



Gofal Cymdeithasol **Cymru**
Social Care **Wales**

Dogfen ymgynghori

Mae'r ymgynghoriad yn cau ar 9 Tachwedd 2018

Y Gweithiwr Cymdeithasol

**Canllawiau ymarfer ar gyfer gweithwyr
cymdeithasol sydd wedi cofrestru gyda
Gofal Cymdeithasol Cymru**



Noddir gan
Lywodraeth Cymru
Sponsored by
Welsh Government

Manylion cyswllt

Gofal Cymdeithasol Cymru

South Gate House
Wood Street
Caerdydd
CF10 1EW

Ffôn: 0300 3033 444
Minicom: 029 2078 0680
E-bost: gwybodaeth@
gofalcymdeithasol.cymru

gofalcymdeithasol.cymru

Twitter: [@gofalcymdeithasol](https://twitter.com/gofalcymdeithasol)

© 2018 Gofal Cymdeithasol Cymru

Cedwir pob hawl. Ni cheir atgynhyrchu unrhyw ran o'r cyhoeddiad hwn na'i gadw mewn system adferadwy na'i drosglwyddo mewn unrhyw ddull na thrwy unrhyw gyfrwng heb ganiatad ysgrifenedig Gofal Cymdeithasol Cymru ymlaen llaw. Dylai ymholiadau am atgynhyrchu y tu hwnt i'r hyn a ganiateir yn benodol gan y gyfraith gael eu hanfon at Brif Weithredwr Gofal Cymdeithasol Cymru yn y cyfeiriad a roddir uchod.

Fformatau eraill:

Mae'r ddogfen hon ar gael mewn print bras a fformatau eraill, os oes angen.

Mae'r ddogfen hon hefyd ar gael yn Saesneg.

Sut i gyflwyno ymateb i'r ymgynghoriad hwn

Mae Gofal Cymdeithasol Cymru yn gwahodd sylwadau ar yr canllawiau erbyn **dydd Gwener 9 Tachwedd 2018**.

Ymateb ar-lein:

<https://gofalcymdeithasol.cymru/ymgyngoriadau/diweddariad-i-ganllawiau-ymarfer-ar-gyfer-gofal-cymdeithasol>

Ymateb drwy'r post:

Gofal Cymdeithasol Cymru, South Gate House, Wood Street,
Caerdydd CF10 1EW.

(i) Yr ymgynghoriad	6
1. Y canllawiau.	7
2. Sut mae'r canllawiau hyn yn berthnasol i chi	7
3. Gwaith cymdeithasol	8
4. Gwaith cymdeithasol sy'n canolbwyntio ar yr unigolyn	8
4.1 Côt Ymarfer Proffesiynol Gofal Cymdeithasol	8
4.2 Cyfathrebu da	9
4.3 Anghenion y Gymraeg	10
4.4 Cyfrinachedd	10
4.5 Teuluoedd, gofalwyr a phartneriaid	10
4.6 Cysylltiadau a ffiniau proffesiynol	11
4.7 Hawliau a diogelu	12
5. Ymarfer gwaith cymdeithasol da	13
5.1 Asesu a chynllunio	13
5.2 Ymyrryd i sicrhau newid	15
5.3 Adnoddau	15
5.4 Adolygu a gwerthuso	15
5.5 Eirioli ar ran eraill	16
5.6 Cofnodion ac adroddiadau	16
5.7 Sylwadau a chwynion am wasanaethau	17
5.8 Gorffen eich perthynas broffesiynol	17
6. Diogelu unigolion	18
6.1 Deall diogelu	18
6.2 Ymchwilio i niwed neu gamdriniaeth	18
6.3 Rheoli risg	19
6.4 Cynorthwyo pobl i ddiogelu eu hunain	20
6.5 Anffurfio organau cenedlu benywod	20
6.6 Atal pobl rhag cael eu denu at derfysgaeth	20

7.	Datblygu a rheoli eich hun	21
7.1	Diweddarau'ch gwybodaeth.	21
7.2	Defnyddio a chynnal gwaith ymchwil	22
7.3	Goruchwylio a myfyrio proffesiynol	22
7.4	Rheoli llwyth gwaith	22
7.5	Diogelwch, llesiant a gwydnwch.	23
8.	Gweithio gyda chydweithwyr	23
8.1	Gweithio mewn tîm	23
8.2	Dirprwyo tasgau i eraill	24
8.3	Cyfrannu at ddysgu a datblygu	24
9.	Cyfrannu at wella'r gwasanaeth	25
9.1	Mynd i'r afael â phryderon	25
10.	Ymddygiad da	26
10.1	Cofrestriad proffesiynol	26
10.2	Rhoddion a chyfraniadau	26
10.3	Cyfryngau cymdeithasol.	26

(i) Yr ymgynghoriad hwn

Mae Gofal Cymdeithasol Cymru yn cyhoeddi canllawiau ymarfer ar gyfer pob grŵp o weithwyr cofrestredig. Datblygwyd y canllawiau dros amser gan ddechrau gyda'r canllawiau ar gyfer rheolwyr gofal cymdeithasol yn 2013, canllawiau gweithwyr cymdeithasol yn 2014 a chanllawiau gweithwyr gofal preswyl i blant yn 2015. Mae pob un o'r dogfennau wedi cael ei diweddarau'n flynyddol ers ei chyhoeddi gyntaf – mân newidiadau gan mwyaf.

Eleni rydym yn adolygu'r canllawiau i sicrhau eu bod yn parhau'n addas i'r diben.

Dyma'r prif newidiadau i ni eu gwneud:

- defnyddio ein canllawiau ar gywair i sicrhau bod yr iaith yn syml ac yn glir
- sicrhau bod y canllawiau'n gyson â deddfwriaeth newydd, gan gryfhau cyfeiriadau at weithio mewn ffordd sy'n canolbwyntio ar yr unigolyn, canlyniadau, dulliau 'beth sy'n bwysig' a hawliau dynol
- ychwanegu cynnwys at y Côd Ymarfer ar gyfer Cyflogwyr Gofal Cymdeithasol
- sicrhau cysondeb, lle bo angen, ar draws canllawiau (gan i'r canllawiau gwreiddiol gael eu llunio ar wahân, daeth rhai disgwyliadau gwahanol i'r amlwg ac roedd angen eu hegluro – yr adrannau Cyfryngau Cymdeithasol a Cysylltiadau a Ffiniau Proffesiynol, er enghraifft).

Mae'r ymgynghoriad hwn yn gyfle i randdeiliaid ddweud eu dweud am y newidiadau hyn a chynnig sylwadau eraill. Rydym yn awyddus i glywed sut rydych chi'n defnyddio'r canllawiau yn eich rôl hefyd.

1. Y canllawiau

Mae'r canllawiau hyn ar gyfer gweithwyr cymdeithasol sydd wedi cofrestru gyda Gofal Cymdeithasol Cymru.

Nod y canllawiau hyn, sy'n adeiladu ar y Côt Ymarfer Proffesiynol Gofal Cymdeithasol, yw:

- Disgrifio'r hyn y mae disgwyl i weithwyr cymdeithasol ei wneud
- Cynorthwyo gweithwyr cymdeithasol i ddarparu gwasanaeth da

Maent yn seiliedig ar safonau galwedigaethol cenedlaethol gwaith cymdeithasol, barn pobl sy'n defnyddio gwasanaethau a rhanddeiliaid allweddol eraill.

Bydd y canllawiau hyn yn cael eu diweddarau o dro i dro. Nid ydynt yn cynnwys pob un dim ac mae disgwyl i weithwyr cymdeithasol arfer eu crebwyll proffesiynol, gan weithredu'r egwyddorion cyffredinol a gofyn am gyngor, pan fydd angen. Rhaid i weithwyr cymdeithasol gadw at y gofynion arnynt a nodir mewn deddfwriaeth, rheoliadau a chanllawiau statudol yn cynnwys y rhai sy'n ymwneud â chynnal eu cofrestriad gyda Gofal Cymdeithasol Cymru.

2. Sut mae'r canllawiau hyn yn berthnasol i chi

Canllawiau ar gyfer gweithwyr cymdeithasol yng Nghymru yw'r rhain. Maent yn berthnasol i gyflogwyr hefyd – **mae'r Côt Ymarfer i Gyflogwyr Gofal Cymdeithasol yn dweud y bydd cyflogwyr yn cynorthwyo gweithwyr cymdeithasol i fodloni'r safonau yn y canllawiau.**

Gellir eu defnyddio i roi gwybod i unigolion, teuluoedd a'r cyhoedd beth y gallant ei ddisgwyl gennych chi fel gweithiwr cymdeithasol.

Eich cyfrifoldeb chi yw dilyn y canllawiau hyn. Os ydych chi'n gyfrifol am arwain, rheoli neu oruchwylio gweithwyr cymdeithasol eraill, yn cynnwys myfyrwyr gwaith cymdeithasol, rhaid i chi hyrwyddo'r un disgwyliadau hyn ymhlith yr aelodau staff hyn a mynd i'r afael ag unrhyw bryderon.

Er mai'r Côt Ymarfer Proffesiynol yw'r brif ddogfen a ddefnyddir os oes pryderon ynghylch addasrwydd gweithiwr cymdeithasol i ymarfer, gall Gofal Cymdeithasol Cymru ddefnyddio'r canllawiau hyn i ddangos methiant i gadw at y Côt.

- Mae'r term 'mae'n rhaid i chi' yn rhywbeth sy'n ofynnol i chi ei wneud.
- Defnyddir 'dylech chi' pan allai ffactorau y tu hwnt i'ch rheolaeth effeithio ar sut gallwch chi gydymffurfio â'r canllawiau.

3.

Gwaith cymdeithasol

Y diffiniad rhyngwladol o waith cymdeithasol yw 'proffesiwn sy'n seiliedig ar ymarfer ac yn ddisgyblaeth academaidd sy'n hybu newid a datblygiad mewn cymdeithas, cydlyniant cymdeithasol, ac yn rhoi grym a rhyddhad i bobl. Mae egwyddorion cyfiawnder cymdeithasol, hawliau dynol, cydgyfrifoldeb a pharchu amrywiaeth yn ganolog i waith cymdeithasol. Wedi'i ategu gan ddamcaniaethau gwaith cymdeithasol, gwyddorau cymdeithasol, y dyniaethau a gwybodaeth frodorol, mae gwaith cymdeithasol yn sbarduno pobl a strwythurau i fynd i'r afael â heriau bywyd a gwella llesiant.'

(Cymdeithas Ryngwladol Ysgolion Gwaith Cymdeithasol a Ffederasiwn Rhyngwladol y Gweithwyr Cymdeithasol)

Er mwyn ymarfer fel gweithiwr cymdeithasol yng Nghymru neu er mwyn galw eich hun yn weithiwr cymdeithasol yng Nghymru, mae'n rhaid i chi gofrestru gyda Gofal Cymdeithasol Cymru. Mae'n rhaid i fyfyrwyr sy'n dilyn cwrs gradd gwaith cymdeithasol a gymeradwyir yng Nghymru gofrestru hefyd.

4.

Gwaith cymdeithasol sy'n canolbwyntio ar yr unigolyn

Mae gwaith cymdeithasol sy'n canolbwyntio ar yr unigolyn yn golygu sicrhau bod y bobl sy'n defnyddio'r gwasanaeth yn gallu dweud eu dweud ar faterion sy'n effeithio arnynt. Mae'r berthynas â'r gweithiwr cymdeithasol yn fodd o alluogi pobl i wneud y newidiadau angenrheidiol yn eu bywydau a chyflawni eu canlyniadau personol, gan gydnabod ar yr un pryd arbenigedd unigolion mewn perthynas â'u sefyllfaoedd unigryw eu hunain. Mae'n cynnwys gweithio mewn partneriaeth a dod o hyd i ffyrdd creadigol o gyflawni canlyniadau personol. Mae ymddygiad ac ymarfer o safon uchel a chyfathrebu da yn hollbwysig ac yn sail i ddull gweithredu sy'n canolbwyntio ar yr unigolyn.

4.1 Côt Ymarfer Proffesiynol Gofal Cymdeithasol

Mae'r Côt yn disgrifio'r safonau sydd i'w disgwyl gan weithwyr cymdeithasol. Mae'r safonau hyn yn atgyfnerthu pwysigrwydd dull sy'n canolbwyntio ar yr unigolyn.

Fel gweithiwr cymdeithasol, mae'n rhaid i chi:

1. Barchu safbwyntiau a dymuniadau, a hyrwyddo hawliau a buddiannau, unigolion a gofalwyr.

2. Ymdrechu i sefydlu a chynnal ymddiriedaeth a hyder unigolion a gofalwyr.
3. Hyrwyddo llesiant, llais a rheolaeth unigolion a gofalwyr gan eu cefnogi i'w cadw eu hunain yn ddiogel.
4. Parchu hawliau unigolion gan geisio sicrhau nad yw eu hymddygiad yn niweidio'u hunain na phobl eraill.
5. Gweithredu'n ddidwyll a chynnal ymddiriedaeth a hyder y cyhoedd yn y proffesiwn gofal cymdeithasol.
6. Bod yn atebol am ansawdd eich gwaith a chymryd cyfrifoldeb dros gynnal a datblygu gwybodaeth a sgiliau.
7. Yn ogystal ag adrannau 1 – 6, os ydych yn gyfrifol am reoli neu arwain staff, mae'n rhaid i chi sicrhau bod y Côt yn rhan annatod o'u gwaith.

Mae'n rhaid i chi herio ymddygiad ac ymarfer gwael ac unrhyw achosion posibl o dorri'r Côt. Mae'n rhaid i chi hyrwyddo'r safonau yn y Côt mewn unrhyw wasanaethau a drefnwch ar ran pobl.

4.2 Cyfathrebu da

Mae cyfathrebu da yn sail i ymarfer gwaith cymdeithasol effeithiol ac mae'n hanfodol ar gyfer gweithio gyda phobl sy'n defnyddio'r gwasanaeth a chydweithwyr.

Er mwyn cyfathrebu'n effeithiol â phobl, rhaid i chi:

- a. baratoi'n llawn ar gyfer eich rhan
- b. bod yn agored, yn gywir ac yn glir
- c. ystyried anghenion a dewis pobl o ran iaith
- ch. dod i wybod a gwrandao ar bobl am eu safbwyntiau ar eu cryfderau, anghenion ac amgylchiadau
- d. siarad â phobl gan barchu eu hoedran, eu diwylliant, eu cyfeiriadedd rhywiol, eu credoau, eu hunaniaeth a'u harbenigedd
- dd. defnyddio awdurdod eich rôl mewn ffordd gyfrifol a pharchus a bod yn glir ynghylch disgwyliadau
- e. cynorthwyo pobl i ganfod ffyrdd effeithiol o gyfleu eu safbwyntiau a'r canlyniadau maent am eu cyflawni
- f. mynd ati'n ddyfal i ganfod gwybodaeth am ofal, cymorth, hawliau a hawliadau'r unigolyn a rhannu'r wybodaeth honno â nhw mewn ffordd y gall ei deall

- ff. ymateb i gwestiynau a phryderon pobl yn brydlon
- g. sicrhau bod pobl yn gwybod am gyfrinachedd a sut gall gwybodaeth gael ei rhannu.

Rhaid i chi sicrhau, lle bynnag y bo modd, bod trefniadau'n cael eu gwneud i ddiwallu anghenion cyfathrebu ac iaith unigryw pobl. Dylech wybod sut mae cael gafael ar eiriolwyr neu ddehonglwyr annibynnol, pan fydd angen.

4.3 Anghenion y Gymraeg

Dim ond yn y Gymraeg y gall rhai unigolion gyfathrebu eu hanghenion yn effeithiol. Mae fframwaith Llywodraeth Cymru, 'Mwy Na Geiriau', yn nodi safonau arferion da yn cynnwys rhoi'r cyfrifoldeb ar y gwasanaeth i wneud cynnig gweithredol yn hytrach na disgwyl i'r unigolyn ofyn am wasanaethau yn Gymraeg oherwydd efallai na fydd gan unigolion yr hyder neu'r gallu i ofyn am wasanaethau yn Gymraeg.

Bydd rhwymedigaeth gyfreithiol ar eich sefydliad i drin y Gymraeg a'r Saesneg yn gyfartal a mynd ati'n rhagweithiol i gynnig gwasanaethau yn Gymraeg. Mae'n rhaid i chi wybod cyfrifoldebau'ch sefydliad mewn perthynas â'r Gymraeg. Mae'n rhaid i chi weithio gyda'ch cyflogwr i weithredu egwyddor cynnig rhagweithiol.

4.4 Cyfrinachedd

Mae'n rhaid i chi arfer doethineb wrth drin gwybodaeth bersonol unigolyn. Mae gwybodaeth bersonol y cynnwys unrhyw wybodaeth yn ymwneud â pherson adnabyddadwy y gellid ei adnabod yn uniongyrchol neu'n anuniongyrchol, gall hyn gynnwys pob math o wybodaeth – llafar, ysgrifenedig, ffotograffau ac ati. Nod Deddf Diogelu Data 2018 yw sicrhau ymddiriedaeth a hyder y cyhoedd yn y defnydd o wybodaeth bersonol yn yr economi ddigidol.

Mae'n rhaid i chi ddilyn gofynion cyfreithiol a pholisïau'ch sefydliad ynghylch cyfrinachedd, diogelu data a rhannu gwybodaeth. Mae'n rhaid i chi wybod pryd mae angen i chi rannu gwybodaeth a gyda phwy, er enghraifft, lle mae yna bryderon diogelu.

4.5 Teuluoedd, gofalwyr a phartneriaid

Mae'n rhaid i chi ddangos parch tuag at aelodau teulu, gofalwyr, partneriaid a phobl eraill sy'n bwysig i'r unigolyn sy'n defnyddio'r gwasanaeth. Mae'n rhaid i chi sicrhau bod unigolion yn cael eu

cynorthwyo i fynegi eu dymuniadau ynghylch cynnwys pobl eraill a bod y safbwyntiau hyn yn cael eu parchu.

Mae'n rhaid i chi ymarfer mewn ffordd sy'n gwerthfawrogi ac yn gwrando ar y cyfraniad y gall teulu, gofalwyr ac eraill ei wneud at ganlyniadau cadarnhaol.

Dylech nodi a mynd i'r afael ag unrhyw gyfyng-gyngor moesegol neu anghydfod sy'n gysylltiedig â gweithio gydag eraill, yn cynnwys gofyn am gyngor a chymorth priodol. Yn arbennig, efallai y byddwch chi angen cyngor lle mae anghydfod ynghylch yr hyn sydd orau ar gyfer yr unigolyn.

Mae'n rhaid i chi wybod am y dyletswyddau cyfreithiol penodol sy'n ymwneud â gofalwyr a rhoi'r dyletswyddau hynny ar waith. Maent yn cynnwys hawl gofalwr i gael asesiad o'i anghenion a'i amgylchiadau ac i gael gwybodaeth, cymorth a gwasanaethau fel gofalwr, fel sy'n briodol.

4.6 Cysylltiadau a ffiniau proffesiynol

Mae cysylltiadau'n rhan hollbwysig o waith cymdeithasol. Mae'r gallu i feithrin cysylltiadau ystyrion sy'n rhoi boddhad gydag unigolion, teuluoedd a gofalwyr yn gallu cael effaith gadarnhaol ar lesiant a chyflawni canlyniadau cytunedig. Wedi dweud hynny, gall gwaith sy'n canolbwyntio ar gysylltiadau wneud rhai pobl yn ansicr ynghylch sut mae cyflawni eu rôl a'u cyfrifoldebau.

Mae'n hanfodol sicrhau bod eich perthynas gydag unigolion, teuluoedd a gofalwyr yn parhau'n un broffesiynol bob amser - a'i diben diffiniedig yw hyrwyddo llesiant yr unigolyn sy'n defnyddio'r gwasanaeth.

Mae'n rhaid i chi:

- a. sicrhau eich bod chi'n deall eich rôl broffesiynol a'r cyfyngiadau sydd arnoch
- b. cadw at bolisi'ch sefydliad ar ffiniau proffesiynol
- c. arfer ffiniau proffesiynol mewn modd teg, eglur, cyson a thryloyw
- ch. gofyn am gymorth a gweithredu mewn modd sensitif pan fydd unigolyn yn camddarllen y berthynas neu'n drysu am y berthynas
- d. sicrhau bod popeth a wnaethoch gydag unigolion, gofalwyr a theuluoedd yn hysbys i'w trafod gyda'ch rheolwr.

Mae ffiniau proffesiynol yn berthnasol i bob ffurf ar gyfathrebu rhwng gweithwyr cymdeithasol ac unigolion. Mae hyn yn cynnwys

unrhyw ddefnydd o ffonau symudol a chyfryngau cymdeithasol.

Mae rhai pethau'n croesi ffiniau derbyniol yn amlwg. Er nad yw'r rhestr hon yn cynnwys pob un dim, mae pethau annerbyniol yn cynnwys:

- a. cael perthynas rywiol neu berthynas amhriodol arall gydag unigolyn
- b. cael benthyg arian gan unigolyn neu roi benthyg arian i unigolyn
- c. rhoi breintiau arbennig i 'hoff' unigolion
- ch. methu â darparu'r gofal a'r cymorth a gytunwyd, er enghraifft, oherwydd teimladau negyddol am unigolyn
- d. ceisio gorfodi'ch credoau crefyddol, moesol neu wleidyddol eich hun ar unigolyn
- dd. gweithredu mewn unrhyw ffordd sy'n niweidio unigolyn
- e. unrhyw arfer sydd wedi'i wahardd yn benodol mewn cyfraith neu reoliadau statudol.

Nid yw cysyniad unigolyn byth yn amddiffyniad ar gyfer y pethau hyn.

4.7 Hawliau a diogelu

Rhaid i chi ymgyswrtu â rhwymedigaethau cyfreithiol i ddarparu gofal a chymorth, diogelu hawliau unigolion a sicrhau nad yw pobl yn dioddef gwahaniaethu, a chydymffurfio â'r rhwymedigaethau hynny. Mae'r ddeddfwriaeth berthnasol yn cynnwys Deddf Gwasanaethau Cymdeithasol a Llesiant (Cymru) 2014, Deddf Rheoleiddio ac Arolygu Gofal Cymdeithasol (Cymru) 2016, Deddf Galluedd Meddyliol 2005 a Threfniadau Diogelu wrth Amddifadu o Ryddid, Deddf Cydraddoldeb 2010, Deddf Hawliau Dynol 1998 a phrotocolau cysylltiedig fel Confensiwn y CU ar Hawliau'r Plentyn, Confensiwn y CU ar Hawliau Pobl ag Anableddau ac Egwyddorion y CU ar gyfer Pobl Hŷn.

Rhaid i chi gadw at bolisiâu'ch sefydliad ar hawliau a diogelu a pheidio â gwahaniaethau'n annheg yn erbyn unrhyw un sy'n defnyddio'r gwasanaeth.

5. Ymarfer gwaith cymdeitha- sol da

Mae ymarfer gwaith cymdeithasol da yn seiliedig ar ddull gweithio sy'n canolbwyntio ar yr unigolyn, yn seiliedig ar dystiolaeth, yn systematig a myfyriol. Mae gallu defnyddio barn broffesiynol a gwneud penderfyniadau cadarn yn hanfodol ac yn sail i bob agwedd ar ymarfer.

Rhaid i chi bob amser gydnabod a gweithio o fewn ffiniau eich cymhwysedd, ymgynghori a chymryd cyngor gan reolwyr a chydweithwyr, fel y bo'n briodol. Rhaid i chi ofyn am gymorth os na allwch chi gyflawni agwedd ar y gwaith, neu os nad ydych chi'n siŵr beth i'w wneud nesaf.

Os ydych chi'n gwneud camgymeriad, rhaid i chi fod yn onest ac agored amdano, gan gynnwys rhoi eglurhad llawn a phrydlon am y mater i'ch cyflogwr. Dylech fod yn barod i fyfyrion ar y camgymeriadau a dysgu oddi wrthynt. Mae canllawiau pellach ar ddyletswydd broffesiynol gonestrwydd ar gael gan Gofal Cymdeithasol Cymru.

5.1 Asesu a chynllunio

Mae asesu yn weithgarwch proffesiynol ym maes gwaith cymdeithasol. Mae asesu cywir a chymesur sy'n canolbwyntio ar yr unigolyn yn helpu i sicrhau y bydd gwaith cymdeithasol dilynol yn cyd-fynd â bywydau ac amgylchiadau pobl. Dylai'r broses asesu gydnabod mai'r unigolion eu hunain yw'r arbenigwyr ar eu bywydau a chydabod bod gwybodaeth y mae eraill yn ei chadw, gan gynnwys gwybodaeth sydd mewn asiantaethau neu ddisgyblaethau eraill, yn bwysig.

Mae asesu da yn cynnwys:

- a. asesu'n ddigonol gryfderau, anghenion, risgiau ac amgylchiadau pobl
- b. gwranddo ar yr hyn sydd gan bobl i ddweud am eu sefyllfa nhw'u hunain
- c. cynorthwyo pobl i nodi beth fyddai'n eu helpu i adeiladu ar eu cryfderau, eu galluoedd a'u cyflawniadau
- ch. cynorthwyo pobl i nodi'r canlyniadau maent am eu cyflawni
- d. gweithio gydag eraill i gasglu gwybodaeth bellach a ffurfio barn wybodus sy'n berthnasol i'r asesiad
- dd. dadansoddi natur, lefel, brys a goblygiadau unrhyw risgiau a nodir

- e. asesu'r cydbwysedd rhwng hawliau a chyfrifoldebau pobl ac unrhyw risgiau
- f. gwneud penderfyniadau proffesiynol i lywio gwaith cynllunio
- ff. dweud wrth bobl pa gamau rydych yn mynd i'w cymryd a dweud beth yw eu hawliau
- g. cofnodi'r asesiad yn gywir.

Mae cynllunio ym maes gwaith cymdeithasol yn golygu dod o hyd i ffyrdd creadigol o gyflawni canlyniadau - yn hytrach na pharu pobl â gwasanaethau traddodiadol a chreu dibyniaeth ar wasanaethau. Efallai y cewch yr atebion gan yr unigolyn ei hun ei rwydweithiau personol, y gymuned ehangach neu drwy gyfuno gwasanaethau sydd wedi eu sefydlu'n barod mewn ffyrdd newydd a thrwy ystyried beth allai cymorth sydd wedi'i deilwra'n arbennig ar gyfer yr unigolyn ei gynnwys.

Rhaid i gynllunio ar gyfer canlyniadau cadarnhaol gynnwys:

- a. cynorthwyo pobl i ddeall y broses gynllunio a'u hawliau a'u cyfrifoldebau yn y broses honno
- b. gweithio gyda phobl i gytuno ar y canlyniadau yn y cynllun a sut caiff y rhain eu mesur
- c. mynd ati gyda phobl i bwysu a mesur ystod o atebion posibl a pha mor ymarferol ydynt
- ch. adeiladu ar gryfderau ac annog dyheadau, dewisiadau a gwneud penderfyniadau
- d. hyrwyddo sefydlogrwydd mewn perthnasau a gweithredu cymunedol
- dd. cefnogi pobl i addasu i amgylchiadau newydd, pan fydd angen
- e. gweld pan fydd angen rhagor o gymorth ar bobl yn ystod digwyddiadau pwysig bywyd
- f. llunio cynllun ar sail y wybodaeth a gasglwyd
- ff. cytuno ar y cynllun gyda'r bobl sy'n rhan ohono neu'n cael eu heffeithio ganddo
- g. cytuno ar yr amserlenni a sut bydd y cynllun yn cael ei roi ar waith, ei fonitro a'i adolygu
- ng. cynnwys pobl a rhoi gwybod iddynt os gwneir newidiadau
- h. cytuno ar sut bydd y cyswllt yn cael ei gynnal
- i. cofnodi'r cynllun.

Mae'n rhaid i chi gymryd unrhyw gamau gofynnol er mwyn rhoi'r cynllun ar waith, fel trefnu gwasanaethau, dod o hyd i wybodaeth neu atgyfeirio at sefydliadau eraill yn amserol.

Dylech nodi unrhyw achosion o gyfyng-gyngor, gwrthdaro neu anghydfod sy'n gysylltiedig â phrosesau asesu a chynllunio a mynd i'r afael â nhw. Mae'n rhaid i chi allu cyfiawnhau eich safbwynt proffesiynol, a gallu addasu eich safbwynt pan gyflwynir tystiolaeth newydd a chymryd cyngor, pan fo angen.

5.2 Ymyrryd i gyflawni newid

Mae gweithwyr cymdeithasol angen gwybodaeth am ystod o ymyriadau seiliedig ar dystiolaeth. Bydd angen gwahanol ymyriadau ar gyfer gwahanol sefyllfaoedd ac egluro'r newid, pan fo angen. Dylai'r ymyrraeth o'ch dewis gynnwys:

- a. rhesymau clir
- b. ffocws ar atal a galluogi pobl i gynnal eu hannibyniaeth, eu hiechyd a'u llesiant
- c. rheoli risgiau yn gadarnhaol ac yn ddeallus
- ch. cynllun ar gyfer myfyrio ar gynnydd a'i fonitro
- d. ffordd o adolygu'r dull gweithredu, yn ôl yr angen.

Mae'n rhaid i chi fod yn barod i ddysgu am ddulliau a modelau newydd o ymyriadau gwaith cymdeithasol.

5.3 Adnoddau

Rhaid i chi gadarnhau gyda phobl y canlyniadau arfaethedig y mae angen adnoddau ar eu cyfer. Dylech gymryd unrhyw gamau gweithredu sydd eu hangen i sicrhau adnoddau - a hysbysu pobl am gynnydd y gwaith neu unrhyw broblemau. Dylech fod yn agored a gonest am gyfyngiadau o ran adnoddau. Os oes gwrthdaro, dylech hysbysu pobl am eu hawliau a phrosesau perthnasol.

Dylech fod yn ymwybodol o'ch cyfrifoldeb i wneud defnydd effeithiol o adnoddau prin.

5.4 Adolygu a gwerthuso

Mae'n rhaid i chi weithio gydag eraill i adolygu a gwerthuso canlyniadau ymarfer ar gyfer pobl, fel y bo'n briodol. Dylai hyn gynnwys adolygu'r asesiad a chynnydd mewn perthynas â chanlyniadau gyda'r person, yn ogystal ag effeithiolrwydd adnoddau.

5.5 Eiriolaeth ar ran eraill

Weithiau, mae'n bosibl y bydd angen cynrychioli barn pobl pan na fyddant mewn sefyllfa i wneud hynny eu hunain. Os bydd angen eiriolaeth ar rywun, eich tasg gyntaf fydd cydweithio â'r unigolyn er mwyn penderfynu ar y dull gweithredu gorau. Mae gan eiriolaeth annibynnol sawl mantais bosibl, a dylech gefnogi pobl i gael gafael ar wybodaeth am y dewis hwn a mynd ati'n rhagweithiol i wneud trefniadau, lle y bo'n briodol.

Mewn rhai achosion, a lle nad oes achos o fuddiannau'n gwrthdaro, efallai ei bod yn briodol i chi wneud y gwaith eiriolaeth eich hun. Os byddwch yn gwneud hyn, rhaid i chi:

- egluro canlyniadau dymunol yr eiriolaeth
- cynorthwyo pobl i gymryd rhan cymaint ag y gallant
- gweithio gyda phobl i baratoi achos
- cyflwyno achos i gyflawni'r canlyniadau
- cyfleu canlyniadau'r eiriolaeth mewn ffyrdd y gellir eu deall
- adolygu effeithiolrwydd yr eiriolaeth.

5.6 Cofnodion ac adroddiadau

Mae gan bobl yr hawl i ddisgwyl bod gwybodaeth amdanynt yn cael ei chofnodi a'i hadrodd yn gywir a'i defnyddio'n briodol. Rhaid i chi sicrhau eich bod yn cadw at bolisiau a gweithdrefnau cyfreithiol a'r rhai y cytunwyd arnynt ar gyfer cwblhau cofnodion ac adroddiadau. Dylech sicrhau bod y cofnodion ac adroddiadau a baratowch:

- a. yn gywir, yn gydlynol, yn gyflawn ac yn gyfredol
- b. yn adlewyrchu ac yn parchu'n llawn safbwyntiau'r unigolyn dan sylw
- c. yn cynnwys lefel briodol o ddadansoddi i ategu'r penderfyniadau a wnaed
- ch. yn dangos tystiolaeth o farn broffesiynol a phrosesau penderfynu cadarn
- d. yn cynnwys hanes a chronoleg gywir a chyfredol
- dd. yn gallu cael eu deall gan y bobl sydd â hawl eu gweld
- e. yn cael eu cyflwyno i eraill sydd angen gwneud penderfyniadau neu weithredu
- f. yn cael eu storio, eu rhannu a'u cadw yn unol â chytundebau cyfrinachedd a gofynion cyfreithiol, yn cynnwys deddfwriaeth diogelu data.

Rhaid i chi beidio â ffugio, newid neu ôl-ddyddio cofnodion neu adroddiadau.

5.7 Sylwadau a chwynion am wasanaethau

Rhaid i chi fod yn gyfarwydd â gweithdrefnau cwyno ac adrodd eich sefydliad a rhai eraill perthnasol. Dylech sicrhau bod gan bobl wybodaeth am sut i gyflwyno sylwadau a chwynion ar unrhyw agwedd ar eu gofal a chymorth, gan gynnwys sut gallant fynd â'u cwyn ymhellach os nad ydynt yn fodlon ag ymateb.

Dylech fod yn gyfarwydd â rôl Ombwdsman Gwasanaethau Cyhoeddus Cymru a ffynonellau eraill a allai fod o gymorth gyda chwynion. Mae gan Gomisiynydd Pobl Hŷn Cymru a Chomisiynydd Plant Cymru bwerau i ddarparu cymorth i ddefnyddwyr gwasanaethau, rhieni, gofalwyr a gweithwyr proffesiynol.

Os bydd cwyn am eich ymarfer, dylech gydweithredu â'r ymchwiliad. Dylech fod yn barod i fyfrio ar sylwadau am eich ymarfer a dysgu ganddynt.

Os ydych chi'n gyfrifol am ymchwilio i gwynion, rhaid i chi drin y bobl dan sylw yn deg a dilyn gweithdrefnau ymchwilio priodol. Dylech hybu a hwyluso mynediad at drefniadau eiriolaeth annibynnol, os oes angen.

5.8 Dod â'ch perthynas broffesiynol i ben

Gall eich perthynas broffesiynol gydag unigolyn neu deulu orffen oherwydd bod eu hamgylchiadau'n newid, oherwydd bod y canlyniadau arfaethedig wedi'u cyflawni neu oherwydd bod y gweithiwr cymdeithasol wedi newid. Mae gorffen perthynas mewn modd sensitif, ar ôl cynllunio o flaen llaw, yn dangos parch i'r bobl dan sylw ac yn rhoi sicrwydd iddynt.

Dylech:

- a. gytuno ar gynllun i orffen eich cysylltiad
- b. egluro i'r bobl y rhesymau dros orffen eich cysylltiad
- c. rhoi gwybodaeth i bobl am ddiwedd neu barhad y cymorth fydd ar gael iddynt
- ch. rhoi gwybod i bobl am ffynonellau eraill o gymorth, fel y sector cymunedol neu wirfoddol
- d. rhoi gwybod i bobl sut y gallant roi adborth am y gwasanaeth, lle y bo'n briodol
- dd. trefnu i drosglwyddo neu ddiweddu gwybodaeth
- e. cwblhau dogfennau gofynnol i ddod â'ch cysylltiad i ben.

6.

Diogelu unigolion

Mae gweithwyr cymdeithasol yn gwneud cyfraniad allweddol at hyrwyddo diogelu. Yn ogystal ag ymateb i achosion gwirioneddol neu bosibl o gamdriniaeth, mae'n golygu ymarfer mewn ffordd sy'n mynd ati i hyrwyddo hawliau pobl a chynorthwyo pobl i ddiogelu eu hunain. Mae gweithwyr cymdeithasol angen gwybod sut i ymateb i ystod o risgiau posibl yn cynnwys esgeuluso, hunan-esgeuluso, camddefnyddio sylweddau, cam-drin, cam-drin domestig, cam-fanteisio rhywiol, cam-fanteisio ariannol, caethwasiaeth, masnach pobl a bwlio.

Mae Llywodraeth Cymru wedi cyhoeddi canllawiau statudol yn ymwneud â diogelu plant ac oedolion: gofalcymdeithasol.cymru/hyb/hafan

6.1 Deall diogelu

Rhaid i chi gynnal dealltwriaeth o niwed, camdriniaeth a diogelu ac ymglyfarwyddo â'r canlynol:

- y ffactorau sy'n gallu arwain at niwed, esgeulustod neu gamdriniaeth
- gofynion cyfreithiol, canllawiau statudol a gweithdrefnau cenedlaethol a lleol sy'n berthnasol
- eich cyfrifoldeb ac atebolrwydd lle mae unigolyn wedi bod mewn perygl neu mewn perygl ar hyn o bryd o niwed esgeulustod neu gamdriniaeth.

6.2 Ymchwilio i niwed, esgeulustod neu gamdriniaeth

Mae ymchwilio i niwed, esgeulustod neu gamdriniaeth yn waith cymhleth ac anodd. Mae'n golygu gweithio'n agos gyda disgyblaethau ac asiantaethau eraill, ymarfer pendantrwydd proffesiynol mewn sefyllfaoedd lle mae atgasedd o bosibl, gwneud penderfyniadau anodd a datblygu opsiynau gweithredu a allai gael canlyniadau pellgyrhaeddol. Rhaid gwneud hyn oll yng nghyd-destun gofynion cyfreithiol a sefydliadol. Rhaid i weithwyr cymdeithasol ganolbwyntio ar y sawl sy'n wynebu risg, waeth pa anghenion neu faterion eraill a ddaw i'r amlwg.

Os ydych chi'n gyfrifol am ymchwilio i amheuon o niwed, esgeulustod neu gamdriniaeth, gan naill ai arwain y broses neu gyfrannu ati, rhaid i chi:

- a. weithio yn unol â gweithdrefnau cytunedig ac mewn partneriaeth ag eraill i gynllunio'r ymchwiliad
- b. canolbwyntio ar ddiogelu'r unigolyn sy'n wynebu risg, ei safbwyntiau a'i ganlyniadau personol yn achos unrhyw weithdrefnau neu wasanaethau
- c. defnyddio dyfalbarhad a phendrantrwydd i gasglu tystiolaeth
- ch. cyd-gysylltu tystiolaeth o amrywiaeth o ffynonellau i asesu lefel y risg
- d. gwneud dyfarniad proffesiynol mewn partneriaeth ag eraill ar lefel a natur yr ymyriad sydd ei angen
- dd. datblygu opsiynau ar gyfer cyflawni canlyniadau brys a chanlyniadau mwy hirdymor
- e. gwneud argymhellion mewn partneriaeth ag eraill am yr ymyriad sydd ei angen
- f. cofnodi'r ymchwiliad yn gywir ac yn unol â gofynion.

6.3 Rheoli risg

Pan fydd ymchwiliad i risg o niwed, esgeulustod neu gamdriniaeth wedi'i gynnal ac wedi cadarnhau'r risg honno, rhaid cytuno gydag asiantaethau perthnasol ar gynlluniau i fynd i'r afael â'r risg ar frys. Er mai'r dasg gyntaf fydd sicrhau diogelwch yn y tymor byr, rhaid edrych ar amcanion eraill hefyd. Byddant yn cynnwys canfod y cynllun gweithredu lleiaf niweidiol ar gyfer y tymor byr a chynllunio ar gyfer dulliau gweithredu adferol, os yw'n bosibl, yn y tymor hwy.

Os ydych chi'n gyfrifol am ddatblygu neu gyfrannu at gynlluniau rhaid i chi:

- a. nodi hyd a lled y risg i unigolyn neu eraill
- b. gweithio gyda'r unigolyn, y bobl sy'n agos ato a gweithwyr proffesiynol eraill i ddatblygu cynllun a fydd yn amddiffyn yr unigolyn, y bobl yn ei rwydweithiau a'r gymuned
- c. cynorthwyo'r unigolyn i gyfrannu cymaint â phosibl at y broses gynllunio
- ch. cael cytundeb ar y cynllun gweithredu lleiaf cyfyngol a lleiaf niweidiol a fydd yn sicrhau diogelwch tymor byr
- d. datblygu cynllun hirdymor
- dd. adolygu cynlluniau gydag eraill yn unol â'r amserlen y cytunwyd arni

- e. gwneud newidiadau i'r cynllun yn unol â chanlyniadau'r ymyriad gan ymgynghori ag eraill
- f. paratoi cofnodion ac adroddiadau i nodi cynlluniau, cynnydd, newidiadau i'r cynllun a chanlyniadau.

6.4 Cynorthwyo pobl i ddiogelu eu hunain

Mae'n rhaid i chi arwain ymarfer mewn ffordd sy'n cynorthwyo unigolion i ddiogelu eu hunain. Mae hyn yn cynnwys:

- a. hyrwyddo gofal a chymorth sy'n canolbwyntio ar yr unigolyn
- b. asesu gallu'r unigolyn i wneud penderfyniadau am risgiau
- c. gweithio gyda'r unigolyn ac eraill i ddatblygu cynlluniau rheoli risg
- ch. cynorthwyo unigolion i allu gweld pan fo ymddygiad tuag atynt yn amhriodol
- d. gweithio gydag unigolion i roi cynlluniau rheoli risg ar waith, pan fydd eu hangen
- dd. cynorthwyo unigolion i fynegi pryderon neu wneud cwynion
- e. ymateb i bryderon neu gwynion yn brydlon, yn agored ac yn deg.

6.5 Anffurfio Organau Cenhedlu Benywod

Mae Anffurfio Organau Cenhedlu Benywod (FGM) yn drosedd yng Nghymru a Lloegr o dan Ddeddf Anffurfio Organau Cenhedlu Benywod 2003. Mae dyletswydd ar bob gweithiwr gofal cymdeithasol, yn cynnwys gweithwyr cymdeithasol, i gysylltu â'r heddlu os yw'n dod ar draws achos posibl o anffurfio organau cenhedlu merch o dan 18 oed fel rhan o'i waith. Mae canllawiau pellach ar y ddyletswydd adrodd hon ar gael gan Lywodraeth y DU.

6.6 Atal pobl rhag cael eu denu at derfysgaeth

Mae'n bosibl bod dyletswydd gyfreithiol ar eich sefydliad i ystyried yr angen i atal pobl rhag cael eu denu at derfysgaeth. Mae Llywodraeth y DU wedi cyhoeddi canllawiau ar hyn. Dylech gynorthwyo'ch cyflogwr i weithredu'r canllawiau, er enghraifft, drwy fynychu hyfforddiant.

7.

Datblygu a rheoli eich hun

Mae dysgu a datblygu yn hanfodol i ddarparu gwasanaeth da i blant a phobl ifanc. Mae cyfrifoldeb ar eich cyflogwr i roi cyfleoedd i chi ddatblygu'ch gwybodaeth, sgiliau a dealltwriaeth. Rydych chi'n gyfrifol am eich ymdrechion i ymgymryd â datblygiad proffesiynol parhaus a chadw i fyny â datblygiadau ac ymchwil newydd perthnasol.

7.1 Diweddarau'ch gwybodaeth

Mae'n rhaid i chi sicrhau bod eich gwybodaeth a'ch sgiliau yn gyfredol, gan weithio gyda'ch cyflogwr i ddod o hyd i ffyrdd i ddiwallu eich anghenion dysgu a datblygu.

Mae'n rhaid i chi:

- a. adolygu a diweddarau eich gwybodaeth am fframweithiau cyfreithiol, ymarfer, polisi, rheoleiddio a gweithdrefnol fel mater o drefn
- b. sicrhau eich bod yn gyfarwydd â'r deunydd darllen ac ymchwil diweddaraf perthnasol
- c. gwranddo a dysgu gan eraill, gan gynnwys unigolion, perthnasau, gofalwyr a gweithwyr proffesiynol eraill
- ch. gofyn am gymorth i fynd i'r afael ag unrhyw fylchau allweddol yn eich gwybodaeth a'ch sgiliau
- d. defnyddio eich dysgu i gynorthwyo canlyniadau gwell ar gyfer unigolion
- dd. sicrhau eich bod chi'n bodloni'r gofynion hyfforddi a dysgu ôl-gofrestru ar gyfer eich cofrestriad proffesiynol.

Dylech ddiweddarau eich gwybodaeth mewn sawl ffordd wahanol, fel darllen, mynd ar gyrsiau, dilyn y Fframwaith Dysgu ac Addysg Proffesiynol Parhaus a hyfforddiant ôl-gofrestru arall ar gyfer gweithwyr cymdeithasol, dysgu gan ymweliadau a lleoliadau gwaith, cyfrannu at fforymau proffesiynol, dod o hyd i waith ymchwil neu gyfrannu ato.

Dylech gael y wybodaeth ddiweddaraf am wasanaethau lleol perthnasol.

Os ydych chi'n gyfrifol am reoli neu oruchwylio staff gwaith cymdeithasol neu staff proffesiynol eraill, yn cynnwys myfyrwyr, dylech wneud ymdrech arbennig i ddatblygu eich gwybodaeth a'ch sgiliau fel arweinydd ymarfer gwaith cymdeithasol rhagorol.

7.2 Defnyddio a chynnal gwaith ymchwil

Mae ymchwil gwaith cymdeithasol o safon yn flaenoriaeth, gan gyfrannu at ymarfer seiliedig ar dystiolaeth a'i gyfoethogi. Dylech chwilio am yr ymchwil orau sydd ar gael a'i defnyddio i lywio'ch ymarfer.

Dylech fod yn barod i gyfrannu at waith ymchwil. Os ydych chi'n gwneud hynny, rhaid i chi roi lles y cyfranogwyr yn gyntaf a dilyn canllawiau priodol ynghylch rheoli ymchwil a moeseg ymchwil.

7.3 Goruchwylio a myfyrio proffesiynol

Mae'n rhaid i chi ddefnyddio'r cyfleoedd goruchwylio sydd ar gael i chi i nodi ac egluro'ch amcanion gwaith a datblygiad personol, myfyrio ar eich ymarfer a'i wella a rhannu a thrafod pryderon, yn cynnwys pryderon am eich llesiant eich hun.

Mae'n rhaid i chi:

- a. baratoi ar gyfer prosesau goruchwylio er mwyn sicrhau eu bod mor effeithiol â phosibl
- b. defnyddio adborth i fyfrio ar eich ymarfer, ei werthuso a'i wella
- c. gweithredu camau gweithredu y cytunwyd arnynt yn y broses oruchwylio.

Mae'n rhaid i chi gyflawni'ch cyfrifoldebau fel y'u nodir ym mholisi goruchwylio ac arfarnu eich cyflogwr.

7.4 Rheoli llwyth gwaith

Dylech flaenoriaethu'ch gwaith er mwyn defnyddio'ch amser yn effeithiol, gan gadw at bolisiau'ch sefydliad wrth weithio. Dylech fod yn brydlon, gan weithio i amserlenni a gytunwyd, a mynd ati'n ddyfal i reoli achosion ac atal unrhyw oedi diangen. Dylech ymarfer yn rhesymegol ac yn systematig, hyd yn oed pan fydd amser yn dynn a dylech allu dangos dystiolaeth o hyn.

Mae'n rhaid i chi ofyn am gymorth i reoli'ch amser a'ch llwyth gwaith, fel y bo'n briodol. Rhaid i chi hysbysu eich cyflogwr os oes gennych unrhyw bryderon am reoli eich amser a'ch llwyth gwaith yn ddiogel.

7.5 Diogelwch, llesiant a gwydnwch

Rhaid i chi gymryd camau i sicrhau eich bod yn cadw'n ddiogel mewn sefyllfaoedd lle mae perygl i chi gael niwed. Mae hyn yn cynnwys cydweithio â'ch cyflogwr wrth iddo gyflawni ei ddyletswydd gofal tuag atoch. Rhaid i chi gadw at bolisiâu perthnasol fel iechyd a diogelwch, rheoli ymddygiad, trais yn erbyn staff a gweithio ar eich pen eich hun.

Dylech sylweddoli'r effaith y gall sefyllfaoedd gwaith anodd ei chael arnoch. Dylech fynd ati gyda'ch cyflogwr i ganfod ffyrdd o gefnogi eich llesiant a datblygu gwydnwch.

8. Gweithio gyda chyd- weithwyr

Mae'r rhan fwyaf o weithwyr cymdeithasol yn gweithio mewn timau gyda chydweithwyr, yn cynnwys rhai o broffesiynau eraill. Mae cydweithio effeithiol yn hanfodol, gan helpu i wneud y defnydd gorau posibl o'r amrywiaeth sgiliau ac adnoddau sydd ar gael.

8.1 Gweithio mewn tîm

Mae gwaith tîm effeithiol yn gyfrifoldeb i bob aelod o'r tîm, nid y rheolwr yn unig. Pan fyddwch yn gweithio mewn tîm, dylech fod yn esiampl gadarnhaol i'ch cydweithwyr a cheisio eu hysgogi a'u hysbrydoli. Rhaid i chi:

- a. hyrwyddo hawliau a llesiant yr unigolyn sy'n defnyddio'r gwasanaeth
- b. gwneud pob ymdrech i ddeall rolau a chyfrifoldebau cydweithwyr
- c. cyfathrebu'n effeithiol
- ch. parchu sgiliau, arbenigedd a chyfraniadau'ch cydweithwyr
- d. ymdrechu i fynd i'r afael â gwahaniaethau a gwrthdaro
- dd. cadw at brotocolau y cytunwyd arnynt ar gyfer cydweithio a rhannu gwybodaeth.

Wrth weithio mewn tîm amlddisgyblaethol, yn ogystal ag a-dd uchod, rhaid i chi:

- a. arddel rôl gwaith cymdeithasol ac arfer barn broffesiynol annibynnol
- b. arddel egwyddorion gwaith cymdeithasol a'r Còd Ymarfer Proffesiynol

- c. cyfrannu at gytuno ar amcanion gwaith amlddisgyblaethol
- ch. herio penderfyniadau sydd fel pe baent yn mynd yn groes i'r dystiolaeth neu lesiant pobl
- d. cyfrannu at werthuso effeithiolrwydd gwaith amlddisgyblaethol.

8.2 Dirprwyo tasgau i eraill

Mae dirprwyo yn golygu gofyn i gydweithiwr wneud tasg ar eich rhan. Dan yr amgylchiadau cywir, gall dirprwyo eich cynorthwyo i ddarparu gwasanaethau a chyfrannu at ddatblygiad staff. Er na fyddwch yn atebol am benderfyniadau a gweithredoedd y rhai rydych yn dirprwyo gwaith iddynt, byddwch yn parhau'n gyfrifol am reoli'r dasg yn gyffredinol, ac yn atebol am eich penderfyniad i ddirprwyo. Pan fyddwch yn dirprwyo tasg, mae'n rhaid i chi fod yn fodlon bod dirprwyo'r dasg yn cydymffurfio â gofynion cyfreithiol, rheoliadol a sefydliadol.

Mae'n rhaid i chi:

- a. fod yn fodlon bod manteision dirprwyo tasgau yn drech nag unrhyw risgiau
- b. bod yn fodlon bod gan yr unigolyn rydych yn dirprwyo gwaith iddo y cymwysterau, y profiad, y wybodaeth a'r sgiliau a'r gallu gofynnol
- c. trosglwyddo digon o wybodaeth am y dasg i'r unigolyn rydych yn dirprwyo gwaith iddo
- ch. sicrhau bod modd goruchwyllo'r unigolyn rydych yn dirprwyo gwaith iddo yn briodol
- d. sicrhau bod yr unigolyn sy'n defnyddio gwasanaethau yn rhoi caniatâd, pan fydd angen hynny
- dd. ymyrryd os nad yw'r unigolyn rydych wedi dirprwyo gwaith iddo yn gallu cyflawni'r dasg yn ddiogel.

8.3 Cyfrannu at ddysgu a datblygu

Mae gan bob gweithiwr cymdeithasol gyfrifoldeb i helpu gweithwyr proffesiynol eraill i ddysgu a datblygu, gan gynnwys hyfforddi myfyrwyr gwaith cymdeithasol. Gellir gwneud hyn mewn sawl ffordd fel rhannu gwybodaeth ac arbenigedd, cyfrannu at drafodaethau, darparu hyfforddiant neu gyflawni rôl asesydd ymarfer, hyfforddwr, mentor neu ymgynghorydd. Os ydych chi'n cymryd rhan yn y gweithgareddau hyn, rhaid i chi fod yn barod i ddatblygu'r cymhwysedd angenrheidiol.

Rhaid i chi wneud popeth o fewn eich gallu i hyrwyddo diwylliant o ddysgu yn y gweithle. Dylech gyfrannu at amgylchedd lle gall eraill rannu arferion da, lleisio pryderon, cyfrannu syniadau, bod yn greadigol ac ystyried canfyddiadau ymchwil.

9. Cyfrannu at wella'r gwasanaeth

Gall gweithwyr cymdeithasol gyfrannu at amrywiaeth o weithgareddau i sicrhau gwasanaeth da i bobl. Gallant gynnwys datblygu polisiâu a chyfrannu at gynllunio, adolygu a gwerthuso'r gwasanaeth.

Os ydych chi'n penderfynu gwneud hyn, gofalwch fod eich cyfraniad yn canolbwyntio ar ansawdd a gwella, yn arbennig hawliau, diogelwch a llesiant y bobl sy'n defnyddio'r gwasanaeth. Dylech ddefnyddio adborthpobol sy'n defnyddio'r gwasanaeth i lywio'r gweithgaredd.

9.1 Mynd i'r afael â phryderon

Rhaid i chi roi gwybod i'ch cyflogwr os oes gennych bryderon am bolisiâu, gweithdrefnau neu ymarferion aneffeithiol, neu unrhyw fylchau ynddynt.

Yn yr un modd, rhaid i chi fynd i'r afael ag unrhyw bryderon, er enghraifft, am systemau, adnoddau, cyfleusterau a chyfarpar gwael, y gymysgedd o sgiliau, achosion o beidio â chydymffurfio â safonau rheoliadol neu godau, bylchau mewn polisiâu neu weithdrefnau, ymarfer gwael neu anghyfreithlon gan unrhyw berson.

Dylech fod yn gyfarwydd â'r polisiâu a'r gweithdrefnau ar gyfer rhoi gwybod am bryderon, er enghraifft, bwlio ac aflonyddu a chwythu'r chwiban.

Os nad yw'r sawl sy'n gyfrifol yn cymryd camau digonol, rhaid i chi gael cyngor annibynnol gan gorff rheoleiddio neu gynghori priodol (fel cymdeithas broffesiynol neu undeb). Rhaid i chi gofnodi'ch pryderon a'r camau rydych wedi'u cymryd i geisio eu datrys.

10. Ymddygiad da

Mae ymddygiad da yn cynnwys bod yn onest ac yn ddibynadwy ac yn ddidwyll. Mae gofyn i'ch ymddygiad, yn y gwaith a thu hwnt, gyfiawnhau'r ffydd sydd gan bobl sy'n defnyddio'r gwasanaeth, teuluoedd, y cyhoedd a chydweithwyr ynoch.

10.1 Cofrestriad proffesiynol

Mae'n rhaid i chi ddiweddarau'ch cofrestriad proffesiynol gyda Gofal Cymdeithasol Cymru.

Mae'n rhaid i chi roi gwybod i ni ar unwaith am unrhyw beth a allai godi amheuaeth am eich addasrwydd i weithio fel gweithiwr cymdeithasol. Mae hyn yn cynnwys:

- a. achosion troseddol ac ymchwiliadau heddlu sydd ar y gweill
- b. rhybuddion, gorchmynion llys, cosbau penodedig neu ddedfrydau
- c. camau disgyblu
- ch. unrhyw newidiadau i'ch iechyd corfforol neu feddyliol a allai effeithio ar eich gallu i weithio ym maes gofal cymdeithasol.

Noder: ni fydd dweud wrthym am y pethau hyn yn effeithio ar eich cofrestriad o reidrwydd.

I gadw'ch cofrestriad, rhaid i ni allu cysylltu â chi. Rhaid i chi roi gwybod i ni am unrhyw newid i'ch manylion cyswllt yn cynnwys eich enw, teitl, cyfeiriad cartref, cyfeiriad gwaith, e-bost a manylion cyflogaeth.

10.2 Rhoddion a chyfraniadau

Mae'n rhaid i chi gydymffurfio â pholisïau'ch sefydliad mewn perthynas â rhoddion, chyfraniadau a chymynroddion.

Mae'n rhaid i chi beidio ag annog pobl sy'n defnyddio'r gwasanaeth neu eu teuluoedd i roi benthyg neu roi eiddo, arian neu roddion y byddech chi'n elwa'n bersonol arnynt, yn uniongyrchol neu'n anuniongyrchol.

Rhaid i chi beidio â rhoi pwysau ar unigolion neu deuluoedd i roi chyfraniadau i bobl neu sefydliadau eraill.

10.3 Cyfryngau cymdeithasol

Cydnabyddir y byddwch yn defnyddio gwefannau'r cyfryngau cymdeithasol o bosibl (Facebook, Twitter, ac ati) yn cynnwys i

rannu gwybodaeth gyffredinol gan eich cyflogwr. Os byddwch chi'n gwneud hynny, rhaid i chi beidio â thrafod neu roi sylwadau amhriodol ar-lein am unigolion sy'n gysylltiedig â'ch gwaith. Mae hyn er mwyn diogelu cyfrinachedd ac uniondeb personol a phroffesiynol.

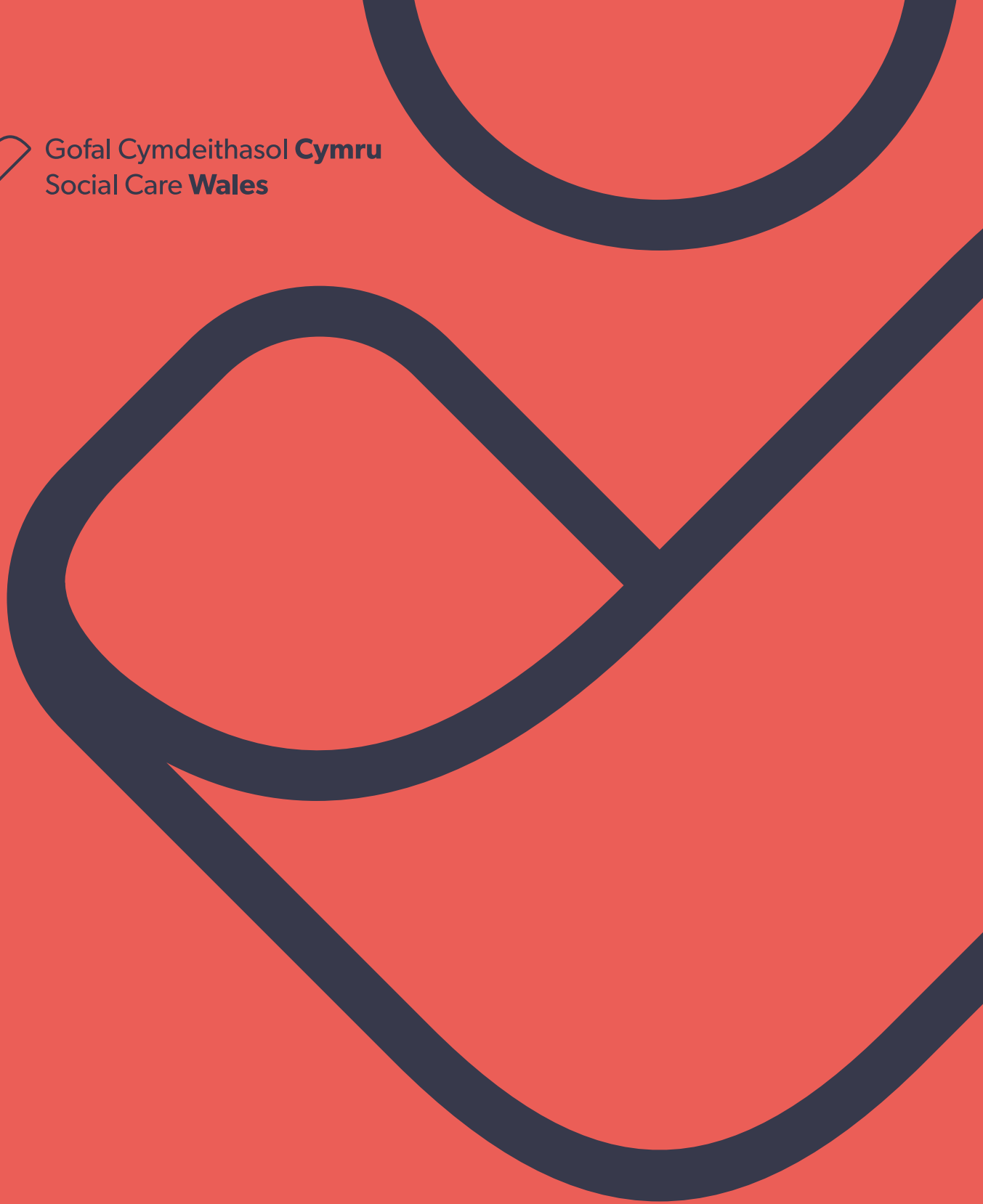
Meddyliwch yn ofalus am sut rydych chi'n portreadu eich hun ar safleoedd cyfryngau cymdeithasol a pha argraff y gallech ei chyfleu i eraill, gan gynnwys pobl sy'n defnyddio'r gwasanaeth, eu teuluoedd, aelodau'r cyhoedd a gweithwyr proffesiynol eraill, yn awr ac yn y dyfodol.

Dylai'ch ymddygiad ar y cyfryngau cymdeithasol gyrraedd yr un safonau uchel â'ch ymddygiad o ddydd i ddydd a rhaid i chi gynnal ffiniau proffesiynol bob amser.

Rhaid i chi gadw at bolisi'ch sefydliad ar y defnydd o gyfryngau cymdeithasol.



Gofal Cymdeithasol **Cymru**
Social Care **Wales**



Am fwy o wybodaeth ewch i
gofalcymdeithasol.cymru

South Gate House, Wood Street, Caerdydd, CF10 1EW



Noddir gan
Lywodraeth Cymru
Sponsored by
Welsh Government