

# Astudiaeth Achos 7

## Datblygu Polisi

Mae gwasanaeth preswyl ar gyfer oedolion ifanc ag anableddau dysgu ar fin dechrau adolygu ei bolisiâu sefydliadol cyfredol. Y polisi cyntaf y byddai'r rheolwr yn hoffi ei adolygu yw'r polisi cadw cofnodion. Er mwyn gwneud hynny, mae'n defnyddio'r NOS canlynol:

**SCDLMC E1 Arwain a rheoli systemau cyfathrebu effeithiol**

**SCDHSC 0041 Cynnal systemau ac arferion cyfathrebu effeithiol**

**SCDHSC 0031 Hyrwyddo cyfathrebu effeithiol**

**SCDHSC 0021 Cefnogi cyfathrebu effeithiol**

Mae'r safonau hyn yn ymdrin â phob agwedd ar gyfathrebu, yn cynnwys adran benodol ar gadw cofnodion ac ysgrifennu adroddiadau.

Mae polisiâu a gweithdrefnau yn darparu fframwaith i sefydliad allu gweithredu o'i fewn. Maent yn darparu canllawiau i weithwyr ar ymarfer disgwylieidig, ac yn cynorthwyo sefydliadau i gyflawni eu hymrwymadau cyfreithiol a chytundebol. Mae defnyddio NOS i lywio datblygiad polisiâu a gweithdrefnau yn rhoi sicrwydd y bydd y rhain yn adlewyrchu arfer gorau a safonau a gytunwyd yn genedlaethol.

Nodwch y gall fod gan bob sefydliad ddull gwahanol o strwythuro polisi ond bydd y rhan fwyaf yn dilyn fformat cyffredinol a dylent ymdrin â'r meysydd a restrir isod:

### Datganiad Polisi

#### Cwmpas

#### Fframwaith Rheoleiddio / Deddfwriaeth / Polisiau eraill

#### Cyfrifoldebau a Gweithdrefnau

#### Monitro ac Adolygu

### Datganiad Polisi

Mae datganiad polisi yn darparu amlinelliad bras a fframwaith ar gyfer y maes polisi penodol.

Byddai modd adlewyrchu cynnwys y NOS yn y datganiad polisi cyffredinol ar gadw cofnodion fel a ganlyn:

**Mae polisi a gweithdrefn cadw cofnodion ac ysgrifennu adroddiadau yn nodi sut y dylid ysgrifennu, cadw, storio a rhannu cofnodion ac adroddiadau yn unol â chytundebau cyfrinachedd a gofynion cyfreithiol, rhyngasiantaethol a'r lleoliad gwaith.**

### Cwmpas y Polisi

Bydd yr adran hon yn amlinellu'n eglur i bwy ac i beth y mae'r polisi'n gymwys.

**Mae polisi a gweithdrefn cadw cofnodion ac ysgrifennu adroddiadau yn gymwys i bob aelod o staff a gyflogir gan y sefydliad ac mae'n cynnwys cofnodion ac adroddiadau ym mhob fformat yn cynnwys copi caled ac electronig.**

### Darpariaeth Polisiâu a gweithdrefnau cysylltiedig

Bydd yr adran hon yn edrych ar ba bolisiau a gweithdrefnau eraill sy'n berthnasol i'r polisi hwn, er enghraifft:

Rhaid darllen y polisi cadw cofnodion ac ysgrifennu adroddiadau ochr yn ochr â'r canlynol:

**Polisi a gweithdrefn diogelu**

**Polisi a gweithdrefn cyfrinachedd**

**Polisi a gweithdrefn Diogelu Data**

**Polisi a gweithdrefn hawliau'r unigolyn**

**Deddf Diogelu Data 1998**

**Deddf Rhyddid Gwybodaeth 2000**

**Safonau Gofynnol Cenedlaethol ar gyfer Cartrefi Gofal i Oedolion Iau 2002**

### Gweithdrefnau a Chyfrifoldebau

Bydd yr adran ar weithdrefnau yn y polisi yn nodi'r canllawiau a'r cyfrifoldebau y dylai'r staff eu dilyn mewn perthynas â'r maes polisi. Bydd ystyr arbennig i'r cynnwys NOS yn y rhan hon o'r polisi.

Er enghraifft, gan ddefnyddio NOS SCDLMC E1, gallai gweithdrefn i reolwyr yn ymwneud â gweithdrefnau mynediad i gofnodion ac adroddiadau ddatgan:

**'Rhaid i reolwyr sicrhau bod pob gweithiwr yn y sefydliad yn cwblhau cofnodion ac adroddiadau yn unol â pholisiau a gweithdrefnau cyfreithiol, rhyngasiantaethol a'r lleoliad gwaith.'** (SCDLMC E1:P35)

Bydd disgwyl felly i bob aelod o staff:

**'Ddefnyddio, darllen neu gwblhau cofnodion ar gyfer eu gwaith yn unol ag arferion a pholisïau'r lleoliad gwaith a lle bo'n berthnasol, polisïau rhyngasiantaethol'**  
(SCDHSC 0041:P28; SCDHSC 0031:P30; SCDHSC 0021:P27)

NEU

**'Mae pob aelod o staff yn gyfrifol am gynnal a sicrhau diogelwch cofnodion ac adroddiadau yn unol â gweithdrefnau cyfreithiol a gweithdrefnau gwaith.'**  
(SCDLMC E1:P48; SCDHSC 0041:P41; SCDHSC 0031:P37; SCDHSC 0021:P34)

Dyma'r meini prawf perfformiad allweddol a'r datganiadau gwybodaeth a dealltwriaeth yn y NOS sy'n ymwneud â chadw cofnodion ac ysgrifennu adroddiadau:

#### **SCDHSC 0021 Cefnogi cyfathrebu effeithiol**

E.e: P28 "cwblhau cofnodion gofynnol yn ôl y gweithgareddau rydych chi wedi ymgymryd â nhw, cytundebau cyfrinachedd a gofynion cyfreithiol a gofynion y lleoliad gwaith".

#### **SCDHSC 0031 Hyrwyddo cyfathrebu effeithiol**

E.e: P29 "ceisio caniatâd gan bobl briodol i gael at gofnodion ac adroddiadau".

#### **SCDHSC 0041 Cynnal systemau ac arferion cyfathrebu effeithiol**

E.e: P33 "llunio cofnodion ac adroddiadau sy'n ymgorffori arfer gorau, cyflawniadau cadarnhaol a deilliannau cadarnhaol ar gyfer unigolion".

### SCDLMC E1 Arwain a rheoli systemau cyfathrebu effeithiol

E.e: P41 "sicrhau bod gwybodaeth mewn cofnodion ac adroddiadau yn hygyrch i unigolion a bod y wybodaeth ar gael mewn fformat sy'n briodol i'w hanghenion a'u dewisiadau cyfathrebu."

### Monitro ac Adolygu

Wedi iddi gael ei chymeradwyo, bydd yr adran hon o'r polisi yn manylu ar sut a phryd y caiff ei fonitro i sicrhau bod y staff yn deall y polisi ac yn cyflawni'r gweithdrefnau yn ôl y safonau disgwylidig.