewn ffordd hyderus a chredadwy, hyd yn oed pan fydd y negeseuon yn rhai anodd**  Mynd ati i greu cyfleoedd rheolaidd ar gyfer trafodaethau agored  Cadw llif o wybodaeth i redeg er mwyn galluogi dadansoddi materion neu ymholiadau'n gyflym |
| **Canolbwyntio ar ddefnyddwyr y gwasanaeth** | Darparu a hyrwyddo gofal cwsmeriaid a gwasanaeth o’r safon uchaf    **Cadarn o blaid helpu pobl, ac yn fodlon mynd y tu hwnt i'r disgwyl** |
| **Ymgorffori Newid** | **Gallu** **'gwerthu' agweddau cadarnhaol o newid i eraill**  Deall yr angen am newid ac ymateb mewn ffordd gadarnhaol i welliannau |
| Cydymffurfio â gofynion iechyd a diogelwch | Gwybod am y gweithdrefnau iechyd a diogelwch i gyd sy’n berthnasol i'r garfan, beth ydy'r cyfrifoldebau a'r risgiau posibl  Derbyn yn ddidwyll dyletswyddau gofal am faterion iechyd, diogelwch a lles y garfan |
|  | Rheoli Amser | Arfer dull gweithio rhesymegol a threfnus wrth gynllunio  Sefydlu prosesau defnyddiol ar gyfer rheoli gwaith yn effeithlon a glynu wrthyn nhw |
|  | Arwain ac Ysgogi | Dangos ymagwedd ysbrydoledig a chadarnhaol tuag at waith  Gwerthfawrogi medrau a chyfraniadau aelodau eraill o'r garfan |
|  | Gweithio yn rhan o garfan | Hyrwyddo ysbryd cryf o rannu cyfrifoldeb a chydweithio yn y garfan  Ceisio mynd ati i atal gwrthdaro neu'i ddatrys |
|  | Hybu Datblygiad Proffesiynol | Yn awyddus, neu'n barod, i ddysgu pethau newydd  Yn nodi ac yn gwneud y defnydd gorau o sgiliau’r garfan (gan gynnwys sgiliau llythrennedd a rhifedd), eu gwybodaeth a’u cryfderau (goruchwylio ayyb) |
|  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Amodau Arbennig a Gofynion Proffesiynol | |
|  |  |
| Gwiriad manwl gan y Gwasanaeth Datgelu a Gwahardd  Bod ar gofrestr Gofal Cymdeithasol Cymru |