

Fframwaith Arolygu ar
gyfer
Gwasanaethau Preswyl
Ysgolion Arbennig

Cyflwyniad

Mae'r fframwaith arolygu hwn yn berthnasol i [Wasanaethau Preswyl Ysgolion Arbennig](#).

Mae'n seiliedig ar yr egwyddorion a nodir yn [Neddf Gwasanaethau Cymdeithasol a Llesiant \(Cymru\) 2014](#) ("Deddf 2014") a [Deddf Rheoleiddio ac Arolygu Gofal Cymdeithasol \(Cymru\) 2016](#) ac fe'i lluniwyd yn benodol gan ddefnyddio [Rheoliadau Gwasanaethau Rheoleiddiedig \(Gwasanaethau Preswyl Ysgolion Arbennig\) \(Cymru\) 2023](#) a'r Canllawiau Statudol cysylltiedig.

Gweithredu ar sail hawliau

Mae'r fframwaith arolygu hwn yn ystyried ein hymrwymiad i hyrwyddo a chynnal hawliau pobl sy'n defnyddio gwasanaethau gofal a chymorth. Mae hyn yn cynnwys hawliau'r bobl a nodir yn y fframweithiau cyfreithiol canlynol, ymhlith eraill:

- [Deddf Hawliau Dynol 1998](#)
- [Deddf Cydraddoldeb 2010](#)
- [Confensiwn y Cenhedloedd Unedig ar Hawliau'r Plentyn \(CCUHP\)](#)
- [Confensiwn y Cenhedloedd Unedig ar Hawliau Pobl ag Anableddau](#)
- [Deddf Galluedd Meddyliol 2005](#)
- [Trefniadau Diogelu wrth Amddifadu o Ryddid \(DoLS\)](#)
- [Safonau'r Gymraeg](#)

Nodir rhagor o wybodaeth am ein hymrwymiad i gynnal hawliau dynol o fewn ein gwaith rheoleiddio ac arolygu ar ein gwefan. Nodir rhagor o wybodaeth am ein dull arolygu sy'n seiliedig ar hawliau yn ein [Cod Ymarfer ar gyfer Arolygu Gwasanaethau Rheoleiddiedig](#).

Llesiant ac arolygu

Mae ein dull arolygu yn ystyried egwyddorion Deddf 2014 a'r diffiniad cyfreithiol o "llesiant".

Prif ffocws yr arolygiad yw ystyried y canlyniadau llesiant cenedlaethol. Mae'r fframwaith yn helpu arolygwyr i ystyried tystiolaeth o'r modd y mae'r gwasanaeth yn galluogi'r bobl y mae'n eu cefnogi i gyflawni eu canlyniadau llesiant.

Mae'r fframwaith arolygu hwn yn mapio Rheoliadau 2017, fel y'u diwygiwyd, a chanllawiau statudol cysylltiedig o dan dair thema, sef 'Gofal a Chymorth', 'Arweinyddiaeth a Rheolaeth' ac 'Yr Amgylchedd'.

Credwn y bydd i ba raddau y cyflawnir canlyniadau llesiant y bobl yn seiliedig ar effeithiolrwydd y trefniadau sydd ar waith gan ddarparwyr gwasanaethau rheoleiddiedig o dan themâu 'Gofal a Chymorth', 'Arweinyddiaeth a Rheolaeth' ac 'Yr Amgylchedd'.

Os bydd y canlyniadau i'r bobl yn wael, bydd angen i ni ystyried y rhesymau dros hyn drwy'r llinellau ymholi yn y fframwaith hwn.

Bydd arolygwyr yn cynnal eu harolygiadau gan ystyried ein themâu arolygu, sef 'Llesiant', 'Gofal a Chymorth', 'Arweinyddiaeth a Rheolaeth' ac 'Yr Amgylchedd'.

Yr hyn y mae llesiant yn ei olygu

Canlyniadau Llesiant Cenedlaethol

Llinell Ymholi

| | | Gofal a Chymorth | Arweinyddiaeth a Rheolaeth | Yr Amgylchedd |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|-----------------------------------|----------------------|
| 1. Sicrhau hawliau a hawlogaethau | <ul style="list-style-type: none"> Rwy'n gwybod ac yn deall pa ofal, cymorth a chyfleoedd sydd ar gael ac rwy'n defnyddio'r rhain i'm helpu i sicrhau fy llesiant. Rwy'n gallu cael gafael ar y wybodaeth gywir, pan fydd ei hangen arnaf, yn y ffordd rwyf am ei chael, ac rwy'n ei defnyddio i reoli fy llesiant a'i wella. Rwy'n cael fy nhrin ag urddas a pharch ac rwy'n trin eraill yn yr un ffordd. Rwy'n cael fy nghlywed, a gwrandewir arnaf. Mae fy amgylchiadau unigol yn cael eu hystyried. Rwy'n siarad drosaf fi fy hun ac yn cyfrannu at y penderfyniadau sy'n effeithio ar fy mywyd, neu mae gennyf rywun a all wneud hynny ar fy rhan. | 1-5 a 7 | 9-11 13-15 | |
| 2. Iechyd corfforol, iechyd meddwl a llesiant emosiynol. Hefyd ar gyfer plant: Datblygiad corfforol, deallusol, emosiynol, cymdeithasol ac ymddygiadol | <ul style="list-style-type: none"> Rwy'n iach ac yn egniol ac rwy'n gwneud pethau i gadw'n iach. Rwy'n hapus ac yn gwneud y pethau sy'n fy ngwneud yn hapus. Rwy'n cael y gofal a'r cymorth cywir, cyn gynted â phosibl. | 1-8 | 9-15 | 21 |
| 3. Amddiffyn rhag camdriniaeth ac esgeulustod | <ul style="list-style-type: none"> Rwy'n ddiogel ac yn cael fy amddiffyn rhag camdriniaeth ac esgeulustod. Rwy'n cael cymorth i amddiffyn y bobl sy'n bwysig i mi rhag camdriniaeth ac esgeulustod. Rwy'n deall sut i godi fy mhryderon. | 1-8 | 9-13 15-19 | 21 |
| 4. Addysg, hyfforddiant a gweithgareddau hamdden | <ul style="list-style-type: none"> Rwy'n gallu dysgu a datblygu hyd eithaf fy ngallu. Rwy'n gwneud y pethau sy'n bwysig i mi. | 1-3 7 | 9-11 14, 15 a 17 | |
| 5. Cydberthnasau domestig, teuluol a phersonol | <ul style="list-style-type: none"> Rwy'n perthyn. | 1-3 5 | 9-11 13, 15 a 16 | |

| | | | | |
|------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|---------------------|---------|
| | <ul style="list-style-type: none"> Rwy'n mwynhau cydberthnasau diogel ac iach, ac yn cyfrannu atynt. | | | |
| 6. Cyfraniad a weir at y gymdeithas | <ul style="list-style-type: none"> Rwy'n cymryd rhan yn fy nghymuned ac yn cyfrannu ati. Rwy'n teimlo fy mod yn cael fy ngwerthfawrogi mewn cymdeithas | 1-3 | 15 | |
| 7. Llesiant cymdeithasol ac economaidd. Hefyd ar gyfer oedolion: Cymryd rhan mewn gwaith | <ul style="list-style-type: none"> Rwy'n cyfrannu at fy mywyd cymdeithasol ac yn gallu treulio amser gyda'r bobl rwy'n eu dewis. Nid wyf yn byw mewn tlodi. Rwy'n cael fy nghefnogi i weithio. Rwy'n cael yr help sydd ei angen arnaf i dyfu a bod yn annibynnol. Rwy'n cael gofal a chymorth drwy gyfrwng y Gymraeg os wyf yn dymuno hynny. | 1-3 7 | 9-11 14, 15 a 17 | 21-22 |
| 8. Addasrwydd llety preswyl | <ul style="list-style-type: none"> Rwy'n byw mewn cartref sy'n fy nghefnogi i sicrhau fy llesiant yn y ffordd orau posibl. | 1-3 | 9-11, 14 a 17 | 21 – 22 |

Gofal a Chymorth

| Maes Asesu | | Llinell Ymholi | Rhif y Dudalen |
|------------|-----------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|
| 1 | Addasrwydd y gwasanaeth | Llinell Ymholi 1: I ba raddau y mae darparwr gwasanaeth yn ystyried amrywiaeth eang o safbwyntiau a gwybodaeth i gadarnhau bod y gwasanaeth yn gallu diwallu anghenion gofal y plant a'u helpu i gyflawni eu canlyniadau personol. (Rheoliad 10) | 9-10 |
| 2 | Datblygu'r cynllun personol a'i adolygu | Llinell Ymholi 1: I ba raddau y mae'r plant yn teimlo'n hyderus bod gan ddarparwyr gwasanaethau gynllun cywir a chyfredol ar waith o ran sut y dylid darparu eu gofal er mwyn diwallu eu hanghenion. (Rheoliad 11-14) | 11-13 |

| | | | |
|---|---------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|
| | | | |
| 3 | Safonau gofal a chymorth | Llinell Ymholi 3: I ba raddau y mae'r plant yn cael gofal a chymorth o'r ansawdd sydd ei angen arnynt gan wasanaeth sydd wedi'i gynllunio drwy ymgynghori â nhw a'u rhieni neu eu gofalwyr ac sy'n ystyried eu dymuniadau personol, eu dyheadau a'u canlyniadau neu unrhyw risgiau ac anghenion arbenigol sy'n llywio eu hanghenion o ran gofal a chymorth. (Rheoliad 17-21) | 14-20 |
| 4 | Cael gafael ar wasanaethau iechyd a gwasanaethau eraill | Llinell Ymholi 4: I ba raddau y mae'r plant yn cael cymorth i gael gafael ar wasanaethau gofal iechyd a gwasanaethau eraill er mwyn cynnal eu hiechyd, e'u datblygiad a'u llesiant. (Rheoliad 22) | 21 |
| 5 | Diogelu | Llinell Ymholi 5: I ba raddau y mae gan ddarparwyr gwasanaethau systemau ar waith i ddiogelu'r plant agored i niwed y maent yn darparu gofal a chymorth iddynt. (Rheoliad 23-24 a 26-28) | 22-24 |
| 6 | Hylendid a rheoli heintiau | Llinell Ymholi 6: I ba raddau y mae'r gwasanaeth yn hyrwyddo arferion hylan ac yn rheoli'r risg o heintiau. (Rheoliad 48) | 25-26 |
| 7 | Rheoli Meddyginiaethau | Llinell Ymholi 7: I ba raddau y mae gan y gwasanaeth systemau diogel ar gyfer rheoli meddyginiaethau. (Rheoliad 50) | 27 |
| 8 | Cyflenwadau | Llinell Ymholi 8: I ba raddau y mae gan y gwasanaeth gyflenwadau digonol i ddiwallu anghenion gofal a chymorth y plant. (Rheoliad 47) | 28 |

Arweinyddiaeth a Rheolaeth

| | Maes Asesu | Llinell Ymholi | Rhif y Dudalen |
|----|--------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|
| 9 | Llywodraethu cyffredinol | Llinell Ymholi 9: I ba raddau y mae gan y darparwr gwasanaeth drefniadau llywodraethu ar waith er mwyn helpu i redeg y gwasanaeth yn ddidrafferth ac i ba raddau y mae'n sicrhau bod sylfaen gadarn i ddarparu gofal a chymorth o ansawdd uchel i'r plant i'w galluogi i gyflawni eu canlyniadau personol. (Rheoliad 2, 5-6 ac 8) | 29-31 |
| 10 | Datganiad o ddiben | Llinell Ymholi 10: I ba raddau y mae'r gwasanaeth yn cael ei ddarparu yn unol â'r datganiad o ddiben. (Rheoliad 3) | 32-33 |
| 11 | Sicrhau ansawdd | Llinell Ymholi 11: I ba raddau y mae trefniadau ar waith i oruchwylio'r gwasanaeth yn effeithiol, drwy brosesau sicrhau ansawdd parhaus sy'n adolygu safonau gofal a chydymffurfiaeth â'r rheoliadau ac yn sicrhau bod y wybodaeth a'r safbwyntiau a gesglir yn cael eu defnyddio i ddatblygu a gwella'r gwasanaeth yn barhaus. (Rheoliad 2, 57, 64-67, a 70-72) | 34-38 |
| 12 | Cynaliadwyedd ariannol | Llinell Ymholi 12: I ba raddau y mae'r darparwr gwasanaeth yn goruchwylio trefniadau ariannol y gwasanaeth a'r buddsoddiad ynddo er mwyn sicrhau ei fod yn gynaliadwy yn ariannol ac yn cefnogi'r plant i fod yn ddiogel ac i gyflawni eu canlyniadau personol. (Rheoliad 7) | 39 |
| 13 | Diwylliant | Llinell Ymholi 13: I ba raddau y mae'r darparwr gwasanaeth yn gweithredu diwylliant agored a gonest ar bob lefel ac yn sicrhau bod achosion posibl o wrthdaro buddiannau yn cael eu rheoli mewn ffordd agored. (Rheoliad 9, 54, 74) | 40-41 |

| | | | |
|----|----------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|
| 14 | Gwybodaeth | Llinell Ymholi 14: I ba raddau y mae gwybodaeth ar gael i bobl am y gwasanaeth i'w galluogi i ddeall y gwasanaeth a ddarperir, ac i ba raddau y mae'r cofnodion o ran y ffordd y darperir y gwasanaeth yn gywir, yn hygyrch ac ar gael i'r plant a'u cynrychiolwyr. (Rheoliad 15-16, 51, 69) | 42-44 |
| 15 | Staffio | Llinell Ymholi 15: I ba raddau y mae'r plant yn cael eu cefnogi gan wasanaeth sy'n darparu niferoedd priodol o staff addas sy'n meddu ar y wybodaeth, y cymhwysedd, y sgiliau a'r cymwysterau i ddarparu'r lefelau gofynnol o ofal a chymorth i alluogi'r plant i gyflawni eu canlyniadau personol. (Rheoliad 30-35, 58-63) | 45-52 |
| 16 | Chwythu'r chwiban | Llinell Ymholi 16: I ba raddau y mae'r bobl sy'n gweithio yn y gwasanaeth yn cael eu cefnogi i godi pryderon am y gwasanaeth drwy weithdrefnau chwythu'r chwiban. (Rheoliad 56, 73) | 53-54 |
| 17 | Rheoli arian y plant | Llinell Ymholi 17: I ba raddau y mae'r plant yn cael eu cefnogi i reoli eu harian. (Rheoliad 25) | 55-56 |
| 18 | Hysbysiadau | Llinell Ymholi 18: I ba raddau y rhoddir gwybod i'r cyrff rheoleiddio a'r asiantaethau statudol perthnasol am bryderon a digwyddiadau o bwys sy'n effeithio ar y plant. (Rheoliad 52, 53, 75) | 57-59 |
| 19 | Cwynion | Llinell Ymholi 19: I ba raddau y mae'r gwasanaeth yn hyrwyddo polisi cwynion a gweithdrefn gwyno hygyrch ac yn dangos ei fod yn dysgu o gwynion i wella'r gwasanaeth. (Rheoliad 55, 68) | 60-61 |

Yr Amgylchedd

| Maes Asesu | | Llinell Ymholi | Rhif y Dudalen |
|------------|---------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|
| 20 | Yr Amgylchedd Cyffredinol | Llinell Ymholi 20: I ba raddau y mae darparwyr gwasanaethau yn sicrhau bod y plant yn cael gofal a chymorth mewn lleoliad ac amgylchedd sydd â chyfleusterau a, lle y bo'n berthnasol, cyfarpar sy'n eu helpu i gyflawni eu canlyniadau personol. (Rheoliad 36-40) | 62-66 |
| 21 | Iechyd a diogelwch | Llinell Ymholi 21: I ba raddau y mae'r darparwr gwasanaeth yn nodi ac yn lliniaru risgiau i iechyd a diogelwch (Rheoliad 49) | 67 |

Llinell Ymholi 1: I ba raddau y mae darparwr gwasanaeth yn ystyried amrywiaeth eang o safbwyntiau a gwybodaeth i gadarnhau bod y gwasanaeth yn gallu diwallu anghenion gofal y plant a'u helpu i gyflawni eu canlyniadau personol. **(Rheoliad 10)**

Sut beth yw da

Canllawiau Statudol – Rheoliad 10 – Addasrwydd y gwasanaeth

- Mae gan ddarparwyr gwasanaethau bolisi a gweithdrefn ar waith mewn perthynas â derbyniadau a dechrau'r gwasanaeth. Mae hyn yn cynnwys, ymhlith pethau eraill:
 - y trefniadau ar gyfer cadarnhau p'un a all y gwasanaeth gefnogi'r unigolyn i gyflawni ei ganlyniadau personol ai peidio;
 - gyda phwy y bydd yn ymgynghori fel rhan o'r broses hon;
 - y wybodaeth a ystyrir;
 - y prosesau asesu (gan gynnwys derbyniadau brys) a phwy fydd yn cynnal yr asesiad;
 - yr amgylchiadau lle na fydd gwasanaeth yn cael ei ddarparu;
 - cyfleoedd i ymweld â'r gwasanaeth; ac
 - y trefniadau ar gyfer dechrau'r gwasanaeth
- Mae'r datganiad o ddiben a chanllaw ysgrifenedig y darparwr ar y gwasanaeth yn cynnwys crynodeb o'r weithdrefn gwyno.
- Cyn cytuno i ddarparu gwasanaeth, mae'r darparwr gwasanaeth yn gwneud penderfyniad ar sail gwybodaeth ynghylch p'un a all ddiwallu anghenion gofal a chymorth yr unigolyn ai peidio. Wrth wneud y penderfyniad hwn, mae'r darparwr gwasanaeth yn gwneud y canlynol:
 - ystyried y gofynion a nodir yn rheoliad 10(3);
 - ymgynghori â'r unigolyn, yr awdurdod lleol a/eu ei rieni//cynrychiolydd i bennu'r hyn sy'n bwysig iddo;
 - yn cael copïau o unrhyw gynllun gofal a chymorth, llwybr gofal integredig ac asesiadau amlddisgyblaethol sy'n bodoli eisoes, ac yn eu hystyried;
 - yn achos plentyn sy'n derbyn gofal, yn cael copi o gynllun gofal a chymorth Rhan 6 ac yn ei ystyried, ac yn gweithio gyda'r awdurdod lleol i gynllunio lleoliad y plentyn;
 - yn achos plentyn sy'n derbyn gofal 16 oed neu'n hŷn, yn cael copi o gynllun llwybr y person ifanc ac yn ei ystyried;
 - yn ystyried unrhyw risgiau i'r unigolyn neu i eraill sy'n defnyddio'r gwasanaeth a'r staff;
 - yn cael gwybodaeth am anghenion a gofynion arbenigol yr unigolyn er mwyn cadarnhau a ellir eu diwallu a'u bodloni yn unol â'r datganiad o ddiben.

- Mae darparwyr gwasanaethau yn sicrhau bod gwybodaeth a chymorth perthnasol ar gael i unigolion mewn fformat sy'n hygyrch iddynt ac yn addas i'w hoedran a lefel eu dealltwriaeth er mwyn eu helpu i ddeall y dewisiadau sydd ar gael iddynt (gan gynnwys y ddarpariaeth sydd ar gael gan ddarparwyr gwasanaethau eraill, lle y bo'n briodol).
- Mae'r wybodaeth a geir yn ddigonol i bontio'r unigolyn yn ddiraffferth i'r gwasanaeth.
- Os nad oes gan yr unigolyn y galluedd meddyliol i wneud penderfyniadau penodol am ei ofal a'i gymorth ac nad oes rhiant neu gynrychiolydd cyfreithlon wedi'i benodi, pennir ei fuddiannau pennaf a gweithredir arnynt yn unol â Deddf Galluedd Meddyliol 2005.
- Mae darparwyr gwasanaethau yn sicrhau y rhoddir ystyriaeth i gydnawsedd, yr effaith bosibl ar yr unigolyn a'r gwasanaeth a ddarperir i eraill sy'n defnyddio'r gwasanaeth.
- Mae'r bobl sy'n gwneud y penderfyniadau hyn ar ran y darparwr gwasanaeth yn gymwys i gynnal asesiadau ac mae ganddynt gyfrifoldeb ac awdurdod digonol o fewn y sefydliad i allu penderfynu a all y gwasanaeth ddiwallu anghenion gofal a chymorth yr unigolyn.
- Yn ogystal ag ymgynghori â'r unigolyn a/neu ei riant/cynrychiolydd, ymgynghorir yn ehangach â phartneriaid perthnasol eraill. Mae hyn yn hanfodol lle bo cyfrifoldeb a rennir am ofal.
- Os nad oes asesiadau na chynlluniau gofal a chymorth yn bodoli eisoes ar gyfer unigolyn, rhaid cynnal asesiad cyn cytuno i ddarparu gwasanaeth. Mae'r asesiad hwn yn cynnwys anghenion iechyd, gofal personol a chymorth, unrhyw gymorth arbenigol sydd ei angen, anghenion cyfathrebu, emosiynol, addysgol, cymdeithasol, crefyddol ac ysbrydol, yn ogystal â chanlyniadau personol a dyheadau'r unigolyn.
- Os caiff lleoliad ei wneud ar frys, gwneir pob ymdrech i gynnal asesiadau perthnasol cyn y lleoliad ac i sicrhau y gall y gwasanaeth ddiwallu anghenion yr unigolyn.
- Yn achos arosiadau byr, caiff cynlluniau gofal a chymorth diwygiedig eu hadolygu a chaiff cynlluniau personol eu diwygio i adlewyrchu unrhyw newidiadau cyn derbyn pob unigolyn er mwyn sicrhau bod y gwasanaeth yn gallu diwallu ei anghenion o hyd.

Llinell Ymholi 1: I ba raddau y mae plant yn teimlo'n hyderus bod gan ddarparwyr gwasanaethau gynllun cywir a chyfredol ar waith o ran sut y dylid darparu eu gofal er mwyn diwallu eu hanghenion a chyflawni eu canlyniadau personol. **(Rheoliad 11-14)**

Sut beth yw da

Canllawiau Statudol – Rheoliad 11 – Cynllun personol

- Pan benderfynir y gall y gwasanaeth ddiwallu anghenion gofal a chymorth unigolyn, caiff cynllun personol cychwynnol ei ddatblygu, wedi'i lunio ar y cyd â'r unigolyn, yr awdurdod lleol (lle y bo'n berthnasol) ac unrhyw riant/cynrychiolydd (lle y bo'n briodol) **cyn** i'r unigolyn ddechrau cael gofal a chymorth.
- Yn achos lleoliad brys, bydd y cynllun personol cychwynnol ar waith o fewn 24 awr ar ôl i'r gwasanaeth ddechrau.
- Caiff y cynllun personol cychwynnol ei adolygu a'i ddiweddarau yn ystod y saith diwrnod cyntaf ar ôl i'r gwasanaeth ddechrau, yn unol â chanlyniad asesiad y darparwr (Rheoliad 14).
- Bydd y cynllun personol yn nodi'r canlynol:
 - y camau y mae angen eu cymryd i ddiwallu anghenion llesiant, gofal a chymorth yr unigolyn o ddydd i ddydd. Mae hyn yn cynnwys manylion am ei anghenion gofal (gan gynnwys hunanfeddyginiaeth), ei ddewisiadau personol a'i arferion o ran sut y bydd ei anghenion yn cael eu diwallu;
 - sut y bydd yr unigolyn yn cael ei gefnogi i gyflawni ei ganlyniadau personol;
 - sut y bydd dymuniadau, dyheadau a chredoau crefyddol yr unigolyn cael eu cefnogi;
 - camau i nodi risgiau i lesiant yr unigolyn a sut y bydd hyn yn cael ei reoli;
 - camau i helpu'r unigolyn i gymryd risgiau cadarnhaol;
 - camau i gynnal, ail-alluogi a/neu sicrhau annibyniaeth.
- Pan gaiff cynllun personol ei ddiwygio, caiff ei lunio ar y cyd â'r unigolyn sy'n derbyn gofal a chymorth, yr awdurdod lleol (lle y bo'n berthnasol) neu unrhyw riant/cynrychiolydd.
- Rhoddir copi o'r cynllun personol i'r unigolyn sy'n cael y gwasanaeth mewn iaith a fformat sy'n briodol i'w anghenion, ei oedran a lefel ei ddealltwriaeth. Os oes rheswm dros beidio â gwneud hyn, caiff ei gofnodi.
- Mae'r cynllun personol yn hygyrch ac yn nodi'n glir sut y dylai'r staff roi gofal a chymorth o ddydd i ddydd i ddiwallu anghenion yr unigolyn a'i helpu i gyflawni ei ganlyniadau personol.

- Mae'r cynllun personol yn ystyried unrhyw gynllun gofal a chymorth a baratowyd gan yr awdurdod lleol ar gyfer y person o dan adran 54 o Ddeddf 2014.
- Mae'r cynllun personol yn ystyried unrhyw asesiadau iechyd neu asesiadau perthnasol eraill a/neu gynlluniau fel cynlluniau cymorth ymddygiadol.
- Wrth lunio cynllun personol ar gyfer plentyn sy'n derbyn gofal, mae'r darparwr gwasanaeth yn gweithio gyda'r awdurdod lleoli i sicrhau bod y cynllun yn ystyried cynllun gofal a chymorth Rhan 6 y plentyn (gan gynnwys cynllun iechyd, cynllun addysg personol a chynllun lleoli ar gyfer y plentyn).
- Yn achos plentyn sy'n derbyn gofal 16 oed neu'n hŷn, mae'r darparwr yn ystyried cynllun llwybr y person ifanc.

Canllawiau Statudol – Rheoliad 12 – Adolygu'r cynllun personol

- Caiff y cynllun personol ei adolygu'n barhaus a'i ddiwygio a'i ddatblygu i adlewyrchu newidiadau i anghenion gofal a chymorth yr unigolyn a'i ganlyniadau personol.
- Caiff y cynllun ei adolygu bob tri mis, neu'n gynt os bydd anghenion yr unigolyn yn newid, ac yn unol ag unrhyw adolygiadau a gynhelir gan yr awdurdod lleoli.
- Yn achos plentyn sy'n derbyn gofal, mae'r darparwr yn sicrhau bod yr adolygiadau hyn a gynhelir bob mis yn cyd-fynd ag adolygiad 'plant sy'n derbyn gofal' y plentyn, a gynhelir gan awdurdod lleoli'r plentyn. Rhaid i'r cynllun personol gael ei adolygu ar ôl pob adolygiad plant sy'n derbyn gofal.
- Caiff yr adolygiadau eu cynnal ar y cyd â'r unigolyn a, lle y bo'n briodol, ei riant/cynrychiolydd.
- Mae'r adolygiadau'n ystyried y wybodaeth a gofnodir yn ddyddiol mewn perthynas â chynnydd yr unigolyn o ran cyflawni ei ganlyniadau personol. Os yw'r wybodaeth hon yn wahanol iawn i asesiad unrhyw gorff comisiynu a chynllun gofal a chymorth, rhoddir gwybod i'r comisiynydd perthnasol.

Canllawiau Statudol – Rheoliad 13 – Cofnodion o gynlluniau personol

- Darperir copi o'r cynllun personol mewn fformat ac iaith sy'n briodol i anghenion y person.
- Rhoddir gwybod i'r unigolyn, yr awdurdod lleoli ac unrhyw riant/cynrychiolydd sut y gallant gael gafael ar y cynllun personol.

Canllawiau Statudol – Rheoliad 14 – Asesiad darparwr

- Mae asesiad darparwr yn adeiladu ar y wybodaeth sydd wedi llywio'r penderfyniad i ddarparu gwasanaeth i'r unigolyn, gan gynnwys unrhyw gynllun gofal a chymorth sy'n bodoli eisoes. Mae'r asesiad yn gymesur â natur y lleoliad ac amgylchiadau penodol yr unigolyn.
- Mae asesiad darparwr yn nodi'r canlynol:

- canlyniadau personol yr unigolyn;
- y gofal a'r cymorth sydd ei angen er mwyn helpu'r unigolyn i gyflawni ei ganlyniadau personol;
- ei ddewisiadau personol (gan ystyried unrhyw gredoau crefyddol neu athronyddol neu gefndir diwylliannol o ran sut y gellir cyflawni'r rhain;
- unrhyw risgiau i lesiant yr unigolyn neu risgiau i lesiant eraill a sut y caiff y rhain eu lliniaru; a
- meysydd lle mae angen asesiad manylach neu arbenigol.
- Caiff yr asesiad ei gynnal ar y cyd â'r unigolyn sy'n defnyddio'r gwasanaeth ar hyn o bryd neu sy'n bwriadu ei ddefnyddio, a/neu ei riant/cynrychiolydd.
- Mae canlyniad asesiad y darparwr yn llywio'r broses o ddatblygu'r cynllun personol yn ystod y saith diwrnod cyntaf ar ôl i'r unigolyn ddechrau defnyddio'r gwasanaeth.
- Mae'r bobl sy'n cynnal asesiad y darparwr ar ran y darparwr gwasanaeth:
 - yn brofiadol ac yn gymwys i gynnal asesiadau; ac
 - wedi cael hyfforddiant i roi gofal i'r unigolion y maent yn eu hasesu, ac yn meddu ar brofiad o wneud hynny.
- Os oes gan unigolion anghenion cymhleth ac arbenigol, mae'r person sy'n cynnal yr asesiad wedi cael hyfforddiant sy'n berthnasol i'r anghenion hynny neu mae'n ceisio cyngor ac arweiniad gan arbenigwr perthnasol.
- Os oes gan unigolion anghenion nyrsio, caiff yr asesiad ei gynnal gan nyrs gofrestredig sy'n meddu ar y sgiliau perthnasol.
- Lle mae unigolion yn cael eu cefnogi gan amrywiaeth o ddarparwyr gwasanaethau, ceir cydweithio er mwyn sicrhau bod pob partner yn glir ynghylch ei gyfrifoldebau mewn perthynas ag asesu ac adolygu eu hanghenion.
- Mae'r adnoddau ar gyfer asesu yn adlewyrchu deddfwriaeth a chanllawiau arfer da cyfredol.
- Caiff asesiadau eu hadolygu a'u diwygio pan fydd anghenion unigolyn yn newid yn sylweddol neu pan na fydd y cynllun personol yn cefnogi'r unigolyn i gyflawni ei ganlyniadau personol.
- Caiff y cynllun personol ei ddiwygio a'i ddiweddarau yn ôl yr angen yn dilyn unrhyw asesiad gan y darparwr.

Llinell Ymholi 3: I ba raddau y mae'r plant yn cael gofal a chymorth o'r ansawdd sydd ei angen arnynt gan wasanaeth sydd wedi'i gynllunio drwy ymgynghori â nhw a'u rhieni neu eu gofalmwyr ac sy'n ystyried eu dymuniadau personol, eu dyheadau a'u canlyniadau neu unrhyw risgiau ac anghenion arbenigol sy'n llywio eu hanghenion o ran gofal a chymorth. **(Rheoliad 17-21)**

Sut beth yw da***Canllawiau Statudol – Rheoliad 17 – Safonau gofal a chymorth – gofynion cyffredinol***

- Mae dull y darparwr gwasanaeth o ymdrin â safonau gofal a chymorth, gan gynnwys unrhyw gymorth ymddygiad cadarnhaol sy'n canolbwyntio ar yr unigolyn, wedi'i nodi'n glir yn y datganiad o ddiben.
- Mae'r polisiau a'r gweithdrefnau yn helpu i gyflawni canlyniadau personol unigolyn.
- Mae'r polisiau a'r gweithdrefnau yn cynnwys rheoli anghenion penodol yn unol ag unrhyw ddeddfwriaeth a chanllawiau cenedlaethol cyffredol, ac maent yn adlewyrchu ymarfer sy'n seiliedig ar dystiolaeth.
- Mae darparwyr gwasanaethau yn sicrhau bod y gwasanaeth yn ymatebol ac yn rhagweithiol o ran nodi a lliniaru risgiau, ac o ran cefnogi'r broses o gymryd risgiau cadarnhaol ac annibyniaeth lle y penderfynwyd bod hyn yn briodol.
- Mae darparwyr gwasanaethau yn sicrhau y ceisir cyngor meddygol a chymorth proffesiynol ar gyfer unigolyn (lle y bo'n briodol) neu y caiff atgyfeiriad ei wneud at gomisiynwyr mewn modd amserol.
- Mae darparwyr gwasanaethau yn sicrhau y darperir gofal a chymorth mewn modd urddasol a pharchus a bod gan y staff a'r gwirfoddolwyr agweddau cadarnhaol a gofalgar at yr unigolion a'u bod yn rhyngweithio â nhw mewn modd ystyrlon.
- Mae darparwyr gwasanaethau yn sicrhau y darperir gofal a chymorth mewn ffordd sy'n gyson ag unrhyw asesiad a chynllun personol, sy'n diwallu anghenion yr unigolyn ac sy'n ei gefnogi i gyflawni ei ganlyniadau personol mewn perthynas â'r canlynol:
 - ei iechyd corfforol, ei iechyd meddwl a'i lesiant emosiynol;
 - ei ddewisiadau diwylliannol, crefyddol, cymdeithasol neu ysbrydol;
 - ei anghenion o ran addysg, hyfforddiant a hamdden;
 - ei gydberthnasau teuluol a phersonol;
 - ei reolaeth dros ei fywyd o ddydd i ddydd;
 - ei ddatblygiad deallusol, emosiynol ac ymddygiadol;
 - ei hawliau a'i hawlogaethau, yn enwedig mewn perthynas â Chonfensiwn y Cenhedloedd Unedig ar Hawliau'r Plentyn a Chonfensiwn y Cenhedloedd Unedig ar Hawliau Pobl ag Anableddau;

- ei amddiffyn rhag camdriniaeth, esgeulustod a thriniaeth amhriodol.
- Mae'r cynlluniau personol yn cynnwys digon o fanylion i arwain y staff a'u galluogi i ddiwallu anghenion gofal a chymorth yr unigolion a'u helpu i gyflawni'r canlyniadau gorau posibl. Mae hyn yn seiliedig ar ganllawiau, gwybodaeth neu ymarfer rhagnodedig perthnasol.

Mae enghreifftiau o hyn yn cynnwys y canlynol:

Caiff unigolion eu cefnogi i fod yn annibynnol, i wneud dewisiadau ac i reoli eu bywyd o ddydd i ddydd a'u datblygiad personol

- Caiff unigolion eu hannog a'u cefnogi i fod mor annibynnol â phosibl, ac i wneud yr hyn y maent yn gallu ei wneud drostynt eu hunain, gan gynnwys cymorth ar gyfer hunanofal.
- Caiff unigolion eu cefnogi i wireddu eu potensial ac i wneud pethau sy'n bwysig iddynt ac sy'n eu gwneud yn hapus. Gall hyn gynnwys cyfrannu at benderfyniadau pob dydd fel dewis eu prydau bwyd eu hunain, y gweithgareddau y maent yn cymryd rhan ynddynt a'u harferion, a chael eu cefnogi i ddilyn, datblygu a chynnal hobiau, cymryd rhan mewn gweithgareddau cymunedol a gwirfoddol.
- Caiff unigolion eu cynnwys mewn penderfyniadau am eu hopsiynau gofal, addasiadau i'w hamgylchedd a'r cyfarpar y maent yn eu defnyddio.
- Caiff unigolion eu cefnogi i fod yn iach ac yn egniol ac i gymryd rhan mewn gweithgareddau sy'n eu helpu i gadw'n iach.
- Caiff plant a phobl ifanc eu hannog i ddatblygu arferion dyddiol sy'n hybu eu llesiant, fel amseroedd bwyd ac amseroedd gwely.
- Caiff unigolion gymorth i feithrin sgiliau byw'n annibynnol.
- Caiff dewisiadau unigolion eu cefnogi mewn perthynas ag ymweliadau gan berthnasau, ffrindiau ac eraill, a chânt eu cefnogi i gwrdd â nhw yn breifat os byddant yn dewis gwneud hynny.
- Caiff unigolion eu cefnogi o ran eu dewisiadau i fynd allan, oni bai bod hyn yn amhriodol neu y byddai'n anghyson â llesiant unigolyn.
- Mae darparwyr gwasanaethau yn gweithio gyda'r unigolyn, ei rieni/cynrychiolwyr a gweithwyr proffesiynol eraill sy'n rhan o fywyd yr unigolyn er mwyn sicrhau bod cymorth ar gael pan fydd yr unigolyn yn gadael y gwasanaeth, fel cynllunio llwybr, yn unol â'r canllawiau cenedlaethol.
- Caiff unigolion eu cefnogi a'u paratoi i adael y gwasanaeth, pan fydd hyn wedi'i gynllunio ac mewn achosion brys.

Caiff unigolion gymorth o ran eu llesiant emosiynol a meddyliol

- Os oes risg y bydd unigolion yn wynebu anawsterau emosiynol ac anawsterau o ran eu llesiant, mae darparwyr gwasanaethau yn cefnogi unigolion i wneud y canlynol:
 - teimlo eu bod yn cael eu parchu fel unigolion a bod eu hurddas yn cael ei gydnabod a'i werthfawrogi;
 - teimlo bod ganddynt ddewis a rheolaeth, a bod rhywun yn gwrandao arnynt;
 - teimlo'n ddiogel;
 - teimlo eu bod yn perthyn i eraill a'u bod yn bwysig iddynt;
 - mwynhau cydberthnasau diogel ac iach â theulu a ffrindiau a meithrin cydberthnasau newydd; a
 - cael gofal parhaus.
- Mae darparwyr gwasanaethau yn cydnabod anghenion emosiynol unigolyn ac yn ymateb yn gadarnhaol iddynt, yn enwedig pan fydd yn wynebu anhawster, er enghraifft pan fydd unigolyn yn teimlo'n unig neu'n ofidus, yn wynebu newid neu gollod, yn teimlo'n bryderus neu'n isel, neu'n wynebu mathau eraill o salwch meddwl.
- Caiff y staff hyfforddiant priodol i ddeall ymddygiadau a mabwysiadu strategaethau i gefnogi unigolion o ran eu hymddygiadau er mwyn hybu eu llesiant a'u helpu i gyflawni canlyniadau cadarnhaol.
- Mae'r polisïau a'r gweithdrefnau yn cynnwys rolau a chyfrifoldebau unigol y staff neu eraill sy'n gweithio yn y gwasanaeth mewn perthynas â chymorth ymddygiad cadarnhaol sy'n canolbwyntio ar yr unigolyn. Mae hyn yn gyson ag unrhyw ganllawiau cenedlaethol cyfredol ac ymarfer sy'n seiliedig ar dystiolaeth.

Caiff unigolion eu cefnogi i ddilyn deiet iach ac i yfed digon

- Lle y darperir bwyd a/neu ddiod i unigolion, ceir dewis sy'n diwallu eu hanghenion ac yn bodloni eu dymuniadau cyn belled ag y bo'n rhesymol ymarferol.
- Mae dewisiadau bwyd iach ar gael ac yn cael eu hyrwyddo.
- Mae amseroedd bwyd yn brofiad cadarnhaol a, lle y bo angen, caiff unigolion eu cefnogi'n sensitif i fwyta ac yfed.
- Lle y caiff asesiadau eu cynnal, mae hyn yn cynnwys nodi, gan ddefnyddio adnoddau a gydnabyddir yn genedlaethol a chanllawiau sy'n seiliedig ar dystiolaeth, lle y gallai lefelau maeth a hylif unigolyn fod yn beryglus o isel.

- Lle y nodir bod unigolion yn wynebu risg o golli pwysau neu ddadhydradu, caiff eu pwysau, eu lefelau maeth a'u lefelau hylif eu monitro, a chymerir camau unioni pan fydd pryderon yn codi neu'n parhau.
- Lle bo angen, ceisir cyngor arbenigol ychwanegol i ategu'r gofal. Cedwir at driniaethau a chymorth rhagnodedig, gan gynnwys unrhyw ddeiet arbenigol a dulliau paratoi bwyd a diod arbenigol.

Caiff unigolion gymorth i reoli iechyd eu croen yn briodol

- Pan fydd angen cynnal asesiadau o iechyd y croen, dim ond gan ddefnyddio adnoddau asesu a gymeradwywyd gan Iechyd Cyhoeddus Cymru y cânt eu cynnal. Caiff unigolion yr asesiad eu bod yn wynebu risg eu rhoi ar y bwndel CROEN (Iechyd Cyhoeddus Cymru).
- Mae'r staff sy'n cwblhau'r asesiad o iechyd y croen yn meddu ar y wybodaeth a'r sgiliau gofynnol ym maes iechyd y croen, rheoli a thrin briwiau pwyso/clwyfau.
- Mae'r cyfarpar lleddfu pwysau yn briodol, yn gweithio'n dda ac yn berthnasol i sgôr yr asesiad risg.
- Lle bo angen, ceisir cyngor arbenigol ychwanegol i ategu'r gofal.

Caiff unigolion gymorth i gynnal a rheoli ymataliaeth

- Lle y bo'n briodol, caiff unigolion eu cefnogi i fod mor annibynnol â phosibl o ran eu harferion gofal personol a mynd i'r toiled.
- Darperir gofal a chymorth mewn perthynas â rheoli ymataliaeth, a hynny mewn ffordd sy'n cynnal urddas a phreifatrwydd yr unigolyn.
- Mae darparwyr gwasanaethau yn sicrhau y cynhelir asesiad o ymataliaeth unigolion, lle y bo'n berthnasol. Cynhelir yr asesiad hwn gan ddefnyddio adnoddau cydnabyddedig, a cheisir cymorth a chynngor arbenigol ychwanegol lle bo angen.
- Amlinellir argymhellion ar gyfer rheoli ymataliaeth, gan gynnwys y defnydd o gymhorthion a chynhyrchion arbenigol, eu hamlinellu yn y cynllun personol a chânt eu dilyn gan y staff.

Caiff unigolion gymorth i nodi a rheoli amhariad ar y synhwyrâu yn briodol

- Lle y bo'n briodol, mae darparwyr gwasanaethau yn sicrhau bod unigolion yn cael gwiriadau perthnasol ac maent yn eu helpu i gael adolygiadau parhaus.
- Lle mae unigolion wedi cael cymhorthion fel cymhorthion clywed a sbectol, mae'r staff yn deall eu pwysigrwydd ac yn mynd ati i helpu'r unigolion i'w defnyddio.

- Mae darparwyr gwasanaethau yn sicrhau y caiff unrhyw gymhorthion eu cynnal yn briodol fel bod modd eu defnyddio'n effeithiol.
- Mae darparwyr gwasanaethau yn ystyried yr effaith bosibl ar unigolion ag amhariad ar y synhwyrâu wrth gynllunio'r amgylchedd, er enghraifft effeithiau sŵn mewn ardaloedd cymunedol ar unigolion sydd ag amhariad ar y synhwyrâu.

Caiff unigolion gymorth o ran eu hamhariad gwybyddol

- Mae darparwyr gwasanaethau yn cydnabod ac yn deall anghenion arbenigol unigolion y nodwyd bod ganddynt amhariad gwybyddol. Mae darparwyr gwasanaethau yn darparu gweithgareddau therapi unigol a rhaglenni penodol i atal neu reoli cyflwr neu ymddygiad penodol a gwella ansawdd bywyd unigolion.
- Mae'r gofal a'r cymorth yn seiliedig ar fframweithiau a chanllawiau sy'n seiliedig ar dystiolaeth cydnabyddedig sy'n berthnasol i amhariad yr unigolyn ac yn gyson â datganiad o ddiben y darparwr.
- Mae'r staff yn cael hyfforddiant priodol i ddeall amhariad gwybyddol. Mae hyn yn cynnwys adnabod poen a rheoli poen, a sut i gyfathrebu ag unigolion ag amhariad gwybyddol a defnyddio strategaethau i'w cefnogi, er mwyn hybu eu llesiant a'u helpu i gyflawni canlyniadau cadarnhaol.
- Caiff unigolion eu cefnogi a'u hannog yn barhaus er mwyn eu hysgogi a'u galluogi i gymryd rhan mewn bywyd bob dydd.
- Mae darparwyr gwasanaethau yn ceisio asesiadau a chynghor arbenigol, lle y bo'n briodol, ar gyfer unigolion sy'n wynebu anawsterau parhaus a/neu y mae eu hamhariad gwybyddol yn gwaethygu. Mae canlyniad unrhyw asesiad yn ysgogi adolygiad o'r cynllun personol a'r cymorth a roddir i'r unigolyn.

Caiff unigolion eu cefnogi i gynnal hylendid y geg ac iechyd deintyddol da.

- Caiff unigolion eu hannog i ofalu am eu dannedd a'u cegau a, lle bo angen, cânt gymorth i wneud hynny.
- Mae cyflenwadau gofal iechyd y geg priodol ar gael yn hawdd ac yn cael eu cadw mewn cyflwr da.
- Caiff gofal iechyd y geg ei fonitro fel rhan o'r gofal dyddiol a chymerir camau unioni lle y caiff materion eu nodi.
- Lle y bo'n briodol, caiff unigolion gymorth i gael gwiriadau iechyd deintyddol rheolaidd neu i fynd at y deintydd os amheuir eu bod mewn poen neu fod ganddynt bydredd dannedd.

Canllawiau Statudol – Rheoliad 18 – Parhad gofal

- Mae gan ddarparwyr gwasanaethau y staff a'r adnoddau i ddarparu gwasanaeth sy'n gyson â'r datganiad o ddiben a diwallu anghenion gofal a chymorth unigolyn.
- Mae'r unigolion yn adnabod staff y gwasanaeth. Dywedir wrthynt am newidiadau i'r staff sy'n effeithio arnynt a chaiff gweithwyr newydd eu cyflwyno iddynt fel mater o drefn.
- Mae'r trefniadau staffio yn sicrhau cysondeb o ran y gofal a'r cymorth. Os defnyddir staff cyflenwi, maent yn gyfarwydd â'r unigolion y maent yn rhoi gofal a chymorth iddynt, ac yn eu deall yn dda.

Canllawiau Statudol – Rheoliad 19 – Gwybodaeth

- Mae darparwyr gwasanaethau yn sicrhau bod unigolion yn gallu gwneud penderfyniadau am eu bywydau a'u bod yn cael cymorth i wneud hyn lle bo angen.
- Rhoddir y cyfle i unigolion fynegi eu barn am y ffordd y caiff y gwasanaeth ei redeg o ddydd i ddydd, a chânt eu galluogi i wneud hyn.
- Mae darparwyr gwasanaethau yn rhoi trefniadau ar waith i alluogi unigolion i gael gafael ar wasanaethau eirioli neu grwpiau hunaneirioli perthnasol (os byddant yn dymuno gwneud hynny) ac maent yn cefnogi eu hanghenion cyfathrebu er mwyn eu galluogi i wneud penderfyniadau am eu bywydau.

Canllawiau Statudol – Rheoliad 20 – Iaith a Chyfathrebu

- Mae gan ddarparwyr gwasanaethau drefniadau ar waith i helpu unigolion gyda'u hanghenion cyfathrebu ac iaith penodol, yn unol â'r datganiad o ddiben. Lle bo angen, bydd hyn yn cynnwys rhoi mesurau ar waith i sicrhau bod unigolion yn gallu cyfathrebu'n ystyrlon. Mae hyn yn cynnwys:
 - angen a dewis yr unigolyn o ran iaith;
 - dulliau cyfathrebu amgen fel System Cyfathrebu Cyfnewid Lluniau (PECS), Triniaeth ac Addysg Plant sydd ag Awtistiaeth ac Anabledd Cyfathrebu Cysylltiedig (TEACCH), Makaton, Iaith Arwyddion Prydain (BSL), lle y bo'n briodol.
- Mae darparwyr gwasanaethau yn nodi anghenion cyfathrebu unigolyn wrth benderfynu a all y gwasanaeth ddiwallu ei anghenion.
- Gall unigolion ddeall y staff pan fyddant yn cyfathrebu â nhw.
- Mae darparwyr gwasanaethau yn sicrhau bod y cymhorthion a'r cyfarpar sydd eu hangen i gefnogi anghenion cyfathrebu unigolyn ar gael, yn hygyrch ac yn cael eu cynnal a'u cadw'n dda, a bod y staff gofal yn gwybod sut i'w defnyddio.

- Mae darparwyr gwasanaethau yn cynnig gwasanaeth drwy gyfrwng y Gymraeg i unigolion sy'n siarad Cymraeg fel iaith gyntaf, neu maent yn gweithio tuag at wneud hynny.

Canllawiau Statudol – Rheoliad 21 – Parch a sensitifrwydd

- Mae darparwyr gwasanaethau yn sicrhau:
 - bod y staff yn gwrando ar unigolion ac yn cyfathrebu â nhw mewn modd cwrtais a pharchus, gan ganolbwyntio'n bennaf ar eu gofal a'u cymorth; a
 - bod unigolion yn cael eu trin â pharch a'u bod yn teimlo eu bod yn cael eu gwerthfawrogi;
- Mae unigolion y mae angen gofal personol arnynt yn cael y gofal hwn mewn ffordd urddasol gan barchu eu dewisiadau personol. Dylid cytuno ar hyn â'r unigolyn a'i gofnodi yn ei gynllun personol.
- Caiff unigolion eu hannog i gymryd rhan mewn tasgau bob dydd ac i fynegi eu barn, os byddant yn dymuno gwneud hynny, am y ffordd y caiff y gwasanaeth ei redeg.
- Darperir technoleg a chyfarpar arbenigol neu maent ar gael yn hawdd er mwyn galluogi unigolion i alw am gymorth a galluogi pobl i reoli eu hanghenion eu hunain.
- Mae darparwyr gwasanaethau yn sicrhau:
 - bod y staff yn gwrando ar unigolion ac yn cyfathrebu â nhw mewn modd cwrtais a pharchus, gan ganolbwyntio'n bennaf ar eu gofal a'u cymorth; a
 - bod unigolion yn cael eu trin â pharch a'u bod yn teimlo eu bod yn cael eu gwerthfawrogi;
- Mae unigolion y mae angen gofal personol arnynt yn cael y gofal hwn mewn ffordd urddasol gan barchu eu dewisiadau personol. Dylid cytuno ar hyn â'r unigolyn a'i gofnodi yn ei gynllun personol.
- Caiff unigolion eu hannog i gymryd rhan mewn tasgau bob dydd ac i fynegi eu barn, os byddant yn dymuno gwneud hynny, am y ffordd y caiff y gwasanaeth ei redeg.
- Darperir technoleg a chyfarpar arbenigol neu maent ar gael yn hawdd er mwyn galluogi unigolion i alw am gymorth a galluogi pobl i reoli eu hanghenion eu hunain.

Llinell Ymholi 4: I ba raddau y mae unigolion, y darperir llety ar eu cyfer, yn cael cymorth i gael gafael ar wasanaethau gofal iechyd a gwasanaethau eraill er mwyn cynnal eu hiechyd, e'u datblygiad a'u llesiant. **(Rheoliad 22)**

Sut beth yw da

Gofal a Chymorth – Rheoliad 22 – Cael gafael ar wasanaethau iechyd a gwasanaethau eraill

- Lle bo angen, mae gweithwyr iechyd proffesiynol a gweithwyr proffesiynol perthynol i iechyd yn rhoi cymorth i gael gafael ar wasanaethau; rhaid i hyn gael ei wneud mewn modd amserol. Mae hyn yn cynnwys ceisio cymorth ar ran unigolion neu eu helpu i gael gafael ar y gwasanaeth.
- Mae'r staff yn ymwybodol o'u rôl o ran hybu iechyd.
- Cafwyd caniatâd ysgrifenedig gan riant/cynrychiolydd ymlaen llaw i roi cymorth cyntaf a meddyginiaeth priodol heb bresgripsiwn i unigolion, ac i geisio triniaeth feddygol neu ddeintyddol pan fo angen.
- Cedwir cofnodion o ymgynoriadau proffesiynol (gan gynnwys, lle y bo'n bosibl, unrhyw gamau unioni), a lle y bo ar gael, cedwir gohebiaeth berthnasol i ddarparu cofnod iechyd clir ar gyfer yr unigolyn.
- Os oes nifer o weithwyr proffesiynol yn ymwneud â gofal a chymorth unigolyn, mae'r darparwr gwasanaeth yn sefydlu rolau a chyfrifoldebau ar gyfer atgyfeirio a chynghor. Caiff hyn ei gofnodi ac mae'n glir i'r unigolyn a'r staff sy'n ymwneud â'i ofal a'i gymorth.
- Caiff unigolion gymorth i fanteisio ar gyfleusterau ychwanegol, os ydynt ar gael, i hybu eu hiechyd a'u llesiant neu eu cefnogi i gyflawni eu canlyniadau personol, er enghraifft canolfannau hamdden, dosbarthiadau ffitrwydd neu weithgareddau therapiwtig eraill.

Llinell Ymholi 5: I ba raddau y mae gan ddarparwyr gwasanaethau systemau ar waith i ddiogelu'r unigolion agored i niwed y maent yn darparu gofal a chymorth iddynt. **(Rheoliad 23, 24, 26-28)**

Sut beth yw da***Canllawiau Statudol – Rheoliad 23 – Diogelu – gofyniad cyffredinol***

- Pan fyddant yn dechrau defnyddio'r gwasanaeth, rhoddir gwybodaeth i unigolion a'u rhieni/cynrychiolwyr am ddiogelu, sut i godi pryder diogelu a'r cymorth sydd ar gael i'w galluogi i wneud hynny (gan gynnwys gwasanaethau eirioli proffesiynol annibynnol).
- Mae polisiâu a gweithdrefnau diogelu cyfredol ar gael i'r staff a'r gwirfoddolwyr ac maent yn cael eu cefnogi i weithredu yn unol â nhw.
- Caiff y staff hyfforddiant perthnasol i'w rôl yn ystod y broses sefydlu i'w galluogi i ddeall eu cyfrifoldeb am ddiogelu ac amddiffyn unigolion. Mae hyn yn cynnwys trefniadau diogelu mewnol a lleol, gan gynnwys sut i godi pryder diogelu a sut mae polisi chwythu'r chwiban y darparwr gwasanaeth yn cefnogi'r broses o godi pryder am aelod o'r staff neu wirfoddolwr.
- Cynhelir hyfforddiant staff yn barhaus ar adegau rheolaidd yn unol â'r trefniadau diogelu lleol a safonau hyfforddiant, dysgu a datblygu diogelu Gofal Cymdeithasol Cymru.
- Mae'r staff a'r gwirfoddolwyr yn ymwybodol o'u cyfrifoldebau unigol o ran codi pryderon diogelu er mwyn sicrhau diogelwch a llesiant unigolion.

Canllawiau Statudol – Rheoliad 24 – Polisiâu a gweithdrefnau diogelu

- Mae polisiâu a gweithdrefnau diogelu cyfredol ar waith.
- Mae'r polisiâu a'r gweithdrefnau diogelu yn cydymffurfio â deddfwriaeth gyfredol, canllawiau cenedlaethol a gweithdrefnau diogelu lleol ar gyfer oedolion a phlant. Dylent adlewyrchu Gweithdrefnau Diogelu Cymru a chydymffurfio â nhw.
- Mae'r polisiâu a'r gweithdrefnau diogelu yn cynnwys rolau a chyfrifoldebau unigol y staff ac eraill sy'n gweithio yn y gwasanaeth o ran nodi honiadau o gam-drin, esgeulustod neu driniaeth amhriodol neu unrhyw amheuaeth o gam-drin, esgeulustod neu driniaeth amhriodol, ymateb iddynt a rhoi gwybod amdanynt. Bydd hyn yn cynnwys cyfarwyddiadau i'r staff a'r gwirfoddolwyr o ran y camau i'w cymryd a'r systemau ar gyfer atgyfeirio at yr awdurdod lleol a phartneriaid ac asiantaethau perthnasol eraill.

- Mae prosesau goruchwylio'r staff yn ailedrych ar weithdrefnau diogelu yn rheolaidd ac yn ceisio nodi unrhyw fylchau yng ngwybodaeth y staff.
- Os oes unrhyw honiad neu dystiolaeth o gam-drin, esgeulustod neu driniaeth amhriodol, o fewn y gwasanaeth neu fel arall, mae'r darparwr gwasanaeth yn sicrhau y caiff camau unioni eu cymryd ar unwaith i wneud yn siŵr bod yr unigolion y darperir gofal a chymorth iddynt yn ddiogel ac mae'n gwneud atgyfeiriadau priodol at asiantaethau perthnasol eraill (a all gynnwys yr awdurdod lleol) er mwyn sicrhau bod yr unigolion yn ddiogel ac yn cael eu hamddiffyn.
- Mae darparwyr gwasanaethau yn sicrhau y rhoddir gwybod i unigolion am eu hawl i ddefnyddio gwasanaethau eirioli proffesiynol annibynnol i godi pryder diogelu.
- Mae darparwyr gwasanaethau'n sicrhau y caiff defnyddwyr gwasanaethau wybod am eu hawl i ddefnyddio gwasanaethau eirioli proffesiynol annibynnol.

Canllawiau Statudol – Rheoliad 26 – Defnyddio rheolaeth ac ataliaeth yn briodol

- Mae darparwyr gwasanaethau yn sicrhau y caiff dull cadarnhaol ac adeiladol ei fabwysiadu i gefnogi ymddygiad unigolyn. Mae hyn yn seiliedig ar waith cynllunio sy'n canolbwyntio ar yr unigolyn er mwyn lleihau'r tebygolrwydd y bydd sefyllfaoedd yn codi lle mae arferion cyfyngol yn gwbl angenrheidiol.
- Mae unrhyw strategaethau neu fesurau a roddir ar waith i gefnogi ymddygiad yr unigolyn yn gyson â'r canlynol-
 - diwallu anghenion yr unigolyn am ofal a chymorth;
 - llesiant yr unigolion eraill y darperir gofal a chymorth iddynt.
- Mae polisi ar waith ar gyfer defnyddio rheolaeth, ataliaeth neu arferion cyfyngol yn briodol sy'n adlewyrchu canllawiau cenedlaethol cyfredol.
- Mae'r staff yn ymwybodol o'r polisi a'r gweithdrefnau ar gyfer defnyddio rheolaeth ac ataliaeth yn briodol, ac maent yn eu deall ac yn eu dilyn.
- Fel rhan o'u hyfforddiant sefydlu, mae'r staff yn cael hyfforddiant ar gymorth ymddygiadol cadarnhaol sy'n berthnasol i'w rôl. Dim ond pan fo hynny'n gwbl angenrheidiol ac yn unol â chanllawiau cenedlaethol cyfredol y caiff unrhyw reolaeth neu arferion cyfyngol eu defnyddio.
- Rhoddir y wybodaeth ddiweddaraf i'r staff am y polisi a'r gweithdrefnau yn unol â newidiadau i ganllawiau a deddfwriaeth.
 - Mae darparwyr gwasanaethau yn sicrhau, os defnyddir rheolaeth, ataliaeth neu arferion cyfyngol, y gallant wneud yn siŵr bod y defnydd hwnnw:
 - yn rhan o ddull rhagweithiol o ddarparu cymorth ymddygiadol;
 - yn gymesur â'r risg o niwed a difrifoldeb y niwed hwnnw i'r person sy'n defnyddio'r gwasanaeth neu berson arall;
 - yn ystyried yr asesiad o anghenion y person a'i alluedd i gydysnio i driniaeth o'r fath; ac

- yn dilyn deddfwriaeth a chanllawiau cyfredol.
- Os nad oes gan unigolyn alluedd meddyliol i gydsynio i'r trefniadau ar gyfer ei ofal a'i gymorth, mae darparwyr gwasanaethau yn dilyn egwyddorion a darpariaethau statudol Deddf Galluedd Meddyliol 2005 a'r Trefniadau Diogelu wrth Amddifadu o Ryddid, lle y bo'n briodol. Mae darparwyr gwasanaethau yn sicrhau y darperir gofal a chymorth er budd pennaf y person a bod awdurdod cyfreithlon ar waith lle bo angen.
- Mae darparwyr gwasanaethau a staff yn monitro ac yn adolygu'r defnydd o reolaeth, ataliaeth neu arferion cyfyngol yn rheolaidd ac yn adrodd ar hyn o fewn eu fframwaith llywodraethu. Mae hyn yn cynnwys:
 - manylion y digwyddiad a'r camau a gymerwyd i ymateb iddo; a
 - manylion digonol i ddadansoddi ac adolygu anghenion gofal a chymorth yr unigolyn yn ogystal â llywio adolygiad ehangach o'r gwasanaeth a ddarperir.
- Caiff cofnodion o'r defnydd o reolaeth, ataliaeth ac arferion cyfyngol eu hadolygu ac adroddir arnynt o fewn yr adolygiad o ansawdd y gofal.

Canllawiau Statudol – Rheoliad 27 – Gwaharddiad ar ddefnyddio cosb gorfforol – gweler Rheoliad 27

Canllawiau Statudol – Rheoliad 28 – Amddifadu o Ryddid

- Mae darparwyr gwasanaethau yn gweithredu'n unol â Deddf Galluedd Meddyliol 2005 a'r Trefniadau Diogelu wrth Amddifadu o Ryddid yn ogystal â Chod Ymarfer Deddf Galluedd Meddyliol 2005 a'r Cod Ymarfer ar gyfer y Trefniadau Diogelu wrth Amddifadu o Ryddid ategol, bob amser.
- Caiff y staff hyfforddiant ar adegau priodol ac yn unol ag unrhyw newidiadau i ganllawiau a deddfwriaeth er mwyn eu galluogi i ddeall eu cyfrifoldebau o dan y Ddeddf Galluedd Meddyliol a'r Trefniadau Diogelu o Ryddid.

Llinell Ymholi 6: I ba raddau y mae'r gwasanaeth yn hyrwyddo arferion hylan ac yn rheoli'r risg o heintiau. **(Rheoliad 48)**

Sut beth yw da

Canllawiau Statudol – Rheoliad 48 – Hylendid a rheoli heintiau

- Mae polisïau a gweithdrefnau ar waith sy'n hyrwyddo hylendid ac yn ystyried deddfwriaeth a chanllawiau cyfredol, er enghraifft y rheini sy'n gysylltiedig â'r canlynol:
 - trin bwyd;
 - golchi dwylo; a
 - trefniadau glanhau a golchi dillad (lle y bo'n berthnasol).
- Mae'r staff a'r gwirfoddolwyr yn ymwybodol o'r polisïau a'r gweithdrefnau sy'n berthnasol i'w rôl ac maent yn cael hyfforddiant i ddeall arferion gweithio diogel mewn perthynas â hylendid ac atal heintiau.
- Mae darparwyr gwasanaethau yn sicrhau:
 - bod rhaglenni glanhau ar waith, ynghyd â staff a chyfarpar priodol ar gyfer y gofal a'r cymorth a ddarperir, er mwyn sicrhau y caiff safonau hylendid eu cynnal;
 - y caiff systemau eu sefydlu i fonitro lefelau glendid a mynd i'r afael ag unrhyw ddiffygion.
 - bod systemau ar waith i oruchwylio a monitro safonau hylendid.
- Darperir cyfarpar sy'n berthnasol i'r datganiad o ddiben er mwyn cynnal safonau hylendid uchel, er enghraifft:
 - cyfleusterau golchi dillad a chyfleusterau golchi dwylo sydd ar gael yn hawdd ac wedi'u lleoli mewn mannau priodol;
 - dillad amddiffynnol, menig a ffedogau.
- Mae gan y darparwr gwasanaeth bolisïau a gweithdrefnau ar waith sy'n bodloni gofynion yr awdurdodau rheoleiddio perthnasol i sicrhau iechyd a diogelwch yr unigolion sy'n defnyddio'r gwasanaeth, staff, gwirfoddolwyr ac ymwelwyr.
- Mae'r gweithdrefnau ar gyfer rheoli gwastraff peryglus yn bodloni gofynion deddfwriaeth a chanllawiau iechyd a diogelwch perthnasol.
- Mae polisïau a gweithdrefnau ar waith i atal heintiau a lledaeniad heintiau sy'n cydymffurfio ag unrhyw deddfwriaeth a chanllawiau cenedlaethol cyfredol. Mae hyn yn cynnwys, ymhlith pethau eraill:
 - trin a gwaredu gwastraff clinigol yn ddiogel;
 - delio â gollyngiadau;
 - darparu dillad amddiffynnol;
 - golchi dwylo.

- Mae'r cyfarpar a ddarperir ar gyfer glanhau a dihalogi yn addas i fodloni gofynion deddfwriaeth a chanllawiau cyfredol ac yn gyson â'r datganiad o ddiben. Mae'r cyfarpar:
 - ar gael yn hawdd; ac
 - yn cael ei lanhau a'i ddihalogi ar ôl ei ddefnyddio yn unol â deddfwriaeth a chanllawiau cyfredol a chyfarwyddiadau'r gwneuthurwr.

Llinell Ymholi 7: I ba raddau y mae gan y gwasanaeth systemau diogel ar gyfer rheoli meddyginiaethau. (Rheoliad 50)

Sut beth yw da

Canllawiau Statudol – Rheoliad 50 – Meddyginiaethau

- Mae polisi a gweithdrefn meddyginiaeth ar waith sy'n cydymffurfio ag unrhyw ddeddfwriaeth a chanllawiau cenedlaethol cyfredol. Mae hyn yn cynnwys y systemau sydd ar waith i reoli a goruchwylio'r broses o archebu, ailarchebu, storio (meddyginiaeth a reolir a meddyginiaeth nas reolir), rhoi (gan gynnwys rhoi meddyginiaeth yn gudd), cysoni, cofnodi a gwaredu meddyginiaethau.
- Mae'r trefniadau ar gyfer storio a rhoi meddyginiaethau yn cydymffurfio â chanllawiau cenedlaethol statudol ac anstatudol.
- Mae trefniadau ar waith i gefnogi ac annog yr unigolyn i reoli ei feddyginiaeth yn annibynnol, gan gynnwys cydgysylltu â'r gweithwyr proffesiynol perthnasol i alluogi hyn.
- Lle y darperir meddyginiaeth gudd, caiff ei rhoi yn unol â chanllawiau arfer gorau cyfredol.
- Mae'r staff yn cael hyfforddiant ac yn gymwys cyn rheoli, rhoi neu gefnogi unigolion i reoli eu meddyginiaeth eu hunain.
- Mae systemau ar waith i sicrhau y caiff y trefniadau ar gyfer rheoli meddyginiaethau eu goruchwylio a'u harchwilio.
- Lle mae'r staff yn ymgymryd â gweithgareddau dirprwyedig ar ran gweithwyr proffesiynol eraill mewn perthynas â rheoli meddyginiaeth, mae hyn yn cydymffurfio ag unrhyw ganllawiau cenedlaethol cyfredol a/neu godau ymarfer proffesiynol.

Gofal a Chymorth – Cyflenwadau Rheoliad Cysylltiedig: 47

Llinell Ymholi 8: I ba raddau y mae gan y gwasanaeth gyflenwadau digonol i ddiwallu anghenion gofal a chymorth.
(Rheoliad 47)

Sut beth yw da

Canllawiau Statudol – Rheoliad 47 – Cyflenwadau

- Mae darparwyr gwasanaethau yn sicrhau bod ganddynt gyflenwadau digonol i ddarparu'r gofal o ansawdd uchel sydd ei angen ar unigolion i'w helpu i gyflawni eu canlyniadau personol.
- Caiff unigolion gymorth i gael gafael ar gyflenwadau personol lle bo hynny'n berthnasol.
- Mae trefniadau ar waith i oruchwylio ac adolygu'r cyflenwadau sydd eu hangen ar y gwasanaeth. Mae hyn yn cynnwys cynlluniau wrth gefn mewn argyfwng.

Llinell Ymholi 9: I ba raddau y mae gan y darparwr gwasanaeth drefniadau llywodraethu ar waith er mwyn helpu i redeg y gwasanaeth yn ddidrafferth ac i ba raddau y mae'n sicrhau bod sylfaen gadarn i ddarparu gofal a chymorth o ansawdd uchel i'r unigolion sy'n defnyddio'r gwasanaeth i'w galluogi i gyflawni eu canlyniadau personol. **(Rheoliad 2, 5-6, 8)**

Sut beth yw da

Canllawiau Statudol – Rheoliad 2 – Gofynion mewn perthynas â darparu'r gwasanaeth

- Mae gan ddarparwyr gwasanaethau drefniadau clir ar waith i oruchwylio a llywodraethu'r gwasanaeth er mwyn sefydlu, datblygu a gwreiddio diwylliant cadarnhaol a thosturiol sy'n sicrhau'r canlyniadau gorau posibl i'r unigolion sy'n defnyddio'r gwasanaeth a bodloni gofynion y Rheoliad.
- Mae hyn yn cynnwys, ymhlith pethau eraill:
 - gwerthoedd, agweddau ac ymddygiadau arweinwyr a staff gofal sy'n galluogi unigolion i ddilyn bywydau hyderus, cynhwysol ac wedi'u grymuso;
 - dull seiliedig ar hawliau lle y caiff hawliau unigolyn, gan gynnwys ei hawliau dynol, eu cynnal.
 - polisïau a gweithdrefnau i gyflawni nodau'r datganiad o ddiben ac i roi unigolion wrth wraidd y gwasanaeth;
 - systemau ar gyfer asesu, cynllunio gofal, monitro ac adolygu sy'n cefnogi ymarfer sy'n seiliedig ar ymarfer ac yn galluogi unigolion i gyflawni eu canlyniadau personol;
 - prosesau i sicrhau y caiff gofal ei roi mewn ffordd gyson a dibynadwy;
 - trefniadau staffio diogel, sy'n seiliedig ar ddatblygiad proffesiynol, i ddiwallu anghenion gofal a chymorth unigolion;
 - systemau ansawdd ac archwilio i adolygu cynnydd a llywio'r ffordd y datblygir y gwasanaeth;
 - dull rhagweithiol o sicrhau cyfle cyfartal ac amrywiaeth;
 - safle, cyfleusterau a chyfarpar addas a hygyrch;
- gwneud yn siŵr bod yr agweddau preswyl ac addysgol ar y gwasanaeth yn sicrhau parhad gofal ar gyfer yr unigolyn.

Canllawiau Statudol – Rheoliad 5 – Gofynion mewn perthynas â'r unigolyn cyfrifol

- Mae gan ddarparwyr gwasanaethau systemau a phrosesau ar waith i gynnal trafodaeth ffurfiol reolaidd â'r unigolyn cyfrifol, a'i gefnogi.
- Mae darparwyr gwasanaethau yn cefnogi'r unigolyn cyfrifol i ymgymryd â hyfforddiant sy'n ei alluogi i gyflawni ei rôl yn effeithiol a chyflawni nodau'r gwasanaeth yn unol â'r datganiad o ddiben a chanllawiau ymarfer a argymhellir gan Gofal Cymdeithasol Cymru. Mae hyfforddiant ar gyfer unigolion cyfrifol yn ymdrin â'r canlynol:
 - y fframwaith deddfwriaethol a gofynion;
 - dyletswyddau penodol unigolyn cyfrifol;
 - rheoli perfformiad ac ansawdd y gwasanaeth; a
 - llywio diwylliant y gwasanaeth;
- Os nad yw unigolyn cyfrifol wedi cyflawni ei rôl, mae'r darparwr gwasanaeth yn rhoi gwybod i'r rheoleiddiwr gwasanaethau am unrhyw gamau a gymerwyd a, lle y bo'n berthnasol, yn nodi'r trefniadau i ddynodi unigolyn cyfrifol arall yn ei le.
- Os nad oes unigolyn cyfrifol neu os na all yr unigolyn cyfrifol gyflawni ei ddyletswyddau am unrhyw reswm, er enghraifft os yw'n absennol o'i rôl oherwydd salwch, mae'r darparwr gwasanaeth yn sicrhau bod y cyfrifoldeb am oruchwylio'r gwaith o reoli'r gwasanaeth, yn unol â rhannau 13 i 17 o'r Rheoliadau, yn dal i gael ei gyflawni o dan drefniadau amgen.

Canllawiau Statudol – Rheoliad 6 – Gofynion mewn perthynas â'r unigolyn cyfrifol pan fo'r darparwr gwasanaeth yn unigolyn

- Mae'r unigolyn cyfrifol yn ymgymryd â hyfforddiant sy'n ei alluogi i gyflawni ei rôl yn effeithiol ac i gyflawni nodau'r gwasanaeth yn unol â'r datganiad o ddiben a chanllawiau ymarfer a argymhellir gan Gofal Cymdeithasol Cymru. Mae'r hyfforddiant yn ymdrin â'r canlynol:
 - y fframwaith deddfwriaethol a gofynion;
 - dyletswyddau penodol unigolyn cyfrifol;
 - rheoli perfformiad ac ansawdd y gwasanaeth; a
 - llywio diwylliant y gwasanaeth;
- Os na all yr unigolyn cyfrifol gyflawni ei ddyletswyddau am unrhyw reswm, er enghraifft os yw'n absennol o'i rôl oherwydd salwch, mae'r unigolyn cyfrifol yn sicrhau bod trefniadau amgen yn cael eu rhoi ar waith er mwyn gwneud yn siŵr bod gofynion rheoliad 6(3) yn cael eu bodloni.

Canllawiau Statudol – Rheoliad 8 – Gofynion i ddarparu'r gwasanaeth yn unol â pholisïau a gweithdrefnau

- Mae gan ddarparwyr gwasanaethau bolisïau a gweithdrefnau ar waith fel sy'n ofynnol gan y Rheoliadau, lle y bo'n briodol ac yn berthnasol.
- Mae'r polisïau a'r gweithdrefnau yn gymesur i'r gwasanaeth a ddarperir yn unol â'r datganiad o ddiben.
- Mae'r polisïau a'r gweithdrefnau:
 - yn cydymffurfio â deddfwriaeth a chanllawiau cenedlaethol cyfredol;
 - yn rhoi cyfarwyddyd i'r staff gofal er mwyn sicrhau bod gwasanaethau'n cael eu darparu yn unol â'r datganiad o ddiben; ac
 - yn nodi gofynion i roi gwybod i unigolion a'u rhieni/cynrychiolwyr sut mae'r gwasanaeth yn cael ei ddarparu.
- Caiff polisïau, gweithdrefnau ac arferion eu hadolygu i adlewyrchu newidiadau i ymarfer, deddfwriaeth ac argymhellion ynghylch arferion gorau.
- Mae'r staff a'r unigolion sy'n defnyddio'r gwasanaeth yn cael y cyfle i fod yn rhan o'r gwaith o ddatblygu polisïau a gweithdrefnau.
- Os caiff newidiadau eu gwneud i'r datganiad o ddiben, caiff y polisïau a'r gweithdrefnau eu hadolygu a'u diweddarau i adlewyrchu'r newidiadau.
- Os caiff newidiadau eu gwneud i bolisïau a gweithdrefnau sy'n cael effaith uniongyrchol ar unigolion a/neu eu cynrychiolwyr, rhoddir gwybod i'r unigolion ac unrhyw gynrychiolydd amdanynt mewn modd amserol.
- Mae darparwyr gwasanaethau yn sicrhau bod y staff a'r gwirfoddolwyr yn gallu cael gafael ar y polisïau a'r gweithdrefnau a fydd yn eu helpu i gyflawni'r canlyniadau gorau posibl i'r unigolion, a'u bod yn eu deall.
- Mae'r holl bolisïau a gweithdrefnau ar gael ar gais i'r unigolion sy'n defnyddio'r gwasanaeth, eu rhieni/cynrychiolwyr a, lle y bo'n briodol, yr awdurdodau lleoli a'r comisiynwyr perthnasol.
- Mae'r polisïau a'r gweithdrefnau mewn fformatau sy'n hygyrch i'r unigolyn a rhoddir cymorth i unigolion i'w helpu i ddeall y rhain.
- Mae'r systemau ar gyfer monitro a gwella yn cynnwys y heini sy'n sicrhau bod y gwasanaeth yn cael ei redeg yn effeithiol yn unol â'r polisïau a'r gweithdrefnau.
- Mae'r polisi a'r gweithdrefnau sy'n gysylltiedig â rheoliad 8(2) yn cynnwys:
 - rolau a chyfrifoldebau unigol y staff ac eraill sy'n gweithio yn y gwasanaeth o ran nodi, derbyn a rhoi gwybod am honiadau o fwlio.
 - rolau a chyfrifoldebau unigol y staff a phobl eraill sy'n gweithio yn y gwasanaeth o ran rhoi gwybod pan fydd plentyn yn absennol heb ganiatâd.

- cyfarwyddiadau i'r staff ynghylch y camau i'w cymryd mewn achosion o'r fath, a'r trefniadau ar gyfer atgyfeirio at bartneriaid ac asiantaethau perthnasol.

Arweinyddiaeth a Rheolaeth – Datganiad o ddiben

Rheoliad Cysylltiedig: 3

Llinell Ymholi 10: I ba raddau y mae'r gwasanaeth yn cael ei ddarparu yn unol â'r datganiad o ddiben. **(Rheoliad 3)**

Sut beth yw da

Canllawiau Statudol – Rheoliad 3 – Gofynion mewn perthynas â'r datganiad o ddiben

- Mae'r datganiad o ddiben yn hanfodol i'r gwasanaeth. Dylai wneud y canlynol:
 - rhoi disgrifiad cywir o'r gwasanaethau a ddarperir;
 - nodi ble y caiff y gwasanaethau hyn eu darparu a disgrifio'r lleoliad mewn perthynas â'r ysgol arbennig
 - nodi sut y caiff y gwasanaethau hyn eu darparu;
 - nodi'r trefniadau i gefnogi'r broses o ddarparu'r gwasanaethau;
 - disgrifio'r gyberthynas waith rhwng y lleoliad addysg a'r lleoliad preswyl. Mae hyn yn cynnwys, ymhlith pethau eraill, y trefniadau cydweithio mewn perthynas â pholisïau a gweithdrefnau, staff, safleoedd, cyfleusterau a chyfarpar, a chofnodion.
- Mae copi o'r datganiad o ddiben ar gael yn hawdd i'r unigolion sy'n defnyddio'r gwasanaeth, y staff ac unrhyw riant/gynrychiolydd a all ofyn amdano.
- Rhaid iddo gynnwys y wybodaeth a nodir yn Rheoliadau Gwasanaethau Rheoleiddiedig (Cofrestru) (Cymru) 2017.
- Wrth baratoi datganiad o ddiben, mae'r darparwr gwasanaeth yn ystyried unrhyw ganllawiau ar gyfer llunio datganiad o ddiben a ddarparwyd gan y rheoleiddiwr gwasanaethau.
- Darperir datganiad o ddiben ar gyfer pob man/lleoliad y bydd gwasanaeth yn cael ei ddarparu.
- Mae darparwyr gwasanaethau yn adolygu ac yn diweddarau'r datganiad o ddiben bob blwyddyn o leiaf neu pan gaiff newidiadau eu gwneud i'r gwasanaeth a ddarperir.
- Os bwriedir newid y gwasanaeth a ddarperir, caiff y datganiad o ddiben ei ddiweddarau i adlewyrchu'r newid. Rhoddir gwybod i'r personau hynny a nodir yn rheoliad 3(6) o leiaf 28 diwrnod cyn i'r newidiadau gael eu gwneud. Mae enghreifftiau o hyn yn cynnwys:
 - lle mae gwasanaeth nad yw'n darparu gofal nyrsio yn bwriadu darparu gofal nyrsio;
 - darparu gwasanaethau arbenigol ychwanegol;
 - lle y bwriedir tynnu gwasanaeth penodol y cyfeirir ato yn y datganiad o ddiben yn ôl; neu
 - newidiadau i'r trefniadau neu'r lefelau staffio arferol a nodir yn y datganiad o ddiben presennol.
- Os bwriedir newid y gwasanaeth a ddarperir ar unwaith, h.y. yn ystod y cyfnod rhybudd o 28 diwrnod (sy'n ofynnol gan reoliad 3(3)) er enghraifft mewn ymateb i gais brys, mae'r darparwr:
 - yn rhoi gwybod i'r rheoleiddiwr gwasanaethau ar unwaith (a lle y bo'n ymarferol, cyn rhoi'r newid ar waith); ac
 - yn diweddarau'r datganiad o ddiben i adlewyrchu'r newid yn ddi-oed ac yn darparu copi i'r rheoleiddiwr gwasanaethau.

- Lle y cynigir newid i'r datganiad o ddiben, mae'r darparwr gwasanaeth yn bodloni'r rheoleiddiwr gwasanaethau y gall ddarparu'r gwasanaethau arfaethedig drwy, er enghraifft, ddarparu gwybodaeth ychwanegol neu drefnu ymweliad gan y rheoleiddiwr gwasanaethau (lle y bo'n briodol).
- Os caiff y datganiad o ddiben ei ddiweddarau, cedwir cofnod o'r fersiwn a'r dyddiad y cafodd ei diwygio.

Llinell Ymholi 11: I ba raddau y mae trefniadau ar waith i oruchwylio'r gwasanaeth yn effeithiol, drwy brosesau sicrhau ansawdd parhaus sy'n adolygu safonau gofal a chydymffurfiaeth â'r rheoliadau ac yn sicrhau bod y wybodaeth a'r safbwyntiau a gesglir yn cael eu defnyddio i ddatblygu a gwella'r gwasanaeth yn barhaus. **(Rheoliad 4, 57, 64-67, 70-72)**

Sut beth yw da

Canllawiau Statudol – Rheoliad 4 – Gofynion mewn perthynas â monitro a gwella

- Mae gan ddarparwyr gwasanaethau systemau a phrosesau ar waith i fonitro, adolygu a gwella ansawdd y gofal a'r cymorth. Bydd hyn yn cynnwys nodi:
 - pwy sy'n gyfrifol am sicrhau y caiff hyn ei wneud;
 - sut y caiff hyn ei wneud;
 - pa mor aml y bydd hyn yn cael ei wneud;
 - y trefniadau sydd ar waith i'r unigolyn cyfrifol adrodd i'r darparwr gwasanaeth.
- Caiff canlyniad unrhyw adolygiad ei ddadansoddi a'i adolygu gan bobl sy'n meddu ar y wybodaeth, y sgiliau a'r cymhwysedd priodol i ddeall ei arwyddocâd a chymryd camau i sicrhau gwelliant. Mae darparwyr gwasanaethau yn ceisio cyngor proffesiynol/cyngor mewn modd amserol pan fo angen er mwyn helpu i sicrhau gwelliannau.
- Gall darparwyr gwasanaethau ddangos sut maent wedi gwneud y canlynol:
 - dadansoddi'r wybodaeth a gasglwyd ac ymateb iddi; a
 - defnyddio'r wybodaeth i wneud gwelliannau.
- Mae darparwyr gwasanaethau yn monitro cynnydd yn erbyn cynlluniau i wella ansawdd a diogelwch gwasanaethau, ac yn cymryd camau priodol ar unwaith os na chaiff y cynnydd disgwylidig ei wneud.
- Caiff y systemau a'r prosesau eu hadolygu'n barhaus er mwyn gwneud yn siŵr eu bod yn galluogi'r darparwr gwasanaeth i nodi lle mae risg i ansawdd a/neu ddiogelwch gwasanaethau, neu lle y gall fod risg iddynt, ac ymateb yn briodol mewn modd amserol.
- Fel rhan o'r broses adolygu ansawdd, mae darparwyr gwasanaethau:
 - yn annog adborth;
 - yn ceisio barn y bobl berthnasol a restrir yn rheoliad 4(12) yn rheolaidd ynglŷn ag ansawdd y gofal a'r cymorth; ac
 - yn gallu dangos eu bod wedi gwneud hyn a darparu dadansoddiad o'r adborth a gafwyd.

- Mae'r dulliau a ddefnyddir i ymgysylltu â'r rheini a restrir yn rheoliad 4(2) a cheisio eu barn yn briodol i'w hoedran a lefel eu dealltwriaeth ac yn ystyried eu cyflwr penodol a/neu unrhyw anawsterau cyfathrebu.
- Defnyddir gwybodaeth a gesglir drwy systemau ansawdd ac archwilio i lunio'r adroddiad ar yr adolygiad o ansawdd y gofal yn unol â rheoliad 7(4).

Canllawiau Statudol – Rheoliad 57 – Goruchwylio a rheoli'r gwasanaeth

- Mae'r unigolyn cyfrifol yn dilyn polisïau, prosesau a systemau rhagnodedig y darparwr gwasanaeth er mwyn sicrhau goruchwyliaeth briodol o ansawdd, diogelwch ac effeithiolrwydd y gwasanaeth a'r gwaith o'i reoli. Mae hyn yn cynnwys, ymhlith pethau eraill, sicrhau bod y gwasanaeth yn gwneud y canlynol:
 - canolbwyntio ar lesiant a chanlyniadau personol unigolion.
 - gwrando ar unigolion;
 - ymateb yn gadarnhaol i unrhyw bryderon neu gwynion;
 - sicrhau nad yw unigolion yn wynebu risg ddiangen;
 - cyflawni'r canlyniadau gorau posibl i unigolion;
 - cyflawni'r datganiad o ddiben;
 - sicrhau bod ganddo niferoedd digonol o staff sydd wedi'u hyfforddi, yn gymwys ac yn fedrus i ymgymryd â'u rôl;
 - sicrhau bod ganddo ddigon o adnoddau, cyfleusterau a chyfarpar.
- Mae gan yr unigolyn cyfrifol systemau ar waith i adolygu ac asesu'r modd y mae'r rheolwr yn rhoi camau ar waith o ganlyniad i ganfyddiadau adroddiadau sicrhau ansawdd mewnol ac adroddiadau arolygu allanol, o fewn y terfynau amser gofynnol
- Mae llinellau atebolrwydd, dirprwyo a chyfrifoldeb clir wedi'u nodi'n ysgrifenedig rhwng yr unigolyn cyfrifol a'r rheolwr (oni bai mai'r rheolwr yw'r unigolyn cyfrifol hefyd).
- Mae trefniadau ar waith i'r rheolwr gysylltu'n uniongyrchol â'r unigolyn cyfrifol yn ogystal â chwrdd yn ffurfiol fel rhan o adolygiadau ansawdd yr unigolyn cyfrifol (oni bai mai'r rheolwr yw'r unigolyn cyfrifol hefyd).
- Mae trefniadau ar waith i sicrhau bod y rheolwr yn cael ei gefnogi drwy sesiynau goruchwylio a hyfforddiant, ac mae'n cael cyfleoedd i feithrin sgiliau ar gyfer datblygiad proffesiynol a fydd yn ei gefnogi yn ei rôl.

Canllawiau Statudol – Rheoliad 64 – Ymweliadau

- Mae'r unigolyn cyfrifol yn ymweld â'r gwasanaeth yn bersonol i fonitro perfformiad y gwasanaeth mewn perthynas â'i ddatganiad o ddiben a llywio'r adolygiad o ansawdd y gofal. Mae'r ymweliad yn cynnwys y canlynol:
 - siarad â'r unigolion sy'n defnyddio'r gwasanaeth a'u rhieni/cynrychiolwyr (lle y bo'n berthnasol) a'r staff, gyda'u cydsyniad ac yn breifat.

- archwilio'r safle, detholiad o gofnodion o ddigwyddiadau ac unrhyw gofnodion o gwynion.
- Mae'r unigolyn cyfrifol yn sicrhau bod yr ymweliadau'n cael eu dogfennu, gan gynnwys tystiolaeth o'r canlynol:
 - dyddiad yr ymweliad
 - manylion trafodaethau â'r staff a'r unigolion sy'n defnyddio'r gwasanaeth
 - manylion y cofnodion yr edrychwyd arnynt a chanlyniad yr ymweliad
 - y camau a gymerwyd i wneud unrhyw welliannau a oedd yn ofynnol.

Canllawiau Statudol – Rheoliad 65 – Goruchwyllo digonolrwydd adnoddau

- Mae'r unigolyn cyfrifol yn sicrhau bod systemau a phrosesau ar waith sy'n ei alluogi i gasglu gwybodaeth am y gwasanaeth ac unrhyw feysydd y gallai fod angen arsylwi arnynt/eu hystyried yn fanylach a/neu eu gwella. Mae hyn yn cynnwys, ymhlith pethau eraill:
 - trosiant staff;
 - lefelau salwch ymysg y staff;
 - cwynion;
 - materion diogelu;
 - adroddiadau arolygu gan y rheoleiddiwr gwasanaethau;
 - canlyniadau arolygiadau a/neu adroddiadau gan asiantaethau perthnasol eraill, h.y. yr Awdurdod Gweithredol Iechyd a Diogelwch, yr Asiantaeth Safonau Bwyd a'r gwasanaeth tân.
- Mae gan yr unigolyn cyfrifol drefniadau addas ar waith i roi gwybod i'r darparwr gwasanaeth ar unwaith:
 - os nad yw'r gwasanaeth yn cydymffurfio â pholisïau a gweithdrefnau;
 - os nad yw'r gwasanaeth yn mynd i'r afael â materion a godwyd mewn adroddiadau arolygu neu os na all wneud hynny; ac
 - os nad yw'r gwasanaeth yn cael ei ddarparu'n unol â'r datganiad o ddiben.

Canllawiau Statudol – Rheoliad 66 – Adroddiadau eraill i'r darparwr gwasanaeth

- Mae'r unigolyn cyfrifol yn sicrhau bod trefniadau ar waith i roi gwybod i'r darparwr gwasanaeth yn unol â gofynion rheoliadau 66 a 71(4).
- Mae gan yr unigolyn cyfrifol system ar waith i gyflwyno adroddiadau i'r darparwr gwasanaeth sy'n adlewyrchu ansawdd a pherfformiad cyffredinol y gwasanaeth yn gywir. Mae hyn yn cynnwys trefniadau i'r unigolion cyfrifol roi adborth a rhannu unrhyw faterion brys y mae angen mynd i'r afael â nhw ar unwaith. Mae hyn yn cynnwys, ymhlith pethau eraill:
 - unrhyw honiad, achos neu dystiolaeth o gam-drin, esgeulustod neu driniaeth amhriodol;

- marwolaeth sydyn neu annisgwyl unigolion sy'n defnyddio'r gwasanaeth;
 - trychineb naturiol;
 - anghysondebau ariannol;
 - brigiad difrifol o achosion o haint;
 - pryderon difrifol a godwyd gan y rheoleiddiwr gwasanaethau neu'r comisiynwyr; ac
 - unrhyw ddigwyddiad sy'n effeithio ar argaeledd staff.
- Mae gan yr unigolyn cyfrifol drefniadau addas ar waith i sicrhau y caiff systemau a phrosesau eu hadolygu'n barhaus er mwyn galluogi'r unigolyn cyfrifol i nodi lle mae risg i ansawdd a/neu ddiogelwch gwasanaethau, neu lle y gall fod risg iddynt, ac ymateb yn briodol yn ddi-oed.
 - Mae gan yr unigolyn cyfrifol drefniadau addas ar waith i sicrhau y caiff pob darn o adborth ei gydnabod a'i gofnodi, ac yr ymatebir iddo fel y bo'n briodol.
 - Mae gan yr unigolyn cyfrifol drefniadau addas ar waith i sicrhau y caiff meysydd dysgu a nodwyd o gwynion, materion diogelu ac achosion o chwythu'r chwiban eu rhannu â'r staff er mwyn gwella'r gwasanaeth ac annog arferion gofal diogel a thosturiol.
 - Mae'r unigolyn cyfrifol yn sicrhau y caiff meysydd dysgu eu dadansoddi ac y gwneir argymhellion i'r darparwr gwasanaeth ynghylch sut a ble y gellir gwella ansawdd a diogelwch y gwasanaeth. Bydd yr adroddiad, sy'n cynnwys y wybodaeth sydd wedi ei lywio (mewn perthynas â'r meysydd hynny a nodir uchod), yn llywio neu'n ffurfio rhan o'r datganiad o gydymffurfedd i'w gynnwys yn natganiad blynyddol y darparwr gwasanaeth.

Canllawiau Statudol – Rheoliad 67 – Ymgysylltu ag unigolion ac eraill

- Mae gan yr unigolyn cyfrifol drefniadau addas ar waith i'w alluogi i roi adborth ar bob agwedd ar y gwasanaeth a ddarperir a sicrhau bod y trefniadau hyn yn hygyrch i bob un o'r rheini a restrir o dan reoliad 67(1) ac yn ystyried eu safbwyntiau.
- Mae'r unigolyn cyfrifol yn sicrhau bod y dulliau a ddefnyddir i ymgysylltu â'r unigolion sy'n defnyddio'r gwasanaeth a cheisio eu barn yn briodol i'w hoedran a lefel eu dealltwriaeth ac yn ystyried unrhyw gyflwr neu angen cyfathrebu penodol.
- Mae gan yr unigolyn cyfrifol gydberthnasau cadarnhaol â phobl y tu allan i'r gwasanaeth, a gallant gysylltu ag ef. Mae hyn yn cynnwys, ymhlith pethau eraill:
 - teuluoedd neu gynrychiolwyr enwebedig;
 - comisiynwyr;
 - rheoleiddwyr;
 - cyrff proffesiynol.

Canllawiau Statudol – Rheoliad 70 – Dyletswydd i sicrhau bod polisiau a gweithdrefnau yn gyfredol

Canllawiau Statudol – Rheoliad 71 – Adolygiad o ansawdd y gofal

- Mae gan yr unigolyn cyfrifol drefniadau addas ar waith i asesu, monitro a gwella ansawdd a diogelwch y gwasanaeth. Mae hyn yn cynnwys, ymhlith pethau eraill:
 - coladu a dadansoddi adborth gan y rheini a restrir o dan reoliad 67(1);
 - materion a gwersi a ddysgwyd wrth ddadansoddi cwynion a materion diogelu:
 - patrymau a thueddiadau a nodwyd drwy ddadansoddi digwyddiadau neu gamgymeriadau fu bron â digwydd, er enghraifft, cwympiadau neu wallau o ran meddyginiaeth, risgiau diogelu, ac ati;
 - canlyniad unrhyw adroddiadau arolygu gan y rheoleiddiwr gwasanaethau;
 - canlyniad ymweliadau'r unigolyn cyfrifol i fonitro'r gwasanaeth; ac
 - archwiliadau o gofnodion, gan gynnwys cynlluniau personol.
 - Canlyniad adroddiadau arolygu diweddaraf Estyn
- Mae'r unigolyn cyfrifol yn sicrhau bod y systemau archwilio a'r prosesau ar gyfer monitro'r gwasanaeth yn rhoi sicrwydd bod y gwasanaeth yn darparu gofal o ansawdd uchel, yn cyflawni'r canlyniadau gorau posibl i'r unigolion ac yn gwella eu llesiant.
- Mae gan yr unigolyn cyfrifol drefniadau addas ar waith i sicrhau y caiff systemau a phrosesau eu hadolygu'n barhaus er mwyn galluogi'r unigolyn cyfrifol i nodi lle mae risg i ansawdd a/neu ddiogelwch gwasanaethau, neu lle y gall fod risg iddynt, ac ymateb yn briodol yn ddi-oed.
- Mae gan yr unigolyn cyfrifol drefniadau addas ar waith i sicrhau y caiff pob darn o adborth ei gydnabod a'i gofnodi, ac yr ymatebir iddo fel y bo'n briodol.
- Mae gan yr unigolyn cyfrifol drefniadau addas ar waith i sicrhau y caiff meysydd dysgu a nodwyd o gwynion, materion diogelu ac achosion o chwythu'r chwiban eu rhannu â'r staff er mwyn gwella'r gwasanaeth ac annog arferion gofal diogel a thosturiol.
- Mae'r unigolyn cyfrifol yn sicrhau y caiff meysydd dysgu eu dadansoddi ac y gwneir argymhellion i'r darparwr gwasanaeth ynghylch sut a ble y gellir gwella ansawdd a diogelwch y gwasanaeth. Bydd yr adroddiad, sy'n cynnwys y wybodaeth sydd wedi ei lywio (mewn perthynas â'r meysydd hynny a nodir uchod), yn llywio neu'n ffurfio rhan o'r datganiad o gydymffurfedd i'w gynnwys yn natganiad blynyddol y darparwr gwasanaeth.
-

Canllawiau Statudol – Rheoliad 72 – Datganiad o gydymffurfedd â'r gofynion o ran safonau gofal a chymorth

- Mae'r unigolyn cyfrifol wedi paratoi'r wybodaeth yn y datganiad o gydymffurfedd a datganiad o gydymffurfedd y darparwr gwasanaeth ac mae'n atebol am ansawdd a chywirdeb y wybodaeth honno.

Arweinyddiaeth a Rheolaeth – Cynaliadwyedd ariannol Rheoliad cysylltiedig: 7

Llinell Ymholi 12: I ba raddau y mae'r darparwr gwasanaeth yn goruchwyllo trefniadau ariannol y gwasanaeth a'r buddsoddiad ynddo er mwyn sicrhau ei fod yn gynaliadwy yn ariannol ac yn cefnogi'r bobl i fod yn ddiogel ac i gyflawni eu canlyniadau personol. **(Rheoliad 7)**

Sut beth yw da

Canllawiau Statudol – Rheoliad 7 – Gofynion mewn perthynas â chynaliadwyedd ariannol y gwasanaeth

- Mae systemau ar waith i sicrhau y caiff prosesau cynllunio ariannol, monitro'r gyllideb a rheolaeth ariannol eu cynnal yn effeithiol.
- Mae systemau ar waith i sicrhau cynaliadwyedd ariannol a diogelu defnyddwyr yn unol ag unrhyw ganllawiau cenedlaethol a rheoliadau ariannol.
- Mae gan ddarparwyr gwasanaethau yr adnoddau ariannol sydd eu hangen i ddarparu'r gwasanaethau a ddisgrifir yn y datganiad o ddiben a bodloni gofynion y rheoliad, a pharhau i'w darparu.
- Mae gan ddarparwyr gwasanaethau yswiriant priodol a threfniadau indemnio addas ar waith ar gyfer atebolrwyddau sy'n deillio o farwolaeth, anaf, neu achosion eraill, colled neu ddifrod i eiddo, a risgiau ariannol eraill.
- Lle nad oes cyfrifon a archwiliwyd ar gael, caiff cyfrifon blynyddol eu cwblhau gan gyfrifydd cymwysedig at ddiben rheoleiddio ac arolygu.
- Mae'r cyfrifon yn dangos bod y gwasanaeth yn ariannol hyfyw ac yn debygol o gael digon o gyllid i barhau i ddarparu'r gwasanaethau a ddisgrifir yn y datganiad o ddiben.

Arweinyddiaeth a Rheolaeth – Diwylliant Rheoliad Cysylltiedig: 9, 54, 74

Llinell Ymholi 13: I ba raddau y mae'r darparwr gwasanaeth yn gweithredu diwylliant agored a gonest ar bob lefel ac yn sicrhau bod achosion posibl o wrthdaro buddiannau yn cael eu rheoli mewn ffordd agored. **(Rheoliad 13, 54, 74)**

Sut beth yw da

Canllawiau Statudol – Rheoliad 13 – Y Ddyletswydd Gonestrwydd

- Mae gan ddarparwyr gwasanaethau bolisiâu a gweithdrefnau ar waith i gefnogi diwylliant agored a thryloyw, ac i sicrhau bod pob aelod o'r staff a gwirfoddolwr yn ymwybodol ohonynt ac yn eu dilyn. Mae'r polisiâu a'r gweithdrefnau yn ystyried canllawiau Gofal Cymdeithasol Cymru ar y ddyletswydd gonestrwydd broffesiynol i weithwyr gofal iechyd proffesiynol sydd wedi'u cofrestru â Gofal Cymdeithasol Cymru, ac yn cydymffurfio â nhw.
- Mae darparwyr gwasanaethau yn hyrwyddo diwylliant gonest sy'n cynnwys:
 - bod yn agored ac yn onest wrth ymgysylltu ag unigolion a'u rhieni/cynrychiolwyr pan fydd pethau'n mynd o chwith;
 - rhoi gwybodaeth am ddigwyddiadau sy'n cymryd lle a chanlyniad unrhyw ymchwiliadau a gynhaliwyd;
 - ymddiheuro am yr hyn sydd wedi digwydd, lle y bo'n briodol gwneud hynny.
- Mae darparwyr gwasanaethau yn cymryd camau i atal a mynd i'r afael yn briodol ag achosion o fwlio, erledigaeth a/neu aflonyddu mewn perthynas â'r ddyletswydd gonestrwydd, ac i ymchwilio i unrhyw achosion lle y gall aelod o fwrdd, llywodraethwr ysgol neu aelod o'r staff fod wedi rhwystro rhywun arall rhag arfer ei ddyletswydd gonestrwydd.
- Mae gan ddarparwyr gwasanaethau system i nodi achosion posibl o dorri'r ddyletswydd gonestrwydd ymysg staff sydd wedi'u cofrestru'n broffesiynol, gan gynnwys rhwystro rhywun arall rhag cyflawni ei ddyletswydd gonestrwydd, â delio â'r achosion hynny. Mae'r camau a gymerir i fynd i'r afael ag achosion o'r fath, lle y bo'n briodol, yn cynnwys atgyfeirio at y rheoleiddiwr proffesiynol neu gorff perthnasol arall.

Canllawiau Statudol – Rheoliad 54 – Gwrthdaro buddiannau (gan gynnwys gwaharddiadau)

- Mae darparwyr gwasanaethau yn cynnal systemau priodol ac yn cymryd pob cam rhesymol i wneud yn siŵr y caiff achoson gwirioneddol neu ganfyddedig o wrthdaro buddiannau eu nodi, eu hatal a'u cofnodi mewn ffordd agored.
- Os oes gan ymarferydd meddygol fuddiant ariannol yn y gwasanaeth, nid yw'r ymarferwr hwnnw yn gweithredu fel ymarferydd meddygol ar gyfer unigolyn yn y gwasanaeth. Mae buddiant ariannol yn cynnwys:
 - bod yn berchen ar sefydliad y darparwr neu'n bartner neu gyfarwyddwr ynddo;
 - bod yn rhanddeiliad neu feddu ar stociau yn sefydliad y darparwr;

Canllawiau Statudol – Rheoliad 74 – Y Ddyletswydd Gonestrwydd (Unigolyn Cyfrifol)

- Mae'r unigolyn cyfrifol yn gweithredu mewn ffordd agored a thryloyw gan wneud yn siŵr bod trefniadau addas ar waith i sicrhau cydymffurfiaeth â gofynion rheoliad 74.

Llinell Ymholi 14: I ba raddau y mae gwybodaeth ar gael i unigolion am y gwasanaeth i'w galluogi i ddeall y gwasanaeth a ddarperir, ac i ba raddau y mae'r cofnodion o ran y ffordd y darperir y gwasanaeth yn gywir, yn hygyrch ac ar gael i'r bobl a'u cynrychiolwyr. (Rheoliad 15-15, 51, 69)

Sut beth yw da

Canllawiau Statudol – Rheoliad 15 – Gwybodaeth am y gwasanaeth

- Mae canllaw ysgrifenedig ar gael i unigolion, yr awdurdod lleoli ac unrhyw rieni/cynrychiolwyr, sy'n rhoi gwybodaeth am y gwasanaeth.
- Mae'r canllaw wedi'i lunio mewn iaith glir ac mewn fformat sy'n adlewyrchu anghenion, oedran a lefel dealltwriaeth y rhai y bwriedir iddynt ddefnyddio'r gwasanaeth. Mae'r canllaw ar gael mewn fformatau a chyfryngau sy'n hygyrch ac yn briodol i'r gynulleidfa, er enghraifft dewis iaith ac iaith briodol, print bras, sain, cyfrifiadurol, cymhorthion gweledol. Pan fo angen, caiff ei esbonio yn null cyfathrebu dewisol yr unigolyn.
- Lle bo angen, caiff unigolion gymorth i ddeall cynnwys y canllaw a'r hyn y mae'n ei olygu iddynt.
- Mae'r canllaw yn nodi'r meysydd sy'n ofynnol gan reoliad 15(3) yn ogystal â'r canlynol:
 - y trefniadau ar gyfer croesawu a chefnogi unigolion;
 - ethos, diwylliant a blaenoriaethau'r gwasanaeth, gan gynnwys crynodeb o'r datganiad o ddiben;
 - sut i gael gafael ar adroddiad arolygu diweddaraf y rheoleiddiwr gwasanaethau;
 - aelodau allweddol o'r staff a fydd yn cefnogi'r unigolyn;
 - sut i gysylltu â'r unigolyn cyfrifol;
 - y cyfleoedd a'r trefniadau ar gyfer cynnwys teuluoedd, gofalwyr a'r gymuned;
 - y weithdrefn gwyno a sut i wneud cwyn;
 - manylion cyswllt a rôl gwasanaethau cymdeithasol yr awdurdod lleol, y rheoleiddiwr gwasanaethau a'r Comisiynydd Plant (fel y bo'n briodol);
 - y defnydd o wasanaethau eirioli perthnasol ac asiantaethau neu wasanaethau eraill, fel gwasanaethau gofal iechyd sylfaenol (meddyg teulu, deintydd, optometrydd, fferylllydd, ciropodydd, ymweliadau â'r ysbyty), a chymorth i'w defnyddio;
 - y defnydd o ddyfeisiau cyfathrebu digidol perthnasol a/neu dechnoleg gynorthwyol, a chymorth i'w defnyddio;
 - y trefniadau ar gyfer mynegi barn a chymryd rhan yn y gwaith o redeg y gwasanaeth;
 - ffioedd – ystod ffioedd, unrhyw ffioedd neu gostau ychwanegol sy'n daladwy gan yr unigolyn, dulliau talu, rhoi gwybod am gynnydd mewn ffioedd; a

- telerau ac amodau, gan gynnwys amgylchiadau lle y gellir rhoi'r gorau i ddarparu'r gwasanaeth a chyfnodau rhybudd; a
- sut y gall unigolion gael gafael ar eu cofnodion eu hunain;
- y polisi ar fodloni dewisiadau personol, e.e. anifeiliaid anwes, dodrefn ac ati;
- argaeledd ffôn, Wi-Fi, y rhyngwrwyd, ac ati, a chymorth i'w defnyddio;
- gweithgareddau, gan gynnwys cymorth i fanteisio ar wasanaethau a gweithgareddau cymunedol;
- y cyfleusterau sydd ar gael fel rhan i'r gwasanaeth; a
- gwybodaeth am iechyd a diogelwch, gan gynnwys unrhyw weithdrefnau diogelwch tân a gwagio'r adeilad.

Canllawiau Statudol – Rheoliad 16 – Cytundeb gwasanaeth

- Rhoddir copi o'r cytundeb gwasanaeth/contract i'r unigolion sy'n defnyddio'r gwasanaeth, yn nodi'r gwasanaeth unigol a ddarperir a, lle y bo'n berthnasol:
 - gwybodaeth am unrhyw gostau sy'n daladwy gan yr unigolyn a'r hyn y maent yn ei gwmpasu;
 - gwybodaeth am unrhyw gostau sy'n daladwy gan yr awdurdod lleol a'r hyn y maent yn ei gwmpasu;
 - y trefniadau ar gyfer gwneud taliadau;
 - unrhyw gosbau am daliadau hwyr;
 - telerau ac amodau'r gwasanaeth, gan gynnwys terfynu contract a'r cyfnod rhybudd;
 - y trefniadau a'r terfynau amser ar gyfer rhoi gwybod i unigolion am newidiadau i'r contract; ac
 - yr ystafelloedd a ddefnyddir
- er mwyn iddynt allu gwneud penderfyniadau am eu gofal a'u cymorth.
- Yn achos plant sy'n derbyn gofal, rhoddir y wybodaeth hon i'r awdurdod lleol hefyd.
- Mae'r cytundebu gwasanaeth a'r contractau yn cydymffurfio â chyfraith defnyddwyr.

Canllawiau Statudol – Rheoliad 51 – Cofnodion

- Mae polisi a gweithdrefnau ar waith ar gyfer rheoli cofnodion. Mae hyn yn cynnwys, er enghraifft, cofnodion yn ymwneud ag asesiad arbenigol unigolyn, prawf galluedd meddyliol, Trefniadau Diogelu wrth Amddifadu o Ryddid, ac ati.
- Mae'r staff yn ymwybodol o'r polisi ac mae ganddynt ddealltwriaeth glir o'r gweithdrefnau ar gyfer rheoli cofnodion. Mae hyn yn cynnwys hyfforddiant ar ddiogelwch gwybodaeth a'r camau i'w cymryd os caiff gwybodaeth bersonol ei datgelu.
- Mae darparwyr gwasanaethau yn cynnal yr holl gofnodion sy'n ofynnol i amddiffyn unigolion a rhedeg y gwasanaeth yn effeithiol yn unol ag atodlen 2 i'r Rheoliadau.

- Mae darparwyr gwasanaethau yn sicrhau y caiff cofnod parhaol, preifat a diogel o hanes unigolyn, ei gynlluniau addysgol, ei gynnydd a'i gyflawniadau, ac unrhyw ddatganiad o anghenion dysgu ychwanegol ar ei gyfer, ei gynnal. Caiff y cofnod hwn ei gadw gan y rheoleiddiwr gwasanaethau ac mae ar gael yn hawdd ganddo, a gall yr unigolyn a rhiant/cynrychiolydd yr unigolyn ei weld fel y bo'n briodol ac yn unol ag unrhyw ofynion cyfreithiol cyfredol neu orchmynion llys sydd ar waith.
- Mae'r holl gofnodion yn ddiogel, yn gyfredol ac mewn cyflwr da. Cânt eu paratoi, eu cynnal a'u defnyddio yn unol â'r ddeddfwriaeth diogelu data a gofynion statudol eraill, a'u cadw am y cyfnod gofynnol o amser a nodir yn rheoliad 51(3)(f) a (g).
- Caiff cofnodion eu storio'n ddiogel, gan gynnwys cofnodion electronig a ddiogelir gan gyfrinair.
- Gall unigolion, eu gofalwyr neu eu rhieni/cynrychiolwyr, a'r staff gael gafael ar unrhyw gofnodion a gwybodaeth amdanynt a gedwir gan ddarparwyr gwasanaethau yn unol â'r gofynion cyfreithiol cyfredol.

Canllawiau Statudol – Rheoliad 69 – Dyletswydd i sicrhau bod systemau yn eu lle ar gyfer cadw cofnodion

Lle y caiff cofnodion eu storio'n electronig, maent yn ddiogel ac mae gan y staff godau mynediad sy'n darparu trywydd archwilio clir sy'n dangos pwy sydd wedi gwneud unrhyw sylwadau neu ddiwygiadau.

Llinell Ymholi 15: I ba raddau y mae unigolion yn cael eu cefnogi gan wasanaeth sy'n darparu niferoedd priodol o staff addas sy'n meddu ar y wybodaeth, y cymhwysedd, y sgiliau a'r cymwysterau i ddarparu'r lefelau gofynnol o ofal a chymorth i alluogi'r unigolyn i gyflawni ei ganlyniadau personol. **(Rheoliad 30-35, 58-63)**

Sut beth yw da

Canllawiau Statudol – Rheoliad 30 – Staffio – Gofynion cyffredinol

- Mae gan ddarparwyr gwasanaethau ddull amlwg, mesuradwy a systematig o bennu nifer y staff a'r amrywiaeth o sgiliau/cymwysterau sydd eu hangen i ddarparu gofal a chymorth dibynadwy i ddiwallu anghenion yr unigolion a'u helpu i gyflawni eu canlyniadau personol. Mae hyn yn ystyried, ymhlith pethau eraill:
 - y datganiad o ddiben;
 - anghenion a aseswyd a lefelau dibyniaeth yr unigolion;
 - yr amgylchedd, y cyfleusterau a'r cyfarpar a ddarperir; a
 - y lefelau gwahanol o wybodaeth, sgiliau a chymhwysedd sydd eu hangen i ddiwallu anghenion penodol yr unigolion ar sail unigol ac ar y cyd. Mae hyn yn cynnwys y trefniadau rheoli a nifer y gweithwyr gofal cymdeithasol a gweithwyr proffesiynol cofrestredig sydd eu hangen.
- Mae gan bob unigolyn o leiaf un gweithiwr allweddol (gallai'r unigolyn hwn fod yn 'weithiwr cyswllt' dynodedig) yn y gwasanaeth sy'n darparu gofal parhaus, arweiniad a chymorth i'r unigolyn ac sy'n adnabyddus i riant/cynrychiolydd yr unigolyn.
- Lle y nodir bod gan unigolion anghenion gofal nyrsio, gwneir yn siŵr bod niferoedd digonol o nyrsys cofrestredig sy'n meddu ar y cymwysterau, y profiad, y cymhwysedd a'r sgiliau perthnasol ar gael i weithio yn y gwasanaeth er mwyn goruchwylio a diwallu anghenion yr unigolion hynny.
- Lle yr asesir bod angen gofal nyrsio 24 awr ar unigolion (oherwydd dwyster, cymhlethdod a/neu aciwtedd eu hanghenion, mae'r darparwr yn gwneud y canlynol:
 - sicrhau bod niferoedd digonol o nyrsys cofrestredig cymwysedig, cymwys a phrofiadol yn gyfrifol am ddiwallu anghenion gofal nyrsio'r unigolion, a'u bod ar gael ac yn bresennol i wneud hynny bob amser.

- dangos sut mae nifer y nyrsys cofrestredig sydd eu hangen a'u cymhwysedd wedi'u pennu.
- Caiff lefelau staffio a chymysgedd sgiliau eu hadolygu'n barhaus a'u haddasu yn unol ag anghenion ac amgylchiadau newidiol yr unigolion sy'n defnyddio'r gwasanaeth.
- Mae trefniadau ar waith i ymateb i salwch neu absenoldeb staff er mwyn sicrhau bod anghenion gofal a chymorth yn cael eu diwallu a bod unigolion yn cael cymorth i gyflawni eu canlyniadau personol.
- Mae gweithdrefnau i'w dilyn mewn argyfwng sy'n gwneud yn siŵr bod digon o staff addas ar gael i ymgymryd â gwaith brys a gwaith arferol y gwasanaeth.

Canllawiau Statudol – Rheoliad 31 – Addasrwydd staff

- Mae gan ddarparwyr gwasanaethau systemau dethol a fetio trwyadl ar waith i'w galluogi i wneud penderfyniad ynghylch penodi neu wrthod pob ymgeisydd am swydd neu waith gwirfoddol. Mae hyn yn cynnwys y wybodaeth a nodir yn atodlen 1 y Rheoliadau. Mae hyn hefyd yn cynnwys gwirio cywirdeb geirada a chyflogaeth.
- Lle y defnyddir staff asiantaeth, mae darparwyr gwasanaethau yn sicrhau eu bod yn destun yr un gwiriadau â staff cyflogedig parhaol ac mae ganddynt dystiolaeth i ddangos bod y gwiriadau wedi'u cynnal. Gall hyn gynnwys cadarnhad a rhestrau gwirio a ddarparwyd gan unrhyw asiantaeth.
- Mae gan y darparwr gwasanaeth broses ar waith i fodloni ei hun fod yr asiantaeth yn cynnal y gwiriadau hyn mewn modd dibynadwy a chadarn.
- Rhoddir ystyriaeth gadarnhaol i gynnwys yr unigolion sy'n defnyddio'r gwasanaeth wrth recriwtio aelodau newydd o staff.
- Mae gan ddarparwyr gwasanaethau broses ar waith i sicrhau bod staff yn meddu ar gofrestrriad priodol a chyfredol â rheoleiddiwr proffesiynol neu, lle y bo'n berthnasol, cofrestr wirfoddol achrededig.
- Ar ôl ystyried yr holl wybodaeth sydd ar gael, bydd darparwyr gwasanaethau yn penderfynu a yw'r unigolyn yn meddu ar y sgiliau, y cymwysterau a'r cymeriad da angenrheidiol i ymgymryd â'r rôl y caiff ei gyflogi/lleoli ar ei chyfer.
- Mae darparwyr gwasanaethau yn sicrhau bod unrhyw berson nad yw'n ofynnol iddo gofrestru â Gofal Cymdeithasol Cymru ond a fydd yn ymwneud â gofal a chymorth defnyddiwr gwasanaeth, er enghraifft therapydd galwedigaethol, wedi bod yn destun gwiriadau sy'n bodloni gofynion rheoliad 31(2)(a)-(d).
- Lle nad yw staff (gan gynnwys gwirfoddolwyr) yn bodloni'r meini prawf addasrwydd gofynnol a nodir yn rheoliad 31(2) mwyach, mae darparwyr gwasanaethau yn cymryd camau priodol ac amserol i sicrhau nad oes risg i unigolion. Er enghraifft, gall hyn gynnwys:
 - hyfforddi a mentora;
 - darparu hyfforddiant a sesiynau goruchwylio ychwanegol;

- defnyddio gweithdrefnau disgyblu.
- Mae darparwyr gwasanaethau yn sicrhau bod staff yn cydymffurfio â gofynion eu codau ymarfer proffesiynol a, lle y bo'n briodol, mae darparwyr yn gwneud atgyfeiriadau at y cyrff proffesiynol perthnasol mewn perthynas â phersonau y mae amheuaeth ynghylch eu haddasrwydd i ymarfer.
- Os oes pryderon bod person sy'n gweithio yn y gwasanaeth wedi cam-drin neu achosi niwed i unigolyn neu wedi gosod unigolyn mewn sefyllfa lle y gallai fod mewn perygl o gael ei gam-drin, bydd y darparwr gwasanaeth yn rhoi gwybod i'r Gwasanaeth Datgelu a Gwahardd ac unrhyw gorff cofrestru perthnasol arall yn ddi-oed.
- Mae dyletswydd gyfreithiol ar ddarparwr cofrestredig i atgyfeirio aelod o'r staff neu wirfoddolwr at y Gwasanaeth Datgelu a Gwahardd os yw'r aelod o'r staff neu'r gwirfoddolwr wedi cael ei ddiswyddo o'r gwasanaeth (neu os bydd cyflogai wedi ymddeol cyn y gallai gael ei ddiswyddo) a bod yr aelod o'r staff neu'r gwirfoddolwr wedi niweidio plentyn neu oedolyn neu yr ystyrir bod risg y gallai wneud hynny.

Canllawiau Statudol – Rheoliad 32 – Cefnogi a datblygu staff

- Mae darparwyr gwasanaethau yn sicrhau bod ganddynt raglen sefydlu sy'n galluogi pob aelod newydd o staff a gwirfoddolwr i fod yn hyderus yn ei rôl a'i ymarfer ac i wneud cyfraniad cadarnhaol at lesiant a diogelwch yr unigolion sy'n defnyddio'r gwasanaeth.
- Mae gweithwyr gofal cymdeithasol yn cwblhau'r rhaglen sefydlu berthnasol sy'n ofynnol gan Gofal Cymdeithasol Cymru o fewn y terfyn amser a ddiffiniwyd ochr yn ochr ag unrhyw raglenni sefydlu sy'n benodol i'r gwasanaeth.
- Gall y staff gael gafael ar gopïau o unrhyw godau ymarfer proffesiynol a chanllawiau ymarfer perthnasol, gan gynnwys unrhyw godau a chanllawiau a gyhoeddwyd gan Gofal Cymdeithasol Cymru. Caiff y safonau a nodir yn y codau a'r canllawiau ymarfer hyn eu hyrwyddo'n weithredol.
- Lle y defnyddir staff asiantaeth, rhoddir cyflwyniad iddynt i'r gwasanaeth sy'n cynnwys, ymhlith pethau eraill:
 - y datganiad o ddiben;
 - y polisiâu a'r gweithdrefnau craidd; ac
 - y trefniadau rheoli a goruchwylio.
- Mae'r staff yn ymwybodol o'u cyfrifoldebau a'u hatebolrwyddau pan fyddant yn dirprwyo gweithgaredd ddirprwyo gweithgaredd neu'n ymgymryd â gweithgaredd a ddirprwywyd iddynt, ac yn eu deall. Mae hyn yn cynnwys nyrsys cofrestredig sy'n atebol am unrhyw achos o ddirprwyo gweithgaredd i weithwyr eraill.
- Mae'r staff sy'n ymgymryd â gweithgareddau gofal iechyd dirprwyedig yn ymwybodol o unrhyw god ymarfer a chanllawiau a gyhoeddwyd mewn perthynas ag ymgymryd â gweithgareddau dirprwyedig, ac yn cydymffurfio â nhw.

- Rhaid i ddarparwyr gwasanaethau barchu ymreolaeth broffesiynol gweithwyr proffesiynol cofrestredig mewn perthynas â dirprwyo gweithgareddau.
- Mae'r staff yn cael eu goruchwyllo yn eu rôl er mwyn eu helpu i fyfyrion ar eu hymarfer a gwneud yn siŵr eu bod yn cynnal eu cymhwysedd proffesiynol. Mae hyn yn cynnwys adborth ar eu perfformiad gan yr unigolion sy'n defnyddio'r gwasanaeth.
- Mae'r staff yn cael sesiynau goruchwyllo un i un gyda'u rheolwr llinell neu swyddog cyfatebol, neu uwch-aelod o'r staff, bob chwarter o leiaf.
- Mae'r staff nyrsio cofrestredig yn cael cyfle i gael sesiynau goruchwyllo clinigol.
- Mae pob aelod o'r staff yn cael arfarniad blynyddol sy'n rhoi adborth iddo ar ei berfformiad ac yn nodi meysydd lle mae angen hyfforddiant a datblygiad i'w gefnogi yn ei rôl.
- Caiff anghenion hyfforddiant, dysgu a datblygu ychwanegol aelodau unigol o'r staff eu nodi yn ystod mis cyntaf eu cyflogaeth a'u hadolygu drwy'r broses goruchwyllo ac arfarnu.
- Cefnogir y staff i fanteisio ar gyfleoedd hyfforddi, dysgu a datblygu i'w galluogi i fodloni gofynion eu rôl a diwallu anghenion yr unigolion sy'n defnyddio'r gwasanaeth. Mae hyn yn cynnwys hyfforddiant i ddefnyddio unrhyw gyfarpar arbenigol.
- Mae darparwyr gwasanaethau yn dadansoddi anghenion hyfforddiant bob blwyddyn (neu'n amlach os oes angen) er mwyn sicrhau bod y staff yn meddu ar y sgiliau a'r cymhwysedd perthnasol i ddiwallu anghenion yr unigolion yn unol â datganiad o ddiben y gwasanaeth.
- Mae darparwyr gwasanaethau yn cadw cofnod ysgrifenedig o'r holl hyfforddiant a sesiynau goruchwyllo a gaiff eu cwblhau gan y staff neu y disgwylir iddynt gael eu cwblhau.
- Mae darparwyr gwasanaethau yn cefnogi pob aelod o'r staff i gwblhau'r canlynol, lle y bo'n briodol:
 - hyfforddiant craidd, er enghraifft hyfforddiant ar godi a chario a diogelu;
 - cymwysterau angenrheidiol a fyddai'n eu galluogi i barhau i gyflawni ei rôl;
 - hyfforddiant a chymwysterau sydd eu hangen ar gyfer datblygiad proffesiynol parhaus ac i fodloni gofynion cofrestru cyrff rheoleiddio proffesiynol, os yw hyn yn berthnasol i'r rôl;
 - hyfforddiant arall sy'n briodol ym marn y darparwr gwasanaeth;
 - hyfforddiant craidd ac arbenigol a nodwyd gan Gofal Cymdeithasol Cymru ar gyfer y rôl.

Canllawiau Statudol – Rheoliad 33 – Cydymffurfio â chod ymarfer y cyflogwr

- Mae gan ddarparwyr gwasanaethau ddealltwriaeth glir o'u rôl a'u cyfrifoldebau mewn perthynas â'r Cod Ymarfer i Gyflogwyr Gofal Cymdeithasol (cyhoeddiad Gofal Cymdeithasol Cymru) a/neu godau ymarfer eraill sy'n berthnasol i gyflogwyr y gall Gofal Cymdeithasol Cymru eu cyhoeddi o bryd i'w gilydd.

Canllawiau Statudol – Rheoliad 34 – Gwybodaeth ar gyfer staff

- Mae darparwyr gwasanaethau yn llunio ac yn darparu gwybodaeth i'r staff a'r gwirfoddolwyr yn unol â'r datganiad o ddiben. Mae hyn yn cynnwys gwybodaeth am y materion canlynol-
- ethos a diwylliant y gwasanaeth;
- yr ymddygiad a ddisgwylir gan y staff ac eraill sy'n gweithio yn y gwasanaeth;
- rolau a chyfrifoldebau'r staff ac eraill sy'n gweithio yn y gwasanaeth;
- polisiau a gweithdrefnau'r gwasanaeth;
- y gofynion o ran cadw cofnodion;
- cyfrinachedd a gofynion diogelu data;
- y gweithdrefnau disgyblu;
- y trefniadau ar gyfer sicrhau bod unigolion yn ddiogel ac yn cael eu hamddiffyn rhag camdriniaeth, esgeulustod a thriniaeth amhriodol (gan gynnwys rhoi gwybod am bryderon diogelu); ac
- y trefniadau ar gyfer gweithio ar eich pen eich hun (lle y bo'n berthnasol).
- Mae darparwyr gwasanaethau yn sicrhau bod y staff yn gallu cael gafael ar y copïau diweddaraf o'r holl bolisiau, gweithdrefnau a chodau ymarfer, a'u bod yn eu deall. Mae darparwyr gwasanaethau yn sicrhau bod y staff wedi darllen y rhain yn ystod y cyfnod sefydlu ac yn asesu dealltwriaeth barhaus y staff drwy sesiynau goruchwyllo ac adolygiadau perfformiad.
- Mae darparwyr gwasanaethau yn sicrhau bod y staff a'r gwirfoddolwyr yn ymgymryd â'u dyletswyddau yn unol â gofynion y polisiau a'r gweithdrefnau.
- Rhoddir disgrifiad swydd i bob aelod o'r staff a gwirfoddolwr sy'n nodi ei gyfrifoldebau, y dyletswyddau y disgwylir iddo eu cyflawni a'i linell atebolrwydd yn glir.
- Cynhelir cyfarfodydd staff rheolaidd (o leiaf chwe chyfarfod bob blwyddyn), cofnodir y materion a drafodwyd a chymerir camau priodol yn unol â hynny.

Canllawiau Statudol – Rheoliad 35 – Gweithdrefnau disgyblu

- Mae gan ddarparwyr gwasanaethau bolisi a gweithdrefn disgyblu, yn unol â chyfraith cyflogaeth, i ddelio â pherfformiad ac ymddygiad cyflogeion. Mae hyn yn cynnwys:
 - gwybodaeth am yr hyn a ystyrir yn ymddygiad derbynol ac annerbynol a'r camau a fydd yn cael eu cymryd os bydd pryderon am ymddygiad staff.
 - y trefniadau ar gyfer gwahardd aelod o'r staff (neu ei drosglwyddo i ddyletswyddau eraill) tra bydd ymchwiliad yn mynd rhagddo i unrhyw honiadau o gamymddwyn difrifol, gan gynnwys honiadau o gam-drin neu bryderon difrifol yn ymwneud â diogelwch a llesiant unigolion.
 - Dylai'r polisi hefyd nodi'r hyn a ddylai ddiwydd os bydd pryderon am ymddygiad gwirfoddolwyr.
- Pan fydd y darparwr gwasanaeth yn cymryd camau disgyblu yn erbyn unrhyw gyflogai a bydd y cyflogai'n gadael cyn i'r broses ddisgyblu gael ei chwblhau, ystyrir a yw'n briodol gwneud atgyfeiriad at yr heddlu, y Gwasanaeth Datgelu a Gwahardd, Gofal Cymdeithasol Cymru neu unrhyw gorff proffesiynol arall.
- Lle y ceir amheuaeth ynghylch addasrwydd i ymarfer gwirfoddolwr o ganlyniad i unrhyw honiad o gamymddwyn/diffyg gallu sy'n destun pryder, mae'r darparwr gwasanaeth yn cymryd camau amserol. Er enghraifft, gall hyn gynnwys:
 - darparu hyfforddiant a sesiynau goruchwyllo ychwanegol;
 - terfynu trefniadau'r gwirfoddolwr;
 - atgyfeirio at y Gwasanaeth Datgelu a Gwahardd neu'r heddlu, lle bo angen.
- Mae darparwyr gwasanaethau yn sicrhau bod y staff yn ymwybodol o'r gweithdrefnau disgyblu ac unrhyw weithdrefnau cwyno, a'u bod yn eu deall.
- Cedwir adroddiad ysgrifenedig am unrhyw ymchwiliadau disgyblu a champau a gymerwyd yn ffeil y cyflogai yn unol â deddfwriaeth diogelu data a chyflogaeth.

Canllawiau Statudol – Rheoliad 58 – Dyletswydd i benodi rheolwr

- Mae'r unigolyn cyfrifol yn sicrhau bod rheolwr sydd wedi'i gofrestru â Gofal Cymdeithasol Cymru wedi'i benodi ac ar waith i reoli'r gwaith o ddarparu'r gwasanaeth o ddydd i ddydd ar gyfer pob lleoliad y darperir gwasanaethau ynddo, ohono neu mewn perthynas ag ef.
- Yr unigolyn cyfrifol sy'n gyfrifol ac yn atebol am benodi'r rheolwr, p'un a yw'n ymwneud yn uniongyrchol â'r broses recriwtio ai peidio.
- Rhoddir sicrwydd i'r unigolyn cyfrifol fod y person a benodwyd yn rheolwr ar gyfer y gwasanaeth yn meddu ar y wybodaeth, y sgiliau a'r cymhwysedd i reoli'r gwasanaeth yn ddiogel yn unol â gofynion y Rheoliadau.

- Mae'r unigolyn cyfrifol yn dangos bod y rheolwr wedi'i benodi â diwydrwydd dyladwy ac yn unol â gofynion rheoliad 31 (addasrwydd staff).
- Os yw'r rheolwr yn absennol am fwy na thri mis, mae'r darparwr gwasanaeth yn sicrhau bod rheolwr cymwysedig, profiadol a chymwys, sydd wedi'i gofrestru â Gofal Cymdeithasol Cymru, ar waith i reoli'r gwasanaeth.

Canllawiau Statudol – Rheoliad 59 – Gofynion o ran addasrwydd ar gyfer penodi rheolwr

- Mae gan yr unigolyn cyfrifol drefniadau addas ar waith i sicrhau bod y rheolwr yn addas i redeg y gwasanaeth yn unol â'i ddatganiad o ddiben ac yn meddu ar y gallu i wneud hynny. Mae hyn yn cynnwys sicrhau'r canlynol:
 - bod y rheolwr yn meddu ar gymwysterau addas;
 - bod y rheolwr wedi'i gofrestru â Gofal Cymdeithasol Cymru;
 - bod y rheolwr yn brofiadol ym maes rheoli gwasanaethau gofal a darparu'r math o ofal a ddarperir;
 - mae'r broses fetio ar gyfer darpar reolwyr yn cynnwys y gwiriadau perthnasol sy'n ofynnol gan y rheoliadau i roi sicrwydd i'r unigolyn cyfrifol fod y person yn addas i weithio gydag unigolion agored i niwed ac yn meddu ar y gallu i wneud hynny.

Canllawiau Statudol – Rheoliad 60 – Cyfyngiadau ar benodi rheolwr ar gyfer mwy nag un gwasanaeth

- Os caiff rheolwr ei benodi i reoli mwy nag un gwasanaeth, cytunir ar hyn â'r rheoleiddiwr gwasanaethau ymlaen llaw.

Canllawiau Statudol – Rheoliad 61 – Dyletswydd i adrodd am benodi rheolwr i'r darparwr gwasanaeth

- Mae gan yr unigolyn cyfrifol drefniadau addas ar waith i wneud y canlynol:
 - rhoi gwybod i'r darparwr gwasanaeth am fanylion penodi'r rheolwr;
 - rhoi'r wybodaeth a nodir yn y Rheoliadau mewn perthynas â'r unigolyn; a
 - rhoi gwybod i'r rheoleiddiwr gwasanaethau a Gofal Cymdeithasol Cymru pan benodir rheolwr newydd.

Canllawiau Statudol – Rheoliad 62 – Dyletswydd i adrodd am benodi rheolwr i reoleiddiwr y gweithlu a'r rheoleiddiwr gwasanaethau

62. - (1) Wrth benodi rheolwr yn unol â rheoliad 58(1), rhaid i'r unigolyn cyfrifol hysbysu rheoleiddiwr y gweithlu a'r rheoleiddiwr gwasanaethau am-

- (a) enw, dyddiad geni a rhif cofrestru Gofal Cymdeithasol Cymru y person a benodir, a
(b) y dyddiad y mae'r penodiad i gymryd effaith.

(2) Mewn achos pan fo'r darparwr gwasanaeth yn unigolyn a bod y rheoleiddiwr gwasanaethau wedi cytuno i'r darparwr gwasanaeth reoli'r gwasanaeth, rhaid i'r darparwr gwasanaeth hysbysu rheoleiddiwr y gweithlu am-

- (a) enw, dyddiad geni a rhif cofrestru Gofal Cymdeithasol Cymru y darparwr gwasanaeth, a
(b) y dyddiad y bydd y darparwr gwasanaeth yn dechrau rheoli'r gwasanaeth.

Canllawiau Statudol – Rheoliad 62 – Y trefniadau pan fydd rheolwr yn absennol

- Mae gan yr unigolyn cyfrifol strwythurau ar waith sy'n sicrhau, os na fydd y rheolwr ar gael neu os bydd yn absennol am unrhyw reswm, fod system ddirprwyo effeithiol a chymwys ar waith i ddarparu arweinyddiaeth o ddydd i ddydd sy'n gwneud y canlynol:
 - yn parhau i gefnogi unigolion i gyflawni eu canlyniadau personol;
 - yn cynnal diogelwch, ansawdd ac effeithiolrwydd y gwasanaeth;
 - yn sicrhau y terfir cyn lleied â phosibl ar yr unigolion sy'n cael y gwasanaeth;
 - yn sicrhau cydymffurfiaeth â'r Rheoliadau; ac
 - yn cynnal datblygiad proffesiynol y staff.
- (2) Os na fydd y rheolwr, sydd wedi'i gofrestru â Gofal Cymdeithasol Cymru, ar gael neu'n bresennol am unrhyw reswm am gyfnod o fwy nag 28 o ddiwrnodau, bydd yr unigolyn cyfrifol yn rhoi gwybod i'r rheoleiddiwr gwasanaethau yn ysgrifenedig ac yn ddi-oed am y rheswm dros y absenoldeb a'r trefniadau cyflenwi.

Llinell Ymholi 16: I ba raddau y mae'r bobl sy'n gweithio yn y gwasanaeth yn cael eu cefnogi i godi pryderon am y gwasanaeth drwy weithdrefnau chwythu'r chwiban. **(Rheoliad 56, 73)**

Sut beth yw da

Canllawiau Statudol – Rheoliad 56 – Chwythu'r Chwiban

- Mae polisi a gweithdrefn chwythu'r chwiban hygyrch ar waith. Mae hyn yn cynnwys:
 - y weithdrefn ar gyfer codi pryder;
 - y mesurau diogelu sydd ar waith i staff sy'n codi pryder; a
 - sut yr ymchwilir i bryderon.
- Mae'r staff yn gwybod sut i godi pryderon (gan gynnwys pryderon diogelu) ac wedi cael hyfforddiant i wneud hynny, ac mae systemau a chymorth ar gael i'w galluogi i wneud hyn.
- Lle bynnag y bo'n bosibl, ceir cydsyniad i ddatgelu manylion y gŵyn, lle bo angen, fel bod modd ymchwilio iddi'n effeithiol.
- Cynhelir cyfrinachedd yn ystod y broses gwyno oni bai bod rhwymedigaethau proffesiynol neu statudol na fyddai'n gwneud hyn yn bosibl, fel y rheini sy'n ymwneud â diogelu.
- Nid yw unigolion yn wynebu erledigaeth nac unrhyw fath arall o wahaniaethu o ganlyniad i godi eu pryderon.
- Eir ar drywydd pob honiad, digwyddiad neu dystiolaeth o gamdriniaeth, esgeulustod neu driniaeth amhriodol yn brydlon yn unol â pholisi a gweithdrefnau diogelu'r darparwr gwasanaeth a threfniadau diogelu lleol.
- Mae systemau ar waith i wneud yn siŵr yr ystyrir pob pryder diogelu yn ddi-oed yn unol â pholisi a gweithdrefnau diogelu'r darparwr gwasanaeth. Mae hyn yn cynnwys:
 - cynnal adolygiad i bennu lefel yr ymchwiliad sydd ei angen a'r camau sydd angen eu cymryd ar unwaith, gan gynnwys atgyfeirio at awdurdodau priodol er mwyn ymchwilio iddynt. (Gall hyn gynnwys ceisio cyngor gan y rheoleiddiwr gwasanaethau neu staff diogelu'r awdurdod lleol).
 - lle y caiff meysydd i'w gwella neu ddiffygion yn y gwasanaeth eu nodi, mynd i'r afael â'r rhain yn ddi-oed.
 - sicrhau bod y staff ac eraill sy'n rhan o'r ymchwiliad yn deall y prosesau mewn perthynas â diogelu ac ymateb i bryderon.
- Caiff cofnodion o bryderon eu cynnal a'u monitro er mwyn nodi tueddiadau a risgiau y gall fod angen cymryd camau rhagataliol yn eu cylch. Adroddir ar y camau a gymerir mewn ymateb i achosion o chwythu'r chwiban fel rhan o'r trefniadau llywodraethu.

Canllawiau Statudol – Rheoliad 73 – Cymorth i staff sy'n codi pryderon

- Mae'r unigolyn cyfrifol yn gwneud yn siŵr bod trefniadau addas ar waith i sicrhau'r canlynol:
 - bod y staff a'r gwirfoddolwyr yn ymwybodol o'r polisi chwythu'r chwiban ac yn ei ddeall;
 - bod y staff a'r gwirfoddolwyr yn deall na chaiff gofal gwael na methiant i ddiogelu llesiant unigolion ei ddioddef o gwbl;
 - y caiff y staff a'r gwirfoddolwyr eu hannog a'u cefnogi i roi gwybod am faterion; a
 - bod y staff a'r gwirfoddolwyr yn deall y caiff pryderon eu croesawu a'u ceisio, nid eu hanwybyddu.

Llinell Ymholi 17: I ba raddau y mae unigolion yn cael eu cefnogi i reoli eu harian. (Rheoliad 25)

Sut beth yw da

Canllawiau Statudol – Rheoliad 25 – Cefnogi unigolion i reoli eu harian

- Mae'r polisi a'r gweithdrefnau yn nodi'r trefniadau ar gyfer cefnogi unigolion i reoli eu harian. Mae hyn yn cynnwys:
 - sut y caiff unigolion eu hannog a'u cefnogi i reoli eu materion ariannol eu hunain fel y mynnant/lle y bo'n bosibl;
 - sut y caiff unigolion eu cefnogi, gan gynnwys agor a rheoli cyfrifon banc unigol, cyllidebu a gwneud penderfyniadau ynghylch gwariant;
 - sut y caiff unigolion eu helpu i ddeall a rheoli unrhyw risgiau cysylltiedig; a
 - sut mae'r darparwr gwasanaeth yn sicrhau y caiff y staff hynny nad oes angen iddynt gefnogi'r unigolyn i reoli ei arian nac eraill sy'n gweithio yn y gwasanaeth neu'n gysylltiedig ag ef eu hatal rhag ymwneud â materion ariannol yr unigolyn.
- Mae darparwyr gwasanaethau yn sicrhau bod trefniadau ar waith i oruchwylio a monitro unigolyn, fel y bo'n briodol.
- Mae'r polisi a'r gweithdrefnau yn nodi'r canlynol:
 - sut y caiff unigolion eu helpu i ddeall a chael gafael ar unrhyw lwfansau y gall fod ganddynt hawl i'w cael, lle y bo'n berthnasol; a
 - sut yr ymdrinnir â chofnodion a derbynebaw gwariant sy'n gysylltiedig â chynilion unigolyn pan ddaw'r lleoliad i ben.
- Os na all unigolion reoli eu materion ariannol eu hunain, cedwir cofnodion a derbynebaw ar gyfer unrhyw drafodion ariannol a wneir ar eu rhan.
- Pan fydd staff yn cefnogi unigolion i reoli eu harian, caiff hyn ei gofnodi yng nghynllun personol yr unigolyn;
- Mae trefniadau ar waith i oruchwylio ac adolygu'r broses o reoli materion ariannol.
- Os bydd y gwasanaeth yn trin a thrafod arian unigolion, mae'r darparwr gwasanaeth yn sicrhau na chaiff materion ariannol personol yr unigolion eu cyfuno â materion ariannol y gwasanaeth.
- Cedwir arian mewn cyfrif yn enw'r unigolyn (neu gyfrif lle y gellir gwahaniaethu'n glir rhwng arian yr unigolyn) a chaiff ei wario fel y mynno. Cedwir cofnodion a derbynebaw priodol.
- Mae trefniadau ar waith i storio arian ac eitemau gwerthfawr yn ddiogel. Cedwir cofnodion o unrhyw eitemau personol a drosglwyddir i'w cadw'n ddiogel.

- Mae trefniadau ar waith i unigolion gael cymorth a chynghor (gan gynnwys eiriolaeth, lle y bo'n briodol) ynghylch eu materion ariannol.
- Nid yw'r staff nac eraill sy'n gweithio yn y gwasanaeth neu'n ymwneud ag ef yn gweithredu fel asiantiaid (i weithredu ar ran yr unigolyn) oni bai bod ganddynt yr awdurdod cyfreithlon i wneud hynny.
- Mae darparwyr gwasanaethau yn sicrhau na chaiff arian a roddir i'r unigolion sy'n defnyddio'r gwasanaeth neu a gesglir yn benodol er eu budd ei ddefnyddio ar gyfer gwariant cyffredinol.

Llinell Ymholi 18: I ba raddau y rhoddir gwybod i'r cyrff rheoleiddio a'r asiantaethau statudol perthnasol am bryderon a digwyddiadau o bwys sy'n effeithio ar unigolion. **(Rheoliad 52, 53 a 75)**

Sut beth yw da

Canllawiau Statudol – Rheoliad 52 – Hysbysiadau

- Mae gan ddarparwyr gwasanaethau drefniadau priodol ar waith i roi gwybod i'r awdurdod perthnasol am y digwyddiadau a restrir yn Atodlen 3 i'r Rheoliadau.
- Caiff hysbysiadau eu gwneud yn ddi-oed, fel arfer o fewn 24 awr i'r digwyddiad.
- Mae'r canlynol yn berthnasol mewn perthynas ag Atodlen 3 (17) a (33). Mae darparwyr gwasanaethau yn rhoi gwybod i'r rheoleiddiwr am unrhyw ddigwyddiad, salwch neu anaf i unigolyn y mae angen, ym marn gweithiwr gofal iechyd proffesiynol, i'r gweithiwr gofal iechyd proffesiynol hwnnw neu weithiwr gofal iechyd proffesiynol arall ei drin ac sydd wedi arwain, neu a all arwain, at y canlynol-
 - amhariad neu niwed (parhaol neu sy'n debygol o bara am fwy nag 28 o ddiwrnodau) i weithrediad synhwyrdd, echddygol neu ddeallusol yr unigolyn,
 - newidiadau i strwythur corff yr unigolyn,
 - poen neu niwed seicolegol i'r unigolyn am gyfnod estynedig o amser, neu
 - marwolaeth yr unigolyn neu ddisgwyliad oes byrrach.
- Mae'r canlynol yn berthnasol mewn perthynas ag Atodlen 3 (20). Mae darparwyr gwasanaethau yn rhoi gwybod i'r rheoleiddiwr am unrhyw ddigwyddiad sy'n eu hatal, neu a allai eu hatal, rhag parhau i ddarparu'r gwasanaeth yn ddiogel. Mae hyn yn cynnwys, ymhlith pethau eraill:
 - nifer annigonol o staff sy'n meddu ar y cymwysterau, yr hyfforddiant, y sgiliau, y cymhwysedd a'r profiad addas yn y gwasanaeth
 - achosion o darfu ar gyflenwadau trydan, nwy, dŵr neu garthffosiaeth i'r safle y mae'r darparwr gwasanaeth yn berchen arno neu'n ei ddefnyddio at ddibenion darparu'r gwasanaeth rheoleiddiedig, sydd wedi para am fwy na chyfnod parhaus o 24 awr,
 - difrod ffisegol i'r safle y mae'r darparwr gwasanaeth yn berchen arno neu'n ei ddefnyddio at ddibenion darparu'r gwasanaeth rheoleiddiedig, sydd wedi cael effaith andwyol ar y gofal a'r cymorth a ddarperir i unigolion, neu sy'n debygol o wneud hynny,

- methiant system wresogi'r safle y mae'r darparwr gwasanaeth yn berchen arno neu'n ei ddefnyddio at ddibenion darparu'r gwasanaeth rheoleiddiedig sydd wedi para am fwy na chyfnod parhaus o 24 awr; a
- methiant larymau tân neu ddyfeisiau diogelwch eraill ar y safle y mae'r darparwr gwasanaeth yn berchen arno neu'n ei ddefnyddio at ddibenion darparu'r gwasanaeth rheoleiddiedig sydd wedi para am fwy na chyfnod parhaus o 24 awr;
- Mae'r canlynol yn berthnasol mewn perthynas ag Atodlen 3 (30) a (42). Mae darparwyr gwasanaethau yn rhoi gwybod i'r awdurdodau perthnasol am unrhyw achos gwirioneddol neu bosibl o gamfanteisio'n rhywiol neu'n droseddol ar unigolyn. Mae hyn yn cynnwys, ymhlith pethau eraill:
 - pan fydd unigolyn y nodwyd ei fod yn wynebu risg y bydd rhywun yn camfanteisio'n rhywiol neu'n droseddol arno yn mynd ar goll;
 - pan fydd unigolyn yn rhoi gwybod am ddigwyddiad sy'n awgrymu y gallai rhywun fod wedi camfanteisio'n rhywiol neu'n droseddol arno; neu
 - pan fydd rheswm dros gredu y gallai rhywun gamfanteisio'n rhywiol neu'n droseddol ar unigolyn.
- Pan fydd unigolyn y darperir llety iddo y nodwyd ei fod yn wynebu risg y gallai rhywun gamfanteisio'n rhywiol neu'n droseddol arno yn mynd ar goll, dim ond un hysbysiad a wneir o dan Atodlen 3 (30)(42)(44)(46).
- Mae'r canlynol yn berthnasol mewn perthynas ag Atodlen 3 (31) a (40). Mae darparwyr gwasanaethau yn rhoi gwybod i'r awdurdodau perthnasol am unrhyw achos pan fydd unigolyn y darperir llety iddo yn mynd ar goll neu'n absennol o'r gwasanaeth heb esboniad. Mae hyn yn cynnwys, ymhlith pethau eraill:
 - pan na fydd lleoliad unigolyn na'r rheswm dros ei absenoldeb yn hysbys a cheir pryder yn ei gylch am ei fod yn agored i niwed neu'n peri risg iddo ef ei hun neu i eraill. Bydd y pwynt pan fydd y darparwr gwasanaeth yn pryderu ac yn gweithredu, gan gynnwys rhoi gwybod i'r heddlu fod yr unigolyn ar goll, yn amrywio yn dibynnu ar asesiad risg yr unigolyn.

Canllawiau Statudol – Rheoliad 53 – Hysbysu am dderbyn a rhyddhau

- (1) Rhaid i'r darparwr gwasanaeth hysbysu, yn ddi-oed, yr awdurdod lleol ar gyfer yr ardal y mae'r gwasanaeth ynddi, am bob unigolyn sy'n cael ei dderbyn i'r gwasanaeth ac am bob unigolyn sy'n cael ei ryddhau o'r gwasanaeth.
- (2) Nid yw'n ofynnol i'r darparwr gwasanaeth hysbysu'r awdurdod lleol ym mharagraff (1) os yw'r unigolyn yn blentyn ac os yr awdurdod lleol hwnnw yw'r awdurdod lleoli ar gyfer y plentyn hefyd.
- (3) Rhaid i hysbysiad o dan y rheoliad hwn fod yn ysgrifenedig a rhaid iddo ddatgan—
 - (a) enw a dyddiad geni'r plentyn;

- (b) pa un a yw llety yn cael ei ddarparu i'r plentyn o dan adran 76 neu 77 o Ddeddf 2014 neu, yn achos plentyn a leolir gan awdurdod lleol yn Lloegr, pa un a yw llety yn cael ei ddarparu i'r plentyn o dan adran 20 neu 21 o Ddeddf Plant 1989);
- (c) pa un a yw'r plentyn yn ddarostyngedig i orchymyn gofal neu orchymyn goruchwylio o dan adran 31 o Ddeddf Plant 1989;
- (d) manylion cyswllt—
- (i) unrhyw awdurdod lleoli; ac
- (ii) unrhyw swyddog adolygu annibynnol a benodir ar gyfer achos y plentyn, a
- (e) pa un a oes gan y plentyn ddatganiad anghenion addysgol arbennig, cynllun datblygu unigol neu gynllun addysg, iechyd a gofal ac, os felly, fanylion yr awdurdod lleol a chanddo gyfrifoldeb am gynnal y datganiad anghenion addysgol arbennig, y cynllun datblygu unigol neu'r cynllun addysg, iechyd a gofal.
- (4) Yn y rheoliad hwn, mae i “cynllun addysg, iechyd a gofal” yr ystyr a roddir i “EHC plan” yn adran 37(2) (cynlluniau addysg, iechyd a gofal) o Ddeddf Plant a Theuluoedd 2014⁽¹⁾;

Canllawiau Statudol – Rheoliad 75 – Hysbysiadau

- Mae gan yr unigolyn cyfrifol drefniadau addas ar waith i roi gwybod i'r rheoleiddiwr gwasanaethau am ddiwyddiadau a nodir yn Atodlen 4 i'r Rheoliadau.

¹ 2014 c. 6. https://www.legislation.gov.uk/ukpga/2014/6/pdfs/ukpga_20140006_en.pdf

Llinell Ymholi 19: I ba raddau y mae'r gwasanaeth yn hyrwyddo polisi cwynion a gweithdrefn gwyno hygyrch ac yn dangos ei fod yn dysgu o gwynion i wella'r gwasanaeth. (Rheoliad 55, 68)

Sut beth yw da

Canllawiau Statudol – Rheoliad 55 – Polisi a gweithdrefn gwyno

- Mae gan ddarparwyr gwasanaethau bolisi cwynion hygyrch sy'n cynnwys, lle y bo'n briodol, cam datrys anffurfiol ac yn esbonio –
 - gyda phwy y dylid cysylltu i drafod pryder/cwyn;
 - sut y gellir cefnogi unigolion i wneud cwyn;
 - gwybodaeth am sut i gael gafael ar eiriolaeth annibynnol, lle y bo ar gael, gan gynnwys Corff Llais y Dinesydd (Llais);
 - sut yr ymdrinnir â chwynion; a
 - camau a therfynau amser y broses
- Mae'r polisi a'r gweithdrefnau ar gael mewn fformatau hawdd eu deall, wedi'u hysbysebu'n dda, ar gael yn hawdd ac yn hygyrch i unigolion sy'n defnyddio'r gwasanaeth, eu rhieni/cynrychiolwyr, ymwelwyr, staff ac eraill sy'n gweithio yn y gwasanaeth.
- Rhoddir gwybod am lwybrau cwyno eraill i gefnogi achwynwyr os na fyddant yn fodlon ar gamau gweithredu'r gwasanaeth. Er enghraifft, gwybodaeth am weithdrefn gwyno'r awdurdod comisiynu, yr awdurdod lleol ac, yn achos plant, Comisiynydd Plant Cymru.
- Gall unigolion wneud cwyn yn ysgrifenedig neu ar lafar i'r staff a chaiff cwynion eu cydnabod oni chânt eu gwneud yn ddiennw.
- Mae'r staff yn ymwybodol o'r polisi cwynion ac yn gwybod sut i ymateb yn briodol i gwynion.
- Mae darparwyr gwasanaethau yn sicrhau y caiff unrhyw sylwadau neu gwynion eu cadarnhau, yr eir i'r afael â nhw yn brydlon ac y rhoddir y wybodaeth ddiweddaraf i achwynwyr am gynnydd.
- Rhoddir adroddiad ysgrifenedig i'r achwynydd yn nodi canlyniad y gwyn ac unrhyw gamau i'w cymryd.
- Lle bynnag y bo'n bosibl, ceir cydsyniad i ddatgelu manylion y gŵyn, lle bo angen, fel bod modd ymchwilio iddi'n effeithiol.
- Cynhelir cyfrinachedd yn ystod y broses gwyno oni bai bod rhwymedigaethau proffesiynol neu statudol na fyddai'n gwneud hyn yn bosibl, fel y rheini sy'n ymwneud â diogelu.

- Nid yw unigolion yn wynebu erledigaeth nac unrhyw fath arall o anfantais, ac ni chaiff gwasanaeth ei dynnu'n ôl na'i wrthod o ganlyniad i wneud sylwadau neu gwynion.
- Mae systemau ar waith i wneud yn siŵr yr ymchwiliad i bob cwyn yn unol â'r terfynau amser a nodir ym mholisi cwynion y darparwr gwasanaeth. Mae hyn yn cynnwys y canlynol:
 - cynnal adolygiad i bennu lefel yr ymchwiliad sydd ei angen a'r camau y mae angen eu cymryd ar unwaith, gan gynnwys a oes gofyniad i atgyfeirio at awdurdodau priodol am ymchwiliad. Gall hyn gynnwys y rheoleiddiwr gwasanaethau neu dimau diogelu'r awdurdod lleol.
 - lle y caiff meysydd i'w gwella neu ddiffygion yn y gwasanaeth eu nodi, mynd i'r afael â'r rhain ar unwaith.
- Mae'r staff ac eraill sy'n rhan o'r gwaith o ymchwilio i gwynion yn meddu ar y lefel gywir o wybodaeth a sgiliau. Maent yn deall proses gwynion y darparwr gwasanaeth ac yn wybodus am unrhyw ganllawiau cysylltiedig cyfredol.
- Caiff cofnodion o gwynion eu cynnal a'u monitro er mwyn nodi tueddiadau a risgiau y gall fod angen cymryd camau rhagataliol yn eu cylch.
- Adroddir ar gamau a gymerir mewn ymateb i gwynion fel rhan o drefniadau llywodraethu'r gwasanaeth.

Canllawiau Statudol – Rheoliad 68 – Dyletswydd i sicrhau bod systemau yn eu lle i gofnodi digwyddiadau a chwynion

- Mae'r unigolyn cyfrifol yn sicrhau bod trefniadau addas yn eu lle i gofnodi'r materion a nodir yn rheoliad 68.
- Mae gan yr unigolyn systemau a phrosesau yn eu lle i sicrhau bod unrhyw gofnodion a wneir yn ddarllenadwy, yn gywir ac yn cael eu cadw'n ddiogel.

Llinell Ymholi 20: I ba raddau y mae darparwyr gwasanaethau yn sicrhau bod unigolyn yn cael gofal a chymorth mewn lleoliad ac amgylchedd sydd â chyfleusterau a, lle y bo'n berthnasol, cyfarpar sy'n ei helpu i gyflawni ei ganlyniadau personol. **(Rheoliad 36-40)**

Sut beth yw da

Canllawiau Statudol – Rheoliad 36 – Gofyniad cyffredinol

Canllawiau Statudol – Rheoliad 37 – Mangreoedd

- Mae lleoliad, cynllun a maint y fangre yn addas ar gyfer y gwasanaeth ac yn unol â'r datganiad o ddiben.
- Mae'r fangre wedi'i lleoli, ei chynllunio, a'i chyfarparu i ddiwallu anghenion yr unigolion y bwriedir iddynt ddefnyddio'r gwasanaeth ac yn adlewyrchu canllawiau cenedlaethol. Mae hyn yn sicrhau'r canlynol:
 - y caiff anghenion yr unigolion eu diwallu a, lle y bo'n bosibl, yr ystyrir eu safbwyntiau wrth gynllunio, adeiladu, cynnal a chadw, ailwampio neu addasu'r fangre;
 - Wrth benderfynu o ble y caiff y gwasanaeth ei ddarparu, mae'r darparwr gwasanaeth yn ystyried yr angen i'r unigolion allu ymweld â'r gymuned a defnyddio chyfleusterau perthnasol yn hawdd, er enghraifft y rheini sy'n gysylltiedig ag addysg, iechyd, cyflogaeth a hamdden, yn ogystal â mynediad da at drafnidiaeth gyhoeddus. Lle y ceir mynediad cyfyngedig at drafnidiaeth gyhoeddus, caiff hyn ei hwyluso gan y darparwr gwasanaeth;
 - nid amherir ar breifatrwydd, urddas na chyfrinachedd unigolion oni bai bod hynny'n unol â'u cynllun personol, er enghraifft y defnydd o unrhyw gamerâu gwyliadwriaeth;
 - caiff diogelwch unigolion ei gynnal, gan gynnwys eu gallu i fynd i mewn allan o'r fangre a dod o hyd i'w ffordd o'i chwmpas yn hawdd;
 - gellir cael gafael yn ddiogel ar bob darn o gyfarpar sydd wedi'i osod yn sownd/gosod ar y wal, er enghraifft y teclyn codi; a
 - gellir mynd yn annibynnol i bob ardal briodol o'r gwasanaeth a, lle y bo angen, caiff y fangre ei haddasu i alluogi hyn.
- Mae gan ddarparwyr gwasanaethau drefniadau diogelwch ar waith sy'n sicrhau bod unigolion yn ddiogel heb amharu eu hawliau, eu preifatrwydd na'u hurddas. Rhaid i lefel y craffu a ddefnyddir fod yn briodol i'r unigolyn a'r gwasanaeth a ddarperir. Mae hyn yn cynnwys:
 - diogelu eiddo personol a/neu arian;

- darparu mynediad priodol i mewn ac allan o'r fangre nad yw o reidrwydd yn cyfyngu'n ddiangen ar allu unigolyn i symud;
- trafod â phartneriaid perthnasol, er enghraifft swyddogion atal troseddau am lefel y craffu a all fod yn briodol.
- Mae gan ddarparwyr gwasanaethau bolisi ysgrifenedig mewn perthynas â defnydd y gwasanaeth ac unigolion, teuluoedd a staff o gamerâu teledu cylch cyfyngu.
- Mae'r defnydd o gamerâu gwyliadwriaeth mewn gwasanaethau rheoleiddiedig yn gudd, yn bwrpasol, yn gyfreithlon ac wedi'i nodi'n glir yn yr adeilad a'r canllaw i ddefnyddwyr.
- Mae'r defnydd o gamerâu gwyliadwriaeth yn bodloni gofynion y Rheoliadau mewn perthynas â phreifatrwydd, urddas a pharch. Mae hefyd yn cydymffurfio â'r holl ofynion cyfreithiol eraill, e.e. o dan Ddeddf Diogelu Data 1998.
- Ni chaiff mangreoedd eu marcio i ddangos bod y gwasanaeth yn darparu llety i blant.
- Mae darparwyr gwasanaethau yn sicrhau bod yr adeilad wedi'i awyru'n naturiol a'i wresogi'n unol ag anghenion yr unigolion sy'n byw yno.
- Darperir dodrefn a chyfarpar i gyflawni'r nodau a'r amcanion a nodir yn y datganiad o ddiben ac i ddiwallu anghenion yr unigolion sy'n cael gofal a chymorth a, lle y bo'n bosibl, bodloni eu dewisiadau.

Mae hyn yn cynnwys:

- gwelyau a matresi arbenigol, systemau galw, cyfarpar symud a chodi a chario, arwyddion, canllawiau a/neu gyfarpar i gefnogi anghenion corfforol, gwybyddol a synhwyrdd unigolyn;
- darparu cyfarpar a dodrefn addas i gefnogi dysgu, er enghraifft cyfrifiaduron a desgiau;
- ystafelloedd synhwyrdd arbenigol;
- darparu cyfarpar hamdden a chwaraeon;
- cyfleusterau ffôn (a'r cyfle i ddefnyddio'r ffôn yn breifat), e-bost a rhyngrwyd sy'n addas ar gyfer anghenion yr unigolyn.
- Gwneir trefniadau i gael cyngor, cymhorthion a chyfarpar arbenigol ychwanegol i ddiwallu anghenion unigolyn mewn cydweithrediad ag asiantaethau statudol perthnasol.
- Mae polisïau a gweithdrefnau ar waith i sicrhau bod systemau mecanyddol a thrydanol yr adeilad yn gadarn ac yn ddiogel i'w defnyddio.
- Nid oes system monitro ac archwilio ar waith sy'n cefnogi amserlen cynnal a chadw a rhaglen adnewyddu arfaethedig ar gyfer adeiledd yr eiddo ac addurniadau'r fangre.
- Mae trefniadau ar waith i sicrhau y caiff unrhyw waith atgyweirio brys a gwaith arall ei nodi, y rhoddir gwybod amdano ac yr ymdrinnir ag ef yn unol â difrifoldeb y mater. Bydd hyn yn helpu i sicrhau diogelwch a llesiant yr unigolion sy'n defnyddio'r gwasanaeth, ymwelwyr, gwirfoddolwyr a'r staff.

- Mae darparwyr gwasanaethau yn dyrannu'r gyllideb sydd ar gael mewn ffordd sy'n sicrhau bod y fangre, cyfleusterau, dodrefn a chyfarpar yn cael eu cynnal a'u cadw'n barhaus.
- Mae darparwyr gwasanaethau yn sicrhau bod ystafelloedd gwely yn cynnwys y cyfarpar i ddiwallu anghenion yr unigolyn yn unol â'r datganiad o ddiben.
- Mae darparwyr gwasanaethau yn ystyried dymuniadau a dewisiadau unigolion o ran y ffordd y caiff eu hystafelloedd eu dodrefnu a'u haddurno.
- Mae ystafelloedd gwely unigolion yn gweddu i'w hanghenion a'u ffyrdd o fyw ac yn hyrwyddo eu hannibyniaeth.
- Yn ystod y tymor, mae darparwyr gwasanaethau yn sicrhau mai dim ond disgyblion y mae llety preswyl wedi'i ddynodi ar eu cyfer sy'n defnyddio'r llety preswyl hwnnw. Dim ond drwy wahoddiad rhesymol gan ddisgyblion sy'n byw yn yr adeilad hwnnw neu'r uned honno, ac yn amodol ar asesiadau risg perthnasol ac asesiadau cydnawsedd â'r disgyblion eraill sy'n defnyddio'r gwasanaeth y caiff unrhyw ddisgyblion eraill fynediad.
- Mae'r goleuadau yn llety unigolion yn diwallu eu hanghenion ac yn bodloni unrhyw ofynion perthnasol o ran iechyd a diogelwch.
- Gall unigolion addasu'r gwres yn eu hystafelloedd gwely eu hunain a, lle y bo'n berthnasol, gosodir systemau awyru a goleuadau ychwanegol i ddiwallu eu hanghenion, yn unol â'r safonau cenedlaethol ar gyfer mynediad cynhwysol.
- Mae digon o le a dodrefn yn yr ystafelloedd gwely, p'un a ydynt yn ystafelloedd meddiannaeth sengl neu'n ystafelloedd a rennir, i wneud y canlynol:
 - defnyddio cyfarpar yn ddiogel heb effeithio ar y staff, unigolion na dodrefn ac eitemau personol;
 - galluogi'r staff i ddiwallu anghenion gofal a chymorth yr unigolyn mewn modd diogel ac urddasol;
 - sicrhau preifatrwydd;
 - rhoi lle i weithgarwch annibynnol, er enghraifft, gwaith cartref, hobiau ac amser unigol.
- Gosodir cloeon ar ddrysau'r ystafelloedd gwely sy'n addas ar gyfer galluoedd yr unigolion a rhoddir allweddidi iddynt oni bai bod eu hasesiad risg yn nodi fel arall.
- Gall y staff agor drysau'r ystafelloedd gwely o'r tu allan mewn argyfwng.
- Mae gan unigolion gyfleusterau storio diogel ar gyfer eu heitemau personol gan gynnwys arian, eitemau gwerthfawr a, lle y bo'n briodol, meddyginiaeth.
- Mae ardaloedd cymunedol ar gael i ddiwallu anghenion yr unigolion y darperir llety iddynt, yn unol â'r datganiad o ddiben, a gellir eu cyrraedd yn hawdd ac yn annibynnol yn unol â Deddf Cydraddoldeb 2010 a deddfwriaeth a chanllawiau cyfredol eraill. Mae hyn yn cynnwys lle i unigolion gwrdd yn breifat ag ymwelwyr, cymryd rhan mewn gweithgareddau a chyfleoedd chwarae a hamdden, mewn ffordd nad yw'n effeithio ar arferion na phreifatrwydd unigolion eraill sy'n defnyddio'r gwasanaeth.

- Wrth ystyried cynllun, mynediad, dyluniad/addurniadau, arwyddion ac addasiadau ar gyfer ardaloedd cymunedol, mae darparwyr gwasanaethau yn ystyried anghenion a dibyniaethau'r unigolion sy'n byw yn y lleoliad, fel y rheini sy'n ymwneud ag amhariadau corfforol neu amhariadau ar y synhwyr. Mae'r darparwr gwasanaeth yn sicrhau bod yr ardaloedd cymunedol yn seiliedig ar ganllawiau cydnabyddedig sy'n seiliedig ar dystiolaeth.
- Caiff annibyniaeth ei hyrwyddo a'i chynnal drwy sicrhau bod cyfleusterau a chyfarpar priodol, er enghraifft cegin/cyfleusterau coginio a chyfleusterau golchi dillad, ar gael i'r unigolion.
- Mae cyfleusterau bath a chawod ar gael i'r unigolion eu defnyddiom yn unol â'u hanghenion a'r datganiad o ddiben.
- Mae'r ystafelloedd golchi, yr ystafelloedd cawod a'r toiledau wedi'u lleoli a'u dylunio mewn ffordd sy'n ystyried preifatrwydd, urddas, diogelwch ac anghenion a galluoedd yr unigolion, yn unol â gofynion Deddf Cydraddoldeb 2010.
- Mae'r ystafelloedd golchi, yr ystafelloedd cawod a'r toiledau yn cynnwys cymhorthion a chyfarpar i ddiwallu anghenion yr unigolion y darperir llety iddynt, er enghraifft canllawiau cydio, sincipiau wedi'u gosod ar uchder hygyrch a systemau galw mewn argyfwng.
- Gellir cyrraedd cyfleusterau'n hawdd o ardaloedd cysgu a hamdden y cartref.
- Gall y staff agor drysau'r ystafelloedd golchi, yr ystafelloedd cawod a'r toiledau o'r tu allan mewn argyfwng.
- Cedwir tir y cartref yn daclus, yn ddiogel, yn ddeniadol ac yn hygyrch i unigolion.
- Mae darparwyr gwasanaethau yn adolygu diogelwch a chyflwr y tir yn rheolaidd fel rhan o'r rhaglen cynnal a chadw.
- Mae'r ardal awyr agored wedi'i dylunio i ddiwallu anghenion pob unigolyn, gan gynnwys y rheini ag amhariadau corfforol a gwybyddol ac amhariadau ar y synhwyr.
- Lle y darperir llety i'r staff, mae hwn wedi'i leoli o fewn y gwasanaeth ac yn eu galluogi i ymateb yn hawdd i anghenion yr unigolion.
- Darperir ystafelloedd cysgu a chyfleusterau newid addas i'r staff lle y bo'n briodol.
- Darperir lle diogel i'r staff storio eitemau personol.

Canllawiau Statudol – Rheoliad 38 – Ystafelloedd meddiannaeth sengl ac ystafelloedd a rennir

- Darperir ystafelloedd sengl i bob unigolyn.
- Dim ond pan fydd hynny er budd pennaf yr unigolyn ac yn hybu ei llesiant y caiff ystafelloedd gwely eu rhannu.
- Lle yr ystyrir rhannu ystafell, caiff y drafodaeth â'r unigolion dan sylw a'u rhieni/cynrychiolwyr, a'r penderfyniad a wneir, eu dogfennu gan y darparwr gwasanaeth.

Canllawiau Statudol – Rheoliad 39 – Mangreoedd – gofynion pellach

- Mae gan ddarparwyr gwasanaethau ardal addas yn y fangre, fel ystafell gyfarfod a rennir, i gynnig preifatrwydd ar gyfer goruchwylio'r staff.
- Caiff cofnodion eu storio'n ddiogel yn unol â gofynion deddfwriaethol.

Canllawiau Statudol – Rheoliad 40 – Cyfleusterau a chyfarpar

- Mae darparwyr gwasanaethau yn sicrhau bod cyfleusterau addas ar gael i storio cyfarpar, y gall y staff gael gafael arnynt yn hawdd ac nad ydynt yn peri risg i'r unigolion sy'n defnyddio'r gwasanaeth neu'n gweithio yno.
- Mae cyfleusterau, gosodiadau, addasiadau a chyfarpar ar gael i gyflawni nodau ac amcanion y datganiad o ddiben, helpu i ddiwallu anghenion gofal a chymorth yr unigolion sy'n defnyddio'r gwasanaeth, a'u cefnogi i gyflawni eu canlyniadau personol.
- Mae trefniadau ar waith i brynu, gwasanaethu, cynnal a chadw, adnewyddu a newid cyfarpar lle y bo'n briodol. Mae'r trefniadau hyn yn bodloni gofynion unrhyw ddeddfwriaeth a chanllawiau cyfredol, cyfarwyddiadau'r gwneuthurwyr a pholisïau a gweithdrefnau'r darparwr gwasanaeth.
- Caiff pob darn o gyfarpar ei ddefnyddio, ei storio a'i gynnal a'i gadw yn unol â chyfarwyddiadau'r gwneuthurwr.
- Defnyddir cyfarpar at ei ddiben bwriadedig a dim ond ar gyfer yr unigolyn y mae wedi'i ddarparu ar ei gyfer.
- Mae'r staff ac eraill sy'n defnyddio'r cyfarpar wedi cael hyfforddiant i'w ddefnyddio'n briodol cyn ei ddefnyddio.
- Ymgynghorir â'r unigolion sy'n defnyddio'r gwasanaeth am y cyfleusterau, y gwasanaethau a'r cyfarpar a ddarperir gan y gwasanaeth ar eu rhan a, lle y bo'n bosibl, caiff dewisiadau unigol eu parchu a gweithredir arnynt.

Llinell Ymholi 21: I ba raddau y mae'r darparwr gwasanaeth yn nodi ac yn lliniaru risgiau i iechyd a diogelwch (**Rheoliad 49**)

Sut beth yw da

Canllawiau Statudol – Rheoliad 49 – Iechyd a Diogelwch

- Mae darparwyr gwasanaethau yn sicrhau bod y safle'n cydymffurfio â deddfwriaeth a chanllawiau cenedlaethol cyfredol mewn perthynas ag iechyd a diogelwch, diogelwch tân, iechyd yr amgylchedd ac unrhyw safonau a bennir gan yr Asiantaeth Safonau Bwyd. Mae enghreifftiau'n cynnwys y canlynol:
 - y tymereddau dŵr diogel gofynnol;
 - gosod cyfyngwyr ar y ffenestri a'u cynnal a'u cadw;
 - ymarferion tân a gwagio'r adeilad mewn argyfwng;
 - gwaredu gwastraff clinigol yn ddiogel;
 - storio a pharatoi bwyd yn ddiogel; ac
 - asesiadau risg iechyd a diogelwch rheolaidd o'r safle sy'n cynnwys y tir a'r cyfarpar.
- Gweithredir ar welliannau a nodwyd yn unol â lefel y risg.
- Lle y bo'n berthnasol, mae darparwyr gwasanaethau yn gweithredu ar safbwyntiau cyrff allanol fel y gwasanaeth tân, yr Awdurdod Gweithredol Iechyd a Diogelwch a chyrrff eraill sy'n darparu canllawiau arfer gorau.