Fframwaith Sefydlu Cymru Gyfan ar gyfer y Blynyddoedd Cynnar a Gofal Plant: Llyfr Gwaith 3

# Ymarfer proffesiynol fel gweithiwr y blynyddoedd cynnar a gofal plant

Fersiwn 2: Hydref 2023

# Fframwaith Sefydlu Cymru Gyfan ar gyfer y Blynyddoedd Cynnar a Gofal Plant: Llyfr Gwaith 3

# Ymarfer proffesiynol fel gweithiwr y blynyddoedd cynnar a gofal plant

# Cyflwyniad

Bydd yr adran hon yn eich helpu i ymchwilio i’ch rolau, eich cyfrifoldebau a'ch atebolrwydd fel gweithiwr y blynyddoedd cynnar a gofal plant. Byddant yn cael eu nodi mewn amrywiaeth o fframweithiau deddfwriaethol a safonau, ac os ydych eisoes yn gyflogedig, byddant wedi'u nodi yn eich disgrifiad swydd ac mewn unrhyw godau ymddygiad proffesiynol ac ymarfer proffesiynol.

Byddwch yn dysgu mwy amdanynt wrth gwblhau'r llyfrau gwaith eraill yn y fframwaith sefydlu, megis diogelu neu iechyd a diogelwch. Ond bydd yn ddefnyddiol i chi feddwl amdanynt nawr yng nghyd-destun eich ymarfer proffesiynol.

Os ydych wedi cwblhau’ch cymhwyster 'craidd' eisoes, byddwch yn gyfarwydd â rhywfaint o'r wybodaeth a'r ddealltwriaeth yn y llyfr gwaith hwn. Bydd eich rheolwr yn eich hysbysu am y rhannau o'r llyfr gwaith y mae angen i chi eu cwblhau.

Os nad ydych wedi cwblhau'ch cymhwyster 'craidd', bydd y llyfr gwaith hwn yn eich helpu i baratoi ar gyfer eich asesiad.

# Cynnwys

[3.1 Rolau a chyfrifoldebau gweithiwr y blynyddoedd cynnar a gofal plant](#_3.1_Rolau_a)

[3.2 Gwaith partneriaeth](#_3.2_Gwaith_partneriaeth)

[3.3 Gwaith tîm](#_3.3_Gwaith_tîm)

[3.4 Trin gwybodaeth](#_3.4_Trin_gwybodaeth)

[3.5 Ymddygiad personol gweithwyr y blynyddoedd cynnar a gofal plant](#_3.5_Ymddygiad_personol)

[3.6 Datblygiad proffesiynol parhaus](#_3.6_Datblygiad_proffesiynol)

[3.7 Polisïau a gweithdrefnau](#_3.7_Polisïau_a)

[3.8 Myfyrio ar leoliadau ymarfer](#_3.8_Myfyrio_ar)

# 3.1 Rolau a chyfrifoldebau gweithiwr y blynyddoedd cynnar a gofal plant

**Gweithgaredd dysgu**

Os ydych yn cael eich cyflogi, byddwch yn derbyn disgrifiad swydd sy'n nodi sut y dylech wneud eich gwaith. Wrth i chi ddechrau yn eich swydd newydd, mae'n bwysig eich bod yn deall diben y gweithle/lleoliad, ei ethos a'i **bolisïau a'i weithdrefnau**.

Siaradwch â'ch rheolwr am hyn ac ysgrifennwch nodiadau yn y bocs isod.

1. Sut mae'r disgrifiad swydd yn eich helpu i ddeall yr hyn a ddisgwylir gennych
2. Meysydd nad ydych yn eu deall yn llawn
3. Meysydd lle mae angen i chi dderbyn hyfforddiant neu gymorth ychwanegol yn eich barn chi
4. Beth fyddech chi'n ei wneud pe gofynnid i chi wneud rhywbeth sydd wedi'i nodi yn eich disgrifiad swydd ond nad ydych wedi'ch hyfforddi i'w wneud eto yn eich barn chi
5. Y gwahanol fathau o ddarpariaeth ar gyfer y blynyddoedd cynnar, gofal plant a chwarae, diben y ddarpariaeth a chyfraniad eich swydd yn y cyswllt hwn.

|  |
| --- |
| Nodiadau'r llyfr gwaith |

Os ydych yn hunangyflogedig, mae'n dal i fod yn bwysig i chi deall eich gweithle/lleoliad a'ch gwaith yno.

Edrychwch ar eich disgrifiad swydd ac atebwch y cwestiynau isod.

|  |
| --- |
| Nodiadau'r llyfr gwaith   1. Sut mae'ch disgrifiad swydd yn eich helpu i wybod beth y dylech fod yn ei wneud yn eich swydd? 2. Pa gymorth neu hyfforddiant ychwanegol fyddai eu hangen arnoch yn eich barn chi? |

**Gweithgaredd dysgu**

Yn eich swydd, bydd disgwyl i chi ddilyn polisïau a gweithdrefnau eich gweithle/lleoliad. Maent yn cael eu datblygu i adlewyrchu neu fodloni gofynion deddfwriaeth neu reoleiddiol fel arfer.

* Beth yw polisi a/neu weithdrefn eich gweithle/lleoliad yn ymwneud â'r meysydd a nodir isod?
* Rhowch enghraifft o sut rydych wedi dilyn polisi neu weithdrefn yn eich gwaith.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Maes** | **Beth yw polisi a/neu weithdrefn eich gweithle/lleoliad yn ymwneud â'r maes hwn?** | **Enghraifft o sut mae polisi a/neu weithdrefn yn rhoi hyn ar waith** |
| Hylendid bwyd |  |  |
| Atal a rheoli heintiau |  |  |
| Diogelu |  |  |
| Y Gymraeg |  |  |
| Cyfle cyfartal ac ymarfer gwrth-wahaniaethol |  |  |
| Anghenion dysgu ychwanegol |  |  |

|  |
| --- |
| Nodiadau'r llyfr gwaith   1. Gan fyfyrio ar eich ymarfer eich hun, sut ydych chi'n dysgu am bolisïau a gweithdrefnau ac yn mynd ati i'w dilyn? |

**Gweithgaredd dysgu**

Darllenwch yr astudiaeth achos isod ac atebwch y cwestiynau.

Mae Daniel wedi gweithio fel gweithiwr y blynyddoedd cynnar a gofal plant ers chwe blynedd. Mae'n mwynhau ei waith yn fawr ac mae'n awyddus iawn i wneud ei waith yn dda. Mae Daniel yn wynebu rhai anawsterau yn ei fywyd personol. Mae gwraig Daniel wedi cael diagnosis o ganser. Oherwydd y pwysau o ofalu amdani, mae Daniel wedi cyrraedd y gwaith yn hwyr sawl gwaith. Mae wedi mynd yn anghofus, ac nid yw'n gallu canolbwyntio'n dda oherwydd ei fod wedi blino cymaint.

Mae Daniel wedi siarad am yr hyn sy'n digwydd ag un o'i gydweithwyr, Julie, ond nid yw wedi dweud wrth ei reolwr oherwydd ei fod yn poeni am golli ei swydd. Mae Julie wedi sylwi bod y wybodaeth yn y cofnod trosglwyddo plant dyddiol wedi bod yn anghywir ar adegau.

|  |
| --- |
| Nodiadau'r llyfr gwaith   1. Pa gamau allai Julie eu cymryd a pham? 2. Pam y mae'n bwysig rhoi gwybod am arferion sy'n anniogel neu sy'n gwrthdaro â safonau neu bolisïau a gweithdrefnau? 3. Ar adegau, mae'n bosibl y bydd dyletswydd gofal a hawliau **unigolion** yn gwrthdaro neu'n arwain at gyfyng-gyngor. Rhowch ddwy enghraifft pan allai hyn ddigwydd. 4. Pwy sy'n gyfrifol am ansawdd ymarfer Daniel? 5. Sut all Daniel a Julie ddefnyddio prosesau myfyrio i wella eu hymarfer? |

**Gweithgaredd dysgu**

Mae cyfrinachedd yn hawl bwysig. Mae'n rhan hanfodol o hawl unigolyn i breifatrwydd. Mae angen i weithwyr y blynyddoedd cynnar a gofal plant barchu a diogelu cyfrinachedd, ond ar adegau bydd angen trosglwyddo gwybodaeth gyfrinachol. Byddwch yn ystyried y mater hwn yn fanylach yn y llyfr gwaith yn ymwneud â diogelu, ond dylech feddwl am ei bwysigrwydd er mwyn ateb y cwestiynau isod.

Mae Ellie’n bump oed ac mae'n mynychu'ch lleoliad. Mae tad Ellie wedi dweud wrthych fod mam Ellie yn wael iawn a'i bod wedi cael diagnosis o sglerosis ymledol. Mae hyn yn cael effaith enfawr arnynt fel teulu, yn enwedig Ellie. Mae tad Ellie wedi gofyn i chi beidio â rhannu'r wybodaeth hon â neb.

|  |
| --- |
| Nodiadau'r llyfr gwaith   1. Beth yw ystyr y term cyfrinachedd a beth mae'ch lleoliad yn ei wneud i sicrhau cyfrinachedd? 2. Rhowch dair enghraifft o sut mae gweithwyr y blynyddoedd cynnar a gofal plant yn gallu sicrhau cyfrinachedd. 3. Sut allech chi gefnogi Ellie a'i theulu heb beryglu eu cyfrinachedd? 4. Rhowch enghraifft o pryd y bydd angen i chi anwybyddu cyfrinachedd o bosibl. |

# 3.2 Gwaith partneriaeth

**Gweithgaredd dysgu**

Fel rhan o'ch gwaith fel gweithiwr y blynyddoedd cynnar a gofal plant, bydd angen i chi weithio mewn partneriaeth â gweithwyr a gweithwyr proffesiynol gwahanol er mwyn darparu gofal a chymorth effeithiol.

Mae gweithlu'r blynyddoedd cynnar a gofal plant yn cynnwys llawer o bobl o sectorau amrywiol sy'n gwneud gwaith gwahanol. Er gwaethaf yr holl amrywiadau hyn, mae pawb yn gweithio i sicrhau'r canlyniadau gorau i blant.

Mae plant a'u teuluoedd/gofalwyr yn rhan annatod o waith partneriaeth, felly mae'n rhaid i chi ymgynghori â phlant er mwyn deall ac ystyried eu safbwyntiau.

|  |
| --- |
| Nodiadau'r llyfr gwaith   1. Beth yw egwyddorion gwaith partneriaeth a pham y mae gwaith partneriaeth a gwaith amlasiantaethol yn bwysig wrth ofalu am blant? 2. Beth a olygir gan y canlynol ac a allwch roi enghraifft o sut y gellir dangos hyn yn ymarferol ar gyfer pob un:   - Arfer gwrth-wahaniaethol  - Ymarfer gwrth-hiliaeth |

Yn y tabl isod, amlinellwch pa weithwyr/gweithwyr proffesiynol eraill y gall eich lleoliad weithio gyda nhw a pham?

|  |  |
| --- | --- |
| **Gyda phwy y gallech chi weithio?** | **Pam?** |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

Mae meithrin perthynas dda ac ymddiriedaeth, parchu amrywiaeth a chydnabod gwahaniaethau diwylliannol, crefyddol, ethnig a ieithyddol yn rhan allweddol o weithio mewn partneriaeth. Yn y tabl isod, amlinellwch pam mae hyn yn bwysig a sut y gallwch weithio mewn ffordd sy'n helpu i feithrin a chefnogi perthynas ag eraill.

|  |  |
| --- | --- |
| Sut y gallwch weithio mewn ffordd sy'n meithrin ac yn cefnogi perthynas ag eraill ac ymddiriedaeth? |  |
| Pam y mae'n bwysig gweithio mewn ffordd sy'n helpu i feithrin a chefnogi perthynas ag eraill? |  |

# 3.3 Gwaith tîm

**Noder, mae'n bosibl na fydd yr adran hon yn berthnasol i warchodwyr plant.**

Beth bynnag yw natur eich swydd yn sector y blynyddoedd cynnar a gofal plant, bydd angen i chi weithio fel aelod o dîm. Mae natur timau'n amrywio, a bydd eu dulliau gweithredu yn wahanol. Un enghraifft o dîm yw tîm Dechrau'n Deg. Mae'n gallu cynnwys gweithwyr iechyd, gweithwyr cymorth, gweithwyr lleferydd, iaith a chyfathrebu a gweithwyr gofal plant.

**Gweithgaredd dysgu**

Atebwch y cwestiynau canlynol:

|  |
| --- |
| Nodiadau'r llyfr gwaith   1. Amlinellwch y mathau gwahanol o waith tîm, a sut mae strwythur, diben a chyfansoddiad tîm yn gallu amrywio. 2. Beth yw'r egwyddorion craidd sy'n sail i waith tîm effeithiol? 3. Nodwch sut mae gwaith tîm effeithiol yn cyfrannu at lesiant plant a'u teuluoedd/gofalwyr. |

**Gweithgaredd dysgu**

Os ydych yn weithiwr cyflogedig, disgrifiwch eich tîm eich hun, a myfyriwch ar sut rydych yn cydweithio a sut rydych yn cyfrannu at waith y tîm. Trafodwch hyn gyda'ch rheolwr a gofynnwch am adborth ar eich ymarfer fel aelod o'r tîm. Ysgrifennwch nodiadau yn y bocs isod.

Os nad ydych wedi'ch cyflogi eto, dylech adael y bocs hwn yn wag a dychwelyd ato’n ddiweddarach.

|  |
| --- |
| Nodiadau'r llyfr gwaith |

# 3.4 Trin gwybodaeth

Yn eich rôl fel gweithiwr y blynyddoedd cynnar a gofal plant, byddwch yn ymdrin â llawer o wybodaeth bersonol am y plant a theuluoedd/gofalwyr rydych yn gweithio gyda nhw. Mae angen i chi wybod sut i ymdrin â'r wybodaeth hon er mwyn gweithio'n unol â deddfwriaeth a pholisïau a gweithdrefnau eich sefydliad.

**Gweithgaredd dysgu**

|  |
| --- |
| Nodiadau'r llyfr gwaith   1. Eglurwch beth yw ystyr y termau “diogelu data” a “thrin gwybodaeth”, a'u cysylltiad â deddfwriaeth berthnasol. 2. Beth yw ystyr “systemau diogel ar gyfer cofnodi a storio gwybodaeth” a pham y mae'n bwysig bod systemau diogel ar waith ar gyfer cofnodi a storio gwybodaeth mewn lleoliadau'r blynyddoedd cynnar a gofal plant? |

O'r rhestr isod ewch ati i gwblhau'r tabl i ddangos a ydynt yn nodwedd o system storio gwybodaeth electronig neu system â llaw.

**Rhwydweithiau diogel**

|  |  |
| --- | --- |
| Amgryptio  Cyfrinair diogel  Cabinet storio ffeiliau  Rhaid cadw copi wrth gefn  Cypyrddau wedi'u cloi  Rhwydweithiau diogel  Dod o hyd i wybodaeth yn hawdd os yw wedi'i threfnu  Ysgrifennu cofnodion yn glir fel bod pobl eraill yn gallu eu deall  Y gallu i argraffu copïau os oes angen  Cadw’r swyddfa'n daclus  Cadw data'n berthnasol yn ôl categorïau | Cadw data'n lân ac yn ddiogel  Arbed lle  Gwiriadau diogelwch  Y gallu i ddiweddaru gwybodaeth yn gyflym  Mynediad cyflym ar y sgrin  Defnyddio bysellau  Dim/llai o gopïau papur  Trefnu gwybodaeth  Mae angen llawer o gyfarpar  Cynnydd mewn data papur  Newid cyfrinair yn rheolaidd |

|  |  |
| --- | --- |
| **Nodweddion systemau storio gwybodaeth electronig** | **Nodweddion systemau storio gwybodaeth llaw** |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

**Gweithgaredd dysgu**

Mae'n bwysig bod y cofnodion sy'n cael eu cadw gennych yn eich gwaith bob dydd o safon uchel. Mae angen iddynt fod yn gywir, yn glir ac yn gyfredol er mwyn cefnogi prosesau cyfathrebu da yn y lleoliadau a chyda theuluoedd/gofalwyr a gweithwyr proffesiynol eraill a fydd yn gweld eu cofnodion o bosibl.

Yn y tabl isod, nodwch a oes angen cofnodi, adrodd a storio'r wybodaeth. Nodwch y bocsys sy'n berthnasol i'r sefyllfaoedd sydd wedi'u nodi. Mae'r cyntaf wedi'i gwblhau'n barod fel enghraifft.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Enghraifft** | **Cofnodwyd** | **Adroddwyd** | **Storiwyd** |
| Plentyn yn syrthio ac yn taro ei ben | X | x | x |
| Sesiwn yn cynnwys bwyta bwyd ac yfed diod |  |  |  |
| Rhoi meddygaeth |  |  |  |
| Cofnod presenoldeb |  |  |  |
| Cofnod ymarfer tân |  |  |  |
| Cofnod goruchwylio |  |  |  |
| Alergeddau plentyn |  |  |  |

|  |
| --- |
| Nodiadau'r llyfr gwaith   1. Beth yw'r gwahaniaeth rhwng ffaith, barn a dyfarniad? 2. Pam ydych chi'n meddwl y dylai plant a'u teuluoedd/gofalwyr allu gweld y wybodaeth sy'n cael ei chofnodi amdanynt? 3. O dan ba amgylchiadau fyddech chi ddim yn gallu rhannu gwybodaeth sydd wedi'i chofnodi gydag unigolion? |

**Gweithgaredd dysgu**

Atebwch y cwestiynau isod am wybodaeth sydd wedi'i chofnodi:

|  |
| --- |
| Nodiadau'r llyfr gwaith   1. Beth yw'r pethau pwysig i'w cofio wrth gofnodi gwybodaeth yn eich gwaith o ddydd i ddydd? 2. O dan ba amgylchiadau fyddech chi ddim yn gallu rhannu gwybodaeth sydd wedi'i chofnodi gydag unigolion? |

# 3.5 Ymddygiad personol gweithwyr y blynyddoedd cynnar a gofal plant

Mae gennych gyfrifoldeb fel gweithiwr y blynyddoedd cynnar a gofal plant i sicrhau bod eich ymddygiad yn bodloni'r safonau disgwyliedig. Mae'n bwysig eich bod yn helpu i sicrhau bod gan y cyhoedd ymddiriedaeth a hyder ym mhroffesiwn y blynyddoedd cynnar a gofal plant.

**Gweithgaredd dysgu**

Darllenwch yr astudiaeth achos isod ac atebwch y cwestiynau:

Mae Sharon yn nodi ei bod yn fenyw ac yn gweithio ym meithrinfa Cherry Lane. Mae ychydig o blant newydd sydd wedi dechrau yn y lleoliad ac mae un o'r rhieni, mam o'r enw Tracy, wedi anfon cais ffrind i Sharon ar ei chyfrif Facebook personol. Mae Sharon yn derbyn hyn. Mae Sharon ar noson allan gyda'i ffrindiau ac mae'n taro i mewn i Tracy a'i ffrindiau. Yn ystod y noson, bydd Sharon a Tracy yn cael ychydig o ddiodydd gyda'i gilydd. Yn ystod eu sgwrs, mae Tracy yn dweud wrth Sharon bod ei merch Harriet yn cael ei brathu'n barhaus. Mae Sharon yn cyfaddef mai plentyn yn ei hystafell o’r enw Ben sydd wedi ei brathu a’i fod yn dangos ymddygiad digroeso gan fod rhieni Ben newydd wahanu. Maen nhw'n parhau â'u noson ac yn tynnu sawl llun. Yn ddiweddarach mae Tracy yn uwchlwytho lluniau i Facebook ac yn tagio Sharon a meithrinfa Cherry Lane.

|  |
| --- |
| Nodiadau'r llyfr gwaith   1. Pam y mae'n bwysig bod Sharon yn ymddwyn fel esiampl gadarnhaol ac yn ymddwyn yn broffesiynol yn y gwaith a'r tu allan i'r gweithle/lleoliad? 2. Sut y gallai ymddygiad Sharon danseilio ei haddasrwydd i weithio ym mhroffesiwn y blynyddoedd cynnar a gofal plant? 3. Sut mae'r astudiaeth achos hon yn dangos pam ei bod yn bwysig peidio â datblygu perthynas amhriodol â phlant, eu teuluoedd/gofalwyr, cydweithwyr ac eraill? 4. Beth ellid ei ystyried yn gamddefnydd o'r cyfryngau cymdeithasol, a beth fyddai goblygiadau hyn ar gyfer ymarfer? 5. Mae Sharon yn dweud wrth Tracy pwy sydd wedi brathu Harriet. Pam y mae'n bwysig bod Sharon yn cydnabod y pŵer sy'n deillio o'i rôl yn gweithio gyda phlant a’u teuluoedd/gofalwyr, yr angen i ddefnyddio'r pŵer hwn mewn ffordd sensitif, ac osgoi gweithredu mewn unrhyw ffordd sy'n camddefnyddio'r pŵer hwn? |

# 3.6 Datblygiad proffesiynol parhaus

Mae'r safonau gofynnol cenedlaethol ar gyfer gofal plant a reoleiddir yn ei gwneud yn ofynnol eich bod yn datblygu'ch gwybodaeth a'ch sgiliau'n barhaus er mwyn gwella'ch ymarfer. Mae gan Ofal Cymdeithasol Cymru [becyn cymorth datblygiad proffesiynol parhaus (DPP)](https://gofalcymdeithasol.cymru/dysgu-a-datblygu/datblygiad-proffesiynol-parhaus-dpp) defnyddiol ar gyfer rheolwyr a gweithwyr gofal cymdeithasol, y blynyddoedd cynnar a gofal plant. <https://socialcare.wales/learning-and-development/continuing-professional-development-cpd>

**Gweithgaredd dysgu**

|  |
| --- |
| Nodiadau'r llyfr gwaith   1. Disgrifiwch beth yw datblygiad proffesiynol parhaus. 2. Eglurwch pam y mae datblygiad proffesiynol parhaus yn bwysig i swydd gweithiwr y blynyddoedd cynnar a gofal plant. 3. Beth yw'r gofynion a’r safonau deddfwriaethol sy'n ymwneud â datblygiad proffesiynol parhaus? 4. Beth yw cyfrifoldebau:  * cyflogwr o ran sicrhau bod gweithwyr y blynyddoedd cynnar a gofal plant yn datblygu ac yn dysgu yn eu swydd? * gweithwyr y blynyddoedd cynnar a gofal plant o ran datblygu a dysgu yn eu swydd? |

**Gweithgaredd dysgu**

Mae amrywiaeth o gyfleoedd dysgu gwahanol ar gael i'ch helpu i ddatblygu'ch gwybodaeth a'ch sgiliau, er enghraifft, mynychu cwrs hyfforddi neu ddarllen. Rhestrwch rai o'r cyfleoedd eraill yn y bocs isod.

Er ei bod yn bwysig eich bod yn gwybod sut i ddod o hyd i wybodaeth a chymorth er mwyn dysgu a datblygu, mae'n bosibl y bydd angen i chi roi'r wybodaeth a'r ddealltwriaeth honno ar waith.

Nodwch dair enghraifft o sut rydych wedi gwneud hyn er mwyn gwella'ch datblygiad personol neu broffesiynol.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Gweithgaredd dysgu a datblygu** | **Yr hyn yr wyf wedi'i ddysgu** | **Sut es i ati i'w roi ar waith** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

**Gweithgaredd dysgu**

Mae adborth yn bwysig ar gyfer eich dysgu a'ch datblygiad. Yn ystod eich cyfnod sefydlu, dylech dderbyn adborth rheolaidd gan eich rheolwr. Bydd hyn yn eich helpu i ddatblygu ymwybyddiaeth o'ch cryfderau, yn ogystal â meysydd i'w gwella. Mae adborth adeiladol yn helpu i ddatblygu'ch hyder a chynllunio ar gyfer datblygiad yn y dyfodol. Ar wahân i'ch rheolwr, pwy arall allai roi adborth i chi ar eich ymarfer?

|  |
| --- |
| Nodiadau'r llyfr gwaith |

**Gweithgaredd dysgu**

Mae goruchwyliaeth ac arfarniad yn gyfle i chi dderbyn adborth ar eich gwaith, gosod nodau ac amcanion ar gyfer eich datblygiad personol a phroffesiynol, a thrafod eich cynnydd a/neu bryderon. Er bod arfarniadau'n cael eu cwblhau unwaith y flwyddyn fel arfer, mae goruchwyliaeth yn digwydd yn fwy rheolaidd.

|  |
| --- |
| Nodiadau'r llyfr gwaith   1. Beth yw cyfrifoldeb cyflogwr o ran goruchwylio ac arfarnu? 2. Beth yw cyfrifoldeb gweithwyr y blynyddoedd cynnar a gofal plant o ran goruchwylio ac arfarnu? |

**Gweithgaredd dysgu**

Mae myfyrio’n rhan hanfodol o ddysgu i wella'ch ymarfer. Yn syml iawn, ystyr ymarfer myfyriol yw meddwl am yr hyn rydych yn ei wneud neu'n myfyrio arno. Mae'n ymwneud â meddwl am yr hyn a ddigwyddodd, yr hyn a wnaethoch a'r hyn y byddech yn ei wneud yn wahanol y tro nesaf. Atebwch y cwestiynau isod.

|  |
| --- |
| Nodiadau'r llyfr gwaith   1. Pam y mae ymarfer myfyriol yn bwysig? 2. Sut allech chi ddefnyddio ymarfer myfyriol yn eich goruchwyliaeth a'ch arfarniad? |

**Gweithgaredd dysgu**

Beth bynnag yw'ch swydd ym maes y blynyddoedd cynnar a gofal plant, mae'n bwysig bod gennych y lefel gywir o sgiliau llythrennedd, rhifedd a chymhwysedd digidol i gefnogi'ch ymarfer proffesiynol. Yn y gofod isod, amlinellwch sut y bydd angen i chi ddefnyddio'r sgiliau hyn yn eich swydd.

|  |
| --- |
| Nodiadau'r llyfr gwaith   1. Bydd angen i mi ddefnyddio fy sgiliau llythrennedd pan fyddaf yn …. 2. Bydd angen i mi ddefnyddio fy sgiliau rhifedd pan fyddaf yn…… 3. Bydd angen i mi ddefnyddio fy sgiliau cyfathrebu pan fyddaf yn …… 4. Bydd angen i mi ddefnyddio fy sgiliau cymhwysedd digidol pan fyddaf yn ……. |

**Gweithgaredd dysgu**

Mae cefnogi dewis iaith plant a'u teuluoedd/gofalwyr yn rhan bwysig o weithio mewn lleoliad y blynyddoedd cynnar a gofal plant. Mae'n bosibl bod gennych rai sgiliau Cymraeg eisoes neu eich bod wrthi'n eu datblygu.

Yn y bocs isod, ysgrifennwch ddulliau o ddatblygu'ch sgiliau Cymraeg eich hun er mwyn cefnogi plant mewn lleoliadau’r blynyddoedd cynnar a gofal plant a'u teuluoedd/gofalwyr.

|  |
| --- |
| Nodiadau'r llyfr gwaith |

# 3.7 Polisïau a gweithdrefnau

Os ydych chi’n gweithio i sefydliad eisoes, bydd gan eich cyflogwr bolisïau a gweithdrefnau sy'n berthnasol i'r adran hon. Gwnewch restr ohonynt yn y bocs isod.

|  |
| --- |
| Nodiadau'r llyfr gwaith |

# 3.8 Myfyrio ar leoliadau ymarfer

Siaradwch â rheolwr yn eich lleoliad gwaith am sut rydych wedi rhoi ymarfer proffesiynol fel gweithiwr y blynyddoedd cynnar a gofal plant ar waith. Ysgrifennwch gofnod myfyriol byr a gofynnwch i'r rheolwr gofnodi crynodeb yn y bocs isod.

|  |
| --- |
| Nodiadau'r llyfr gwaith  Adborth gan y rheolwr |

Os oes tystiolaeth o'r llyfr gwaith yn cael ei defnyddio tuag at y cymhwyster, defnyddiwch y bocs isod i gofnodi unrhyw drafodaethau rhyngoch chi a'ch asesydd cymwysterau.

|  |
| --- |
| Nodiadau trafodaeth â'r asesydd cymwysterau |

**Os oes tystiolaeth o'r llyfr gwaith yn cael ei defnyddio tuag at y cymhwyster, rhaid i'r asesydd gwblhau'r datganiad isod.**

|  |
| --- |
| **Datganiad y gweithiwr**  Rwy'n cadarnhau bod y dystiolaeth a restrir ar gyfer y llyfr gwaith yn ddilys ac mai fi sy'n gyfrifol am y gwaith.  Llofnod y gweithiwr  Dyddiad  **Datganiad y rheolwr**  Rwy'n cadarnhau bod y gweithiwr wedi bodloni holl ofynion y llyfr gwaith gyda'r dystiolaeth a gyflwynwyd.  Llofnod y rheolwr  Dyddiad  **Datganiad yr asesydd cymwysterau**  Rwy'n cadarnhau bod y dysgwr wedi bodloni holl ofynion y llyfr gwaith gyda'r dystiolaeth a gyflwynwyd. Cwblhawyd yr asesiad o dan yr amodau penodedig ac mae'n ddilys, yn ddibynadwy, yn gyfredol ac yn ddigonol.  Llofnod yr asesydd cymwysterau  Dyddiad |