



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

# Y Gweithiwr Gofal Cartref

**Canllawiau ymarfer i weithwyr  
gofal cartref sydd wedi'u cofrestru  
â Gofal Cymdeithasol Cymru**

*Fersiwn 1 cyhoeddwyd Ebrill 2018*



Noddir gan  
**Lywodraeth Cymru**  
Sponsored by  
**Welsh Government**

# Manylion Cyswllt

---

## Gofal Cymdeithasol Cymru

South Gate House  
Wood Street  
Caerdydd  
CF10 1EW

E-bost: [gwybodaeth@gofalcymdeithasol.cymru](mailto:gwybodaeth@gofalcymdeithasol.cymru)  
Twitter: [@GofCymdeithasol](https://twitter.com/GofCymdeithasol)

[gofalcymdeithasol.cymru](http://gofalcymdeithasol.cymru)

Rhif ffôn: 0300 3033 444  
Minicom: 029 2078 0680

© 2018 Gofal  
Cymdeithasol Cymru

---

Cedwir pob hawl. Ni cheir atgynhychu unrhyw ran o'r cyhoeddiad hwn, ei storio mewn system adalw na'i throsglwyddo ar unrhyw ffurf neu drwy unrhyw gyfrwng heb ganiatâd ysgrifenedig Gofal Cymdeithasol Cymru o flaen llaw. Dylai ymholiadau ynglŷn ag atgynhychu y tu allan i gwmpas yr hyn a ganiateir yn benodol gan y gyfraith gael eu hanfon at Brif Weithredwr Gofal Cymdeithasol Cymru yn y cyfeiriad a roddir uchod.

## Fformatau eraill:

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

Mae copïau Saesneg ar gael hefyd.

---

|   |           |
|---|-----------|
| <b>Ynglŷn â'r canllawiau ymarfer hyn</b>                    | <b>6</b>  |
| <b>1. Sut mae'r canllawiau'n berthnasol i chi</b>           | <b>7</b>  |
| <b>2. Gweithwyr gofal cartref</b>                           | <b>7</b>  |
| <b>3. Gofal a chymorth sy'n canolbwyntio ar yr unigolyn</b> | <b>8</b>  |
| 3.1 Y Côd Ymarfer Proffesiynol<br>Gofal Cymdeithasol        | 9         |
| 3.2 Cyfathrebu da   | 10        |
| 3.3 Cyfrinachedd  | 10        |
| 3.4 Ymateb i anghenion iaith Gymraeg                        | 11        |
| 3.5 Aelodau'r teulu a gofalwyr                              | 11        |
| 3.6 Ffiniau proffesiynol                                    | 12        |
| 3.7 Hawliau ac amddiffyniadau                               | 12        |
| <b>4. Ymarfer gofal cartref da</b>                          | <b>13</b> |
| 4.1 Cydnabod terfynau eich gallu                            | 13        |
| 4.2 Cynlluniau personol                                     | 14        |
| 4.3 Darparu gofal a chymorth                                | 14        |
| 4.4 Tasgau a ddirprwywyd gan weithiwr<br>proffesiynol arall | 15        |
| 4.5 Gweithio yng nghartrefi pobl                            | 15        |
| 4.6 Gweithio ar wahân i'ch rheolwr                          | 15        |
| 4.7 Gweithio mewn timau                                     | 16        |
| 4.8 Cofnodion ac adroddiadau                                | 16        |
| 4.9 Sylwadau a chwynion am wasanaethau                      | 16        |
| <b>5. Diogelu unigolion</b>                                 | <b>17</b> |
| 5.1 Deall diogelu   | 17        |
| 5.2 Cynorthwyo unigolion i'w cadw eu<br>hunain yn ddiogel   | 17        |
| 5.3 Anffurfio organau cenhedlu benywod                      | 18        |
| 5.4 Atal pobl rhag cael eu denu i derfysgaeth               | 18        |

|  |           |
|--|-----------|
| <b>6. Iechyd a diogelwch</b>                       | <b>19</b> |
| 6.1 Bodloni gofynion iechyd, diogelwch a diogeledd | 19        |
| 6.2 Meddyginiaeth                                  | 19        |
| 6.3 Diogelwch a llesiant                           | 20        |
| 6.4 Cefnogi iechyd a diogelwch                     | 20        |
| <b>7. Dysgu a datblygu</b>                         | <b>21</b> |
| 7.1 Cadw eich gwybodaeth a'ch sgiliau'n gyfredol   | 21        |
| 7.2 Goruchwyllo ac arfarnu                         | 22        |
| 7.3 Cefnogi dysgu cydweithwyr                      | 22        |
| <b>8. Cyfrannu at y gwasanaeth</b>                 | <b>23</b> |
| 8.1 Adnoddau                                       | 23        |
| 8.2 Codi pryderon                                  | 23        |
| <b>9. Ymddygiad da</b>                             | <b>24</b> |
| 9.1 Cofrestru proffesiynol                         | 24        |
| 9.2 Anrhegion a rhoddion                           | 24        |
| 9.3 Cyfryngau cymdeithasol                         | 25        |

---

# Ynglŷn â'r canllawiau ymarfer hyn

---

**Mae'r canllawiau hyn ar gyfer gweithwyr gofal cartref (gweithwyr) sydd wedi'u cofrestru â Gofal Cymdeithasol Cymru.**

Maen nhw'n ychwanegu at y Côd Ymarfer Proffesiynol Gofal Cymdeithasol (y Côt), a'u nod yw:

- Disgrifio'r hyn y gellir ei ddisgwyl gan weithwyr
- Cynorthwyo gweithwyr i ddarparu gwasanaeth da

Maen nhw wedi'u seilio ar y Safonau Galwedigaethol Cenedlaethol perthnasol, a safbwyntiau pobl sy'n defnyddio gwasanaethau a rhanddeiliaid eraill.

Bydd y canllawiau'n cael eu diweddarau o bryd i'w gilydd. Nid ydynt yn ymdrin â phopeth, a disgwylir i weithwyr ddefnyddio eu barn broffesiynol, gan gymhwyso'r egwyddorion cyffredinol a derbyn cyngor gan reolwyr, pan fydd angen. Mae'n rhaid i weithwyr gydymffurfio â gofynion eu cyflogwyr.

Mae'n bosibl y bydd Arolygiaeth Gofal Cymru (AGC) yn ystyried y canllawiau hyn yn rhan o'u gwaith.

Yn y canllawiau hyn, mae'r term unigolyn yn cyfeirio at y sawl y mae'r gweithiwr yn ei gynorthwyo neu'n gofalu amdano yn rhan o'i waith. Gallai fod yn blentyn, yn berson ifanc neu'n oedolyn.

---

# 1. Sut mae'r canllawiau'n berthnasol i chi

---

Mae'r canllawiau hyn ar gyfer gweithwyr gofal cartref yng Nghymru. Maen nhw'n berthnasol i gyflogwyr hefyd – **mae'r Côt Ymarfer i Gyflogwyr Gofal Cymdeithasol yn dweud y bydd cyflogwyr yn cynorthwyo gweithwyr i fodloni'r safonau yn y canllawiau.**

Gellir defnyddio'r canllawiau i roi gwybod i unigolion, teuluoedd a'r cyhoedd yr hyn y gallant ei ddisgwyl gennych fel gweithiwr. Eich cyfrifoldeb chi yw dilyn y canllaw, gan geisio cyngor gan reolwyr neu gydweithwyr, os bydd angen.

Os ydych chi'n arwain, cydlynu neu gynorthwyo gweithwyr gofal cartref eraill, dylech hyrwyddo'r canllawiau hyn a mynd i'r afael ag unrhyw bryderon.

Mae'r Côt yn brif ddogfen a ddefnyddir os oes pryderon ynglŷn ag addasrwydd gweithiwr i ymarfer. Gellir defnyddio'r canllawiau hyn i ddangos methiant i ddilyn y Côt.

- Mae'r ymadrodd 'mae'n rhaid i chi' yn golygu rhywbeth y disgwylir i chi ei wneud.
- Defnyddir 'dylech' mewn achosion lle y gallai fod pethau y tu hwnt i'ch rheolaeth sy'n effeithio ar eich gallu i ddilyn y canllawiau.

# 2. Gweithwyr gofal cartref

---

Mae gweithwyr gofal cartref yn darparu gofal a chymorth i unigolion yn eu cartrefi eu hunain. Mae gweithwyr yn darparu amrywiaeth eang o gymorth o wasanaethau ataliol, ailalluogi, cymorth i fyw'n annibynnol, cymorth gyda gweithgareddau cymdeithasol, addysg a chyflogaeth, cymorth ymarferol gyda gofal personol a thasgau domestig i ofal diwedd oes. Gallai gweithwyr weithio mewn gwasanaethau arbenigol neu gydag unigolion a chanddynt anghenion penodol.

Mae'n rhaid i weithwyr gofal cartref gofrestru gyda Gofal Cymdeithasol Cymru. Mae'n rhaid iddynt gofrestru erbyn 2020, ond gallant gofrestru o fis Ebrill 2018 ymlaen.

---

## 3. Gofal a chymorth sy'n canolbwyntio ar yr unigolyn

Mae gofal a chymorth sy'n canolbwyntio ar yr unigolyn yn golygu sicrhau bod pobl yn derbyn gofal a chymorth sy'n ymateb i'w hanghenion a'u dewisiadau unigol. Mae'n cynnwys ymrwymiad cryf i hawliau dynol unigolyn a chynnwys unigolion yn llawn mewn penderfyniadau sy'n effeithio arnynt. Mae'n cynnwys gweithio gyda'r unigolyn i gyflawni'r hyn sydd bwysicaf iddo/iddi.

Mae gwerthoedd gofal cymdeithasol, sef parch, tosturi ac urddas, law yn llaw â sgiliau cyfathrebu rhagorol, yn hanfodol.

### 3.1 Y Côd Ymarfer Proffesiynol Gofal Cymdeithasol

Mae'r Côt yn disgrifio'r safonau a ddisgwylir gan weithwyr. Mae'r safonau hyn yn atgyfnerthu pwysigrwydd ymagwedd sy'n canolbwyntio ar yr unigolyn. Mae gan eich cyflogwr gyfrifoldeb i'ch cynorthwyo i fodloni'r safonau yn y Côt.

Fel gweithiwr gofal cartref, mae'n rhaid i chi:

1. Barchu safbwyntiau a dymuniadau, a hyrwyddo hawliau a buddiannau, unigolion a gofalwyr.
2. Ceisio sefydlu a chynnal ymddiriedaeth a hyder unigolion a gofalwyr.
3. Hybu lles, dewis a rheolaeth unigolion a gofalwyr ar yr un pryd â'u cefnogi i aros yn ddiogel.
4. Parchu hawliau unigolion gan geisio sicrhau nad yw eu hymddygiad yn achosi niwed iddyn nhw eu hunain neu bobl eraill.
5. Gweithio'n ddidwyll a chynnal ymddiriedaeth a hyder y cyhoedd yn y proffesiwn gofal cymdeithasol.
6. Bod yn atebol am ansawdd eich gwaith a chymryd cyfrifoldeb am gynnal a datblygu gwybodaeth a sgiliau.
7. Yn ogystal ag adrannau 1 – 6, os ydych yn gyfrifol am reoli neu arwain staff, mae'n rhaid i chi sicrhau bod y Côt yn rhan annatod o'u gwaith.

Mae'n rhaid i chi ddefnyddio'r Côt i fyfyrion ar eich ymddygiad a'ch ymarfer ac amlygu meysydd y gallwch barhau i'w gwella.

## 3.2 Cyfathrebu da

Mae cyfathrebu ag unigolion yn dda yn rhan hanfodol o'ch gwaith. Mae'n ymwneud â sgiliau cyfathrebu â geiriau a dieiriau, y gallu i sefydlu ymddiriedaeth ac addasu dulliau cyfathrebu i weddu i'r unigolyn a'r sefyllfa. Mae gennych rôl bwysig i sicrhau bod unigolion yn cael gwybodaeth am eu gofal a'u cymorth.

Er mwyn cyfathrebu'n dda, dylech:

- a. ddod i adnabod unigolion a gwranddo arnynt
- b. parchu barn unigolion, hyd yn oed os nad yw'n adlewyrchu eich barn chi
- c. ystyried yr iaith a'r dull cyfathrebu sy'n well gan yr unigolyn
- ch. gwybod sut i ddefnyddio cymhorthion cyfathrebu perthnasol
- d. gwybod sut i ymateb os yw unigolyn yn ddig, mewn trallod neu'n ofidus
- dd. cynorthwyo unigolion i leisio'u barn a'u dymuniadau
- e. ymateb i gwestiynau a phryderon

Mae cyfathrebu da yn hanfodol i weithio gyda gofalwyr, teuluoedd, cydweithwyr a rheolwyr hefyd.

Mae'n rhaid i chi beidio â defnyddio iaith sarhaus neu anwedus wrth eich gwaith.

## 3.3 Cyfrinachedd

Mae'n rhaid i chi drin gwybodaeth bersonol unigolyn gyda disgresiwn. Mae gwybodaeth bersonol yn cynnwys pob math – llafar, ysgrifenedig, ffotograffau, ac ati.

Mae'n rhaid i chi ddilyn polisiau eich sefydliad ar gyfrinachedd, diogelu data a rhannu gwybodaeth. Dylech wybod pryd y mae angen i chi rannu gwybodaeth a chyda phwy, er enghraifft, os oes pryderon diogelu. Os bydd angen, dylech gael cyngor gan reolwyr neu uwch gydweithwyr.



### 3.4 Ymateb i anghenion iaith Gymraeg

Gall rhai unigolion gyfleu eu hanghenion yn effeithiol trwy'r iaith Gymraeg yn unig. Dylech geisio defnyddio unrhyw sgiliau Cymraeg sydd gennych, ni waeth pa mor sylfaenol, os bydd hynny'n eich helpu i gyfathrebu ag unigolyn.

Mae'n bosibl y bydd gan eich cyflogwr rwymedigaeth gyfreithiol i drin y Gymraeg a'r Saesneg yn gydradd a chymryd camau rhagweithiol i gynnig gwasanaethau yn yr iaith Gymraeg.

### 3.5 Aelodau'r teulu a gofalwyr

Mae'n rhaid i chi barchu aelodau'r teulu a phobl eraill sy'n bwysig i'r unigolyn.

Dylech fod yn gyfarwydd â dewisiadau'r unigolyn ynglŷn â chynnwys perthnasau, gofalwyr ac eraill yn ei ofal a'i gymorth, a pharchu'r dewisiadau hynny.

Os byddwch yn cael unrhyw anawsterau wrth weithio gyda pherthnasau a gofalwyr, rhaid i chi gael cyngor gan reolwyr neu uwch gydweithwyr.

### 3.6 Ffiniau personol

Mae ansawdd eich perthynas â'r unigolyn yn bwysig iawn. Mae'n hollbwysig creu amgylchedd cynnes, caredig a chyfeillgar. Weithiau, fodd bynnag, gall yr 'agosatrwydd' hwn gymylu ffiniau proffesiynol a chreu anawsterau. Mae enghreifftiau'n cynnwys pethau fel rhannu gormod o wybodaeth bersonol neu ymgymryd â thasgau y tu hwnt i gwmpas eich rôl.

Dylech weithio gyda'ch rheolwr i:

- a. sicrhau eich bod yn deall eich rôl broffesiynol a'ch ffiniau
- b. deall a chydymffurfio â pholisi eich sefydliad ar ffiniau proffesiynol
- c. mynd i'r afael ag unrhyw achos posibl o groesi ffiniau proffesiynol

Mae'n rhaid i chi sicrhau bod eich holl weithredoedd gydag unigolion a theuluoedd yn agored i'w trafod gyda'ch rheolwr.

Mae rhai pethau'n croesi ffiniau derbyniol yn amlwg. Er nad yw'r rhestr ganlynol yn cynnwys popeth, mae rhai pethau annerbyniol yn cynnwys:

- a. cael perthynas rywiol neu berthynas arall amhriodol ag unigolyn
- b. defnyddio'ch credoau personol, er enghraifft, credoau gwleidyddol, crefyddol neu foesol, mewn ffordd sy'n camfanteisio neu'n achosi gofid
- c. cael benthyg arian gan unigolyn neu fenthyca arian i unigolyn
- ch. gweithredu mewn unrhyw ffordd sy'n niweidio unigolyn.

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

### **3.7 Hawliau ac amddiffyniadau**

Bydd gan eich cyflogwr rwymedigaethau cyfreithiol i amddiffyn hawliau unigolion a sicrhau nad yw pobl yn dioddef gwahaniaethu. Mae'r ddeddfwriaeth berthnasol yn cynnwys Deddf Cydraddoldeb 2010, Deddf Hawliau Dynol 1998 a Chonfensiynau cysylltiedig y Cenhedloedd Unedig ar Hawliau'r Plentyn, Hawliau Pobl ag Anableddau ac Egwyddorion y Cenhedloedd Unedig ar gyfer Personau Hŷn.

Mae'n rhaid i chi wybod am bolisiâu eich sefydliad ar hawliau ac amddiffyniadau. Yn benodol, rhaid i chi weithio gyda'ch cyflogwr i gynnal hawliau pobl yn eich gofal. Peidiwch â gwahaniaethu'n annheg yn erbyn unrhyw unigolyn sy'n defnyddio'r gwasanaeth.

---

## 4. Ymarfer gofal cartref da

Yr hyn sydd wrth wraidd gofal cartref da yw sicrhau bod yr unigolyn yn ganolog i'w ofal a'i gymorth, gan weithio gyda'r unigolyn i gyflawni ei ddeilliannau. Yn ogystal â chynorthwyo â gofal a chymorth, mae ansawdd eich perthynas â'r unigolyn yn hollbwysig, gan gyfrannu at ansawdd bywyd a lles.

Mae'n bosibl y bydd eich perthynas broffesiynol ag unigolyn yn parhau dros amser. Efallai y byddwch yn ei gynorthwyo trwy sefyllfaoedd anodd a chyfnodau o salwch. Byddwch yn gwybod manylion hynod o bersonol am ei amgylchiadau.

Mae unigolion yn disgwyl i chi fod yn:

- onest
- cwrtais
- rhywun y gellir ymddiried ynddo
- deallgar
- cyfeillgar
- caredig
- gochelgar
- gwybodus
- gofalgar
- dibynadwy
- gweithgar
- hyblyg

Mae unigolion yn disgwyl i chi barchu eu dewisiadau mewn bywyd, eu diwylliant a'u credoau. Maent yn disgwyl i chi geisio deall eu byd o'u safbwynt nhw. Mae angen i chi gael dealltwriaeth dda o gefndir yr unigolyn a pha ddulliau a fydd yn gweithio. Mae hyn yn bwysig iawn pan fydd yr unigolyn yn byw gyda chyflwr fel dementia.

### 4.1 Cydnabod terfynau eich gallu

Mae'n rhaid i chi fod yn fodlon cydnabod a gweithio o fewn terfynau eich gallu, gan dderbyn cyngor gan reolwyr a chydweithwyr, fel y bo'n briodol. Mae'n rhaid mynnu cymorth os na allwch gyflawni agwedd benodol o'r gwaith, neu os yn ansicr am y cam nesaf. Dylech fod yn fodlon dysgu a chyflawni'r ystod lawn o dasgau sy'n rhan o'ch rôl.

Os byddwch yn gwneud camgymeriad, mae'n rhaid bod yn agored ac yn onest amdano, gan gynnwys rhoi esboniad llawn a phrydlon i'ch rheolwr am beth ddigwyddodd. Dylech fod yn fodlon dysgu o gamgymeriadau.

## 4.2 Cynlluniau personol

Mae'r rhan fwyaf o unigolion eisiau i'w gofal a'u cymorth eu helpu i fyw mor annibynnol â phosibl. Fel y bo'n briodol, dylech gyfrannu at ddatblygu cynllun personol sy'n:

- cael ei arwain gan yr unigolyn, ac yn ei gynnwys yn llawn
- cynorthwyo'r unigolyn i gadw neu adennill sgiliau
- canolbwyntio ar ei gryfderau a'r
- canlyniadau y mae eisiau eu cyflawni.

Dylech:

- a. ddeall y cynllun a'ch rôl ynddo
- b. gwneud pob ymdrech i weithio'n dda gydag eraill sy'n rhan o'r cynllun (fel cydweithwyr, gweithwyr cymdeithasol, gweithwyr proffesiynol eraill)
- c. cyfrannu at adolygu'r cynllun, er enghraifft, amlygu cynnydd ac unrhyw anawsterau.

## 4.3 Darparu gofal a chymorth

Dylech gyflawni eich rôl yn y cynllun personol.

Gallai hyn gynnwys amrywiaeth o weithgareddau gofal a chymorth yn amrywio o helpu gyda gofal personol, paratoi bwyd, bwyta ac yfed, hylendid personol a golwg bersonol, byw gyda chyflwr cronig neu anabled, a dysgu neu aiddysgu sgiliau bywyd beunyddiol i alluogi unigolion i fodloni eu hanghenion personol, cynorthwyo â gweithgareddau cymdeithasol, cyflogaeth a byw'n annibynnol.

Wrth ddarparu gofal a chymorth, mae'n rhaid i chi:

- a. weithio gyda'r unigolyn i ddeall faint a pha fath o gymorth y mae arno ei angen
- b. cynnal diogelwch, cysur, parch ac urddas
- c. cynorthwyo'r unigolyn i ddeall y rhesymau dros fesurau diogelwch a hylendid
- ch. gwybod sut i ddefnyddio cymhorthion perthnasol a thechnoleg gynorthwyol berthnasol
- d. dilyn asesiadau risg
- dd. ceisio adborth gan yr unigolyn ar ba mor dda y mae ei anghenion yn cael eu bodloni
- e. defnyddio ffyrdd cytunedig o fonitro, cofnodi ac adrodd ar gynnydd
- f. sylwi ar newidiadau neu anawsterau ac adrodd ar y rhain.

## 4.4 Tasgau a ddirprwyd gan weithiwr proffesiynol arall

Yn dibynnu ar y gwasanaeth, mae'n bosibl y bydd rhai gweithwyr gofal cartref yn helpu gyda thasgau neu'n ymgymryd â thasgau a ddirprwyd gan weithiwr proffesiynol arall fel nyrs neu therapydd galwedigaethol. Os cytunir i chi ymgymryd â thasg ar ran gweithiwr proffesiynol arall, mae'n rhaid i chi gwblhau'r hyfforddiant gofynnol, asesu eich cymhwysedd a chael eich goruchwyllo'n barhaus. Os nad ydych yn teimlo y gallwch gyflawni'r dasg, mae'n rhaid i chi ddweud wrth eich rheolwr.

## 4.5 Gweithio yng nghartrefi pobl

Mae'n rhaid i chi barchu a gofalu am gartref ac eiddo'r unigolyn. Mae hyn yn cynnwys:

- cadw at ffyrdd cytunedig o fynd i mewn i'r eiddo, ei adael a'i gloi
- gwybod beth i'w wneud os na allwch fynd i mewn i gartref unigolyn fel y cynlluniwyd
- rhoi gwybod am anawsterau a helpu i gytuno ar ffyrdd o wella'r trefniadau
- cario a dangos prawf adnabod ar gyfer eich rôl
- parchu preifatrwydd a gofod personol yr unigolyn.

## 4.6 Gweithio ar wahân i'ch rheolwr

Mae'n rhaid i chi ddefnyddio'r systemau priodol i gefnogi cael eich rheoli o bell. Mae'r rhain yn cynnwys:

- a. gwybod pwy sydd ar alwad pan fyddwch ar ddyletswydd
- b. gwybod pa weithdrefnau i'w dilyn mewn argyfwng
- c. gwybod pa weithdrefnau i'w dilyn os bydd gennych bryderon am unigolyn
- ch. cydymffurfio â pholisïau eich sefydliad ar weithio'n unigol a diogelwch personol
- d. cyfrannu at asesiadau risg, a'u dilyn.

Os yn ansicr am unrhyw agwedd o'r gwaith, cysylltwch â'ch rheolwr neu uwch gydweithiwr arall.

## 4.7 Gweithio mewn timau

Mae gwaith tîm da yn dibynnu ar bob aelod o'r tîm, nid uwch aelodau staff yn unig. Pan yn gweithio mewn tîm, mae'n rhaid gwneud pob ymdrech i:

- a. ddeall rolau a chyfrifoldebau
- b. cyfathrebu'n dda
- c. parchu sgiliau a chyfraniadau cydweithwyr
- ch. paratoi ar gyfer cyfarfodydd a chyfrannu atynt yn gadarnhaol
- d. ymdrin ag anghytundebau mewn ffordd adeiladol

Dylech fod yn barod i godi pryderon ynglŷn ag ymarfer.

Dylech ddefnyddio dulliau cyfathrebu cytunedig, fel cyfarfodydd staff, e-bost a systemau cofnodi, i gefnogi gwasanaeth cydlynol a diogel.

Rhaid i chi ddilyn gweithdrefnau trosglwyddo cyfrifoldeb i'ch cydweithwyr.

## 4.8 Cofnodion ac adroddiadau

Mae gan unigolion yr hawl i ddisgwyl bod gwybodaeth amdanynt yn cael ei chofnodi'n gywir a'i defnyddio'n briodol. Mae'n rhaid i chi gadw at weithdrefnau cytunedig ar gyfer cwblhau cofnodion ac adroddiadau. Dylech sicrhau bod cofnodion ac adroddiadau:

- a. yn ffeithiol, yn eglur, yn gyflawn ac yn gyfredol
- b. yn adlewyrchu safbwyntiau a dymuniadau'r unigolyn
- c. yn cael eu storio a'u rhannu mewn ffordd sy'n bodloni gofynion eich sefydliad, gan gynnwys gofynion diogelu data

Os ydych chi'n ansicr ynglŷn â chofnodi gwybodaeth, rhaid i chi ofyn am gyngor gan eich rheolwr.

Mae'n rhaid i chi beidio ag anwirio, ystumio nac ôl-ddyddio cofnodion neu adroddiadau.

## 4.9 Sylwadau a chwynion am wasanaethau

Mae'n bwysig bod unigolion yn gwybod sut i wneud sylwadau ar eu gwasanaeth neu gwyno amdano. Mae derbyn a thrafod adborth yn gyfle i bawb ddysgu a datblygu gyda'i gilydd.

Os gwneir cwyn amdano, dylech weithredu'n broffesiynol a chydweithredu â'r ymchwiliad. Os ydych yn gyfrifol am ymchwilio i gwynion, mae'n rhaid i chi ddilyn gweithdrefnau eich sefydliad.

# 5. Diogelu unigolion

---

Mae diogelu'n ymwneud ag amddiffyn unigolion rhag camdriniaeth. Un o egwyddorion pwysicaf diogelu yw bod pawb yn gyfrifol amdano. Mae'n rhaid i bob gweithiwr proffesiynol a sefydliad wneud popeth y gallant i sicrhau bod unigolion yn cael eu hamddiffyn.

Mae gan weithwyr gofal cartref rôl bwysig i'w chyflawni ac mae angen iddynt wybod sut i ymateb i amrywiaeth o risgiau posibl: esgeulustod, camdriniaeth, trais domestig, camfanteisio ariannol, bwlio.

## 5.1 Deall diogelu

Dylech fod yn gyfarwydd â'r canlynol:

- a. y ffactorau a allai arwain at niwed neu gamdriniaeth
- b. arwyddion niwed posibl neu gamdriniaeth bosibl
- c. gweithdrefnau eich sefydliad
- ch. eich cyfrifoldeb proffesiynol

Mae'n rhaid i chi ddilyn polisiâu a gweithdrefnau eich sefydliad ar ddiogelu. Mae'n rhaid i chi roi gwybod am unrhyw bryderon sydd gennych am ddiogelwch plentyn, person ifanc neu oedolyn.

## 5.2 Cynorthwyo unigolion i'w cadw eu hunain yn ddiogel

Dylech gyflawni eich swydd mewn ffordd sy'n helpu pobl i aros yn ddiogel. Mae hyn yn cynnwys:

- a. hyrwyddo gofal a chymorth sy'n canolbwyntio ar yr unigolyn
- b. dilyn cynlluniau rheoli risg
- c. cynorthwyo unigolion i fynegi pryderon neu wneud cwynion
- ch. cynorthwyo unigolion i sylweddoli pan fydd ymddygiad tuag atynt yn amhriodol

### **5.3 Anffurfio Organau Cenhedlu Benywod**

Mae Anffurfio Organau Cenhedlu Benywod (FGM) yn drosedd yng Nghymru a Lloegr o dan Ddeddf Anffurfio Organau Cenhedlu Benywod 2003. Mae gan bob Gweithiwr Gofal Cymdeithasol, gan gynnwys gweithwyr gofal cartref, ddyletswydd i roi gwybod i'r heddlu os byddant, wrth wneud eu gwaith, yn amau bod gweithred anffurfio organau cenhedlu benywod wedi cael ei chyflawni ar ferch iau na 18 oed.

### **5.4 Atal pobl rhag cael eu denu i derfysgaeth**

Mae'n bosibl y bydd gan eich sefydliad ddyletswydd gyfreithiol i ystyried yr angen i atal pobl rhag cael eu denu i derfysgaeth. Mae Llywodraeth y Deyrnas Unedig wedi cyhoeddi canllawiau ynglŷn â hyn. Dylech gynorthwyo eich cyflogwr i weithredu'r canllawiau, er enghraifft, trwy ddilyn hyfforddiant.

---



## 6. Iechyd a diogelwch

---

Mae gan eich cyflogwr amrywiaeth o gyfrifoldebau i sicrhau iechyd, diogelwch a lles, a lleihau risgiau annerbyniol i chi a phobl eraill gymaint â phosibl. Mae gennych chi gyfrifoldeb i gydweithredu â'ch cyflogwr mewn perthynas ag iechyd a diogelwch.

### 6.1 Bodloni gofynion iechyd, diogelwch a diogeledd

Mae'n rhaid i chi fodloni gofynion iechyd, diogelwch a diogeledd statudol a sefydliadol gan gynnwys, ymhlith eraill, Deddf Iechyd a Diogelwch yn y Gwaith 1974, ac ati.

Mae'n rhaid i chi:

- a. gadw at bolisiau a gweithdrefnau eich sefydliad ar reoli haint, glanhau a rheoli gwastraff, a symud a lleoli unigolion
- b. dilyn hyfforddiant gorfodol ar bynciau iechyd a diogelwch
- c. cadw at gynllun personol yr unigolyn, gan gynnwys unrhyw fesurau iechyd a diogelwch.

### 6.2 Meddyginiaeth

Mae'n rhaid i chi gadw at bolisiau a gweithdrefnau eich sefydliad ar feddyginiaeth, gan gynnwys:

- a. rhoi'n ddiogel
- b. cofnodi
- c. cadw'n ddiogel
- ch. gwaredu

Mae hyn yn cynnwys meddyginiaeth ar bresgripsiwn a meddyginiaeth 'gyffredin' nad yw ar bresgripsiwn. Peidiwch byth â rhoi unrhyw feddyginiaeth sy'n eiddo i chi i unigolyn, hyd yn oed os nad yw ar bresgripsiwn. Rhaid i chi beidio â rhoi cyngor ar feddyginiaeth.

### 6.3 Diogelwch a lles

Mae gan eich cyflogwr gyfrifoldeb i roi trefniadau ar waith i hyrwyddo eich iechyd a'ch lles. Mae gennych chi gyfrifoldeb hefyd i gymryd gofal rhesymol am eich iechyd a'ch diogelwch eich hun ac iechyd a diogelwch pobl eraill wrth i chi wneud eich gwaith. Felly, mae angen i chi weithio gyda'ch cyflogwr wrth iddo gyflawni ei ddyletswydd gofal tuag atoch.

Gallai eich gwaith ofyn llawer ohonoch yn emosiynol ac achosi straen ar brydiau. Dylech ganfod ffyrdd o gefnogi eich lles eich hun, fel manteisio ar gymorth a gynigir gan eich rheolwr neu'ch cyflogwr. Gall cydweithwyr fod yn ffynhonnell gymorth bwysig i'w gilydd hefyd.

Mae'n rhaid i chi gadw at bolisiau a gweithdrefnau perthnasol fel rhoi gwybod am ddigwyddiadau, cymorth cyntaf, gweithio'n unigol, rheoli ymddygiad a thrais yn erbyn staff.

### 6.4 Cefnogi iechyd a diogelwch

Dylech weithio gyda'ch cyflogwr i fonitro, adolygu a gwella arferion iechyd, diogelwch a diogeledd.

---

# 7. Dysgu a datblygu

---

Mae dysgu a datblygu yn hanfodol i ddarparu gwasanaeth da i unigolion. Mae gan eich cyflogwr gyfrifoldeb i roi cyfleoedd i chi ddatblygu eich gwybodaeth, eich sgiliau a'ch dealltwriaeth. Chi sy'n gyfrifol am gyflawni'r cymhwyster sy'n ofynnol ar gyfer eich rôl, dilyn hyfforddiant gorfodol ac ymgymryd â dysgu parhaus.

## 7.1 Cadw eich gwybodaeth a'ch sgiliau'n gyfredol

Dylech gadw'ch gwybodaeth a'ch sgiliau'n gyfredol, gan weithio gyda'ch cyflogwr i ganfod ffyrdd o fodloni eich anghenion dysgu a datblygu.

Dylech:

- a. ddiweddarau eich gwybodaeth am ymarfer gofal cartref yn barhaus
- b. gwranddo ar bobl eraill a dysgu oddi wrthynt, gan gynnwys gweithwyr proffesiynol, unigolion a theuluoedd
- c. ceisio cymorth i fynd i'r afael â bylchau yn eich dysgu
- ch. cadw cofnod o'ch dysgu.
- d. gwneud yn siŵr eich bod yn bodloni'r gofynion hyfforddi ar gyfer eich cofrestrriad proffesiynol

Dylech ddefnyddio amrywiaeth o ffyrdd o gadw eich gwybodaeth a'ch sgiliau'n gyfredol, fel darllen, dilyn hyfforddiant, cymryd rhan mewn cyfarfodydd tîm, grwpiau a fforymau.

## 7.2 Goruchwylio ac arfarnu

Dylech ddefnyddio'r swyddogaethau goruchwylio ac arfarnu sydd ar gael gan eich cyflogwr i:

- a. amlygu eich amcanion gwaith a datblygiad personol
- b. cael adborth a chynghor ar eich gwaith, a chymorth i'w gyflawni
- c. cytuno ar gamau gweithredu
- ch. myfyrio ar eich ymarfer a'i wella.

Dylech gymryd rhan mewn goruchwyliaeth ac arfarnu yn unol â pholisi eich sefydliad a chydag agwedd gadarnhaol.

Rhaid i chi godi unrhyw faterion brys gyda'ch rheolwr, yn hytrach nag aros am gyfarfod goruchwylio.

## 7.3 Cefnogi dysgu cydweithwyr

Mae cefnogi dysgu, hyfforddiant, asesu a mentora cydweithwyr yn hollbwysig i'r gwasanaeth yn awr ac yn y dyfodol. Mae hyn yn cynnwys y rhai hynny sy'n ymgymryd â chyfnodau sefydlu a chymwysterau. Dylech fod yn fodlon cyfrannu at y gweithgareddau hyn ac, os yn cymryd rhan, dylech ddatblygu'r cymhwysedd angenrheidiol.

---

## 8. Cyfrannu at wella'r gwasanaeth

---

Caiff gweithwyr gofal cartref gyfrannu at amrywiaeth o weithgareddau er mwyn sicrhau gwasanaeth da i unigolion. Gallai'r rhain gynnwys datblygu polisiau a chyfrannu at gynllunio, adolygu a gwerthuso gwasanaethau.

Os ydych chi'n ymwneud â hyn, gwnewch yn siwr fod eich cyfraniad yn canolbwyntio ar ansawdd a gwella. Dylech ddefnyddio adborth gan unigolion i lywio'r gweithgaredd.

### 8.1 Adnoddau

Dylech gyfrannu at amlygu'r adnoddau y mae eu hangen i ddarparu gwasanaeth da. Dylech leihau gwastraff gymaint â phosibl a chofio eich cyfrifoldeb i wneud defnydd da o adnoddau cyfyngedig.

### 8.2 Codi pryderon

Mae'n rhaid i chi roi gwybod i'r rheolwr neu'ch cyflogwr os oes gennych unrhyw bryderon ynglŷn â:

- a. pholisiau neu weithdrefnau aneffeithiol neu fylchau yn y rhain
- b. yr adnoddau sydd ar gael
- c. gormod o waith
- ch. eich diogelwch eich hun, neu ddiogelwch pobl eraill
- d. bwlio neu aflonyddu
- dd. offer
- e. sgiliau tîm
- f. arfer gwael
- ff. torri'r gyfraith
- g. torri'r Côt Ymarfer Proffesiynol

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

Os na fydd eich rheolwr neu'ch cyflogwr yn cymryd camau digonol, dylech geisio cyngor annibynnol gan sefydliad priodol fel AGC, Gofal Cymdeithasol Cymru Undeb Llafur neu Bryder Cyhoeddus yn y Gwaith. Cofnodwch eich pryderon a'r camau a gymerwyd i geisio eu datrys.

# 9. Ymddygiad da

Mae ymddygiad da yn cynnwys bod yn onest a dibynadwy a gweithredu gydag uniondeb. Mae'n mynnu eich bod chi'n ymddwyn mewn ffordd sy'n cyfiawnhau'r ymddiriedaeth y mae unigolion, teuluoedd a'r cyhoedd yn ei gosod ynoch, bob amser.

## 9.1 Cofrestru proffesiynol

Mae'n rhaid i chi gadw'ch cofrestriad proffesiynol gyda ni yn gyfredol.

Rhaid i chi roi gwybod i ni yn syth am unrhyw beth a allai effeithio eich addasrwydd i weithio ym maes gofal cartref. Mae hyn yn cynnwys:

- a. achos troseddol
- b. rhybuddiadau, cosbau penodedig neu euogfarnau
- c. achos disgyblu
- ch. unrhyw newid i'ch cyflwr meddyliol neu gorfforol a allai effeithio ar eich gallu i weithio ym maes gofal cymdeithasol

Sylwer: ni fydd rhoi gwybod i ni am y pethau hyn o reidrwydd yn effeithio eich cofrestriad.

Er mwyn cadw'ch cofrestriad, mae'n rhaid i ni allu cysylltu â chi. Rhaid i chi roi gwybod i ni am unrhyw newidiadau i'ch manylion cyswllt, gan gynnwys enw, teitl, cyfeiriad cartref, cyfeiriad gwaith, e-bost a chyflogaeth.

## 9.2 Anrhegion a rhoddion

Mae'n rhaid i chi gadw at bolisiâu eich sefydliad yn ymwneud ag anrhegion, rhoddion a chymynroddion.

Ni ddylech annog unigolion neu eu teuluoedd i fenthycu na rhoi eiddo, arian neu anrhegion a fydd yn arwain at fudd personol i chi yn uniongyrchol neu'n anuniongyrchol.

Mae'n rhaid i chi beidio â rhoi pwysau ar unigolion neu deuluoedd i wneud rhoddion i bobl neu sefydliadau eraill.

### 9.3 Cyfryngau cymdeithasol

Cydnabyddir efallai y byddwch yn defnyddio safleoedd cyfryngau cymdeithasol (Facebook, Twitter, ac ati) gan gynnwys i dderbyn gwybodaeth gyffredinol gan eich cyflogwr. Os ydych, mae'n rhaid i chi beidio â thrafod na phostio sylwadau amhrïodol ar-lein am unrhyw unigolion cysylltiedig â'ch gwaith. Mae hyn er mwyn diogelu cyfrinachedd ac uniondeb personol a phroffesiynol.

Meddyliwch yn ofalus am y ffordd rydych yn cyflwyno'ch hun ar gyfryngau cymdeithasol a sut y gallai eich presenoldeb ar-lein gael ei weld gan bobl eraill, gan gynnwys unigolion a'u teuluoedd, aelodau'r cyhoedd a gweithwyr proffesiynol eraill. Dylech ymddwyn i safon yr un mor uchel ar gyfryngau cymdeithasol â'ch ymddygiad o ddydd i ddydd a rhaid i chi gynnal ffiniau proffesiynol bob amser.

Rhaid i chi gadw at bolisi eich sefydliad ddefnydd o gyfryngau cymdeithasol.

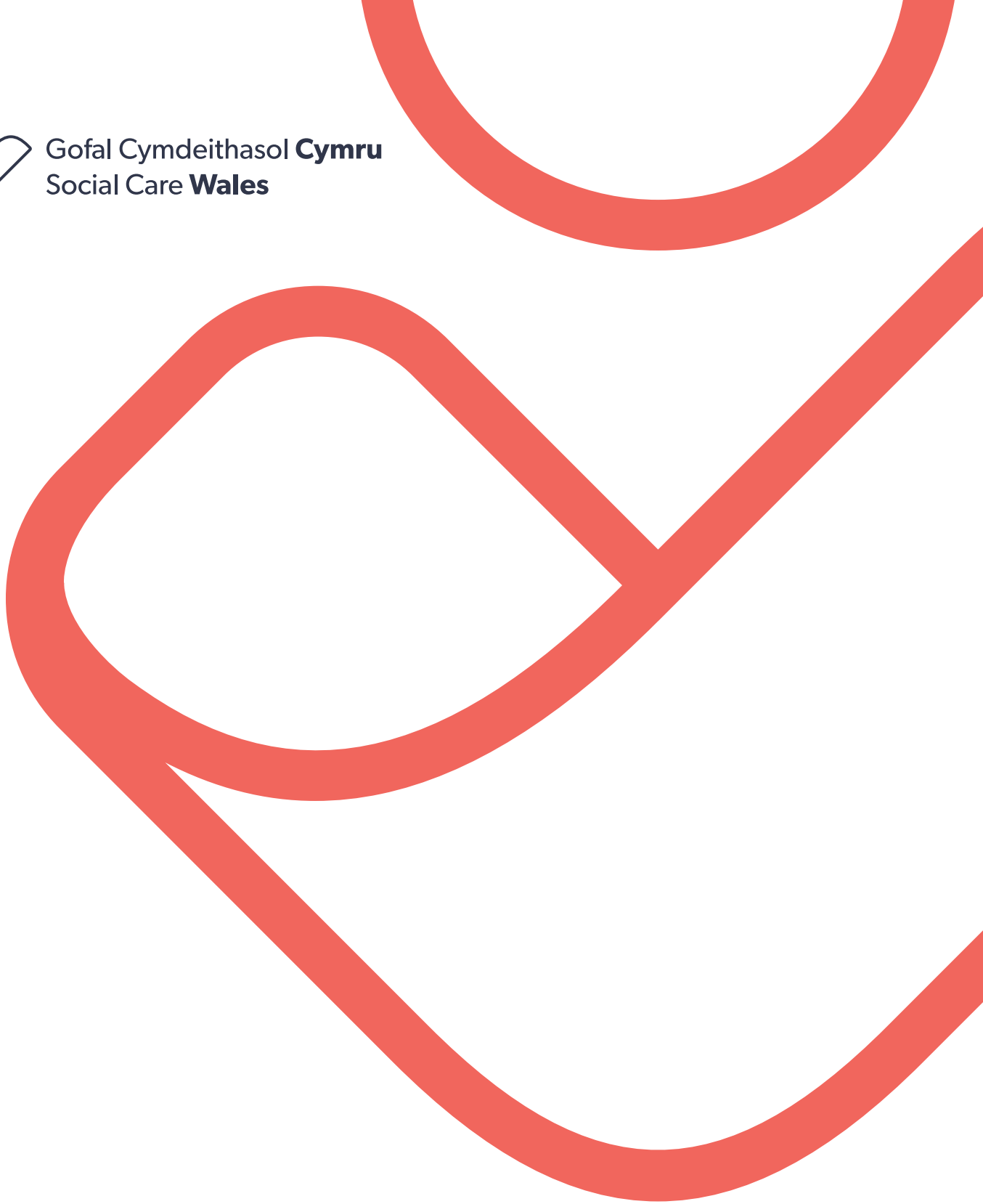
---

**I gael rhagor o wybodaeth am y canllawiau hyn, y Côt Ymarfer Proffesiynol Gofal Cymdeithasol a deunyddiau dysgu, ewch i [gofalcymdeithasol.cymru](http://gofalcymdeithasol.cymru) a [gofalcymdeithasol.cymru/hyb/hafan](http://gofalcymdeithasol.cymru/hyb/hafan)**

---



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



Am rhagor o wybodaeth ewch i  
**[gofalcymdeithasol.cymru](http://gofalcymdeithasol.cymru)**

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



Noddir gan  
**Lywodraeth Cymru**  
Sponsored by  
**Welsh Government**