

DISGRIFIAD SWYDD A MANYLEB PERSON

Cyfadrn:	GWASANAETHAU CYMUNED A GWASANAETHAU I BLANT
Uwchadrn:	Gwasanaethau i Blant
Isadrn:	Gwasanaeth Llesiant a Chydnerthedd y Gymuned
Uned:	Gwasanaeth Teuluoedd Cydnerth
Teitl y Swydd:	Gwerthuswr y Blynnyddoedd Cynnar
Rhif y Swydd ar Vision:	018211
Gradd:	GR9
Yn atebol i:	Rheolwr Carfan – Cymorth Rhianta
Swyddi sy'n atebol i'r swydd yma:	2 Weithiwr Gofal Plant yn y Gymuned i'r Gwasanaeth Teuluoedd Cydnerth
Carfan:	Carfan Cymorth Rhianta
Lefel Gwiriad y Gwasanaeth Datgelu a Gwahardd:	Manwl
Swyddfa / Canolfan:	Tŷ Trevithick
Dyddiad y Disgrifiad:	Mehefin 2022

AMCANION ALLWEDDOL

Bwriad y Gwasanaeth Teuluoedd Cydnerth yw magu teuluoedd mwy gwydn ledled RhCT. I gyflawni hynny, mae'r gwasanaeth yn mynd ati i ddarparu ymyrraeth gynnar effeithlon ac amserol sy'n canolbwyntio ar y teulu. Mae'r Gwasanaeth Teuluoedd Cydnerth yn gyfrifol am gynnal trefniadau Carfan o Amgylch y Teulu (TAF) effeithiol ledled y Fwrdeistref Sirol.

Bod yn gyfrifol am gynnal Gwerthusiadau Blynnyddoedd Cynnar cynhwysfawr a chyfeirio'r gwaith o ddarparu gwasanaethau traddodiadol y Blynnyddoedd Cynnar i deuluoedd sy'n cael eu cyfeirio at y Gwasanaeth Teuluoedd Cydnerth gyda phlant 0–7 oed.

Bod yn rheolwr llinell i Weithwyr Gofal Plant yn y Gymuned y Gwasanaeth Teuluoedd Cydnerth a gweithio'n agos gyda'r Swyddog Cynghori Lleoliadau i sicrhau lleoedd gofal plant priodol i deuluoedd sydd angen cymorth ymyrraeth gynnar i atal eu hanghenion rhag gwaethgu, ac i ategu datblygiad y plentyn.

Gweithio mewn partneriaeth â phob gweithiwr proffesiynol a gwasanaeth sy'n rhan o gynnal y Gwasanaeth Teuluoedd Cydnerth fel bod modd cynnig gwasanaethau di-dor i sicrhau darpariaeth effeithiol o ran deilliannau ar gyfer teuluoedd.

CYFRIFOLDEBAU PENODOL

1. Cynnal gwerthusiadau Blynyddoedd Cynnar ar gyfer pob teulu â phlant 0–7 oed sydd wedi'u nodi'n rhai sydd angen cymorth ac ymyrraeth drwy'r Gwasanaeth Teuluoedd Cydnerth o ganlyniad i'w hanghenion ychwanegol/cymhleth.
2. Bod yn rheolwr llinell i Weithwyr Gofal Plant y Gwasanaeth Teuluoedd Cydnerth.
3. Ymateb yn amserol i geisiadau gwerthuso, gan gysylltu â'r Garfan Asesu, Broceriaeth ac Adolygu i gasglu rhagor o wybodaeth gyd-destunol yn ôl yr angen i wneud dyfarniad proffesiynol ynghylch y cymorth sydd ei angen ar deuluoedd.
4. Rhoi cyngor i'r Swyddogion Broceriaeth ac Adolygu i sicrhau bod Cynlluniau Teulu'r Gwasanaeth Teuluoedd Cydnerth yn adlewyrchu gwir anghenion plant blynyddoedd cynnar 0–7 oed i ategu ymdrechion i gynyddu cydnerthedd y teulu.
5. Gweithio'n agos gyda'r Swyddog Cynghori Lleoliadau i gefnogi'r broses o ddyrannu lleoedd gofal plant priodol i deuluoedd sydd wedi'u nodi'n rhai sydd angen cymorth gofal plant, ac i helpu plant i bontio'n ofalus, yn enwedig y rheini ag anghenion ychwanegol fel sydd wedi'u nodi yn Neddf Anghenion Dysgu Ychwanegol (Cymru) 2018.
6. Gweithredu fel pwynt cyswllt canolog ar gyfer y blynyddoedd cynnar i weithwyr proffesiynol a gwasanaethau sy'n gweithio o fewn ac ar y cyd â'r Gwasanaeth Teuluoedd Cydnerth i ddarparu pecyn cymorth cydlynol i deuluoedd gynyddu lefel eu cydnerthedd.
7. Bod yn gyfrifol am weithio mewn partneriaeth ag amrywiaeth o bartneriaid yn y sector cyhoeddus, y sector preifat a'r trydydd sector er mwyn darparu'r cymorth sydd ei angen ar deuluoedd i sicrhau gwelliannau mewn amgylchiadau teuluol.
8. Bod yn gyfrifol am gynllunio cymorth ar y cyd i rieni, ymyrraeth gynnar o ran iaith a chyfathrebu, a chynnig lleoliadau gofal plant ynghyd â Rheolwr y Garfan Cymorth

Rhianta i sicrhau bod argymhellion gwerthuso blynyddoedd cynnar yn rhoi'r canlyniadau gorau i blant a theuluoedd.

9. Bod yn gyfrifol am gynnal a rheoli llwyth achosion deinamig yn effeithiol, gan ddangos gallu rhagorol i reoli amser a blaenoriaethu llwyth gwaith i gwrdd â gofynion newidiol plant, pobl ifanc a'u teuluoedd drwy gydol eu hamser â'r Gwasanaeth Teuluoedd Cydnerth.

10. Hyrwyddo a hwyluso ymgysylltiad cadarnhaol â gwasanaethau allweddol ac arbenigol megis darparwyr gofal plant, ymwelwyr ieched ac ysgolion, er mwyn sicrhau'r canlyniadau gorau posibl i deuluoedd.

11. Bod yn gyfrifol am gofnodi'r holl wybodaeth sy'n ymwneud â Gwerthusiadau Blynyddoedd Cynnar yn gywir ar system Capita One, gan sicrhau bod yr holl wybodaeth berthnasol ar gael i staff y Gwasanaeth Teuluoedd Cydnerth er mwyn hwyluso'r gwaith o gyflawni'r Cynllun Teulu yn effeithiol.

12. Bod yn barod i gael deialog agored a gonest gyda gweithwyr proffesiynol mewn perthynas â'u disgwyliadau o'r Gwasanaeth Teuluoedd Cydnerth a'r hyn y mae'n gallu ei ddarparu er mwyn gwneud y mwyaf o ganlyniadau ymyriadau a chynnal ymrwymiad ac ymgysylltiad hirdymor.

13. Hyrwyddo Rhestr Darparwyr Cymeradwy RhCT mewn modd gweithredol, gan gyfathrebu'n rheolaidd â'r Garfan Buddsoddi Hyblyg i annog gwasanaethau a sefydliadau newydd i ddod yn bartneriaid darparu ffurfiol.

14. Llunio a chyflwyno adroddiadau manwl (ariannol, ystadegol, ansoddol a mesurol) ar gynnal Gwerthusiadau Blynyddoedd Cynnar i'r Rheolwr Cynllunio a Thrawsnewid Gwasanaethau ac argymell gwelliannau yn ôl yr angen.

15. Datrys problemau a all godi gyda phartneriaid a darparwyr yn y lle cyntaf, gan uwchgyfeirio materion hollbwysig i Reolwr y Garfan Cymorth Rhianta pan fo'n addas.

16. Bod yn gyfrifol am gynrychioli'r Gwasanaeth Teuluoedd Cydnerth mewn cyfarfodydd ac achlysuron lleol a rhanbarthol.

17. Rheoli, cynnal a chadw data cywir yn unol â gofynion a safonau mewnol ac allanol, gan gyfathrebu'n effeithiol ag ystod o weithwyr proffesiynol a rhannu gwybodaeth briodol yn unol â'r gweithdrefnau cytûn er budd plant a theuluoedd.

18. Gofalu bod staff yn cydymffurfio â Gweithdrefnau Amddiffyn Plant Cymru Gyfan ac yn cael hyfforddiant diogelu perthnasol.

19. Bod yn gyfrifol am sicrhau bod y staff yn gweithredu yn ôl polisiau lechyd a Diogelwch a Gweithio'n Annibynnol yr Awdurdod Lleol a chydymffurfio â chanllawiau'r Gwasanaeth a chynghor ar faterion diogelu sy'n ymwneud â gwaith y Gwasanaeth Teuluoedd Cydnerth.

20. Bod yn effro i'r holl ddatblygiadau polisi lleol a chenedlaethol diweddaraf a allai effeithio ar wasanaethau'r blynyddoedd cynnar gan gyfleu goblygiadau yn fewnol ac yn allanol fel bo'n briodol.

21. Bod yn atebol am flaenoriaethu a rheoli'ch llwyth gwaith eich hun yn ddyddiol, er mwyn bodloni amserlenni penodedig mewn amgylchiadau a allai fod yn heriol.

22. Cymryd rhan yn llawn yn y broses o oruchwylio a chael adborth gyda'r rheolwr llinell.

23. Bod yn gyfrifol am eich dysg a'ch datblygiad personol eich hun.

Gweithredu cyfrifoldebau iechyd a diogelwch yn unol â dogfen 'Cyfrifoldebau Iechyd a Diogelwch yr Uwchadran'.

Cyflawni unrhyw ddyletswyddau a chyfrifoldebau rhesymol eraill sy'n gymesur â'r swydd ar gais y Cyfarwyddwr Gwasanaeth neu yng ngoleuni cyfle cytûn i ddatblygu'n broffesiynol.

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 HYNFY.

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'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.

PRIODOLEDD	HANFODOL	DYMUNOL
GWYBODAETH/ ADDYSG	Cymhwyster cydnabyddedig Lefel 3 neu'n uwch sy'n ymwneud â'r Blynyddoedd Cynnar/Gofal Plant. Gwybodaeth am y polisïau a'r ddeddfwriaeth allweddol sy'n ymwneud â sector y Blynyddoedd Cynnar. Gwybodaeth a dealltwriaeth o ddatblygiad plant, ymlyniad, datblygu sgiliau iaith, rhianta, rhieni fel addysgwyr cyntaf a rôl oedolion wrth gefnogi dysgu plant ifainc. Deall heriau gweithio'n rhan o bartneriaeth. 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.	Gwybodaeth a dealltwriaeth o egwyddorion allweddol ymyrraeth gynnar ac atal a dull Carfan o Amgylch y Teulu (TAF). Cymhwyster rheoli. Tystiolaeth o ddatblygiad proffesiynol parhaus. Gwybodaeth am wasanaethau i deuluoedd sydd ar gael yn RhCT. 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	Profiad o gynnal asesiadau uniongyrchol a chreu a gweithredu	Profiad o reoli gwasanaethau sy'n rhoi cymorth i rieni a theuluoedd.

	cynlluniau cymorth i blant, rhieni a theuluoedd. Monitro a rheoli cyllidebau. Rheoli staff. Gweithio amlasiantaeth.	
CYMWYSEDDAU		
Cyfathrebu'n Effeithiol	Cyfathrebu'n glir ac yn gryno. Gwrando o ddifrif ar farn pobl eraill a dangos parodrwydd i ystyried yr hyn maen nhw'n ei ddweud. Sicrhau bod llif cyson o wybodaeth, er mwyn datrys problemau neu ateb cwestiynau yn gyflym.	
Sicrhau Canlyniadau	Gallu gweithio'n effeithiol o dan bwysau. Arddangos medr proffesiynol a chyflwyno deilliannau o ansawdd uchel yn gyson. Bod yn hyblyg gan allu newid tasgau/swyddogaethau/blaenoriaethau er mwyn dygymod ag anghenion, newidiadau neu wybodaeth newydd.	
Gweithio gyda Newid	Bod yn fodlon rhoi cynnig ar ffyrdd newydd o weithio ac yn hyblyg wrth wneud hynny. Gwireddu syniadau newydd a newidiadau, a helpu i sicrhau eu bod nhw'n gweithio.	
Gweithio gyda Phartneriaid	Mynd ati i chwilio am bartneriaid a rhwydweithiau cymunedol y mae modd eu defnyddio er budd defnyddwyr y gwasanaeth. Sicrhau bod gyda phawb syniad clir o'u swyddogaethau a'r hyn y maen nhw'n ceisio'i gyflawni.	
Gweithio gydag aelodau o garfan	Meithrin cysylltiadau parhaol, cadarnhaol a chefnogol sydd wedi'u seilio ar ymddiriedaeth. Cydnabod bod gan bob aelod o'r garfan sgiliau gwahanol a phrofiadau y byddai modd manteisio arnyn nhw. Cyfrannu at ysbryd cryf o gyd-dynnu, o rannu cyfrifoldebau a chydweithio.	

Hybu Datblygiad Proffesiynol	Cydnabod bod modd gwella ei hun ym mhob achos. Bod yn agored i ddulliau gwahanol o ran datblygu, e.e. hyfforddiant, darllen, mentora, dysgu profiadol. Cymryd rhan mewn gwaith adolygu a goruchwyllo'n rheolaidd er mwyn nodi targedau a meysydd i'w datblygu.
Gofalu am les defnyddwyr y gwasanaeth	Gwrando ar farn defnyddwyr y gwasanaeth a chynnwys pobl sy'n berthnasol iddyn nhw wrth benderfynu ar y camau nesaf. Archwilio ac adnabod yr ystod o beryglon o fewn y sefyllfa i ddefnyddwyr y gwasanaeth, pobl eraill a'i hunan.
Ennyn Ffydd Defnyddwyr y Gwasanaeth	Gweithredu ar gamau mae defnyddwyr y gwasanaeth wedi cytuno arnyn nhw. Cynnal ffiniau proffesiynol a chlir wrth arddangos dealltwriaeth glir o'r problemau sydd gan ddefnyddwyr y gwasanaeth.
AMODAU ARBENNIG A GOFYNION PROFFESIYNOL	Trefniadau gweithio hyblyg. Meddu ar sgiliau medrus o ran TGCh. Bydd gofyn i ddeiliad y swydd deithio'n annibynnol ledled y Fwrdeistref Sirol.