|  |  |
| --- | --- |
| **Cyfadran:** |  |
| **Is-adran:** | 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'r:** | RHEOLWR COFRESTREDIG |
| **Swyddi sy'n atebol i'r swydd yma:** | DIM |
| **Carfan:** | Dd/B |
| **Lefel Gwiriad y Gwasanaeth Datgelu a Gwahardd:** | MANWL |
| **Canolfan/Swyddfa:** | CARTREFI YN Y GYMUNED - Y BEDDAU A BRYNDÂR |
| **Dyddiad y Disgrifiad:** | AWST 2017 |

## Disgrifiad Swydd a Manyleb Person

**Amcanion Allweddol**

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

# CYFRIFOLDEBAU PENODOL

1. Gweithredu fel gweithiwr 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, 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 sifftiau.
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 cefnogaeth 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 gamymddygiad neu dystiolaeth sy'n awgrymu hynny.
16. Cynnal archwiliadau iechyd a diogelwch yn y cartref yn rheolaidd, a rhoi gwybod am unrhyw faterion a nodwyd.
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. Mynychu cyfarfodydd staff a chyfrannu atyn nhw.
20. Gwneud defnydd cadarnhaol o oruchwyliaeth.
21. Gweithredu'n hyblyg, o fewn ffiniau rhesymol, er mwyn sicrhau bod y nifer cywir o staff angenrheidiol yn gweithio yn y cartref.

Cyflawni unrhyw ddyletswyddau a chyfrifoldebau eraill sy'n gymesur â'r swydd yn unol â gofynion rhesymol y Cyfarwyddwr 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 sy'n agored i niwed yn gyfrifoldeb craidd pob un o'n gweithwyr.*

*Dylech chi roi gwybod i Hwb Diogelu Amlasiantaeth Cwm Taf Morgannwg am unrhyw bryderon sydd gyda chi o ran diogelu.*

MANYLEB PERSON

Mae'r fanyleb hon yn 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 gan y 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 | Ymrwymiad i gyflawni FfCCh Lefel 3 mewn Iechyd a Gofal Cymdeithasol (Plant a Phobl Ifainc) ymhen dwy flynedd o gofrestru gyda Chyngor Gofal 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. | Cymhwyster Diploma NVQ/QCF Lefel 3 mewn Iechyd a Gofal Cymdeithasol (Plant a Phobl Ifainc).  Gwybodaeth am y ddeddfwriaeth benodol mewn perthynas â Gofal Plant.  Gwybodaeth am y Ddeddf Safonau Gofal.  Cymraeg Lefel 2 i 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 | 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 Iechyd a Diogelwch** | Gwybod am yr holl weithdrefnau perthnasol ar gyfer Iechyd 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 chlir wrth arddangos dealltwriaeth glir o'r problemau sydd gan ddefnyddwyr y gwasanaeth. | |
| Gweithio gydag aelodau o'r garfan | Cydnabod bod gan bob aelod o'r garfan sgiliau a phrofiadau gwahanol a defnyddiol y mae modd manteisio arnyn nhw.  Cyfrannu at ysbryd carfan cadarn drwy rannu cyfrifoldebau a chydweithredu. | |
| Hyrwyddo Datblygiad Proffesiynol | Cymryd rhan mewn gwaith adolygu a goruchwylio rheolaidd er mwyn nodi targedau a mannau i'w datblygu.  Cydnabod bod lle o hyd i hunan-wella. | |
| **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 Gorau 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 Chyngor Gofal Cymru naill ai o'ch penodiad neu yn dilyn cyflawni'r Fframwaith Sefydlu Gofal Cymdeithasol yn llwyddiannus. | |