



Teitl Swydd: Cartref Gofal Plant: Gweithiwr Gofal Plant Preswyl

Rhif y Swydd:

Gwasanaeth / Adain: Uned Ddarparu

Graddfa: Graddfa 4

Pwrpas Cyffredinol y Swydd

Sicrhau bod Plant a Phobl Ifanc sy'n Derbyn Gofal ac sydd â Chynllun sefydlogrwydd i fyw mewn cartref gofal ar Ynys Môn yn derbyn lefel a safon dderbyniol o ofal a chymorth ac i greu amgylchedd hapus, diogel a chefnogol ar gyfer yr unigolion hynny. Bydd hyn yn cynnwys ymgymryd ag amrywiaeth o ddyletswyddau dros gyfnod o 24 awr (gan gynnwys cysgu i mewn dros nos neu nosweithiau effro, ac oriau anghymdeithasol).

Wrth i blant/pobl ifanc yn y Cartrefi Clyd symud i fod yn annibynnol, bydd y Gweithiwr Gofal Preswyl yn parhau i ddarparu cymorth, gofal a chefnogaeth ymarferol i unigolion i alluogi iddynt, pan fyddant yn barod ac yn gallu gwneud hynny ar ôl troi'n 18 oed, symud i fyw yn annibynnol yn eu Cartref Clyd yn y gymuned.

Cyffredinol: *Cydymffurfio â Pholisi Diogelu Corfforaethol yr awdurdod lleol a'r dyletswyddau a chyfrifoldebau diogelu y mae'r polisi hwnnw'n ei roi ar bob gweithiwr, gan gydweddu â gwerthoedd craidd yr Awdurdod sy'n cynnwys cefnogi plant, oedolion a all fod mewn perygl a'u teuluoedd er mwyn eu cadw'n ddiogel ac iach.*

Prif Ddyletswyddau / Cyfrifoldebau

Cyfrannu at weithredu gwaith achos plentyn/person ifanc, fel yr amlinellir yng Nghynllun Gofal a Chymorth Rhan 6 y plentyn/person ifanc.

Arsylwi, nodi, cofnodi a dehongli terfynau a gosod cyfyngiadau mewn perthynas â'r plant/pobl ifanc hynny sy'n derbyn llety ac ymateb i ymddygiad heriol yn unol â pholisïau/gweithdrefnau gofal a rheoli'r Cartref Clyd.

Cymryd rhan wrth ddatblygu a gweithredu'r rhaglenni ar gyfer plant/pobl ifanc i'w cynorthwyo i roi sylw i'r problemau sydd ganddynt a phroblemau ymddygiad.

Datblygu cysylltiadau proffesiynol agos gyda staff arall yr adran ac asiantaethau a sefydliadau eraill.

Ymgymryd â rôl gweithiwr allweddol i blant/pobl ifanc, sy'n cael eu dynodi iddynt.

Cymryd rhan mewn goruchwyliaeth staff, adolygiad perfformiad, rhaglenni hyfforddi a datblygu a drefnir gan yr adran.

Cymryd rhan mewn cyfarfodydd staff a chyfarfodydd proffesiynol eraill a darparu adborth llafar ac adroddiadau ysgrifenedig yn ôl yr angen.

Cadw cofnodion a gweithio yn unol â datganiad pwrpas a swyddogaeth y Cartref Clyd

Delio gyda materion ariannol o fewn y Cartref Clyd yn unol â rheoliadau ariannol yr awdurdod.

Gweithredu fel aelod o dîm y Cartref Clyd, cefnogi cydweithwyr a bod yn barod i dderbyn cefnogaeth yn ôl yr angen.

Hysbysu cydweithwyr am ddatblygiadau, er enghraifft, yn ystod y cyfnod trosglwyddo.

Adrodd i'r Cydlynnydd Gweithwyr Gofal Preswyl (eich rheolwr llinell), neu berson priodol arall), am unrhyw gamweinyddu neu dystiolaeth yr ydych o'r farn iddo ddigwydd.

Rhannu'r tasgau ymarferol angenrheidiol i gynnal y Cartref Clyd a gosod safonau uchel o ran "creu cartref".

Gofalu am adeiladwaith, offer a thir y Cartref Clyd.

Darparu'r gofal, cymorth a'r arweinig sydd ei angen ar blant/pobl ifanc wrth gyflawni eu tasgau bob dydd.

Dilyn y canllawiau cefnogi plant/pobl ifanc a gweithio gydag aelodau eraill o'r tîm i ymgymryd â dyletswyddau 'byw gartref', megis siopa, coginio, glanhau, garddio, golchi, ymateb i ohebiaeth ayb.

Byddwch yn cynorthwyo a chefnogi'r plant/pobl ifanc i gyflawni'r tasgau hyn wrth iddynt weithio tuag at fyw'n annibynnol yn y cartref.

Cefnogi plant a phobl ifanc i ofalu am eu hiechyd ac i fynychu apwyntiadau meddygol ac apwyntiadau gofal iechyd eraill.

Cynorthwyo plant a phobl ifanc i gymryd eu meddyginiaeth yn gywir pan fydd angen.

Cynorthwyo plant/pobl ifanc i reoli a chadw cyfrif o'u pres poced a'u cynilion.

Cefnogi plant/pobl ifanc i gadw mewn cysylltiad â'u teulu, cyfeillion ac eiriolwyr.

Annog a chynorthwyo plant a phobl ifanc i wneud eu dewisiadau eu hunain drwy gyfathrebu eu hanghenion a deall canlyniadau eu gweithredoedd.

Pan fydd person ifanc wedi cael eu tenantiaeth eu hunain, eu cynorthwyo i'w chynnal er mwyn cydymffurfio â safonau iechyd a diogelwch ac amodau eu cytundebau tenantiaeth.

Cadw cofnodion llawn ac eglur a chyfathrebu'n agored ac yn onest gyda holl aelodau'r Tîm Gweithwyr Gofal Preswyl a'r Cydlynnydd Gweithwyr Gofal Preswyl.

Mynychu a chyfrannu at Gyfarfodydd Tîm.

Mynychu sesiynau goruchwyllo rheolaidd a gwerthusiad blynyddol gyda'r Cydlynnydd Gweithwyr Gofal Preswyl.

Derbyn hyfforddiant yn unol â gofynion statudol y swydd, fel y mae'r Cydlynnydd Gweithwyr Gofal Preswyl yn penderfynu sy'n briodol.

Cwblhau unrhyw ddyletswyddau perthnasol eraill y bernir eu bod yn briodol ar gyfer y rôl a'r cyfrifoldebau.

<u>Manyleb Person</u>	Hanfodol (H) Dymunol (D)
<u>Addysg a Hyfforddiant</u> Y gofynion addysgol/ proffesiynol neu'r cymwysterau galwedigaethol sylfaenol ar gyfer y swydd: 1. Diploma Lefel 3 mewn Iechyd a Gofal Cymdeithasol (Plant a Phobl Ifanc) neu gymhwyster cyffelyb sy'n berthnasol i'r swydd hon. 2. 5 TGAU, gradd C neu uwch. 3. Cofrestru gyda Gofal Cymdeithasol Cymru, neu'n barod i weithio tuag at gwblhau cymhwyster fframwaith Sefydlu Cymru Gyfan (AWIF) o fewn amserlen o 6 mis i allu cofrestru gyda CChC. Unrhyw hyfforddiant penodol sy'n ofynnol ar gyfer y swydd yn cynnwys Ardystiad: 1. 2.	Hanfodol Hanfodol Hanfodol
<u>Gofynion Cymhwysedd Allweddol</u> Gwybodaeth swydd-gysylltiedig sy'n hanfodol: 1. Profiad o weithio'n effeithiol gyda phlant a phobl ifanc sy'n Derbyn Gofal ac unigolion sydd ag ymddygiad heriol. 2. Gwybodaeth gadarn am egwyddorion y gwasanaethau ar gyfer Plant a Phobl Ifanc sy'n Derbyn Gofal, gan gynnwys y gallu i ddangos dealltwriaeth o Ddeddf Plant 1989, Deddf Gwasanaethau Cymdeithasol a Llesiant (Cymru) 2014 a Deddf Rheoleiddio ac Arolygu Gofal Cymdeithasol (Cymru) 2016. 3. Arddangos dealltwriaeth o arferion gofal plant preswyl ac arwyddion/symptomau camdriniaeth. 4. Yn gallu cofnodi digwyddiadau'n effeithiol a chynhyrchu adroddiadau ysgrifenedig clir. 5. Agwedd gadarnhaol tuag at blant a phobl ifanc a chydweithwyr. 6. Yn hyderus ac yn gallu cyfrannu mewn amgylchedd tîm. 7. Yn dangos tosturi a sensitifrwydd tuag at anghenion pobl eraill. 8. Parchu urddas, annibyniaeth, dewis a phreifatrwydd. 9. Y gallu i gyfathrebu ar lafar ac yn ysgrifenedig yn Saesneg.	Hanfodol Hanfodol Hanfodol Hanfodol Hanfodol Hanfodol Hanfodol Hanfodol

10.Yn hyblyg o ran oriau gwaith (yn arbennig oriau anghymdeithasol, dros nos ac ar benwythnosau, dyletswyddau cysgu i mewn).	Hanfodol
11.Ymgymryd â dyletswyddau cysgu i mewn, gweithio oriau anghymdeithasol a chwblhau dyletswyddau cysgu i mewn/nosweithiau effro mewn gwahanol Dai Grŵp Bach yn ôl y gofyn i ddiwallu anghenion y plant/pobl ifanc sy'n byw yn y Tai Grŵp Bach.	Hanfodol
12.Gallu corfforol i weithredu ymyriadau corfforol.	Hanfodol
13.Trwydded yrru lawn / yn gallu gyrru car	Hanfodol
14.Wedi cofrestru gyda Gofal Cymdeithasol Cymru fel Gweithiwr Gofal Plant Preswyl.	Hanfodol
Sgiliau penodol: 1. Cyfeillgar ac yn gallu tynnu ‘mlaen â phobl. 2. Yn gallu gweithio’n greadigol gyda phobl ifanc mewn partneriaeth â’u teuluoedd a staff gwaith cymdeithasol arall. 3. Rhaid gallu delio gyda sefyllfaoedd anodd a thyngedfennol a defnyddio strategaethau priodol / arloesol wrth ddelio gyda dicter, straen a gofid. 4. Yn gallu gwneud asesiadau cywir a chyfrannu’n effeithiol ac yn greadigol i gyfarfodydd. 5. Yn gallu gweithio’n effeithiol ac effeithlon ar eich pen eich hun a hefyd fel rhan o'r tîm preswyl ehangach. 6. Yn hyblyg ac yn gallu cyfrannu’n gadarnhaol tuag at sefyllfaoedd o newid. 7. Profiad o weithio mewn ffordd gynllunedig gyda phobl ifanc unigol a’u teuluoedd, mewn partneriaeth â staff gwaith cymdeithasol ac asiantaethau eraill. 8. Y gallu i weithredu mewn ffordd gyfrifol a bod yn atebol am arian a ddyrannir ar gyfer pwrpasau penodol. 9. Y gallu i gyfathrebu yn Gymraeg, ar lafar ac yn ysgrifenedig. 10.Yn gallu delio’n effeithiol gyda straen/sefyllfaoedd llawn straen 11.Yn gallu ymgymryd â gweithgareddau codi a chario a/neu ymyriad corfforol cyfyngol. 12.Yn gallu gweithio oriau anghymdeithasol a bod yn hyblyg wrth ymateb i anghenion sy’n newid pobl ifanc. 13.Profiad o weithio’n effeithiol gyda phlant a phobl ifanc sy’n arddangos ymddygiadau heriol.	Hanfodol Hanfodol Hanfodol Hanfodol Hanfodol Hanfodol Hanfodol Hanfodol Dymunol Dymunol Dymunol Dymunol Dymunol
2.2.8 Yn gallu gwneud penderfyniadau/argymhellion, yn unigol neu fel rhan o dîm. 1. 2. 3.	

Wythnos waith:	Unrhyw 5 diwrnod allan o 7 Dydd Llun – Dydd Sul
Lleoliad gwaith dynodedig:	Ynys Môn
Oriau cytundebol:	37

Gofynion Iaith

Sgiliau Iaith Gymraeg (gweler y fframwaith sgiliau sydd ynghlwm os gwelwch yn dda)

Gwranddo a Siarad (Ticiwch un)		Lefel 1 ☐	Lefel 2 ☐	Lefel 3 ☐	Lefel 4 ☒	Lefel 5 ☐
Darllen (Ticiwch un)	Lefel 0 ☐	Lefel 1 ☐	Lefel 2 ☐	Lefel 3 ☒	Lefel 4 ☐	Lefel 5 ☐
Siarad (Ticiwch un)		Lefel 1 ☐	Lefel 2 ☐	Lefel 3 ☒	Lefel 4 ☐	Lefel 5 ☐
Ysgrifennu (Ticiwch un)	Lefel 0 ☐	Lefel 1 ☐	Lefel 2 ☐	Lefel 3 ☒	Lefel 4 ☐	Lefel 5 ☐

Sgiliau Iaith Saesneg (gweler y fframwaith sgiliau sydd ynghlwm os gwelwch yn dda)

Gwranddo a Siarad (Ticiwch un)	Lefel 0 ☐	Lefel 1 ☐	Lefel 2 ☐	Lefel 3 ☐	Lefel 4 ☐	Lefel 5 ☒
Darllen (Ticiwch un)	Lefel 0 ☐	Lefel 1 ☐	Lefel 2 ☐	Lefel 3 ☐	Lefel 4 ☐	Lefel 5 ☒
Siarad (Ticiwch un)	Lefel 0 ☐	Lefel 1 ☐	Lefel 2 ☐	Lefel 3 ☐	Lefel 4 ☐	Lefel 5 ☒
Ysgrifennu (Ticiwch un)	Lefel 0 ☐	Lefel 1 ☐	Lefel 2 ☐	Lefel 3 ☐	Lefel 4 ☐	Lefel 5 ☒

Hyblygrwydd

Tynnir eich sylw at y ffaith fod mewn rhai achosion ddyletswyddau a chyfrifoldebau sy'n anodd eu diffinio a gallent amrywio o bryd i'w gilydd heb newid cymeriad cyffredinol y dyletswyddau a lefel y cyfrifoldebau dan sylw. Yn ychwanegol, mae'n ofynnol ar i bob gweithiwr dderbyn elfen o hyblygrwydd

mewn dyletswyddau a chyfrifoldebau a phan fo angen cyfnewid oddi mewn i'r sefydliad er mwyn cwrdd ag anghenion a gofynion y gwasanaeth. Bydd y fath ofynion yn golygu y bydd arbenigedd penodol deilydd y swydd yn cael ei ddatblygu a'i ddefnyddio i'r eithaf er budd y cyflogwr a'r gweithiwr fel ei gilydd

Dyddiad paratoi'r ddogfen Disgrifiad Swydd hon: Mai 2022

Sgiliau Iaith – Lefelau Asesiad Swydd

(i) Gwranddo

0	Dim sgiliau
1	Yn gallu deall ymholiadau sylfaenol yn Gymraeg / Saesneg
2	Yn gallu deall sgwrs gymdeithasol sylfaenol yn Gymraeg / Saesneg
3	Yn gallu dilyn sgysiau arferol sy'n ymwneud â'r gwaith rhwng siaradwyr Cymraeg / Saesneg rhugl
4	Yn gallu dilyn y rhan fwyaf o sgysiau sy'n ymwneud â'r gwaith gan gynnwys trafodaethau grŵp
5	Yn gallu deall pob sgwrs sy'n ymwneud â'r gwaith

(ii) Darllen

0	Dim sgiliau
1	Yn gallu darllen geiriau ac ymadroddion sylfaenol, e.e. arwyddion neu nodiadau byr a syml
2	Yn gallu darllen deunydd syml sy'n ymwneud â'r gwaith (yn araf)
3	Yn gallu darllen deunydd arferol gyda geiriadur
4	Yn gallu darllen y mwyafrif o ddeunydd yn eich maes eich hun
5	Yn gallu deall yr holl ddeunydd sy'n ymwneud â gwaith

(iii) Siarad

0	Dim sgiliau
1	Yn gallu sgwrsio'n gyffredinol [cyfarchion, enwau, dywediadau, enwau lleoedd]
2	Yn gallu ateb ymholiadau syml sy'n ymwneud â'r gwaith
3	Yn gallu cynnal sgwrs â rhywun arall, gyda pheth petruster, am faterion gwaith arferol
4	Yn gallu siarad yr iaith yn y rhan fwyaf o sefyllfaoedd gyda rhai geiriau Saesneg
5	Rhugl – yn gallu cynnal sgwrs ac ateb cwestiynau, am gyfnod estynedig pan fo angen

(iv) Ysgrifennu

0	Dim sgiliau
1	Yn gallu ysgrifennu negeseuon sylfaenol
2	Yn gallu ateb gohebiaeth syml gyda chymorth
3	Yn gallu drafftio testun arferol, gyda chymorth golygyddol
4	Yn gallu paratoi'r rhan fwyaf o'r deunydd ysgrifenedig sy'n gysylltiedig â'r maes, gyda pheth cymorth gwirio
5	Medrus – yn medru cwblhau gwaith ysgrifennu cymhleth heb yr angen i wirio