

DISGRIFIAD SWYDD A MANYLEB PERSON

Cyfadrn:	GWASANAETHAU CYMUNED A GWASANAETHAU I BLANT
Isadrn:	DIOGELU A CHYMORTH
Uned:	CARTREFI YN Y GYMUNED - Y BEDDAU A BRYNDÂR
Teitl y Swydd:	YMARFERYDD GOFAL PLANT – PRESWYL – SWYDD ACHLYSUROL
Rhif y Swydd ar Vision:	5132, 2763,
Gradd:	GR 7
Yn atebol i:	RHEOLWR COFRESTREDIG
Swyddi sy'n atebol i'r swydd yma:	DIM
Carfan:	Dd/B
Lefel Gwiriad y Gwasanaeth Datgelu a Gwahardd:	MANWL
Lleoliad:	CARTREFI YN Y GYMUNED – Y BEDDAU A BRYNDÂR
Dyddiad y Disgrifiad:	AWST 2017

AMCANION ALLWEDDOL

- Bod yn gyfrifol, fel aelod o'r garfan, am ofal plant a phobl ifainc yn uniongyrchol o ddydd i ddydd ynghyd â thasgau a dyletswyddau cefnogi eraill.
- Bydd hyn yn cynnwys gweithio gyda'r nos, dros y penwythnos a chyflawni dyletswyddau 'cysgu yn y lleoliad' pan fo angen.
- Y safonau sy'n cael eu cymhwyso i'r swydd hon yw FfCCh Lefel III mewn Gofal.

CYFRIFOLDEBAU PENODOL

1. Gweithredu'n weithiwr allweddol i blant a phobl ifainc.
2. Datblygu a gweithio tuag at gynlluniau ar gyfer darparu'r gwasanaeth i unigolion.
3. Cydgysylltu â gweithwyr eraill, gweithwyr cymdeithasol ac asiantaethau eraill.
4. Diwallu'r anghenion corfforol sydd gan blant a phobl ifainc yn ôl yr angen, er enghraifft, drwy goginio, golchi, smwddio, siopa, cyllidebu neu drwy alluogi plant a phobl ifainc i gyflawni tasgau drostyn nhw eu hunain.
5. Siarad â phlant a phobl ifainc, a gwrando arnyn nhw, ynghyd â chadw llygad ar eu hymddygiad a chofnodi nodweddion arwyddocaol.
6. Cofnodi risgiau a gweithio gyda gwasanaethau eraill er mwyn eu rheoli a'u lleihau.
7. Rhoi gwybod i gydweithwyr am ddatblygiadau perthnasol, er enghraifft, wrth drosglwyddo.
8. 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.
9. Bod yn sensitif i anghenion plant unigol, gan roi ystyriaeth i hil, diwylliant, iaith a chrefydd.
10. Darparu cymorth a chysur ychwanegol i blant sydd dan straen.
11. Rhannu yn y gweithgareddau ymarferol sy'n angenrheidiol o ran cynnal y cartref, er enghraifft, glanhau'r cartref yn ôl yr angen.
12. Bod yn atebol pan gaiff arian ei ddyrannu at bwrpas penodol.
13. Cymryd rhan mewn hyfforddiant priodol a bod yn gyfrifol am eich datblygiad proffesiynol chi.
14. Sicrhau cyfrinachedd.
15. Rhoi gwybod i'r rheolwr llinell, neu berson priodol, am achosion o gamarfer neu dystiolaeth sy'n awgrymu hynny.
16. Cynnal archwiliadau iechyd a diogelwch yn y cartref yn rheolaidd, a rhoi gwybod am unrhyw faterion sy'n dod i'r fei.
17. Paratoi ar gyfer cyfarfodydd Cynllunio ac Adolygu a chyfrannu atyn nhw.
18. Hyrwyddo lles plant a phobl ifainc drwy geisio magu eu diddordeb mewn addysg, y gymuned a ffordd iach o fyw.

19. Mynd i gyfarfodydd staff a chyfrannu atyn nhw.
20. Gwneud defnydd cadarnhaol o oruchwyliaeth.
21. Gweithredu'n hyblyg, o fewn terfynau rhesymol, er mwyn sicrhau lefelau staffio angenrheidiol yn y cartref.

Cyflawni unrhyw ddyletswyddau a chyfrifoldebau eraill sy'n gymesur â gradd y swydd yn unol â gofynion rhesymol Cyfarwyddwr y Gwasanaeth.

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.

Mae diogelu plant ac oedolion agored i niwed yn gyfrifoldeb craidd pob un o'n gweithwyr. Dylech chi roi gwybod i Hwb Diogelu Amlasiantaeth Cwm Taf am unrhyw bryderon sydd gyda chi o ran diogelu.

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 yn 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 y 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.

PRIODOLEDD	HANFODOL	DYMUNOL
GWYBODAETH / ADDYSG	Ymrwymiad i ymgymryd â FfCCh Lefel 3 mewn lechyd a Gofal Cymdeithasol (Plant a Phobl Ifainc) a'i gyflawni ymhen dwy flynedd o gofrestru gyda Gofal Cymdeithasol Cymru. Sgiliau Cymraeg Lefel 1 – Bydd raid i bob gweithiwr gymryd rhan mewn sesiwn cyflwyniad i'r Gymraeg i gyrraedd y lefel yma. Edrychwch ar y Canllaw Sgiliau Iaith Gymraeg ar-lein: www.rctcbc.gov.uk/SgiliauCymraeg.	NVQ neu FfCCh lefel 3 mewn lechyd a Gofal Cymdeithasol (Plant a Phobl Ifainc). Gwybodaeth am y ddeddfwriaeth benodol mewn perthynas â Gofal Plant. Gwybodaeth am y Ddeddf Safonau Gofal. Sgiliau Cymraeg Lefel 2 i Lefel 5. I gael gwybodaeth am y lefelau, mynnwch olwg ar ein canllawiau Lefelau Sgiliau Cymraeg, sydd i'w gweld yn adran y Gwasanaethau Cymraeg ar wefan Cyngor RhCT.
PROFIAD	Y gallu i arddangos eu bod naill ai wedi bod yn rhan o'r gwaith o roi gofal uniongyrchol i blant a phobl ifainc, neu eu bod wedi gweithio gyda nhw.	

CYMWYSEDDAU	
Sicrhau Canlyniadau	Cymryd Cyfrifoldeb. Arddangos medr proffesiynol ac yn cyflwyno canlyniadau o ansawdd uchel yn gyson.
Cyfathrebu'n Effeithiol	Gallu cyfleu negeseuon anodd mewn ffordd sensitif. Cyfathrebu'n glir ac yn gryno.
Gweithio gyda Newid	Bod yn fodlon rhoi cynnig ar ffyrdd newydd o weithio a bod yn hyblyg wrth wneud hynny. Parodrwydd i wella syniadau sy'n cael eu hawgrymu er mwyn sicrhau y byddan nhw'n gweithio.
Cydymffurfio â gofynion lechyd a Diogelwch	Gwybod am yr holl weithdrefnau perthnasol ar gyfer lechyd a Diogelwch. Rhoi mesurau yn eu lle sy'n lleihau risgiau.
Ennyn Ffydd Defnyddwyr y Gwasanaeth	Canolbwyntio ar unigolion ac yn dangos empathi wrth ymateb i les emosiynol a seicolegol unigolion. Cynnal ffiniau proffesiynol a chllir wrth arddangos dealltwriaeth glir o'r problemau sydd gan ddefnyddwyr y gwasanaeth.
Gweithio gydag Aelodau o Garfan	Cydnabod bod gan bob aelod o'r garfan sgiliau a phrofiadau gwahanol a defnyddiol y mae modd manteisio arnyn nhw. Cyfrannu at yr ysbryd o weithio'n rhan o garfan sy'n rhannu cyfrifoldebau ac yn cydweithredu.
Hybu Datblygiad Proffesiynol	Cymryd rhan mewn gwaith adolygu a goruchwyllo rheolaidd er mwyn nodi targedau a mannau i'w datblygu. Cydnabod bod lle o hyd i'w wella ei hun.
Gweithio gyda Phartneriaid	Gweithio i oresgyn anghydfod er lles gorau defnyddwyr y gwasanaeth. Rhoi gwybodaeth gyfredol i bartneriaid ynglŷn â'r hyn sy'n digwydd gyda defnyddwyr y gwasanaeth.

Gofalu am Les Defnyddwyr y Gwasanaeth	Gwrando ar farn defnyddwyr y gwasanaeth a chynnwys y sawl sy'n agos atyn nhw yn y broses o bennu'r ffyrdd gorau ymlaen. Cynorthwyo a galluogi defnyddwyr y gwasanaeth i wneud penderfyniadau.
AMODAU ARBENNIG A GOFYNION PROFFESIYNOL	Rhaid cofrestru â Gofal Cymdeithasol Cymru naill ai o'ch penodiad neu yn dilyn cyflawni'r Fframwaith Sefydlu Gofal Cymdeithasol yn llwyddiannus.