



Independent
Foster Care
Services



Datganiad o Ddiben



PRIF SWYDDFA

Solva House, Parc Busnes Springmeadow,
Gwynllwg, Rhydri, Caerdydd CF3 2ES

Ffôn: 02920 837320

Ffacs: 02920 837321

CANGEN ABERTAWA A'R GORLLEWIN

Uned 2 (Bloc A), Dragon 24
Penllergaer, Abertawe SA4 9HJ

Ffôn: 01792 222510

Ffacs: 01792 222511

Ymwelwch â www.ifcswales.co.uk neu e-bost: office@ifcswales.co.uk



Cynnwys

Adran 01	Cyflwyniad	04
Adran 02	Statws a Chyfansoddiad	05
Adran 03	Rolau Rheolwyr a Staff	06
3.2	Rheolwr Busnes & Chyfarwyddwr	06
3.3	Rheolwr Gwasanaeth	06
3.4	Dirprwy Reolwyr Gwasanaeth	06
3.5	Rheolwr Recriwtio a Datblygu	07
3.6	Rheolwr Lleoliadau	07
3.7	Dirprwy Reolwr Lleoliadau	07
3.8	Rheolwr Swyddfa	07
3.9	Dirprwy Reolwr Swyddfa	08
3.10	Gweithwyr Cymdeithasol	08
3.11	Gweithwyr Cefnogi Teuluoedd	08
3.12	Swyddogion Gweinyddol	08
3.13	Ymgynghorwyr	09
Adran 04	Strwythur Cwmni IFCS	10
Adran 05	Gwasanaethau a Ddarperir	11
Adran 06	Nodau ac Amcanion	14
Adran 07	Gofalwyr Maeth	17
7.1	Meini Prawf Cymhwysio	17
7.2	Recriwtio	18
7.3	Proses Asesu a Pharatoi	18
7.4	Cymeradwyaeth	20
7.5	Adolygiadau Blynyddol	20
7.6	Hyfforddiant	21
7.6.1	Egwyddorion Hyfforddiant Cyffredinol	21
7.6.2	Cyrsiau Hyfforddiant Ymsefydlu	22
7.6.3	Cyrsiau Hyfforddiant Pellach	22
7.6.4	Gwerthuso	23
7.6.5	Portffolios Hyfforddiant	23
Adran 8	Y Broses Asesu a Chymeradwyo	24
Adran 9	Y Broses Atgyfeirio a Pharu	25
9.1	Sut i atgyfeirio at IFCS	25

9.2	Atgyfeiriadau Awdurdodau Lleol ar gyfer Lleoliadau Maethu a Gynlluniwyd Gan gynnwys Cyfnodau Ysbeidiol/Tymor byr	25
9.3	Atgyfeiriadau Awdurdodau Lleol ar gyfer Lleoliadau Maethu Brys	26
Adran 10	Gwasanaethau Cefnogol	27
10.1	Plant a phobl ifanc	27
10.1.1	Hyrwyddo Addysg	27
10.1.2	Hyrwyddo Hamdden a Chwarae	28
10.1.3	Hyrwyddo Iechyd a Datblygiad	28
10.1.4	Amddiffyn Plant	30
10.1.5	Diogelu	31
10.1.6	Hyrwyddo Cyswllt Gyda'r Teulu	32
10.1.7	Hyrwyddo Ymwybyddiaeth a'r Gallu i fynegi pryderon ac/ neu Cwynion	32
10.2	Gofalwyr Maeth	34
10.2.1	Cefnogaeth Gwaith Cymdeithasol	34
10.2.2	Cefnogaeth Allan o Oriau	36
10.2.3	Cyfarfodydd Grŵp Cefnogol Gofalwyr Maeth	36
10.2.4	Gofal Ysbeidiol	37
10.3	Cefnogaeth Staff	39
10.3.1	Goruchwyliaeth	39
10.3.2	Gwerthusiad	40
10.3.3	Cyfarfodydd Tîm	41
10.3.4	Hyfforddiant	41
10.3.5	Llawlyfr Gweithdrefnau	42
Adran 11	Rheoli Ansawdd ac Effeithiolrwydd y Weithdrefn Gwynion	42
11.1	Y Weithdrefn Gwynion	42
11.2	Gweithdrefnau Chwythu Chwiban	45
11.3	Hawliau achwynwyr	46
11.4	Adolygu'r Weithdrefn Gwynion	46
Adran 12	Cyfrinachedd a Mynediad at Gofnodion	47



Adran 01

Cyflwyniad

- 1.1 Mae'r Safonau Gofynnol Cenedlaethol i Wasanaethau Maethu a Rheoliadau Gwasanaethau Maethu (Cymru) 2003 yn ei gwneud yn ofynnol i'r holl asiantaethau maethu fod â Datganiad o Ddiben clir sy'n manylu ar nodau ac amcanion y gwasanaeth maethu, a sut mae'r asiantaeth yn bwriadu sicrhau y diwellir y nodau ac amcanion hynny.
- 1.2 Y ddogfen hon yw'r Datganiad o Ddiben ar gyfer y Gwasanaethau Gofal Maethu Annibynnol (IFCS), ac mae'n un o gasgliad o ddogfennau (Canllawiau Plant a Phobl Ifanc; Llawlyfr Gweithdrefnau IFCS; Gwefan IFCS; a Chynllun Busnes IFCS), sy'n ceisio manylu ar nodau ac amcanion IFCS, sut y bwriadu

IFCS gwrdd â'r rhain, a sut y byddant yn cael adnoddau.

- 1.3 Mae argaeledd eang y Datganiad o Ddiben, a dogfennau eraill IFCS, yn ei gwneud yn ofynnol iddynt fod yn hygyrch, llawn gwybodaeth ac yn cael eu defnyddio fel offerynnau i fesur perfformiad y Gwasanaethau Gofal Maethu Annibynnol. Mae'r ddogfen hon ar gael yn y Gymraeg a Saesneg mewn llyfrynau printiedig ac ar fformat pdf y gellir ei lawrlwytho o wefan y Gwasanaethau Gofal Maethu Annibynnol.
- 1.4 Mae'r Gwasanaethau Gofal Maethu Annibynnol yn edrych ar y Datganiad o Ddiben hwn fel dogfen fyw, y mae'n rhaid i ni gael ein mesur yn ei herbyn yn barhaus a'i chadw dan adolygiad. Mae'r Gwasanaethau Gofal Maethu Annibynnol wedi ymrwymo i'r broses hon a byddant yn hwyluso a chroesawu barn a theimladau ar

ein perfformiad ar y cyfan yr ydym wedi ymrwmo i'w gyflawni yn y Datganiad o Ddiben hwn.

Adran 02

Statws a Chyfansoddiad

- 2.1 Mae IFCS yn asiantaeth maethu annibynnol a chwmni preifat cyfyngedig wedi'i gofrestru o dan y Ddeddf Cwmnïau 1985 (Rhif Cwmni 4645203).
- 2.2 Cofrestrodd Arolygiaeth Gofal a Gwasanaethau Cymdeithasol Cymru ni fel asiantaeth maethu ar 16eg Awst 2004.
- 2.3 Cyfarwyddwr Rheoli IFCS yw Adrian Wilson, sydd hefyd yn



gweithredu fel y Rheolwr Busnes, ac sydd mewn ymgynghoriad â Gofalwyr Maeth, y tîm staff, Awdurdodau Lleol, sefydliadau cymunedol eraill a phobl ifanc a leolir mewn gofal maeth â ni, gyda chyfrifoldeb cyffredinol dros sicrhau bod y nodau ac amcanion a geir yn y Datganiad o Ddiben hwn yn cael eu cyflawni'n ymarferol.

- 2.4 Fel Cyfarwyddwr Rheoli, mae gan Adrian Wilson hefyd ddyletswyddau a chyfrifoldebau statudol fel pennaeth cwmni cyfyngedig a chyfrifoldeb cyffredinol dros sicrhau fod nodau ac amcanion y busnes yn cael eu cwrrd o fewn strwythur ariannol cadarn. Mae Cynllun Busnes yn sylfaen i'r strwythur hwn ac yn sicrhau fod yr ymrwymadau a wneir yn y Datganiad o Ddiben hwn yn cael adnoddau trwy dwf bychan a diogel.
- 2.5 Mae'r IFCS wedi'i gofrestru gyda'r Swyddfa Cofnodion Troseddol ac Adrian Wilson yw'r prif lofnodydd cofrestredig.
- 2.6 Fel y Rheolwr Busnes, Adrian Wilson yw'r 'unigolyn cyfrifol' a benodwyd gan y 'darparwr cofrestredig' (IFCS Ltd), sy'n gyfrifol am oruchwylio rheolaeth yr asiantaeth.
- 2.7 Mae IFCS yn gweithredu fel uned effeithiol ble mae cyfathrebu agos, ymateb effeithiol a phartneriaeth yn medru cael ei hwyluso rhwng staff, Gofalwyr Maeth, plant a phobl ifanc, rhieni, Awdurdodau Lleol a sefydliadau cymunedol a phobl broffesiynol eraill.

Rolau Rheolwyr & Staff

3.1 Strwythur

3.1.1 Mae strwythur rheolwyr a staff IFCS yn datblygu drwy'i Gynllun Busnes er mwyn sicrhau y gellir cyflenwi'r ymrwymiadau a wnaed yn y Datganiad o Ddiben hwn.

3.2 Rheolwr Busnes & Chyfarwyddwr

3.2.1 Rheolwr Busnes a Chyfarwyddwr IFCS yw Adrian Wilson sydd â chyfrifoldeb am oruchwylio rheolaeth yr asiantaeth (ac felly sy'n rheolwr llinell a goruchwyliwr i'r Rheolwr Gwasanaeth), gan sicrhau cadw at y gweithdrefnau y manylir arnynt yn Llawlyfr Gweithdrefnau IFCS, sicrhau cwrdd yn effeithiol â'r nodau ac amcanion a amlinellwyd yn y Datganiad o Ddiben o fewn strwythur ariannol cadarn, ac am sicrhau cydymffurfiad â'r Safonau Gofynnol Cenedlaethol i Wasanaethau Maethu a Rheoliadau Gwasanaethau Maethu (Cymru) 2003.



3.2.2 Yn y pen draw, mae ymarfer Adrian Wilson yn cael ei asesu a'i farnu gan Arolygiaeth Gofal a Gwasanaethau Cymdeithasol Cymru.

3.2.3 Adrian Wilson yw perchennog ac unig gyfranddaliwr IFCS.

3.3 Rheolwr Gwasanaeth

3.3.1 Rheolwr Gwasanaeth IFCS yw Gail Tobin sydd â chyfrifoldeb am reolaeth y gwasanaeth maethu, ac sy'n rheolwr llinell a goruchwyliwr i'r ddau Ddirprwy Reolwr Gwasanaeth, y Rheolwr Lleoliadau a'r Dirprwy Reolwr Lleoliadau, y Rheolwr Recriwtio a Datblygu a'r Rheolwr Swyddfa.

3.4 Dirprwy Reolwr Gwasanaeth

3.4.1 Yn ei hanfod, rheolwyr cynorthwyol yw'r Dirprwy Reolwr Gwasanaeth i'r Rheolwr Gwasanaeth ym mhob mater sy'n ymwneud â'r gwasanaeth maethu dydd i ddydd a ddarperir gan IFCS. Mae eu rôl yn cynnwys rheoli a goruchwylio'r ddau Dîm Gwaith Cymdeithasol a Chefnogaeth yn IFCS, a chymryd penderfyniadau dydd i ddydd yng nghyswllt cefnogi'r Gofalwyr Maeth a'r plant a phobl ifanc maent yn edrych ar eu hôl.

3.4.2 Mae'r Dirprwy Reolwr Gwasanaeth wedi eu lleoli'n bennaf yn y swyddfa, ond maent hefyd yn rhoi cefnogaeth reolaethol i weithwyr tu allan i oriau gwaith weithiau, ar sail rota.

3.4.3 Goruchwyliwr y Dirprwy Reolwr Gwasanaeth gan y Rheolwr Gwasanaeth.

3.5 Rheolwr Recriwtio a Datblygu

3.5.1 Mae'r Rheolwr Recriwtio a Datblygu yn gyfrifol am recriwtio darpar ofalwyr maeth, cynnal asesiadau cychwynnol o'r fath ofalwyr, a chyflenwi ar y cyd a sicrhau ansawdd hyfforddiant, paratoad ac asesiad y darpar ofalwyr. Mae'r Rheolwr Recriwtio a Datblygu yn goruchwyllo'r holl ymgynghorwyr allanol sy'n cynnal asesiadau Ffurflen F i IFCS, ac yn sicrhau fod eu gwaith o safon uchel.

3.5.2 Hefyd mae'r Rheolwr Recriwtio a Datblygu yn cefnogi nifer fechan o ofalwyr maeth, rhoi cefnogaeth reolaethol i weithwyr tu allan i oriau gwaith weithiau, ar sail rota.

3.5.3 Goruchwylir y Rheolwr Recriwtio a Datblygu gan y Rheolwr Gwasanaeth.

3.6 Rheolwr Lleoliadau

3.6.1 Mae'r Rheolwr Lleoliadau yn gyfrifol am gwblhau Asesiadau Paru a Risg mewn ymateb i atgyfeiriadau am leoliadau, cydgysylltu ac ymgynghori gyda Gofalwyr Maeth ac Awdurdodau Lleol ynghylch atgyfeiriadau lleoliadau, a threfnu'r holl gefnogaeth angenrheidiol pan y lleolir plentyn neu berson ifanc.

3.6.2 Mae'r Rheolwr Lleoliadau yn gyfrifol am ddarparu cefnogaeth reolaethol i staff tu allan i oriau swyddfa, yn uniongyrchol ac anuniongyrchol drwy'r rota.

3.6.3 Goruchwylir y Rheolwr Lleoliadau gan y Rheolwr Gwasanaeth.

3.7 Dirprwy Reolwr Lleoliadau

3.7.1 Mae'r Dirprwy Reolwr Lleoliadau yn cynorthwyo'r Rheolwr Lleoliadau i gwblhau'r Asesiadau Paru a Risg mewn ymateb i atgyfeiriadau am leoliadau, cydgysylltu ac ymgynghori gyda gofalwyr maeth ac Awdurdodau Lleol ar atgyfeiriadau lleoliadau, a threfnu'r holl gefnogaeth angenrheidiol pan y lleolir plentyn neu berson ifanc.

3.7.2 Mae'r Dirprwy Reolwr Lleoliadau yn gyfrifol am ddarparu cefnogaeth reolaethol i staff tu allan i oriau swyddfa, yn uniongyrchol ac anuniongyrchol drwy'r rota.

3.7.3 Goruchwylir y Dirprwy Reolwr Lleoliadau gan y Rheolwr Gwasanaeth.

3.8 Rheolwr Swyddfa

3.8.1 Mae'r Rheolwr Swyddfa yn gyfrifol am sicrhau fod yr holl Ofalwyr Maeth yn cael eu talu'n gywir ac ar amser, am gofnodi'r holl incwm a gwariant (ac am gydgysylltu â Chyfrifydd y cwmni wrth wneud y dasg hon), am brynu'r holl offer a phapur swyddfa, ac am oruchwyliaeth ffurfiol ac anffurfiol yr adran weinyddol er mwyn sicrhau y cwblheir yr holl dasgau post, rheoli ffeiliau a gwaith derbynfa yn gywir.

3.8.2 Mae'r Rheolwr Swyddfa yn goruchwyllo'n ffurfiol ac anffurfiol yr holl Swyddogion Gweinyddol, a bydd yn cael ei oruchwyllo ei hun gan y Rheolwr Gwasanaeth.

3.9 Dirprwy Reolwr Swyddfa

3.9.1 Mae'r Dirprwy Reolwr Swyddfa yn gyfrifol am gynorthwyo'r Rheolwr Swyddfa i sicrhau fod yr holl ofalwyr maeth yn cael eu talu'n gywir ac ar amser, am gofnodi'r holl incwm a gwariant (ac am gydgyssylltu â Chyfrifydd y cwmni wrth wneud y dasg hon), am brynu'r holl offer a phapur swyddfa, ac am oruchwyliaeth ffurfiol ac anffurfiol yr adran weinyddol er mwyn sicrhau y cwblheir yr holl dasgau post, rheoli ffeiliau a gwaith derbynfa yn gywir.

3.9.2 Goruchwylir y Dirprwy Reolwr Swyddfa gan y Rheolwr Swyddfa.



3.10 Gweithwyr Cymdeithasol

3.10.1 Mae gan Weithwyr Cymdeithasol IFCS rolau penodol i gwblhau asesiadau darpar Ofalwyr Maeth, am ddarparu cefnogaeth i'r gofalwyr maeth, i gefnogi lleoliadau plant a phobl ifanc, i roi cefnogaeth Allan o Oriau, a ble bo angen cynnal gwaith cefnogaeth uniongyrchol gyda'r plant a phobl ifanc sydd dan ein gofal. Bydd IFCS yn recriwtio staff Gwaith Cymdeithasol i gynnal lefel uchel o gefnogaeth i blant a phobl ifanc a gofalwyr maeth.

3.10.2 Goruchwylir y Gweithwyr Cymdeithasol gan y Dirprwy Reolwr Gwasanaeth.

3.11 Gweithwyr Cefnogi Teuluoedd

3.11.1 Mae gan Weithwyr Cefnogi Teuluoedd IFCS rolau penodol i gefnogi lleoliadau plant a phobl ifanc, hwyluso cyswllt â rhieni, gweithio'n uniongyrchol â phlant a phobl ifanc, a rhoi cefnogaeth oriau swyddfa a thu allan i oriau i Ofalwyr Maeth.

3.11.2 Goruchwylir y Gweithwyr Cefnogi gan y Dirprwy Reolwr Gwasanaeth.

3.12 Swyddogion Gweinyddol

3.12.1 Mae'r Swyddogion Gweinyddol yn gyfrifol am ffeilio, teipio a thasgau derbynfa, a nhw fydd y pwynt cyswllt cyntaf i bawb sy'n cysylltu ag IFCS. Hefyd mae'r Swyddogion Gweinyddol yn gyfrifol am roi wrth ei gilydd y gwahanol daflenni a llyfrau a gyhoeddir gan IFCS, ac am lunio Pecynnau plant a phobl ifanc a blychau gofalwyr maeth.

3.12.2 Goruchwylir y Swyddogion Gweinyddol yn ffurfiol ac anffurfiol gan y Rheolwr Swyddfa.

3.13 Ymgynghorwyr

3.13.1 Nid yw'r pum Ymgynghorydd a gyflogir gan IFCS yn weithwyr cyflogedig, ond yn hytrach maent yn cael eu contractio i gynnal gwaith penodol sy'n cael ei dalu ar sail anfoneb.

3.13.2 Mae'r Ymgynghorydd Meddygol yn craffu ar yr holl brofion meddygol y mae'r darpar Ofalwyr Maeth yn ei gael fel rhan o'r broses asesu, ac yn rhoi'r argymhelliad terfynol i Banel IFCS yng nghyswllt sut y gall eu hiechyd effeithio ar eu gallu i ofalu am blant a phobl ifanc sy'n derbyn gofal.

3.13.3 Mae dau Ymgynghorydd Cyfreithiol, gyda'r cyntaf yn cynghori IFCS ar yr holl faterion yn ymwneud â gofal plant, a'r ail yn rhoi cyngor masnachol i'r cwmni.

3.13.4 Mae'r Therapydd Teulu Annibynnol yn darparu cyngor a chanllawiau i staff a gofalwyr maeth IFCS ar sut orau i ofalu am, a chwrdd ag anghenion, plant a phobl ifanc unigol. Ni fydd y Therapydd Teulu yn gweithio'n uniongyrchol â phlant a phobl ifanc sy'n derbyn gofal, oni bai y gofynnir yn benodol iddo/iddi gan yr Awdurdod Lleol cyfrifol. Gall y Therapydd Teulu hefyd ddarparu cyngor a chanllawiau yng nghyswllt plant y gofalwyr maeth eu hunain os oes angen.

3.13.5 Mae'r Ymgynghorydd Addysg yn darparu cyngor, canllawiau a chefnogaeth ymarferol i staff a gofalwyr maeth IFCS er mwyn

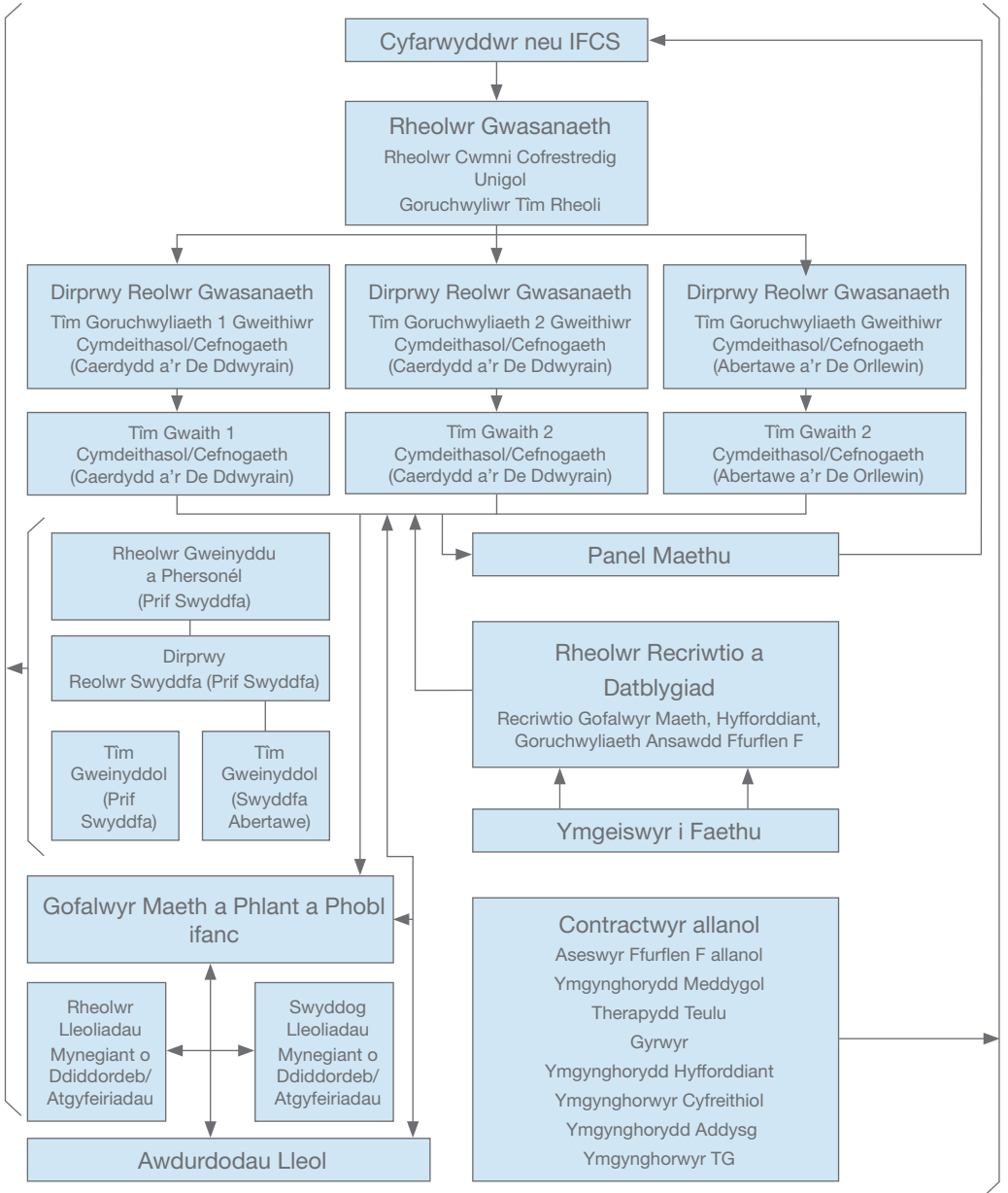


sicrhau fod y plant a phobl ifanc sy'n derbyn gofal yn cael eu cofrestru mewn ysgol ac yn ei mynychu'n briodol. Hefyd mae'r Ymgynghorydd Addysg yn aelod o Banel Maethu IFCS.

3.13.6 Mae'r Ymgynghorydd Hyfforddiant yn darparu cyngor a chanllawiau i IFCS ar yr holl faterion yn ymwneud â hyfforddiant, a hefyd mae'n cyflenwi hyfforddiant yn uniongyrchol i Ofalwyr Maeth a gymeradwywyd a darpar Ofalwyr Maeth.

3.13.7 Mae IFCS hefyd yn contractio gyrwyr, ymgynghorwyr TG, a Gweithwyr Cefnogi allanol fel bo angen.

Strwythur Cwmni IFCS





Adran 05

Gwasanaethau a ddarperir

5.1 Cyflwyniad

- 5.1.1 Mae hyrwyddo lles plant a phobl ifanc yn brif ystyriaeth i IFCS. Mae'r gwasanaethau a ddarperir gennym wedi eu seilio'n gyfan gwbl ar yr egwyddor hanfodol hon.
- 5.1.2 Trwy wrando'n astud iawn ar blant a phobl ifanc, ein Gofalwyr Maeth ac Awdurdodau Lleol, bu IFCS bob amser yn medru cynnal a gwella gwasanaethau o ansawdd uchel sydd ag adnoddau da.
- 5.1.3 Yn dilyn twf sylweddol a llwyddiannus, mae IFCS wedi ailstrwythuro taliadau er mwyn sicrhau gwell gwerth ac ansawdd am yr arian cyhoeddus a werir gan Awdurdodau Lleol. Mae plant a phobl ifanc, ein Gofalwyr

Maeth, a'r cymunedau ble maent yn byw yn haeddu hyn. Nid oes gwahaniaeth rhwng y gwerth am arian a geisir gan Awdurdodau Lleol ac ansawdd y gwasanaeth.

- 5.1.4 Nid oes gan IFCS yn awr dâl "Angen Uchel" neu "Leoliad Unigol", er ei fod yn parhau i ddarparu'r gwasanaethau o ansawdd uchel sydd eu hangen ar gyfer plant a phobl ifanc gydag anghenion sylweddol. Mae'r pwyslais wedi newid o daliadau ychwanegol i baru mwy gofalus a dethol er mwyn cwrrdd â lefelau uwch o angen.
- 5.1.5 Mae IFCS hefyd wedi newid yr ystod oed am y trydydd tro ar gyfer lleoliadau maethu sy'n cymhwyso ar gyfer tâl wythnosol is. I ddechrau, yr ystod oed cymhwyso oedd plant dan 2 oed, yna dan 5 oed, ac yn awr

mae'r lleoliadau i'r holl blant dan 8 oed yn cymhwyso am raddfa wythnosol is.

5.1.6 Fel nifer o asiantaethau maethu, mae gan IFCS raddfeydd sylweddol is ar gyfer sibliŋgiaid a leolir gyda'i gilydd. Fodd bynnag, mae IFCS hefyd yn codi'r raddfa sibliŋg is hon ar gyfer pobl ifanc dan oed ar ben eu hunain sy'n ceisio lloches yn y DU, p'un a ellir pennu perthynas ai peidio ar adeg y lleoliad. Mae hyn yn adlewyrchu'r amgylchiadau arbennig y mae'r plant hynny'n cyrraedd ynddynt, a phwysigrwydd y cysylltiadau ethnig, diwylliannol ac emosïynol rhyngddynt.

5.1.7 Mae'r gwelliannau gwasanaeth effeithlonrwydd ac ansawdd hyn, sydd hefyd yn cynnwys tâl sylweddol is i blant a leolir ar sail hirdymor ac i bobl ifanc dros 18 oed, wedi eu gwneud yng nghydstun IFCS yn cynyddu taliadau i'n gofalmwyr maeth a chryfhau ein Tîm Gwaith Cymdeithasol a Chefnogaeth.

5.2 Taliadau wythnosol

Tâl safonol i blant a phobl ifanc dros 8 oed: £829.81 yr wythnos

Tâl safonol i blant dan 8 oed:
£642.97 yr wythnos

Tâl safonol i Oedolyn Ifanc dros 18 oed: **£535.50 yr wythnos**

Tâl safonol i Fam a Babi (rhaid i'r fam a babi fod dan 18 oed):
£829.81 yr wythnos i'r Fam,
£642.97 yr wythnos i'r Babi

Tâl safonol i Grwpiau Sibliŋg yn yr un Lleoliad maethu:
Plentyn 1af **£829.81** (dros 8 oed) /

£642.97 (dan 8 oed)

2il blentyn **£513.61**

3ydd plentyn **£513.61**

Tâl safonol ar gyfer Ysbeidiol: Codir yn ôl cyfradd dydd o un rhan o saith o'r tâl wythnosol safonol.

Tâl safonol i blant a phobl ifanc a leolir ar sail Hirdymor: **£740.01**

Diffiniad IFCS o "Hirdymor" yw plentyn neu berson ifanc sydd wedi bod gyda'n gofalmwyr maeth am o leiaf 6 mis yn barhaus ac y mae eu Cynllun Gofal wedi ei gadarnhau fel "Gofal Maeth Hirdymor" mewn Adolygiad Statudol. Ble y cadarnheir y fath gymhwyster i blentyn dan 8 oed neu i sibliŋg, mae'r pris is yn aros.

5.3 Gwasanaethau IFCS a Gynhwysir yn y Taliadau uchod

Mae'r gwasanaethau'n cynnwys bob peth sydd ei angen gan Awdurdodau Lleol partner trwy rwymedigaethau cytundebol. Fodd bynnag, mae IFCS yn darparu gwasanaethau ychwanegol ac wedi'u cryfhau (am ddim tâl ychwanegol), y manylir arnynt isod:

- Tîm staff mawr ac ymrwymedig yn rhoi cefnogaeth gyson i Ofalmwyr Maeth a phlant a phobl ifanc.
- Cefnogaeth tu allan i oriau gydag adnoddau a staffio da i Ofalmwyr Maeth a phlant a phobl ifanc.
- Lwfansau ychwanegol i blant a phobl ifanc i hyrwyddo lles a hunan barch, trwy weithgareddau hamdden, addysg a chyflawniadau yn y gymuned.



- Darpariaeth addysg amgen i blant a phobl ifanc sydd wedi'u gwahardd o'r ysgol.
- Gofal ysbeidiol brys.
- Gwasanaethau cyswilt teulu, gan gynnwys goruchwyliaeth.
- Cefnogaeth i Ofalwyr Maeth gan Therapydd Teulu cymwys a phrofiadol i gynorthwyo i gwrrd orau ag anghenion plant penodol a phobl ifanc gydag anghenion sylweddol.
- Cymorth gyda phrynu offer arbenigol i blant a phobl ifanc gydag anghenion corfforol a symudoledd arbennig.

Mewn partneriaeth â phlant a phobl ifanc, Gofalwyr Maeth, ac Awdurdodau Lleol a phobl broffesiynol eraill, bydd IFCS bob amser yn ymdrechu i ddarparu gwasanaethau o ansawdd uchel gyda lles plant yn ffocws canolog

ac yn brif ystyriaeth. Bydd y gwasanaethau hyn hefyd yn cael eu darparu yng nghyd-destun yr angen i ddarparu'r gwerth gorau bosib o arian cyhoeddus.

Adran 06

Nodau ac Amcanion

- 6.1 Mae Gwasanaethau Gofal Maethu Annibynnol (IFCS) wedi ymrwymo i ddarparu gofal teulu maeth o ansawdd uchel i blant a phobl ifanc a leolir gyda ni.
- 6.2 Mewn partneriaeth ag Awdurdodau Lleol sy'n gosod, bydd IFCS yn ymdrechu i gynnig gwasanaeth gofal maeth cyfannol a fydd yn cynnwys asesiad o anghenion plant a phobl ifanc a'u teuluoedd, cefnogaeth therapiwtig ac addysgol, hyrwyddo chwarae, cefnogaeth cyswllt, a gwasanaethau clir a hawdd eu defnyddio er mwyn caniatáu i blant a phobl ifanc fynegi eu barn, a gofal maeth o ansawdd sydd â chefnogaeth dda.
- 6.3 Mae IFCS yn amcanu at gyflawni darpariaeth gofal teulu maeth o ansawdd uchel i blant a phobl ifanc trwy: fod â gweithdrefnau recriwtio clir; cwblhau asesiadau manwl o ddarpar Ofalwyr Maeth; darparu hyfforddiant parhaus a pherthnasol i Ofalwyr Maeth; darparu cefnogaeth bedair awr ar hugain y dydd – 365 dydd y flwyddyn i Ofalwyr Maeth gan Weithiwr Cymdeithasol cymwys; darparu cyngor ac ymgynghoriad arbenigol gan Therapydd cymwys i Ofalwyr Maeth pan maent yn edrych ar ôl plant a phobl ifanc gydag anghenion sylweddol; sicrhau argaeledd parhaus gofal ysbeidiol brys ac wedi'i gynllunio; paru gofalus mewn ymgynghoriad â Gofalwyr Maeth; a lefel realistig o gefnogaeth ariannol
- 6.4 Mae gan IFCS y parch mwyaf tuag at y gwasanaeth a ddarperir gan Ofalwyr Maeth. Er mwyn sicrhau fod y gwasanaeth hwn yn positif i bawb, mae gan IFCS weithdrefnau clir a manwl sydd, gyda chyswllt rheolaidd dros y ffôn ac ymweliadau wythnosol gan staff IFCS, yn ogystal â chyfarfodydd rheolaidd y Grŵp Cefnogol, hyfforddiant parhaus, goruchwyliaeth, ac Adolygiadau Blynyddol, yn sicrhau nad yw gofalwyr maeth byth yn unig yn eu rôl hanfodol, a bod ansawdd y gwasanaeth a ddarperir yn cael ei ddiogelu bob amser.
- 6.5 Mae IFCS yn amcanu at greu partneriaethau gyda phawb sy'n cyfrannu at ddarparu canlyniadau positif i blant a phobl ifanc mewn gofal maeth. Er mwyn cyflawni'r nod hwn, bydd IFCS yn hyrwyddo amrywiaeth o ddulliau hawdd, cyfforddus a diogel o gyfathrebu, gan gynnwys e-bost, rhwng plant a phobl ifanc, gofalwyr maeth, Awdurdodau Lleol sy'n gosod, staff IFCS, Arolygiaeth Gofal a Gwasanaethau Cymdeithasol Cymru, a Chomisynydd Plant Cymru.
- 6.6 Bydd Gwefan IFCS yn caniatáu i blant a phobl ifanc a'u gofalwyr maeth gael eu gosod mewn dolen gyfathrebu e-bost gaeedig a diogel gyda'r holl bobl broffesiynol berthnasol.
- 6.7 Mae IFCS yn amcanu at ddarparu cefnogaeth therapiwtig arbenigol i Ofalwyr Maeth a phlant a phobl

ifanc, gan Therapydd cymwys, pan fo angen. Yr amcan yw cynnal sefydlogrwydd lleoliad i blant a phobl ifanc gydag anghenion sylweddol, a sicrhau fod gofalmwyr maeth yn cael yr holl wybodaeth angenrheidiol i'w galluogi i gwrrdd â'r anghenion hyn.

- 6.8 Bydd IFCS bob amser yn darparu niferoedd uchel o staff Gwaith Cymdeithasol cefnogol i Ofalmwyr Maeth a'r plant a phobl ifanc maent yn gofalu amdanynt. Bydd hyn yn caniatáu i Weithwyr Cymdeithasol a Gweithwyr Cefnogi Teuluoedd IFCS gynneg lefel uchel o gefnogaeth, yn uniongyrchol a thrwy bartneriaeth agos â phobl broffesiynol eraill a rhieni. Mae strwythur prisiau i leoliadau IFCS wedi ei ddylunio i gefnogi'r lefel uchel hon o gefnogaeth a phartneriaeth, heb roi baich ar yr Awdurdodau Lleol sy'n gosod gyda chostau ychwanegol cudd sydd angen cymeradwyaeth bellach gan reolwyr. Mae'r lefel uchel o gefnogaeth hon a ddarperir trwy gostau syml, clir a thryloyw wedi bod yn arbennig o effeithiol, gan ei bod wedi caniatáu i Weithwyr Cymdeithasol rheng flaen Awdurdod Lleol gyda rhieni i roi caniatâd cyflym i staff IFCS sy'n ceisio darparu gwasanaethau a chefnogaeth i blant a phobl ifanc. Ynghyd â llywyth gwaith achos bychan o fewn IFCS, mae'r caniatâd cyflym hwn yn caniatáu darparu gwasanaethau a chefnogaeth heb oedi diangen.

- 6.9 Cred IFCS fod datblygiad positif mewn addysg yn ddangosydd hanfodol o ansawdd y gofal maeth a ddarperir, a bydd yn



gweithio mewn partneriaeth ag Awdurdodau Lleol sy'n gosod, gofalmwyr maeth, plant a phobl ifanc, rhieni a phobl broffesiynol addysg er mwyn sicrhau cynnydd yn y maes hwn.

- 6.10 Mae IFCS yn amcanu at hyrwyddo gweithgareddau Hamdden a Chwarae positif i'r holl blant a phobl ifanc a leolir mewn gofal maeth gyda ni. Gosodir o'r neilltu elfen o gost wythnosol bob lleoliad maethu yn benodol i hyrwyddo'r maes datblygu hanfodol hwn.
- 6.11 Mae IFCS yn amcanu at barchu, gwerthfawrogi a hyrwyddo cefndir unigol yr holl blant a phobl ifanc a leolir mewn gofal maeth gyda'r asiantaeth hon. I'r pwrpas hwn, rydym wedi

ymrwymo i recriwtio Gofalwyr Maeth o gefndiroedd amrywiol a sicrhau bod hyfforddiant yn ymdrin ag anghenion pawb yn ein cymunedau. Mae'r ymrwymïadau hyn yn cynnwys ystyriaethau a roddir i rywedd, rhywioldeb, crefydd a gwahanol alluoedd plant a phobl ifanc mewn gofal maeth.

6.12 Mae IFCS hefyd yn ymrwymedig i hyfforddiant a datblygiad, ac yn croesawu myfyrwyr Gwaith Cymdeithasol ar leoliadau DipSW. Mae IFCS yn gwerthfawrogi cyfraniad myfyrwyr ar leoliad, yn nhermau datblygiad Gwaith Cymdeithasol yn gyffredinol ac er budd pawb sy'n gysylltiedig â'r asiantaeth.

6.13 Yn fyr, mae IFCS yn amcanu at ddarparu Gofalwyr Maeth wedi'u hyfforddi'n dda a gyda chefnogaeth dda, a fydd yn darparu gofal teuluol sefydlog, diogel ac o ansawdd i blant a phobl ifanc. Yn ychwanegol mae IFCS yn ymrwymedig i sicrhau fod cynnydd positif yn cael ei wneud mewn addysg, iechyd a Hamdden a Chwarae, fel elfennau hanfodol y gofal teulu maeth a ddarperir gan yr asiantaeth hon. Mae'n hymrwymiad i ddatblygu a hyfforddi holl staff IFCS a myfyrwyr ar leoliad gyda'r asiantaeth hon yn allweddol i gyflawni'r nodau ac amcanion hyn.



Adran 07

Gofalwyr Maeth

7.1 Meini Prawf Cymhwyso

- 7.1.1 Mae gan IFCS y Meini Prawf Cymhwyso canlynol i ddarpar Ofalwyr Maeth:
- 7.1.2 Rhaid i'r holl ddarpar Ofalwyr Maeth fod yn hŷn na 21 mlwydd oed.
- 7.1.3 Rhaid i o leiaf un o'r Gofalwyr yn y cartref, ac sy'n cwrdd â'r gofynion uchod, fod yn barod i weithredu fel Gofalwr Maeth amser llawn heb unrhyw ymrwymiad proffesiynol arall.
- 7.1.4 Rhaid i Ddarpar Ofalwyr Maeth allu cynnig, petai angen, ystafelloedd gwely unigol i blant a phobl ifanc. Ni fydd plant a phobl ifanc bob amser yn dymuno cael ystafell eu hunain, ond os dymunant hynny, rhaid i'r darpar Ofalwyr Maeth fod â'r lle i ddarparu ystafell.
- 7.1.5 Bydd raid i Ddarpar Ofalwyr Maeth dderbyn cyswllt ffôn rheolaidd, ymweliadau o leiaf unwaith bob pythefnos a Goruchwyliaeth bob tri mis, ac Adolygiadau Blynyddol a hyfforddiant parhaus, fel rhan o'r gofynion statudol.
- 7.1.6 Rhaid i Ddarpar Ofalwyr Maeth dderbyn adolygiadau iechyd blynyddol, a Hapwiriadau Datgeliad Uwch gyda'r Swyddfa Cofnodion Troseddol yn flynyddol. Bydd raid i'r holl oedolion yng nghartref y Gofalwr Maeth blygu i drefn yr Hapwiriadau Datgeliad Uwch hyn gyda'r Swyddfa Cofnodion Troseddol.
- 7.1.7 I ennill cymeradwyaeth bydd raid i Ddarpar Ofalwyr Maeth gwblhau asesiad trylwyr gyda Gweithiwr Cymdeithasol IFCS, a bydd hynny'n cynnwys asesiad iechyd a digogelwch o'u cartref, asesiad meddygol, a Hapwiriadau Datgeliad Uwch gyda'r Swyddfa Cofnodion Troseddol. Yn ychwanegol rhaid i Ddarpar Ofalwyr Maeth gwblhau'r holl gysiau hyfforddiant ymsefydlu, cyn y bydd modd ystyried rhoddi cymeradwyaeth iddynt fel Gofalwyr Maeth.
- 7.1.8 Ni chaniateir i Ddarpar Ofalwyr Maeth sy'n ysmegu faethu plant ifanc iawn, a bydd yr holl ofalwyr sy'n ysmegu yn cael eu hannog i roi'r gorau iddi.
- 7.1.9 Rhaid i Ddarpar Ofalwyr Maeth werthfawrogi amrywiaeth ethnig a diwylliannol yr holl blant a phobl ifanc, a'u teuluoedd, a bydd raid iddynt hyrwyddo, mewn modd positif, hunaniaeth, galluoedd a lles yr holl blant a phobl ifanc y maent yn gofalu amdanynt.
- 7.1.10 Rhaid i Ddarpar Ofalwyr Maeth fod yn barod i ofalu am blant a phobl ifanc o bob oed, er mai nhw fydd â'r gair olaf yng nghyswllt derbyn plentyn i'w cartref. Rhoddi sylw bob amser i strwythur, ac i gryfderau ac i wendidau teulu'r Gofalwr Maeth, ond yr ystyriaeth bwysicaf yw anghenion y plentyn, nid ei oed.
- 7.1.11 Rhaid i Ofalwyr Maeth sy'n dymuno darparu gofal ysbeidiol/ egwyl tymor byr i blant a phobl ifanc ganiatáu i'w rhieni ymweld â'u cartref, a hefyd disgwylir iddynt weithio mewn partneriaeth agos gyda'r rhieni yn ôl dymuniad y

rhieni a'r Awdurdod Lleol sy'n cyfeirio.

7.1.12 Nid oes gan yr IFCS unrhyw feini prawf cymhwysio yng nghyswllt priodas a rhywioldeb, ac yn arbennig mae'n croesawu ceisiadau gan yr holl grwpiau ethnig, diwylliannol a chrefyddol yn y DU.

7.1.13 Rhaid i'r holl Ddarpar Ofalwyr Maeth dderbyn, pryd bynnag y byddant yn gofalu am blant a phobl ifanc fregus, y bydd lles y Plant a'r Bobl Ifanc hynny yn ystyriaeth holl bwysig, ac yn sail i bob cam a gymerir gan y Gofalwyr Maeth a'r asiantaeth hon.

7.2 Recriwtio

7.2.1 Mae pobl yn dod i wybod am yr IFCS ac yn cysylltu gyda ni mewn sawl ffordd gyda golwg ar ddod yn Ofalwyr Maeth: argymhelliad personol gan Ofalwr Maeth; cyswllt â'n gwefan, sy'n cynnwys ein Datganiad o Ddiben, gwybodaeth i ofalwyr newydd, a Ffurflen Gais Gychwynnol; a chyswllt â deunydd hysbysebu.

7.2.2 Ar ôl derbyn mynegiant o ddiddordeb neu Ffurflen Gais Gychwynnol bydd yr IFCS yn gyrru at yr ymholwr gopi o'r llyfryn "Cyflwyniad i Ofal Maeth gydag IFCS". Yna bydd Gweithiwr Cymdeithasol IFCS yn cysylltu ac yn gwneud apwyntiad i ymweld, fel arfer o fewn pum niwrnod gwaith. Pwrpas yr ymweliad cyntaf hwn yw cynnal Asesiad Cychwynnol o ddiddordeb a dealltwriaeth y darpar Ofalwyr Maetho'u rôl a'n disgwyliadau ni, ac o strwythur eu haelwyd ac adnoddau.

7.2.3 Bydd y Gweithiwr Cymdeithasol yn trafod yr Asesiad Cychwynnol hwn gyda'r Rheolwr Gwasanaeth. Os bernir ei fod yn briodol, bydd y Gweithiwr Cymdeithasol yn cysylltu â'r darpar Ofalwyr Maeth, a'u gwahodd i'r Cwrs Hyfforddiant Sgiliau i Faethu nesaf. Yn dilyn cwblhau'r cwrs hwn yn effeithiol, ymgymerir ag Asesiad Ffurflen F BAAF.

7.2.4 Mae Gwasanaethau Gofal Maethu Annibynnol yn croesawu ceisiadau gan gyplau a gofalwyr sengl, o bob rhan o gymdeithas.

7.2.5 Rhaid i recriwtio Gofalwyr Maeth ddilyn twf cynlluniedig IFCS y manylir arno yn y Cynllun Busnes.

7.3 Proses Asesu a Pharatoi

7.3.1 Fel arfer bydd Gweithiwr Cymdeithasol IFCS yn cwblhau'r asesiadau maethu. Fodd bynnag, gall asesiadau gael eu cwblhau gan aseswyr allanol.

7.3.2 Bydd strwythur yr asesiadau'n dilyn Ffurflen F1 BAAF, Rhannau 1 i 5.

7.3.3 Mae IFCS yn aelod cofrestredig o BAAF, a gyda mynediad at eu hymchwil a chyhoeddiadau canllaw ar asesiad.

7.3.4 Bydd angen i Ddarpar Ofalwyr Maeth a phawb dros 16 oed sy'n byw yn eu cartref gael Hapwiriad Datgeliad Uwch gyda'r Swyddfa Cofnodion Troseddol, y mae IFCS wedi cofrestru â hi a'r Rheolwr Busnes yw'r Prif Lofnodydd. Mae'r fath wiriadau'n rhan angenrheidiol o'r broses asesu a bydd angen eu hailadrodd ar sail flynyddol.

- 7.3.5** Bydd angen i ddarpar Ofalwyr Maeth gael gwiriadau meddygol fel rhan o'r broses asesu. Bydd y gwiriadau meddygol ar ddarpar Ofalwyr Maeth yn cael eu cofnodi ar Ffurflen AH Adroddiad Iechyd Oedolyn BAAF. Anfonir y ffurflenni hyn at feddyg teulu'r darpar Ofalwyr Maeth, ac ar ôl eu dychwelyd bydd y ffurflenni'n cael eu hanfon ymlaen at Ymgynghorydd Meddygol IFCS am sylwadau terfynol.
- 7.3.6** Rhaid i ddarpar Ofalwyr Maeth ddarparu dau ganolwr, y mae rhaid eu cyfweid gan y Gweithiwr Cymdeithasol fel rhan o'r broses asesu.
- 7.3.7** Rhaid i Ddarpar Ofalwyr Maeth gyflwyno'r holl ddogfennaeth yn ymwneud â'u cerbyd i'w harchwilio



- gan y Gweithiwr Cymdeithasol, fel rhan o'r broses asesu.
- 7.3.8** Rhaid i ddarpar Ofalwyr Maeth ganiatáu archwiliad iechyd a diogelwch cyffredinol o'u cartref. Gall hyn gynnwys archwilio cyfarpar nwy a thrydan, gan beirianwyr cymwys. Bydd yr adroddiadau o'r archwiliadau hyn yn cyfrannu at y broses asesu. Gall rhagor o archwiliadau iechyd a diogelwch gael eu cynnal yng nghyswllt carafanau neu ail gartrefi gwyliau, fel bo angen.
- 7.3.9** Yn ystod y broses asesu cartref, bydd darpar Ofalwyr Maeth yn medru trafod galwadau, cyfrifoldebau, disgwiliadau a gwobrwyon y rôl gyda Gofalwr Maeth penodol profiadol, a fydd yn gweithredu fel mentor yn ystod yr asesiad ac am y 6 mis cyntaf ar ôl cofrestru gan Banel Maethu IFCS.
- 7.3.10** Yn ystod y broses asesu cartref bydd gofyn i ddarpar Ofalwyr Maeth fynychu Hyfforddiant Ymsefydlu. Bydd gofyn i'r holl Ofalwyr Maeth fod wedi cwblhau hyfforddiant mewn Polisïau a Gweithdrefnau IFCS, Cymorth Cyntaf, Sgiliau i Faethu - Cwrs Hyfforddiant Sylfaenol, sy'n cynnwys Amddiffyn Plant, Gofal Diogel, Ymarfer Gwrth Wahaniaethol mewn Gofal Maeth, Cadw Cofnodion a Datblygiad Plant cyn y gallant gael eu cyflwyno i Banel Maethu IFCS. Gall y Gweithwyr Cymdeithasol fynychu'r hyfforddiant hwn a gwneud sylwadau ar gynnydd y darpar Ofalwyr Maeth.
- 7.3.11** Bydd asesiadau Ffurflen F sydd wedi'u cwblhau'n cael eu teipio

gan y Swyddogion Gweinyddol a'u ffeilio ar gofnodion y darpar Ofalwyr Maeth perthnasol. Bydd y Gweithiwr Cymdeithasol yn dangos a thrafod yr asesiadau wedi'u cwblhau i/gyda'r darpar Ofalwyr Maeth.

7.3.12 Bydd IFCS yn cadw asesiadau Ffurflen F sydd wedi'u cwblhau yn gyfrinachol, a'u ffeilio'n ddiogel ar gofnodion y Gofalwyr Maeth perthnasol. Fodd bynnag, gall yr asesiadau hyn gael eu datgelu i Arolygiaeth Gofal a Gwasanaethau Cymdeithasol Cymru, neu i'r Heddlu neu'r Gwasanaethau Cymdeithasol sy'n cynnal ymchwiliadau statudol.

7.3.13 Bydd asesiadau Ffurflen F a'r holl ddogfennaeth gysylltiedig yn cael eu cyflwyno i Banel Maethu IFCS i'w hystyried. Bydd Panel Maethu IFCS yn gwneud argymhellion i'r Rheolwr Busnes ynghylch cymeradwy o neu fel arall y darpar Ofalwyr Maeth.

7.4 Cymeradwyaeth

7.4.1 Ni fydd y Rheolwr Busnes yn ystyried unrhyw ddarpar Ofalwr Maeth ar gyfer cymeradwyaeth oni bai eu bod wedi bod yn destun i asesiad llawn a bod yr asesiad hwn wedi ei ystyried gan y Panel Maethu.

7.4.2 Ni fydd y Rheolwr Busnes yn ystyried unrhyw ddarpar Ofalwr Maeth ar gyfer cymeradwyaeth os yw'r Gofalwr Maeth wedi ei gymeradwyo'n flaenorol gan ddarparwr gwasanaeth maethu arall, ac nad oedd y gymeradwyaeth hon eto wedi ei therfynu'n briodol.

7.4.3 Yn destun i'r amodau uchod bydd y Rheolwr Busnes yn ystyried yr holl argymhellion a wnaed gan y Panel Maethu, ac yn cofnodi ei gymeradwyaeth neu fel arall gyda rhesymau fel bo'n briodol.

7.4.4 Bydd y Rheolwr Busnes yn ysgrifennu at yr holl ddarpar Ofalwyr Maeth a fu'n destun i asesiad ac ystyriaeth gan y Panel Maethu, ar yr un diwrnod â'r Panel Maethu ac ar ôl cwblhau'r cofnodion priodol.

7.4.5 Wrth gymeradwyo darpar Ofalwyr Maeth bydd y Rheolwr Busnes yn ysgrifennu'n ffurfiol atynt, gan fanylu ar y penderfyniadau yng nghyswllt yr argymhellion a wnaed gan y Panel Maethu, a thelerau'r gymeradwyaeth sydd i'w rhoi yn y Cytundeb Gofal Maeth.

7.4.6 Os yw'r Rheolwr Busnes yn penderfynu peidio â chymeradwyo cais ac asesiad darpar Ofalwr Maeth yna byddant yn ysgrifennu'r ffurfiol atynt, gan gofnodi eu penderfyniadau'n ysgrifenedig, ac yn amgáu argymhellion y Panel Maethu yn y llythyr. Bydd y Rheolwr Busnes yn hysbysu'r darpar Ofalwyr Maeth yn y llythyr fod ganddynt 28 diwrnod i wneud sylwadau ysgrifenedig pellach i gefnogi unrhyw ailystyriaeth o'u hasesiad. Os derbynnir y rhain, o fewn amserlen a nodir, byddant yn cael eu hystyried gan y Panel Maethu a'r Rheolwr Busnes eto, a hysbysir y darpar Ofalwyr Maeth o'r canlyniad mor fuan â phosib.

7.5 Adolygiadau Blynyddol

7.5.1 Bydd Gofalwyr Maeth yn derbyn Adolygiadau Blynyddol ffurfiol, a fynychir ganddyn nhw eu hunain,

eu Gweithiwr Cymdeithasol, a'r Rheolwr Gwasanaeth neu aelod arall o dîm rheoli IFCS.

7.5.2 Bydd Adolygiadau Blynyddol Gofalwyr Maeth yn cael eu cadeirio a'u cofnodi gan y Rheolwr Gwasanaeth neu aelod arall o dîm rheoli IFCS.

7.5.3 Hysbysir yr Adolygiadau Blynyddol gan adroddiad cryno, wedi ei gwblhau gan y Gweithiwr Cymdeithasol, a'i seilio ar sesiynau goruchwyliaeth 3 misol o'r Gofalwr Maeth, a gynhaliwyd dros y 12 mis blaenorol.

7.5.4 Hefyd hysbysir yr Adolygiadau Blynyddol gan: hapwiriadau ychwanegol gyda'r Swyddfa Cofnodion Troseddol o'r Gofalwr Maeth a holl aelodau'r teulu ar yr aelwyd sy'n oedolion; dogfennau treth, MOT ac yswiriant yng nghyswllt cerbydau'r Gofalwr Maeth; ac archwiliadau iechyd a diogelwch blynyddol o gartref y Gofalwr Maeth.

7.5.5 Pwrpas yr Adolygiad Blynyddol fydd archwilio'n bositif ddatblygiad proffesiynol y Gofalwr Maeth yn y flwyddyn ddiwethaf, cofnodi'r datblygiad hwn yn ffurfiol ynghyd ag unrhyw gryfderau, gwendidau, uchelgeisiau, pryderon ac anghenion hyfforddiant a ddynodir, ac adeiladu a chofnodi cynllun gweithredu i hyrwyddo datblygiad parhaus a chefnogaeth y Gofalwr Maeth.

7.5.6 Bydd y Rheolwr Gwasanaeth neu Ddirprwy Reolwr yn gwneud cofnod ysgrifenedig o'r Adolygiad Blynyddol a'r cynllun gweithredu canlynol, gan gwblhau adroddiad

Adolygiad Blynyddol IFCS o'r Gofalwr Maeth. Bydd yr adroddiad Adolygiad Blynyddol cyntaf yn cael ei anfon at Banel Maethu IFCS, a fydd yn ei ystyried a gwneud argymhellion yng nghyswllt statws cymeradwyaeth y Gofalwr Maeth a Chytundeb Gofalwr Maeth.

7.5.7 Cadarnheir argymhellion Panel Maethu IFCS gan y Rheolwr Busnes, a fydd â chyfrifoldeb am ysgrifennu at y Gofalwyr Maeth a adolygwyd gyda manylion o'r penderfyniadau a wnaed, ac unrhyw ganlyniadau i'r statws cymeradwyaeth a Chytundeb Gofalwr Maeth.

7.5.8 Gall unrhyw Ofalwyr Maeth y cyfyngwyd ar eu statws cymeradwyaeth neu a welodd eu statws cymewradwyaeth yn cael ei dynnu'n ôl o ganlyniad i'r broses Adolygiad Blynyddol, apelio'n ysgrifenedig o fewn 28 diwrnod i'r Rheolwr Busnes.

7.6 Hyfforddiant

7.6.1 Egwyddorion hyfforddiant cyffredinol

7.6.1a Mae angen hyfforddiant i ddarparu a gwella'r sgiliau mae Gofalwr Maeth eu hangen er mwyn darparu gofal o ansawdd uchel i blant a phobl ifanc fregus.

7.6.1b Rhaid i hyfforddiant fod yn ddefnyddiol, perthnasol ac wedi'i seilio ar anghenion asesedig y Gofalwr Maeth.

7.6.1c Rhaid i hyfforddiant gael ei gyflenwi mewn modd diogel, heb fygythiad ac yn anwahaniaethol, a rhaid iddo ganoli'n gyfan gwbl ar y plentyn.

7.6.1d Rhaid i hyfforddiant gael ei gyflenwi ar amseroedd sy'n cyd-fynd ag ymrwymiadau gofal plant y Gofalwyr Maeth. Pan fo'r ymrwymiadau hyn mor sylweddol fel yr amharir ar bresenoldeb y Gofalwyr Maeth mewn hyfforddiant, rhaid i IFCS ddarparu cefnogaeth gofal plant.

7.6.1e Rhaid i staff a Gofalwyr Maeth IFCS fynychu hyfforddiant gyda'i gilydd er mwyn hyrwyddo partneriaeth a chyd-ddealltwriaeth o arfer da.

7.6.1f Rhaid i'r holl ddarpar Ofalwyr Maeth fynychu Hyfforddiant Ymsefydlu sef Sgiliau i Faethu – Cwrs Hyfforddiant Sylfaenol, sy'n cynnwys elfennau penodol ar amddiffyn plant, Gofal Diogel, Datblygiad Plant, Arfer Gwrth-Wahaniaethol mewn Gofal Maeth, a Chadw Cofnodion, yn ogystal ag eraill, cyn iddynt gael eu cyflwyno i Banel Maethu IFCS. Hefyd bydd disgwyl i Ofalwyr Maeth fynychu cwrs hyfforddiant Cymorth Cyntaf.

7.6.1g Telir costau teithio o 40 ceiniog y filltir, neu ad-dalu cost tocyn bws neu drên i'r holl Ofalwyr Maeth sy'n mynychu hyfforddiant.

7.6.1h Cynhelir cyrsiau mewnol yn swyddfeydd IFCS yn Solva House, Parc Busnes Springmeadow, Gwynllwg, Rhymni, Caerdydd, CF3 2ES.

7.6.2 Cyrsiau Hyfforddiant Ymsefydlu

7.6.2a Cyrsiau hyfforddiant ymsefydlu yw'r isafswm gofynion hyfforddiant sydd eu hangen cyn y gellir cyflwyno darpar Ofalwr Maeth i Banel Maethu IFCS.

7.6.2b Rhaglen y cyrsiau hyfforddiant ymsefydlu yw: Polisiau a Gweithdrefnau IFCS, Sgiliau i Faethu – Cwrs Hyfforddiant Sylfaenol (sy'n cynnwys elfennau penodol ar amddiffyn plant, Gofal Diogel, Datblygiad Plant, Ymarfer Gwrth Wahaniaethol mewn gofal maeth, a Chadw Cofnodion, yn ogystal ag eraill). Hefyd bydd disgwyl i Ofalwyr Maeth fynychu cwrs hyfforddiant Cymorth Cyntaf angenrheidiol.

7.6.2c Telir costau teithio o 40 ceiniog y filltir, neu ad-dalu cost tocyn bws neu drên i'r holl Ofalwyr Maeth sy'n mynychu hyfforddiant.

7.6.2d Cynhelir cyrsiau mewnol naill ai ym Mhrif Swyddfa IFCS yn Solva House, Parc Busnes Springmeadow, Gwynllwg, Rhymni, Caerdydd, CF3 2ES, neu yn Swyddfa Abertawe a Gorllewin Cymru, Uned 2 (Bloc A), Dragon 24, Penllergaer, Abertawe, SA4 9HJ.

7.6.3 Cyrsiau Hyfforddiant Pellach

7.6.3a Rhaid i holl Ofalwyr Maeth sydd wedi cofrestru ag IFCS fynychu cyrsiau hyfforddiant pellach fel y cânt eu dynodi trwy Oruchwyliaeth ac Adolygiad Blynnyddol, a rhaid i bawb ennill NVQ Lefel 3 mewn Gofal Plant. Mae IFCS wedi penodi Ymgynghorydd Hyfforddiant Annibynnol i hyrwyddo cymwysterau NVQ yn benodol, ac i weithio gyda'r Rheolwr Recriwtio a Datblygu ar bob agwedd arall ar hyfforddiant. Mae aelod o staff IFCS hefyd wedi cymhwyso fel Mentor ac Asesydd NVQ.



7.6.3b Telir costau teithio o 40 ceiniog y filltir, neu ad-dalu cost tocyn bws neu drên i'r holl Ofalwyr Maeth sy'n mynychu hyfforddiant.

7.6.3c Cynhelir cyrsiau mewnol yn swyddfeydd IFCS yn Solva House, Parc Busnes Springmeadow, Gwynllwg, Rhydymni, Caerdydd, CF3 2ES.

7.6.4 Gwerthuso

7.6.4a Ar ddiwedd bob cwrs, bydd pawb sydd wedi cymryd rhan yn derbyn Taflen Werthuso, a gofynnir iddynt ei chwblhau.

7.6.4b Bydd y Tafleni Gwerthuso sydd wedi eu cwblhau'n cael eu harchwilio yng nghyfarfod Tîm Staff IFCS, a fydd yn gwneud argymhellion ynghylch unrhyw newidiadau i'r cyrsiau o ganlyniad.

7.6.4c Y Rheolwr Gwasanaeth fydd yn gwneud y penderfyniadau terfynol ynglŷn ag unrhyw newidiadau a argymhellir i'r cyrsiau.

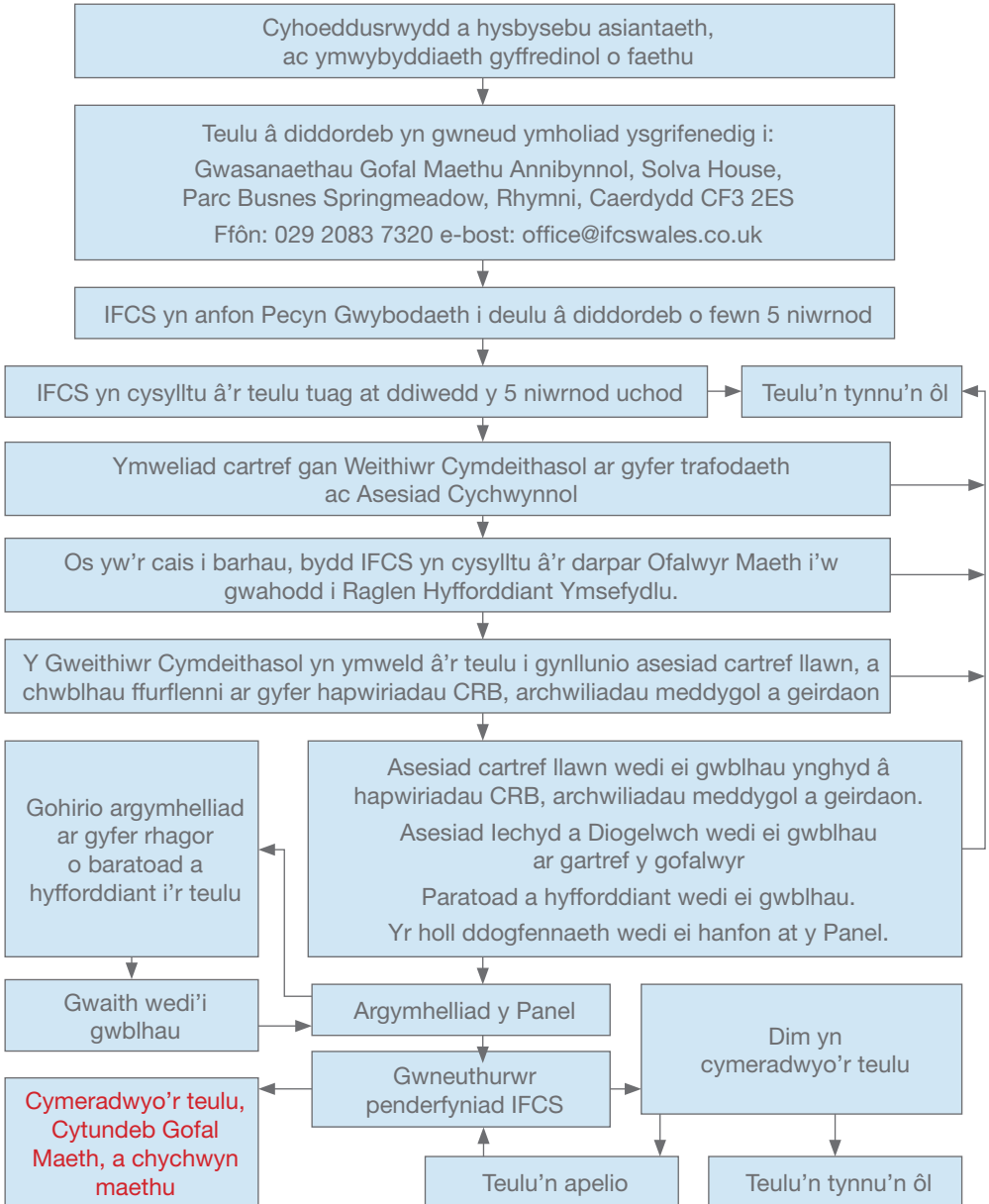
7.6.5 Portffolios Hyfforddiant

7.6.5a Rhoddir tystysgrifau i'r rheiny sy'n cwblhau bob cwrs hyfforddiant, fel tystiolaeth o ddatblygiad.

7.6.5b Bydd tystysgrifau a chofnodion mynychu cyrsiau'n cael eu ffeilio yn yr adran Portffolio Hyfforddiant ar gofnodion Gofalwyr Maeth IFCS, a gedwir yn ddiogel yn swyddfeydd IFCS.

Adran 8

Y Broses Asesu a Chymeradwyo



Adran 9

Y Broses Atgyfeirio a Pharu

9.1 Sut i Atgyfeirio at IFCS

9.1.1 Mae gan IFCS Reolwr Lleoliadau a Dirprwy Reolwr Lleoliadau pwrpasol ar gael yn ystod oriau swyddfa, i ymateb yn llawn i'r holl atgyfeiriadau lleoliadau. Tu allan i oriau swyddfa, mae Gweithiwr Dyletswydd a Rheolwr Dyletswydd bob amser ar gael. Felly gall IFCS ymateb i geisiadau am leoliadau 24 awr y dydd, 7 diwrnod yr wythnos, 365 diwrnod y flwyddyn.

9.1.2 Ceir manylion am yr holl leoedd maethu gwag gydag IFCS ar y system Adnoddau Comisiynu Cefnogaeth Plant (CCSR). Yn ychwanegol, mae IFCS yn ffacio bwletin papur lleoedd gwag i dimau Lleoliadau Teulu Awdurdod Lleol.

9.1.3 Ceir manylion am wybodaeth gyswllt i wneud atgyfeiriad yng nghyswllt lle maethu gwag ar y system CCSR. Gall atgyfeiriadau gael eu gwneud dros y ffôn (029 2083 7320), trwy ffacs (029 2083 7321) neu drwy e-bost (office@ifcswales.co.uk), neu'n uniongyrchol drwy'r system CCSR.

9.1.4 Cofnodir pob ymholiad ac atgyfeiriad am leoliadau yn Llyfr Cofnod Atgyfeiriadau IFCS.

9.1.5 Mewn ymateb i atgyfeiriadau / ymholiadau lleoliadau, rhaid i'r Rheolwr Lleoliadau a'r Dirprwy Reolwr Lleoliadau gwblhau Asesiad Paru ac Asesiad Risg ar wahân, yn ogystal ag ymgynghori'n llawn â Gofalwyr Maeth dynodedig a'r Awdurdodau

Lleol cyfrifol ynghylch unrhyw blant a phobl ifanc sydd eisoes wedi'u lleoli. Dywedir wrth Ofalwyr Maeth am yr holl wybodaeth a ddarperir i IFCS gan yr Awdurdodau Lleol sy'n atgyfeirio, er mwyn eu galluogi i wneud penderfyniad cwbl wybodus.

9.2 Atgyfeiriadau Awdurdodau Lleol ar gyfer Lleoliadau Maethu a Gynlluniwyd gan gynnwys Cyfnodau Ysbeidiol/Tymor byr

9.2.1 I ofyn am leoliad maethu a gynlluniwyd, rhaid i Awdurdod Lleol ddarparu gwybodaeth gynhwysfawr ar ffurf ffurflen atgyfeiriad neu Asesiad Craidd neu Fframwaith.

9.2.2 Bydd y Rheolwr Lleoliadau neu Ddirprwy Reolwr Lleoliadau yn cwblhau Asesiad Paru ac Asesiad Risg yn ogystal ag ymgynghori'n llawn â Gofalwyr Maeth dynodedig a'r Awdurdodau Lleol cyfrifol am unrhyw blant a phobl ifanc sydd eisoes wedi'u lleoli. Dywedir wrth Ofalwyr Maeth am yr holl wybodaeth a ddarperir i IFCS gan yr Awdurdodau Lleol sy'n atgyfeirio, er mwyn eu galluogi i wneud penderfyniad cwbl wybodus.

9.2.3 Paru yw'r weithdrefn gyntaf a mwyaf hanfodol er mwyn sicrhau gofal maeth diogel a llwyddiannus.

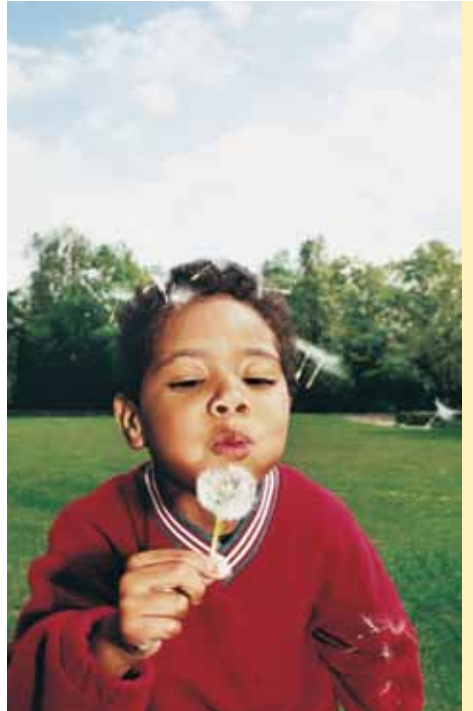
9.2.4 Unwaith y bo'r Gofalwr Maeth a'r Awdurdodau Lleol cyfrifol unrhyw blant a phobl ifanc sydd eisoes wedi'u lleoli wedi cytuno i dderbyn yr atgyfeiriad, bydd yr Awdurdod Lleol sy'n atgyfeirio yn cael ei hysbysu a gall ofyn am Asesiad Ffurflen F Gofalwyr Maeth dynodedig i'w hystyried ymhellach.

Os yw'r Awdurdod Lleol sy'n atgyfeirio'n dymuno mynd ymlaen gyda'r broses lleoliad a gynlluniwyd, gwahoddir Gweithiwr Cymdeithasol y plentyn i ymweld â'r Gofalwr Maeth dynodedig gyda Gweithiwr Cefnogaeth IFCS, i gwblhau Asesiad Paru mwy cynhwysfawr.

- 9.2.5 Ar ôl yr ymweliad uchod, os oes bwriad i symud ymlaen â'r lleoliad a gynlluniwyd, yna gwneir trefniadau i'r plentyn neu berson ifanc ymweld â'r Gofalwr Maeth dynodedig.
- 9.2.6 Os yw'r atgyfeiriad ar gyfer lleoliad maethu ysbeidiol/ tymor byr, rhaid cael Cyfarfod Cynllunio Lleoliad hefyd cyn i'r lleoliad gychwyn.
- 9.2.7 Os yw'r ymweliadau cyflwyno (ac os oes angen y Cyfarfod Cynllunio Lleoliad), fel y disgrifir uchod, yn llwyddiannus, yna cadarnheir y trefniadau i'r plentyn neu berson ifanc gael ei osod gyda'r Gofalwr Maeth dynodedig.
- 9.2.8 Rhaid cwblhau dogfennaeth Plentyn Mewn Gofal (LAC) gyflawn cyn lleoli unrhyw blentyn neu berson ifanc mewn gofal maeth gydag IFCS. Rhaid cwblhau Cytundeb Lleoliad Maethu IFCS erbyn amser cynnal y Cyfarfod Cynllunio Lleoliad, o fewn wythnos.

9.3 Atgyfeiriadau Awdurdodau Lleol ar gyfer Lleoliadau Maethu Brys

- 9.3.1 Mae IFCS yn cydnabod mewn nifer o achosion bydd angen lleoliadau maethu brys ar gyfer plant a phobl ifanc. Yn yr achos hwn, nid yw'n ymarferol cwblhau'r broses gyfan fel y disgrifir uchod.



- 9.3.2 Fodd bynnag, bydd IFCS bob amser eisiau gymaint o wybodaeth â phosib er mwyn sicrhau y gellir cwblhau Asesiad Paru ac Asesiad Risgiau boddhaol.
- 9.3.3 Bydd IFCS bob amser eisiau cwblhau'r ddogfennaeth LAC briodol cyn lleoli unrhyw blentyn neu berson ifanc mewn gofal maeth. Rhaid cwblhau Cytundeb Lleoliad Maethu IFCS erbyn amser cynnal y Cyfarfod Cynllunio Lleoliad, o fewn wythnos.
- 9.3.4 Ni fydd IFCS yn darparu lleoliadau maeth ysbeidiol/ tymor byr brys. Rhaid cynllunio bob lleoliad o'r fath, gan gynnwys cyflwyniadau i'r plentyn neu berson ifanc a'u rhieni.

Adran 10

Gwasanaethau Cefnogol

10.1 Plant a Phobl Ifanc

10.1.1 Hyrwyddo Addysg

- 10.1.1.a** Mae IFCS yn ymrwymedig i hyrwyddo addysg plant a phobl ifanc mewn gofal maeth, ac yn gweld y maes hanfodol hwn o ddatblygiad yn fesur pwysig o ansawdd y gwasanaeth a ddarperir gan yr asiantaeth hon.
- 10.1.1.b** Mae'n ofynnol i Ofalwyr Maeth a Gweithwyr Cymdeithasol IFCS gofnodi manylion cynhwysfawr o gynnydd addysgol yr holl blant a phobl ifanc sy'n derbyn gofal gan yr asiantaeth. Mae'r wybodaeth yn cael ei defnyddio ar gyfer llunio adroddiadau i'r Awdurdodau Lleol sy'n gosod, ac i weithio mewn partneriaeth wybodus gyda phobl broffesiynol gymwys lleol a rhieni i hyrwyddo addysg.
- 10.1.1.c** Rhaid i Ofalwyr Maeth fynychu holl Nosweithiau Rhieni ysgolion y plant a phobl ifanc y maent yn gofalu amdanynt, a chofnodi cynnydd y plentyn neu berson ifanc ar eu Taflen Gofnodi Ddyddiol. Rhaid i Ofalwyr Maeth hyrwyddo'n weithredol addysg y plant a phobl ifanc maent yn gofalu amdanynt, a darparu amgylchedd cartref ble gellir cwblhau gwaith cartref yn briodol a ble mae presenoldeb yn yr ysgol, dysgu a chyflawni'n cael eu gwerthfawrogi. Rhaid i Ofalwyr Maeth gefnogi'r plant a phobl ifanc maent yn gofalu amdanynt i fynychu tripiâu a gweithgareddau ysgol.
- 10.1.1.d** Rhaid i Ofalwyr Maeth IFCS arddangos gwaith celf a grëir gan y plant a phobl ifanc, darllen stori amser gwely, mynychu perfformiadau neu chwaraeon y mae'r plant a phobl ifanc yn cymryd rhan ynddynt, annog gweithgareddau tu allan i ysgol, cludo plant a phobl ifanc i glybiau neu weithgareddau er mwyn hyrwyddo eu cyfranogiad, ac arddangos bob tystysgrif neu fedalau llwyddiant.
- 10.1.1.e** Yn y cyhoeddiad cyntaf o'r Datganiad o Ddiben hwn dywedodd IFCS y byddai Gweithiwr Cefnogaeth Addysg yn cael ei recriwtio er mwyn hyrwyddo addysg yn benodol. Fodd bynnag, ni fu hyn yn effeithiol mewn cyflawni gwasanaethau addysg lleol o ansawdd i blant a phobl ifanc. Mae IFCS wedi newid y strategaeth ar gyfer hyrwyddo addysg trwy recriwtio mwy o staff Gwaith Cymdeithasol, i weithio mewn partneriaeth â phobl broffesiynol addysg leol fel Swyddogion Lles Addysg.
- 10.1.1.f** Mae cefnogaeth ddwys gan yr asiantaeth wedi caniatáu i wybodaeth leol ac arbenigedd y bobl broffesiynol addysg bresennol gael eu gwireddu yn ymarferol. Mae'r bartneriaeth hon wedi caniatáu i blant a phobl ifanc gael budd cyflym o wasanaethau addysg lleol, wrth i wybodaeth leol ac arbenigedd gael eu cefnogi'n llawn gan ein staff Gwaith Cymdeithasol a chyllid pan fo angen.

10.1.1.g Roedd buddsoddi mewn partneriaeth â gwybodaeth leol ac arbenigedd yn fwy buddiol i blant a phobl ifanc, na buddsoddi mewn rôl benodol unigol o fewn IFCS.

10.1.1.h Mae cefnogaeth mewn addysg i blant a phobl ifanc yn parhau yn rhan ymhlyg o'r Gwasanaethau Maethu a ddarperir gan IFCS, ac ni fyddant yn golygu unrhyw daliadau ychwanegol i'r Awdurdodau Lleol sy'n gosod.

10.1.2 Hyrwyddo Hamdden a Chwarae

10.1.2.a Mae cost sylfaenol bob lleoliad maethu a ddarperir gan IFCS yn cyfrannu at Gronfa Amrywiol. Mae'r gronfa hon yn bodoli er mwyn hyrwyddo Hamdden a Chwarae'r plant a phobl ifanc gyda'n Gofalwyr Maeth. Gellir defnyddio'r gronfa i brynu offerynnau cerdd, cit chwaraeon, talu am dripiâu gweithgaredd, neu unrhyw beth (y gall y gronfa ei fforddio) a fydd yn gwella profiadau positif y plant a phobl ifanc mewn hamdden a chwarae.

10.1.2.b Ni ddylid cyfyngu ar gyfleoedd hamdden a chwarae plant a phobl ifanc na'u hoedi oherwydd eu bod mewn gofal maeth. Mae'r Gronfa Amrywiol wedi ei dylunio i'w gwneud yn haws a chyflymach gwneud penderfyniadau yng nghyswllt gweithgareddau hamdden a chwarae eithriadol neu sydd fel arfer yn rhy ddrud, ond y mae'r plant a phobl ifanc eu heisiau, oherwydd tynnr ymaith yr elfen ariannol.

10.1.2.c Bydd angen caniatâd ysgrifenedig gan rieni'r plentyn neu berson ifanc a'r Awdurdod Lleol sy'n gosod cyn y bydd unrhyw weithgaredd

hamdden neu chwarae eithriadol yn cael ei ariannu neu ei hwyluso gan IFCS.

10.1.2.d Hyd yma, i'r plant sy'n derbyn gofal gyda'n Gofalwyr Maeth, mae IFCS wedi darparu ariannu ar gyfer gwyliau awyr agored, aelodaeth clybiau ac offer ar gyfer gweithgareddau chwaraeon, a chelfyddydau perfformio a gweithgareddau drama. Hefyd mae IFCS yn noddi timau chwaraeon yn Ne Cymru, yn cyfrannu tuag at gost plant a phobl ifanc sy'n mynd ar wyliau, ac wedi prynu teganau arbennig ac offer i blant gydag anableddau. Hefyd IFCS yw unig noddwr Radio mewn Ysgolion, ac mae ganddo ei stiwdio radio ei hun ar gyfer defnydd gan blant a phobl ifanc, gofalwyr maeth a staff.

10.1.3 Hyrwyddo Iechyd a Datblygiad

10.1.3.a Bydd IFCS yn gofyn i blant a phobl ifanc, eu rhieni a'r Gweithiwr Cymdeithasol Awdurdod Lleol perthnasol am i'r plentyn neu berson ifanc mewn gofal maeth gael asesiad iechyd cychwynnol gan Feddyg Teulu, pan y lleolir nhw gyntaf mewn gofal maeth. Bydd IFCS, os caiff ei awdurdodi, yn trefnu'r asesiad iechyd cychwynnol hwn ac yn defnyddio Cofnod Asesiad Iechyd Cychwynnol BAAF (Ffurflen IHA) i'r pwrpas. Bydd y Cofnod Asesiad Iechyd Cychwynnol yn cael ei ffeilio ar ffeil y plentyn neu berson ifanc, a fydd yn cael ei chadw'n ddiogel yn swyddfeydd IFCS hyd nes y caiff ei throsglwyddo i'r Awdurdod Lleol perthnasol ar ddiwedd y lleoliad maethu. Byddai'r asesiad iechyd cychwynnol yn cael ei gwblhau



o fewn 7 diwrnod, petai'n cael ei awdurdodi.

- 10.1.3.b** Bydd IFCS yn gofyn i blant a phobl ifanc, eu rhieni a'r Gweithiwr Cymdeithasol Awdurdod Lleol perthnasol am i'r plentyn neu berson ifanc mewn gofal maeth gael gwiriadau gyda deintydd ac optegydd. Os yw'r Cytundeb Lleoliad Maethu yn ei gwneud yn ofynnol i'r plentyn neu berson ifanc newid eu deintydd ac optegydd, rhaid i'r Gofalwr Maeth sicrhau fod hyn yn cael ei wneud o fewn 7 diwrnod, a sicrhau fod y gwiriadau angenrheidiol yn cael eu cwblhau o fewn 14 diwrnod, os yr awdurdodir hynny.
- 10.1.3.c** Mae gan IFCS fynediad at Therapydd Teulu Annibynnol cymwys, a all ddarparu asesiad therapiwtig a chynghori ynghylch anghenion emosiynol y plentyn

neu berson ifanc. Rhaid gofyn am y gwasanaeth hwn fel rhan o'r Cytundeb Lleoliad Maethu a'i gynnwys yn nodau ac amcanion y lleoliad maethu. Codir tâl ychwanegol am y gwasanaeth hwn ar yr Awdurdod Lleol sy'n gosod.

- 10.1.3.d** Gall y Therapydd Teulu Annibynnol cymwys ddarparu ymgynghoriaeth i staff a Gofalwyr Maeth IFCS ar sut orau i gwrdd ag anghenion plant a phobl ifanc penodol mewn gofal maeth. Ni chodir tâl pellach am y gwasanaeth hwn ar yr Awdurdodau Lleol sy'n gosod.
- 10.1.3.e** Mae'n ofynnol ar i holl Ofalwyr Maeth IFCS gael asesiad iechyd a diogelwch ar eu cartref, ac fel rhan o'r Hyfforddiant Ymsefydlu mae'n ofynnol arnynt gwblhau cyrsiau mewn Cymorth Cyntaf, Hylendid Bwyd, a Gofal Diogel cyn cymeradwyaeth.

10.1.3.f Rheolir gwasanaethau IFCS gan Lawlyfr Gweithdrefnau, sy'n ei gwneud yn ofynnol ar i Ofalwyr Maeth gydymffurfio â gweithdrefnau iechyd a diogelwch manwl. Bydd y cydymffurfiaid â'r gweithdrefnau hyn yn cael ei fonitro trwy ymweliadau cefnogi wythnosol Gweithiwr Cymdeithasol IFCS, a thrwy oruchwyliaeth 3 misol o'r Gofalwyr Maeth.

10.1.3.g Mae'n ofynnol ar i holl Ofalwyr Maeth IFCS gwblhau Taflenni Cofnodi yng nghyswllt y plant neu bobl ifanc maent yn gofalu amdanynt. Mae'n ofynnol ar i Ofalwyr Maeth, fel amod o'u cymeradwyaeth, gadw'r holl gofnodion a gwybodaeth sy'n ymwneud â'r plant a phobl ifanc yn eu gofal, yn gyfrinachol ac wedi'u storio'n ddiogel.

10.1.3.h Bydd y Taflenni Cofnodi yn cael eu casglu unwaith bob pythefnos gan Weithiwr Cymdeithasol IFCS wrth iddynt gynnal eu hymweliadau cefnogi i gartref y Gofalwr Maeth, a bydd yn cael ei ffeilio'n ddiogel ar gofnodion unigol y plentyn neu berson ifanc.

10.1.3.i Bydd Gweithiwr Cymdeithasol IFCS hefyd, yn ystod eu hymweliad wythnosol â Gofalwyr Maeth, yn gweld y plentyn neu berson ifanc sy'n derbyn gofal ar ben ei hun i adolygu cynnydd y lleoliad maethu. Yn ystod yr ymweliadau hyn bydd Gweithiwr Cymdeithasol IFCS yn hyrwyddo dealltwriaeth y plentyn neu berson ifanc o'u hawl i Ofal Diogel a'u hamddiffyn rhag niwed gan ddefnyddio deunyddiau priodol i'w hoed, a mynd â nhw drwy'r

gwahanol ffyrdd y gallant fynegi eu pryderon tra'u bod mewn gofal maeth.

10.1.3.j Am bob Adolygiad Statudol yng nghyswllt plant a phobl ifanc mewn gofal maeth gydag IFCS, bydd Gweithiwr Cymdeithasol IFCS yn coladu'r holl Daflenni Cofnodi hyn, a'r cofnodion dyddiol cyffredinol, ac mewn ymgynghoriad â'r Gofalwyr Maeth hynny, a phlant a phobl ifanc os yn briodol, yn cwblhau adroddiad manwl ar ddatblygiad y plentyn neu berson ifanc perthnasol mewn gofal maeth. Bydd yr adroddiadau hyn, a gynhyrchwyd ar gyfer Adolygiadau Statudol, yn ymdrin â holl agweddau lechyd a Datblygiad plentyn neu berson ifanc ac yn cyfrannu tuag at gynllunio gofal positif.

10.1.4 Amddiffyn plant

10.1.4.a Y brif weithdrefn i sicrhau fod plant a phobl ifanc yn cael eu diogelu rhag niwed tra'u bod yn derbyn gofal gan IFCS fydd proses asesu ffurfiol y Gofalwyr Maeth a chefnogaeth barhaus, goruchwyliaeth, hyfforddiant, ac Adolygiad Blynyddol. Bydd yr angen i barchu hunaniaeth y plentyn neu berson ifanc yn cael ei hyrwyddo drwy gydol y broses asesu ffurfiol, fel y bydd parch i anghenion unigol y plentyn neu berson ifanc a'r hawl i fynegi ei hun yn briodol. Mae pob math o gosb gorfforol yn cael ei gwahardd o fewn IFCS, fel ag y mae'r defnydd o gywilyddio, gwawdio, neu ffurfiau eraill o gamdriniaeth eiriol yn erbyn plant neu bobl ifanc.

- 10.1.4.b** Bydd IFCS yn hyrwyddo'n gryf gyflawniadau positif plant a phobl ifanc sydd dan ein gofal a chydnabod y fath gyflawniadau, fel y dull gorau o rianta. Rhaid ymarfer gosod terfynau a rheolaeth briodol a diogel yn bositif, a rhaid i hynny bob amser sicrhau fod urddas y plant a phobl ifanc yn cael ei barchu.
- 10.1.4.c** Mae Llawlyfr Gweithdrefnau IFCS yn cynnwys gweithdrefnau amddiffyn plant manwl, sy'n darparu cyfarwyddyd clir i staff a Gofalwyr Maeth, yn ogystal â darparu cyd-destun cyfreithiol a gweithdrefnol ehangach a dealltwriaeth o rolau a chyfrifoldebau pobl eraill. Mae'r gweithdrefnau hyn yn deillio o Weithdrefnau Cymru Gyfan ar gyfer Amddiffyn Plant a Gweithio Gyda'n Gilydd i Ddiogelu Plant, ac wedi eu seilio arnynt.
- 10.1.4.d** Rhaid i'r holl ddarpar Ofalwyr Maeth gwblhau cwrs hyfforddiant yng nghyswllt Llawlyfr Gweithdrefnau IFCS, fel rhan o Hyfforddiant Ymsefydlu, a bydd rhan sylweddol o'r cwrs hwn yn ffocysu ar y gweithdrefnau amddiffyn plant.
- 10.1.4.e** Mae gweithdrefnau amddiffyn plant IFCS hefyd yn manylu ar y canlyniadau, yn nhermau disgyblaeth a thynnu'n ôl y gymeradwyaeth i faethu, i staff a Gofalwyr Maeth sy'n methu â chydymffurfio â'r gweithdrefnau.
- 10.1.5 Diogelu**
- 10.1.5.a** Rhaid i hyrwyddo lles a diogelu fod yn rhan o'r un strategaeth.
- 10.1.5.b** Mae bob plentyn yn byw yn ei fyd a chyd-destun ei hun, a fydd yn cynnwys deinameg unigol o risg niwed. Mae'r rhan fwyaf o ofalwyr yn ymwybodol o'r rhain, yn poeni amdanynt a cheisio rhoi strategaethau yn eu lle i leihau'r risgiau. Pan fo gofalwyr yn Ofalwyr Maeth, ac y gall byd a chyd-destun y plentyn ddod â lefelau uwch o risg a all fod yn anodd i'w deall ond eto'n hanfodol ymateb iddynt, mae lleihau'r risg hon er mwyn hyrwyddo lles yn dod â her neilltuoel.
- 10.1.5.c** Wrth ddiogelu plant a phobl ifanc fregus pobl eraill, y man cychwyn i Ofalwyr Maeth a staff IFCS yw Asesiad Risg a gwblheir gan y Rheolwr Lleoliadau neu Ddirprwy Reolwr Lleoliadau ar adeg yr Atgyfeiriad, Asesiad Paru a'r lleoliad cychwynnol.
- 10.1.5.d** Rhaid i'r Asesiad Risg roi manylion ynghylch anghenion, ymddygiad a chyd-destunau penodol a allai ddatgelu/ cyflwyno bregusrwydd a risgiau. Rhaid i'r Asesiad Risg hefyd fanylu ynghylch cynllun gweithredu o strategaethau y gall y Gofalwr Maeth ei roi yn ei le'n rhesymol er mwyn lleihau risgiau.
- 10.1.5.e** Rhaid i'r Asesiad Risg cychwynnol a chynllun gael cefnogaeth yr Awdurdod Lleol cyfrifol a, ble bo'n briodol, y plentyn neu berson ifanc eu hunain.
- 10.1.5.f** Byddai helpu'r plentyn neu berson ifanc i ddeall pryderon proffesiynol a sicrhau eu cydweithrediad i leihau risg yn gwella effeithiolrwydd y cynllun gweithredu yn fawr.

10.1.5.g Rhaid i'r Asesiad Risg a chynllun gael ei adolygu ar adegau y penderfynir arnynt gan freguswydd y plentyn neu berson ifanc, ond rhaid iddynt gael eu hadolygu o leiaf bob ymweliad cefnogi pythefnosol. Dylid dod i farn ar hyn gyda'r Awdurdod Lleol cyfrifol ac o'r oruchwyliaeth rhwng y Gweithiwr Cymdeithasol/ Cefnogaeth IFCS a'u Dirprwy Reolwr Gwasanaeth sy'n goruchwyllo .

10.1.5.h Yn fwy na dim, ni ddylai'r broses adolygu Asesiad Risg a'r cynlluniau gweithredu canlynol gael eu gweld fel peth cosbol neu ymwithgar gan y plentyn neu berson ifanc.

10.1.5.i Dylid delio'n syth ag unrhyw arwydd yn y broses uchod bod y plentyn neu berson ifanc yn dioddef niwed sylweddol, neu fod mewn risg o niwed sylweddol, gan ddefnyddio'r Gweithdrefnau Amddiffyn Plant.

10.1.6 Hyrwyddo Cyswllt gyda'r teulu

10.1.6.a Mae IFCS yn cydnabod bod rhaid iddynt gael eu harwain a'u cyfarwyddo'n gyfan gwbl gan yr Awdurdod Lleol sy'n atgyfeirio yng nghyswllt hwyluso cyswllt plentyn neu berson ifanc gyda'r teulu.

10.1.6.b Gall IFCS gynnig cyswllt wedi'i oruchwyllo a'i asesu rhwng plant a phobl ifanc ac aelodau o'u teulu, a fydd yn cael ei gofnodi'n llawn, a'r adroddiadau ysgrifenedig yn cael eu trosglwyddo i Weithiwr Cymdeithasol y plentyn neu berson ifanc.

10.1.6.c Mae IFCS yn medru cynorthwyo, cefnogi ac os oes angen

goruchwyllo cyswllt os oes angen gan y Cytundeb Lleoliad Maethu. Mae'r gwasanaeth hwn yn rhan ymhlyg o hyrwyddo lles plentyn neu berson ifanc ac ni fydd yn golygu unrhyw gostau pellach i'r Awdurdod Lleol sy'n gosod.

10.1.6.d Gall IFCS gynnig manau niwtral i'r cyswllt ddigwydd rhwng plant a phobl ifanc a'u teuluoedd, yn ein swyddfeydd yng Nghaerdydd ac Abertawe.

10.1.6.e Bydd y cofnodion dyddiol a gedwir gan Ofalwyr Maeth IFCS yng nghyswllt y plant a phobl ifanc maent yn gofalu amdanynt yn nodi'n benodol fanylion yn ymwneud â chyswllt. Bydd y cyswllt rheolaidd rhwng Gweithiwr Cymdeithasol IFCS a Gofalwyr Maeth a ffeiliau a chydgasglu systematig o gofnodion dyddiol yng nghyswllt plant a phobl ifanc yn darparu cronfa ddata i Weithwyr Cymdeithasol Awdurdod Lleol asesu anghenion datblygiadol y plant a Phobl Ifanc maent wedi'u lleoli mewn gofal maeth gydag IFCS. Bydd manylion cyswllt yn rhan bwysig o'r gronfa ddata hon.

10.1.7 Hyrwyddo Ymwybyddiaeth a'r Gallu i Fynegi Pryderon a/ neu Cwynion

10.1.7.a O fewn wythnos i ddiwrnod cyntaf y lleoliad maethu, bydd Gweithiwr Cymdeithasol IFCS yn darparu Pecyn Gwybodaeth priodol i'r oed ar gyfer y plentyn neu berson ifanc, ac yn esbonio sut i ddefnyddio'r holl gynnwys.

10.1.7.b Gall y Pecyn Gwybodaeth ac esboniad gael ei ddarparu ynghynt, o bosib ar ddiwrnod

cyntaf y lleoliad maethu, ond bydd Gweithiwr Cymdeithasol IFCS yn asesu anghenion cychwynnol y plentyn neu berson ifanc sy'n cyflwyno'u hunain, oherwydd os ydynt yn ddryslyd neu'n ofidus ni fyddant yn medru cymryd y wybodaeth angenrheidiol hon i mewn yn effeithiol. Pan fo'r plentyn neu berson ifanc yn barod, bydd Gweithiwr Cymdeithasol IFCS yn cyflwyno'r Pecyn Gwybodaeth ac esbonio'n llawn sut i ddefnyddio'i gynnwys. Fodd bynnag, rhaid i hyn ddioglydd o fewn wythnos.

10.1.7.c Bydd y Pecyn Gwybodaeth yn cynnwys yr adrannau canlynol:

Rhan 1 Canllawiau Plant a Phobl Ifanc

Mae'r canllawiau hyn yn darparu esboniad sylfaenol o ofal maeth, IFCS, hawl y plentyn neu berson ifanc i gael Gofal Diogel a beth i wneud os ydynt wedi eu cam-drin, a chynghor defnyddiol cyffredinol.

Rhan 2 Crynodeb o'r Datganiad o Ddiben

Mae'r Crynodeb Datganiad o Ddiben yn esboniad byr a sylfaenol o Ddatganiad o Ddiben IFCS. Rhaid i Weithiwr Cymdeithasol IFCS ddarparu esboniad mwy manwl o'r Datganiad o Ddiben ar yr adeg briodol i'r plentyn neu berson ifanc.

Rhan 3 Cerdyn Prif Gyswllt

Ar y Cerdyn Prif Gyswllt ceir yr holl wybodaeth angenrheidiol ar gyfer cysylltu â staff yn IFCS, neu asiantaethau allanol.

Rhan 4 Cerdyn Cyswllt Personol

Mae'r Cerdyn Cyswllt Personol yn gerdyn maint cerdyn credyd

yn cynnwys holl fanylion cyswllt i IFCS, gan gynnwys rhif ffôn cefnogaeth 24 awr, ynghyd â rhif ffôn Comisiynydd Plant Cymru, Arolygiaeth Gofal a Gwasanaethau Cymdeithasol Cymru, yr NSPCC a Childline. Rhaid i Weithiwr Cymdeithasol IFCS a'r Gofalwr Maeth annog y plentyn neu berson ifanc i gario'r cerdyn hwn gyda nhw bob amser.

Rhan 5 Gweithdrefnau a Ffurflenni Cwynion (gan gynnwys amlenni parod â stamp).

Mae'r holl Weithdrefnau Cwynion wedi eu cynnwys yn yr adran hon, ynghyd â Ffurflenni Cwynion IFCS ac amlenni parod â stamp, i IFCS ac asiantaethau allanol. Rhaid i Weithiwr Cymdeithasol IFCS esbonio i'r plentyn neu berson ifanc sut i ddefnyddio'r gweithdrefnau hyn, ac annog eu defnydd yn gyson. Hefyd rhaid i'r Gofalwr Maeth annog y plentyn neu berson ifanc yn gyson i ddefnyddio'r gweithdrefnau hyn.

Rhan 6 Gwefan IFCS

O wefan IFCS gall plant a phobl ifanc: gael mynediad at yr holl ddogfennaeth o'u Canllaw; gael mynediad at y Llawlyfr Gweithdrefnau a'r Datganiad o Ddiben hwn; gael mynediad at y Gweithdrefnau Cwynion a Ffurflenni, cwblhau'r ffurflenni hynny a'u hanfon at IFCS; cysylltu ag Arolygiaeth Gofal a Gwasanaethau Cymdeithasol Cymru, Comisiynydd Plant Cymru, NSPCC; gael mynediad gysylltiadau defnyddiol i gael gwybodaeth; chwarae gemau; neu gysylltu ag unrhyw un yn IFCS.



Rhaid i Weithiwr Cymdeithasol IFCS esbonio'r holl wasanaethau hyn i'r plentyn neu berson ifanc.

10.1.7.d Bydd y Pecyn Gwybodaeth hefyd yn cynnwys dyddiadur, llyfr bywyd a chamera ar gyfer y plentyn neu berson ifanc.

10.1.7.e Amcan y gwasanaethau hyn yw i ganiatáu i blant a phobl ifanc o wahanol alluoedd gael mynediad at wybodaeth angenrheidiol, a mynegi eu hunain mor rhwydd â phosib, mewn amrywiaeth o wahanol ffyrdd. Mae gan Weithiwr Cymdeithasol IFCS a Gofalwr Maeth ddyletswydd i hyrwyddo defnydd o'r gwasanaethau hyn gan y plentyn neu berson ifanc.

10.1.7.f Mae'r rhyngwrwyd a chyfleusterau e-bost sydd ar gael drwy'r gwasanaethau hyn wedi'u cyfyngu i'r rheiny a ddarperir gan IFCS.

Byddant yn caniatáu i blant a phobl ifanc mewn gofal maeth fynegi eu hunain i bobl broffesiynol ac asiantaethau priodol yn unig, yn syth ac ar adeg o'u dewis.

10.2 Gofalwyr Maeth

10.2.1 Cefnogaeth Gwaith Cymdeithasol

10.2.1.a Gweithiwr Cymdeithasol IFCS a fydd yn darparu'r brif gefnogaeth i Ofalwyr Maeth, a nhw fydd eu prif bwynt cyswllt. Y rhif ffôn cyswllt ar gyfer cefnogaeth Gwaith Cymdeithasol yw 02920 837320.

10.2.1.b Bydd Gofalwyr Maeth yn derbyn cysylltiad aml dros y ffôn gan eu Gweithiwr Cymdeithasol. Pwrpas y cyswllt hwn yw hyrwyddo partneriaeth yn narpariaeth gofal o ansawdd i blant a phobl ifanc, ac i IFCS symud ymlaen i gysylltu â Gofalwyr Maeth i holi ynghylch

unrhyw gefnogaeth y gall fod ei hangen ymlaen llawn, yn hytrach na chaniatau i Ofalwyr Maeth i fynd ar ôl pobl broffesiynol am gefnogaeth ar adeg o angen neu argyfwng.

10.2.1.c Bydd Gofalwyr Maeth yn derbyn o leiaf un ymweliad cartref bob pythefnos gan eu Gweithiwr Cymdeithasol. Pwrpas yr ymweliad hwn yw darparu cefnogaeth ymarferol ac emosiynol i'r Gofalwyr Maeth a phlant a phobl ifanc, a darparu asesiad parhaus (gan gynnwys adolygiad o'r Aseiad Risg) o gynnydd y gofal a ddarperir a datblygiad y plant a phobl ifanc mewn lleoliad, Mae'r ymweliadau cartref bob pythefnos gan y Gweithiwr Cymdeithasol i'r Gofalwyr Maeth yn lleiafswm a gall gynyddu mewn amllder gan ddiybennu ar anghenion y Gofalwr Maeth neu blant a phobl ifanc mewn lleoliad ar unrhyw un adeg.

10.2.1.d Bydd y Gweithiwr Cymdeithasol, yn ystod eu hymweliad cartref i'r Gofalwyr Maeth, yn gweld bob plentyn neu berson ifanc mewn gofal maeth yn unigol ac yn breifat, er mwyn caniatáu i'r plentyn neu berson ifanc fynegi eu barn a theimladau personol ynghylch cynnydd y lleoliad maethu.

10.2.1.e Gall Gofalwyr Maeth ofyn am ymweliadau cartref ychwanegol ar unrhyw adeg trwy ffonio 02920 837320. Nid oes gan y Gweithiwr Cymdeithasol neu Weithiwr Cymdeithasol Dyletswydd Allan o Oriau yr awdurdod i wrthod ymweliad cartref y gofynnir amdano gan Ofalwr Maeth.

10.2.1.f Bydd y Gweithiwr Cymdeithasol neu Weithiwr Cymdeithasol Dyletswydd Allan o Oriau yn gwneud cofnod ysgrifenedig o bob cyswllt ac ymweliad â Gofalwr Maeth.

10.2.1.g Bydd cofnodion ysgrifenedig o'r holl gysylltiadau ac ymweliadau i Ofalwyr Maeth gan y Gweithiwr Cymdeithasol yn cael eu llunio bob tri mis gan y Gweithiwr Cymdeithasol ar ffurf adroddiad, a fydd yn hysbysu goruchwyliaeth ffurfiol dri misol. Bydd yr adroddiadau hyn, a'r cofnodion ffurfiol dilynol o'r oruchwyliaeth ffurfiol yn cael eu llunio ymhellach, gan y Gweithiwr Cymdeithasol, i grynoded blynyddol i hysbysu Adolygiad Blynyddol y Gofalwr Maeth. Bydd yr holl adroddiadau a chofnodion yn cael eu ffeilio ar gofnodion y Gofalwyr Maeth.

10.2.1.h Gall Gofalwyr Maeth sy'n destun i gwynion difrifol ac/ neu archwiliadau amddiffyn plant, gael eu cefnogi gan weithiwr cefnogi annibynnol. Mae IFCS yn cydnabod fod cefnogaeth i Ofalwyr Maeth yn hanfodol yn ystod y prosesau hyn, ac fel asiantaeth bydd yn cydweithredu'n llawn gydag archwiliadau allanol ac yn hwyluso cefnogaeth bositif ac annibynnol i'r Gofalwr dan sylw.

10.2.2 Cefnogaeth Allan o Oriau

- 10.2.2.a** Oriau swyddfa IFCS yw diwrnodiau'r wythnos o 9.00am i 17.00pm. Yn ystod yr oriau hyn, gellir cysylltu ag IFCS dros y ffôn (02920 837320), trwy ffacs (02920 837321), neu ar unrhyw un o'r cyfeiriadau e-bost isod:
- [Swyddfa Gyffredinol
office@ifcswales.co.uk](mailto:office@ifcswales.co.uk)
- [Rheolwr Busnes
businessmanager@ifcswales.co.uk](mailto:businessmanager@ifcswales.co.uk)
- [Rheolwr Gwasanaeth
servicemanager@ifcswales.co.uk](mailto:servicemanager@ifcswales.co.uk)
- 10.2.2.b** Darperir cefnogaeth tu allan i oriau swyddfa rhwng 17.00pm a 9.00am bob diwrnod wythnos, a thrwy bob penwythnos o 17.00pm ar ddydd Gwener i 9.00am ar ddydd Llun. Yn ychwanegol, darperir cefnogaeth tu allan i oriau swyddfa drwy gydol cyfnodau Gŵyl y Banc.
- 10.2.2.c** Bydd Gweithiwr Cymdeithasol Dyletswydd cymwys a phrofiadol bob amser ar gael i Ofalwyr Maeth a phlant a phobl ifanc gysylltu â nhw ar unrhyw adeg yn ystod cyfnodau tu allan i oriau swyddfa. Cefnogir y Gweithiwr Cymdeithasol Dyletswydd gan Reolwr Dyletswydd ar-alwad.
- 10.2.2.d** Y rhif ffôn i gysylltu tu allan i oriau swyddfa gyda'r Gweithiwr Cymdeithasol Dyletswydd yw 02920 837320 – yr un rhif ag a ddefnyddir yn ystod oriau swyddfa.
- 10.2.2.e** Gall y rhesymau pam fod Gofalwyr Maeth yn cysylltu â'r Gweithiwr Cymdeithasol Dyletswydd Allan o Oriau gynnwys: cyngor a chanllawiau; sicrwydd; cefnogaeth

emosiynol neu ymarferol; i ofyn am ymweliad cartref; i ofyn am ofal ysbeidiol brys; i ofyn am gymorth gyda chludiant; i hysbysu IFCS o wybodaeth yn ymwneud â phryder amddiffyn plant neu ddigwyddiad sylweddol yn cynnwys plentyn neu berson ifanc fel dianc, cael eu harestio, damwain neu salwch difrifol, neu driniaeth feddygol frys.

- 10.2.2.f** Nid oes gan y Gweithiwr Cymdeithasol Dyletswydd Allan o Oriau yr awdurdod i wrthod ymweliad â Gofalwr Maeth, neu i ddarparu cludiant angenrheidiol, pan y gofynnir amdanynt gan Ofalwr Maeth.

10.2.3 Cyfarfodydd Grŵp Cefnogol Gofalwyr Maeth

- 10.2.3.a** Bydd cyfarfodydd Grŵp Cefnogol Gofalwyr Maeth yn cael eu cynnal bob tri mis.
- 10.2.3.b** Bydd disgwyl i'r holl Ofalwyr Maeth fynychu'r cyfarfodydd Grŵp Cefnogol hyn.
- 10.2.3.c** Er mwyn cadw Grwpiau Cefnogol yn effeithiol ac addas i bwrpas, bydd bob Gweithiwr Cymdeithasol yn trefnu a hwyluso grŵp o'r Gofalwyr Maeth maent yn eu cefnogi ar eu baich achos. Mae hyn yn cadw'r grwpiau yn fychan, diogel, positif a medru rhoi gwell profiad i bawb.
- 10.2.3.d** Bydd Gweithwyr Cymdeithasol yn ymgynghori â Gofalwyr Maeth ar faterion y buasent yn hoffi cael eu trafod neu eu hwyluso yn eu rhan nhw o'r agenda.
- 10.2.3.e** Bydd y Rheolwr Gwasanaeth, Dirprwyon a Gweithwyr Cymdeithasol/Cefnogaeth yn mynychu cyfarfodydd y Grŵp



Cefnogol os gofynnir iddynt wneud, fel y bydd aelod o'r Tîm Gweinyddol a fydd yn cymryd cofnodion.

10.2.3.f Bydd yr eitemau ar yr agenda wedi cael eu gosod gan y Gofalwyr Maeth eu hunain dros y mis blaenorol, mewn ymgynghoriad â'r Gweithiwr Cymdeithasol sy'n hwyluso.

10.2.3.g Bydd gan Ofalwyr Maeth fynediad at arian o'r Gyllideb Hyfforddiant i wahodd siaradwyr i'w cyfarfodydd Grŵp Cefnogol os dymunant.

10.2.3.h Gall y Gofalwyr Maeth hawlio costau teithio o 40 ceiniog y filltir neu gael ad-daliad o gost tocyn bws neu drên er mwyn mynychu cyfarfodydd Grŵp Cefnogol.

10.2.3.i Y Tîm Gweinyddol sy'n gyfrifol am gymryd cofnodion cyfarfod y Grŵp Cefnogol, a chofnodi'r holl argymhellion a gweithrediadau y cytunwyd arnynt yn fanwl, a chylchu'r cofnodion i'r holl Ofalwyr Maeth a staff IFCS.

10.2.4 Gofal Ysbeidiol

10.2.4.a Ni ellir defnyddio gofal ysbeidiol fel gwyliau o ofalu am blant a phobl ifanc. Mae gofal ysbeidiol a ddarperir yn fewnol gan IFCS i bwrpas cynnal sefydlogrwydd lleoliad, ac ar gyfer gorffwys ac adferiad. Mae gan blant a phobl ifanc yr hawl i safon uchel o ofal sefydlog o ansawdd, a darperir gofal ysbeidiol er mwyn cynorthwyo Gofalwyr Maeth i gynnal y safon hon.

10.2.4.b Mae Gwasanaethau Gofal Maethu Annibynnol yn darparu gofal ysbeidiol â thâl i Ofalwr/Ofalwyr Maeth fel bo angen er budd plant a phobl ifanc sy'n derbyn gofal a'u teuluoedd maeth. Pwrpas gofal ysbeidiol yw sefydlogrwydd lleoliad ac i hyrwyddo lles unigol.

10.2.4.c Mae gan IFCS strategaeth ysbeidiol gynlluniedig a gall bob amser ddarparu gofal ysbeidiol brys pan fo angen, fel y cam olaf.

10.2.4.d Rhaid sicrhau caniatâd gan yr Awdurdod Lleol cyfrifol i'r plentyn/person ifanc sydd angen gofal ysbeidiol cyn y gellir trefnu unrhyw leoliad ysbeidiol. Mae gan yr Awdurdod Lleol cyfrifol awdurdod llwyr dros eu plant a phobl ifanc.

10.2.5 Cefnogaeth Ariannol

10.2.5.a Rhoddir taliadau ar gadw i Ofalwyr Maeth sydd wedi ymgymryd â'r asesiad cartref llawn, yr Hyfforddiant Ymsefydlu a'r hapwiriadau angenrheidiol, ac sydd wedi derbyn argymhelliad positif gan Banel Maethu IFCS, sydd wedi ei dderbyn a'i gadarnhau gan y Rheolwr Busnes. Ni thelir taliadau ar gadw i Ofalwyr Maeth sydd ond wedi eu cymeradwyo i ddarparu gofal ysbeidiol, neu sy'n dewis cyfyngu eu cymeradwyaeth i fand oed neilltuol.

10.2.5.b Bydd taliadau ar gadw yn cychwyn yn dilyn i'r Gofalwyr Maeth dderbyn a llofnodi eu Cytundeb Gofal Maeth.

10.2.5.c Bydd taliadau ar gadw yn cael eu talu i Ofalwyr Maeth pan nad oes ganddynt unrhyw blant neu bobl ifanc wedi'u lleoli â nhw, mewn

cydnabyddiaeth o'r ffaith fod rhaid iddynt wneud eu hunain ar gael 24 awr y dydd i ystyried atgyfeiriadau ar gyfer lleoliadau.

10.2.5.d Mae taliadau ar gadw i Ofalwyr Maeth yn dod i ben pan eu bod yn cychwyn gofalu am blentyn neu berson ifanc, ac yna telir i Ofalwyr Maeth y lwfans wythnosol priodol.

10.2.5.e Telir y taliadau ar gadw i Ofalwyr Maeth trwy BACS.

10.2.5.f Telir y taliadau ar gadw yn wythnosol i gartrefi maeth unigol.

10.2.5.g Telir lwfansau wythnosol pan fo Gofalwyr Maeth yn gofalu am blant a phobl ifanc.

10.2.5.h Telir lwfansau wythnosol i Ofalwyr Maeth i ariannu bob agwedd ar anghenion gofal sylfaenol y plentyn neu berson ifanc, gan gynnwys: bwyd; dillad; costau hamdden a chwarae cyffredinol; rhoddion dathlu; costau gwyliau; pres poced; a gwisg ysgol a chostau nwyddau papur. Mae lwfansau wythnosol hefyd yn cyfrannu at gostau cyfleustodau, dodrefn, dillad gwely, yswiriant car priodol a'i gynnal a'i gadw, a chostau morgais neu rent.

10.2.5.i Nid yw lwfansau wythnosol yn cyfrannu tuag at gostau hyfforddiant parhaus; offer angenrheidiol iechyd a diogelwch fel Larymau Mwg, giatiau diogelwch, cypyrddau meddyginiaethau diogel, a Blychau Cymorth Cyntaf; costau sylweddol i hyrwyddo gweithgareddau Hamdden a Chwarae nad ydynt yn rhai cyffredinol; offer cyfrifiadurol angenrheidiol a chostau cysylltu â'r rhyngwyd; ac yswiriant

atebolrwydd cyfreithiol. Bydd IFCS yn cwrrdd â'r holl gostau hyn. Telir lwfansau wythnosol i Ofalwyr Maeth bob dydd Llun.

- 10.2.5.k Telir lwfansau wythnosol i Ofalwyr Maeth trwy BACS.

10.2.6 Llawlyfr Gweithdrefnau

- 10.2.6.a Mae Llawlyfr Gweithdrefnau IFCS yn manylu ar ganllawiau a chyfarwyddiadau clir i Ofalwyr Maeth, plant a phobl ifanc a staff, ar bob agwedd ar ofal maeth a'r gwasanaethau a gynigir gan yr asiantaeth hon.

- 10.2.6.b Bydd copïau o'r Llawlyfr Gweithdrefnau yn cael eu darparu i'r holl Ofalwyr Maeth, a bydd cydymffurfio â'i ofynion yn elfen ymhlgy o bob Cytundeb Gofal Maeth.

10.3 Cefnogaeth Staff

10.3.1 Goruchwyliaeth

- 10.3.1.a Bydd goruchwyliaeth ffurfiol, gofnodedig a chyfrinachol yn cael ei gynnal gyda bob aelod o staff bob tair wythnos.
- 10.3.1.b Cofnodir yr oruchwyliaeth ar Gofnod Goruchwyliaeth Staff IFCS. Bydd y cofnodion yn cael eu hysgrifennu gan y Goruchwylwr yn ystod yr oruchwyliaeth, a bydd yn cynnwys cynllun gweithredu yn manylu ar ba weithrediadau sydd i'w cynnal gan bersonau penodol ac o fewn ba amserlen.
- 10.3.1.c Rhaid i'r Cofnod Goruchwyliaeth Staff IFCS sydd wedi'i gwblhau gael ei lofnodi gan y Goruchwylwr a'r Sawl sy'n cael ei Oruchwyllo, a bydd yn cael ei ffeilio ar ffeil Personél y Sawl sy'n cael ei Oruchwyllo.

- 10.3.1.d Bydd gan staff IFCS fynediad at eu cofnodion goruchwyliaeth bob amser, fel y bydd gan eu Goruchwylwr. Ni fydd gan staff IFCS fynediad at gofnodion goruchwyliaeth aelodau eraill o staff, oni bai eu bod yn cael mynediad at y cofnodion hynny mewn rôl reolaethol.

- 10.3.1.e Gellir cael mynediad at gofnodion goruchwyliaeth gan Awdurdodau Lleol sy'n cynnal archwiliadau amddiffyn plant, a sefydliadau statudol allanol fel yr Arolygiaeth Gofal a Gwasanaethau Cymdeithasol Cymru pan eu bod yn arolygu IFCS.

- 10.3.1.f Rhaid i holl staff IFCS fynychu goruchwyliaeth gyda'u rheolwr llinell bob tair wythnos. Mae gan y Goruchwylwr a'r Sawl sy'n cael ei Oruchwyllo gyfrifoldebau i sicrhau fod Goruchwyliaeth yn digwydd bob tair wythnos, ac yn cael ei gofnodi'n briodol.

- 10.3.1.g Pwrpas Goruchwyliaeth yw: cefnogaeth bersonol a phroffesiynol i'r Sawl sy'n cael ei Oruchwyllo; cyngor, canllawiau a chyfarwyddyd ar waith y Sawl sy'n cael ei Oruchwyllo; monitro perfformiad y Sawl sy'n cael ei Oruchwyllo; a chynllunio datblygiad proffesiynol a hyfforddiant.

- 10.3.1.h Bydd y Rheolwr Busnes yn goruchwyllo'n ffurfiol y Rheolwr Gwasanaeth. Bydd y Rheolwr Gwasanaeth yn goruchwyllo'r Dirprwy Reolwyr Gwasanaeth, Rheolwr Lleoliadau a Dirprwy Reolwyr Lleoliadau, Rheolwr Recriwtio a Datblygu a'r Rheolwr Swyddfa. Bydd y Dirprwy Reolwyr



Gwasanaeth yn goruchwyllo'r holl staff cefnogi, a bydd y Rheolwr Swyddfa yn goruchwyllo'r holl Swyddogion Gweinyddol, gan gynnwys y Dirprwy Reolwr Swyddfa.

- 10.3.1.i** Disgwylir i'r Rheolwr Gwasanaeth ac aelodau eraill y tîm rheoli ddarparu goruchwyliaeth anffurfiol i staff IFCS pan ofynnir iddynt – naill ai tu mewn neu tu allan i oriau swyddfa. Rhaid i staff IFCS sy'n gofyn am gyngor a chanllawiau trwy oruchwyliaeth anffurfiol gofnodi eu pryder neu gwestiwn, a'r ymateb a gafwyd, ar y Daflen Gofnodi Ddyddiol ar y cofnodion priodol (a fydd naill ai'n gofnodion y Gofalwr Maeth neu gofnodion y plentyn neu berson ifanc).

10.3.2 Gwerthusiad Blynyddol

- 10.3.2.a** Bydd gwerthusiad cyntaf staff yn digwydd ar ôl iddynt gwblhau eu

cyfnod prawf o 6 mis, yn dilyn cyflogaeth gydag IFCS. Bydd y gwerthusiad cyntaf hwn yn dilyn yr un fformat â'r Gwerthusiad Blynyddol, a bydd yn cadarnhau neu fel arall gyflogaeth barhaus gydag IFCS.

- 10.3.2.b** Bydd holl staff IFCS yn destun i Werthusiad Blynyddol, a fydd yn adolygu cynnydd aelodau unigol o staff, a chryfderau a gwendidau drwy'r flwyddyn. Bydd y Gwerthusiad Blynyddol yn ffurfiol, cyfrinachol ac yn cael ei gofnodi, a bydd yn arwain at gynllun gweithredu cytunedig sy'n dynodi nodau ac amcanion penodol i ffocysu arnynt yn ystod sesiynau goruchwyliaeth yn y flwyddyn ganlynol.

- 10.3.2.c** Bydd Gofalwyr Maeth a phlant a phobl ifanc yn cael eu hannog i gyfrannu at werthusiad staff unigol IFCS yn ysgrifenedig.

Fodd bynnag, bydd y cofnodion a'r cynllun gweithredu a wneir o ganlyniad i'r Gwerthusiad yn cael ei gadw'n gyfrinachol ar y Ffeiliau Personél.

10.3.2.d Bydd bob Gwerthusiad Blynyddol yn cael ei gynnal a'i gofnodi gan y Rheolwr Gwasanaeth. Bydd y Gwerthusiad Blynyddol yn cael ei gofnodi ar Adroddiad Gwerthusiad Blynyddol Staff IFCS, a'i ffeilio ar Ffeil Personél yr aelod staff priodol.

10.3.2.e Mae'r gweithdrefnau mynediad yng nghyswllt Adroddiadau Gwerthusiad Blynyddol IFCS yr un fath â'r rhai y manylir arnynt uchod yng nghyswllt Cofnod Goruchwyliaeth Staff IFCSs.

10.3.3 Cyfarfodydd Tîm

10.3.3.a Cynhelir Cyfarfodydd Tîm, i holl staff IFCS, bob tair wythnos.

10.3.3.b Cadeirydd yr holl Gyfarfodydd Tîm fydd y Rheolwr Gwasanaeth, a chymerir y cofnodion gan Swyddog Gweinyddol.

10.3.3.c Bydd pedair eitem agenda sefydlog i'r Cyfarfodydd Tîm: Adolygu Lleoliadau; Dyddiadur am yr Wythnos i Ddod; Newyddion a Gwybodaeth (gan BAAF, CRB, Arolygiaeth Gofal a Gwasanaethau Cymdeithasol Cymru neu Gomisinydd Plant Cymru); iechyd a diogelwch; a Chyrsiau Hyfforddiant allanol. Bydd eitemau agenda eraill yn ôl disgrisiwn y Rheolwr Gwasanaeth.

10.3.3.d Bydd Swyddog Gweinyddol yn gyfrifol am deipio a dosbarthu cofnodion y Cyfarfod Tîm.

10.3.4 Hyfforddiant

10.3.4.a Mae IFCS yn gyfrifol am ariannu hyfforddiant, a'r Rheolwr Busnes yn gyfrifol am drefnu staff arall wrth gefn, er mwyn caniatáu i Staff fynychu darlithoedd, astudiaeth neu leoliad.

10.3.4.b Rhaid i staff IFCS fynychu'r un cyrsiau ymsefydlu a hyfforddiant craidd â'r Gofalwyr Maeth.

10.3.4.c Rhaid i staff IFCS hefyd fynychu Rhaglen Hyfforddiant Craidd staff a fydd yn cynnwys cyrsiau ar: Hyfforddi'r Hyfforddwyr; Amddiffyn Plant (hyfforddiant diweddar ac adnewyddu); Cyfathrebu'n Effeithiol gyda Phlant; Datblygiad Plant; Rheoli Ymddygiad Heriol; ac Ymlyniad, Profedigaeth a Cholled.

10.3.4.d Unwaith y bydd yr holl gyrsiau ymsefydlu a hyfforddiant craidd wedi cael eu cwblhau, bydd gan staff IFCS fynediad at fywafrif o 6 chwrs allanol neu gynhadledd bob blwyddyn, bob un yn ddim mwy na 3 diwrnod o hyd, neu byddant yn cael mynychu mwyafrif o 18 o wyliau astudio â thâl bob blwyddyn er mwyn mynychu cwrs achrededig priodol a pherthnasol.

10.3.4.e Mae holl staff IFCS yn cael rhaglenni hyfforddiant unigol wedi'u cynllunio iddynt trwy ymgynghoriad ag Ymgynghorydd Hyfforddiant IFCS, a thrwy oruchwyliaeth a gwerthusiad gyda'u Rheolwyr Llinell.

10.3.4.f Bydd gan holl staff IFCS hawl i gael 40 ceiniog y filltir, neu ad-dalu cost tocyn bws neu drên er mwyn mynychu hyfforddiant, yn ychwanegol at eu hawl cyflog llawn.

10.3.4.g Bydd bob cwrs hyfforddiant a thystysgrifau yn cael eu cofnodi a'u ffeilio ar Ffeiliau Personél staff.

10.3.5 Llawlyfr Gweithdrefnau

10.3.5.a Mae Llawlyfr Gweithdrefnau IFCS yn manylu ar ganllawiau a chyfarwyddiadau clir i Ofalwyr Maeth, plant a phobl ifanc a staff, ar bob agwedd ar ofal maeth a'r gwasanaethau a gynigir gan yr asiantaeth hon.

10.3.5.b Bydd copiâu o'r Llawlyfr Gweithdrefnau yn cael eu darparu i'r holl staff, a bydd cydymffurfio â'i ofynion yn elfen ymhlwg o bob cytundeb cyflogaeth.

Adran 11

Rheoli Ansawdd ac Effeithiolrwydd y Weithdrefn Gwynion

11.1 Y Weithdrefn Gwynion

11.1.1 Er mwyn cael Gweithdrefn Gwynion lwyddiannus a ddefnyddir yn dda, bydd IFCS yn hyrwyddo rhwyddineb cyfathrebu, gyda chwynion yn cael eu rheoli fel profiad dysgu positif, a'u datrys yn gyflym, yn anffurfiol ac mor lleol â phosib, er boddhad pawb dan sylw.

11.1.2 Mae IFCS yn croesawu cwynion gan bawb, yn enwedig plant a phobl ifanc. Fodd bynnag, gall y gweithdrefnau hyn gael eu defnyddio hefyd gan rieni, pobl broffesiynol a'r cyhoedd, a dylent wneud hynny.

11.1.3 Mae cwynion a phryderon yn hanfodol er mwyn sicrhau ansawdd gwasanaeth a helpu

datblygiad, a byddant yn gwella gofal i blant a phobl ifanc yn y dyfodol.

11.1.4 Mae cwynion a phryderon felly'n hanfodol, ac rydym yn eu croesawu a'ch annog i'w mynegi fel gweithred positif ac adeiladol.

11.1.5 Gellir mynegi cwynion ac/ neu bryderon mewn nifer o ffyrdd hawdd. Nid oes rhaid i achwynwyr ond defnyddio'r gweithdrefnau hyn sydd gan IFCS, ac maent yn rhydd i siarad ag unrhyw un - Gwasanaethau Cymdeithasol, neu Eiriolaeth, Comisiynydd Plant Cymru neu Arolygiaeth Gofal a Gwasanaethau Cymdeithasol Cymru.

11.1.6 Croesewir cwynion gan blant a phobl ifanc, eu rhieni, pobl broffesiynol, Gofalwyr Maeth ac aelodau'r cyhoedd.

11.1.7 Mae pum ffordd i wneud cwyn i IFCS:

Dros y ffôn ar 02920 837320 ar unrhyw adeg. Mae hwn yn rhif 24 awr.

Trwy ffacs i 02920 837321.

Trwy'r post, mae Ffurflenni Cwynion ac amlenni â stamp a chyfeiriad arnynt, a ddarperir gan IFCS i Ofalwyr Maeth a phlant a phobl ifanc.

Trwy e-bost yn syth o'n gwefan ar www.ifcs.wales.co.uk/making_complaints.html. Hefyd gellir argraffu Ffurflenni Cwynion o'r rhan hon o'n gwefan, sydd hefyd yn cynnwys gwybodaeth a chysylltiadau i'r Comisiynydd Plant a'r Arolygiaeth Gofal a Gwasanaethau Cymdeithasol.

- 11.1.8 Os ydych yn berson ifanc neu'n Ofalwr Maeth gellwch anfon neges destun gyda'r gair "complaint" a'ch enw i 07717311703, a bydd rhywun o IFCS yn cysylltu â chi mor fuan â phosib.
- 11.1.9 Bydd plant a phobl ifanc yn cael Pecyn Gwybodaeth sy'n cynnwys yr holl fanylion angenrheidiol o'r ffordd i wneud cwyn, ynghyd ag esboniad llawn o sut i ddefnyddio'r wybodaeth hon, o fewn wythnos o gael eu lleoli mewn gofal maeth.
- 11.1.10 Gall y Pecyn Gwybodaeth ac esboniad gael ei ddarparu ynghynt, o bosib ar ddiwrnod cyntaf y lleoliad maethu, ond bydd Gweithiwr Cefnogaeth IFCS yn asesu anghenion cychwynnol y plentyn neu berson ifanc sy'n cyflwyno'u hunain, oherwydd os ydynt yn ddryslyd neu'n ofidus ni fyddant yn medru cymryd y wybodaeth angenrheidiol hon i mewn yn effeithiol. Pan fo'r plentyn neu berson ifanc yn barod, bydd Gweithiwr Cefnogaeth IFCS yn cyflwyno'r Pecyn Gwybodaeth ac esbonio'n llawn sut i ddefnyddio'i gynnwys. Fodd bynnag, rhaid i hyn ddigwydd o fewn wythnos.
- 11.1.11 Mae Gweithwyr Cymdeithasol o'r Awdurdodau Lleol sy'n gosod yn cael pecyn o Weithdrefnau Cwynion IFCS ac amlenni â stamp wedi eu cyfeirio i IFCS ar yr adeg mae'r plentyn neu berson ifanc yn cyrraedd y lleoliad. Darperir pecyn ychwanegol i'r Gweithwyr Cymdeithasol Awdurdod Lleol ei roi i rieni'r plentyn neu berson ifanc.
- 11.1.12 Bydd yr holl gwynion a wneir gan blant a phobl ifanc a leolir gyda Gofalwyr Maeth IFCS yn cael eu cyfeirio yn y lle cyntaf at Weithiwr Cymdeithasol yr Awdurdod Lleol cyfrifol, a fydd yn penderfynu p'un a ydynt eisiau cyfweld y plentyn neu berson ifanc perthnasol sy'n gwneud y gŵyn neu os ydynt yn fodlon i IFCS wneud hynny. Pan fo'r Gweithiwr Cymdeithasol Awdurdod Lleol cyfrifol yn penderfynu cyfweld y plentyn neu berson ifanc eu hunain, bydd yr archwiliad a datrys y gŵyn yn cael ei reoli ar y cyd. Fodd bynnag, IFCS fydd yn penderfynu'n gyfan gwbl ar y canlyniad (yng nghyswllt unrhyw weithredu yn erbyn Gofalwyr Maeth IFCS ac/ neu staff).
- 11.1.13 Yng nghyswllt y paragraff uchod, mae 3 cham i weithdrefn gwynion IFCS.
- Cam 1:** Mae'r cam cyntaf yn cynnwys y plentyn neu berson ifanc, Gofalwr Maeth, rhieni, neu eraill sy'n rhan o'r broses gofal maeth, yn mynegi eu pryderon yn anffurfiol i Weithiwr Cymdeithasol/Cefnogaeth IFCS dynodedig y Gofalwr Maeth. Bydd y Gweithiwr Cymdeithasol/Cefnogaeth IFCS yna'n ceisio ymdrin â'r pryderon yn anffurfiol gyda bob parti, a cheisio cael datrysiaid lleol. Os oes unrhyw barti'n anfodlon â'r canlyniad ar y cam hwn, bydd y pryder gwreiddiol yn cael ei gyfeirio ymlaen i ail gam y weithdrefn.
- Rhaid i gam un y Weithdrefn Gwynion gael ei gwblhau o fewn deg diwrnod gwaith. Tu draw i'r cyfnod hwn gallai'r pryder gwreiddiol gael ei gyfeirio at gam dau.



Bydd cwynion yn erbyn y Gweithiwr Cymdeithasol/Cefnogaeth IFCS neu unrhyw aelod o'r Tim Gweinyddol neu yn erbyn unrhyw berson proffesiynol ydd dan gontract i IFCS yn cychwyn ar gam dau'r Weithdrefn Gwynion.

Cam 2: Mae ail gam y Weithdrefn Gwynion yn cynnwys y pryder gwreiddiol yn cael ei adrodd i Reolwr Gwasanaeth IFCS gan Weithiwr Cymdeithasol/Cefnogaeth IFCS y teulu maeth, a'r Rheolwr Gwasanaeth yn archwilio'r pryder gwreiddiol yn ffurfiol.

Cyrhaeddir canlyniad y broses hon trwy i'r Rheolwr Gwasanaeth gyfnewid bob parti'n unigol, a galw at ei gilydd gyfarfod cynllunio ffurfiol a'i gadeirio gan y Rheolwr Gwasanaeth er mwyn ceisio cyflawni canlyniad positif. Os na ellir cyflawni canlyniad positif ar y cam hwn, bydd y Rheolwr

Gwasanaeth yn cyfeirio'r pryder gwreiddiol i drydydd cam y Weithdrefn Gwynion. Bydd cwynion yn erbyn y Rheolwr Gwasanaeth yn cychwyn ar Gam 3 y Weithdrefn Gwynion.

Rhaid i gam dau'r Weithdrefn Gwynion gael ei gwblhau o fewn deg diwrnod gwaith o atgyfeiriad y pryder gwreiddiol o gam un. Tu draw i'r cyfnod hwn gallai'r pryder gwreiddiol gael ei gyfeirio at gam tri.

Cam 3: Mae trydydd cam y Weithdrefn Gwynion yn ei wneud yn ofynnol i'r pryder gwreiddiol gael ei gyfeirio at Reolwr Busnes IFCS a fydd yn adolygu'r holl wybodaeth sydd ar gael, llunio adroddiad yng nghyswllt y wybodaeth hon, a gwneud penderfyniad ar y canlyniad.

Os nad yw trydydd cam y Weithdrefn Gwynion yn foddhaol i'r person neu bersonau gwreiddiol a wnaeth y gŵyn, yna byddent yn rhydd i gyfeirio'r pryder gwreiddiol at asiantaeth allanol fel Comisiynydd Plant Cymru neu Arolygiaeth Gofal a Gwasanaethau Cymdeithasol Cymru.

Rhaid i gam tri'r Weithdrefn Gwynion gael ei gwblhau o fewn deg diwrnod gwaith. Tu draw i'r cyfnod hwn gallai'r pryder gwreiddiol gael ei gyfeirio'n allanol at Arolygiaeth Gofal a Gwasanaethau Cymdeithasol Cymru neu Gomisiynydd Plant Cymru.

11.1.8 Cwynion Ffurfiol yn erbyn y Rheolwr Busnes:

11.1.9 Bydd yr holl gwynion ffurfiol yn

erbyn y Rheolwr Busnes yn cael eu trin gan gadeirydd Panel Maethu IFCS, a fydd yn ymchwilio'n llawn i fanylion y gŵyn heb gyfeirio at y Rheolwr Busnes.

11.1.10 Yna bydd Cadeirydd y Panel yn llunio adroddiad byr o'u harchwiliad a phenderfyniad yng nghyswllt y gŵyn ac anfon copi o'r adroddiad hwn at Arolygiaeth Gofal a Gwasanaethau Cymdeithasol Cymru.

11.1.11 Mae Rheolwr Busnes IFCS yn croesawu i gwynion yn ei erbyn gael eu harchwilio'n llawn yn annibynnol ac yn gyfrinachol, ac mae'n cefnogi'n llawn fod yr holl fanylion a chanlyniadau'r rhain yn cael eu hanfon at Arolygiaeth Gofal a Gwasanaethau Cymdeithasol Cymru. Cred y Rheolwr Busnes fod cwynion a'u harchwilio'n hanfodol i ddatblygu gwasanaethau diogel i blant a phobl ifanc ac i ddysgu gwersi er mwyn cynnal a datblygu gwasanaethau o ansawdd uchel.

11.2 Gweithdrefnau Chwythu Chwiban

11.2.1 Mae holl staff o fewn IFCS, p'un a ydynt yn cael eu cyflogi'n llawn amser, rhan amser neu ar sail sesiynol neu ymgynghoriaeth, a Gofalwyr Maeth, yn destun i, ac yn cael eu diogelu gan, Weithdrefnau Chwythu Chwiban IFCS. Fodd bynnag, disgwylir i bob ymdrech bosib gael ei gwneud i ddatrys y pryderon drwy Weithdrefnau Cwynion IFCS cyn defnyddio'r Gweithdrefnau Chwythu Chwiban hyn.

11.2.2 Os oes gan staff IFCS neu Ofalwyr Maeth pryderon, o ba

bynnag natur, y maent yn teimlo'n annibynnol nad ydynt wedi, neu na allent, cael eu trin yn briodol o fewn yr asiantaeth, maent yn rhydd i fynd â'u pryderon i asiantaeth statudol allanol briodol.

11.2.3 Gall y fath asiantaethau statudol fod yr Arolygiaeth Gofal a Gwasanaethau Cymdeithasol Cymru, Comisiynydd Plant Cymru, Awdurdodau Lleol, yr NSPCC, Eiriolaeth Uned Plant, neu'r Heddlu.

11.2.4 Mae staff a Gofalwyr Maeth IFCS yn gwbl rydd i adrodd ynghylch eu pryderon yn y dull a ddisgrifir yn y tri pharagraff uchod, ac ni fyddant yn destun i unrhyw weithredu disgyblaethol neu unrhyw weithred sy'n effeithio ar eu cyflogaeth neu eu Cytundebau Gofal Maeth.

11.2.5 Gall staff a Gofalwyr Maeth IFCS adrodd ynghylch eu pryderon i'r cyfryngau, o dan amgylchiadau arbennig.

11.2.6 Ni chaiff staff a Gofalwyr Maeth IFCS fyth roi gwybodaeth i'r cyfryngau a all arwain at adnabod plentyn neu berson ifanc mewn gofal maeth, neu unrhyw aelod o deulu'r Gofalwyr Maeth. Bydd trosglwyddo gwybodaeth gyfrinachol ac/ neu bersonol am blant neu bobl ifanc mewn gofal maeth, neu unrhyw aelod o deulu'r Gofalwyr Maeth, i'r cyfryngau, yn arwain at ddiswyddo'n syth, neu derfynu'r Cytundeb Gofal Maeth.

11.2.7 Mae IFCS yn annog eu holl staff a Gofalwyr Maeth i adrodd ynghylch eu pryderon yn briodol a chyfrifol, ac mae'n cefnogi'n llwyr yr egwyddor na fydd yn bosib ar adegau ymdrin â phryderon

staff a Gofalwyr Maeth o fewn yr asiantaeth. Mae chwythu chwiban yn gyfrifol yn weithgaredd positif a fydd yn y pen draw yn hyrwyddo lles a diogelwch plant a phobl ifanc mewn gofal maeth, a rhaid ei gefnogi a'i hyrwyddo.

- 11.2.8 Ni fydd pryderon yr adroddir arnynt dan y gweithdrefnau hyn yn cael eu cofnodi ar Ffeiliau Personél aelodau unigol o staff neu Ffeiliau Gofalwyr Maeth, ond cânt eu cofnodi gan Gadeirydd Panel Maethu IFCS ar Gofrestr Pryderon IFCS a lunnir dan y Gweithdrefnau Chwythu Chwiban. Ar ôl cofnodi'r pryderon a'r canlyniadau, bydd Cadeirydd Panel Maethu IFCS yn ymdrin ag unrhyw wersi a ddysgwyd yn ystod Goruchwyliaeth gyda'r Rheolwr Busnes.

11.3 Hawliau Achwynwyr

- 11.3.1 Mae IFCS yn pwysleisio fod achwynwyr yn rhydd i gysylltu â'r Awdurdod Lleol priodol, y Comisiynydd Plant ac/ neu Arolygiaeth Gofal a Gwasanaethau Cymdeithasol Cymru i fynegi eu pryderon ar unrhyw adeg. Nid yw defnyddio Gweithdrefn Gwynion IFCS yn rhwystro defnyddio unrhyw asiantaeth briodol arall.

11.4 Adolygu'r Weithdrefn Gwynion

- 11.4.1 Mae'r Rheolwr Busnes yn gyfrifol am gynnal Adolygiad Blynyddol o effeithiolrwydd y Weithdrefn Gwynion, a chwblhau adroddiad ysgrifenedig yng nghyswllt yr adolygiad hwn. I wneud y dasg hon, rhaid i'r Rheolwr Busnes ffeiliau copïau o'r holl gwynion a honiadau, a'r pryderon a fynegwyd drwy'r Gweithdrefnau Chwythu

Chwiban, ar y Ffeil Adolygu'r Weithdrefn Gwynion, i goladu'r wybodaeth isod.

- 11.4.2 Rhaid i'r adroddiad fanylu ynghylch y nifer o gwynion a phryderon a wnaed gan staff, Gofalwyr Maeth, plant a phobl ifanc, rhieni, a phobl broffesiynol o asiantaethau allanol, fel cyfanswm ac yn erbyn categorïau diffiniedig ar wahân (cam 1, 2, a 3 y Weithdrefn Gwynion; cwynion yn erbyn y Rheolwr Busnes; cwynion a wneir gan ddefnyddio'r Gweithdrefnau Chwythu Chwiban; honiadau a phryderon cyffredinol).
- 11.4.3 Rhaid i'r adroddiad hefyd fanylu ynghylch y nifer o ganlyniadau boddhaol ac anfodddhaol (fel y'u diffinnir gan y personau sy'n gwneud y cwynion ac/ neu bryderon gwreiddiol), fel cyfanswm ac yn erbyn y categorïau diffiniedig ar wahân a amlygir uchod.
- 11.4.4 Hefyd rhaid i'r adroddiad adolygu effeithiolrwydd y systemau cyfathrebu o fewn IFCS, trwy drafodaeth yn y Cyfarfodydd Tîm staff, trafodaeth yn y Cyfarfodydd Grŵp Cefnogol Gofalwyr Maeth, ac ymgynghoriad â phlant a phobl ifanc.
- 11.4.5 Rhaid i'r adroddiad wneud argymhellion ar unrhyw welliannau i'r Gweithdrefnau Gwynion a systemau cyfathrebu.
- 11.4.6 Rhaid i'r adroddiad gael ei gyflwyno i Banel Maethu IFCS sy'n cynnal yr Adolygiad Gwasanaeth Blynyddol, ac i Arolygiaeth Gofal a Gwasanaethau Cymdeithasol Cymru.

Adran 12

Cyfrinachedd a Mynediad at Gofnodion

- 12.1 Mae gan IFCS weithdrefnau manwl a phenodol yng nghyswllt cofnodi, cyfrinachedd a mynediad at gofnodion, a geir yn Llawlyfr Gweithdrefnau IFCS.
- 12.2 Yn gyffredinol, bydd gan blant a phobl ifanc, a Gofalwyr Maeth, fynediad at yr holl gofnodion yn eu cylch a ysgrifennir gan staff IFCS. Bydd gan asiantaethau allanol ac /neu bersonau sydd wedi paratoi adroddiadau ysgrifenedig neu gofnodion i IFCS awdurdod dros ddatgelu eu deunyddiau. Bydd gan staff IFCS fynediad at eu holl gofnodion ar eu Ffeiliau Personél ar unrhyw adeg.
- 12.3 Mae gan Ofalwyr Maeth a staff IFCS ddyletswydd, y nodir yn benodol yn eu Cytundebau Gofal Maeth a Chontractau Cyflogaeth, i adrodd yn syth ynghylch yr holl wybodaeth sy'n awgrymu fod plentyn neu berson ifanc wedi dioddef niwed sylweddol neu sydd mewn risg o ddioddef y fath niwed i'r Heddlu ac Awdurdod Lleol priodol. Bydd methiant i gydymffurfio â'r ddyletswydd hon yn arwain at i staff fod yn destun i Weithdrefnau Disgyblu IFCS, ac i Ofalwyr Maeth wynebu adolygiad o'u statws cymeradwyaeth.
- 12.4 Mae'n ofynnol ar i Ofalwyr Maeth, fel amod o'u cymeradwyaeth, gadw'r holl gofnodion a gwybodaeth sy'n ymwneud â'r plant a phobl ifanc yn eu gofal, yn gyfrinachol ac wedi'u storio'n ddiogel.
- 12.5 Pan ofynnir iddynt, bydd yr holl wybodaeth a gedwir gan IFCS yn cael ei wneud ar gael i'r Heddlu a'r Awdurdodau Lleol sy'n cynnal archwiliadau amddiffyn plant, ac i Arolygiaeth Gofal a Gwasanaethau Cymdeithasol Cymru sy'n arolygu IFCS.



Independent Foster Care Services



PRIF SWYDDFA

Solva House, Parc Busnes Springmeadow,
Gwynllwg, Rhymni, Caerdydd CF3 2ES

Ffôn: 02920 837320

Ffacs: 02920 837321

CANGEN ABERTAWA A'R GORLLEWIN

Uned 2 (Bloc A), Dragon 24
Penllergaer, Abertawe SA4 9HJ

Ffôn: 01792 222510

Ffacs: 01792 222511

Ymwelwch â www.ifcswales.co.uk neu e-bost: office@ifcswales.co.uk