



CYNGOR BRO MORGANNWG

DISGRIFIAD SWYDD

DYNODIAD/TEITL Y SWYDD	:	Cynorthwy-ydd Gofal Wrth Gefn
RHIF Y SWYDD	:	V-CC-PDR99
ADRAN/CYFARWYDDIAETH	:	Gwasanaethau Cymdeithasol
IS-ADRAN/CANGEN	:	Gwasanaethau Oedolion
LLEOLIAD	:	Gwasanaethau Preswyl ledled Bro Morgannwg
GRADDFA'R SWYDD	:	C
YN ATEBOL I	:	Rheolwr Cofrestredig/Dirprwy/ Uwch Swyddog Gofal
YN GYFRIFOL AM	:	Amh.
CYSWLLT	:	Rheolwyr, cydweithwyr, ymwelwyr, gweithwyr proffesiynol eraill
PRIF BWRPAS Y SWYDD	:	Darparu gofal sy'n canolbwyntio ar y person a chefnogi pobl hŷn sy'n byw mewn cartref preswyl

PRIF DDYLETSWYDDAU A CHYFRIFOLDEBAU

Mae'r disgrifiad swydd yn cyfeirio at brif ddyletswyddau a chyfrifoldebau'r Swydd. Nid yw o angenrheidrwydd yn rhestru mewn manylder yr holl dasgau a fydd yn ofynnol er mwyn cyflawni'r dyletswyddau a'r cyfrifoldebau hyn.

- Hybu a chadw at egwyddorion gofal.
- Cynorthwyo a chefnogi preswylwyr gyda thasgau gofal personol yn unol â dewis y preswilydd, cynlluniau personol ac asesiadau risg. Bydd hyn yn cynnwys cymorth gydag ymolchi, cael bath, gwisgo a hunanreolaeth wrth fynd i'r tŷ bach.
- Darparu cefnogaeth emosiynol yn rhagweithiol, ar gais teulu a ffrindiau ac yn unol â chynlluniau unigol.
- Cynorthwyo preswylwyr gyda'u gallu i symud yn unol â'r canllawiau codi a chario a'r asesiadau risg. Bydd hyn yn cynnwys defnyddio offer fel hoist, cymhorthion sefyll a chadair olwyn.
- Cynorthwyo gyda gofalu am ddillad preswylwyr a golchi dillad. Bydd hyn yn cynnwys trin dillad budron.
- Cynorthwyo, cefnogi ac annog y preswylwyr i ddiwallu eu hanghenion o ran maeth. Bydd hyn yn cynnwys darparu cymorth gyda bwyta ac yfed a darparu diodydd a byrbrydau ar gais.
- Cynorthwyo a chefnogi'r preswylwyr gyda thasgau bob dydd a gweithgareddau hamdden a chymdeithasol. Bydd hyn yn cynnwys eu hannog i gymryd rhan mewn gweithgareddau a mynd gyda phreswylwyr i apwyntiadau ysbyty neu ar ymweliad â'r gymuned leol.
- Cynorthwyo, cefnogi ac annog y preswylwyr i barhau â'u perthnasoedd presennol ac i ddatblygu rhai newydd a darparu cymorth yn ôl yr angen i ymwelwyr, ffrindiau a pherthnasau i gefnogi'r amcan hwn.
- Cyflawni'r dyletswyddau sydd wedi'u neilltuo i weithiwr allweddol i'r preswylwyr penodol.
- Cyfrannu at greu ac adolygu cynlluniau gofal, asesiadau risg a dogfennau perthnasol eraill.
- Ymarfer yn unol â gweithdrefnau y cytunwyd arnynt. Bydd hyn yn cynnwys gweithdrefnau rhoi moddion, rheoli heintiau a thrin bwyd.
- Ymgymryd ag archwiliadau rheolaidd ar les y preswylwyr i gyd, yn unol ag amserlenni a chynlluniau unigol y cytunwyd arnynt.
- Cadw cofnodion manwl gywir yn ôl yr angen a chymryd rhan yn y gwaith o gyfathrebu am ddigwyddiadau yn ystod y broses ddyddiol o drosglwyddo preswilydd i ofal gweithiwr arall.
- Cydweithredu gyda'r rheolwyr a chydweithwyr a chymryd rhan yn y cyflwyniad a'r mentora i staff a gyflogir o'r newydd, staff cymorth neu staff asiantaeth, fel sy'n ofynnol o dro i dro.
- Mynychu goruchwyliaeth a chymryd rhan.
- Mynychu cyfarfodydd tîm a chyfleoedd hyfforddi/datblygu y tu allan i oriau Rota, fel sy'n ofynnol o dro i dro.

- Cwblhau mân dasgau gwaith tŷ, iechyd a diogelwch a gweinyddol yn ôl yr angen. Gall hyn gynnwys tacluso gofod cyffredin, gosod y bwrdd adeg prydau bwyd, gwagio comodau, glanhau diodydd sydd wedi tywallt neu hylifau corff, golchi dillad, gwnïo, archwilio offer ac archifo.
- Os ar ddyletswydd yn ystod y nos, archwilio'r Cartref o safbwynt diogelwch bob awr, gan sicrhau bod yr holl offer trydan nad yw'n cael ei ddefnyddio wedi cael ei ddiffodd a chwblhau tasgau yn unol ag amserlenni y cytunwyd arnynt.
- Sicrhau cydymffurfiaeth â Rheoliadau Ariannol, Gorchmynion Sefydlog, Polisiâu a Gweithdrefnau'r Cyngor.
- Cadw at Bolisi Cyfrinachedd y Cyngor.
- Gweithredu egwyddorion Polisi Cyfleoedd Cyfartal y Cyngor wrth gyflawni'r dyletswyddau uchod.
- Cadw at ddeddfwriaeth Iechyd a Diogelwch / polisiâu a gweithdrefnau perthnasol y Cyngor a chymryd gofal rhesymol am eich iechyd a'ch diogelwch eich hun ac iechyd a diogelwch pobl eraill a all gael eu heffeithio'n niweidiol gan eich gweithredoedd / esgeulustod.
- Gweithredu egwyddorion Polisi Amgylcheddol y Cyngor wrth gyflawni'r dyletswyddau uchod.
- Adrodd yn ôl yn ddi-oed am unrhyw bryderon diogelu i'r swyddog diogelu priodol.
- Unrhyw ddyletswyddau a chyfrifoldebau eraill fel sy'n berthnasol i raddfa'r swydd ac yn unol â'i chymeriad cyffredinol, fel y gofynnir yn rhesymol gan y Prif Swyddog o dro i dro.

LLOFNOD:
(Cyfarwyddwr/Prif Swyddog)

DYDDIAD:

LLOFNOD:
(Deiliad y Swydd)

DYDDIAD: