

## **Arrival and Collection of Children Policy**

### **Arrival:**

- Parents must notify the Club within 24 hours regarding attendance/non-attendance of their child. Failure to give sufficient notice results in the full cost of the session being charged, unless there are exceptional circumstances.
- During school holidays, the Supervisor will sign in and sign out the child/ren at the Club's premises at the appropriate times.
- During term time children will be collected from their classroom by a member of school staff and safely escorted to the Club premises.
- A daily register is taken at the start of the session to ensure all children that are booked in are present.

**Refer to the Missing Children Policy & Procedure if a child is missing from school collection point or fails to arrive by taxi.**

### **Collection:**

- Parents must collect their children by 5.30 – After School Club, 3.00 – Wraparound care and 5.45 Holiday Club at the latest.
- Parents must give the names of all persons authorised to collect their child on the registration form. Only persons named on this form will be able to take the child from the Club, unless prior arrangements in exceptional circumstances have been put in writing by the main contact for the child to the Senior Playworker. The Club also reserves the right to make additional checks if considered appropriate in these exceptional circumstances.
- Under no circumstances will a child be released to an unknown person.
- It is the responsibility of the parent/guardian to ensure that any changes to the named individuals who can collect their child are communicated to the Senior Playworker both in writing and verbally.
- The person collecting a child must approach a Playworker so that Playworkers know who is being collected, and by whom, and can sign the children out.
- Daily attendance records are updated promptly with the time children are collected.
- If there are concerns when a child is collected that to hand over the child may be placing the child at some risk, the Playworker seeks advice from the [Senior Playworker/manager/designated Safeguarding Officer] who will speak to the parent/carer, and do what is reasonable in the circumstances to safeguard the child's welfare. This may include asking the parent/carer whether another named contact is available to come and collect the child. In certain circumstances, the [Senior Playworker/manager/designated child protection officer] may inform the parent/carer that following handover, they will call the Social Services Duty Officer and that the Club's safeguarding policy may be implemented.

### **Late collection and failure to collect**

- No child will ever be left unsupervised because a parent/carer has failed to collect them.
- If a parent/carer is late collecting their child, the Club reserves the right to make a charge of £10.00 for every half hour the parent is late, to cover wages of staff who will be required to remain with the child/ren until they are collected.
- In the case of a parent/carer failing to collect the child, the Senior Playworker calls the named contacts (including emergency contacts) to come to the Club to take the child home. In the event of no contact being made after 30 minutes, the Senior Playworker contacts the Duty Officer at Social Services to advise them of the situation, and take their advice on further action. The responsible individual is also informed.

## Polisi Cyrraedd a Chasglu Plant

### Cyrraedd

- Rhaid i rieni hysbysu'r Clwb o fewn i [rhowch amser yma e.e. 24 awr] parthed presenoldeb / diffyg presenoldeb eu plentyn. Golyga methiant i roi rhybudd digonol godi cost lawn y sesiwn, oni bai bod amgylchiadau eithriadol.
- Yn ystod gwyliau'r ysgol, bydd rhieni / Gofalwyr yn gollwng eu plant yn adeilad y Clwb ar yr amser priodol.
- Yn ystod y tymor, cesglir plant o [neuadd yr ysgol/iard yr ysgol/ardal ddynodedig] gan nifer briodol o weithwyr chwarae (yn ddibynnol ar niferoedd y plant y derbyniwyd eu harchebion am le yn y Clwb) a'u hebrwng yn ddiogel i adeilad y Clwb.
- Bydd yr athrawon ysgol a'r plant yn adnabod gweithwyr chwarae'r Clwb neu'r unigolion hynny sy'n hebryngwyr. Bydd pob hebryngwr yn gwisgo / cario modd adnabod, a bydd wedi darllen, ac wedi arwyddo 'disgrifiad swydd hebryngydd' y Clwb. Ym mhob achos bydd yr hebryngwyr yn derbyn y gwiriadau priodol.
- Bydd bws mini'n casglu'r plant o ysgolion [rhowch yma enwau'r ysgolion] yn ôl y galw. Cyfrifoldeb y Clwb fydd hurio ac archebu'r bws mini neu'r tacsis hyn. Ond gellir codi tâl ychwanegol ar rieni sy'n defnyddio'r cyfleuster hwn.
- Ymgymerrir ag asesiad risg ar y trefniadau teithio dan ofal yr asiant allanol. Gellid darparu hebryngwyr ychwanegol o ganlyniad i'r asesiad risg. Cyfeiriwch, os gwelwch yn dda, at bolisi cludiant y Clwb.
- Yn achos plant o ysgolion o gwmpas sy'n cyrraedd mewn tacsî. Cyfrifoldeb y rhieni unigol, perthnasol fydd bwcio a thalu am y cludiant â thacsi, a threfniant preifat fydd hyn rhwng y rhieni a darparwyd y cludiant. Ond y mae rheolwyr y Clwb yn argymhell bod yr ysgol a'r plant yn adnabod gyrwyr y tacsîs, bod y gyrwyr wedi ymgymryd â gwiriadau Datgelu a Gwahardd boddhaol ac y cymerir, a bod modd dangos, prawf adnabod os yw hynny'n angenrheidiol.
- Cymerir cofrestr ddyddiol ar ddechrau'r sesiwn i sicrhau bod yr holl blant sydd wedi eu bwcio i mewn yn bresennol.

### Cyfeiriwch at Bolisi a Gweithdrefn Plant Coll os yw plentyn ar goll o bwynt casglu'r ysgol neu heb gyrraedd mewn tacsî.

### Casglu

- Rhaid i rieni gasglu eu plant erbyn [rhowch yr amser yma] fan bellaf
- Rhaid i rieni nodi enwau'r holl bobl sydd wedi eu hawdurdodi i gasglu eu plant (ar y ffurflen gofrestru). Dim ond y personau a enwir ar y ffurflen hon a fydd yn medru cymryd y plentyn o'r Clwb, oni bai fod y prif berson cyswllt parthed y plentyn wedi cyflwyno i'r Uwch Weithiwr Chwarae, ymlaen llaw, ac yn ysgrifenedig, drefniadau ar gyfer amgylchiadau eithriadol. Hefyd, mae'r Clwb yn cadw'r hawl i wneud gwiriadau ychwanegol, os ystyrir hwy'n rhai priodol, yn yr amgylchiadau eithriadol hyn.
- Ni throsglwyddir plentyn, o dan unrhyw amgylchiadau, i ofal person nas adnabyddir.
- Cyfrifoldeb y rhiant/gwarcheidwad yw sicrhau bod yr uwch Weithiwr Chwarae yn cael ei hysbysu, yn ysgrifenedig ac ar lafar, o unrhyw newidiadau yn enwau'r unigolion sydd â hawl i gasglu eu plentyn.
- Rhaid i'r person sy'n casglu plentyn wneud eu hunain yn hysbys i Weithiwr Chwarae fel bo'r gweithwyr chwarae'n gwybod pwy sy'n cael ei gasglu, a chan bwy, fel y gallant arwyddo bod y plentyn wedi gadael.
- Diweddarir cofnodion presenoldeb dyddiol yn brydlon, ynghyd ag amser casglu'r plant.
- Os oes pryderon pan gesglir y plentyn y gallai trosglwyddo'r plentyn ei roi mewn rhywfaint o risg, mae'r Gweithiwr Chwarae'n gofyn cyngor yr [Uwch Weithiwr Chwarae/Rheolwr/Swyddog Diogelu Dynodedig] a fydd yn siarad â'r rhiant/gofalwr, ac yn gwneud yr hyn sy'n rhesymol yn yr amgylchiadau i ddiogelu lles y plentyn. Gallai hyn gynnwys gofyn i'r rhiant/gofalwr a oes person cyswllt arall a enwir ar gael i ddod a chasglu'r plentyn. Mewn rhai amgylchiadau mae'n bosibl y bydd yr [Uwch Weithiwr Chwarae/Rheolwr/Swyddog Diogelu Dynodedig] hysbysu'r rhiant/gofalwr y byddant, wedi trosglwyddo, yn ffonio Swyddog Dyletswydd y Gwasanaethau Cymdeithasol ac y gellir rhoi polisi diogelu'r Clwb ar waith.

**Casglu'n hwyr a methiant i gasglu**

- Ni adewir unrhyw blentyn heb oruchwyliaeth ar unrhyw adeg am fod rhiant/gofalwr wedi methu â'u casglu.
- Os yw rhiant/Gofalwr yn hwyr yn casglu eu plentyn, cedwir yr hawl gan y Clwb i godi [rhowch y swm yma e.e. £5.00] am bob hanner awr y mae'r rhiant yn hwyr, er mwyn talu cyflogau staff y bydd yn ofynnol iddynt aros gyda'r plentyn(plant) hyd nes y cânt eu casglu.
- Yn achos rhiant/Gofalwr sy'n methu â chasglu'r plentyn, dylai'r Uwch Weithiwr Chwarae ffonio'r bobl gyswllt a enwyd (gan gynnwys pobl gyswllt brys) i ddod i'r Clwb i fynd â'r plentyn adref. Oni lwyddir i gysylltu mewn 30 munud, dylai'r Uwch Weithiwr Chwarae gysylltu â'r Swyddog Dyletswydd yn yr Adran Gwasanaethau Cymdeithasol i'w gynghori ynglŷn â'r sefyllfa, a chymryd ei gyngor ar weithredu pellach. Hysbysir y person cofrestredig/person cyfrifol yn ogystal.