



Llywodraeth Cynulliad Cymru
Welsh Assembly Government

Y SAFONAU GOFYNNOL CENEDLAETHOL CANOLFANNAU PRESWYL I DEULUOEDD

LLYWODRAETH CYNULLIAD CYMRU

**Safonau Gofynnol Cenedlaethol Canolfannau
Preswyl i Deuluoedd**



Cynnwys

Tudalen

Rhagymadrodd	1
Y cyd-destun rheoleiddiol	1
Y strwythur a'r ymagwedd	1
Y cyd-destun a'r diben	3
1 Datganiad o Ddiben y Gwasanaeth (Safon 1)	5
2 Ansawdd y Gofal (Safonau 2–5)	7
Symud i Mewn ac Ymadael â'r Uned	7
Cynllunio'r Lleoliad	8
Iechyd a Lles	9
Cofnodion Achos	10
Ymgynghori	10
3 Hawliau Rhieni a Phlant (Standards 6–10)	13
Y Berthynas â'r Rhieni a'r Plant	13
Ymddygiad yn y Ganolfan	13
Preifatrwydd a Chyfrinachedd	15
Gweithdrefnau Cwynion a Sylwadau	15
4 Gweithdrefnau a Hyfforddiant Amddiffyn Plant (Safonau 11–13)	17
Amddiffyn	17
Amddiffyn Oedolion	19
Hysbysiadau	20
5 Staffio (Safonau 14–18)	21
Y Trefniadau Staffio	21
Recriwtio Staff	22
Digonolrwydd Staffio'r Sefydliad	24
Goruchwylio a Chynorthwyo'r Staff	25
Hyfforddi a Datblygu'r Staff	26

6	Safleoedd (Safonau 19–22)	27
	Lleoliad, Dyluniad, Maint	27
	Ystafelloedd Teuluoedd	28
	Lleoedd a Rennir	29
	Iechyd, Diogelwch a Sicrwydd	29
7	Trefnu a Rheoli (Safonau 23–25)	31
	Rheoli'r Busnes	31
	Monitro Mewnol ar sut mae'r Gwasanaeth yn Gweithredu	32
	Cofnodion Cyffredinol	32
	Yr Atodiadau	35
	Atodiad 1	35
	Atodiad 2	37
	Atodiad 3	41

Mae'r ddogfen hon yn nodi'r safonau gofynnol cenedlaethol a gyhoeddwyd gan Cynulliad Cenedlaethol Cymru o dan Adran 23 o Ddeddf Safonau Gofal 2000, yn safonau sydd i'w cymhwyso at bob canolfan breswyl i deuluoedd. Bydd y safonau hyn yn sylfaen ar gyfer barn Arolygiaeth Safonau Gofal Cymru (ASGC) ynghylch cofrestru a gosod amodau ar gyfer cofrestru, amrywio unrhyw amodau a gorfodi canolfannau i gydymffurfio â'r Ddeddf Safonau Gofal a'r rheoliadau sy'n gysylltiedig â hi, gan gynnwys cymryd camau i ddileu cofrestriad neu ddwyn achos i erlyn canolfan. Gan hynny, bydd yr ASGC yn ystyried i ba raddau y mae gwasanaeth sy'n cael ei reoleiddio yn cydymffurfio â'r safonau wrth benderfynu a ddylai gwasanaeth o'r fath gael ei gofrestru neu beidio neu a ddylai ei gofrestrriad gael ei ddileu, neu a ddylid cymryd unrhyw gamau am fod y rheoliadau wedi'u torri. Bydd Cynulliad Cenedlaethol Cymru (y cyfeirir ato fel y Cynulliad Cenedlaethol) yn cadw golwg ar y safonau, ac fe gaiff gyhoeddi safonau diwygiedig fel y bo'n briodol.

Mae'r safonau gofynnol cenedlaethol hyn yn ymhelaethu ar Reoliadau Canolfannau Preswyl i Deuluoedd 2002. Safonau 'gofynnol' yw'r rhain, yn hytrach na'r arferion 'gorau posibl'. Bydd safonau llawer o ganolfannau yn uwch na'r safonau cenedlaethol gofynnol ac uchelgais y canolfannau hynny fydd codi eu safon yn uwch eto, a hynny mewn sawl modd..

Nid yw safonau gofynnol yn golygu safoni'r ddarpariaeth. Mae'r safonau wedi'u llunio i fod yn gymwys i'r amrywiaeth eang o wahanol fathau o sefydliad sy'n dod o fewn categori canolfannau preswyl i deuluoedd, ac i alluogi canolfannau unigol i ddatblygu eu hethos benodol eu hunain yn hytrach na'u hatal rhag gwneud hynny. Er bod y safonau'n cael eu cyhoeddi i'w defnyddio gan yr ASGC wrth reoleiddio canolfannau preswyl i deuluoedd, bydd iddynt ddibenion pwysig eraill hefyd.

Gallant gael eu defnyddio gan ddarparwyr a staff canolfannau wrth hunanasesu eu canolfannau, wrth ddarparu sail ar gyfer cynefino a hyfforddi staff a gallant gael eu defnyddio gan rieni a phlant fel arweiniad i'r hyn y dylent ddisgwyl i ganolfan ei ddarparu a'i wneud a rhoi canllawiau ar yr hyn y mae angen ei wneud wrth sefydlu canolfan. Anogir pawb sy'n ymwneud â chanolfannau preswyl i deuluoedd mewn unrhyw ffordd i wneud defnydd llawn ar y safonau hyn.

Hyd yn hyn, nid yw canolfannau preswyl i deuluoedd wedi'u rheoleiddio, er eu bod yn darparu gwasanaeth ar gyfer rhai o'r bobl hawsaf eu niweidio yn y gymuned. Canolfannau yw'r rhain lle bydd rhieni yn cael eu hasesu wrth breswyllo yno o safbwynt eu gallu i ofalu'n ddiogel am eu plant, sef asesiad y bydd yr awdurdod lleol fel arfer yn ei drefnu ac yn talu amdano, weithiau o dan gyfarwyddyd y llysoedd. Mae'n holl-bwysig felly fod safon y gwasanaeth a ddarperir mewn canolfannau preswyl i deuluoedd o ansawdd uchel ac yn ddibynadwy, p'un ai o ran yr amgylchoedd ffisegol, sut mae'r rhieni a'u plant yn cael eu trin, neu o ran yr asesiad ei hun.



Rhagymadrodd

At ddibenion y rheoliadau ar safonau, mae 'rhiant' yn cynnwys unrhyw un sy'n gyfrifol am ofalu am y plant. Rhiant y plentyn, neu berson â chyfrifoldeb rhiant dros y plentyn fyddai'n cael eu hasesu fel rheol, ond ambell waith fe allai fod yn berthnasol asesu rhywun arall.

Diffinnir canolfannau preswyl i deuluoedd yn Adran 4(2) o Ddeddf Safonau Gofal 2000 fel sefydliadau lle bydd

- (a) llety yn cael ei ddarparu i blant a'u rhieni;
- (b) gallu'r rhieni i ymateb i anghenion y plant ac i ddiogelu eu lles yn cael ei fonitro neu ei asesu;
- (c) y rhieni yn cael unrhyw gyngor, canllawiau a chwrsel y credir bod eu hangen.

Mae'r rheoliadau'n nodi esemptiadau a fydd yn cynnwys ysbytai, cartrefi gofal, hosteli, llochesi, ac unrhyw sefydliad arall lle mae'r ffaith bod y plant yno gyda'u rhieni yn ail mewn gwirionedd i brif ddiben y sefydliad. Nid yw canolfannau sydd ar hyn o bryd yn gweithredu o fewn y meini prawf hyn o reidrwydd yn cael eu galw'n ganolfannau preswyl i deuluoedd, ond fe allant fod, er enghraifft, yn Gartrefi Mam a'i Phlentyn, a/neu gallant fod wedi'u cofrestru fel cartrefi nyrsio o dan Ddeddf Cartrefi Preswyl 1984.

Y Cyd-destun Rheoleiddiol

Cyhoeddir y safonau hyn gan Cynulliad Cenedlaethol Cymru yn unol ag adran 23 o Ddeddf Safonau Gofal 2000. Disgwylir y byddant yn gymwys o fis Medi 2003 ymlaen.

Mae'r Ddeddf Safonau Gofal yn diwygio'r system ar gyfer rheoleiddio gwasanaethau gofal Cymru a Lloegr. Mae'r Ddeddf Safonau Gofal yn sefydlu'r Cynulliad fel yr awdurdod cofrestru gofal cymdeithasol a gofal iechyd annibynnol ar gyfer Cymru, a chaiff y swyddogaethau hyn eu harfer, am y tro, gan adran oddi mewn i'r Cynulliad a elwir yn Arolygaeth Safonau Gofal Cymru (ASGC). Bydd yr ASGC yn gyfrifol am cofrestru ganolfannau preswyl i deuluoedd.

Mae'r Ddeddf yn rhoi ystod eang o bwerau gwneud rheolau sy'n ymdrin, ymhlith materion eraill, â rheolaeth, staff, safleoedd a gweithrediad sefydliadau ac asiantaethau gofal cymdeithasol a gofal iechyd. Mae adran 23 yn rhoi pwerau i'r Cynulliad Cenedlaethol gyhoeddi datganiadau ar safonau gofynnol cenedlaethol y mae'n rhaid i'r ASGC ac eraill eu cymryd i ystyriaeth wrth wneud penderfyniadau.

Y strwythur a'r ymagwedd

Mae'r safonau'n canolbwyntio ar yr effaith a gaiff y cyfleusterau ar gwasanaethau a ddarperir gan y ganolfan ar y teuluoedd sy'n preswyl yno. Ceir 25 o safonau, wedi'u grwpio o dan y penawdau canlynol:

- Diben a swyddogaeth
- Ansawdd y gofal
- Hawliau rhieni a phlant

- Amddiffyn
- Staffio
- Safleoedd
- Trefnu a rheoli

O faen pob safon ceir datganiad o'r canlyniad ar gyfer y trigolion y bwriedir i'r ganolfan ei sicrhau. Mae'r safonau eu hunain wedi'u rhifo a rhaid i'r set lawn o baragraffau â rhifau gael eu bodloni er mwyn cydymffurfio â'r safonau. Lle bynnag y bo modd, mae'r rheoliadau y mae'r safon yn gysylltiedig â hwy wedi'u dangos. Er hynny, gall rheoliadau eraill fod yn berthnasol hefyd a dylid cymryd y nodyn fel arweiniad cyffredinol yn hytrach na chyfeiriad cyfreithiol cynhwysfawr.

Bwriedir i'r safonau fod yn ansoddol, yn yr ystyr eu bod yn darparu offeryn i farnu ansawdd bywyd ym mhrofiad y trigolion, ond maent wedi'u llunio hefyd i fod yn fesuradwy. Wrth arolygu yn ôl y safonau hyn, bydd yr ASGC yn dilyn methodoleg arolygu gyson a fformat cyson ar gyfer cyflwyno adroddiadau ledled y wlad. Wrth asesu a yw canolfan yn bodloni safon benodol neu beidio, bydd yr ASGC yn ystyried sut y mae'n bodloni pob un o'r safonau a restrir. Bydd y rheolyddion yn chwilio am dystiolaeth bod y gofynion yn cael eu bodloni a bod y trigolion yn mwynhau bywyd o ansawdd dda.

Y bwriad yw i'r safonau gael eu defnyddio, gan ganolfannau preswyl i deuluoedd a chan yr ASGC, i sicrhau'r canlyniad gorau i blant o ran amddiffyn a diogelu eu lles yn y tymor hir a hynny drwy safonau uchel yn y ddarpariaeth. Bu'r themâu trawsbynciol canlynol yn sylfaenol wrth ddrafftio'r Safonau Gofynnol Cenedlaethol ar gyfer Canolfannau Preswyl i Deuluoedd:

Canolbwyntio ar ddefnyddwyr y gwasanaeth. Safonau sy'n canolbwyntio ar y meysydd allweddol sy'n cael yr effaith fwyaf ar ansawdd bywyd defnyddwyr y gwasanaeth yn ogystal â safonau ffisegol. Mae'r broses ymgynghori ar gyfer datblygu'r safonau, ac ymchwil ddiweddar, yn cadarnhau mor bwysig yw'r pwyslais hwn ar ganlyniadau i ddefnyddwyr gwasanaethau. Wrth gymhwyso'r safonau, bydd y rheolyddion yn chwilio am dystiolaeth bod cyfleusterau, adnoddau, polisiau, gweithgareddau a gwasanaethau'r ganolfan yn arwain at ganlyniadau cadarnhaol i ddefnyddwyr y gwasanaethau ac yn eu harwain i gymryd rhan weithgar ynddynt..

Ffitrwydd at y diben. Mae'r pwerau rheoleiddio a ddarperir gan y Ddeddf Safonau Gofal wedi'u cynllunio i sicrhau bod rheolwyr canolfannau, y staff a'r safleoedd yn 'ffit at eu diben'. Wrth gymhwyso'r safonau, bydd y rheolyddion yn chwilio am dystiolaeth bod canolfan yn llwyddo i wireddu'r nodau a'r amcanion y mae wedi'u datgan.

Cynwysfawredd. Mae bywyd mewn canolfan breswyl i deuluoedd yn cynnwys amrediad o wasanaethau a chyfleusterau a all fod yn fwy neu'n llai pwysig i wahanol drigolion. Wrth gymhwyso'r safonau, bydd y rheolyddion yn ystyried sut mae'r pecyn cyfan o wasanaethau a gynigir gan y ganolfan yn cyfrannu at ddiwallu anghenion cyffredinol y trigolion.

Diwallu'r anghenion a aseswyd. Wrth gymhwyso'r safonau, bydd yr arolygwyr yn chwilio am dystiolaeth bod canolfannau yn diwallu anghenion y trigolion, hyd yn oed os yw'r anghenion hynny'n newid. Dylai'r cynllun lleoliad y bydd y ganolfan yn ei roi ar waith gael ei gynhyrchu gan y ganolfan a'r awdurdod lleoli, gyda chyfraniadau gan y teulu, a hynny cyn iddynt gael eu lleoli yn y ganolfan.

Gwasanaethau o ansawdd. Mae'r fframwaith rheoleiddio newydd yn anelu at fwy o sicrwydd bod y gwasanaethau yn wasanaethau o ansawdd, yn hytrach na gorfod derbyn yr ail orau. Wrth gymhwyso'r safonau, bydd y rheolyddion yn chwilio am dystiolaeth o ymrwymiad i welliant parhaus, gwasanaethau o ansawdd, cymorth, llety a chyfleusterau sy'n sicrhau bywyd o ansawdd dda i ddefnyddwyr y gwasanaethau.

Gweithlu o ansawdd. Mae rheolwyr a staff cymwys, a chanddynt hyfforddiant da, yn hanfodol os bwriedir sicrhau gofal o ansawdd dda i ddefnyddwyr y gwasanaethau. Wrth gymhwyso'r safonau, bydd y rheolyddion yn chwilio am dystiolaeth bod personau cofrestredig a staff yn cyrraedd y safonau angenrheidiol, ac yn cydymffurfio ag unrhyw god ymarfer a gyhoeddir gan Gyngor Gofal Cymru.

Y cyd-destun a'r diben

Mae'r safonau gofynnol cenedlaethol hyn, a'r fframwaith rheoleiddiol y maent yn gweithredu o'i fewn, yn rhan o bolisi ehangach Llywodraeth Cynulliad Cymru i wella ansawdd y gofal y mae plant a theuluoedd yn ei gael gan awdurdodau lleol. Mae amrywiaeth o fentrau, rhaglen Plant yn Gyntaf er enghraifft, wedi'u lansio i hybu gwelliannau mewn gwasanaethau i blant.

1 Datganiad o Ddiben y Gwasanaeth

SAFON 1

Y CANLYNIAD

Mae rhieni a phlant sy'n defnyddio'r gwasanaeth yn gwybod yr hyn y gallant ei ddisgwyl, sut y cânt eu trin, sut mae'r ganolfan yn gweithredu, ac maent wedi cael yr wybodaeth hon mewn ysgrifenedig cyn cael eu derbyn..

- 1.1 Mae gan y gwasanaeth Ddatganiad o Ddiben mewn ysgrifenedig, a hwnnw'n disgrifio'n gywir yr hyn y mae'r gwasanaeth yn ceisio'i wneud, sut y bydd yn gweithredu a sut y caiff ei ddarparu.
- 1.2 Mae'r Datganiad o Ddiben yn rhoi'r holl wybodaeth y gofynnir amdani yn Atodlen 1 i Reoliadau Canolfannau Preswyl i Deuluoedd, ac yn disgrifio i bwy y bwriedir y gwasanaeth, gan gynnwys cyfanswm y rhieni a'r plant, ynghyd ag unrhyw feini prawf a ddefnyddir ar gyfer derbyniadau/lleoliadau.
- 1.3 Mae'r datganiad yn cynnwys manylion y model asesu a sut y bydd hwnnw'n cysylltu ag asesiadau sy'n defnyddio'r 'Fframwaith ar gyfer Asesu Plant mewn Angen a'u Teuluoedd'; ethos ac athroniaeth y ganolfan, a sut y caiff cyngor, canllawiau a chwnsel eu darparu, gan gynnwys unrhyw dechnegau therapiwtig penodol a ddefnyddir yn y ganolfan.
- 1.4 Mae'r datganiad yn disgrifio'r hyn y mae'r gwasanaeth yn ceisio'i wneud ar ran y rhieni a'r plant, gan gynnwys sut mae'r cyfleusterau'n cael eu rhannu a sut mae'r gwasanaethau'n cael eu darparu.
- 1.5 Mae'r datganiad yn cael ei gynhyrchu ar ffurf sy'n briodol ar gyfer yr amrediad perthnasol o alluoedd dysgu ac iaith sydd ar gael i'r rhieni, y gweithwyr cymdeithasol sy'n eu lleoli a'r staff, ac mae yna drefniadau ar gyfer ei ddarllen, ei gyfieithu neu ei esbonio i'r rhai sy'n methu â'i ddeall.
- 1.6 Mae'r polisiau, y gweithdrefnau ac unrhyw ganllawiau ysgrifenedig i'r staff yn adlewyrchu'r datganiad o ddiben yn gywir
- 1.7 Mae pawb sy'n gweithio yn y gwasanaeth yn ymwybodol o gynnwys y Datganiad o Ddiben ac mae copi ar gael yn hwylus iddynt.
- 1.8 Trefnir bod y Datganiad o Ddiben ar gael i rieni a phlant yn y ganolfan ac, os gwneir cais amdano, i awdurdodau lleoli neu awdurdodau lleoli posibl.
- 1.9 Mae'r darparwydd cofrestredig yn cymeradwyo'r Datganiad o Ddiben yn ffurfiol, gan ei adolygu o leiaf unwaith bob blwyddyn, a'i ddiwygio os oes angen gwneud hynny.
- 1.10 Mae gan y gwasanaeth systemau i fonitro sut mae'r gwasanaeth yn perfformio yn erbyn y Datganiad o Ddiben.

Rheoliad – Datganiad o Ddiben

2 Ansawdd y Gofal

Symud i Mewn ac Ymadael â'r Uned

SAFON 2

Y CANLYNIAD

Mae rhieni a phlant yn cael eu derbyn i'r ganolfan ac yn ymadael â hi mewn modd sensitif sydd wedi'i gynllunio.

- 2.1** Mae'r trefniadau ar gyfer symud i mewn ac ymadael yn cael eu cynllunio a chytunir arnynt gyda'r rhieni a'r plant ac os yw'n briodol gyda'r prynwr, ac maent yn cael eu trin yn sensitif a chyda gofal.
- 2.2** Nid oes dim rhieni a phlant yn cael eu lleoli os nad yw'r Datganiad o Ddiben yn gyson â'u hanghenion.
- 2.3** Mae'r disgwyliadau ynghylch sut y caiff amser ei dreulio yn glir i'r rhieni a'r plant cyn iddynt gael eu derbyn, gan gynnwys materion megis:
 - mynychu sesiynau
 - defnyddio'r llety
 - glanhau
 - faint o amser a dreulir yn yr uned
 - prydau bwyd
 - ymwelwyr
 - defnyddio ffonau
- 2.4** Mae'r disgwyliadau o ran ymddygiad yn yr uned yn glir i'r rhieni ac, os yw'n briodol, i'r plant cyn iddynt gael eu derbyn, gan gynnwys materion megis:
 - preifatrwydd a chyfrinachedd
 - ymddygiad o fewn y teuluoedd preswyl a rhyngddynt
 - ymddygiad tuag at staff ac ymwelwyr
 - cyllid
 - ysmegu
 - defnyddio cyffuriau ac alcohol
- 2.5** Mae anghenion y rhieni a'r plant o dan sylw, a'r effeithiau tebyg a gaiff eu derbyn ar y grŵp presennol o drigolion, yn cael eu cymryd i ystyriaeth mewn penderfyniadau am dderbyniadau i'r gwasanaeth.
- 2.6** Cyn derbyn teulu, rhaid i ganolfan breswyl i deuluoedd sicrhau'r wybodaeth y mae ei hangen i lunio cofnodion yn unol ag Atodlen 3 i'r Rheoliadau ac unrhyw wybodaeth angenrheidiol arall.
- 2.7** Mae rhaglen unigol pob teulu preswyl yn cael ei seilio ar wybodaeth atgyfeirio sy'n enwi diben a chwmpas yr asesiad preswyl o fedrau a gallu'r rhieni.
- 2.8** Mae yna weithdrefnau ar gyfer cyflwyno trigolion newydd i'r staff a'r rhieni a'r plant eraill sy'n byw yno.
- 2.9** Mae yna weithdrefnau ar gyfer ymadawiad rhieni a phlant, a'r rheiny'n ymdrin ag ymadawiadau brys ac ymadawiadau sydd wedi'u cynllunio ac yn cymryd i ystyriaeth anghenion y rhiant ond yn rhoi'r pwysigrwydd pennaf ar ddiogelwch y plant. Os caiff lleoliad ei derfynu, os nad oes perygl ar unwaith o niwed i'r plant, mae amser yn cael ei roi i ddod o hyd i leoliad arall os nad oes gan yr oedolyn lety arall.

- 2.10** Mae'r rheolwr cofrestredig yn hysbysu'r asiantaeth leoli cyn bod rhieni a phlant ar fin ymadael, er mwyn i gymorth dilynol priodol i'r rhieni a'r plant gael ei drefnu, p'un a fydd y plant yn aros yn eu gofal ar ôl ymadael â'r gwasanaeth neu beidio.
- 2.11** Os yw hynny'n rhan o gytundeb y lleoliad, mae'r rheolwr cofrestredig yn gwneud y trefniadau angenrheidiol ar gyfer y cymorth dilynol.
- 2.12** Os yw'r rhiant yn gymwys i gael gwasanaethau o dan Ddeddf Plant 1989 fel y'i diwygiwyd gan Ddeddf Plant (Ymadael â Gofal) 2000, mae cynlluniau lleoliad a chymorth dilynol yn cael eu darparu mewn modd sy'n gyson â'r Ddeddf.

Rheoliad – Datganiad o Ddiben, Lleoliadau

Cynllunio'r Lleoliad

SAFON 3

Y CANLYNIAD

Mae anghenion plant a'u rhieni yn cael eu hasesu ac mae cynlluniau ysgrifenedig yn amlinellu sut y caiff yr asesiad ei gynnal

- 3.1** Cyn bod teulu yn dod yn deulu preswyl, mae'r darparydd cofrestredig yn cwblhau cynllun lleoliad ysgrifenedig, y cytunir arno gyda'r rhiant/rhieni a'r awdurdod lleoli, gan bennu:
 - Sut y bydd y ganolfan yn cynnal yr asesiad gyda'r rhieni a'r plant;
 - Sut y caiff lles pob plentyn ei hybu gan ddefnyddio unrhyw gynllun sydd gan awdurdod lleol ar gyfer y plentyn hwnnw ar y pryd;
 - Sut y caiff gwasanaethau eu darparu ar gyfer gofal a thriniaeth pob un o'r Addysg a goruchwyliaeth;
- 3.2** Mae'r cynllun yn nodi yn glir amcanion y lleoliad, sut mae'r rhain i gael eu gwireddu o ddydd i ddydd, y cyfraniad sydd i'w wneud gan y staff a sut mae effeithiolrwydd y lleoliad i gael ei asesu mewn perthynas â phob elfen o bwys ynddo.
- 3.3** Mae anghenion y plant a gallu'r rhieni i ymateb i'r anghenion hynny yn cael eu hasesu mewn modd sy'n cysylltu â'r Fframwaith ar gyfer Asesu Plant mewn Angen a'u Teuluoedd.
- 3.4** Mae'r rhieni a'r plant (yn gymesur â'u hoed a'u dealltwriaeth) yn gwybod cynnwys eu cynlluniau lleoliad, sut mae'r rhain yn cyfrannu at unrhyw gynllun cyffredinol sy'n cael ei roi ar waith gan yr awdurdod lleol neu'r llysoedd, ac yn cadarnhau bod y gofal y mae'r gwasanaeth yn ei ddarparu ar eu cyfer yn cyd-fynd â'r rhain.
- 3.5** Mae gwaith yn cael ei wneud yn unol â'r cynlluniau lleoliad, ac mae'r rheolwr cofrestredig yn ei oruchwyllo, er mwyn sicrhau bod anghenion y teulu yn cael eu bodloni.
- 3.6** Dim ond os cytunir ar hynny gyda'r awdurdod lleoli, os yw'r teulu yn gwybod ac yn cydsynio'n llawn, os ydynt wedi'u pennu yn y cynllun lleoliad, ac os gwyddys y cydnabyddir yn broffesiynol ei bod yn ddiogel ac effeithiol defnyddio'r dechneg y caiff unrhyw therapiau penodol eu defnyddio. Dim ond aelod o'r staff neu ymarferydd arall y dilyswyd bod eu gallu i ymarfer yn gymwys ac yn briodol yn broffesiynol sy'n eu cyflawni, ac mae'r rhain yn agored i gael eu goruchwyllo gan berson sydd â chymwysterau a phrofiad yn y therapi o dan sylw.

- 3.7** Mae pob cynllun lleoliad yn cael ei fonitro gan aelod o'r staff sydd wedi'i enwebu ac sy'n trefnu bod amser ar gael i roi cymorth, cyngor a chanllawiau unigol i'r teulu.
- 3.8** Mae'r cynllun lleoliad yn cael ei ddiwygio yn ôl yr angen i adlewyrchu newidiadau arwyddocaol yn amgylchiadau'r teulu; ymgynghorir â'r rhieni a'r plant a'r awdurdod lleoli ynghylch newidiadau yn y cynllun lleoliad, ac mae eu barn yn cael ei chymryd i ystyriaeth.
- 3.9** Mae'r rheolwr cofrestredig yn sicrhau bod y cynllun lleoliad yn cael ei adolygu yn gyson gyda'r awdurdod lleoli, yr aelod staff sydd wedi'i enwebu a'r teulu, er mwyn sicrhau ei fod yn briodol ac i nodi'r cynnydd yn erbyn yr amcanion sydd wedi'u datgan.

Rheoliad – Lleoliadau

Iechyd a Lles

SAFON 4

Y CANLYNIAD

Mae gan y teuluoedd gyfle i gael gofal iechyd, addysg, cyflogaeth a gweithgareddau hamdden sy'n hybu eu hiechyd da a'u lles mewn amgylchedd diogel.

- 4.1** Mae gan y rheolwr cofrestredig drefniadau gyda'r gwasanaethau gofal sylfaenol lleol sy'n cynnig cyfle priodol i gael gwasanaethau sy'n bodloni'r amrediad o anghenion gofal sylfaenol, gan gynnwys imwneiddio a brechu, iechyd deintyddol, optegwyr, cynllunio teulu a chanllawiau ar gamddefnyddio sylweddau.
- 4.2** Mae'r holl anghenion y nodir eu bod gan y plentyn yn cael eu cofnodi ar eu ffeil a'u cynnwys yn y cynllun lleoliad er mwyn hybu eu hiechyd da.
- 4.3** Mae'r rheolwr cofrestredig wedi sicrhau caniatâd ysgrifenedig ymlaen llaw oddi wrth y rhiant ar gyfer pob plentyn rhag ofn y bydd angen i aelod staff roi cymorth cyntaf, meddyginiaeth bresgripsiwn a meddyginiaeth arall (hyn o dan amgylchiadau eithriadol yn unig) ac mae'n ei gadw yn y ffeiliau.
- 4.4** Mae cofnod ysgrifenedig yn cael ei gadw o bob meddyginiaeth, triniaeth a chymorth cyntaf a roddir i rieni a phlant, gan roi'r enw, y dyddiad, y feddyginiaeth/triniaeth, y rheswm dros eu rhoi (os nad ydynt ar bresgripsiwn), ac mae hwn yn cael ei lofnodi gan yr aelod staff cyfrifol a'i fonitro'n rheolaidd gan y rheolwr cofrestredig.
- 4.5** Mae meddyginiaethau presgripsiwn a meddyginiaeth 'dros y cownter', heblaw'r meddyginiaethau a gedwir gan y rhieni unigol, yn cael eu cadw'n ddiogel, ac mae yna bolisi ynghyd â chanllawiau ysgrifenedig, sy'n cael eu rhoi ar waith yn ymarferol, ar gyfer storio, rhoi a gwaredu meddyginiaethau.
- 4.6** Mae trefn yr uned yn caniatáu i bob rhiant a phlentyn gael cyfle ar gyfer addysg, hyfforddiant neu gyflogaeth fel y'i hamlinellir yn y cynllun lleoliad.
- 4.7** Mae'r teuluoedd a'r plant unigol yn cael eu hannog i ddilyn neu i barhau diddordebau a gweithgareddau hamdden penodol sy'n meithrin eu hyder a'u medrau fel y'i hamlinellir yn y cynllun lleoliad.

Rheoliadau – Iechyd a Lles y trigolion, Gofynion pellach ynghylch iechyd a lles

Cofnodion Achos

SAFON 5

Y CANLYNIAD

Mae cynnydd y rhieni'n cael ei gofnodi er mwyn adlewyrchu eu gallu i ofalu am y plant mewn modd diogel sy'n hybu eu lles.

- 5.1** Mae'r rheolwr cofrestredig yn sicrhau bod yna gofnod parhaol, preifat a diogel ar gyfer pob teulu yn cofnodi eu hanes a'u cynnydd ac mae'r teuluoedd yn cael darllen y rhain.
- 5.2** Mae'r cofnodion ysgrifenedig ar y ffeil yn cael eu llofnodi a'u dyddio ac mae enw'r sawl sy'n llofnodi'n cael ei ddangos yn glir.
- 5.3** Mae'r rhieni a'r plant yn ymwybodol eu bod yn cael darllen eu ffeiliau personol, ac eithrio unrhyw wybodaeth gyfrinachol neu wybodaeth am drydydd partion, ac maent yn cael eu hannog yn egniol i wneud hynny ac i ychwanegu eu cyfraniadau eu hunain. Dylai unrhyw wallau gael eu cywiro a dylai unrhyw anghytundebau gael eu nodi.

Rheoliad – Cofnodion

Ymgynghori

SAFON 6

Y CANLYNIAD

Mae'r rhieni a'r plant sy'n defnyddio'r gwasanaeth yn teimlo eu bod yn cael gwybod am benderfyniadau sy'n cael eu gwneud a'u bod yn cymryd rhan ynddynt.

- 6.1** Mae'r rheolwr cofrestredig yn gofyn am farn rhieni, plant a phobl arwyddocaol eraill ynghylch penderfyniadau allweddol sy'n debyg o effeithio ar eu bywyd beunyddiol a'u dyfodol.
- 6.2** Mae polisiau, canllawiau a hyfforddiant ar ymgynghori â rhieni a phlant a phobl arwyddocaol eraill ar gael i'r staff a'r rheolwyr ac yn cael eu defnyddio ganddynt.
- 6.3** Mae'r staff yn cymryd i ystyriaeth gefndir crefyddol, hiliol, diwylliannol ac ieithyddol y plant a'u teuluoedd ac unrhyw anghenion arbennig sydd ganddynt, ac maent yn gwybod sut i ofyn am gyngor neu gymorth i ganiatáu i unrhyw anghenion sy'n codi o'r rhain gael eu diwallu.
- 6.4** Mae'r staff yn darganfod barn a sylwadau y rhieni a'r plant a'r bobl arwyddocaol eraill. Mae systemau ar gael ar gyfer gwneud hyn (megis cytundebau ysgrifenedig, cyfweliadau preifat, sesiynau gyda gweithwyr allweddol, cyfarfodydd tŷ).
- 6.5** Mae sylwadau arwyddocaol, trafodaethau a'r farn a fynegir yn cael eu cofnodi (gan gynnwys anghytuno â chynlluniau) a'u cadarnhau fel cofnodion cywir gan y rhai sy'n eu mynegi.
- 6.6** Ceir proses glir sy'n nodi sut y gall y rhiant herio penderfyniad, ac yn egluro pwy all gael ei gynnwys yn hyn.

- 6.7** Mae camau gweithredol yn cael eu cymryd i leihau unrhyw gyfyngiadau ar annibyniaeth ac i hybu'r cyfle i wneud dewisiadau bob dydd.
- 6.8** Os caiff y gwasanaeth ei dynnu'n ôl, mae esboniadau'n cael eu rhoi i'r rhieni, ynghyd â'r cyfle i esbonio'r rhesymau, ac mae hysbysiad priodol yn cael ei roi ac eithrio os oes asesiad wedi dod o hyd i risg i unigolion eraill.

Rheoliad – Iechyd a lles y trigolion

3 Hawliau Rhieni a Phlant

Y Berthynas â'r Rhieni a'r Plant

SAFON 7

Y CANLYNIAD

Mae'r staff yn gallu gosod a chadw ffiniau diogel, cyson a dealladwy i'r rhieni a'r plant mewn perthynas ag ymddygiad derbyniol.

- 7.1** Mae'r disgwyliadau ynghylch ymddygiad y rhieni a'r plant wedi'u deall yn glir ac wedi'u negodi gan y rhai sy'n byw ac yn gweithio yn y gwasanaeth.
- 7.2** Mewn penderfyniadau o ddydd i ddydd, mae'r staff yn dangos cydbwysedd priodol rhwng (i) dymuniadau a dewisiadau pob teulu, (ii) anghenion y plant unigol, (iii) anghenion y rhieni a'r plant eraill, a (iv) amddiffyn eraill (gan gynnwys y cyhoedd) rhag niwed (v) barn yr awdurdod lleol os oes ganddynt gyfrifoldeb rhiant.
- 7.3** Mae'r rhieni a'r plant yn cael eu hannog i gyfarfod yn rheolaidd ynghyd â'r staff i drafod sut mae'r uned yn cael ei rhedeg yn gyffredinol, i gynllunio gweithgareddau ac i fynegi eu barn. Mae'r staff yn tynnu'r rhieni a'r plant i mewn i siarad am yr hyn y maent yn ei wneud, ac i rannu eu profiadau.
- 7.4** Rhoddir cymorth i unrhyw rieni a phlant sydd heb Saesneg yn iaith gyntaf iddynt neu sydd â phroblemau iechyd meddwl, anableddau dysgu, neu nam ar y synhwyrau gan eu galluogi i fynegi eu hanghenion, eu dymuniadau a'u pryderon; eu helpu i gyfathrebu â'r staff a'r rhieni a'r plant eraill; a'u helpu i ddefnyddio'r cyfleusterau lleol.

Rheoliad – Iechyd a Lles y Trigolion

Ymddygiad yn y Ganolfan

SAFON 8

Y CANLYNIAD

Mae'r rhieni a'r plant yn mwynhau lefel cysur a diogelwch yn y ganolfan sydd wedi'i seilio ar gyd-barch a dealltwriaeth o'r hyn a allai gael effaith andwyol ar y trigolion eraill.

- 8.1** Mae'r rheolwr cofrestredig yn sicrhau bod y rhieni a'r plant yn glir ynghylch pa safonau ymddygiad sy'n dderbyniol ganddynt hwy a'u hymwelwyr a'u bod yn ymwybodol o ganlyniadau posibl ymddygiad annerbyniol.
- 8.2** Mae gan yr uned bolisi, gweithdrefnau a chanllawiau ysgrifenedig clir sy'n nodi'r safonau ymddygiad a ddisgwylir oddi wrth y rhieni a'r plant.
- 8.3** Mae gan yr uned bolisi ysgrifenedig sy'n amlinellu sut y bydd y gwasanaethau'n hybu parch i wahaniaethau hil, iaith, tueddfryd rhywiol, crefydd, cefndir diwylliannol ac anabledd.
- 8.4** Mae'r rheolwr cofrestredig yn sicrhau bod canlyniadau ymddygiad annerbyniol yn glir i'r staff, y rhieni a'r plant a bod yna bolisi ysgrifenedig clir ynghylch y camau a all gael eu cymryd os ceir ymddygiad annerbyniol tuag at y staff neu rieni a phlant eraill. Gall hyn gynnwys terfynu'r lleoliad.

- 8.5** Mae polisi clir, sy'n hysbys i'r staff a'r preswylwyr, ar ddefnyddio ymyriadau i hybu lles a diogelwch plant, gan gynnwys ymyriadau rhwng rhieni a phlant.
- 8.6** Dim ond fel cam eithaf y defnyddir ataliadau corfforol, a hynny i osgoi anaf tebygol neu ddifrod difrifol tebygol i eiddo. Ni ddylent gael eu defnyddio fel cosb, fel dull i orfodi rhywun i gydymffurfio â chyfarwyddiadau, nac mewn ymateb i ymddygiad herfeiddiol nad yw'n peri disgwyliad rhesymol o anaf neu ddifrod difrifol i eiddo.
- 8.7** Rhaid i unrhyw fesurau sy'n cael eu cymryd i ymateb i ymddygiad annerbyniol fod yn briodol i oedran, dealltwriaeth ac anghenion unigol y plentyn. Mae'r mesurau yn cymryd i ystyriaeth y gall ymddygiad annerbyniol neu herfeiddiol fod yn ganlyniad afiechyd, bwlio, anabledau penodol megis awtistiaeth, neu anawsterau cyfathrebu.
- 8.8** Mae gan yr uned bolisi pendant, y mae'r holl staff yn ymwybodol ohono, ar ddefnyddio ataliadau corfforol a thechnegau ataliadau corfforol, ac o dan ba amgylchiadau y gellir eu defnyddio, ac mae'r polisi hwnnw'n gyson ag unrhyw ganllawiau perthnasol gan y llywodraeth ar ddulliau atal a gymeradwywyd.
- 8.9** Mae'r staff wedi'u hyfforddi mewn rheoli dicter ac mewn gweithdrefnau dad-ddwysáu ac ynghylch defnyddio ataliadau corfforol a thechnegau ataliadau corfforol.
- 8.10** Mae system ar gael ar gyfer cofnodi pob ymweliad â'r uned. Mae'r staff yn cymryd cyfrifoldeb dros fonitro a rheoli ymwelwyr gan ymgynghori â'r teuluoedd. Mae'r teuluoedd yn cael canllawiau clir mewn ysgrifen ac ar lafar ynghylch y trefniadau ar gyfer derbyn eu hymwelwyr eu hunain yn yr uned.
- 8.11** Mae'r staff yn sicrhau bod y rhieni'n gyfrifol am eu hymwelwyr ac yn cadw at y trefniadau y cytunwyd arnynt yn yr uned mewn perthynas ag ymwelwyr, er mwyn sicrhau nad oes dim bygythiad i'w lles a'u cysur hwy eu hunain, eu plant neu drigolion eraill.
- 8.12** Mae yna reolau clir ar gyfer ymwelwyr er mwyn sicrhau lles a diogelwch y rhai sy'n defnyddio'r gwasanaeth. Bydd hyn yn cynnwys:
- Pwy gaiff ymweld, am faint o amser, ac a yw aros dros nos yn dderbyniol
 - Sut y dylai ymwelwyr ymddwyn tra byddant yn y ganolfan
 - Sut mae ymwelwyr yn cael eu fetio (gan gynnwys os ydynt yn cyrraedd o dan ddylanwad diod neu gyffuriau)
 - Pwy all gael ei wrthod
 - Nodi'r rhesymau dros unrhyw waharddiad.
- 8.13** Mae llyfrynnau neu fathau eraill o gysylltiadau'n cael eu cynhyrchu i roi gwybodaeth am yr hyn a ddisgwylir oddi wrth rieni, plant, staff ac oedolion arwyddocaol eraill megis ymwelwyr; sut y caiff ymddygiad anniogel ei drin, sut y caiff mesurau disgyblu ac atal eu defnyddio a sut mae'r rhain yn gysylltiedig ag ymddygiad annerbyniol.

Rheoliad – Gofynion pellach ynghylch iechyd a lles

Preifatrwydd a Chyfrinachedd

SAFON 9

Y CANLYNIAD

Mae preifatrwydd y rhieni a'r plant yn cael ei barchu a chaiff gwybodaeth amdanynt ei thrin mewn modd cyfrinachol priodol.

- 9.1** Mae'r staff yn parchu preifatrwydd a chyfrinachedd y rhieni a'r plant, ac mae cyfrinachedd yn cael ei gydbwysu'n briodol â'r angen i amddiffyn plant.
- 9.2** Mae'r rheolwr cofrestredig yn darparu canllawiau gweithdrefnol ar breifatrwydd a chyfrinachedd sy'n ymdrin â'r canlynol:
 - cyfle y staff ac eraill i weld cofnodion achosion;
 - mynd i mewn i lety anghymunol teulu heb ganiatâd mewn argyfwng neu os bernir bod y plant mewn perygl;
 - o dan ba amgylchiadau y byddai gwybodaeth yn cael ei throsglwyddo i broffesiynolion neu asiantaethau y tu allan i'r ganolfan, e.e. pe bai pryderon amddiffyn plant yn cael eu codi;
 - yr hyn y bwriedir ei gynnwys mewn adroddiadau ac wrth gadw cofnodion a phwy gaiff weld y rhain; a
 - manylion ymarferol am sut i fynd i mewn i ystafelloedd a sut y cânt eu goruchwyllo.
- 9.3** Mae cofnodion yn cael eu cadw'n ddiogel, ac mae'r cynnwys yn aros yn gyfrinachol gan gael ei rannu yn unol â thelerau cofrestriad y darparwydd o dan Ddeddf Diogelu Data 1998 yn unig.
- 9.4** Mae'r staff yn gwybod sut i ymdrin â gwybodaeth a'i rhannu pan fydd hynny'n angenrheidiol er mwyn amddiffyn plant.
- 9.5** Mae lleoliad y ffôn neu'r ffonau, cyfleusterau cyfnewid negesuon e-bost a'r trefniadau talu yn gyfleus, yn breifat ac yn ymarferol.
- 9.6** Nid yw arsylwi ar y rhieni yn ymyrryd arnynt yn amhriodol oni nodir hynny yn y cynllun lleoliad, ar sail asesiad risg sydd wedi'i gofnodi.

Rheoliad – Iechyd a Lles y Trigolion

Gweithdrefnau Cwynion a Sylwadau

SAFON 10

Y CANLYNIAD

Gall y rhieni a'r plant gwyno os ydynt yn anfodlon ar unrhyw agwedd ar y gwasanaeth. Maent yn hyderus y cymerir unrhyw gŵyn o ddifrif, yr ymchwilir iddi ac y rhoddir sylw iddi yn ddi-oed ac y cânt wybodaeth am y cynnydd yn gyson.

- 10.1** Mae'r rheolwr cofrestredig yn rhoi gwybodaeth i'r rhieni a'r plant (yn briodol ar gyfer eu hoed a'u dealltwriaeth) am sut i gwyno fel eu bod yn gwybod sut i gwyno os ydynt yn anfodlon ar unrhyw agwedd ar fyw yn y ganolfan. Caiff unrhyw gŵyn sylw o ddifrif ac yn ddi-oed.

- 10.2** Mae'r plant (sy'n ddigon hen) yn gwybod sut i gysylltu ag eiriolydd annibynnol ac yn teimlo'n hyderus y gallent wneud hynny pe bai angen.
- 10.3** Mae'r gwasanaeth yn darparu polisi ysgrifenedig a chanllawiau gweithdrefnol ar ystyried sylwadau a chwynion ac ymateb iddynt yn unol â gofynion y gyfraith a chanllawiau perthnasol y llywodraeth.
- 10.4** Mae gweithdrefn gwynion y gwasanaeth:
- yn galluogi'r rhieni (a phlant sy'n ddigon hen) sy'n defnyddio'r gwasanaeth i wneud cwynion mân a rhai mwy difrifol, ar lafar ac mewn ysgrifen;
 - yn gwrthod cyfyngu'n annheg ar y materion y caiff y trigolion gwyno amdanynt;
 - yn cynnwys darpariaeth ar gyfer ymdrechion anffurfiol i ddatrys cwynion ac i'r achwynwyr fynd ar drywydd y mater yn fwy ffurfiol os nad ydynt yn fodlon ar y dull anffurfiol arfaethedig o'i ddatrys;
 - yn darparu ar gyfer ymdrin yn ddi-oed â materion perthnasol, gan gynnwys posibilrwydd atgyfeirio at asiantaethau priodol eraill os bydd angen, e.e. yr awdurdod gwasanaethau cymdeithasol lleol os oes materion amddiffyn plant o dan sylw;
 - yn ei gwneud yn ofynnol bod cofnod ysgrifenedig yn cael ei wneud a'i gadw am y person sy'n gwneud y gŵyn, dyddiad y gŵyn, natur y gŵyn, y camau a gymerwyd, a chanlyniad y gŵyn; ac mae'n cynnwys gwybodaeth am yr ASGC a sut i gwyno'n uniongyrchol iddynt.
- 10.5** Mae'r staff yn cael hyfforddiant yn y weithdrefn gwynion, a hwnnw'n ymdrin â'r meysydd canlynol:
- beth yw cŵyn;
 - y weithdrefn sydd i'w dilyn os na chaiff cŵyn ei datrys yn brydlon drwy ddulliau anffurfiol, gan gynnwys pwy y dylid ei hysbysu a chadw cofnodion;
 - y weithdrefn ar gyfer ymdrin â chwyn anffurfiol am y gwasanaeth a sut y caiff ei chofnodi;
 - o dan ba amgylchiadau y dylai cwynion gael eu hysbysu i asiantaeth allanol, er enghraifft yr ASGC.
- 10.6** Mae'r rheolwr cofrestredig yn adolygu cofnodion cwynion yn rheolaidd, i wneud yn siŵr fod y weithdrefn gwynion yn gweithredu'n foddhaol, ac i nodi patrymau'r cwynion a'r camau sy'n cael eu cymryd ynghylch cwynion unigol. Mae'r rheolwr yn cymryd unrhyw gamau priodol yn sgil adolygiad o'r fath mewn perthynas â pholisïau ac arferion y gwasanaeth, yn ogystal â chymryd unrhyw gamau dilynol pellach angenrheidiol mewn perthynas ag achosion unigol.
- 10.7** Mae cwynion difrifol yn erbyn y gwasanaeth neu'r staff yn cael eu hysbysu i'r ASGC.

Rheoliad – Cwynion

4 Gweithdrefnau a Hyfforddiant Amddiffyn Plant

Amddiffyn

SAFON 11

Y CANLYNIAD

Mae'r plant yn cael eu hamddiffyn rhag camdriniaeth.

- 11.1** Mae systemau ar gael yn y gwasanaeth sy'n sicrhau bod y plant yn cael eu hamddiffyn rhag camdriniaeth, a bod yna ymateb priodol i amheuron neu honiadau o gam-drin.
- 11.2** Mae gan y gwasanaeth weithdrefnau clir yn unol â Rheoliadau Canolfannau Preswyl i Deuluoedd 2002 ar gyfer ymateb i honiadau neu amheuron o gam-drin, gan y staff, plant eraill neu oedolion sy'n defnyddio'r gwasanaeth, neu ymwelwyr, ac mae'r rhain yn hysbys i'r holl staff ac wedi'u deall ganddynt (gan gynnwys staff is, staff atodol, staff gwirfoddol a staff asiantaethau).
- 11.3** Mae copïau o weithdrefnau Pwyllgor Amddiffyn Plant y Rhanbarth (PAPYR) yn lleol a chyhoeddiad Llywodraeth Cynulliad Cymru "Gweithio gyda'n gilydd i Ddiogelu Plant" yn cael eu cadw yn yr ysgol. Mae rheolwyr y gwasanaeth yn sicrhau bod y staff wedi'u darllen, yn eu deall ac wedi'u hyfforddi i'w defnyddio.
- 11.4** Mae gweithdrefnau'r gwasanaeth yn gyson â'r polisiau a'r gweithdrefnau y cytunwyd arnynt gan y PAPYR yn lleol..
- 11.5** Mae'r rheolwr sy'n gyfrifol o ddydd i ddydd am redeg y gwasanaeth yn cydgyssylltu ag unrhyw swyddog a enwir gan Bwyllgor Amddiffyn Plant y Rhanbarth ac yn sicrhau bod arferion y gwasanaeth sy'n ymwneud â chadw plant yn ddiogel ac ymateb i honiadau yn cyd-fynd â'r gweithdrefnau a'r arferion lleol.
- 11.6** Mae gweithdrefnau'r gwasanaeth ar gyfer ymateb i honiadau neu amheuron o gam-drin plentyn (gan aelod o'r staff, plentyn arall, defnyddiwr gwasanaeth arall, ymwelydd, aelod o deulu'r plentyn) yn cynnwys:
 - y gofyniad bod honiadau neu amheuron o gam-drin, neu niwed sylweddol gwirioneddol neu debygol arall i blentyn, yn cael eu cyfeirio'n brydlon (yn ysgrifenedig neu gyda chadarnhad ysgrifenedig ar ôl cyfeiriad ffôn) at yr adran gwasanaethau cymdeithasol lleol gan hysbysu'r un peth i'r awdurdod lleoli (os yw'n wahanol)
 - y gofyniad bod pob cam dilynol, gan gynnwys parhau i amddiffyn plant yng ngoleuni'r honiad neu'r amheuaeth, a phryd a sut i roi gwybod i unrhyw berson sy'n destun yr honiad neu'r amheuaeth, a rhieni pob plentyn sydd o dan sylw, yn cael eu hystyried ar y cyd rhwng y gwasanaeth a'r awdurdod gwasanaethau cymdeithasol lleol;
 - rhoi gwybod i'r awdurdodau sydd wedi lleoli'r rhieni a'r plant o dan sylw am unrhyw honiad neu amheuaeth o gam-drin, a bod unrhyw ymchwiliadau amddiffyn plant (o dan adran 47 o Ddeddf Plant 1989) sy'n cynnwys y gwasanaeth wedi'u cychwyn ac am eu canlyniad;
 - rhoi gwybod yn brydlon i'r ASGC fod unrhyw ymchwiliadau amddiffyn plant sy'n cynnwys y gwasanaeth wedi'u cychwyn ac am eu canlyniad;

- ystyried mesurau a all fod yn angenrheidiol i amddiffyn plant unigol yn sgil honiad neu amheuaeth o gam-drin;
- y gofyniad y dylai staff neu eraill sy'n gweithio yn yr uned ac yn derbyn honiad o gam-drin, neu sy'n amau cam-drin, osgoi gofyn cwestiynau arweiniol am amheuon o gam-drin neu gam-drin gwirioneddol neu roi gwarantiau amhriodol ynghylch cyfrinachedd i'r rhai sy'n rhoi gwybod amdanynt;
- y gofyniad bod cofnodion ysgrifenedig yn cael eu gwneud a'u cadw am unrhyw honiadau neu amheuon o gam-drin ac o'r camau a gymerir;
- cyfarwyddiadau i'r staff ynghylch y camau sydd i'w cymryd os cânt wybod am honiad neu amheuaeth o gam-drin sy'n cynnwys y rheolwr neu'r person sydd ar y pryd â gofal yr uned o ddydd i ddydd;
- sicrhau y caiff y staff, y rhieni a'r plant wybodaeth am sut i gysylltu'n uniongyrchol â'r ASGC i godi unrhyw bryderon sydd ganddynt am arferion yn y gwasanaeth a allai osod plant mewn perygl o gael eu cam-drin neu eu niweidio'n ddifrifol;
- y gofyniad i'r holl staff ac eraill sy'n gweithio yn y gwasanaeth (gan gynnwys staff asiantaethau) godi pryderon a all fod ganddynt am arferion yn y gwasanaeth, neu am ymddygiad cydweithwyr, sy'n gosod plant mewn perygl o gael eu cam-drin neu o gael niwed difrifol arall.

11.7 Mae disgrifiadau swyddi'r staff, a'r polisiâu personél perthnasol, yn ei gwneud yn glir mai tramgwydd disgyblu yw methiant gan aelod o'r staff i roi gwybod bod plentyn yn cael ei gam-drin yn gorfforol neu'n rhywiol gan aelod arall o'r staff neu gan berson arall sydd â chysylltiadau â'r plentyn mewn gwirionedd neu fod amheuaeth resymol bod hynny'n digwydd.

11.8 Mae'r staff yn cael hyfforddiant ar Weithdrefnau Amddiffyn Plant fel rhan o'u rhaglen ymsefydlu.

11.9 Mae'r canllawiau gweithdrefnol i'r staff yn dangos yn glir y systemau y mae ar y gwasanaeth eu hangen er mwyn amddiffyn plant a lleihau'r perygl o gam-drin. Mae hyn yn cynnwys canllawiau ar y canlynol:

- cwblhau asesiad llawn o hanesion y rhieni a'r plant ac unrhyw brofiad o gam-drin;
- arsylwi ar gysylltiadau rhwng y plant a rhwng y plant a'r rhieni;
- goruchwyllo'r plant;
- goruchwyllo ymddygiad y staff tuag at y plant;
- canllawiau ar gysylltiadau corfforol rhwng plant ac oedolion heblaw eu rhieni eu hunain, gan gynnwys aelodau'r staff;
- goruchwyllo a chynorthwyo'r staff; a
- chyfrinachedd.

11.10 Mae staff a all fod yn anaddas i weithio gyda phlant yn cael eu cyfeirio, yn unol â'r Ddeddf Safonau Gofal, i ystyried eu cynnwys yn y gofrestr Amddiffyn Plant a'r gofrestr Amddiffyn Oedolion Hawdd eu Niweidio.

Rheoliad – Trefniadau ar gyfer amddiffyn plant

Amddiffyn Oedolion

SAFON 12

Y CANLYNIAD

Mae'r oedolion yn cael eu hamddiffyn rhag camdriniaeth, esgeulustod a hunan-niwed.

- 12.1** Mae'r person cofrestredig yn sicrhau bod oedolion preswyl yn cael eu diogelu rhag camdriniaeth gorfforol, ariannol neu faterol, seicolegol neu rywiol neu hunan-niwed neu gamdriniaeth annynol neu ddiraddiol, drwy fwriad, esgeulustod neu anwybodaeth, yn unol â'r polisi ysgrifenedig.
- 12.2** Mae yna weithdrefnau cadarn ar gyfer ymateb i amheuaeth neu dystiolaeth o gamdriniaeth neu esgeulustod (gan gynnwys chwythu'r chwiban), i sicrhau bod teuluoedd yn ddiogel ac yn cael eu hamddiffyn (gan gynnwys trosglwyddo pryderon i'r ASGC) yn unol â Deddf Datgelu er Lles y Cyhoedd 1998 ac ar gyfer cymryd i ystyriaeth ganllawiau Llywodraeth Cynulliad Cymru, sef "Mewn Dwylo Diogel – Amddiffyn Oedolion Hawdd eu Niweidio yng Nghymru".
- 12.3** Eir ar drywydd pob honiad a digwyddiad o gamdriniaeth yn brydlon, a chofnodir y camau a gymerir.
- 12.4** Mae staff a all fod yn anaddas i weithio gydag oedolion hawdd eu niweidio yn cael eu cyfeirio, yn unol â'r Ddeddf Safonau Gofal, i ystyried eu cynnwys yn y gofrestr Amddiffyn Plant a'r gofrestr Amddiffyn Oedolion Hawdd eu Niweidio.
- 12.5** Ymatebir i drais gan ddefnyddiwr gwasanaeth yn briodol, ac mae ymyriad corfforol yn cael ei ddefnyddio fel cam eithaf yn unig a hynny gan staff sydd wedi'u hyfforddi, yn unol ag unrhyw ganllawiau cyfredol, ac mae'n amddiffyn hawliau a lles gorau'r aelod o'r teulu, a defnyddir cyn lleied o ymyriad corfforol ag sy'n gyson â diogelwch.
- 12.6** Mae polisiâu ac arferion y cartref ynglŷn ag arian a materion ariannol y defnyddwyr gwasanaeth yn sicrhau bod y defnyddwyr gwasanaeth yn gallu gweld eu cofnodion ariannol personol; mae eu harian a'u pethau gwerthfawr yn cael eu storio'n ddiogel; mae modd ymgynghori yn breifat ynghylch arian; ac mae cyngor ar gael ar yswiriant personol. Mae'r staff yn cael eu gwahardd rhag ymhel â gwneud ewyllysiau defnyddwyr gwasanaeth.

Rheoliad – Gofynion pellach ynghylch iechyd a lles, Barn y staff ynghylch rhedeg y ganolfan breswyl i deuluoedd

Hysbysiadau

SAFON 13

Y CANLYNIAD

Mae'r rheolwr yn hysbysu'r awdurdodau priodol am bob digwyddiad arwyddocaol sy'n ymwneud ag amddiffyn plant yn yr uned.

- 13.1** Mae gan y rheolwr cofrestredig system ar gyfer hysbysu'r personau a'r awdurdodau priodol yn ddi-oed os ceir digwyddiadau arwyddocaol.
- 13.2** Mae gan y gwasanaeth system i hysbysu'r Cynulliad Cenedlaethol yn ddi-oed os bydd unrhyw berson sy'n gweithio yn y gwasanaeth yn cael eu diswyddo neu yn ymddiswyddo, o dan amgylchiadau sy'n awgrymu nad ydynt yn addas i weithio gyda phlant neu oedolion hawdd eu niweidio.
- 13.3** Mae system yr uned ar gyfer hysbysiadau'n pennu o dan ba amgylchiadau y mae'n ofynnol hysbysu'r rhieni, yr awdurdodau lleoli a'r heddlu.
- 13.4** Mae cofnod ysgrifenedig yn cael ei gadw o unrhyw hysbysiadau a roddir, a hwnnw'n cynnwys manylion y camau a gymerwyd, a chanlyniad unrhyw gamau.
- 13.5** Mae staff yr uned yn hysbysu'r awdurdod lleoli yn ddi-oed, am unrhyw ddigwyddiadau difrifol sy'n cynnwys y rhieni a'r plant.

Rheoliad – Hysbysu marwolaeth, salwch a digwyddiadau eraill

5 Staffio

Y Trefniadau Staffio

SAFON 14

Y CANLYNIAD

Mae'r rhieni a'r plant yn cael y gofal a'r gwasanaethau y mae arnynt eu hangen gan staff cymwys.

- 14.1** Mae'r gwasanaeth yn cael ei drefnu, ei reoli a'i staffio mewn modd sy'n sicrhau bod y Datganiad o Ddiben yn cael ei gyflawni, bod y rhieni a'r plant yn cael gwasanaeth o ansawdd a bod y prynwyr yn cael y gwerth gorau.
- 14.2** Mae gan y Rheolwr Cofrestredig gymhwyster proffesiynol sy'n berthnasol i weithio gyda phlant (naill ai DipSW neu NVQ lefel 4), ac o leiaf ddwy flynedd o brofiad o weithio gyda phlant a theluoedd, a hefyd o leiaf flwyddyn o brofiad o weithio ar lefel uwch. Mae cymwysterau a phrofiadau'r rheolwr yn briodol ar gyfer Datganiad yr uned o'i Diben ac unrhyw ethos neu athroniaeth benodedig sydd gan yr uned.
- 14.3** Mae'r rheolwr neu'r perchennog wedi asesu bod dirprwy reolwr yr uned (neu'r person a ddynodwyd i ddirprwyo dros y rheolwr yn ystod absenoldeb y rheolwr) yn gymwys i ysgwyddo'r cyfrifoldeb ac mae ganddynt o leiaf ddwy flynedd o brofiad mewn sefydliad i blant neu deuluoedd ac, erbyn 2006, lefel 3 NVQ mewn Gofalu am Blant a Phobl Ifanc.
- 14.4** Mae gan yr aelodau staff sydd ar y roster i fod â gofal yr uned a'r staff eraill ar adegau penodol (e.e. arweinwyr shifftiau staff) brofiad perthnasol sylweddol o weithio mewn Canolfan Breswyl i Deuluoedd, nid ydynt yn staff dros dro eu hunain, ac maent wedi cwblhau eu cyfnod ymsefydlu yn llwyddiannus (gweler 14.7).
- 14.5** Mae'r uned yn ei gwneud yn ofynnol i staff gofal sydd heb gymhwyster blaenorol na phrofiad o weithio gyda phlant ymgymryd â hyfforddiant mewn cymhwyster i lefel 2 NVQ o fewn dwy flynedd o ddechrau swydd mewn canolfan breswyl i deuluoedd.
- 14.6** Bydd o leiaf 50% o staff gofal yr uned wedi'u cymhwyso hyd at lefel 2 NVQ neu lefel gyfatebol mewn gofal plant o 2006 ymlaen.
- 14.7** Mae gan y person cofrestredig raglen hyfforddiant ymsefydlu ar gyfer pob aelod o'r staff gofal a'r staff atodol (gan gynnwys unrhyw staff asiantaeth, staff dros dro, staff gwirfoddol a staff sy'n fyfyrwyr), a honno'n rhaglen sy'n cynnwys canllawiau ar amddiffyn plant. Mae'r rhaglen yn cymryd i ystyriaeth unrhyw ganllawiau sy'n cael eu cyhoeddi gan Gyngor Gofal Cymru. Mae staff newydd yn sicr ynglŷn â'u hatebolrwydd a'r llinellau adrodd, a'r gweithdrefnau sydd i'w dilyn mewn perthynas ag argyfyngau, iechyd a diogelwch, amddiffyn plant a hysbysu ynglŷn â digwyddiadau.
- 14.8** Mae yna drefniadau clir i'r staff ddirprwyo yn absenoldeb y rheolwr.
- 14.9** Mae'r rheolwr yn rhoi pedair wythnos o rybudd ysgrifenedig i'r ASGC os yw'n bwriadu bod yn absennol am bedair wythnos neu fwy, ynghyd â manylion y trefniadau ar gyfer rhedeg yr uned yn ystod yr absenoldeb.

- 14.10** Mae amser wedi'i amserlennu ar rotas staff i sicrhau bod y canlynol yn digwydd:
- goruchwyliaeth staff
 - cyfarfodydd staff
 - sesiynau pontio
 - cyfnodau gorffwys
 - cwblhau cofnodion
 - cynllunio a chyflawni cynlluniau lleoliad
 - hyfforddi.
- 14.11** Mae'r grŵp staff yn gymwys i ateb Datganiad yr uned o'i Diben, y cynlluniau lleoliad, anghenion y rhieni a'r plant ac anawsterau penodol y mae'r uned yn eu profi, ac mae cymysgedd y staff yn adlewyrchu cymysgedd y defnyddwyr gwasanaeth o safbwynt gender a diwylliant.
- 14.12** Mae gan y gwasanaeth weithdrefnau penodol mewn perthynas ag ymdrin â honiadau yn erbyn y staff, ac mae yna weithdrefn disgyblu staff sy'n cynnwys darpariaeth ar gyfer atal staff o'u gwaith tra caiff honiadau difrifol eu hystyried, ac sy'n gwahanu prosesau disgyblu staff oddi wrth ymchwiliadau amddiffyn plant ac achosion troseddol. Mae'r weithdrefn hon yn hysbys ac yn glir i'r staff.
- 14.13** Mae'r weithdrefn yn glir y gall aelod staff gael ei atal o'u gwaith, fel gweithred niwtral, hyd nes yr ystyrir neu y cwblheir ymchwiliad i unrhyw amheuaeth neu honiad o gamdriniaeth neu bryder difrifol sy'n ymwneud â diogelwch a lles plant, ac nad yw penderfyniadau disgyblu yn dibynnu ar ganlyniad unrhyw ymholiadau gan yr heddlu neu achos troseddol.
- 14.14** Mae'r uned yn gweithredu gweithdrefn gwynion sy'n hysbys i'r holl staff.
- 14.15** Mae gan yr uned gynlluniau ar gyfer ystod o argyfyngau rhagweladwy (e.e. brigadau salwch, tanau, honiadau neu gwynion difrifol, damweiniau arwyddocaol, prinderau staff), ac mae unrhyw ddigwyddiadau neu argyfyngau o bwys yn cael eu rheoli'n foddhaol
- 14.16** Mae rheolwr amser-llawn sy'n gyfrifol am weithredu'r uned wedi'u penodi os nad y person sy'n rhedeg yr uned yw'r person sydd â gofal drosti ar sail amser-llawn.

Rheoliad – Ffitrwydd y rheolwr, Staffio canolfannau preswyl i deuluoedd, Hysbysu absenoldeb

Recriwtio Staff

SAFON 15

Y CANLYNIAD

Mae'r holl staff yn cael eu dewis a'u fetio yn ofalus.

- 15.1** Mae yna weithdrefn recriwtio glir sy'n sicrhau bod staff addas yn cael eu dethol.
- 15.2** Mae'r ymgeiswyr yn llenwi ffurflen gais sy'n berthnasol i'r Datganiad o Ddiben y gwasanaeth, ynghyd â'r disgrifiad swydd a'r fanyleb person ar gyfer y swydd, ac mae honno'n cynnwys y gofyniad bod rhaid iddynt roi hanes cyflogaeth llawn, gan ddatgan y caiff y staff sydd wrthi'n penodi gysylltu ag unrhyw gyflogwr blaenorol.

- 15.3** Mae system y gwasanaeth ar gyfer recriwtio staff a gwirfoddolwyr yn sicrhau bod y cyfan o'r canlynol yn digwydd ac yn cael eu cofnodi'n glir:
- cyfweiliad gan fwy nag un person;
 - gwiriadau manwl y Swyddfa Cofnodion Troseddol;
 - tystlythyrau ysgrifenedig, gan gynnwys y cyflogydd mwyaf diweddar, gyda llythyr i ofyn am y tystlythyr sy'n gofyn yn unswydd i bob canolwr ddatgan unrhyw reswm hysbys pam na ddylai'r person gael ei gyflogi i weithio gyda phlant;
 - cysylltiad uniongyrchol â phob canolwr ar lafar i wirio'r tystlythyr;
 - gwiriad o'r prawf o gymwysterau perthnasol;
 - cysylltiad â phob cyflogydd blaenorol lle buwyd yn gweithio gyda phlant neu oedolion hawdd eu niweidio, i wirio'r rhesymau pam y daeth y gyflogaeth i ben; ac
 - esboniad boddhaol ar unrhyw fylchau yn y gyflogaeth.
- 15.4** Pryd bynnag y bo'n ymarferol, gwahoddir yr ymgeiswyr ar y rhestr fer i ymweld cyn i'r penderfyniad ar y penodiad gael ei wneud, a gofynnir am sylwadau'r staff a'r rhieni a'r plant am yr ymgeiswyr, ac mae'r rheiny'n cael eu cymryd i ystyriaeth yn y penderfyniad ar y penodiad.
- 15.5** Mae gan y person cofrestredig system effeithiol i benderfynu ar benodiad, neu i wrthod penodi, staff neu bobl eraill y mae'n debyg y bydd ganddynt gysylltiadau sylweddol â'r plant yn y gwasanaeth heb oruchwyliaeth, yng ngoleuni unrhyw gollfarnau troseddol neu bryderon eraill am addasrwydd a gaiff eu datgan neu eu datgelu drwy'r broses recriwtio.
- 15.6** Mae yna gyfnod prawf ar gyfer pob penodiad (gan gynnwys trosglwyddiadau a dyrchafiadau mewnol).
- 15.7** Mae'r gwasanaeth yn dangos bod unrhyw staff asiantaeth neu 'staff banc' wedi'u recriwtio i'w hasiantaeth neu i'w banc drwy broses sy'n cynnwys pob un o'r gweithdrefnau uchod.
- 15.8** Mae'r rheolwr cofrestredig yn sicrhau bod unrhyw staff a ddarperir drwy asiantaeth sy'n gweithio gyda phlant neu oedolion hawdd eu niweidio yn y ganolfan wedi pasio'r gwiriadau sy'n angenrheidiol o dan Reoliadau Canolfannau Preswyl i Deuluoedd 2002 yn llwyddiannus o fewn y 12 mis blaenorol. Rhaid cael tystiolaeth o hyn, a osodir ar eu ffeil.
- 15.9** Mae'r gwasanaeth yn rhoi copi o'i Ddatganiad o Ddiben i bob ymgeisydd am bob swydd yn yr uned.
- 15.10** Nid yw aelodau'r staff nac eraill sy'n ddarostyngedig i'r gwiriadau uchod yn dechrau gweithio yn y ganolfan nes bod pob gwiriad wedi'i gwblhau'n foddhaol. Os caniateir, yn eithriadol, i aelod o'r staff ddechrau gweithio wrth ddisgwyl canlyniad rhai o'r gwiriadau (ond ni chaniateir hyn mewn perthynas â gwiriadau'r Swyddfa Cofnodion Troseddol), yna rhaid i'r person cofrestredig ddangos bod yr unigolyn yn cael eu goruchwylio'n uniongyrchol bob amser ar lefel sy'n eu hatal rhag dod i gysylltiad heb oruchwyliaeth â phlant neu oedolion sy'n hawdd eu niweidio yn y ganolfan, bod yr amgylchiadau hynny'n eithriadol, bod y person cofrestredig wedi cymryd pob cam rhesymol i gwblhau'r broses recriwtio ac i 'gwrso' yr wybodaeth sydd heb ddod i law, a bod y person cofrestredig wedi cymryd pob cam rhesymol i osgoi amgylchiadau o'r fath. O dan amgylchiadau o'r fath, mae parhau â'r gyflogaeth yn dibynnu ar ganlyniadau boddhaol i'r gwiriadau.

- 15.11** Nid yw'r gwasanaeth yn cynnig gwaith i unrhyw berson sydd wedi'u gwahardd yn gyfreithiol rhag gweithio gyda phlant o dan Ddeddf Amddiffyn Plant 1999 neu'r ddeddfwriaeth addysg.
- 15.12** Mae'r person sy'n rhedeg y gwasanaeth, ar rheolwr (neu'r person dynodedig arall sydd â gofal y gwasanaeth), wedi'u cofrestru gan yr ASGC fel rhai sy'n ffit ar gyfer y rôl honno.

Rheoliad – Ffitrwydd y gweithwyr

Digonolrwydd Staffio'r Sefydliad

SAFON 16

Y CANLYNIAD

Mae staff ar gael i'r rheini ar plant sy'n deall eu hanghenion ac sy'n gallu ymateb iddynt yn briodol yn ôl yr angen.

- 16.1** Mae'r staff yn ddigonol o ran nifer, profiad a lefel eu cymwysterau i gyflawni'r cynllun lleoliad, gan gydnabod mai'r rhieni sy'n gyfrifol am y plant oni threfnwyd fel arall.
- 16.2** Mae'r staff gofal yn 18 oed o leiaf, ac mae'r staff sy'n ysgwyddo'r cyfrifoldeb dros yr uned ar eu pen eu hunain neu rôl fel rheolwyr yn 21 oed o leiaf.
- 16.3** Mae'r gwasanaeth yn cael ei staffio bob adeg o'r dydd ar nos, yn ôl y lefel ofynnol a bennir yn y Polisi Staffio. Mae hyn yn cael ei gofnodi.
- 16.4** Mae polisi staffio'r gwasanaeth yn datgan:
- nifer y staff y mae angen iddynt fod ar ddyletswydd yn ystod y dydd;
 - nifer y staff y mae angen iddynt fod ar ddyletswydd yn ystod y nos, ac a oes angen iddynt fod ar ddi-hun, yn cysgu i mewn neu ar alwad;
 - nifer y staff atodol y mae angen iddynt fod ar ddyletswydd yn ychwanegol at y staff gofal ar adegau pendant yn ystod y dydd neu'r nos;
 - y trefniadau ar gyfer rheoli'r staff sydd ar ddyletswydd yn ystod y dydd ar nos;
 - isafswm y staff sydd i fod ar gael yn ystod y dydd;
 - bod cyfansoddiad y tîm staff yn adlewyrchu anghenion y defnyddwyr gwasanaeth a'u gender a'u hil;
 - y trefniadau ar gyfer galw am gymorth y staff uwch os oes ei angen; a
 - bod asesiadau risg ysgrifenedig yn cofnodi'r ffactorau a gymerwyd i ystyriaeth wrth benderfynu ar niferoedd y staff.
- 16.5** Mae lefelau staffio'r ysgol yn ystod y dydd ar nos yn ddigon i fodloni Datganiad y gwasanaeth o'i Ddiben, ac i ddarparu lefelau o oruchwyliaeth sy'n ddiogel i'r rhieni ar plant, i'r staff ac i aelodau o'r cyhoedd.
- 16.6** Rhaid i nifer y staff dros dro (heb gynnwys staff cronfa sy'n gweithio yn yr uned yn rheolaidd ac yn gyfarwydd â hi) beidio â bod yn fwy na hanner y staff sydd ar ddyletswydd ar unrhyw un adeg yn ystod y dydd neu'r nos, ac nid yw unrhyw aelod dros dro o'r staff i fod ar ei ben ei hun ar ddyletswydd yn ystod y nos.
- 16.7** Mae yna drefniadau i lenwi bylchau yn ystod salwch ac absenoldebau staff.
- 16.8** Mae'r staff yn gwybod pa blant a pha oedolion y disgwylir iddynt fod yn preswyllo yn yr uned bob nos.

Rheoliad – Staffio canolfannau preswyl i deuluoedd

Goruchwylio a chynorthwyo'r staff

SAFON 17

Y CANLYNIAD

Mae'r rhieni a'r plant yn cael gofal gan staff sydd eu hunain yn cael eu cynorthwyo a'u harwain wrth ddiogelu a hybu lles y plant.

- 17.1** Mae'r holl staff, gan gynnwys y staff domestig a'r rheolwr, yn atebol yn briodol ac yn cael cymorth priodol.
- 17.2** Mae'r holl staff ac eraill sy'n gweithio yn y gwasanaeth (gan gynnwys y rheolwr, staff dros dro a staff atodol) yn cael eu goruchwylio un i un gan eu rheolwr llinell o leiaf unwaith y mis. Mae cofnodion yn cael eu cadw o'r camau y cytunir arnynt yn sgil cyfarfodydd goruchwylio.
- 17.3** Mae'r staff yn cael canllawiau ysgrifenedig ar bolisi, gweithdrefnau ac arferion, sy'n cael eu cadw'n gyfoes, ac sy'n hygyrch. (Mae'r eitemau sydd i'w cynnwys wedi'u rhestru yn Atodiad 1.
- 17.4** Mae'r staff yn cael gwybod am weithdrefnau cwyno y gwasanaeth a sut y caiff cwynion gan y staff neu sy'n ymwneud â hwy yn cael eu cymryd a'u hymchwilio, gan bwy, ac o fewn pa amserlen, gan gynnwys yr asiantaethau y mae'n rhaid eu hysbysu, ac ymglymiad yr awdurdod gwasanaethau cymdeithasol lleol a'r heddlu.
- 17.5** Mae yna linellau atebolrwydd clir o reolwr y gwasanaeth i'r perchennog/perchenogion (ac eithrio os y rheolwr yw'r perchennog hefyd). Mae'r holl staff yn gwybod i bwy y maent yn atebol.
- 17.6** Mae'r holl staff wedi cael disgrifiadau swydd a manylebau person ysgrifenedig sy'n gysylltiedig â Datganiad cyfredol y gwasanaeth o'i Ddiben a'r rheini yn datgan yn glir y dyletswyddau a ddisgwylir oddi wrthynt ar hyn o bryd a'u llinell atebolrwydd. Mae'r disgrifiadau swyddi yn cael eu hadolygu o bryd i'w gilydd.
- 17.7** Mae'r goruchwylio'n rhoi sylw i'r materion canlynol:
- dulliau gweithio gyda rhieni a phlant;
 - rôl yr aelod staff wrth gyflawni Datganiad y gwasanaeth o'i Ddiben;
 - y mesur o ymglymiad personol/ffiniau proffesiynol;
 - teimladau a phryderon y staff;
 - datblygu a hyfforddi'r staff;
 - gosod a chynnal safonau;
 - egluro atebolrwydd a chyfrifoldeb;
 - adborth ar berfformiad; a
 - chanllawiau ar y tasgau cyfredol a thasgau newydd.
- 17.8** Mae perfformiad yr holl staff yn cael ei werthuso'n unigol ac yn ffurfiol bob blwyddyn gan eu rheolwr llinell; mae ffeil bersonol y cyflogai yn cynnwys cofnod o'r gwerthusiad gan ddangos y lefel berfformiad a gyrhaeddwyd, targedau ar gyfer y flwyddyn nesaf, a'r anghenion hyfforddi y cytunwyd arnynt ac sydd i'w bodloni o fewn y flwyddyn ganlynol fel rhan o Gynllun Datblygu Personol yr unigolyn.
- 17.9** Mae'r rotas yn cael eu trefnu i ganiatáu i'r staff gyfarfod â'i gilydd o leiaf unwaith y mis. Mae yna agenda a chofnodion ar gyfer y cyfarfodydd.
- 17.10** Trefnir bod canllawiau a chymorth arbenigol allanol ar gyfer y staff ar gael naill ai yn unigol neu drwy gyfarfodydd staff fel y bo'n briodol.

Hyfforddi a Datblygu'r Staff

SAFON 18

Y CANLYNIAD

Mae'r staff yn cael eu hyfforddi a'u galluogi i gyflawni'r rôl y maent wedi'u penodi iddi..

- 18.1** Mae'r staff yn cael cyfleoedd ar gyfer hyfforddiant a datblygiad sy'n rhoi iddynt y medrau sy'n angenrheidiol i weithio gyda rhieni a phlant ac i fodloni diben y gwasanaeth.
- 18.2** Mae staff sy'n newydd i'r gwasanaeth (gan gynnwys unrhyw staff asiantaeth, staff gwirfoddol a staff sy'n fyfyrwyr) yn cael hyfforddiant ymsefydlu sy'n parhau drwy gydol eu cyfnod prawf, a hyfforddiant sy'n briodol ar gyfer diben a swyddogaeth y gwasanaeth a'u gwaith. Mae staff newydd yn cael eu goruchwyllo, a gwybodaeth am atebolrwydd a llinellau adrodd, a'r gweithdrefnau sydd i'w dilyn mewn perthynas ag argyfyngau, iechyd a diogelwch, amddiffyn plant a hysbysu digwyddiadau.
- 18.3** Mae rheolwr y gwasanaeth yn darparu hyfforddiant i'r holl staff, gan gynnwys staff atodol, staff asiantaeth a gwirfoddolwyr, ynghylch atal camdriniaeth, adnabod camdriniaeth plant, ymdrin â datgeliadau neu amheuon camdriniaeth plant, a gweithdrefnau'r gwasanaeth ar gyfer amddiffyn plant. Mae'r hyfforddiant hwn yn cael ei gynnwys yn y rhaglenni ymsefydlu i'r staff newydd, gan gynnwys staff dros dro neu staff asiantaeth, ac mae'n barhaus i'r grŵp staff yn unol â nodau ac amcanion y gwasanaeth.
- 18.4** Mae gan yr holl staff gyfle i gael hyfforddiant mewn datblygiad plant a deinameg teulu.
- 18.5** Mae rhaglenni hyfforddiant eraill ar gael sy'n rhoi sylw i'r canlynol:
- datblygiad normal ac annormal plant;
 - dulliau gofal plant/gwaith teulu penodol a'r medrau sy'n briodol ar gyfer diben a swyddogaeth yr uned;
 - atal;
 - materion hil, ethnigrwydd, crefydd a diwylliant;
 - ymdrin â rhywioldeb;
 - addysg iechyd sy'n berthnasol i blant sy'n tyfu a bywyd iach fel oedolyn;
 - y goblygiadau ar gyfer teuluoedd sy'n byw gydag HIV ac AIDS;
 - cyfathrebu â phlant, gan gynnwys plant ag anableddau a nam ar eu synhwyrâu;
 - iechyd a diogelwch yn y gwaith, gan gynnwys hylendid bwyd a diogelwch gyda meddyginiaethau;
 - rhagofalon tân;
 - Cymorth Cyntaf;
 - Deddf Plant 1989;
 - goruchwyllo staff (ar gyfer y staff sydd â chyfrifoldeb dros oruchwyllo);
 - technegau cyfweld (ar gyfer y staff sydd â chyfrifoldebau dros recriwtio);
 - gweithdrefnau ar gyfer cwyno a chyflwyno sylwadau;
 - y ddeddfwriaeth berthnasol;
 - gofynion y Safonau Gofynnol Cenedlaethol hyn.
- 18.6** Mae gan bob aelod o'r staff gynllun datblygu personol.

6 Safleoedd

Lleoliad, dyluniad, maint

SAFON 19

Y CANLYNIAD

Mae'r rhieni a'r plant yn byw o fewn amgylchoedd dymunol sydd wedi'u dylunio a'u cadw'n dda ac sy'n darparu digon o le i ddiwallu eu hanghenion.

- 19.1** Mae'r llety wedi'i leoli ac wedi'i ddylunio ac mae o faintioli sy'n cyd-fynd â'i ddiben a'i swyddogaeth, mae'n ateb anghenion y rhieni a'r plant ac yn cael ei gadw mewn trefn dda drwyddi draw.
- 19.2** Mae'r llety wedi'i osod mewn lleoliad sy'n cymryd i ystyriaeth y cyfleusterau lleol ar gyfer cludiant, addysg, iechyd a hamdden.
- 19.3** Mae dyluniad, cynllun ac unrhyw addasiadau ar y safle a'r tiroedd yn cyd-fynd â Datganiad y Ganolfan o'i Diben a'i nodau a'i hamcanion. Maent yn addas ar gyfer nifer y rhieni a'r plant sy'n cael eu lletya, ac yn ateb anghenion y plant.
- 19.4** Os yw'r llety'n darparu ar gyfer pobl ag anableddau, mae yna gymhorthion ac addasiadau priodol; mae yna ddodrefn neu offer arbenigol sy'n angenrheidiol i ddiwallu anghenion eu hanabledd, ac mae'r safle yn rhydd rhag nodweddion sy'n cyfyngu'n ddiangen ar eu symudedd neu eu cyfleoedd.
- 19.5** Mae'r safle'n cydymffurfio â gofynion yr holl awdurdodau rheoleiddio ac nid oes dim gofynion nac argymhellion ynghylch yr uned gan unrhyw un o'r cyrff canlynol heb eu gweithredu (heblaw unrhyw un sy'n cael ei weithredu o fewn yr amserlen a argymhellwyd gan yr awdurdod perthnasol):
 - yr awdurdod cynllunio;
 - yr awdurdod rheoli adeiladu;
 - y gwasanaeth tân; ac
 - awdurdod iechyd yr amgylchedd.
- 19.6** Mae'r llety wedi'i addurno a'i ddodrefnu yn ôl safon sy'n creu amgylchedd domestig dymunol, sy'n briodol ar gyfer oed, diwylliant a chefnidir ethnig y rhieni a'r plant sy'n defnyddio'r gwasanaeth. Mae'r llety'n darparu cyfleusterau tawel ar gyfer astudio a hyfforddi.
- 19.7** Mae tu mewn i'r safle a'r tu allan iddo yn cael eu cadw mewn cyflwr strwythurol ac addurnol da; mae difrod i'r safle yn cael ei gywiro'n ddi-oed; mae'r gerddi a/neu'r manau chwarae caled yn cael eu cadw'n dda ac maent yn ddiogel.
- 19.8** Dylai'r dodrefn wrthsefyll tân a bodloni gofynion Rheoliadau Celfi a Dodrefn (Tân) (Diogelwch) 1988.
- 19.9** Nid yw'r safle'n cael ei ddefnyddio hefyd ar gyfer swyddogaethau eraill sy'n cyfaddawdu ar waith gyda'r rhieni a'r plant sy'n cael y gwasanaeth neu'n effeithio'n andwyol arno.

19.10 Mae rhagofalon effeithiol, sy'n dderbyniol i'r rheini, y plant a'r staff, yn cael eu cymryd i sicrhau bod y safle'n ddiogel rhag i bersonau diawdurdod ddod iddo.

19.11 Mae'r gwasanaeth yn hybu delwedd gadarnhaol yn y gymuned leol ac yn ymgynghraedd at berthnasod da gyda'r cymdogaion.

Rheoliad – Ffitrwydd safleoedd

Ystafelloedd Teuluoedd

SAFON 20

Y CANLYNIAD

Mae'r rhieni a'r plant yn byw mewn llety cartrefol sydd wedi'i addurno, ei ddodrefnu a'i gynnal i safon uchel, ac sy'n darparu cyfleusterau digonol iddynt eu defnyddio.

20.1 Mae'r person cofrestredig yn darparu o leiaf un ystafell wely, a rhagor o le yn ôl cyfansoddiad y teulu, sef ystafell wely sydd ag arwynebedd defnyddiadwy, ffitiadau a dodrefn sy'n ddigonol ac yn addas i fodloni anghenion unigol a ffyrdd unigol o fyw.

20.2 Dylai'r person cofrestredig sicrhau:

- na ddylai mwy nag un teulu rannu ystafell wely;
- bod rhaid i bob plentyn gael ei wely ei hun;
- nad yw plant yn rhannu ystafell gwely gyda neb heblaw eu brodyr a'u chwiorydd;
- bod bwrdd, cwpwrdd droriau a chadair esmwyth yn cael eu darparu i bob deiliad dros 10 oed;
- bod lle mewn wardrob/cwpwrdd a lle storio a all gael ei gloi yn cael eu darparu
- bod lle ar gyfer eiddo arferol y defnyddwyr gwasanaeth yn cael ei ddarparu bod dillad gwely, llenni a gorchudd llawr o ansawdd dda ac o ddyluniad sy'n addas ar gyfer y teulu yn cael eu darparu;
- bod gwelyau/crudau addas sy'n briodol ar gyfer oed a maint y plentyn/oedolyn sy'n eu defnyddio yn cael eu darparu;
- bod modd cloi'r drws sy'n arwain i ystafelloedd y teulu.

20.3 Mae ystafelloedd ymolchi, cawodydd a thoiledau wedi'u lleoli ac wedi'u dylunio i gymryd i ystyriaeth anghenion y rhieni a'r plant o ran preifatrwydd, urddas a diogelwch, ac mae'n hawdd mynd atynt o'r manau cysgu a'r manau hamdden yn yr uned. Gall y drysau gael eu cloi ond mae'r staff yn gallu eu hagor o'r tu allan os ceir argyfwng. Mae cawodydd nad ydynt mewn ystafelloedd unigol wedi'u darparu mewn ciwbiglau unigol.

20.4 Nid yw toiledau ac ystafelloedd ymolchi (basn golchi dwylo a chawod neu faddon) yn cael eu rhannu gan fwy na phump o bobl, ni waeth beth fo'u hoedran.

20.5 Mae'r cyflenwadau dŵr poeth ac oer yn ddigonol ar gyfer lefel normal o ddefnydd gan y rhieni a'r plant.

20.6 Mae yna gyfleusterau toiled ar wahân ar gyfer y staff.

20.7 Mae'r dŵr poeth y mae plant ifanc iawn, neu bobl ag anableddau sy'n golygu eu bod mewn perygl oherwydd dŵr rhy boeth, yn gallu ei gyrraedd yn cael ei gadw ar 43 gradd canradd ar y mwyaf wrth y tapiâu a'r allfeydd eraill y gallant eu cyrraedd.

Rheoliad – Ffitrwydd safleoedd

Lleoedd a Rennir

SAFON 21

Y CANLYNIAD

Mae'r lleoedd a rennir yn cydategu ystafelloedd preifat y trigolion ac yn ychwanegu atynt.

21.1 Mae amrediad o leoedd cyffyrddus, diogel a hollol hygyrch i'w rhannu yn cael ei ddarparu, a hynny ar gyfer gweithgareddau a rennir ac i'w ddefnyddio'n breifat.

21.2 Mae'r lleoedd a rennir yn cynnwys:

- lle y tu allan sy'n gymesur â nifer y defnyddwyr gwasanaeth a'r staff sydd ar ddyletswydd;
- cyfleusterau cegin a golchdy sy'n ddomestig o ran eu graddfa ac sy'n cynnig digon o le i baratoi bwyd, coginio, a digon o le i'r bwyd a'r offer;
- lle mewn oergell i storio bwyd a diod;
- dodrefn sy'n addas ar gyfer oed y plant sy'n aros yn yr uned
- bwrdd bwyta a digon o gadeiriau i'r teulu cyfan fwyta ar yr un pryd;
- ystafelloedd lle gall y rhieni a'r plant gyfarfod yn breifat ag ymwelwyr a chwarae;
- man chwarae i'r plant;
- lle ar gyfer hamdden a gwaith allweddol;
- man ysmegu ar wahân os nad oes gan y ganolfan bolisi dim ysmegu.

21.3 Mae'r goleuadau, y gwres a'r awyru ym mhob rhan o'r safle yn foddhaol ac yn bodloni anghenion y rhieni a'r plant yn llawn. Mae goleuadau ar gael bob amser ar gyfer darllen. Gall y system wresogi gynnal tymheredd o 16°C pan yw'r tymheredd y tu allan o dan y rhewbwynt, ac mae gwres ar gael bob amser tra bydd y teulu'n defnyddio'r cyfleuster.

21.4 Mae yna raglen foddhaol o gynnal-a-chadw a thrwsio ar gyfer yr adeilad, y dodrefn a'r offer.

21.5 Nid yw ystafelloedd cysgu-i-mewn y staff yn rhan o'r lle byw cymunol.

21.6 Mae pob lle cymunol yn cael ei gynnal yn ôl safon dderbyniol o lendid.

Rheoliad – Ffitrwydd safleoedd

Iechyd, Diogelwch a Sicrwydd

SAFON 22

Y CANLYNIAD

Mae'r rhieni a'r plant yn aros mewn llety sy'n darparu diogelwch a sicrwydd corfforol.

- 22.1** Mae camau positif yn cael eu cymryd i gadw'r rhieni, y plant, y staff ac ymwelwyr yn ddiogel rhag perygl tân a pheryglon eraill.
- 22.2** Mae'r gwasanaeth yn cydymffurfio â gofynion y ddeddfwriaeth berthnasol ynghylch y canlynol:
- gwresogi, goleuo, awyru a thymheredd dŵr;
 - iechyd a diogelwch yn y gwaith;
 - storio meddyginiaethau;
 - diogelwch a hylendid bwyd; a
 - diogelwch cerbydau.
- 22.3** Nid oes dim peryglon arwyddocaol i iechyd a diogelwch i'w gweld yn y llety nac yn y tiroedd.
- 22.4** Mae asesiadau risg (sy'n nodi peryglon, yn amcangyfrif lefel y risg o'r peryglon a welir, ac yn nodi'r camau sydd i'w cymryd i osgoi risgiau diangen neu afresymol) yn cael eu cynnal, eu cofnodi yn ysgrifenedig a'u hadolygu'n rheolaidd.
- 22.5** Mae'r rhieni, y plant a'r staff yn gwybod y gweithdrefnau ar gyfer gwacáu'r safle mewn argyfwng os ceir tân, ac maent yn cadarnhau eu bod yn ymarfer yn rheolaidd, ac mae hyn yn cael ei gofnodi'n eglur. Mae'r rheolwr cofrestredig yn cydymffurfio ag unrhyw gyngor sy'n cael ei roi gan y swyddog diogelwch tân lleol, ac yn cadw cofnod ohono. Mae'r rheolwr cofrestredig yn darparu o leiaf un blanced tân sy'n cydymffurfio â safonau BS EN.
- 22.6** Mae amllder yr ymarferion tân yn cymryd y newidiadau ymhlith trigolion y ganolfan i ystyriaeth ond maent yn cael eu cynnal o leiaf bedair gwaith y flwyddyn, ac maent yn cynnwys gwacáu'r uned, ymarferion tan yn ystod y nos, a phroffion ar y goleuadau argyfwng, y larymau tân a'r offer ymladd tân. Mae unrhyw ddiffyg a nodir mewn ymarferion neu broffion yn cael ei nodi, a chymerir camau yn ôl yr angen i gywiro'r diffyg.
- 22.7** Mae larymau mwg sy'n cydymffurfio â safonau BS EN yn cael eu darparu ar bob lefel yn y ganolfan breswyl i deuluoedd ac yn cael eu cadw mewn cyflwr da.
- 22.8** Mae gan y darparydd cofrestredig gynlluniau ar gyfer ymateb i ystod o argyfyngau rhagweladwy (e.e. brigiadau salwch, tanau, honiadau neu gwynion difrifol, damweiniau arwyddocaol, prinderau staff, a phroblemau rheoli yn yr uned neu y tu allan iddi), ac mae unrhyw ddigwyddiadau neu argyfyngau o bwys ers yr arolygiad diwethaf wedi'u rheoli'n foddhaol.
- 22.9** Os oes unrhyw ddrws wedi'i ffitio â gwydr, mae'r gwydr hwnnw'n wydr diogelwch neu wedi'i orchuddio â haen blastig amddiffynnol.

Rheoliad – Rhagofalon tân

7 Trefnu a Rheoli

Rheoli'r Busnes

SAFON 23

Y CANLYNIAD

Mae'r rhieni a'r plant yn mwynhau sefydlogrwydd gwasanaeth sy'n cael ei redeg yn effeithlon ac mae'r prynwyr yn hyderus eu bod yn cael gwerth am eu harian.

- 23.1** Mae rheolaeth y ganolfan yn creu awyrgylch agored, cadarnhaol a chynhwysol.
- 23.2** Mae'r rheolwr cofrestredig yn cyfleu ymwybyddiaeth glir o gyfeiriad ac arweiniad y mae'r staff a'r teuluoedd yn ei deall ac yn gallu ei chyplysu â nodau ac amcanion y ganolfan.
- 23.3** Mae'r prosesau ar gyfer rheoli a rhedeg y ganolfan yn agored a thryloyw.
- 23.4** Mae cynlluniau ac arferion y rheolwyr yn hybu ac yn gwobrwyo arloesedd, creadigedd, datblygu a newid.
- 23.5** Mae ymrwymiad yn cael ei wneud i gyfleoedd cyfartal ac arferion anwahaniaethol yn y corff.
- 23.6** Mae gweinyddiaeth y gwasanaeth yn effeithlon ac mae'r gwasanaeth yn ariannol gadarn.
- 23.7** Mae gan y Rheolwr Cofrestredig y gallu angenrheidiol i gynllunio, cyllidebu a gweinyddu'r cyllid er mwyn sicrhau bod y gwasanaeth yn cael ei redeg ar sail ariannol gadarn.
- 23.8** Y Rheolwr Cofrestredig sy'n rheoli'r holl adnoddau staff, adnoddau ffisegol ac adnoddau ariannol, ac nid oes dim o adnoddau'r gwasanaeth y tu allan i'w rheolaeth uniongyrchol.
- 23.9** Mae cyllid y gwasanaeth yn ddigonol i ariannu cyflawniad y Datganiad o Ddiben ac i fodloni'r Rheoliadau sy'n gymwys o dan Ddeddf Safonau Gofal 2000, y Safonau Gofynnol Cenedlaethol, ac unrhyw amodau ar gofrestrriad y gwasanaeth.
- 23.10** Mae'r ASGC yn cael gwybod yn ddi-oed os daw derbynnydd, datodwr neu ymddiriedolwr mewn methdaliad yn gyfrifol am y gwasanaeth.
- 23.11** Mae yna gynllun busnes a chynllun ariannol ar gyfer y gwasanaeth, a'r rheiny yn agored i'w harchwilio ac yn cael eu hadolygu bob blwyddyn, sy'n cyfrannu at hyfywedd ariannol y gwasanaeth.
- 23.12** Mae'r holl amodau cofrestru a osodwyd ar yr uned yn cael eu bodloni.

Rheoliad – Y sefyllfa ariannol

Monitro Mewnol ar sut mae'r Gwasanaeth yn Gweithredu

SAFON 24

Y CANLYNIAD

Mae gwaith y gwasanaeth gyda rhieni a phlant yn cael ei addasu'n barhaus yng ngoleuni gwybodaeth am sut mae'n gweithredu.

24.1 Mae rheolwr y gwasanaeth yn monitro'r cofnodion canlynol o leiaf unwaith y chwarter i nodi unrhyw batrymau neu faterion y mae angen cymryd camau ynglŷn â hwy, mae'n llofnodi'r cofnodion o dan sylw i gofnodi eu bod wedi'u monitro, ac yn cymryd unrhyw gamau dilynol sy'n angenrheidiol:

- cynllun lleoliad a chytundeb lleoliad pob teulu;
- adneuo a chodi arian a phethau gwerthfawr a roddwyd i'w cadw'n ddiogel;
- damweiniau ac anafiadau;
- salwch;
- cwynion a'u canlyniadau;
- honiadau neu amheuon o gam-drin a'u canlyniadau;
- cofnod o ymwelwyr â'r uned;
- cofnodion recriwtio staff a chynnal y gwiriadau angenrheidiol ar gyfer unrhyw staff sydd newydd eu recriwtio;
- hysbysiadau statudol ynghylch digwyddiadau;
- mesurau disgyblu;
- defnyddio ataliadau corfforol;
- asesiadau risg a'r camau dilynol;
- meddyginiaethau, triniaethau a chymorth cyntaf yn yr uned;
- rostrau dyletswydd fel y cawsant eu gweithio mewn gwirionedd;
- Løg Dyddiol yr uned;
- absenoldebau;
- ymarferion tân a phrofion larymau, goleuadau argyfwng ac offer tân;
- gwerthusiadau staff blynyddol; a
- chofnodion cyfarfodydd staff.

24.2 Mae yna gynllun busnes a chynllun ariannol ar gyfer y gwasanaeth, a'r rheiny yn agored i'w harchwilio ac yn cael eu hadolygu bob blwyddyn, sy'n cyfrannu at hyfywedd ariannol y gwasanaeth.

24.3 Mae'r holl amodau cofrestru a osodwyd ar yr uned yn cael eu bodloni.

Rheoliad – Y sefyllfa ariannol

Cofnodion Cyffredinol

SAFON 25

Y CANLYNIAD

Mae yna gofnodion digonol o'r staff a'r teuluoedd sy'n defnyddio'r gwasanaeth.

25.1 Mae'r gwasanaeth yn cadw cofnodion boddhaol am y staff, y rhieni a'r plant sy'n ymwneud â'r gwasanaeth ac am y digwyddiadau o bwys sy'n effeithio arnynt.

25.2 Mae'r gwasanaeth yn cadw'r holl gofnodion canlynol, gan eu cadw'n gyfoes:

- cofrestr sy'n dangos dyddiadau derbyn ac ymadael y rhieni a'r plant,
- pwy fu'n gyfrifol am eu lleoli, ble'r oeddent cyn cyrraedd y llety, a ble'r aethant ar ôl ymadael;
- yr awdurdod lleoli;
- cofrestr cyflogeion o'r holl staff a'r holl bersonau eraill sy'n gweithio yn y gwasanaeth (gan gynnwys staff asiantaethau a gwirfoddolwyr), gan roi enw llawn, gender a dyddiad geni, cyfeiriad, cymwysterau perthnasol a phrofiad o weithio gyda rhieni a phlant, p'un a ydynt yn amser llawn neu'n rhan-amser (a'r oriau a weithir os ydynt yn rhan-amser);
- manylion unrhyw berson arall sy'n byw neu'n gweithio ar y safle;
- cofnod o bob episod o ddefnyddio ataliad;
- lög o'r holl ddamweiniau sy'n digwydd i rieni a phlant tra byddant yn defnyddio'r gwasanaeth, neu ddamweiniau i staff neu ymwelwyr;
- lög o'r holl ddigwyddiadau sy'n cynnwys y rhieni, y plant ac ymwelwyr;
- cyfrifon llawn y gwasanaeth, gan nodi'r sefyllfa ariannol yn glir;
- rostrau dyletswyddau sy'n cofnodi enwau'r staff a'r personau eraill a fu'n gweithio mewn gwirionedd yn y gwasanaeth; a
- lög dyddiol o'r digwyddiadau a ddigwyddodd yn y gwasanaeth, gan gynnwys enwau ymwelwyr a'r rhesymau dros eu hymweliadau (gellir cadw'r olaf mewn llyfr ymwelwyr ar wahân os dymunir).

25.3 Mae trefniadau'n cael eu gwneud i'r cofnodion gael eu cadw am o leiaf 15 mlynedd o ddyddiad y cofnod olaf (gellir gwneud hyn drwy eu trosglwyddo i'r awdurdod lleol perthnasol i gael eu cadw neu drwy eu harchifo).

Rheoliad – Cofnodion

Yr Atodiadau

Atodiad 1

- derbyn rhieni a phlant a'u croesawu;
- cofnodi achosion a'r cyfle i weld cofnodion;
- cynllunio lleoliadau;
- defnyddio ataliadau;
- cadw llyfrau lög a dyddiaduron;
- cyfrinachedd;
- gweinyddu cyllid (arian mân) a diogelwch;
- trwsio a chynnal-a-chadw;
- rhagofalon tân a gweithdrefnau argyfwng;
- i ba raddau y gall y cyfan neu ran o'r safle gael ei gloi fel mesur diogelwch;
- y polisi diogelwch;
- amddiffyn plant;
- trefniadau ar gyfer ymwelwyr yn yr uned;
- ymwybyddiaeth HIV/AIDS, cyfrinachedd a rheoli heintiau;
- ymateb i honiadau neu amheuon o gam-drin;
- trin y rhai sydd wedi'u cam-drin;
- trefnu'r pontio rhwng shifftiau;
- anghenion gofal penodol rhieni a phlant o grwpiau ethnig lleiafrifol;
- arferion yn yr uned i fynd i'r afael â hiliaeth;
- gweithdrefnau disgyblu a chwyno'r staff;
- awdurdod dirprwyedig a hysbysiadau i'r uwch-staff;
- adolygiadau;
- ymdrin ag ymosodedd a thrais;
- cymryd risgiau;
- ymdrin â rhywioldeb a pherthnasoedd personol;
- canllawiau ar dreulio amser ar eu pen eu hunain gyda phlant;
- gweithio gyda rhieni/gofalwyr;
- Cymorth Cyntaf a rhoi a storio meddyginiaethau;
- y gweithdrefnau cwyno a chyflwyno sylwadau;
- y polisi goruchwyllo;
- y polisi ysmygu;
- y polisi alcohol;
- rhoi a derbyn rhoddion;
- adegau pan fydd y staff yn 'chwythu'r chwiban';
- polisiau bwlio/aflonyddu; a
- hysbysu digwyddiadau arwyddocaol.

Atodiad 2

Geirfa

Lluniwyd yr eirfa hon i helpu'r darlennydd yn gyffredinol i ddehongli'r safonau. Nid yw'r diffiniadau a roddir yn effeithio ar yr ystyr a all fod i derm o dan unrhyw ddeddfwriaeth berthnasol.

Amddiffyn Plant

Cymryd camau rhesymol i leihau'r perygl o gamdriniaeth gorfforol, emosiynol neu rywiol, esgeulustod neu niwed sylweddol i blentyn, galluogi plant a staff i leisio pryderon ynghylch camdriniaeth wirioneddol neu bosibl neu niwed sylweddol, ac ymateb yn briodol i honiadau, digwyddiadau neu amheuon o gamdriniaeth neu niwed sylweddol i blentyn – yn y cartref, y tu allan i'r cartref neu yn yr ysgol.

Asesu

Casglu a dehongli data i benderfynu ar angen unigolyn neu deulu am wasanaethau iechyd, gofal personol a chymdeithasol a gwasanaethau cynnal, a wneir gyda'r unigolyn neu'r teulu a phroffesiynolion perthnasol.

Awdurdod Lleoli

Adran gwasanaethau cymdeithasol sydd wedi trefnu i'r teulu breswyllo yn y ganolfan; yr awdurdod sy'n gyfrifol am wneud y trefniant hwnnw a'i fonitro, yn hytrach na'r unig awdurdod cyllido ar gyfer y lleoliad o reidrwydd.

Camdriniaeth

Gweithred unigol neu un sy'n cael ei hailadrodd neu ddiffyg gweithredu priodol sy'n digwydd o fewn unrhyw berthynas lle mae disgwyl ymddiriedaeth ac sy'n peri niwed neu ofid i unigolyn, gan gynnwys camdriniaeth gorfforol, emosiynol, lafar, ariannol, rywiol neu hiliol, ac esgeulustod neu gamdriniaeth drwy gamddefnyddio cyffuriau.

Canlyniad

Canlyniad terfynol y gwasanaeth sy'n cael ei ddarparu gan y Ganolfan Breswyl i Deuluoedd i ddefnyddiwr gwasanaeth, y gellir ei ddefnyddio i fesur effeithiolrwydd y gwasanaeth.

Cynllun Gofal

Cynllun y cytunir arno ar gyfer gofalu am blentyn a diwallu anghenion presennol a dyfodol y plentyn, sy'n cael ei wneud gan awdurdod lleoli o dan ofynion y Ddeddf Plant.

Cynllun Lleoliad

Datganiad ysgrifenedig cytûn, a gaiff ei ddiweddarau yn rheolaidd ac sy'n diffinio sut y bwriedir gofalu am deulu o ddydd i ddydd yn y ganolfan, gan gynnwys diwallu anghenion y teulu ac ymateb i anawsterau'r teulu, a hynny'n gyson â Datganiad cyffredinol y ganolfan o'i Diben ac unrhyw Gynllun Gofal ar gyfer plentyn/plant y teulu sy'n cael ei wneud gan eu Hawdurdod Lleoli.

Darparpwydd Cofrestredig – gweler Person Cofrestredig

Defnyddiwr Gwasanaeth

Person sy'n byw mewn Canolfan Breswyl i Oedolion ac y mae'r Ganolfan yn darparu gwasanaethau iddynt. Mae'n cynnwys rhieni a'u plant.

Disgrifiad swydd

Datganiad ysgrifenedig, cytûn a chyfoes o brif dasgau a chyfrifoldebau aelod staff yn eu swydd yn y ganolfan, gan gynnwys diffiniad cyffredinol o'u rôl a'r person y maent yn atebol iddo.

Esgeulustod

Methiant unwaith neu yn barhaus i gymryd camau priodol, a hynny'n arwain at niwed neu ofid i'r plentyn neu'r person ifanc. Gall esgeulustod gymryd llawer ffurf ond mae'n cynnwys dal yn ôl feddyginiaethau priodol, bwyd a chynhaliaeth emosiynol. Nodwedd esgeulustod yw bod y plentyn neu'r person ifanc yn dioddef am nad yw rhywbeth yn cael ei wneud.

Fframwaith ar gyfer Asesu Plant mewn Angen a'u Teuluoedd

Canllawiau'r llywodraeth sy'n cynnig sail systemataidd ar gyfer casglu a dadansoddi gwybodaeth i ategu barn broffesiynol am sut i helpu plant a theuluoedd er lles y plentyn. Mae ymarferwyr yn defnyddio'r fframwaith i ennill dealltwriaeth o anghenion datblygiadol plentyn; gallu'r rhieni neu'r gofalwyr i ymateb i'r anghenion hynny, gan gynnwys eu gallu i gadw'r plentyn yn ddiogel rhag niwed; ac effaith ffactorau teuluol ac amgylcheddol ehangach ar y rhieni a'r plentyn.

Gweithdrefn

Y camau a gymerir i gyflawni polisi.

Gwirfoddolwyr

Pobl sy'n gweithio heb dâl, neu am eu costau yn unig, yn y Ganolfan Breswyl i Deuluoedd neu ohoni.

Lles

Bodloni anghenion corfforol, anghenion diogelwch, anghenion personol, anghenion emosiynol ac anghenion ysbrydol rhesymol pob plentyn unigol, rhoi cymorth a chyfarwyddyd yn ôl yr angen, a galluogi datblygiad normal y plentyn ar gyfer y dyfodol a'i gyflawniad yn y presennol, gan gymryd i ystyriaeth oedran, nodweddion a dymuniadau'r plentyn. [Sylwer bod gwahaniaeth, o dan Ddeddf Plant 1989, rhwng lles ac anghenion a chymorth addysgol neu academaidd, er y gall lles gynnwys materion addysgol mewn cyd-destunau eraill.]

Person Cofrestredig

Person sydd naill ai: yn rhedeg y ganolfan ac sydd wedi'u cofrestru gyda'r Cynlluniad i wneud hynny (y darparydd cofrestredig); neu sy'n rheoli'r ganolfan ac sydd wedi'u cofrestru gyda'r Cynulliad i wneud hynny (y rheolwr cofrestredig). Weithiau, efallai y bydd y darparydd cofrestredig yn rheoli'r ganolfan hefyd.

Polisi

Datganiad gweithredol o fwriad sy'n helpu'r staff i wneud penderfyniadau cadarn ac i gymryd camau sy'n gyfreithlon, yn gyson â nodau'r Ganolfan Breswyl i Deuluoedd, ac er lles y defnyddwyr gwasanaeth.

Pwyllgor Amddiffyn Plant y Rhanbarth

Grŵp a sefydlwyd i benderfynu'r polisiau a'r gweithdrefnau sydd i'w dilyn ynghylch amddiffyn plant mewn ardal benodol.

Rheolwr Cofrestredig – gweler Person Cofrestredig

Safon

Mesur ar gyfer cloriannu ansawdd.

Staff

Person sy'n gweithio am dâl o fewn y Ganolfan Breswyl i Deuluoedd neu ohoni, yn llawn-amser, yn rhan-amser, yn achlysurol neu ar gontract.

Y Swyddfa Cofnodion Troseddol

Corff cenedlaethol sy'n cynnal gwiriadau'r heddlu i ganiatáu i asesiad gael ei wneud (e.e. gan Ganolfan Breswyl i Deuluoedd) ar addasrwydd person i weithio gyda phlant neu oedolion hawdd eu niweidio. Mae lefelau gwirio gwahanol ar gael ar gyfer lefelau gwahanol o gysylltiad rheolaidd â phlant ac oedolion hawdd eu niweidio a chyfrifoldeb am eu goruchwyllo.

Ymchwiliad Amddiffyn Plant

Ymchwiliad i niwed sylweddol posibl i blentyn (e.e. drwy gamdriniaeth gorfforol, emosynol neu rywiol, neu drwy esgeulustod), sy'n cael ei gynnal gan awdurdod gwasanaethau cymdeithasol lleol o dan adran 47 o Ddeddf Plant 1989. Gall gynnwys ymchwiliadau gan yr heddlu neu ymholiadau gan yr NSPCC.

Ymsefydlu

Hyfforddiant cychwynnol i aelod newydd o'r staff ar bolisiau ac arferion preswyl a pholisiau ac arferion gofal y ganolfan..

Atodiad 3

Llyfryddiaeth

- Burgner, T (1996) Regulation and Inspection of Social Services. Yr Adran Iechyd a'r Swyddfa Gymreig
- Data Protection Act 1998. Gwasg Ei Mawrhydi
- Yr Adran Iechyd (1988) Protecting Children: A guide to social workers undertaking a comprehensive assessment. Yr Adran Iechyd
- Yr Adran Iechyd (1991) Patterns and Outcomes in Child Placement. Yr Adran Iechyd
- Yr Adran Iechyd (1991) The Children Act 1989 Guidance and Regulations Volume 2 Family Support, Day Care and Educational Provision for Young Children. Gwasg Ei Mawrhydi
- Yr Adran Iechyd a'r Swyddfa Gymreig (1995) Moving Forward: A consultation document on the Regulation and Inspection of Social Services Departments. Yr Adran Iechyd a'r Swyddfa Gymreig
- Yr Adran Iechyd (1998) Modernising Social Services: Promoting Independence, Improving Protection, Raising Standards. Y Llyfrfa
- Yr Adran Iechyd, Y Swyddfa Gartref, Yr Adran Addysg a Chyflogaeth (1999) Working Together to Safeguard Children: a guide to interagency working to safeguard and promote the welfare of children. Y Llyfrfa
- Yr Adran Iechyd (2000) Framework for the Assessment of Children in Need and Their Families. Yr Adran Iechyd
- Yr Adran Iechyd a'r Swyddfa Gartref (2000) No Secrets: Guidance on developing and implementing multi-agency policies and procedures to protect vulnerable adults from abuse. Yr Adran Iechyd
- Yr Adran Iechyd (ar y gweill) Achieving Fairer Access to Adult Social Care Services. Yr Adran Iechyd
- Disability Discrimination Act 1995. Y Llyfrfa
- Tasglu Allweddol Cyntaf y Gweinidog ar Ddiogelu Plant (1996) Standards in Leaving Care: Report of the National Working Group.
- Tasglu Allweddol Cyntaf y Gweinidog ar Ddiogelu Plant (1998) The Government's response to the Children's Safeguards Review. Y Llyfrfa
- Robinson, C. Weston, C. a Minkes, J. (1995) Assessing Quality Services to Disabled Children under the Children Act 1989. Canolfan Ymchwil Norah Fry, Prifysgol Bryste
- The Protection of Children Act 1999. Y Llyfrfa
- Utting, W. (1997) People Like Us: Report of the Review of the Safeguards for Children Living Away from Home. Y Llyfrfa
- Y Cenhedloedd Unedig (1989) The Convention on the Rights of the Child. UNICEF
- Warner, N. (1992) Choosing with Care: The Report of the Committee of the Inquiry into the Selection, Development and Management of Staff in Children's Homes. Gwasg Ei Mawrhydi

Ceir copïau pellach o'r ddogfen hon oddi wrth:

Cynulliad Cenedlaethol Cymru
Parc Cathays
Caerdydd
CF99 1NA

Ffôn: (029) 20825296
Ffacs: (029) 20823142
E-bost: patrick.harper@wales.gsi.gov.uk