

Canllawiau i Gofrestryddion Arbenigol Ymarfer Cyffredinol ar Salwch ac Absenoldeb

Proses

1. Mae'r Cofrestrydd Arbenigol Ymarfer Cyffredinol yn hysbysu'r Sefydliad Lletyol am yr absenoldeb.	(i) Mae'r Gyfarwyddiaeth/Bwrdd Clinigol yn llenwi'r ffurflen hunanardystio (ii) Mae'r Gyfarwyddiaeth/Bwrdd Clinigol neu Reolwr y Practis yn llenwi'r ffurflen dychwelyd i'r gwaith (iii) Dylid hysbysu NWSSP am y salwch trwy ffurflen ddychwelyd fisol i'w llenwi gan y sefydliad lletyol. (iv) NWSSP i gofnodi'r absenoldeb ar ESR (v) NWSSP i hysbysu Deoniaeth Cymru am unrhyw absenoldebau
---	---

2. Dylid anfon adroddiadau absenoldeb misol gan yr adran AD/yr adran Gyflogres i HRBP	Bydd tîm Gweithlu Meddygol NWSSP yn monitro achosion o salwch yn unol â'r Polisi Salwch a'r sbardunau. (i) A oes pryder ynghylch salwch tymor byr yn unol â'r polisi? Cyfeiriwch at Broses A (ii) A yw'r absenoldeb yn achos salwch tymor hir erbyn hyn? Cyfeiriwch at Broses B
---	---

PROSES A: Salwch Tymor Byr

(i)	Bydd NWSSP yn monitro a yw sbardun wedi'i fodloni.
(ii)	Dylid cysylltu â'r sefydliad lletyol a'r Ddeoniaeth i gadarnhau unrhyw resymau gwaelodol
(iii)	Dylid symbylu'r polisi salwch os yw'r sbardun wedi'i fodloni

PROSES B: Salwch Tymor Hir

(i)	Tîm Gweithlu Meddygol NWSSP i hysbysu'r sefydliad lletyol am y camau nesaf
(ii)	Dylid ystyried cyfeirio at yr Adran Iechyd Galwedigaethol
(iii)	Dylid cysylltu â'r Uned Cymorth Perfformiad
(iv)	Dylid symbylu'r polisi salwch a threfnu cyfarfod salwch tymor hir