

DISGRIFIAD SWYDD A MANYLEB PERSON

Cyfadran:	GWASANAETHAU CYMUNED A GWASANAETHAU I BLANT
Uwchadran:	GWASANAETHAU I BLANT
Adran:	YMYRRAETH DDWYS
Uned:	POB MAES
Teitl y swydd:	UWCH YMARFERYDD
Rhif y swydd ar Vision:	
Graddfa:	GR12
Yn atebol i:	RHEOLWR YMARFER Y GARFAN
Swyddi sy'n ateb i'r swydd yma:	RHEOLWR ASESU GOFAL, GWEITHIWR CYMORTH GOFAL PLANT
Carfan:	
Lefel Gwiriad y Gwasanaeth Datgelu a Gwahardd:	MANWL
Canolfan/Swyddfa:	I'W GADARNHAU
Dyddiad y disgrifiad:	CHWEFROR 2016

AMCANION ALLWEDDOL

Diogelu a hyrwyddo lles plant a phobl sy'n agored i niwed drwy gynnig arfer gwaith cymdeithasol o ansawdd uchel o ran asesu, ymyrryd, cynllunio gofal ac adolygu;

Cymryd rhan mewn gwaith partneriaeth ac ymgysylltu effeithiol a gweithio ar y cyd ag amrediad o sefydliadau statudol a gwirfoddol wrth gyflawni gwasanaethau i blant a phobl ifainc;

Gweithio gyda phobl ifainc, eu cynhalwyr (gofalwyr) a'r bobl arwyddocaol eraill er mwyn cynnal asesiadau;

Ysgrifennu adroddiadau yn unol â pholisïau a gweithdrefnau Gwasanaethau i Blant;

Gofalu bod barn plant a phobl ifainc yn cael eu clywed yn rhan o unrhyw broses yr ymgymeryd â hi;

Cynnal y safonau proffesiynol uchaf a gweithio yn unol â Chod Ymarfer Proffesiynol Gofal Cymdeithasol Cymru, a'i hyrwyddo ymhlith eraill;

Dirprwyo ar ran Rheolwr y Gwasanaeth pan fo angen.

CYFRIFOLDEBAU PENODOL SY'N GYFFREDIN I SWYDDI UWCH YMARFERWYR RHONDDA CYNON TAF

Mae uwch ymarferwyr gwaith cymdeithasol yn cyflawni'u dyletswyddau, eu swyddogaethau a'u cyfrifoldebau yn unol â'r hyn sydd wedi'i nodi ar gyfer Gweithwyr Cymdeithasol (ATODIAD 1). Serch hynny, maen nhw'n cyflawni dyletswyddau a swyddogaethau ychwanegol sy'n dangos eu gallu i ymgymryd â gwaith cymdeithasol ar ei fwyaf anodd, fel y'i disgrifir isod.

Mae elfennau craidd gwaith Uwch Ymarferydd Gwaith Cymdeithasol yn cynnwys:

- Ymgymryd â'r achosion mwyaf dyrys o fewn y maes gwasanaeth;
- Ymgymryd â dyletswyddau Gwaith Cymdeithasol ac arwain ymchwiliad ar y cyd mewn perthynas â cham-drin plant;
- Gweithredu'n adnodd ar gyfer staff a rheolwyr i roi cyngor proffesiynol arbenigol ar achosion unigol;
- Cadeirio a chymryd rhan mewn cyfarfodydd strategaeth a chyfarfodydd achos eraill;
- Hyrwyddo safonau uchel o broffesiynoldeb gan gynnwys pwysigrwydd cadw cofnodion da;
- Rhoi cymorth ac arweiniad cyffredinol i Weithwyr Cymdeithasol ac aelodau eraill o staff, gan gynnwys gwaith hyfforddi a mentora;
- Ymgymryd â gwaith goruchwylio achosion ar y cyd â Gweithwyr Cymdeithasol a staff cymorth eraill;
- Cydweithio ag aelodau o staff llai profiadol gan gynnwys rhoi cymorth mewn cyfarfodydd ac achosion llys sy'n trafod materion dyrys;

- Gweithredu'n Athro Ymarfer/Aseswr, Mentor Dyfarniad Ôl-gymhwysol neu swyddogaeth ffurfiol arall yn gefn i gynnig cyfleoedd dysgu;
- Bod ynglŷn â gwaith ymchwil a hyrwyddo ymarfer sy'n seiliedig ar dystiolaeth;
- Ymgymryd â gwaith hyrwyddwr penodol ar gyfer meysydd arbennig, e.e. trais domestig, Gofal Iechyd Parhaus, materion sy'n ymwneud â Chynhalwyr, Gorchmynion Ymddygiad Gwrthgymdeithasol neu gamfanteisio rhywiol;

Ddylai anghenion na strwythurau lleol, na threfniadau o ran y cymysgedd o sgiliau, ddim atal Uwch Ymarferwyr rhag cyflawni eu swyddogaethau. Mae gofyn bod eu dyletswyddau a'u cyfrifoldebau yn canolbwyntio ar waith ymarfer, hyfforddi a mentora o ran Gwaith Cymdeithasol. Serch hynny, **rydyn ni'n effro i'r posibilrwydd y bydd raid i Uwch Ymarferwyr Gwaith Cymdeithasol ymgymryd â dyletswyddau eraill. Bydd hyn yn digwydd dros dro ac oherwydd bod angen, neu bydd yn rhan o gyfle datblygu i gael profiad o rôl rheoli.** Mae enghreifftiau o'r dyletswyddau ychwanegol yma i'w gweld isod:

Mae dyletswyddau ychwanegol yn cynnwys:

- Ymgymryd â chyfrifoldebau rheoli llinell ar gyfer un neu ragor o aelodau o staff
- Dyrannu achosion
- Nodi hyfforddiant i staff a chamau iddyn nhw ddatblygu
- Hyfforddi staff a hybu eu datblygiad
- Arwain neu gynorthwyo yn y broses o ddatblygu ymarfer a llunio prosiectau arbennig
- Ymateb i gwynion
- Cyfrannu at y broses o lunio polisïau a gweithdrefnau
- Bod yn gefn i drefniadau rheoli cyflawniad ar gyfer carfanau
- Sicrhau bod data yn cael ei gasglu, a bod cofnodion yn cael eu llunio, i safon uchel
- Gofalu bod dyletswyddau statudol a pholisïau a gweithdrefnau'r Cyngor yn cael eu rhoi ar waith

Gweler Atodiad 1

ATODIAD 1

CYFRIFOLDEBAU GENERIG SY'N GYFFREDIN I SWYDDI GWEITHWYR CYMDEITHASOL RHONDDA CYNON TAF

- Ymgymryd ag asesiadau gydag unigolion a'u cynhalwyr, nodi canlyniadau a datblygu cynlluniau gofal a chymorth, lle bo angen, a'u monitro a'u hadolygu;
- Mae peryglon i unigolion ac eraill yn cael eu hasesu a'u cydbwyso mewn modd cytbwys sy'n hyrwyddo gallu, annibyniaeth a dewis, yn achos defnyddwyr y gwasanaeth, a'u cynhalwyr (gofalwyr);
- Gwneud penderfyniadau ynglŷn â dosbarthu adnoddau prin. I ddibenion darparu gwasanaethau cymdeithasol, mae'r Cyngor yn rheoli'i wasanaethau o fewn yr adnoddau ariannol sy wedi'u sicrhau ac mae gofyn bod y staff i gyd yn rhoi ystyriaeth i hyn;
- Hyrwyddo cynhwysiant cymdeithasol yn achos y bobl hynny sydd ar eu pennau eu hunain ac sy'n agored i niwed;
- Atgyfnerthu trefiadau gweithio ar y cyd ag asiantaethau eraill;
- Mae'r Cyngor yn cyfiawnhau ei weithredoedd drwy gofnodi penderfyniadau, cynlluniau a deilliannau mewn ffordd effeithiol a chywir;
- Gofalu bod cofnodion electronig yn cael eu cadw, gan gynnwys cofnodion achosion, a bod asesiadau a chynlluniau gofal a chymorth yn cael eu paratoi a/neu'u diweddarau yn unol â pholisïau a gweithdrefnau'r adran;

CYFRIFOLDEBAU PENODOL

Manteisio ar Wasanaethau Cymdeithasol Personol

- Cynnal trafodaeth strwythuredig gyda'r sawl sy'n gwneud ymholiadau cychwynnol am y gwasanaeth a gwerthuso unrhyw wybodaeth sy'n cael ei rhoi;
- Rhoi gwybodaeth, cyngor a/neu gyfeirio at wasanaethau eraill;
- Gweithredu meini prawf o ran mynediad i wasanaethau er mwyn penderfynu a yw atgyfeirio yn gam priodol;
- Asesu pa mor gyflym mae angen ymateb i atgyfeiriad;
- Asesu faint o flaenoriaeth i'w rhoi i atgyfeiriad yn y lle cyntaf;
- Gwneud ymholiadau cychwynnol, e.e. asiantaethau, dolennau cyswllt eraill;

- Cofnodi gwybodaeth atgyfeirio yn fanwl gywir ac yn llawn, yn unol â gweithdrefnau'r adran;
- Sicrhau bod gwybodaeth atgyfeirio yn cael ei throsglwyddo'n amserol, yn unol ag amserlenni a gweithdrefnau'r adran;
- Diogelu lles pobl sy'n agored i niwed ac sydd mewn perygl uniongyrchol o gael eu niweidio.

Asesiad o Angen

- Gwerthuso natur yr anghenion posibl ar sail yr wybodaeth atgyfeirio ac unrhyw gofnodion blaenorol;
- Gwneud ymholiadau, e.e. cyswllt rhyngasiantaethol;
- Diogelu lles y bobl hynny sy'n agored i niwed ac sydd mewn perygl o gael eu niweidio;
- Gwneud trefniadau ar gyfer apwyntiad a/neu ymweliad i gynnal asesiad;
- Gweithio'n uniongyrchol gyda defnyddwyr y gwasanaeth a chynhalwyr i gynnal asesiad cymesur;
- Drwy gydweithio â defnyddwyr gwasanaeth a chynhalwyr, mae'r gweithwyr cymdeithasol yn ceisio gwella'u gallu i ddatrys problemau mewn ffordd sy'n arwain at gymaint o annibyniaeth a dewis ag sy'n bosibl;
- nodi amryw o anghenion defnyddwyr y gwasanaeth a chynhalwyr i ddatblygu cynllun cymorth gofal, fel sy'n addas;
- Ystyried, ar y cyd â defnyddwyr gwasanaeth a chynhalwyr, y dewisiadau o ran bodloni'r anghenion sy wedi'u pennu a chynorthwyo wrth wneud penderfyniadau ar sail gwybodaeth;
- Galluogi defnyddwyr y gwasanaeth i elwa ar gynifer o adnoddau ariannol ac ymarferol â phosibl;
- Cyfuno canfyddiadau asesiadau a chwblhau dogfennau asesiadau yn unol â chanllawiau statudol, deddfwriaeth a gweithdrefnau ac amserlenni'r adran;
- Paratoi adroddiadau i'r llys, ynghyd ag adroddiadau arbenigol eraill, yn y ffurf gywir;
- Gofalu bod cofnodion ffeiliau achos yn cael eu cadw yn unol â pholisïau a gweithdrefnau'r adran;

- Sicrhau bod cofnodion electronig yn cael eu cwblhau a/neu eu diweddarau yn unol â pholisïau a gweithdrefnau'r adran;
- Trefnu cyfarfodydd/cysylltiadau rhyngasiantaethol a/neu fod yn rhan ohonyn nhw, e.e. cynadleddau achos a chyfarfodydd strategaeth.

Cynllunio a Rheoli Gofal

- Hyrwyddo gallu ymhlith defnyddwyr gwasanaeth a chynhalwyr trwy gytuno ar y deilliannau delfrydol sy'n hyrwyddo annibyniaeth;
- Cytuno ar amrediad o wasanaethau i fodloni'r deilliannau sy wedi'u pennu, ar y cyd â defnyddwyr gwasanaeth a'u cynhalwyr;
- Cael caniatâd priodol gan reolwyr cyn mynd ati i gyflwyno cynlluniau gofal a chymorth;
- Trafod, trefnu a chadarnhau adnoddau gyda darparwyr gwasanaeth er mwyn diwallu anghenion;
- Cofnodi a dosbarthu cynllun gofal yn unol â gofynion statudol, deddfwriaeth a gweithdrefnau'r adran;
- Cwblhau dogfennau comisiynu/contractio yn unol â graddfeydd amser a pholisi'r adran;
- Trefnu a/neu fynd i gyfarfodydd/cysylltiadau rhyngasiantaethol, e.e. cynadleddau achosion, a chyfarfodydd cynllunio;
- Adnabod y perygl o gam-drin, methiannau amddiffyn, hunan-niwed neu niwed i eraill ac asesu a oes angen ymyrryd mewn sefyllfaoedd o'r fath;
- Cymryd rhan mewn prosesau statudol er mwyn hyrwyddo a diogelu lles plant a/neu oedolion sy'n agored i niwed gan gynnwys cynnal ymchwiliadau pan fo'n briodol;
- Cyfrannu gwybodaeth ac arbenigedd cyfundrefnol at y broses o adolygu a datblygu'r gwasanaeth, ynghyd â datblygu strategaethau gweithredu lleol ar gyfer deddfwriaeth, canllawiau a chyngor newydd.

Monitro ac Adolygu'r Ddarpariaeth

- Trefnu a chydlynu adolygiad o'r cynllun gofal a chymorth;
- Gweithio'n uniongyrchol gyda defnyddwyr gwasanaeth/teuluoedd/cynhalwyr wrth adolygu cynllun gofal a chymorth a chytuno ar newidiadau lle bo rhaid;

- Trafod a chytuno ar newidiadau i'r cynllun gyda'r darparwyr a'r asiantaethau eraill sy'n rhan o bethau;
- Cwblhau dogfennau adolygu yn unol â pholisi ac amserlenni'r adran;
- Sicrhau bod defnyddwyr y gwasanaeth yn gwybod am y gweithdrefnau cwyno a'r gwasanaethau eiriolaeth.

Rheoli'r Baich Gwaith

- Gweinyddu pob agwedd ar achosion yn brydlon er mwyn sicrhau bod cofnodion yr achosion yn adlewyrchu'n deg y gwaith sydd wedi'i gyflawni;
- Paratoi ar gyfer sesiynau goruchwyllo â'r rheolwr llinell mewn modd proffesiynol, a chymryd rhan ynddyn nhw;
- Sefydlu a chynnal perthnasau gwaith da gyda chydweithwyr;
- Nodi a mynd i'r afael â meysydd ar gyfer datblygiad proffesiynol a hyfforddiant;
- Cwblhau dogfennau priodol, e.e. agenda/cofnodion goruchwyliaeth;
- Cytuno ar gynllun gweithredu.

Cynnal a Datblygu Cymhwysedd Proffesiynol

- Yn rhan o rôl gweithwyr cymdeithasol cofrestredig, mae disgwyl i'r ymarferwyr unigol ddangos Datblygiad Proffesiynol Parhaus a fydd yn bodloni gofynion Cyngor Gofal Cymru. Mae hyn yn gyfwerth â 15 diwrnod dros gyfnod o dair blynedd, a dylai sicrhau bod yr ymarferwr cofrestredig yn diweddarau ei wybodaeth a'i fod yn cynnal lefel o gymhwysedd sydd o leiaf yn bodloni gofynion y Safonau Galwedigaethol Cenedlaethol;
- Cydweithio â Phennaeth y Gwasanaeth ac aelodau eraill o'r garfan er mwyn hyrwyddo rhannu arferion da a chyson a gwelliant y gwasanaethau i blant, pobl ifainc a'u teuluoedd;
- Mae Gweithwyr Cymdeithasol yn gyfrifol am gynllunio a gweithio o fewn yr adnoddau ariannol sydd wedi'u sicrhau i ddarparu gwasanaethau gofal cymdeithasol yn eu maes atebolrwydd;
- Ar ôl o leiaf ddwy flynedd o ymarfer ôl-gymhwysol, ac fel cyfle gyrfaoi a datblygiadol, byddai'n bosibl cytuno â'r Cyngor i gyflawni dyfarniad dysgu ymarfer, wedyn bod yn Athro/Athrawes/Aseswr Ymarfer;

- Ar ôl o leiaf dwy flynedd o ymarfer ôl-gymhwyso, ac yn rhan o gyfle datblygu gyrfa, bydd yn bosibl cytuno â'r Cyngor i gyflawni cymhwyster dysgu ymarfer. Yn dilyn yr hyfforddiant, mae modd gweithio fel Athro/Athrawes/Aseswr Ymarfer;
- Sicrhau bod y gwasanaethau sy'n cael eu darparu yn gweithredu yn erbyn gwahaniaethu o ran hil, rhyw, oed, statws priodasol, rhywioldeb, anabledd, crefydd neu genedligrwydd.

Gweithredu cyfrifoldebau iechyd a diogelwch yn unol â dogfen 'Cyfrifoldebau Iechyd a Diogelwch' yr Is-adran.

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.

BYDD CYNNWYS Y DDOGFEN YMA'N 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 sy'n 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'n** disgrifio'r mathau o sgiliau (heb fod yn dechnegol), y galluoedd a'r nodweddion personol a fyddai gan y 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 yng ngoleuni'r amgylchiadau penodol sy'n ymwneud â'r swydd yma.

PRIODOLEDD	HANFODOL	DYMUNOL
GWYBODAETH/ ADDYSG	Cymhwyster proffesiynol mewn Gwaith Cymdeithasol, e.e. Tystysgrif Cymhwyster mewn Gwaith Cymdeithasol (CQSW), Diploma mewn Gwaith Cymdeithasol (DipSW), Tystysgrif mewn Gwasanaeth Cymdeithasol (CSS) Dealltwriaeth gadarn o'r Gyfraith sy'n ymwneud â phlant a'u teuluoedd. Dealltwriaeth o ddatblygiad plant a phobl ifainc Gwybodaeth am gyfleoedd cyfartal / ymarfer nad yw'n ormesol 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/SgiliauCyfraeg.	Cymhwyster Datblygu proffesiynol e.e. Cymhwyster Athro Ymarfer, PQ6, Cymhwyster Aseswr NVQ. Sgiliau Cymraeg Lefel 2 - Lefel 5. Am wybodaeth am y lefelau, bwriwch olwg ar ein canllawiau Lefelau Sgiliau Cymraeg, sydd i'w gweld yn adran y Gwasanaethau Cymraeg ar wefan Cyngor RhCT.
PROFIAD	Tair blynedd o brofiad gwaith cymdeithasol ôl-gymhwysol o weithio gyda phlant a phobl ifainc. Dealltwriaeth o ddulliau asesu anghenion a risg Deall materion diogelu plant.	
CYMWYSEDDAU	Fframwaith Cymwyseddau Gofal Cymunedol a Chymdeithasol	

Gweithio gyda Phartneriaid	Ymdrechu i oresgyn anghydfod er lles defnyddwyr y gwasanaeth. Mynd ati i chwilio am bartneriaid a rhwydweithiau cymunedol y mae modd eu defnyddio er budd defnyddiwr y gwasanaeth Gofalu bod gan bawb syniad clir o'u swyddogaethau a'r hyn maen nhw'n ceisio'i gyflawni.
Gweithio gydag Aelodau o'r Garfan	Meithrin cysylltiadau parhaol, cadarnhaol a chefnogol sydd wedi'u seilio ar ymddiriedaeth. Cydnabod bod gan bob aelod o'r tîm sgiliau gwahanol a phrofiadau y mae modd manteisio arnyn nhw. Hyrwyddo ethos cydraddoldeb ac amrywiaeth a'i ddangos
Cyfathrebu'n Effeithiol	Cyfathrebu'n glir ac yn gryno. Gallu cyfleu negeseuon anodd mewn ffordd sensitif. Paratoi adroddiadau a chofnodion clir, cywir a chyfredol.
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 Gallu dadansoddi, crynhoi a chofnodi'r sefyllfa ar ran defnyddwyr y gwasanaeth neu ar y cyd â nhw gan roi ystyriaeth i'r rhwystrau posibl yn effeithiol. Llunio pecynnau gofal sy'n wirioneddol yn diwallu anghenion dynodedig cymaint ag y bo modd
Gweithio gyda Newid	Meddwl am syniadau creadigol a gwahanol o ran sut i wella pethau mewn meysydd gwasanaeth. Gwireddu syniadau newydd a newidiadau, a helpu i sicrhau eu bod nhw'n gweithio. Gallu 'gwerthu' agweddau cadarnhaol o newid i eraill.

Sicrhau Canlyniadau	Cymryd cyfrifoldeb. Gallu gweithio'n effeithiol o dan bwysau. Bod yn hyblyg gan allu newid tasgau / swyddogaethau / blaenoriaethau er mwyn dygymod ag anghenion, newidiadau neu wybodaeth newydd Dangos cymhwysedd proffesiynol a sicrhau canlyniadau o safon uchel yn gyson.
Hybu Datblygiad Proffesiynol	Yn agored i ddulliau gwahanol o ddatblygu, e.e. hyfforddiant, darllen, mentora, dysgu trwy brofiad. Cymryd rhan mewn adolygiadau a sesiynau goruchwyllo rheolaidd er mwyn nodi targedau a meysydd i'w datblygu. Diweddaru datblygiad proffesiynol parhaus yn rheolaidd.
AMODAU ARBENNIG A GOFYNION PROFFESIYNOL	Mae gofyn i deithio'n annibynnol ar hyd a lled yr ardal. Bod yn destun Archwiliadau Manwl gan y Gwasanaeth Datgelu a Gwahardd ar yr adeg penodi, ac yn rheolaidd wedi hynny. Bod yn gyfrifol yn bersonol am gofrestru'n Weithiwr Cymdeithasol gyda Gofal Cymdeithasol Cymru. Gweithio mewn modd sy'n gefn i'r teuluoedd sy'n golygu gweithio gyda'r nos ac ar benwythnosau o bosibl.