|  |
| --- |
| **DATGANIAD O BWRPAS** |
| **Enw'r sefydliad neu asiantaeth** | Mumbles Dental and Cosmetic Suite |
| **Cyfeiriad a Chod Post** | 24 Queens RoadMumblesSwanseaSA3 4AN |
| **Rhif Ffôn** | 01792 368547 |
| **Cyfeiriad E-bost** | reception@mumblesdentalsuite.com |
|  |  |

|  |
| --- |
| **Nodau a Chynlluniau’r Sefydliad neu Asiantaeth** |
| Mae’r ymarfer deintyddol hwn yn cynnwys gweithwyr ymroddgar a phroffesiynol. Rydym yn ymdrechu i gael ein cydnabod gan ein cleientiaid, cyflenwyr a rheoleiddwyr fel arweinydd yn ein sector. Bydd hyn yn cael ei gyflawni drwy sicrhau ein bod yn recriwtio a hyfforddi staff proffesiynol uchel, a llunio eu huchelgais i orffen disgwyliadau cleientiaid.**Ein Nodau**Ein nod yw darparu gofal a thriniaeth ddeintyddol o safon uchel yn gyson i’r holl gleientiaid, ac i ddarparu gwasanaethau sy’n diwallu anghenion a dymuniadau cleientiaid. Rydym yn anelu at wneud gofal a thriniaeth mor gyfforddus a chymdeithasol â phosibl, gan ddarparu’r driniaeth ddeintyddol o’r ansawdd uchaf, yn unol â’r ymchwil a’r tystiolaeth bresennol a’r un a gynhaliwyd yn y gorffennol. Rydym hefyd yn darparu ymwybyddiaeth o atal ac yn hyrwyddo dewisiadau iechyd cadarnhaol.Fel practis, rydym yn cadw’n gyfredol â thechnegau deintyddol cyfoes trwy addysg a hyfforddiant parhaus, er mwyn darparu dewis triniaeth cynhwysfawr i’n cleientiaid.Yn ogystal, rydym yn anelu at:• Ble bynnag y bo modd, gweld cleientiaid ar amser ac gad wybod i cleientiaid os ydym mwy na 10 munud yn hwyr.• Ysbrydoli ac buddsoddi yn ein tîm ac cydnabod eu gwerth.• Annog pob aelod o’r tîm i gyfranogi wrth gyflawni ein nodau a’n hamcanion.• Gosod a monitro targedau’n glir ym mhob ardal.• Buddsoddi yn yr eiddo, offer a thechnoleg ac arloesi prosesau ar sail achos busnes mesured.• Treulio amser digonol gyda’r claf i ddiwallu eu hanghenion clinigol.• Defnyddio technegau a deunyddiau o ansawdd da a chytundeb.• Gweithredu o fewn polisïau a diwylliant o onestedd ac agoredrwydd mewn popeth a wnawn **Ein Hamcanion**Mae amcanion ymarfer yn darparu gwasanaeth o safon uchel yn unol â safonau proffesiynol:• Bod yn gyfrifol am berfformiad unigol a thîm• Cefnogi ein gilydd wrth gyflawni disgwyliadau cleientiaid• Cynnal y safonau proffesiynol a moesegol uchaf• Ymateb yn gyflym i anghenion ein tîm a’n cleientiaid• Hyrwyddo arloesedd, uchelgais, menter a gwella parhaus• Sicrhau bod y staff yn cael eu hyfforddi a’u hyddysu drwy fuddsoddiad a datblygiad personolMae hyn yn cael ei gyflawni drwy gynnig gwasanaeth personol i gleientiaid, integreiddio cynnyrch o’r ansawdd uchaf gyda’r technegau a’r protocolau diweddaraf a brofwyd.Mae cleientiaid yn cael eu trin gydag onestedd a chlirdeb, mewn sicrwydd llwyr a’r gofal mwyaf, mewn amgylchedd cyfforddus, am gost rhesymol.Mae’r ymarfer yn cydymffurfio â gofynion Awdurdod Safonau Hysbysebu a chanllawiau’r Cyngor Deintyddol Cyffredinol a sicrhau bod unrhyw hysbysebion yn adlewyrchu natur wirioneddol y gwasanaethau a gynigir. |

|  |
| --- |
| **Manylion y Rheolwr Cofrestredig** |
|

|  |  |
| --- | --- |
| **Enw’r sefydliad neu asiantaeth** | Mumbles Dental and Cosmetic Suite |
| **Cyfeiriad a Chod Post** | 24 Queens RoadMumblesSwanseaSA3 4AN |
| **Rhif Ffôn** | 01792 368547 |
| **Cyfeiriad E-bost** | reception@mumblesdentalsuite.com |

**Cymwysterau perthnasol**Bachelors o Lawr o Surgeons Deintyddol (Caerdydd)MFDS (Glasgow) |
| **Profiad perthnasol**Rwyf wedi bod yn ddeintydd mewn ymarfer deintyddol cyffredinol am 7.5 mlynedd ac rwy’n gyfarwydd â rhedeg practis a rheoli’r tîm deintyddol. Fi yw’r prif ddeintydd yn Mumbles Dental Suite. Ym mis Hydref 2018, cwblheais gyrsiau sgiliau busnes Campbell Academy er mwyn gwella fy sgiliau mewn rheolaeth, Adnoddau Dynol a busnes. Rwyf hefyd yn aelod arbenigol o’r BDA ac yn defnyddio eu dogfennau canllaw i helpu sicrhau bod yr ymarfer yn cydymffurfio â’r rheoliadau.**Fel rheolwr cofrestredig, byddaf yn:**• Oruchwylio’r swyddogaethau cyffredinol a chyfrifol am y tasgau dyddiol• Gweithredu’r practis yn unol â systemau a pholisïau a gytunwyd• Cyfrifol am recriwtio, hyfforddi a datblygu staff presennol a newydd• Cynnal y llawfeddygfa a’r derbynfa mewn cyflwr gweithio da• Sicrhau lefelau gwasanaeth eithriadol i gleientiaid• Adeiladu a chyfarwyddo tîm effeithiol, datblygu cymhelliant, ymrwymiad a chysylltiadau gwaith da o fewn y staff• Goruchwylio’r staff ar sail dyddiol ac sicrhau eu bod yn cael eu gwerthuso’n ffurfiol o leiaf unwaith y flwyddyn• Bod yn gyfrifol am weithredu gweithdrefnau disgyblin fel y bo’n angenrheidiol• Bod â chyfrifoldeb cyffredinol am weithredu a monitro polisïau iechyd a diogelwch, gan gynnwys holl systemau gwaith diogel• Sicrhau bod camau digonol yn cael eu cymryd i atal damweiniau ac i leihau peryglon posibl• Ffaciliadau i rannu gwybodaeth a materion iechyd a diogelwch â’r holl staff |

|  |
| --- |
| **Manylion y Person Cyfrifol** |
| Name | Edward Nicholas Packer |
|

|  |  |
| --- | --- |
| **Cyfeiriad a Chod Post** | 24 Queens RoadMumblesSwanseaSA3 4AN |
| **Rhif Ffôn** | 01792 368547 |
| **Cyfeiriad E-bost** | reception@mumblesdentalsuite.com |

**Cymwysterau perthnasol**Bachelors o Lawr o Surgeons Deintyddol (Caerdydd)MFDS (Glasgow) |
| **Profiad perthnasol:**Mae’r unigolyn yn yr un person â’r rheolwr cofrestredig. |
|  |
| **Staff manograffau** |
| **Staff y tu mewn i'r gweithio:**Deintydd: Dr Edward Nicholas Packer BDS MFDSDeintydd: Dr Oliver Thomas BDSDeintydd: Dr Oliver R Jones BDSDr Joanne Archer BDS (deintydd cymwys ond wedi'i gyflogi fel hylenydd)Ms Emily Ch’ng – Hylenydd – Diploma mewn HylendidMrs Jenna Phillips – Rheolwr PractisMiss Kate O’Hara – Rheolwr BusnesMiss Charlotte Clark – Prif Nyrs a radiograffydd deintyddolMrs Caroline Stevens–Deganello – Nyrs Ddeintyddol Gymwysedig a radiograffydd deintyddolMiss Ellen Humphries – Nyrs Ddeintyddol Gymwysedig Arweinydd Dadheintio a Chydlynydd TriniaethMiss Michelle Kemp – Nyrs Ddeintyddol Gymwys ac Addysgwr Iechyd y GegMs Sandra Bibby - Derbynyddes |

|  |
| --- |
| **GWASANAETHAU / TRINIAETHAU / CYFLEUSTERAU** |
| Mae’r practis hwn yn cynnig gwasanaethau deintyddol i’r holl boblogaeth, sy’n cynnwys:• Cyngor a thriniaeth ataliol• Gofal deintyddol adferol rheolaidd• Triniaeth gwraidd y gwreiddyn• Hylendid deintyddol a thriniaeth periodontaidd• Whitenio dannedd• Gwaith coronau a phontydd• Asesiad orthodontig a chyfeirio ac/neu driniaeth• Triniaeth trawma’r geg• Tynnu dannedd• Pelydr-X (cymryd a dehongli)• Sgrinio meinweoedd meddal• Darparu ymweliadau cartref i’r rheini na allant deithio i’r feddygfa• Gofal brys / ar alwad y tu allan i oriau**Cyfleusterau**• Mae Mumbles Dental and Cosmetic Suite wedi’i leoli’n dda yng nghanol Mumbles ac ar brif lwybr bws gyda chyfleusterau parcio a chyfleusterau lleol gerllaw.• Rydym yn cynnig dwy ystafell aros gyfforddus – un ar y llawr gwaelod ac un ar y llawr uchaf.• Mae gennym lyfrau a chylchgronau i blant ar gael tra byddant yn aros.• Mae gennym gyfleuster dadheintio pwrpasol i sicrhau safonau Arfer Gorau o ran rheoli heintiau.• Mae cadair lifft ac un feddygfa ar y llawr gwaelod ar gael i ddarparu mynediad hawdd i gleifion sydd â phroblemau gyda’r grisiau.• Rydym yn defnyddio delweddau digidol ar gyfer pelydrau-X ar unwaith, ar y dos isaf ac yn ddiogel: mae’r offer wedi’i gofrestru gyda’r Awdurdod Gweithredol Iechyd a Diogelwch. |

**Gwneud Apwyntiad**

• Yn cael eu gweld ar sail apwyntiad gan bob claf
• Oriau Agor:
Dydd Llun i Ddydd Iau: 08:30-17:00
Dydd Gwener: 08:30-15:00
Dydd Sadwrn: 08:30 – 12:30 – Unwaith y mis

**Polisi Canslo**

Mae angen rhybudd o leiaf 24 awr o'r penderfyniad i ganslo, fel arall gallai ffi gael ei chodi (lle y caniateir), a bydd yn seiliedig ar amgylchiadau’r claf ac ar ddisgresiwn y practis.

**Polisi Ysmygu**

Er mwyn darparu amgylchedd diogel, iach a dim ysmygu ar gyfer staff a chleifion, mae’r sefydliad yn ardal dim ysmygu.

**Dulliau Talu / Credyd**

Derbynnir pob prif gerdyn credyd / debyd heblaw AMEX.

**Parcio Ceir**

Er nad yw’r practis yn cynnig parcio ceir, mae cyfleusterau parcio gerllaw neu yn agos at y practis.

**Gofal Canolbwyntiedig ar y Claf**

Rydym yn gofalu am ddarparu’r driniaeth gywir i’n cleifion, felly dim ond ar ôl trafod y manteision a’r anfanteision yn llawn gyda’r claf y bydd triniaethau a gweithdrefnau yn cael eu cynnal.

**Ymgynghoriadau**

• Fe fydd pob ymgynghoriad yn cael ei gynnal wyneb yn wyneb gyda chleifion, gan weithwyr proffesiynol cymwys yn y preifatrwydd o ystafell ymgynghori / triniaeth.
• Bydd cofnodion pob ymgynghoriad a thriniaethau yn cael eu cadw yn nodiadau’r claf.
• Yn yr ymgynghoriad cychwynnol, bydd hanes meddygol yn cael ei gymryd a throsolwg o’r broblem y mae’r claf yn ei gyflwyno. Byddant yn cael gwybodaeth am unrhyw weithdrefn gynlluniwyd a bydd yr holl amgenion yn cael eu trafod, a chaiff cydsyniad ei gael cyn dechrau.

**Cofnodion y Claf**

Caiff manylion y cleifion eu cymryd yn yr ymgynghoriad cychwynnol sydd hefyd yn ffurfio rhan o gofnodion y claf.

**Gwybodaeth a ddarperir i'r Cleifion**

Mae'r practis hwn yn sicrhau bod y wybodaeth a ddarperir i gleifion, cleifion posibl a'u teuluoedd / gofalwyr yn gywir ac bod unrhyw honiadau a wneir ynghylch y gwasanaethau yn cael eu cyfiawnhau. Mae hyn yn ffurf Taflen Gwybodaeth i Gleifion.

**Triniaeth Plant**

Rydym yn darparu triniaeth i blant o dan gontract GIG. Mae hyn yn berthnasol tan ben-blwydd y plentyn yn 18 oed neu os ydynt mewn addysg llawn-amser tan eu 19eg Pen-blwydd. Byddwn yn disgwyl i’r bobl ifanc yma cael eu hebryngu i’r practis gan eu rhieni neu warcheidwaid.

**Cydsyniad**

• Mae’r practis yn gweithredu polisïau cydsyniad a fydd yn cael ei ddarparu yn yr ymgynghoriad cyntaf i’r claf ei ddarllen ac ei ddeall cyn dechrau unrhyw driniaeth.
• Mae gan gleifion yr hawl i wneud penderfyniadau eu hunain ynghylch triniaeth a gofal meddygol. Cyn dechrau unrhyw driniaeth, bydd cleifion yn cael eu gofyn i lofnodi ffurflen cydsyniad / cynllun triniaeth.
• Bydd cydsyniad i driniaeth bob amser yn cael ei roi'n rhydd ac yn wirfoddol gan berson sy’n gallu gwneud penderfyniadau ynghylch y driniaeth. Rhaid i'r rhai sydd â anabledd dysgu gael eu hebryngu gan riant neu warcheidwaid sy'n llofnodi’r ffurflen cydsyniad ar eu rhan.

**Arolwg Cleifion**

Mae gennym holiadur 'Sylwadau, Cwynion a Llongyfarchiadau' i gleifion ym mhob un o’n ystafelloedd aros.
Rydym yn annog ein cleifion i'w lenwi ac nid yw’r holiadur yn gofyn am unrhyw wybodaeth bersonol, felly maent yn aros yn anhysbys, gan ganiatau i gleifion fod mor onest â phosib.

Mae polisïau’r practis hefyd yn cynnwys cynnal arolwg o gleifion ar hap er mwyn ceisio casglu barn ein cleifion am ansawdd y triniaeth a’r gofal a ddarperir gan ein staff.
• Mae hyn yn galluogi’r practis i sicrhau bod yn cydymffurfio â’i bolisi monitro ansawdd yn unol â’i safonau. Bydd y canlyniadau hyn yn cael eu rhyddhau i HIW pan ofynnir.
• Bydd barn y cleifion yn cael eu casglu i mewn i adroddiad. Bydd canlyniadau’r arolwg yn cael eu cyflwyno i’r staff drwy drafodaeth yn ystod cyfarfodydd staff rheolaidd. Bydd canllawiau ynghylch lle a sut i gael mynediad at yr adroddiad yn cael eu cofnodi yn y cofnodion cyfarfodydd staff.

**Preifatrwydd a Deyrnedd y Cleifion**

Caiff preifatrwydd a deyrnedd y cleifion eu parchuso ar bob adeg. Mae gan y practis bolisi ymddiriedolaeth cleifion ac mae’r holl wybodaeth a chofnodion yn cael eu cadw’n ddiogel ac yn gyfrinachol. Mae cyfleusterau ar gael i gleifion gael sgyrsiau preifat gyda’r staff clinigol a derbyniadau.

**Rhestr Wirio ar gyfer Ymgynghoriad**

• Fe fyddwn yn egluro’r weithdrefn i’r claf a rhoi cyfle iddynt ofyn cwestiynau. Fe fyddwn yn egluro’r hyn rydym yn ei wneud ar bob cam o’r weithdrefn.
• Os bydd hebryngwr wedi bod yn bresennol, fe fyddwn yn cofnodi hunaniaeth y hebryngwr yn y cofnodion a phob mater perthnasol arall neu bryderon ar unwaith ar ôl yr ymgynghoriad.

**Proses Cwynion**

• Gofynnir i gleifion, yn achos unrhyw gwyn, siarad yn uniongyrchol neu ysgrifennu at y rheolwr practis. Dylai cleifion sydd angen cyngor pellach ynghylch y broses gwyno gyfeirio eu hymholiadau at y Rheolwr Cofrestredig, a fydd, pan fo’n berthnasol, yn argymell gwasanaethau cymorth annibynnol. Mae copi o’r broses gwyno ar gael yn yr ystafell aros ac mae copi hefyd yn cael ei gynnig ar y derbynfa.

**Beth a Wnawn**

Mae ein proses cwynion wedi’i dylunio i sicrhau y byddwn yn datrys unrhyw gwynion mor gyflym â phosib. Byddwn yn cydnabod cwynion o fewn dau ddiwrnod gwaith ac yn anelu at ymchwilio i’r cwynion o fewn 10 diwrnod gwaith o’r dyddiad y codwyd y cwyn. Byddwn yn gallu cynnig esboniad neu gyfarfod priodol ar ôl hynny. Os bydd unrhyw oedi yn y broses, byddwn yn cadw’r cwynwr yn hysbys.

**Pan fyddwn yn ymchwilio i gwyn**

Fe wnawn anelu at:
• Canfod beth a ddigwyddodd ac, os bydd, beth aeth o’i le
• Gwneud yn bosibl i’r cwynwr drafod y broblem gyda’r rhai dan sylw
• Identifio beth y gallwn ei wneud i sicrhau nad yw’r broblem yn digwydd eto
• Ar ddiwedd yr ymchwiliad, bydd y cwyn yn cael ei drafod gyda’r cwynwr yn fanwl, boed yn bersonol neu’n ysgrifenedig.

**Cwyno ar ran rhywun arall**

Bydd y rheolau cyfrinachedd meddygol yn cael eu dilyn os caiff y cwyn ei dderbyn ar ran rhywun arall. Bydd angen nodyn wedi’i lofnodi gan y person dan sylw, oni bai eu bod yn analluog (e.e. oherwydd salwch) i ddarparu hwn i ganiatau ymchwilio i’r cwyn. Os na chaiff y cwyn ei ddatrys i foddhad y claf, cynghorir y claf i ysgrifennu (fel bo’n briodol) at:

• **Gwasanaeth Cwynion Deintyddol** (ar gyfer Gofal a Thriniaeth Preifat)
Ffôn: 0208 253 0800
E-bost: info@dentalcomplaints.org.uk

• **Triniaeth NHS - Bwrdd Iechyd ABMU**
Ffôn: 01639 683316
NEU
**Ombwdsmon Gwasanaethau Cyhoeddus i Gymru**
Ffôn: 0300 790 0203
Gwefan: www.ombudsman-wales.org.uk

• **HIW (Arolygiaeth Iechyd Cymru)**
Ffôn: 0300 062 8163
E-bost: hiw@gov.wales

**Helpwch ni i'w wneud yn iawn**

Rydym yn ceisio'n barhaus wella'r gwasanaeth a gynigiwn, felly byddwn yn annog cleientiaid / cleifion i'n hysbysu pan fyddwn wedi gwneud rhywbeth yn dda neu os oes unrhyw awgrymiadau am sut gallwn wneud rhywbeth yn well.

|  |  |
| --- | --- |
| **Dyddiad ysgrifennu Datganiad o Ddiben** | 25/11/18 |
| **Awdur** | Dr Edward Nicholas Packer |

**ADOLYGIAD O DDATGANIAD O DDIBEN**

|  |  |
| --- | --- |
| **Dyddiad adolygu Datganiad o Ddiben** | 10/04/2025 |
| **Adolygwyd gan** | Dr Edward Nicholas Packer |
| **Dyddiad HIW wedi cael gwybod am y newidiadau** | 21/05/2025 |