



Cyngor Bwrdeistref Sirol
MERTHYR TUDFUL
MERTHYR TYDFIL
County Borough Council

Derbyn a Chychwyn y Gwasanaeth Rheoliad 14- Preswyl

HANES Y DDOGFEN			
Rhif y fersiwn:		Statws: (drafft/terfynol)	
Dyddiad Ysgrifenedig		Dyddiadau Cyhoeddi ar gyfer ymgyngori	
Asesiad o'r Effaith ar Gydraddoldeb			
Dogfennau ategol			
Awdurdodwyd gan: Cyngor Cabinet Penaethiaid Gwasanaeth Plant	Dyddiad:	Cadarnhawyd gan:	Dyddiad:
Cyfrifoldeb Arweiniol:	Awdur:	Dyddiad Gweithredu:	Dyddiad Adolygu:
Canlyniad yr Adolygiad:			

Tabl Cynnwys

Cynnwys	Tudalen
Cyflwyniad	3
Deddfwriaeth	3
Cynllunio	3
Lleoliadau wedi'u cynllunio	3
Cynllunio Lleoliad	4
Broses Derbyn	6
Ymweliadau Mynediad a Chyn-Derbyn	7
Derbyn Brys	8
Tasgau Derbyn	9
Cefnogi a monitro lleoliadau	10
Gwyliau Byr	10
Derbyniadau brys seibiannau byr	10
Proses o atgyfeirio	11
Cyfeiriadau y tu allan i ardal Merthyr Tudful	12
Llety wedi'i gynllunio	12

Cyflwyniad

Mae gofal preswyl i blant yn rhan o'r rhwydwaith cyffredinol o wasanaethau i blant.

Gall derbyn plentyn i ofal fod yn ddigwyddiad trawmatig i'r plentyn a'i deulu. Mae'n hanfodol bod y gweithwyr proffesiynol sy'n ymwneud â rhoi plant mewn gofal yn ystyried effaith y broses ar y plentyn.

Gall yr effaith ac ymateb plentyn i gael ei leoli yn y cartref fod yn ddibynnol ar sut mae'r broses hon yn cael ei rheoli. Os yw'r mynediad yn cael ei ruthro neu'n *ad hoc* gydag ychydig neu ddim paratoi, gall y plentyn ymateb mewn ffordd ofidus ac ymwrthiannol. Gall hyn effeithio'n negyddol ar sefydlogrwydd y lleoliad yn y dyfodol ac atal y plentyn rhag meithrin perthnasoedd ymddiriedol â'i ofalwyr. Felly, mae'n bwysig bod gweithwyr cymdeithasol a staff preswyl yn neilltuo amser i gynllunio mynediad, cynnwys y plentyn a'i deulu a chynnig modd empathig a gofalgarg.

Deddfwriaeth

Rheoleiddio ac Arolygu Gofal Cymdeithasol yng Nghymru (2016)

Rheoliadau Cynllunio Gofal, Lleoli ac Adolygu Achosion (Cymru) 2015

Deddf Gwasanaethau Cymdeithasol a Llesiant (Cymru) 2014

Cynllunio

Mae cynllunio gofal effeithiol a pherthynas waith gref rhwng tîm y cartref a gweithiwr cymdeithasol y plentyn yn hanfodol i lwyddiant lleoliad plentyn.

Bydd y rheolwr cofrestredig yn sicrhau eu bod nhw a'r tîm yn ymgysylltu'n rhagweithiol â'r gweithiwr cymdeithasol i lunio a chyfrannu'n llawn at y gwahanol gynlluniau ar gyfer gofal y plentyn yn barhaus.

Bydd angen i'r Cynllun Gofal ddangos nodau a chanlyniadau'r lleoliad a sut y bydd y cartref yn gallu diwallu'r anghenion hynny. Bydd y rheolwr cofrestredig ond yn derbyn lleoliadau ar gyfer plant os ydynt yn fodlon y gall y cartref ymateb yn effeithiol i anghenion asesu'r plentyn.

Lleoliadau wedi'u cynllunio

Pan fo penderfyniad wedi'i wneud bod angen lleoliad preswyl ar blentyn, ac ar ôl cael ei gymeradwyo gan y Pennaeth Gwasanaethau Plant, dylai gweithiwr cymdeithasol y plentyn gysylltu â'r Prif Swyddog i drafod y lleoliad arfaethedig posibl. Bydd ganddynt drosolwg o'r holl gartrefi ac felly byddant yn ymwybodol o'r opsiwn lleoliad gorau. Yna, bydd hyn yn cael ei gyfleu i'r rheolwr cartref cofrestredig a all ystyried cydnawsedd y plant. Rhaid i'r rheolwr cofrestredig neu'r person dynodedig sy'n ymdrin â nhw yn ei

absenoldeb asesu unrhyw effaith ar y plant sy'n byw yn y cartref ar hyn o bryd a pha fesurau fydd yn cael eu rhoi ar waith i reoli unrhyw effaith a nodwyd.

Wrth wneud y penderfyniad hwn, mae'r rheolwr cofrestredig: yn ystyried y gofynion a nodir o fewn 14(3);

- Ymgynghori â'r unigolyn, y gweithiwr cymdeithasol yn cael copïau o'r cynllun gofal a chymorth Rhan 6 ac yn rhoi ystyriaeth iddo. Gweithio gyda'r gweithiwr cymdeithasol wrth gynllunio lleoliad y plentyn.
- Yn achos plentyn sy'n derbyn gofal sy'n 16 oed neu'n hŷn, yn cael copi o gynllun llwybr y person ifanc ac yn ei ystyried;
- Ystyried unrhyw risgiau i'r unigolyn neu i eraill sy'n defnyddio'r gwasanaeth a'r tîm.
- Cael gwybodaeth sy'n ymwneud ag anghenion a gofynion arbenigol yr unigolyn er mwyn cadarnhau y gellir bodloni'r rhain yn unol â'r datganiad o ddiben

Os yw'r Matrics Cydnawsedd yn penderfynu na ellir mynd i'r afael â'r effaith, rhaid i'r Unigolyn Cyfrifol hysbysu'r Pennaeth Gwasanaeth i Blant, gan ddarparu copi o'r matrics cydnawsedd.

Pan asesir yr effaith yn ddibwys, gellir cytuno ar y lleoliad a gellir cynllunio'r broses dderbyn.

Wrth wneud cais am leoliad, gofynnir i'r gweithiwr cymdeithasol ddarparu gwybodaeth am y plentyn; y math o leoliad sydd ei angen, y Cynllun Gofal y dyddiad erbyn pryd y mae angen y lleoliad, y cyfnod tebygol o amser y mae angen y lleoliad ar ei gyfer, unrhyw bryderon ymddygiadol, lleoliad y plentyn a hanes teuluol a'r lefel ddisgwyliedig o gyswllt rhwng y plentyn a'r rhieni.

Dylai'r gweithiwr cymdeithasol hefyd amlinellu unrhyw risgiau sy'n gysylltiedig â'r lleoliad. Mae'n hanfodol bod cartrefi yn deall yr hyn fydd ei angen arnynt cyn iddynt dderbyn cyfrifoldeb am leoliad plentyn, er mwyn osgoi tarfu ac ansefydlogrwydd i'r plentyn yn y dyfodol ac i blant eraill yn y cartref. Rhaid i'r PIR a'r Cynllun Gofal a Chymorth fod yn gyfredol ar gyfer lleoliadau sydd wedi'u cynllunio.

Cynllunio lleoliad

Cyn i'r plentyn gael ei leoli, bydd gweithiwr cymdeithasol y plentyn yn cysylltu â'r Rheolwr Cofrestredig perthnasol i ddarparu manylion am anghenion gofal uniongyrchol y plentyn ac i drefnu Cyfarfod Cynllunio Lleoli.

Bydd y cyfranogwyr yn cynnwys:

- Y gweithiwr cymdeithasol
- Y rhiant;
- Y plentyn (os yw'n briodol);
- Y gweithiwr allweddol a nodwyd ar gyfer y plentyn;

- Unrhyw weithwyr proffesiynol perthnasol eraill, e.e. cynrychiolydd o ysgol y plentyn;
- Unrhyw un arall a ystyrir yn briodol neu a fydd â rôl yn y lleoliad.

Pwrpas y Cyfarfod Cynllunio Lleoliadau yw cwblhau'r Cynllun Lleoli fel y'i cofnodwyd yn y Cofnod Gwybodaeth am Leoliadau a manylion anghenion y plentyn yn y lleoliad gan gynnwys y drefn ddyddiol a thrafod y Cynllun Gofal. Bydd hyn yn cynnwys trafodaeth ar anghenion y plentyn, gan gynnwys ei hanes personol, ei hunaniaeth grefyddol, ei gefndir diwylliannol ac ieithyddol a'i darddiad hiliol, ei anghenion iechyd ac addysg a sut y dylid diwallu'r rhain. Bydd hefyd yn cynnwys y trefniadau ar gyfer cofrestru'r plentyn gyda gweithwyr iechyd proffesiynol lleol (meddyg teulu, deintydd ac optegydd).

Dylai'r Cynllun Lleoli gwmpasu'r materion canlynol;

- Y math o lety sydd i'w ddarparu a'r cyfeiriad;
- Pan fo'r awdurdod wedi hysbysu, neu os yw'r plentyn wedi mynd ar goll o'r lleoliad neu o unrhyw leoliad blaenorol, y trefniadau o ddydd i ddydd a roddwyd ar waith gan y person priodol (darparwr lleoliad) i gadw'r plentyn yn ddiogel;
- Hanes personol, hunaniaeth grefyddol, cefndir diwylliannol ac ieithyddol a tharddiad hiliol y plentyn;
- Lle mae'r plentyn yn Blentyn sy'n Derbynn Gofal, priod gyfrifoldebau'r Awdurdod Lleol a rhieni/unrhyw un sydd â chyfrifoldeb rhiant; unrhyw ddirprwyaeth o gyfrifoldeb rhieni/unrhyw un sydd â chyfrifoldeb rhiant i'r Awdurdod Lleol am ofal o ddydd i ddydd y plentyn; hyd disgwylid y trefniadau a'r camau i ddod â'r trefniadau i ben, gan gynnwys trefniadau i'r plentyn ddychwelyd i fyw gyda rhieni/unrhyw un sydd â Chyfrifoldeb Rhiant; pan fo'r plentyn yn 16 oed neu'n hŷn ac yn cytuno i gael llety o dan Adran 76 Deddf Gwasanaethau Cymdeithasol a Llesiant 2019, y ffaith honno.
- Yr amgylchiadau lle mae angen cael cymeradwyaeth ymlaen llaw i'r plentyn gymryd rhan mewn teithiau ysgol neu dros nos;
- Trefniadau ar gyfer cymorth ariannol y plentyn yn ystod y lleoliad.

Mae'r cyfarfod hefyd yn rhoi cyfle i sicrhau bod gan y Rheolwr Cofrestredig gopi o unrhyw orchymyn llys perthnasol a bod gwybodaeth lawn yn cael ei rhannu am unrhyw faterion rheoli ymddygiad.

Lle bynnag y bo'n bosibl, dylid defnyddio'r Cyfarfod Cynllunio Lleoliad i gynllunio unrhyw gyflwyniadau i'r lleoliad, er enghraifft a ddylid gwneud trefniadau i'r plentyn, y rhieni a'r gweithiwr cymdeithasol ymweld â'r cartref a/neu a yw'n briodol cael arhosiad dros nos rhagarweiniol. Os nad yw hyn yn bosibl, gellir gwneud trefniadau i aelodau'r tîm ymweld â'r plentyn a'r rhieni; neu i wybodaeth am y cartref gael ei hanfon at y plentyn a/neu'r rhieni. Er enghraifft, am arferion yn y cartref, amser gwely, prydau bwyd, ymwelwyr, arian poced, ysgol, preifatrwydd a'r disgwyliadau cyffredinol mewn perthynas ag ymddygiad y plentyn yn y cartref.

Os nad yw'n bosibl cynnal Cyfarfod Cynllunio Lleoliad cyn y lleoliad, oherwydd brys y lleoliad, rhaid ei gynnal o fewn 72 awr i'r lleoliad. Bydd gweithiwr cymdeithasol y plentyn yn cwblhau ac yn trefnu dosbarthu'r Cynllun Gofal a Chymorth a'r Cofnod Gwybodaeth am Leoliad/Lleoliad i'r plentyn, y rhieni a'r tîm preswyl cyn neu o fewn 72 awr waith i'r lleoliad.

Ar adeg y lleoliad, rhaid i'r tîm preswyl hefyd gael unrhyw wybodaeth ychwanegol am fanylion anghenion dydd i ddydd y plentyn nad yw'r Cofnod Gwybodaeth am Leoliad yn eu cwmpasu ond sy'n bwysig er mwyn sicrhau bod y cartref yn y sefyllfa orau bosibl i helpu'r plentyn i ymgartrefu. Er enghraifft, unrhyw ofnau penodol yn ystod y nos neu anghenion emosiynol eraill.

Rhaid i weithiwr cymdeithasol y plentyn roi gwybodaeth ysgrifenedig i'r plentyn am y gwasanaeth sy'n derbyn gofal, gan gynnwys gwybodaeth am ddefnyddio gweithdrefn gwyno'r awdurdod. Dylai'r gweithiwr cymdeithasol sicrhau bod unrhyw ganllaw plant a gwybodaeth arall am y cartref sydd ar gael i'r plentyn hefyd yn cael ei gasglu a'i roi iddo/iddi.

Ym mhob achos, dylai'r gweithiwr cymdeithasol fynd gyda'r plentyn i'r cartref a'i helpu i ymgartrefu. Dylid defnyddio bagiau addas ac ni ddylid cludo eiddo plentyn mewn bagiau bin.

Trefniadau Proses Derbyn ar gyfer cadarnhau y gall neu na all y gwasanaeth gefnogi'r unigolion i gyflawni eu canlyniadau personol;

Rhaid i'r gweithiwr cymdeithasol drosglwyddo'r holl wybodaeth a threfniadau eraill i Reolwr Cofrestredig y cartref neu berson dirprwyedig yn ei absenoldeb, rhaid i hyn gynnwys: -

- Manylion cywir o'r rheswm dros atgyfeirio at wasanaethau preswyl a'r hyn a ystyrir yn nodau'r lleoliad.
- Gwybodaeth am hanes blaenorol y plentyn.
- Dealltwriaeth glir o gynlluniau ar gyfer y plentyn yn y dyfodol.
- Cofnod Gwybodaeth am Leoliadau, Gofal a Chynllun Cymorth os yw ar gael
- Asesiad risg o unrhyw risgiau hysbys
- Gwybodaeth am unrhyw gysylltiad ag asiantaethau eraill; yw'r plentyn yn agored i weithwyr proffesiynol Allgymorth, YOS neu lechyd.

Rhaid cynnal cyfarfod cyn lleoli i drafod a chytuno ar rolau a chyfrifoldebau, pa asiantaethau sy'n cwblhau pa dasgau fel bod pob parti yn glir ynghylch sut y dylid diwallu anghenion y plentyn a phwy sy'n gyfrifol am wahanol dasgau. Ni fydd cartref y plant ar ei ben ei hun yn gallu diwallu holl anghenion y plentyn a rhaid i'r holl gynllunio nodi asiantaethau eraill sy'n gysylltiedig neu i gymryd rhan.

Bydd Rheolwr Cofrestredig y cartref yn hysbysu'r tîm o'r mynediad arfaethedig ac yn rhannu'r wybodaeth gyda nhw. Dyrennir gweithiwr Cyswllt a ddylai drefnu gyda'r gweithiwr cymdeithasol i gwrdd â theulu'r plentyn i ddarparu gwybodaeth am y cartref, copi o'r Datganiad Pwrpas, pecyn croeso a gwybodaeth gyffredinol am weithgarwch dydd i ddydd y cartref.

Bydd y Rheolwr Cofrestredig yn cynghori ac yn paratoi'r plant eraill ar gyfer cyflwyno'r preswlydd newydd a, lle bo hynny'n bosibl, yn adnabod plentyn a allai gynorthwyo a chefnogi'r plentyn i ymgartrefu.

Dylai'r plentyn bob amser gael gwybod am y cynllun a'i baratoi ar gyfer ei dderbyn, lle bo hynny'n bosibl, dylai hyn gynnwys ymweliadau â'r cartref i ganiatáu i'r plentyn, ei deulu ac aelodau o'r tîm ddod yn gyfarwydd â'i gilydd a dechrau ffurfio perthnasoedd gwaith.

Rhaid i ddyddiad derbyn gael ei gytuno gan y Rheolwr Cofrestredig, Prif Swyddog a Rheolwr y Tîm Gofal Plant.

Mae'n rhaid i'r Rheolwr Cofrestredig a'r gweithiwr cymdeithasol gytuno ar ddyddiad y Cytundeb Lleoli (72 awr gwaith).

Ymweliadau Mynediad a Chyn-Derbyn

Mae argaeledd y tîm yn hanfodol. Bydd y Rheolwr Cofrestredig yn sicrhau bod person enwebedig ar gael i gyflwyno'r plentyn i'r cartref, y tîm a'r plant eraill sy'n byw yn y cartref. Mae dull sensitif a gofalus ar yr adegau hyn yn hanfodol i ddatblygiad perthnasoedd da. Disgwylir ar bron bob achlysur mai'r person enwebedig hwn yw'r rheolwr cofrestredig.

Gall mynediad i gartref fod yn gyfnod pryderus iawn i blentyn a'i deulu. Mae'n bwysig gwneud iddynt deimlo'n groesawgar a chynnig lluniaeth. Wrth dderbyn, gwnewch yn siŵr bod yr ystafell wely yn gynnes, yn lân ac yn dachus.

Dylid gwneud ymdrechion i sicrhau bod preifatrwydd plentyn a'i deulu yn cael ei gynnal.

Dylai fod gan y plentyn rywfaint o ddealltwriaeth, sy'n briodol i'w oedran a'i lefel datblygu o nodau'r lleoliad a'r cynlluniau ar eu cyfer yn y dyfodol. Dylid gwneud pob ymdrech i gyfathrebu â'r plentyn i asesu ei ddymuniadau a'i deimladau am y lleoliad, ei ddyfodol ac unrhyw faterion arwyddocaol eraill.

Bydd angen rhoi gwybodaeth, am ddisgwyliadau a gwaith y cartref o ddydd i ddydd, gan gynnwys, gwacáu a phroffion tân ac unrhyw weithdrefnau ieuchyd a diogelwch. Ni ddylai'r tîm gymryd yn ganiataol bod y rhain yn cael eu deall na'u cofio. Bydd angen eu hailadrodd yn nes ymlaen. Rhoi gwybodaeth sydd yn hylaw.

Dylai'r tîm geisio darganfod beth yw diddordebau'r plentyn, beth maen nhw'n hoffi ei wneud a'i fwynhau. Mae gweithgareddau hamdden yn cynnig profiad cadarnhaol i blant.

Mae eiddo personol yn bwysig, rhaid cofnodi unrhyw eitemau o werth a thrafodir diogelwch gwerthfawr. Dylid annog pobl ifanc a phlant i ddod â hoff eiddo annwyl gyda nhw.

Dylai arddangosiad drilio tân llawn a gwacáu ddigwydd cyn amser gwely o fewn wythnos gyntaf y derbyniad.

Wrth dderbyn bydd cynllun manwl o drefniadau dydd i ddydd ar gyfer y plentyn yn cael ei roi ar waith fel y cytunwyd yn y cyfarfod cyn derbyn.

Bydd y plentyn yn cael gwybod am unrhyw wiriadau iechyd meddygol sydd eu hangen ac esboniad o'r hyn sy'n gysylltiedig er mwyn tawelu ei feddwl.

Bydd y plentyn yn cael ei groesawu i gartref sy'n cael ei baratoi. Rhaid i'w ystafell fod yn lân ac yn daclus a chael pethau ymolchi, tywelion a blwch croeso. Dylai'r fwydlen gynnwys dewisiadau bwyd y maent wedi'u gwneud a dylid cynllunio gweithgareddau y maent yn edrych ymlaen at gymryd rhan ynddynt.

Derbyn Brys

Yn ystod oriau swyddfa, dylai'r Gweithiwr Cymdeithasol a'r Rheolwr Tîm benderfynu ynghylch yr angen am lety brys. Pan nodir lleoliad brys mewn cartref preswyl i blant, dylai Pennaeth Gwasanaeth neu Brif Swyddog wneud penderfyniad mewn ymgynghoriad â'r Prif Swyddog a'r Rheolwr Cofrestredig. Bydd angen i'r Unigolyn Cyfrifol gytuno ar leoliadau a llofnodi'r matrices cydnawsedd ar eu diwrnod gwaith nesaf.

Os y tu allan i oriau rhaid i bob derbyniad fynd drwy EDT (Tîm Dyletswydd Brys). Bydd EDT yn cysylltu â'r Rheolwr Ar Alwad cyn unrhyw dderbyniad.

Rhaid hysbysu'r Rheolwr Cofrestredig cyn gynted â phosibl o fynediad brys posibl.

Rhaid i'r Rheolwr Cofrestredig neu'r rheolwr ar ddyletswydd ar alwad yn ei absenoldeb, gynnal asesiad matrices cydnawsedd i asesu unrhyw effaith ar y plant a'r bobl ifanc sy'n byw yn y cartref ar hyn o bryd a pha fesurau fydd yn cael eu rhoi ar waith i reoli unrhyw effaith a nodwyd. Bydd Pennaeth Gwasanaeth neu Brif Swyddog ar alwad yn cytuno ar unrhyw benderfyniadau lleoliad y tu allan i oriau a bydd hyn yn cael ei ddilyn gyda'r RI ar eu diwrnod gwaith nesaf.

Os yw'r matrices Cydnawsedd yn penderfynu na ellir mynd i'r afael â'r effaith neu ei reoli, ni ellir gwneud y lleoliad.

Rhaid i weithwyr cymdeithasol EDT gyd-fynd â phob derbyniad i gartref plant gyda'r holl ddogfennau perthnasol wedi'u llofnodi gan gynnwys y Cofnod Gwybodaeth am Leoliadau a'r asesiad risg. Dim ond o dan yr amgylchiadau mwyaf eithriadol y bydd y cartref yn caniatáu i blentyn gael ei dderbyn heb y dogfennau hyn.

Bydd rhieni/gofalwyr a'r gweithiwr cymdeithasol yn cael gwybod erbyn y diwrnod gwaith canlynol.

Ym mhob achos, bydd y gweithiwr cymdeithasol yn trefnu i ymweld â'r plentyn y diwrnod gwaith nesaf.

Rhaid i'r gweithiwr cymdeithasol a'r Rheolwr Cofrestredig gytuno ar y dyddiad ar gyfer y Cyfarfod Cynllunio 72 awr waith. Mewn amgylchiadau eithriadol, gellir ymestyn hyn hyd at wythnos ar ôl lleoliad.

Bydd y Cynllun Personol cychwynnol (Beth sy'n Bwysig i Mi-WMTM) yn cael ei ddatblygu cyn cael ei dderbyn ar gyfer achosion nad ydynt yn rhai brys o fewn 24 awr o leoliad gwaith brys ac yna ei ddiwygio o fewn wythnos gyntaf y lleoliad gan ystyried dymuniadau personol, dyheadau ac anghenion gofal a chymorth unigolyn. Yna bydd Cynlluniau Personol ac Asesiadau Risg yn cael eu hadolygu ar gyfnodau o dri mis mewn ymgynghoriad â'r unigolyn, y Gweithiwr Cymdeithasol, y Gweithiwr Cyswllt a'r Rheolwr. Bydd y Cynllun Personol hefyd yn llywio asesiad parhaus o anghenion newidiol y plentyn wrth iddo dyfu a datblygu drwy'r lleoliad ac i fod yn oedolyn.

Mewn argyfwng, dylid gwneud pob ymdrech i sicrhau asesiadau berthnasol cyn y lleoliad ac i sicrhau bod y gwasanaeth yn gallu diwallu anghenion yr unigolyn.

Tasgau Derbyn

Dylid gwirio'r holl ddogfennau a gwybodaeth berthnasol a anfonir i'r cartref cyn eu derbyn. Rhaid agor ffeil unigol i gynnwys hyn ac unrhyw wybodaeth arall. Os yw'r plentyn wedi symud o leoliad arall, dylid anfon y ffurflenni asesu risg ymlaen hefyd.

Dylai'r Plant a'u teuluoedd dderbyn copi o'r Datganiad o Ddiben, y Canllawiau Cwynion a Chanmoliaeth, a'r pecyn Croeso i gartrefi.

Bydd aelodau'r tîm yn cofnodi enw'r plentyn yn y Llyfr Derbyn gan gofio cofnodi statws cyfreithiol y plentyn.

Bydd y plentyn a'i deulu yn cael eu dangos o amgylch y cartref gan dynnu sylw at ystafelloedd allweddol a sicrhau eu bod yn cael gwybod am y llwybrau Ymadael Tân.

Mae eiddo personol yn bwysig, rhaid cofnodi unrhyw eitemau o werth a thrafodir diogelwch gwerthfawr.

Sicrhewch fod unrhyw feddyginiaeth yn cael ei chofnodi a'i storio'n gywir. (Gweler hefyd y Polisi Meddyginiaethau).

Gwiriwch y dyddiadur ar gyfer y dyddiad o 72 awr o'r Cyfarfod Cynllunio gan sicrhau bod rhieni'n ymwybodol o hyn.

Gwneud trefniadau i'r gweithiwr cymdeithasol neu'r teulu ddod ag unrhyw eitemau anghofiedig y mae'r plentyn yn gofyn amdanynt.

Cefnogi a monitro lleoliadau

Rhaid i weithiwr cymdeithasol y plentyn ymweld â'r plentyn yn y lleoliad o fewn wythnos i'r lleoliad. Lle mae pryderon mewn perthynas â chynnydd y lleoliad, dylid ystyried ceisio adnoddau ychwanegol i gynorthwyo'r lleoliad.

Bydd Rheolwr Cofrestredig y cartref yn gofyn am gyfarfod Cynllunio Gofal i ystyried adolygiad o Gynllun Gofal y plentyn lle:

- Bod y plentyn, neu wedi bod, yn absennol o'r lleoliad yn barhaus;
- Bod y cartref, y rhieni neu'r Awdurdod Lleol yn pryderu bod y plentyn mewn perygl o niwed;
- neu
Mae'r plentyn yn gwneud cais felly, oni bai bod y Swyddog Adolygu Annibynnol o'r farn nad oes cyfiawnhad dros yr adolygiad.

Gwyliau byr

Pan ddarperir arosiadau byr, adolygir cynlluniau gofal a chymorth wedi'u diweddarau, a diwygir cynlluniau personol i adlewyrchu unrhyw newidiadau cyn pob derbyniad i sicrhau y gall y darparwr gwasanaeth ddiwallu anghenion yr unigolyn o hyd.

Derbyniadau brys-Oaklands:

Mae derbyniadau wedi'u cynllunio'n ddelfrydol. Mae'r angen am leoliadau brys yn debygol o leihau os oes rhwydweithiau cymorth da ar waith a bod gwasanaethau wedi'u cynllunio yn unol â'r angen a aseswyd. Fodd bynnag, rydym yn ymwybodol y gallai sefyllfaoedd brys godi ar brydiau a bod terfyn mewn adnoddau lleol i gefnogi plant ag anghenion cymhleth. Yn yr achos hwn, gellir darparu gofal brys i blant sydd eisoes yn cael seibiannau byr neu a allai fod yn newydd i'r gwasanaeth os yw'n gwasanaethu er eu budd.

Bydd gan holl blant Merthyr Tudful ag anableddau cymhleth weithiwr cymdeithasol ac felly bydd atgyfeiriadau yn cael eu gwneud drwy'r timau gofal cymdeithasol. Gellir cymryd atgyfeiriadau brys dros y ffôn ond rhaid eu dilyn gyda Chofnod Gwybodaeth Lleoliad wedi'i gwblhau (PIR).

Bydd lefelau priodol o wybodaeth ar gael pan gânt eu derbyn gan dîm gofal cymdeithasol y Tîm Anabledd Plant (CWD). Mae'r tîm yn cynnwys therapyddion galwedigaethol (OT) a staff CAMHS ac felly gellir cynnwys asesiad OT brys yn y broses derbyn brys os oes angen ar gyfer anghenion y plentyn.

Bydd gan y cartref gysylltiadau uniongyrchol hefyd ag ysgolion lleol ar gyfer plant ag anabledd. Felly, mae gwybodaeth bellach ar gael drwy'r sianeli hynny os oes angen er mwyn diwallu eu hanghenion.

Bydd y rheolwr yn rhoi cynllun personol (Beth sy'n Bwysig i Mi) ac asesiad risg ar gyfer y plentyn o fewn 24 awr ar ôl ei dderbyn.

Bydd gan bob plentyn sy'n aros Gynllun Personol (WMTM). Anogir teuluoedd, gofalwyr, y plentyn a phobl sy'n adnabod y plentyn yn dda i gyfrannu at y cynllun. O leiaf 24 awr cyn arhosiad, cysylltir â rhieni/gofalwyr a bydd y WMTM a'r Asesiad Risg yn cael eu hadolygu ac, os oes angen, i ystyried anghenion a chanlyniadau gofal a chymorth newidiol plentyn.

Bydd gwaith amlasiantaethol yn cymryd rhan o ddechrau'r lleoliad gyda chyfranogiad gan addysg, timau iechyd priodol a'r gweithiwr cymdeithasol.

Bydd arosiadau dros 15 diwrnod ond yn digwydd os yw'r rheolwr cartref yn asesu bod hyn yn briodol ac nad yw'n niweidiol i unrhyw blant sy'n derbyn gwasanaeth. Bydd angen i amrywiad o'r math hwn ystyried effaith y newidiadau ar blant eraill sy'n defnyddio'r gwasanaeth yn ogystal â budd gorau'r plentyn sy'n cael ei leoli. Byddai cynllun pontio yn cael ei ddyfeisio i sicrhau bod cymorth priodol yn cael ei ddarparu yn ystod yr argyfwng tra bod cynlluniau tymor hwy yn cael eu gwneud. Nid oes cyfyngiad ar faint o amser y gall plentyn aros ond rhaid ei gyfiawnhau'n glir er lles pennaf y plentyn.

Mae pob derbyniad brys yn destun asesiad risg brys cyffredinol a gynhelir gan staff a gweithiwr cymdeithasol i nodi unrhyw risgiau darpariaeth ymddygiadol, meddygol neu wasanaeth a ffyrdd o'u lleihau.

Gall y cartref ddarparu llety brys dim ond pan na fydd effaith darparu arhosiad tymor hwy i blentyn yn cael effaith andwyol sylweddol ar blant eraill sy'n defnyddio'r gwasanaeth e.e. bydd plant eraill yn dal i allu defnyddio'r gwasanaeth yn rheolaidd:-

- Mae'r gweithiwr cymdeithasol wedi asesu'r plentyn neu'r person ifanc dan sylw fel un sydd mewn perygl o niwed sylweddol os na wnaed y lleoliad.
- Dadansoddiad teulu heb unrhyw rwydweithiau cymorth priodol ar gael.
- Mae'r cartref yn cael ei asesu fel y gallu gorau i ddiwallu anghenion y plentyn neu'r person ifanc.

Proses Gyfeirio:

- Gwneir atgyfeiriadau i'r gwasanaeth gan weithwyr cymdeithasol o'r Tîm Plant Anabl yn dilyn cytundeb gan eu rheolwr a phrif swyddog.
- Mae'r rheolwr yn cysylltu â rheolwr y Tîm Plant ag Anabledd i bennu addasrwydd y lleoliad, nifer yr arosiadau y cytunwyd arnynt a blaenoriaeth derbyn pe bai rhestr aros ar waith.

- Rhaid i'r gweithiwr cymdeithasol lenwi ffurflen atgyfeirio.
- Bydd gweithiwr cyswllt yn cael ei ddyrannu unwaith y bydd lle ar gael. Bydd y gweithiwr yn trefnu cyfarfod cynllunio gyda'r teulu, y plentyn (lle bo hynny'n berthnasol), gweithiwr cymdeithasol ac unrhyw weithwyr proffesiynol perthnasol eraill.
- Bydd y gweithiwr cyswllt yn dilyn canllawiau cyflwyno'r cartref.

Cyfeiriadau y tu allan i ardal Merthyr Tudful

Ni fydd y gwasanaeth fel arfer yn derbyn atgyfeiriadau o'r tu allan i ardal Merthyr Tudful. Fodd bynnag, os darperir gwasanaeth, codir tâl ar yr Awdurdod Lleol am ddarparu gwasanaeth.

Llety wedi'i Gynllunio

Rhaid i Gynllun Gofal a Chymorth unigol a Chofnod Gwybodaeth Personol fod ar waith cyn yr arhosiad cyntaf dros nos.

Bydd y gweithiwr cyswllt yn cwblhau Cynllun Personol Cychwynnol (Beth sy'n Bwysig i Mi) cyn ei dderbyn. Bydd hyn yn cael ei adolygu o fewn pum diwrnod gwaith ac o leiaf 24 awr cyn arhosiad. Bydd y tîm yn cysylltu â rhieni/gofalwyr a bydd y WMTM a'r Asesiad Risg yn cael ei adolygu ac, os oes angen, ei ddiweddarau i ystyried anghenion a chanlyniadau gofal a chymorth newidiol plentyn.

Mae gan y cartref dîm o aelodau cymwys (neu sy'n gweithio tuag at y cymhwyster perthnasol) sydd â phrofiad o weithio gydag unigolion mewn lleoliad preswyl. Bydd y Tîm yn cael ei gefnogi gan Reolwr a Rheolwr Cynorthwyol. Bydd pob aelod o'r tîm wedi cwblhau neu gwblhau hyfforddiant Fframwaith Sefydlu Cymru Gyfan (AWIF) a byddant yn destun cyfnod prawf chwe mis cychwynnol a hyfforddiant parhaus i fodloni gofynion cofrestru ac ailgofrestru. Bydd y cartref yn cael ei gefnogi gan dîm o weithwyr cymorth a fydd hefyd yn destun yr un hyfforddiant ac sydd angen cymhwyster hefyd o fewn yr amserlenni a nodir gan GCC.

Bydd y cartref yn cefnogi lles plant i gyflawni canlyniadau cadarnhaol trwy gynlluniau personol (WMTM), rheoli risg, cynlluniau o ddydd i ddydd a byddwn yn adolygu gofal a chymorth trwy werthuso cynlluniau personol a chynlluniau rheoli risg.

Mae'r unigolion sy'n defnyddio'r gwasanaeth yn cael eu cydnabod fel rhai sydd angen lefel uchel o ofal a chymorth - ein nod yw darparu hyn yn y ffyrdd canlynol

- Cynlluniau Personol (WMTM) – Bydd yn canolbwyntio ar gyflawni canlyniadau unigol a bydd hefyd yn nodi sut y byddwn yn diwallu anghenion gofal a chymorth y plentyn, drwy feysydd iechyd, addysg, lles personol ac emosiynol, hamdden, cymdeithasol, annibyniaeth, hunaniaeth ddiwylliannol/grefyddol ac annibyniaeth. Bydd y cynlluniau hyn yn cael eu

llywio gan wybodaeth a gasglwyd cyn cael eu derbyn gan rieni/gofalwyr, therapyddion galwedigaethol, arbenigwyr ymddygiad CAMHS, staff ysgolion ac unrhyw weithwyr proffesiynol eraill sy'n ymwneud â'r plentyn.

- Bydd unigolion yn cael cyfle i ddatblygu eu sgiliau, eu dewis a'u dealltwriaeth mewn gweithgareddau bob dydd – mynychu'r ysgol, cynnal eu hylendid personol (gyda chymorth), deietau maethlon a chytbwys, siopa, coginio a deall hylendid sylfaenol. Bydd canlyniadau annibyniaeth yn cael eu nodi yn unigol - e.e. sgiliau cymdeithasol, tasgau byw'n annibynnol, gweithgareddau cymunedol
- Bydd gan y plentyn/person ifanc weithiwr cyswllt a fydd yn gyfrifol am eu cynllun gofal a chymorth unigol a'u cynllun personol i sicrhau bod eu hanghenion yn cael eu diwallu'n briodol a bod cynlluniau personol yn cael eu hadolygu.
- Bydd y plentyn/person ifanc yn cael ei gefnogi i gymryd risgiau priodol yn ôl ei oedran a'i lefel o ddealltwriaeth – bydd cynlluniau rheoli risg yn cael eu cwblhau a bydd mesurau yn cael eu rhoi ar waith i leihau risg, O leiaf 24 awr cyn arhosiad, bydd tîm Oaklands yn cysylltu â rhieni/gofalwyr a bydd y WMTM a'r Asesiad Risg yn cael eu hadolygu ac, os oes angen, yn cael eu diweddarau i ystyried anghenion a chanlyniadau gofal a chymorth newidiol plentyn.
- Gweithio ar y Cyd a chynllunio diogelwch gyda chydweithwyr o'r Tîm Plant ag Anableddau, seicolegwyr plant a phobl ifanc, nyrsys cymunedol, Addysg, a Therapyddion Galwedigaethol.
- Gellir diwallu anghenion iaith a chyfathrebu drwy – cyfathrebu geiriol a di-eiriau, cardiau llun fel PECS (system gyfathrebu cyfnewid lluniau) a chyfieithwyr. Mae'r cartref yn darparu'r cynnig gweithredol Cymraeg drwy ddefnyddio cyfarchion Cymraeg a Saesneg dros y ffôn, mae llofnodion TG yn Gymraeg a Saesneg.

Ffurflen Adborth

Enw Polisi:

Rhowch fanylion adnabod o 'Hanes y Ddogfen' o'r clawr blaen

Rhif y fersiwn:

Statws:

(drafft/terfynol)

Dyddiad
ysgrifenedig:Dyddiad cyhoeddi
ar gyfer
ymgyngori

Byddem yn gwerthfawrogi eich awgrymiadau a'ch sylwadau i'w hystyried ar gyfer yr **adolygiad** nesaf. Hoffem eich adborth ar y ddogfen hon a byddem yn croesawu eich barn ar yr hyn y dylid ei ychwanegu, ei gymryd i ffwrdd neu ei newid. Hoffem hefyd gael gwybod am:

- Materion ymarfer neu hyfforddiant cysylltiedig sy'n seiliedig ar dystiolaeth
- Unrhyw feysydd ymarfer a fyddai o fudd i ofal defnyddwyr gwasanaeth drwy gael eu hychwanegu at y ddogfen, neu unrhyw agweddau eraill ar ymarfer y dylid eu cynnwys yma
- Unrhyw gamgymeriadau ffeithiol neu wallau yn y ddogfen
- Materion cysylltiedig eraill a fyddai'n helpu i lywio'r polisi.

Defnyddiwch y lle isod a gorlifo a thros y dudalen i nodi'ch sylwadau.

Byddai'n ddefnyddiol pe gallech ddyddio eich sylwadau.

Mae croeso i chi ychwanegu neu atal eich manylion adnabod eich hun fel y gwelwch yn dda.

Dychwelwch eich barn at y Pennaeth Gwasanaethau Plant

Os hoffech gael y wybodaeth hon mewn iaith neu fformat arall, rhowch wybod i ni.

