



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

# Canllaw ar recriwtio'n dda ar gyfer blynyddoedd cynnar a gofal plant

Canllawiau ar recriwtio a sefydlu effeithiol mewn  
blynyddoedd cynnar a lleoliadau gofal plant.

First published: 15 September 2021

Last updated: 25 September 2022

This document was downloaded from socialcare.wales and may not be the latest version.

Go to <https://gofalcymdeithasol.cymru/adnoddau-canllawiau/blynyddoedd-cynnar-a-gofal-plant/canllaw-ar-recriwtion-dda-ar-gyfer-blynyddoedd-cynnar-a-gofal-plant> for the latest version.

Canllaw ar recriwtio'n dda ar gyfer blynyddoedd cynnar a gofal plant o recriwtio hyd ddiwedd y cyfnod sefydlu.

## Beth yw'r canllaw hwn?

Nod y canllaw hwn yw eich cefnogi drwy'r broses recriwtio a sefydlu. Mae'n cefnogi adnoddau eraill, megis:

- [Fframwaith Sefydlu Cymru gyfan ar gyfer y blynyddoedd cynnar a gofal plant \(AWIF\)](#)
- [Llyfrau gwaith Fframwaith Sefydlu Cymru gyfan ar gyfer y blynyddoedd cynnar a gofal plant](#)
- [Logiau Cynnydd Fframwaith Sefydlu Cymru Gyfan ar gyfer y blynyddoedd cynnar a gofal plant](#)
- [Sut i oruchwylio'n effeithiol](#)
- [Egwyddorion Datblygiad Proffesiynol Parhaus ar gyfer gweithlu'r blynyddoedd cynnar a gofal plant yng Nghymru](#)
- [Fframwaith ar gyfer lleihau arferion cyfyngol.](#)

Mae'r canllaw hefyd ar gael yma fel adnodd rhyngweithiol.

[Canllaw ar recriwtio'n dda ar gyfer blynyddoedd cynnar a gofal plant](#)

PDF 726KB

## Ar gyfer pwy mae'r canllaw?

Gall yr adnodd hwn fod yn fuddiol i chi os ydych yn:

- rheolwr, arweinydd neu oruchwyliwr gofal plant, chwarae neu leoliad blynyddoedd cynnar
- person cofrestredig
- unigolyn cyfrifol
- ymddiriedolwr
- pennaeth
- ystyried symud i rôl reolaethol.

## Recriwtio a sefydlu'n dda

Gweledigaeth Llywodraeth Cymru yw datblygu gweithlu gofal plant a chwarae medrus iawn a fydd yn cael ei weld fel gweithlu proffesiynol ac yn yrfa y mae pobl yn ei dewis. Mae'n dymuno denu pobl gyda'r sgiliau a'r ymddygiad cywir i'r sector blynyddoedd cynnar a gofal plant er mwyn gallu cynnig gofal, addysg a chyfleoedd chwarae o safon uchel i blant.

Mae'r [Safonau Gofynnol Cenedlaethol Gofal Plant a Reoleiddir i blant hyd at 12 oed](#) a [Chynllun y gweithlu Gofal Plant, Chwarae a Blynyddoedd Cynnar 2017](#) Llywodraeth Cymru yn esbonio pwysigrwydd cael rhaglen sefydlu a recriwtio sydd wedi'i chynllunio'n ofalus.

Y 'person cofrestredig' (sef y gwarchodwr plant cofrestredig neu ddarparwr gofal dydd cofrestredig) sy'n gyfrifol am sicrhau bod y ddarpariaeth yn cydymffurfio â'r Safonau Gofynnol Cenedlaethol a'r rheoliadau cysylltiedig.

## Canllawiau i gefnogi'r broses recriwtio a dethol

**Beth yw recriwtio'n ddiogel?**

Fel cyflogwr, mae'n bwysig eich bod yn datblygu prosesau recriwtio a dewis cadarnhaol a diogel er mwyn diogelu:

- plant rhag niwed posibl
- y sefydliad rhag cwynion posib neu honiadau o wahaniaethu (gall ymgeiswyr hawlio iawndal am wahaniaethu os nad ydych yn cwrdd â'r gofynion cyfreithiol)
- y lleoliad rhag effeithiau recriwtio gaiff ei reoli'n wael a/neu recriwtio anaddas
- ymgeiswyr rhag ymgeisio am (ac o bosib yn cael) swydd anaddas.

Nod recriwtio diogel yw sicrhau eich bod yn recriwtio'n llwyddiannus ac yn broffesiynol gan gadw'r bobl orau ar gyfer y swydd.

### **Recriwtio'n seiliedig ar werthoedd**

Mae recriwtio'n seiliedig ar werthoedd yn eich cynorthwyo fel cyflogwr i ddenu a recriwtio'r gweithwyr gyda'r gwerthoedd ac ymddygiad sy'n cyfateb i'ch gweithle neu eich lleoliad.

Gellir darllen mwy am [recriwtio ar sail gwerthoedd yma](#).

Mae gan [Gofalwn Cymru](#) adnoddau i'ch cefnogi i ddefnyddio dull ar sail gwerthoedd.

Wrth recriwtio aelodau staff newydd, dylech sicrhau bod eich gweithwyr yn cyfateb i'r amrywiaeth o fewn y gymdeithas a'r gymuned rydych yn byw ynddi. Dylech chwilio a recriwtio gweithwyr sy'n gallu siarad Cymraeg.

### **Adnoddau**

Gall yr adnoddau canlynol fod o help i chi gyda'ch recriwtio.

- [Porth swyddi Gofalwn Cymru](#)
- [Cwestiwn Gofal](#)
- [Advisory, Conciliation and Arbitration Service \(ACAS\)](#)

- [Cefnogaeth i gyflogwyr wrth recriwtio staff sy'n gallu siarad Cymraeg](#)
- [Recriwtio'n seiliedig ar werthoedd.](#)

## Y broses recriwtio a dethol

Y cam cyntaf yn y broses recriwtio yw casglu gwybodaeth, megis:

- sut strwythur staffio a thîm sydd gennych ar hyn o bryd?
- a oes prinder sgiliau penodol ymhlith eich staff er enghraifft yr Iaith Gymraeg?
- beth yw'r cymwysterau a'r sgiliau sydd eu hangen i gwrdd ag anghenion y swydd ag i gyd-fynd â'r tîm staff presennol (er enghraifft, prentisiaeth)?

Dylech gynllunio eich prosesau recriwtio a dethol yn ofalus gan sicrhau:

- eich bod yn cyflogi'r isafswm staff sydd ei angen eu cyflogi i fodloni'r cymarebau oedolion: plant (gallwch ddod o hyd i'r cymarebau yn NMS Safon 15)
- bod gennych y ganran o staff cymwysedig sy'n ofynnol yn ôl y gyfraith (gallwch ddod o hyd i ragor o wybodaeth am hyn yn NMS Safon 13)
- bod gennych staff gyda'r cymwysterau a'r lefelau cymwysterau angenrheidiol i gwrdd â Safonau Gofynnol ar gyfer Gofal Plant yn seiliedig ar y Gorchymyn Rheoleiddio Gwarchod Plant a Gofal Dydd (Cymru) 2016 (gallwch wirio'r cymwysterau angenrheidiol a'r lefelau cymwysterau yn y [fframwaith cymwysterau](#))
- bod pawb a gyflogir gennych yn addas i weithio gyda phlant - rhaid i unrhyw un sy'n dymuno gweithio gyda phlant gwblhau gwiriad [Y Gwasanaeth Datgelu a Gwahardd \(DBS\)](#)
- bod y broses yn deg, agored, gonest a heb wahaniaethu
- eich bod yn cynnwys plant a phobl ifanc lle bo modd yn ystod y broses recriwtio.

Gallwch gael yr wybodaeth a'r cyngor diweddaraf ynglŷn ag arferion da recriwtio gan:

- sefydliadau cysylltiedig ac awdurdodau lleol
- sefydliadau cenedlaethol sy'n cynnig cyngor am ddim, megis ACAS.

### **Cynllunio**

Yn ystod y cam cynllunio, bydd angen i chi:

- greu neu ddiweddarau'r swydd ddisgrifiad (os oes angen), manyleb person a'r telerau ac amodau
- penderfynu ar gyflog – mae'n rhaid i chi, yn ôl y gyfraith dalu'r [Isafswm Cyflog Cenedlaethol](#) neu gyflog [prentisiaeth](#). [Rhagor o wybodaeth ar gyfraddau cyflog](#)
- penderfynu lle i hysbysebu er mwyn cyrraedd ymgeiswyr posibl ac ymateb cadarnhaol - gallech ystyried roi hysbyseb ar [Porth Swyddi Gofalwn Cymru](#)
- gofyn i berson addas ymdrin ag ymholiadau am y rôl
- datblygu neu ddiweddarau'r broses o greu rhestr fer a'r broses sgorio
- penderfynu pwy fydd ar y panel cyfweld a phwy fydd yn arwain y cyfweiliad.

### **Hysbyseb swydd**

Mae hysbyseb da yn cynnwys:

- teitl y swydd a'r rôl
- enw'r cwmni a manylion cyswllt y person sy'n gyfrifol am y rôl
- lleoliad y gwaith, oriau, graddfa cyflog a nodi os yw'n swydd tymor penodol neu'n swydd parhaol
- cymwysterau, sgiliau a'r profiad sydd ei angen
- gofynion cyfreithiol ar gyfer y gwasanaeth DBS
- dyddiad cau a dyddiad cyfweiliad (os yn bosib)
- nodi i ble y dylai'r ymgeiswyr anfon eu ffurflen gais neu CV.

## Swydd ddisgrifiad a manyleb y person

Dylai'r swydd ddisgrifiad a manyleb y person amlinellu'r prif ddyletswyddau a chyfrifoldebau'r swydd a hysbysir.

Mae angen i'r swydd ddisgrifiad gynnwys:

- teitl y swydd
- crynodeb o bwrpas y swydd
- dyletswyddau a phrif gyfrifoldebau
- cyflog neu graddfa cyflog
- oriau gwaith a gytundebir
- os yw'r rôl yn un tymor penodol, dyddiad terfyn y cytundeb.

Mae manyleb person yn disgrifio'r rhinweddau personol sydd eu hangen gan ddarpar weithiwr - y gwerthoedd, y sgiliau, y profiad a'r wybodaeth y dylai'r ymgeisydd feddu arnynt. Dylai'r fanyleb a'r swydd ddisgrifiad gyda'i gilydd greu'r seilwaith ar gyfer y broses recriwtio

Wrth baratoi manyleb y person, dylech:

- adolygu sgiliau, gwybodaeth a rhinweddau eich gweithwyr presennol - a oes bylchau o ran lefelau cymwysterau ac amrywiaeth o fewn y tîm?
- sicrhau nad yw'n gwahaniaethu yn erbyn rhai sydd â [nodweddion gwarchoddedig](#), sydd efallai yn chwilio am waith rhan amser, neu rai nad yw Saesneg yn iaith gyntaf iddynt
- adnabod y meini prawf hanfodol a dymunol ar gyfer y rôl (ceir esboniad isod)
- gofyn am eirida gan ddau berson - rhaid cynnwys cyflogwr presennol neu ddiweddaraf yr ymgeisydd.

'Meini Prawf Hanfodol yw'r sgiliau sydd yn rhaid i'r ymgeisydd feddu arnynt.

'Meini Prawf Dymunol' yw'r sgiliau ychwanegol yr hoffech i'r ymgeisydd feddu arnynt.

Rhaid i'r holl feini prawf:

- fod yn gysylltiedig â'r rôl
- beidio â gwahaniaethu.

## **Ffurflen gais a CV**

### **Ffurflen gais**

Mae'n caniatáu i chi gael yr holl wybodaeth angenrheidiol ar gyfer creu rhestr fer o'r rhai sydd wedi ymgeisio am y swydd.

Dylai'r ffurflen gais ofyn a yw ymgeisydd angen unrhyw addasiadau rhesymol ar sail anabledd. Ni ddylid rhannu'r wybodaeth yma â'r panel cyn creu rhestr fer.

### **CV**

Neu, gallwch ofyn i'r ymgeiswyr am CV. Efallai y byddwch yn gofyn i'r ymgeisydd ysgrifennu llythyr i gyd-fynd â'r CV yn esbonio eu cymhwysedd o ran y swydd ddisgrifiad a manyleb y person.

### **Creu rhestr fer**

Mae creu rhestr fer yn broses bwysig sy'n darganfod yr ymgeiswyr mwyaf addas ar gyfer eu cyfweld. Er mwyn sicrhau bod y broses o greu rhestr fer yn deg a chadarn, dylech:

- sicrhau bod mwy nag un person yn rhan o'r broses o greu'r rhestr fer
- defnyddio matrices sgorio a chymharu'r wybodaeth a ddarperir gan yr ymgeisydd gyda'r fanyleb person



- cytuno ar yr uchafswm o ymgeiswyr i'w cyfweld - dim mwy na phump neu chwech.

Ar ôl cytuno ar y rhestr fer, rydych yn barod i wahodd yr ymgeiswyr llwyddiannus i fynychu cyfweliad.

### **Gwahoddiad i gyfweliad**

Pan fyddwch yn gwahodd ymgeiswyr y rhestr fer i gyfweliad, dylech sicrhau bod y gwahoddiad yn cynnwys:

- amser, dyddiad a lleoliad y cyfweliad
- unrhyw wybodaeth ddefnyddiol, megis manylion parcio
- gwybodaeth am y broses gyfweld
- gofyn i'r ymgeisydd a oes ganddynt anghenion addasiadau rhesymol ar gyfer y cyfweliad - byddai [grant Mynediad i Waith](#) yn ddigonol ar gyfer costau ymarferol cyfweld neu gyflogi person anabl, er enghraifft, talu am gefnogaeth i gyfathrebu.
- gofyn i'r ymgeisydd ddod ag unrhyw dystysgrifau cymwysterau perthnasol a thystysgrifau presenoldeb mewn digwyddiadau hyfforddiant
- gyda phwy y dylai'r ymgeiswyr gysylltu i gadarnhau eu presenoldeb, ac i bwysu y dylent ofyn am unrhyw wybodaeth ychwanegol.

## **Cyfweliad**

### **Cynllunio cwestiynau ar gyfer cyfweliad**

Dyma rai pwyntiau i'w hystyried wrth lunio cwestiynau cyfweliad:

- defnyddiwch y swydd ddisgrifiad fel sail i greu'r cwestiynau - bydd cwestiynau cyfweliad da yn caniatáu i'r person sy'n gofyn cwestiynau ddarganfod mwy am sgiliau, gwybodaeth a phrofiad yr ymgeisydd
- dylai eich cwestiynau fod yn glir gan osgoi unrhyw ystrydebau a rhagfarn

- sicrhau bod yr un cwestiynau yn cael eu gofyn i bob ymgeisydd ac ni ddylid gwahaniaethu, er enghraifft ni ddylid gofyn cwestiynau gwahanol i fenywod ac a ofynnir i ddynion. Bydd hyn yn caniatáu i'r broses fod yn deg ac yn gwneud y sgorio yn haws.

### **Y broses gyfweld**

Gall cyfweiliad fod yn gyfweiliad yn unig, lle bydd panel yn gofyn cwestiynau i'r ymgeisydd, neu gall cyfweiliad gynnwys rhan ymarferol, lle gofynnir i ymgeisydd gymryd rhan mewn gweithgaredd.

### **Y cyfweiliad ymarferol**

Os am gyflogi'r gweithiwr cywir, efallai y byddwch yn dymuno gofyn i'r ymgeisydd baratoi gweithgaredd gyda phlant yn eich lleoliad. Gallwch ofyn i'r ymgeisydd dreulio ychydig o oriau yn y lleoliad i gael ymdeimlad o'r hyn yw'r swydd, tra bod gweithwyr hŷn yn gweld sut maent yn rhyngweithio gyda'r plant.

Dylid cynllunio'r rhan ymarferol yn ofalus a'i sgorio. Os bydd gennych ymgeiswyr anabl, dylech addasu'r broses i sicrhau nad ydynt o dan anfantais.

Mae buddion cynnwys gweithgaredd ymarferol fel rhan o'r broses gyfweld yn golygu:

- y gallwch wyllo'r ymgeisydd yn rhyngweithio â'r plant
- y gallwch ystyried sut mae'r plant yn ymateb i'r ymgeisydd
- bod yr ymgeisydd yn cael ymdeimlad o sut awyrgylch sydd yn y gweithle tebygol
- y gall eich gweithwyr presennol a'r plant gyfarfod a siarad â'r ymgeiswyr

### **Y cyfweiliad ffurfiol**

Fel arfer mae panel cyfweld yn cynnwys:

- cadeirydd – yr un sy'n goruchwylio'r panel a'r broses gyfweld
- aelodau'r panel – y rhai sy'n gofyn y cwestiynau.

Ar ddechrau'r cyfweiliad, dylid cyflwyno'r ymgeisydd i'r panel cyfweld, a rhoi gwybodaeth am y sefydliad a'r hyn fydd yn digwydd yn ystod y cyfweiliad. Y Cadeirydd fel arfer sy'n gyfrifol am wneud hyn.

Mae'r amser hwn yn rhoi cyfle i'r ymgeisydd ymlacio fel eu bod yn gallu rhoi o'u gorau yn ystod y cyfweiliad.

Dyma rai pwyntiau y gallwch eu hystyried:

- sicrhewch fod y cyfweiliadau yn cael eu cynnal mewn ardal dawel, a phreifat heb ymyriadau
- sicrhewch fod gan bob aelod o'r panel gopiâu digonol o'r cwestiynau a'r taflenni sgorio
- ysgrifennwch atebion yr ymgeisydd a nodwch y sgôr, bydd hyn yn bwysig os byddwch yn cael eich herio am y canlyniad maes o law
- byddwch yn barod i ofyn rhagor o gwestiynau os bydd angen
- rhowch gyfle i'r ymgeisydd ofyn cwestiynau
- gwnewch nodyn o unrhyw gwestiynau ychwanegol a ofynnir yn ystod y cyfweiliad
- os ydych yn sylwi ar fylchau o ran sgiliau, gofynnwch i'r ymgeisydd a fyddent yn barod i ymgymryd â hyfforddiant pellach.

### **Cefnogi'r ymgeiswyr**

Gall yr ymgeiswyr fod yn nerfus. Er mwyn iddynt deimlo'n gyfforddus cyn y cyfweiliad dylech wneud yn siŵr:

- dylech sicrhau bod rhywun ar gael i'w croesawu
- gofyn iddynt sut yr hoffent gael eu cyfeirio atynt (sicrhewch fod yr wybodaeth yma'n cael ei rhannu â'r panel - os yw'n bosib)

- gwnewch yn siŵr fod lle iddynt eistedd ac aros
- sicrhewch fod dŵr neu luniaeth ar gael iddynt
- ceisiwch roi gwybod iddynt os yw'r cyfweiliad yn rhedeg yn hwyr
- dangoswch iddynt lle mae'r toiledau.

### **Cynnwys plant a phobl ifanc**

Mae'n arfer dda cynnwys plant a phobl ifanc yn y cyfweiliad Os ydynt yn cael eu cynnwys, dylech sicrhau bod y plant wedi cael eu paratoi.

Dyma rai pwyntiau buddiol wrth baratoi'r plant:

- esboniwch y broses gyfweild a'r hyn fyddant yn ei wneud - gallwch gynnal ymarfer cyfweiliad ffug ymlaen llaw
- gadewch i'r plant wybod bod cyfle iddynt rannu eu barn
- os yw plant yn gofyn cwestiynau, efallai y byddant eisiau ysgrifennu eu cwestiynau eu hunain, neu ysgrifennu gyda'u ffrindiau.

## **Ar ôl y cyfweiliad**

Mae angen i'r panel cyfweild fod yn ymwybodol y gall yr ymgeisydd ofyn am fynediad at ddogfennau ysgrifenedig amdanynt trwy Gais Gwrthrych am Wybodaeth o dan Ddeddf Diogelu Data 1998. Dylai'r panel gadw hyn mewn cof wrth wneud nodiadau yn ystod y cyfweiliad.

Dylech sicrhau bod yr holl geisiadau ac unrhyw wybodaeth sy'n cael ei chynhyrchu yn ystod y broses recriwtio cael ei chadw'n ddiogel, gan ddilyn polisi diogelu data eich lleoliad. Dylech gadw unrhyw gofnodion am y broses recriwtio am o leiaf 12 mis (gan gynnwys ymgeiswyr aflwyddiannus). Os ydych yn dinistrio gwybodaeth yn rhy fuan, gallwch gael anhawster i amddiffyn eich hun petai unrhyw honiadau o wahaniaethu neu driniaeth annheg yn ystod y

proses ddethol a chyfweld yn cael eu gwneud.

### **Cynnig swydd**

Pan fyddwch yn cynnig swydd, rhaid i chi sicrhau bod y llythyr sy'n cynnig y swydd yn cynnwys y telerau a'r amodau ynghylch cyflogaeth yr ymgeisydd llwyddiannus. Yn ogystal, dylai grybwyll unrhyw bethau penodol sy'n ofynnol i'r ymgeisydd llwyddiannus eu gwneud, fel:

- cael gwiriad DBS clir
- geirda boddhaol
- prawf o'u cymwysterau
- profi eu bod yn gallu gweithio yn y DU
- cwblhau'r cyfnod prawf i safon foddhaol.

## **Sefydlu, gan gynnwys trosolwg o Fframwaith Sefydlu Cymru Gyfan ar gyfer y Blynyddoedd Cynnar a Gofal Plant (AWIF)**

Mae sefydlu yn bwysig i bob gweithiwr i'w helpu i ddeall eu rhan wrth gefnogi plant yn eu blynyddoedd cynnar. Mae'n helpu gweithwyr i ddeall ac i adnabod eu rolau a'u cyfrifoldebau.

Dylech wneud yn siŵr bod pob gweithiwr newydd yn sefydlu'n dda, p'un a ydynt yn newydd i'r blynyddoedd cynnar a gofal plant neu'n weithwyr profiadol. Dylech hefyd sicrhau eich bod yn datblygu proses sefydlu dda ar gyfer y rhai sy'n dychwelyd i waith, ar ôl cyfnod mamolaeth, neu gyfnod o salwch, dyweder.

### **Safonau Gofynnol Cenedlaethol ar gyfer Gofal Plant**

Mae'r Safon Gofynnol Cenedlaethol ar gyfer Gofal Plant a Reoleiddir (Safon 13.9) yn nodi'r angen i sefydlu. Mae hyn yn cynnwys staff yn derbyn

hyfforddiant ar iechyd a diogelwch (sy'n cynnwys atal a rheoli heintiau) a pholisïau a gweithdrefnau diogelu plant yn ystod eu hwythnos gyntaf o gyflogaeth.

## **Pam fod sefydlu'n dda yn bwysig?**

Mae proses o sefydlu'n dda yn sicrhau:

- bod plant yn cael eu diogelu'n well rhag niwed posibl
- bydd y gweithwyr yn llwyddo i ddod yn rhan o'r tîm yn llwyddiannus gan fod ganddynt werthoedd a sgiliau tebyg
- mae'r gweithwyr yn cael gwell cefnogaeth o gael strwythur clir a chynllun gweithredu cadarn.

Ni ddylid anwybyddu pwysigrwydd sefydlu'n dda ac sydd wedi'i gynllunio a'i ystyried yn ofalus, a'r effaith gadarnhaol a gaiff ar ansawdd y gwasanaeth a ddarperir. Os yw'r sefydlu'n cael ei ystyried yn ofalus, gall sicrhau bod y gweithwyr yn deall pwysigrwydd ymarfer plentyn-ganolog a'r gwerthoedd sy'n cefnogi gwaith yn y blynyddoedd cynnar a gofal plant.

Mae'n help i weithwyr setlo a dod yn fwy effeithiol yn eu rôl. Bydd yn sicrhau eu bod yn gwybod yn union beth yw eu rôl a'i chyfyngiadau, a gall eich cynorthwyo i reoli eu perfformiad. Trwy eu sefydlu yn drylwyr ac mewn dull strwythuredig, ynghyd â datblygiad proffesiynol parhaus, gall gynyddu eu boddhad yn y swydd a chael effaith gadarnhaol ar leihau trosiant staff.

## **Cynllunio sefydlu o safon dda**

Dylech deilwra'r sefydlu ar gyfer anghenion y gweithiwr, yn ddibynnol ar eu gwybodaeth a'u sgiliau (gweler yr AWIF am ragor o fanylion).

Gall defnyddio'r adnodd hwn fel canllaw - ochr yn ochr â phroses sefydlu eich lleoliad ac [adnoddau Fframwaith Sefydlu Cymru Gyfan ar gyfer y Blynyddoedd Cynnar a Gofal Plant \(AWIF\)](#) - eich cynorthwyo i gynllunio'r sefydlu.

O wneud hyn, bydd rheolwyr yn sicr ac yn hyderus bod, neu y bydd gan eich holl weithwyr yr un wybodaeth, sgiliau a gwerthoedd. Bydd gennych sicrwydd hefyd bod eich staff yn gweithio mewn ffyrdd tebyg ac yn defnyddio eich polisiau a'ch gweithdrefnau'n gywir.

## **Beth yw Fframwaith Sefydlu Cymru Gyfan ar gyfer y Blynyddoedd Cynnar a Gofal Plant (AWIF)?**

Mae pum adran i'r [Fframwaith Sefydlu Cymru Gyfan ar gyfer y Blynyddoedd Cynnar a Gofal Plant \(AWIF\)](#), ac maent oll yn cysylltu â Lefel 2, Gofal Plant, Chwarae, Dysgu a Datblygu: Cymhwyster craidd:

- Rhan 1: Egwyddorion a gwerthoedd
- Rhan 2: Iechyd, lles, dysgu a datblygu
- Rhan 3: Ymarfer proffesiynol fel gweithiwr blynyddoedd cynnar a gofal plant
- Rhan 4: Diogelu plant
- Rhan 5: Iechyd a diogelwch mewn gofal plant, dysgu, datblygu a chwarae.

Mae pob adran yn:

- rhestru egwyddorion a gwerthoedd y blynyddoedd cynnar a gofal plant sydd angen i weithwyr arddangos
- rhestru gwybodaeth, dealltwriaeth a sgiliau sydd yn rhaid i weithwyr arddangos yn ystod eu cyfnod sefydlu
- cynnwys log cynnydd i gofnodi'r dystiolaeth a gasglwyd gan y gweithiwr.

Mae angen i'r gweithiwr gwblhau y pum rhan.

## Dulliau dysgu

Bydd sefydlu yn dda yn darparu ystod o ddulliau dysgu, a all gynnwys:

- [log cynnydd AWIF](#)
- [llyfr gwaith AWIF](#)
- adborth
- adnoddau pellach
- ymarferion myfyrio
- mentora gan weithiwr profiadol
- dysgu o bell
- e-ddysgu darllen dan arweiniad
- [defnydd strwythuredig o oruchwylio](#)
- cyrsiau a ddysgir
- cysgodi.

Dylid sefydlu gam wrth gam er mwyn osgoi gorlwytho'r gweithiwr gyda gwybodaeth ar yr un pryd.

## Cefnogi'r broses ddysgu

Dylech gefnogi'r gweithiwr gydol y broses sefydlu drwy roi cyfleoedd ac amser iddynt i gwblhau'r broses sefydlu. Gall y cyfnod sefydlu fod yn wahanol ar gyfer pawb ac yn ddibynnol ar eu gwybodaeth a'u profiad.

Dylech sicrhau bod gan y gweithiwr:

- digon o amser a lle i ddysgu ac adfyfyrio
- anogaeth
- hyfforddiant neu gyfleoedd dysgu ychwanegol
- sicrhau bod unrhyw addasiadau rhesymol mewn lle a allai godi o anabledd
- cefnogaeth



- goruchwyliaeth reolaidd a phriodol.

## Yr wythnosau cyntaf

Rhan bwysicaf y diwrnod cyntaf yw croesawu a rhoi amser i'r gweithiwr. Os yw'n bosib, defnyddiwch system "cyfeillio", lle mae gweithiwr arall yn gofalu am y person newydd. Gall fod yn ffordd dda iddynt fagu hyder.

Dylai'r dyddiau a'r wythnosau cyntaf gynnwys:

- rhoi croeso cynnes i'r gweithiwr
- cyflwyno i gydweithwyr, plant a'u teuluoedd
- darllen a chwblhau polisiau a gweithdrefnau craidd, megis diogelu plant, iechyd a diogelwch, cyfrinachedd ac atal a rheoli heintiau
- gwirio dogfennau adnabod, megis tystysgrif geni, pasbort neu drwydded yrru
- cwblhau gwaith papur angenrheidiol, darparu gwybodaeth i'r adran AD am berthynas agosaf a manylion banc ar gyfer y gyflogres
- gwybodaeth iechyd a diogelwch sylfaenol, fel mynediad i'r adeilad a phrosesau arwyddo i mewn ac allan
- esbonio'r gweithdrefnau argyfwng tân a gwacáu
- rhannu gwybodaeth am hyd unrhyw sefydlu ffurfiol ac unrhyw anghenion prawf, er enghraifft cyfnod prawf o chwe mis
- trefniadaeth rheolaeth llinell
- taith o amgylch yr adeilad, yn cynnwys y toiledau a'r ystafell staff
- trosolwg cyffredinol o Fframwaith Sefydlu Cymru Gyfan (AWIF),
- dogfennau a threfniadaeth y sefydliad, megis copi o'r llawlyfr staff, strwythur staffio a'r cod gwisg
- gwybodaeth ynglŷn â pholisiau, rheoliadau a safonau megis y Safonau Gofynnol Cenedlaethol.

Mae'n arfer dda darparu cynllun sefydlu a rhestr wirio i'r gweithiwr i sicrhau bod pob agwedd o'r meysydd a restrir uchod wedi'u gwyntyllu. Dylai'r ddogfen gael ei llofnodi gan bob parti a'i chadw yn ffeil y gweithiwr.

## **Beth nesaf?**

Ar ôl i'r gweithiwr gwblhau'r sefydlu a'r Fframwaith Sefydlu Cymru Gyfan, dylai'r gweithiwr allu arddangos y sgiliau angenrheidiol i weithio'n ddiogel a phroffesiynol gyda phlant a'u teuluoedd neu ofalwyr.

Dylid rhoi anogaeth a sicrhau bod eich gweithwyr yn cael cyfleoedd parhaus i ddatblygu'n broffesiynol (DPP) i gynnal ac i ddatblygu eu sgiliau.

[Mwy o wybodaeth am DPP.](#)

## **Cysylltu â ni**

Os oes gennych gwestiwn neu os na allwch ddod o hyd i'r hyn yr ydych yn edrych amdano, [cysylltwch â ni.](#)