

DISGRIFIAD SWYDD A MANYLEB PERSON

Cyfadran:	GWASANAETHAU CYMUNED A GWASANAETHAU I BLANT
Isadran:	GWASANAETHAU I BLANT SY'N DERBYN GOFAL
Uned:	Cartrefi i blant
Teitl y swydd:	Ymarferydd Gofal Plant Preswyl/ Gweithiwr Preswyl Cymorth i Blant
Rhif y swydd ar Vision:	
Graddfa:	Gradd 7
Yn atebol i:	RHEOLWR COFRESTREDIG
Swyddi sy'n ateb i'r swydd yma:	DIM
Carfan:	
Lefel Gwiriad y Gwasanaeth Datgelu a Gwahardd:	MANWL
Lleoliad:	Rhondda Cynon Taf
Dyddiad y disgrifiad:	Mai 2017

AMCANION ALLWEDDOL

- Bod yn gyfrifol, fel 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 sydd wedi'u pennu ar gyfer y swydd yma yw FfCCh neu NVQ Lefel 3 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 o'r fath ar eu rhan eu hunain.
5. Siarad â phlant a phobl ifainc, a gwrando arnyn nhw, ynghyd ag arsylwi 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 gam-drin, a sicrhau bod plant a phobl ifainc yn cael eu monitro a'u diogelu.
9. Bod yn sensitif i anghenion plant unigol, gan roi ystyriaeth i hil, diwylliant, iaith, crefydd.
10. Darparu cefnogaeth a chysur ychwanegol i blant sydd dan straen.
11. Cyflawni rhai o'r gweithgareddau ymarferol sydd angen eu gwneud er mwyn cynnal y cartref ac ymgymryd ag unrhyw waith tŷ mae angen ei wneud.
12. Bod yn atebol pan gaiff arian ei ddyrannu at bwrpas penodol.
13. Cymryd rhan mewn hyfforddiant priodol sy'n cael ei gynnig a bod yn gyfrifol am eich datblygiad proffesiynol.
14. Cadw cyfrinachedd.
15. Rhoi gwybod i'r rheolwr llinell, neu berson priodol, am achosion o gamymarfer neu dystiolaeth sy'n awgrymu hynny.
16. Cynnal archwiliadau iechyd a diogelwch yn y cartref yn rheolaidd, ac adrodd am unrhyw faterion a nodwyd.
17. Paratoi ar gyfer cyfarfodydd Cynnydd 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. Bod yn hyblyg er mwyn sicrhau bod yna ddigon o staff yn y cartref.
22. Gallu bod yn hyblyg er mwyn gweithredu'r arferion gwaith sydd eu hangen er mwyn rheoli gwrthdaro mewn modd effeithiol.
23. Cadw at holl Bolisiâu a Gweithdrefnau'r Uwchadran.
24. Gallu rhoi cymorth a chynorthwyo â thasgau gofal personol ar gyfer plant a phobl ifainc pan fo angen.

Cyflawni unrhyw ddyletswyddau a chyfrifoldebau rhesymol eraill sy'n gymesur â'r swydd ar gais y Cyfarwyddwr Gwasanaeth.

BYDD CYNNWYS Y DDOGFEN YMA YN CAEL EI ADOLYGU O BRYD I'W GILYDD GAN YMGYNGHORI Â DEILIAD Y SWYDD. EFALLAI BYDD Y DISGRIFIADAU SWYDDI YN NEWID YN SGIL HYNFY.

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 hon yn nodi gwybodaeth a/neu gymwysterau, profiad yn y gorffennol, a chymwyseddau personol, a fyddai'n ddelfrydol ar gyfer y swydd benodol hon.

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

PRIODOLEDD	HANFODOL	DYMUNOL
GWYBODAETH/ ADDYSG	Ymrwymiad i ymgymryd â Diploma 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 TGCh sylfaenol neu'r gallu i weithio tuag at y lefel ddisgwyliedig. 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 NVQ/FfCCh Lefel 3 mewn lechyd a Gofal Cymdeithasol (Plant a Phobl Ifainc). Gwybodaeth am ddeddfwriaeth benodol mewn perthynas â Gofal Plant. 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 naill ai bod yn rhan o'r gwaith o roi gofal uniongyrchol i blant a phobl ifainc, neu weithio gyda nhw.	Meddu ar drwydded yrru gyfredol.
CYMWYSEDDAU		
Sicrhau canlyniadau	Cymryd cyfrifoldeb. Arddangos medr proffesiynol a chyflwyno canlyniadau o safon uchel yn gyson.	
Cyfathrebu'n effeithiol	Gallu cyfleu negeseuon anodd mewn ffordd sensitif. Cyfathrebu'n glir ac yn gryno.	
Gweithio gyda newid	Bodlon rhoi cynnig ar ffyrdd newydd o weithio ac yn hyblyg iddynt. Bodlon gwella syniadau sy'n cael eu hawgrymu er mwyn sicrhau y byddan nhw'n gweithio wrth eu gweithredu.	
Cydymffurfio â gofynion iechyd a diogelwch	Gwybod am yr holl weithdrefnau perthnasol ar gyfer lechyd a Diogelwch. Rhoi mesurau yn eu lle sy'n lleihau risgiau i bobl eraill.	

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	Adnabod bod gan bob aelod o'r tîm sgiliau gwahanol a phrofiadau y byddai modd manteisio arnyn nhw. Cyfrannu at ysbryd carfan cadarn drwy rannu cyfrifoldebau a chydweithredu.
Hybu datblygiad proffesiynol	Cymryd rhan mewn adolygiadau a goruchwyliadau'n rheolaidd er mwyn adnabod targedau a mannau i'w datblygu. Cydnabod bod modd gwella ym mhob achos.
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	Cofrestru gyda Gofal Cymdeithasol Cymru yn dilyn cwblhau Dyfarniad Sefydlu Gofal Cymdeithasol Cymru a chyfnod prawf yn llwyddiannus. Bydd angen cwblhau Gwiriad y Gwasanaeth Datgelu a Gwahardd cyn dechrau'r swydd.