

EGENKONTROLLPLAN

för Folkhälsans småbarnspedagogik och
förskoleundervisning

Daghemmet Gunghästen,
Folkhälsan Välfärd AB

31.08.21



Innehåll:

1 Serviceproducent och verksamhetsställe samt uppgifter om verksamheten (punkt 4.1) ..	3
Serviceproducenten	3
Verksamhetsstället.....	3
2 Verksamhetsidé, verksamhetens värderingar och principer (punkt 4.1).....	4
Verksamhetsidé.....	4
Verksamhetens värderingar och principer.....	6
3 Plan för egenkontroll och riskhantering (punkt 4.2).....	9
Utarbetandet av planen för egenkontroll.....	9
Risker och korrigerande åtgärder.....	10
4 Barnens och vårdnadshavarnas delaktighet och rättskydd (punkt 4.3).....	13
Barnens och vårdnadshavarnas delaktighet.....	13
Rättskydd.....	14
5 Småbarnspedagogiska verksamhetens egenkontroll (punkter 4.3 - 4.6).....	15
Utarbetandet av en lokal plan för småbarnspedagogik (punkt 4.3)	15
En utvecklande och trygg småbarnspedagogisk lärmiljö som främjar lärande (punkt 4.4) ...	15
Stöd till barnets utveckling och inläring samt sektorsövergripande samarbete (punkt 4.5)	18
Kost och måltider (punkt 4.6)	18
6 Lokaler och rutiner för ökad säkerhet (punkter 4.7 - 4.8)	19
Samarbete med säkerhetsansvariga myndigheter och aktörer (punkt 4.7)	19
Säkerställande av säkerheten (punkt 4.7).....	19
Läkemedelsbehandling samt hälso- och sjukvårdsprodukter och utrustning (punkt 4.8)	19
7 Personal (punkt 4.9).....	20
Verksamhetsansvarig föreståndare	20
Personalens behörighet.....	21
Introduktion och fortbildning.....	22
Stöduppgifter (annat arbete än direkt med barngrupp).....	23
8 Behandling av klientinformation (punkt 4.10).....	23
9 Egenkontroll enligt hälsoskyddslagen (punkt 4.11).....	26
10 Uppföljning av planen för egenkontroll (punkt 5).....	26

Bilaga 1



Till användaren av formuläret

Småbarnspedagogisk verksamhet hos privata serviceproducenter regleras i 9 kap. i lagen om småbarnspedagogik (540/2018). En privat serviceproducent inom småbarnspedagogik ska utarbeta en skriftlig plan för egenkontroll för att säkerställa småbarnspedagogikens säkerhet och kvalitet. Skyldigheten gäller inte öppen småbarnspedagogisk verksamhet. Det här standardformuläret för planen för egenkontroll stödjer serviceproducenterna vid utarbetandet av planen för egenkontroll. Formuläret har upprättats i enlighet med Valviras föreskrift (1/2021) som trädde i kraft 20.1.2021, och formulärets numrering motsvarar numreringen i föreskriften. Verksamhetsstället dokumenterar i sin plan för egenkontroll de delar som genomförs i praktiken inom den småbarnspedagogiska verksamheten. När planen har färdigställts kan Valviras logotyp avlägsnas och ersättas med serviceproducentens egen logotyp eller någon annan identifieringsuppgift.

Punkterna 7.1-7.3 gäller egenkontrollen för daghem och gruppfamiljedagvårdshem, inte familjedagvård som sker i familjedagvårdarens hem.

Standardformuläret innehåller även delar om egenkontroll enligt hälsoskyddslagen (punkt 9). Det bör noteras att hälsoskyddslagen inte kräver en skriftlig plan för egenkontroll och har därmed inte inkluderats i Valviras föreskrift om egenkontroll inom småbarnspedagogiken (1/2021). Hälsoskyddslagen föreskriver dock att verksamhetsutövaren ska identifiera de risker som verksamheten kan medföra för hälsan och följa upp de faktorer som kan påverka dessa risker. Valvira rekommenderar därför att även de delar som rör hälsoskyddet dokumenteras.

Dataombudsmannens byrå styr och övervakar tillämpningen av dataskyddsrättigheter (punkt 8). Fimea, säkerhets- och utvecklingscentret för läkemedelsområdet, styr och övervakar efterlevnaden av de bestämmelser som avser medicintekniska produkter och utrustning (punkt 6.3) och tar bland annat emot anmälningar om risksituationer relaterade till dessa.

När småbarnspedagogisk verksamhet planeras, anordnas, produceras och beslutas ska barnets bästa beaktas i första hand. Serviceproducenten är alltid skyldig att genom egenkontroll sörja för kvaliteten och säkerheten i sin småbarnspedagogiska verksamhet. Även om lagen om småbarnspedagogik och Valviras föreskrift 1/2021 som utfärdats med stöd av lagen inte föreskriver en skriftlig plan för egenkontroll för andra aktörer än privata småbarnspedagogiska serviceproducenter (exkl. öppen småbarnspedagogisk verksamhet), rekommenderar Valvira att en skriftlig plan för egenkontroll alltid utarbetas som en del av verksamhetsställets kvalitets- och säkerhetsarbete.

Egenkontroll är en viktig del av introduktionen. Planen för egenkontroll utarbetas och uppdateras tillsammans med personalen.

Planen för egenkontroll styr arbetsgruppen till att arbeta utifrån kvalitet och säkerhet och i enlighet med gemensamt beslutade tillvägagångssätt, men det är också bra för barnens vårdnadshavare att bekanta sig med planen.

Omaavontasuunnitelma ohjaa työyhteisöä toimimaan laadukkaasti ja turvallisesti yhteisesti sovittujen toimintamallien mukaisesti, mutta suunnitelmaan on hyvä myös lapsen huoltajien tutustua.



1 Serviceproducent och verksamhetsställe samt uppgifter om verksamheten (punkt 4.1)

Serviceproducenten

Namn Folkhälsan Vålfärd Ab FO-nummer 1801682-8

Verksamhetsstället

Namn Daghemmet Gunghästen, Folkhälsan Vålfärd AB

Gatuadress Industrigatan 43

Postnummer 20520 Postort Åbo

Öppettider

KL.07:00-17:00

Verksamhetsställets former av småbarnspedagogik (daghem/gruppfamiljedagvård/familjedagvård/skiftomsorg) och antal platser för småbarnspedagogik

Daghemmet Gunghästen är ett daghem med plats för 84 barn.

Den kommun där verksamhetsstället finns, ansvarig kommunal tjänsteman för småbarnspedagogiken och personens kontaktuppgifter

Åbo stad, Servicechef Hanna Karlsson, hanna.karlsson@turku.fi tel.+358 401802443

Regionförvaltningsverket inom vars verksamhetsområde verksamhetsstället finns

Regionförvaltningsverket i Sydvästra Finland

Ansvarig föreståndare/ansvarig person

Martina Laine

Telefon +35844 788 6043 E-postadress martina.laine@folkhalsan.fi



Ställföreträdare är ansvarig person

Heidi Fogelberg

Åboregionen: Anne-Maj Paldanius-Rehn, chef för barn- och familjeverksamhet, 050-3415216, anne-maj.paldanius-rehn@folkhalsan.fi

Eventuella inköpta underleverantörstjänster (t.ex. matförsörjning) samt underleverantör och de förfaranden som används för att säkerställa att kraven för tjänsternas innehåll, kvalitet och säkerhet uppfylls (t.ex. krav på egenkontroll).

Daghemmet Gunghästen har en egen kock som tillagar maten och ett daghemsbiträde som sköter om städningen på daghemmet.

Makuaakkoset Diplomi har tilldelats daghemmet Gunghästen Folkhälsan Vålfärd Ab den 19.04.2021. Maakuaakkoset diplomaten visar på näringsmässig, pedagogisk och ekologisk hållbarhet i främjande av den småbarnspedagogiska verksamhetens måltider.

Övriga underleverantörer:

Fastigheten sköts av AB Fastighetsservice T. Wallin

Lindström Group sköter om tamburmattorna

CC tukku, används för städmedel och material

Kårkulla samkommunens tvätteri, tvätt av täcken b.l.a. lakan och dylikt tvättas på daghemmet

Kimmon Vihannes är vår matleverantör

2 Verksamhetsidé, verksamhetens värderingar och principer (punkt 4.1)

Verksamhetsidé

Vad är verksamhetsställets verksamhetsidé?

Daghemmet Gunghästens är en del av Folkhälsan Vålfärd Ab och ordnar **svenskspråkiga och hälsofrämjande småbarnspedagogiska tjänster för barnfamiljer** i en lekfull och inspirerande lärmiljö. Naturen och skogen är viktiga element i vår verksamhet, vi går regelbundet på utfärder och rör oss mångsidigt. Tillsammans med barnens och familjernas delaktighet skapas innehållsrika och lärorika upplevelser i vardagen. För att berika det svenska språket läser vi mycket sagor, sjunger och använder oss av bildstöd i vardagen. Teater- och kulturupplevelser, ordnas regelbundet inom daghemmet och bidrar till en större gemenskap inom daghemmet.



På daghemmet finns utbildade, engagerade och kompetenta pedagoger som är lyhörda för barnens behov och intresse. Enheten erbjuder kunderna småbarnspedagogik för barn i ålder 1-5 år och har även svenskspråkig språkduschverksamhet för barn i ålder 3-5 år. Daghemmet Gunhästen är serviceproducent för Åbo stad och dess grannkommuner.

Verksamheten sker dagtid. Vi arbetar för ett öppet och förtroendefullt samarbete med barn och vårdnadshavare, i en svenskspråkig och hälsofrämjande miljö.

Enhetens egen verksamhetsplan baserar sig på handboken för Folkhälsans småbarnspedagogik och förskoleundervisning, samt andra lokala och nationella styrdokument. Den beaktar barnens helhetsmässiga utveckling, delaktighet, behov och intressen, samt vårdnadshavarnas tankar och delaktighet. Enheten har även en handlingsplan (Karta och kompass), som styr Folkhälsans småbarnspedagogiska verksamhet. Planeringen av verksamheten omfattar förutom det ovan nämnda kundperspektivet också personal- och ekonomiplanering.

Det hälsofrämjande arbetet, barnets livskvalitet och en god småbarnspedagogik på svenska är i fokus i all verksamhet. Helhetssynen på hälsa utformar barnets vardag. Tanken är att barnet erbjuds regelbundna, strukturerade och hälsofrämjande aktiviteter och stunder för återhämtning. Barnen får vistas i en svenskspråkig miljö som inspirerar till lek, socialt samspel, kreativitet, inläring och stöder barnets svenska språkutveckling. Vi skapar goda förutsättningar för en meningsfull, hanterbar och begriplig verksamhet, samt lägger grunden för ett livslångt lärande, en hälsosam livsstil och en känsla av sammanhang.

Barnet uppmuntras att vara aktivt och delaktigt. Lärandet bygger på barnets egen verklighet, kunskaper och erfarenheter. Det är viktigt att barnet får öva på olika färdigheter, samt erbjudas varierande och näringsrik mat. Trygga och välmående barn orkar vara aktiva och intressera sig för att lära sig nya saker. Det hälsofrämjande arbetet ökar förutsättningarna för framtida välmående och ger långsiktiga effekter på samhällsnivå.



Verksamhetens värderingar och principer

Vilka värderingar och principer har verksamhetsstället?

Folkhälsans värdegrund baserar sig på kompetens, omsorg och engagemang. Byggstenarna i värdegrunden är **trygghet** och **relationer**, **delaktighet** och **samverkan**, **jämlikhet** och **respekt**, **glädje** och **uppmuntran**, samt **hållbarhet** och **ansvar**. Barnets bästa kommer i första hand.

Vi har en öppen och respektfull inställning till mångfalden av familjer. Vi arbetar för jämställdhet och jämlikhet i barngrupperna och ingen får diskrimineras vi har en jämställdhets- och likabehandlingsplan, samt mobbningsförebyggande plan. Vi arbetar hälsofrämjande, språkmedvetet och språkstimulerande, samt uppmärksammar finlandssvenska traditioner och kultur.

Värdegrunden:





Engagemang, omsorg, kompetens

Vi erbjuder barnet en god svenskspråkig småbarnspedagogik som är hälsofrämjande och stöder barnets fysiska, psykiska, sociala och språkliga utveckling. Verksamheten har en klar struktur som ger barnet trygghet i vardagen. I vårt hälsofrämjande daghem verkar pedagogerna, barnen och vårdnadshavarna tillsammans för sin egen och andras hälsa och livskvalitet. Individerna möter varandra respektfullt, ger varandra beröm och visar uppskattning. Alla barn är unika och värdefulla precis så som de är. Pedagogerna är lyhörda för såväl barngruppens behov som för barnens individuella behov. Genom att fokusera på det positiva i vardagen för varje enskild individ sprider vi engagemang, omsorg och kompetens.

Trygghet och relationer

Vi skapar en fysiskt, psykiskt och socialt trygg verksamhetsmiljö genom ett positivt, konsekvent och tydligt bemötande. Lärmiljöerna omformas regelbundet enligt barnens behov och intressen. Både pedagogers och barnens hälsa främjas målmedvetet. Trivsel och gemenskap är i fokus.

Vi strävar till att skapa förändringar genom aktivt handlande. Alla får öva ta ansvar för närmiljön och handleds att göra val som överensstämmer med en hållbar livsstil. Detta sker genom att vi medvetet handleder barnet att handla ansvarsfullt gentemot sig självt, andra och miljön. I all verksamhet betonas känsla av trygghet och respekt och vi stöder barnet att bli mer självständigt.

Det är viktigt att barnet känner sig tryggt inom småbarnspedagogiken, tillsammans med pedagogerna och med de andra barnen. Det ska finnas tillit mellan barn och pedagoger och mellan barnen. Barnet är i centrum, det är viktigt att se det enskilda barnet och hans förmåga. Det ska finnas tillräckligt med tid för det enskilda barnet. Vi beaktar barnets individuella behov och utveckling.

Barnet erbjuds möjligheter till ledd pedagogisk verksamhet och lek både inne och ute. Det är barnets egna tankar, idéer och intressen som lägger grunden för verksamheten och ett lustfyllt lärande. Barnet uppmuntras och handleds i att uttrycka och hantera alla sorters känslor. Genom känslkort, sagor, bilder och material som t.ex. Stegen och Start övar vi tillsammans på att sätta ord på känslor i vardagen samt öka förståelsen för varandra. Alla känslor är tillåtna. Genom att vi visar att vi förstår och respekterar varandra, lär sig barnen också respektera varandra.

Delaktighet och samverkan

Vi månar om att alla känner sig inkluderade och delaktiga i verksamheten. Detta gäller såväl barnet, som pedagoger och vårdnadshavare. Samarbetet med vårdnadshavarna är centralt och bör bygga på förtroende, jämlik kommunikation och ömsesidig respekt. Samarbetet förverkligas bl.a. via dagliga diskussioner, vecko-/månadsplanering, inplanerade möten och samtal eller via digitala hjälpmedel som t.ex. programmet Muksuboken.



Pedagogernas lyhörddhet är viktig i vardagen när det handlar om att fånga upp små barns intresse och delaktighet. Det handlar om att observera det enskilda barnet och barngruppen tillsammans, iaktta barnets lek/lekar och fånga upp barnets intressen genom ett lekresponsivt förhållningssätt. Genom att utgå från barnets intressen och delaktighet skapar vi engagemang och barnet känner sig delaktig. Vi strävar även till att aktivt och regelbundet hålla igång kontakten till familjen och erbjuda dem möjlighet för delaktighet i vardagen.

Vi samarbetar också med andra grupper i enheten och i Folkhälsans övriga daghem, med sakkunniga inom Folkhälsan, men också med övriga samarbetsparter kring utveckling, lärande, hälsa och kultur.

Jämlikhet och respekt

Vi arbetar för jämställdhet och jämlikhet i barngruppen och stöder barnet att utveckla en positiv inställning till mångfald, samt reflektera över sina värderingar. Vi betonar barnets styrkor, möjligheter och förutsättningar genom att se, höra och beakta barnets åsikter och bidrag i vardagen. Pedagogerna är flexibla och ger utrymme för spontana idéer.

Genom att tangera olika teman som berör jämställdhet och jämlikhet samt genom att regelbundet uppdatera planen för jämlikhet- och likabehandling stärker vi varandras kunskaper och förståelse för ämnet. En viktig del i detta är även att inkludera familjerna, ta del av varandras kulturer, språk och tillsammans ökar vår kunskap om jämställdhet och likabehandling. När vi lär känna varandra ökar även vår förståelse för varandra.

Glädje och uppmuntran

Pedagogerna stöder barnet att hitta och se sina individuella styrkor, samt stärka och utveckla en sund självkänsla och en positiv självuppfattning, i en socialt, fysiskt och psykiskt trygg miljö. Pedagogerna utvecklar sitt arbete genom att ta del av ny kunskap inom småbarnspedagogik och utvecklingspsykologi och anpassa den till vardagen med barnen. Pedagogerna verkar för andras och eget välmående. Vi använder oss av positiv och barncentrerad pedagogik med fokus på barnets styrkor i vardagen. När barnet mår bra och trivs ökar också förutsättningarna för lek och lärande.

Hållbarhet och ansvar

Folkhälsan arbetar för att personalen ska må bra och ha möjlighet att utföra ett gott arbete. Personalens engagemang, kunskap och ork att utföra sitt arbete är en förutsättning för att arbetet ska kännas meningsfullt och för att målsättningen ska kunna nås. Ledarskapet ger medarbetarna möjlighet till delaktighet, fortbildning och belastningsbalans, samt ger effektiv



respons. På detta sätt blir arbetsuppgifterna mer hanterbara och förutsättningarna att ha bättre ork och vilja att sköta arbetsuppgifter är bättre.

Hållbarhetsaspekten beaktas inom alla områden och byggstenar inom den småbarnspedagogiska verksamheten. Pedagoger och barn funderar tillsammans på hållbarhetsaspekter i vardagen. Vi värnar om natur, miljö och sociala relationer. Tillsammans med barnen funderar vi på hur vi på olika sätt kan värna om vår närmiljö som t.ex. genom att sortera, städa, vara sparsamma med el och vattenanvändningen, leka omsorgsfullt med våra leksaker samt ta hand om naturen. Till sommaren odlar vi växter, bär och grönsaker som vi till sensommaren/hösten skördar.

3 Plan för egenkontroll och riskhantering (punkt 4.2)

Utarbetandet av planen för egenkontroll

Person som ansvarar för planeringen och uppföljningen av egenkontrollen (namn och kontaktuppgifter):

Anne-Maj Paldanius-Rehn, chef för barn- och familjeverksamhet, 050-3415216,

anne-maj.paldanius-rehn@folkhalsan.fi

Lena Wallin-Oinonen, chef för småbarnspedagogik, 044-7885976,

Lena.wallin-oinonen@folkhalsan.fi

Personer som deltagit i utarbetandet av planen för egenkontroll (titel/uppgift):

Enhetschef Martina Laine

Personalen på daghemmet Gunghästen

Förfaranden för att säkerställa planen för egenkontrolls aktualitet:

Enhetschefen leder och organiserar arbetet för egenkontroll, med stöd av sin förman. Planen för egenkontroll uppdateras ifall det sker väsentliga förändringar i verksamheten som rör tjänstens säkerhet, kvalitet, tillvägagångssätt eller verksamhetskultur. Planen uppdateras/revideras minst en gång per verksamhetsår - i augusti - tillsammans med personalen, så att alla har tillräcklig



kunskap kring säkerhets- och kvalitetsarbetet. Alla i personalen förbinder sig därmed att arbeta enligt gemensamt överenskomna förfaringsätt.

Personal, barn och vårdnadshavare kan ta upp missförhållandes som gäller kvalitet och säkerhet spontant via t.ex. diskussion eller via förfrågningar. Kundenkäter görs årligen.

Folkhälsan har utarbetat en riskhanteringspolicy där syftet är att identifiera, utvärdera, behandla och övervaka väsentliga risker som finns i verksamheten, samt undanröja eller minimera dem. Riskhanteringen är ett systematiskt och fortgående arbete, som dokumenteras, rapporteras och uppföljs i enheten. Riskerna bedöms på basen av hur allvarliga följder de kan ha och hur sannolikt det är att de inträffar. Enhetens handlingsplaner och rutiner, som är viktiga för tryggheten, kvaliteten och säkerheten i enheten, finns att läsa i vår säkerhets- och utrymningsplan.

Var finns planen för egenkontroll att läsa?

Planen för egenkontroll finns synlig på daghemmets hemsida för kunder. Den finns även utprintad i en mapp vid barnens tamburer för kunder och personal samt på hyllan med material för personalen.

Risker och korrigerande åtgärder

Beskrivning av den förebyggande identifieringen av risker, missförhållanden, kvalitetsavvikelser och risksituationer:

Riskhanteringen baseras på observationer och kartläggningar av den dagliga verksamheten och omgivningen. Den innefattar också diskussioner kring kvalitet och säkerhet, mobbningsförebyggande arbete, arbete kring jämställdhet och likabehandling, uppgörande av säkerhets- och räddningsplan, samt insamlande av respons via Appro/Haipro.

All personalen har en skyldighet att verka för en trygg småbarnspedagogik av god kvalitet. Daghemmet Gunghästen har i enlighet med riskhanteringspolicyn kartlagt de kritiska riskerna inom sektorn och antecknat dem, samt arbetar för att undanröja/minimera dem.

Utgående från kartläggningen har enheten gjort upp handlingsplaner för befintliga risker. Dessa finns bl.a. antecknade i enhetens säkerhets- och utrymningsplan, samt i enhetens mobbningsförebyggande plan och planen för jämställdhet- och likabehandling. Riskerna försöker även förebyggas genom att rekrytera och anställa kompetent personal.

Via informationsresursen Varda uppdaterar beslutsfattarna information om barnen, verksamhetsstället och personalen inom småbarnspedagogiken. Detta är ett stöd för att planera, styra och utveckla verksamheten. Information om barn- och personalantal, samt personalens utbildningsbakgrund är viktiga för att kunna ordna en småbarnspedagogik som har god kvalitet och fyller säkerhetskrav.



Varje enhet har en utvald säkerhetsansvarig och en viceansvarig. De ansvarar för uppdatering av säkerhets- och utrymningsplanen, samt för information och genomgången av planen i enheten, så att alla vet hur de effektivt ska agera vid en risksituation. Säkerhets- och utrymningsplanen innehåller direktiv för hur man i enheten ska agera vid t.ex. brandsituation, räddningssituation, in- och utrymningsövningar, rymningar, våld och olycksfall. Samtliga personer i personalen bekantar sig med planen, vilket verifieras med underteckning.

För att hålla en god säkerhetsstandard ordnar Folkhälsan årligen fortbildningstillfällen för personalen. Folkhälsan har en egen personal som fortbildar den personal i enheten som behöver uppdatera sina kunskaper i första hjälp eller säkerhet. In- och utrymningsövningar sker årligen i enheterna. Det ordnas även övningstillfälle hur man ska agera ifall ett barn rymmer. I PELSU-programmet samlas information om verksamheten kring räddning och säkerhet. Informationen uppdateras av enhetsansvarig.

Arbetarskyddet kartlägger risker i enheterna inom Folkhälsans småbarnspedagogik minst vart tredje år. De använder sig av Haipro/Appro, som är ett verktyg för rapportering av ogynnsamma händelser och farliga situationer. Denna kartläggning sker i samband med personalens hälsogranskningar.

Personalen för diskussioner kring och utvärderar kvaliteten av verksamheten med hjälp av Grunder och rekommendationer för utvärdering av småbarnspedagogikens kvalitet (Karvi) och andra lokala och nationella styrdokument.

Vårdnadshavarna uppmanas uttrycka sina eventuella åsikter om brister i säkerhet och kvalitet. Detta kan ske muntligt eller skriftligt, via diskussion eller via t.ex. enkät.

Barnens åsikter tas tillvara från vardagliga diskussioner eller t.ex. intervjuer/förfrågningar. Barnens eventuella åsikter om brister i säkerhet och kvalitet sker vanligtvis muntligt.

Personalens framförande av uppfattade risksituationer, missförhållanden, kvalitetsavvikelser och risker:

Avvikelsen dokumenteras (i närmaste framtid via Appro) av den person/de personer i personalen som observerat händelsen/problem. Avvikelsen meddelas omedelbart till enhetschefen och/eller säkerhetsansvarig, som ansvarar för att behövliga åtgärder vidtas. Enhetschefen arkiverar dokumentet i PELSU och rapporterar i sin tur till verksamhetsansvarig och till ledningsgruppen om problemet och om vilka åtgärder som vidtagits.

I enheten görs säkerhetsvandringar, där man med hjälp av en checklista kontrollerar ifall något behöver åtgärdas. Dokumenteringen sker i PELSU.



Barnens och vårdnadshavarnas framförande av uppfattade risksituationer, missförhållanden, kvalitetsavvikelser och risker:

Barnen och vårdnadshavarna kan framföra sina åsikter spontant eller via kartläggning av åsikter. Folkhälsan har utarbetat en responspolicy gällande all sin verksamhet, där responsen kan vara spontan (kommentarer/kritik/förslag) eller riktad (enkät/intervju). Respons av olika slag behandlas på enhetens personalmöten och gemensamma riktlinjer görs upp för att förbättra verksamheten på daghemmet.

Förfaringssättet gällande anmärkningar och klagomål från vårdnadshavare är enhetligt med 54§ i Lagen om småbarnspedagogik. Allvarlig negativ respons rapporteras omedelbart till ansvarig ledningsgruppsmedlem. Hela personalen är uppmärksam på respons och ansvarar för att den åtgärdas på lämpligt sätt. Enhetschefen ansvarar för att en person som gett respons och gett sina kontaktuppgifter får muntligt eller skriftligt svar så fort som möjligt (inom tre arbetsdagar). Årliga enkäter riktade till kunder ingår i responsystemet och sker vanligtvis i november. Resultatet av enkäten presenteras för kunderna.

Hantering och dokumentering av risksituationer, missförhållanden, kvalitetsavvikelser och risker/tillbudssituationer samt uppföljning, utvärdering och dokumentering av korrigerande åtgärder

Avvikelsen dokumenteras av den person/de personer i personalen som observerat händelsen/problemet. Avvikelsen meddelas omedelbart till enhetschefen, som ansvarar för att behövliga åtgärder vidtas. Enhetschefen arkiverar dokumentet och rapporterar i sin tur till verksamhetsansvarig och till ledningsgruppen om problemet och om vilka åtgärder som vidtagits.

Antalet avvikelser är ett av mätetalen i processperspektivet i vårt styrdokument (Karta och kompass). Vid behov anordnas stödåtgärder som krishjälp, arbetshandledning och enskilda stödsamtal. Kommunen informeras om kvalitetsbrister och åtgärder, enligt överenskommen praxis.

Då händelsen behandlats, analyserats och åtgärder vidtagits, går ärendet igenom med personalen. Enhetschefen ansvarar för att hela processen skriftligt dokumenteras och uppdateras. Detta rapporteras till ledningsgruppen och vid behov till kommunen.

Ifall avvikelsen direkt berör ett barn, informeras barnets vårdnadshavare om händelsen och vilka åtgärder som vidtagits. Händelsen dokumenteras, analyseras och enhetschefen ansvarar för att processen uppdateras och att samtliga i personalen informeras om de åtgärder som vidtagits. Vid följande personalmöte behandlas de korrigerande åtgärderna. Mötet protokollförs, så personalen får de korrigerade åtgärderna skriftligt och för att undvika upprepning av avvikelsen. Chefen för barn- och familjearbete ansvarar för att eventuell information till samarbetsparter förs vidare.



Säkerhetsinformation (t.ex. material från myndighetstillsyn, såsom anmärkningar, klagomåls- och andra tillsynsbeslut, återkoppling och information från socialombudsmannen) sammanställs av enhetschefen och går igenom med personalen i syfte att utveckla egenkontrollen.

I enheten görs säkerhetsvandringar, där man med hjälp av en checklista kontrollerar ifall något behöver åtgärdas.

4 Barnens och vårdnadshavarnas delaktighet och rättsskydd (punkt 4.3)

Barnens och vårdnadshavarnas delaktighet

Den lokala planen för småbarnspedagogik finns att läsa:

På Åbo stads hemsida

Samt i tre exempel på daghemmet Gunghästen, två exempel vid vardera tambur för familjerna och ett exempel på hyllan för material till personalen

Hur kommunicerar man om den småbarnspedagogiska verksamheten, och hur säkerställer man kommunikationens räckvidd?

Vi strävar till att upprätthålla en öppen dialog mellan hem och daghem där vi aktivt förmedlar till vårdnadshavarna att de när som helst kan vara i kontakt med oss eller be oss ringa dem om de funderar kring något som berör barnet eller den småbarnspedagogiska verksamheten. Detta lyfter vi b.l.a. upp på höstens föräldrakväll där vi informerar om kommande verksamhetsår. Den huvudsakliga informationskanalen meddelas vårdnadshavarna vid föräldrakvällen i början av verksamhetsåret. Vi berättar även om den småbarnspedagogiska verksamheten i samband med mötet kring barnets individuella plan (vid behov flera möten) och i samband med vårens utvärderingsmöte. Kontinuerligt strävar vi till att använda oss av olika metoder och frivilliga uppgifter för familjer, för att på så vi öka familjers delaktighet i verksamheten.

Vi har även ett veckoschema synligt vid fönstret där familjerna kan ta del av planerad verksamhet och i efterhand skickar vi ut ett månadsbrev där vi kort berättar och sammanfattar tidigare upplevelser och verksamhet som vi tillsammans tagit del av under månadens gång. En del av daghemmets verksamhet inkluderar även evenemang som erbjuder delaktighet för familjer.

Från och med hösten 2021 börjar vi även använda oss av programmet Muksuboken som är ett program där daghemmet utför pedagogisk dokumentation digitalt. Programmet är endast tillgängligt för de familjer som gett tillstånd till det. Tanken med Muksuboken är att familjerna i större grad än tidigare kan ta del av vardagen på Gunghästen och även själva vara mer delaktiga i verksamheten. Familjer kan t.ex. kommentera och skicka meddelande samt själva delge händelser och foton från deras vardag i programmet. Daghemmet har även ett Instagram konto och ett Facebook konto. På daghemmet finns även en postlåda dit man skicka feedback anonymt.



Rättsskydd

Mottagare av anmärkningar och tidsfrist för hantering av dessa:

Anne-Maj Paldanius-Rehn, chef för barn- och familjeverksamhet, 050-3415216,

anne-maj.paldanius-rehn@folkhalsan.fi

Lena Wallin-Oinonen, chef för småbarnspedagogik, 044-7885976,

Lena.wallin-oinonen@folkhalsan.fi

Martina Laine, enhetchef, 0447886043, martina.laine@folkhalsan.fi

Mottagaren av anmärkningen informerar personen som inlämnat anmärkningen att saken behandlas och besvaras skriftligen inom två veckor.

Beskrivning av hanteringen av anmärkningsvar, klagomåls- och tillsynsbeslut som rör verksamhetsstället samt hur dessa beaktas i verksamhetens utveckling:

Mottagaren av anmärkningen ber att vårdnadshavaren ger den skriftligt. (Anmärkningen mottages muntligen endast vid särskilda skäl). Anmärkningen registreras och ärendet behandlas inom Folkhälsan. Ett skriftligt, samt motiverat svar ges till personen som gjort anmärkningen inom två veckor. Nödvändiga åtgärder för att åtgärda kvalitetsbrister vidtas och uppföljs i enheten och dokumenteras.

Tillsynsmyndigheten (Regionförvaltningsverket/Valvira) kan anse att klagomål de fått ska behandlas som en anmärkning. Då överförs ärendet till verksamhetsstället och behandlas lika som ovan. Förutom de ovanstående åtgärderna underrättas klagande om överföringen och verksamhetsstället skickar en kopia av anmärkningssvaret till den tillsynsmyndighet som gjort överförandet. (Tillsynsmyndigheten kan begära om tilläggsutredning/vidta nödvändiga åtgärder).

Kontaktuppgifter till kommunens socialombudsman:

Åbo stads socialombudsman, sosiaaliasiamies@turku.fi, tel 02-2626171

Åbo stad, Servicechef Hanna Karlsson, hanna.karlsson@turku.fi tel. +358 401802443

Kontaktuppgifter till Regionförvaltningsverket:

Regionförvaltningsverket i Sydvästra Finland, Överinspektör Noora Lohi, noora.lohi@avi.fi, tel 0295016642

Kontaktuppgifter till konsumentrådgivningen:

029 505 3030 (måndag-onsdag, fredag 9-12, torsdag 12-15 lna/msa).



Du kan även kontakta konsumentrådgivningen elektroniskt via kontaktblankett <https://www.kkv.fi/sv/konsumentradgivning/>

5 Småbarnspedagogiska verksamhetens egenkontroll (punkter 4.3 - 4.6)

Utarbetandet av en lokal plan för småbarnspedagogik (punkt 4.3)

Finns det en egen lokal plan för småbarnspedagogik på verksamhetsstället?

- Nej, vi följer den lokala planen för småbarnspedagogik som utarbetats av anordnaren/kommunen
- Ja, vi följer den lokala planen för småbarnspedagogik som utarbetats av anordnaren/kommunen, och den har kompletterats med en beskrivning av verksamhetsställets småbarnspedagogiska inriktning

En utvecklande och trygg småbarnspedagogisk lärmiljö som främjar lärande (punkt 4.4)

Hur garanterar man en trygg fysisk, psykisk och social småbarnspedagogisk lärmiljö?

Folkhälsans småbarnspedagogik är hälsofrämjande. Det betyder att personalen i enheten arbetar systematisk enligt ett hälsofrämjande arbetssätt med att stöda barnets helhetsmässiga utveckling. Helhetssynen på hälsa genomsyrar hela verksamheten. Pedagogernas roll är även att handleda barnen i detta och göra vårdnadshavarna delaktiga i arbetet genom dagliga diskussioner och möten. I ett hälsofrämjande daghem verkar barnen, personalen och vårdnadshavarna tillsammans för sin egen och andras hälsa och livskvalitet.

Lärmiljöerna omformas ständigt tillsammans med barnen, enligt barnens behov, intressen och idéer. Kvaliteten granskas och utvecklas med stöd av Grunder och rekommendationer för utvärdering av småbarnspedagogikens kvalitet (Karvi)

En trygg fysisk lärmiljö

Småbarnspedagogiken anordnas i ett för verksamheten ändamålsenligt utrymme, som kommunens byggnadstillsyn ansett lämpligt. Daghemmet Gunghästen är beläget i Österås i lokaliteter byggda år 2017. I daghemmets närmiljö finns mångsidiga möjligheter för olika skogsutflykter, idrottsplaner och lekparkar som erbjuder mångsidiga aktiviteter under verksamhetsåret.

Serviceproducenten beaktar faktorer som t.ex. byggnadens skick, planlösning, gruppstorlekar, gårdens trivsel, tillgänglighet, fastighetsskötsel, måltidsservice, underhåll av lek- och motionsredskap, märkningar och skyltar, lösningar för brand- och utrymnings säkerhet, trafiksäkerhet kring daghemmet, samt övriga riskfaktorer i omgivningen.

För att lärmiljöerna ska vara fysiskt trygga **observerar** och **kartlägger** pedagogerna omgivningen i den dagliga verksamheten. Det kan t.ex. gälla genomgång av gården innan utevistelse,



identifiering av förändringar, **risker** och hot i närmiljön, granskning av att leksaker och material är ändamålsenliga, att barnet vid behov får rätt specialkost eller insikt om behov av användning av säkerhetsutrustning, som reflexvästar.

Pedagogerna skapar förutsättningar för att alla ska kunna delta i verksamheten. Detta sker genom att hinder identifieras och undanröjs, verksamheten sker i pedagogiskt ändamålsenliga grupper av varierande storlek och redskapen anpassas efter individuellt behov. Genom att lärmiljöerna inne och ute är **tillgängliga för alla och ergonomiska**, kan alla barn vara delaktiga i sitt lärande, oberoende av funktionsvariation.

Informations- och kommunikationstekniken är även en del av de mångsidiga och inkluderande lärmiljöerna. De digitala verktygen finns tillgängliga som redskap och deras användning ska vara ändamålsenlig och uttänkt - då är den trygg. Barnen och personalen kan bl.a. använda digitala verktyg som stöd för kommunikation och dokumentation.

Vi har även **yrkesövergripande samarbete**, där t.ex. brandkår och polis besöker enheten, utvecklar kunskap och färdigheter inom säkerhet, trygghet och krisberedskap i lärmiljöerna. Pedagogerna och barnen utför årligen utrymningsövningar.

Samarbete sker även bl.a. med personal inom hälsovård, barnskydd och idrott och andra aktörer som hjälper att stöda barnets fysiska trygghet och helhetsmässiga välmående. Dessa samarbeten sker i första hand med vårdnadshavarnas samtycke, förutom barnskyddsärenden då det gäller anmälan till polisen och socialvården.

Verksamhetsrutiner i problemsituationer, som t.ex. strömavbrott, en hotfull person i verksamhetsställets lokaler eller akuta sjukdomsfall hos personalen, beskrivs i vår säkerhetsplan. I säkerhetsplanen finns även antecknat hur olycksfall, olyckor och plötsliga sjukdomsfall kan förutses. Vid olyckor eller sjukdom kontaktas vårdnadshavare och vid behov sjukvården/larmcentralen.

För att lärmiljön ska vara fysiskt trygg har vi även diskuterat direktiv kring barnets avhämtning och rymningsituationer och rutinerna beskrivs i vår säkerhetsplan. Kartläggning av risker inför utflykter görs på en separat blankett och utflykterna utförs med tillräcklig personalresurs. Som säkerhetsåtgärd har vi med telefon, nödvändig utrustning, första hjälputrustning och eventuella läkemedel. Personalen utbildas i första hjälp och eventuella läkemedel ges enligt barnets läkemedelsplan.

En trygg social lärmiljö

Vi skapar en socialt trygg lärmiljö, genom vårt medvetna och aktiva arbete kring socialt samspel, känslor, tolerans och mobbningsförebyggande arbete. Med stöd av pedagogiskt material, som t.ex. Stegen, Start och Folkhälsans kompiskunst, stärker vi interaktionsfärdigheter och kompisrelationer. Pedagogerna stöder bl.a. barnet i att utveckla färdigheter för att leka, ansluta



sig till leken och uppehålla en lek. Vi arbetar för en känsla av sammanhang och ordnar gemensamma lustfyllda upplevelser i gruppen och daghemmet.

Pedagogerna använder ett rikt språk och mångsidigt sätt att kommunicera. Barnets utvecklingsnivå tas i beaktande och barnet uppmuntras till att delta i det språkliga samspelet enligt egna förutsättningar och färdigheter. Visuellt material som bildkort finns tillgängligt i vardagen.

Pedagogerna arbetar medvetet för att främja **en trygg social lärmiljö** och grupperna skapar gemensamt överenskomna regler. Genom att vuxna lyssnar och beaktar barnens tankar och åsikter, ges barnen en modell för hur man respekterar andra. Jämställdhet och jämlikhet främjas och enheten gör en egen **Jämställdhets- och likabehandlingsplan** för detta arbete. Allas rätt till ett jämställt och respektfullt bemötande är i fokus, oberoende av kön eller andra personliga egenskaper.

En trygg psykisk lärmiljö

Vi skapar grunden till psykisk trygghet vid första träff med familjen innan daghemsstart. Pedagogerna träffar vanligtvis barnet i hemmet, i en redan bekant och trygg miljö för familjen. Barnet och vårdnadshavarna har då redan innan första besöket i daghemmet fått bekanta sig med pedagogerna och detta ger mer trygghet vid daghemsstart och inleder samspelet mellan barn, personal, samt vårdnadshavare.

I daghemmet görs lärmiljön psykisk trygg genom att barnet får vara sig självt och känna sig välkommet, delaktigt och uppskattat. Varje barn hälsas välkommet och uppmärksammas vid ankomst. Barnet stöds i att ansluta sig till verksamheten och i interaktionen med andra barn och vuxna. Vi arbetar medvetet för jämställdhet och jämlikhet, samt mobbningsförebyggande, med stöd av våra uppgjorda planer.

Vi skapar en förtroendefull atmosfär, genom att pedagogerna är genuint närvarande och intresserade av barnets tankar, idéer och delaktighet. Vi har **trygghetsskapande strukturer** i verksamheten, som att barnet t.ex. har en egenpedagog, smågruppsverksamhet och dagsrutiner. Barnets egen **plan för småbarnspedagogik** används som ett verktyg i verksamheten och pedagogerna identifierar och beaktar barnets specialbehov. Specialläraren inom småbarnspedagogik och andra samarbetsparter stöder även barnet, personalen och vårdnadshavaren.

Barnet får i smågrupp öva på emotionella färdigheter, för att ges möjlighet att kunna visa alla sorters känslor och lära sig hantera dem. Folkhälsan har utarbetat material som tränar **socialt samspel**, **emotionella färdigheter** och skapandet av en **tolerant atmosfär**. Även material för **avslappning och återhämtning** finns tillgängligt. Dessa material används aktivt i vardagen.

Systematiska observationer och kartläggningar av verksamheten och verksamhetsmiljön ger pedagogerna en viktig inblick i hur meningsfull sysselsättningen är, om den väcker nyfikenhet och vilja att lära sig, samt om barnen erbjuds möjligheter till olika sorts verksamhet,



utvecklande lärmiljöer och användning av olika sorters redskap. Pedagogerna arbetar för barnets bästa, utgående från barnets plan för småbarnspedagogik, samt utvärderar och utvecklar verksamheten kontinuerligt i samråd med barnen och vårdnadshavarna.

Åtgärder för att identifiera, ingripa i och förebygga mobbning har antecknats:

- i en separat plan för förebyggande av mobbning
- som en del i den lokala planen för småbarnspedagogik

Om dokumentet inte innehåller principer och metoder för att identifiera, ingripa i och förebygga personalens olämpliga bemötande av ett barn, dess vårdnadshavare eller familj, beskrivas de här:

Planen för förebyggande av mobbning finns att läsa:

På daghemmet Gunghästen

Stöd till barnets utveckling och inläring samt sektorsövergripande samarbete (punkt 4.5)

Ange kontaktuppgifterna till viktiga samarbetsparter inom det sektorsövergripande samarbetet (t.ex. idrotts- och kulturtjänster, grundskola, rådgivningsbyråer):

Åbo stads barnrådgivning, familjearbete och barnskydd

Åbo stads bibliotek

Samarbete mellan olika daghemsenheter och förskola

Samarbete med olika kulturarbetare

Kost och måltider (punkt 4.6)

Hur är matförsörjningen ordnad (vem tillhandahåller tjänsterna för matförsörjning); serviceproducent och kontaktuppgifter?

Daghemmet har en egen kock



Vem ansvarar för egenkontrollen avseende nutrition och livsmedelshygien, var finns planen för egenkontroll som rör livsmedelsområdet att läsa, och vad är tidpunkten för utarbetandet och den senaste uppdateringen (datum)?

Enhetschefen, Oiva rapporten, den finns tillgänglig i daghemmet kök och i kansliet.

Kontaktuppgifter till den kommunala hälsovårdsinspektören:

Terveystarkastaja Jaana Annunen, jaana.annunen@turku.fi, tel. 02 266 1072

Datum för den senaste Oiva-rapporten: 24.08.17

6 Lokaler och rutiner för ökad säkerhet (punkter 4.7 - 4.8)

Samarbete med säkerhetsansvariga myndigheter och aktörer (punkt 4.7)

Hälsovårdsmyndighetens inspektion utförd (datum): 17.9.2019

Räddningsmyndighetens inspektion utförd (datum) 23.2.2107

Tidpunkt för utarbetandet och senaste uppdateringen av planen för utrymnings säkerhet (datum.): 17.5.2021

Den kommunala tillsynsmyndighetens inspektion utförd (datum) (avser privata familjedagvårdare):

Säkerställande av säkerheten (punkt 4.7)

Tidpunkten för utarbetandet och den senaste uppdateringen av säkerhetsplanen (datum): 27.11.20

Läkemedelsbehandling samt hälso- och sjukvårdsprodukter och utrustning (punkt 4.8)

Tidpunkten för utarbetandet och den senaste uppdateringen av verksamhetsställets plan för läkemedelsbehandling (datum): 17.8.20

Hur säkerställer man tillbörlig anskaffning, underhåll och korrekt användning av de hjälpmedel och de hälso- och sjukvårdsprodukter som ett barn behöver?

På daghemmet Gunghästen har vi "första hjälp" skåp i varje tambur, sammanlagt 3 st. I skåpen finns bl.a. plåster, sårvård, pinsetter. Barnen kan även ta med hemifrån hälso-sjukvårdsprodukter som de behöver och förvara dem på den egna hyllan.



Hur säkerställer man att det vid behov görs lämpliga anmälningar om risksituationer avseende hälso- och sjukvårdsprodukter och utrustning till Fimea?

Görs i första hand av en yrkesutbildad person inom social- och hälsovård, men kan även göras av annan person. Det kan gälla anmälan om att ett plåster orsakar utslag eller att en febertermometer ej fungerar ändamålsenligt.

Person som ansvarar för hälso- och sjukvårdsprodukter och utrustning på verksamhetsstället:

Veronica Siivonen och Pimlada Roos ansvarar på daghemmet Gunghästen, Therese Pihlström ansvarar inom Folkhälsan Välfärd Ab

7 Personal (punkt 4.9)

Verksamhetsansvarig föreståndare

Den verksamhetsansvariga föreståndarens namn och kontaktuppgifter:

Martina Laine, martina.laine@folkhalsan.fi, 044 788 6048

Arbetar föreståndaren i barngrupper?

Nej

Ja, arbetstid som ägnas åt det:

Har den verksamhetsansvariga föreståndaren även ansvar för andra verksamhetsställen för småbarnspedagogik?

Nej

Ja, vilka/var (avstånd) och hur många:



Personalens behörighet

Beskriv antalet fostrings-, undervisnings- och vårdpersonal (inkl. deltidanställda) i olika grupper, och inkludera uppgifter om antalet barn i gruppen och deras ålder

Blåbären: 1 lärare inom småbarnspedagogiken, 2 barnskötare. I gruppen finns plats för 12 barn i ålder 1-3 år.

Gula Päronen: 1 lärare inom småbarnspedagogiken, 1 barnskötare. I gruppen finns plats för 10 barn i ålder 2-4 år.

Gröna Päronen: 1 lärare inom småbarnspedagogiken, 1 barnskötare. I gruppen finns plats för 14 barn i ålder 4-5 år.

Ananas: 1 lärare inom småbarnspedagogiken, 1 barnskötare. I gruppen finns plats för 8 barn i ålder 1-3 år.

Bananer: 1 lärare inom småbarnspedagogiken, 1 barnskötare. I gruppen finns plats för 12 barn i ålder 2-4 år.

Hallonen: 2 lärare inom småbarnspedagogiken, 1 barnskötare. I gruppen finns plats för 21 barn i ålder 4-5 år.

Beskriv rekryteringsprinciperna och metoderna för egenkontroll (t.ex. när/hur kan man avvika från behörighetskraven, utdrag från brottsregistret och eventuell kontroll mot JulkiTerhikki/JulkiSuosikki-registret när det gäller rekrytering av yrkesutbildade personer inom hälso- och sjukvården eller socialvården):

Riktlinjerna för personalpolitiken beskrivs i Folkhälsans personal- och ledarskapspolicy.

Folkhälsan prioriterar tillsvidareanställningar. Vid rekrytering av personal strävar vi till att den anställda har utbildning inom småbarnspedagogik. Ifall det inte finns behörig personal anställs det en person, som har tillräcklig skicklighet att utföra arbetsuppgiften, så att säkerheten blir tryggad. Det är viktigt att personaltätheten motsvarar kraven.

Alla anställningar föregås av en personlig intervju. Om sökande har en arbetshistoria ansvarar enhetschefen för att kontrollera referenser. Vid anställning beaktas personens specialkunnande i jämförelse med enhetens verksamhetsprofil och kompetensbehov, samt lämplighet och intresse att arbeta i enlighet med Folkhälsans barnsektors värdegrund och vision.

En person som inte har behörighet, men anses klara uppgiften, kan anställas under högst ett år. Detta sker endast i de fall då inte behörig lämplig personal finns tillgänglig.

Utdrag ur brottsregistret och originalbetyg uppvisas av den anställda till enhetschefen.

Genom informationsresursen Varda kan beslutsfattarna få uppdaterad information om bl.a. anställdas utbildningsbakgrund.



Vems uppgift är det att i samband med rekrytering begära ett utdrag ur brottsregistret?

Enhetschefen begär om brottsregisterutdrag.

Vem ansvarar för arbetsskiftsplaneringen på verksamhetsstället?

Enhetschefen

Vem ansvarar för rekryteringen under personalens frånvaro, och hur hanteras rekryteringen vid plötsliga, överraskande situationer?

Folkhälsan Välfärd Ab har en gemensam personalpool, varifrån enheten kan beställa vikarier. Vikarierna beställs då via ett elektroniskt datasystem, e-post eller telefon av

Lena Olin och Mikalea Smee ansvarar för personalpoolen, personalpool@folkhalsan.fi. tel 0505417730

Ifall att vikariebehovet är akut och personal behövs med kort tidsfrist, har enheten en egen förteckning över personer som kan vikariera med kort varsel. Det är då i första hand Martina Laine som kontaktar vikarien per telefon.

Introduktion och fortbildning

Beskriv familjedagvårdens ersättersystem

Tidpunkten för utarbetandet och den senaste uppdateringen av introduktionsplanen för verksamhetsställets personal: 22.10.20

Tidpunkten för utarbetandet och den senaste uppdateringen av fortbildningsplanen för personalen vid verksamhetsstället:

Fortbildningsplanen uppdateras kontinuerligt till Varda



Stöduppgifter (annat arbete än direkt med barngrupp)

Hur har stöduppgifterna organiserats på verksamhetsstället?

Dessa uppgifter sköts av daghemsbiträde eller kock.

Deltar personer som inkluderas i personaldimensioneringen för barngrupper regelbundet i genomförandet av stöduppgifter?

Nej

Ja,

Om ja, hur har detta beaktats vid personaldimensioneringen? Hur mycket arbetstid ägnar personalen åt att utföra stöduppgifter?

Övrig personal på verksamhetsstället (titel/uppgift):

Kock Hanna Hellström-Nordell, lagar maten

Daghemsbiträde Annicka Nordman, sköter städning och den allmänna ordningen samt hjälper till i köket.

8 Behandling av klientinformation (punkt 4.10)

Dataskyddsombud/registeransvarig samt information om var verksamhetsställets dataskyddspolicy finns (jfr tidigare registerbeskrivning) samt tidpunkten för utarbetandet av policyn (datum):

Folkhälsan har en utarbetad dataskyddsförordning, som trädde i kraft 25.5 2018.

Enhetschefen har hand om enhetens register- och dataskyddsbeskrivningar och informerar personalen om dataskydd och sekretesspolicy.



Information om dataskyddspolicyn finns att läsa på Folkhälsans intranät för personalen och för allmänheten på <https://www.folkhalsan.fi/om-folkhalsan/dataskydd/>. Folkhälsans dataskyddspolicy gäller information om kunden som samlas in i enheten, som t.ex. uppgifter i avtal.

Folkhälsans dataskyddsbud:

Johan Hulden, dataskyddsbud, Samfundet Folkhälsan, tfn. 050 365 7418

johan.hulden@folkhalsan.fi

Jan Selen, datasekretesschef, IT-direktör, Samfundet Folkhälsan, tfn 09 315000 (växel)

jan.selen@folkhalsan.fi

Vid serviceförhållande med en kommun i vilket Folkhälsan Valfärd Ab fungerar som tjänsteproducent, skall ifrågavarande kommun kontaktas i personuppgiftsrelaterade frågor. Vår kommuns dataskyddsbud är:

Sari Järvinen, 02330000, PL 355 20101 Åbo

[Hur säkerställer man att man på verksamhetsstället följer befintlig lagstiftning avseende dataskydd och personuppgiftsbehandling samt de på verksamhetsstället upprättade anvisningarna och myndighetsföreskrifterna för registrering av klientuppgifter?](#)

Enhetschefen informerar personalen om dataskydd och sekretesspolicy. Personalen får lära sig grunderna om GDPR via en webbkurs och underteckna ett IT-avtal. Information om befintlig lagstiftning och verksamhetsställets anvisningar finns även att läsa på Folkhälsans intranät.

Personalen följer rådande arkivbildningsplan. Dokument som innehåller personuppgifter förvaras i ett låst arkiv i enheten, i Folkhälsan Valfärd Ab:s centralarkiv Åboregionen Blomsterhemmet i kommunen, så att dokumenten är skyddade mot förstörelse, skada och obehörig användning. Enligt arkivbildningsplanen förstörs de dokument som inte mer behövs, på ett tillförlitligt sätt, så att datasekretessen är tryggad.

[Hur informeras vårdnadshavare om personuppgiftsbehandlingen, och hur får vårdnadshavarna möjlighet att granska de uppgifter som finns om dem eller deras barn?](#)

Om vårdnadshavare begär uppgifter om sig eller sitt barn skall identiteten på den som framställer begäran och dess rätt att ta del av de ifrågavarande uppgifterna alltid verifieras. Detta sker genom uppvisande av giltigt personbevis, som t.ex. pass. Vårdnadshavaren ombeds att fylla i ansökan om vilka uppgifter begäran gäller. Sedan kontrolleras det i registerutdraget om det är staden eller vi som producent, som kan lämna ut uppgifterna. Beroende på servicens art (köptjänst, servicesedel eller privatvård) kan den personuppgiftsansvariga variera.



Alla registrerade i Varda har rätt att kontrollera de uppgifter som finns sparade om hen i Varda. Vårdnadshavarna kan kontrollera sina barns uppgifter. Tillgång till uppgifterna kan begäras genom att skicka en blankett för kontroll av registeruppgifterna till Utbildningsstyrelsen.

Hur säkerställs personregistrets aktualitet och lagringen och arkiveringen av uppgifterna?

Uppgifterna kontrolleras kontinuerligt och uppdateras varje verksamhetsår av ansvarig för ifrågavarande register. Uppgifterna arkiveras enligt vår arkivbildningsplan. Vi raderar personuppgifterna då det inte längre finns en laglig grund för behandlingen.

Hur säkerställer man att personal endast har åtkomst till uppgifterna i personregistret i den omfattning som krävs för arbetsuppgiften, och hur säkerställer man personalens introduktion och fortbildning avseende behandlingen av klientuppgifter.

Gemensamma möten hålls årligen med personalen, där man diskuterar behandling av klientuppgifter. Ny personal informeras om datasäkerhet, sekretess och behandling av klientuppgifter under sin introduktion i arbetet.

Utbildning för all personal finns tillgänglig på webben. Folkhälsans dataskydds- och sekretesspolicy och därtill hörande instruktioner gällande hantering av personuppgifter finns även att läsa på Folkhälsans intranät.

De manuellt uppgjorda dokumenten förvaras så att de inte är tillgängliga för obehöriga, t.ex. i ett låst arkivskåp. Digitala dokument och register är skyddade med lösenord och endast tillgängliga för dem som ansvarar för registren och dess uppdatering.

Vem har administratörsbehörighet för Varda?

Anne-Maj Paldanius-Rehn, chef för barn- och familjeverksamhet, 050-3415216,

anne-maj.paldanius-rehn@folkhalsan.fi

Lena Wallin-Oinonen, chef för småbarnspedagogik, 044-7885976,

Lena.wallin-oinonen@folkhalsan.fi

Hur hanterar verksamhetsstället överföringen av uppgifter från den småbarnspedagogiska verksamheten till Varda (sker dataöverföringen automatiskt eller tillhandahålls uppgifterna manuellt via användargränssnittet)?

Uppgifterna tillhandahålls manuellt.



9 Egenkontroll enligt hälsoskyddslagen (punkt 4.11)

Har följande planer utarbetats för verksamhetsstället eller ingår dessa punkter i en annan plan? Om de ingår i en annan plan, beskriv vilken och ange tidpunkten för utarbetandet och den senaste uppdateringen (datum).

Städplan: 1.9.2017

Säkerhets- och beredskapsplan: 27.11.20

Utarbetandet av en vägledning för hur man skapar användar-/skaderapporter relaterade till lokaler och hygien: Anmälan till fastighetservice, Haipro/Appro

Datum för den senaste hälsovårdsinspektionen.¹: 1.3.2017

Kontaktuppgifter till den kommunala hälsovårdsinspektören:

Jaana Annunen, tel 02 330 000, PL 355 20101 Åbo

10 Uppföljning av planen för egenkontroll (punkt 5)

Övriga kommentarer om egenkontrollen:

Egenkontrollplanen sparas två år.

Planen för egenkontroll uppdateras senast: 31.8.21

Planen för egenkontroll godkänns och fastställs av verksamhetsställets ansvariga direktör eller ansvarig person.

Ort och datum Åbo 31.8.21

Underskrift Martina Laine

¹ Anm. Avseende privata daghem omfattas endast daghem och s.k. gruffamiljedaghem av den systematiska tillsynen enligt hälsoskyddslagen. Familjedagvård (privat och offentlig) är inte anmälningspliktig enligt hälsoskyddslagen och övervakas inte systematiskt (tillsyn sker endast vid misstanke om hälsofara).



Bilaga 1.

Barnverksamheten/daghemmen dataskyddsbeskrivning över kundregister

1. Personuppgiftsansvarig

Folkhälsan Vålfärd Ab:s barnverksamhet gällande småbarnspedagogik och förskola behandlar personuppgifter i sin verksamhet för att sköta kundrelationer, möjliggöra kommunikation, för avtal som gäller platsen inom småbarnspedagogiken eller förskolan samt fakturering.

Utöver kunderna inom småbarnspedagogiken och förskolan har daghemmen samarbetspartners, vars representanters personuppgifter kan behandlas som en del av detta register. Uppgifter om representanter för samarbetspartner används endast för kommunikation.

För oss på Folkhälsan Vålfärd Ab är det viktigt att du vet hur vi behandlar dina personuppgifter. Nedan ger vi mera information om behandlingen av dina personuppgifter.

Observera att denna dataskyddsbeskrivning är tillämplig endast på behandlingen av personuppgifter som utförs av Folkhälsan Vålfärd Ab:s barnverksamhets personuppgiftsansvariga.

1. Kontaktinformation
Den personuppgiftsansvarigas och registeransvarigas kontaktinformation: Enhetschefen på daghemmet, Martina Laine
I Folkhälsan dataskyddsombud Johan Hulden
Folkhälsan Vålfärd Ab/Enhetschef på daghemmet Gunghästen
Industrigatan 43 20520 Åbo
martina.laine@folkhalsan.fi
www.folkhalsan.fi/daghem

2. Uppgifter som samlas in

Kunder och marknadsföringskontakter

- Barnets namn, personbeteckning, adress
- Vårdnadshavarens namn, personbeteckning, adress, e-postadress, telefonnummer
- Ansökningsuppgifter och servicebehov



- Dagliga anteckningar i servicen och andra nödvändiga uppgifter som krävs för att ordna den småbarnspedagogiska verksamheten
- Det innehåll som den registrerade själv producerat, såsom kundrespons samt de tilläggsuppgifter som hen gett i samband med servicen (övriga som får hämta barnet, allergier, fotograferingstillstånd osv.)
- Bilder och foton samt videon på barnet som en del i dokumentationen av verksamheten
- Uppgifter om hur barnets dag har gått samt kommunikation mellan hemmet och daghemmet vid användning av mobilapplikation, epost, sms eller WhatsApp.

Webbplats

- IP-adress
- URL-route på webbplatsen
- Tidpunkten för besöket
- Webbläsarens typ och version
- Typ av utrustning

3. Varifrån får vi personuppgifter?

I regel får vi de uppgifter som behandlas enligt denna Dataskyddsbeskrivning av den registrerade själv eller av dennes vårdnadshavare.

Data som samlats in från webbplatsen lagras på servern vid besöket. Uppgifter som samlats in med en mobilapplikation lagras i en egen databas.

Person-och familjeuppgifter fås huvudsakligen som ansökningsuppgifter via den elektroniska ansökan eller pappersansökan. Uppgifterna kompletteras med de uppgifter som vårdnadshavarna gett. Uppgifter som gäller verkställandet av service uppstår i kundrelation och nedtecknas av pedagogerna på daghemmet.

Grunder och syften för behandling av uppgifter

I princip grundas behandlingen av personuppgifter på lagstifningen om småbarnspedagogik. Personuppgifter behandlas även för att säkerställa att de skyldigheter som följer av vårdavtalsförhållandet iakttas och för behandlingen av åtgärder som kräver ett separat samtycke, såsom fotografering av barnet.



Grunden för behandlingen av personuppgifter utgörs av Folkhälsan Vålfärd Ab:s berättigade intresse för förvaltning av verksamheten och dess utveckling.

När vi behandlar personuppgifter utifrån ett berättigat intresse, tex. i samband med behandling av kundrespons, överväger vi alltid noggrant fördelar och eventuella nackdelar gentemot kunden. Vi minimerar även möjligheten att identifiera personuppgifter till en person. Du har rätt att invända mot behandlingen som grundas på ett berättigat intresse.

Personuppgifter kan användas för följande ändamål:

För att producera tjänsten eller att uppfylla avtalsförhållandet

- För att uppfylla de krav som lagstiftningen om småbarnspedagogiken ställer
- För att organisera och genomföra tjänsten
- Kommunikation och påminnelser av servicen
- Kundfakturering
- Insamling och analys av statistiska uppgifter om småbarnspedagogiken och förskoleundervisningen.
- Insamling och behandling av kundrespons och uppgifter om kundtillfredsställelse
- Utveckling av den personuppgiftsansvariges verksamhet

För skötseln av kundkommunikation och kundrelationer

Personuppgifter används för hantering och skötsel, upprätthållande och utveckling av kundrelationen samt för kommunikation mellan daghem, barnverksamhetens administration och kunden.

Om du kontaktar oss, kommer vi att använda de givna uppgifterna för att svara på frågor och för att lösa eventuella problem samt för att behandla ditt meddelande.

I informationssyfte

Vi kan skicka informationsblad om daghemmens verksamhet.



Den registrerade har alltid rätt att invända mot behandling av personuppgifter i direktmarknadsföring, marknadsundersökningar eller profilering genom att kontakta oss på de kontaktuppgifter som anges ovan.

4. Förvaringstid

Vi förvarar personuppgifter endast så länge som lagen kräver eller som det är nödvändigt för att genomföra de ovan preciserade ändamålen.

5. Överföring av personuppgifter utanför Europeiska ekonomiska samarbetsområdet

Personuppgifter överförs inte utanför Europeiska ekonomiska samarbetsområdet.

6. Kategorier av mottagare av personuppgifter

Uppgifter om småbarnspedagogiken och förskoleundervisningen omfattas huvudsakligen av tystnadsplikt. Personuppgifter överläts endast på grundval av en specifik begäran om uppgifter till legitima myndigheter på basis av lagstiftningen om småbarnspedagogik. De personer som behandlar uppgifter omfattas av en tystnadsplikt som fortsätter efter att kund- eller vårdrelationen har upphört. Uppgifter om kunder som inlett en vårdrelation överlämnas till Fpa endast då tjänsten genomförs med Fpa:s stöd för privat vård. Den kommun och Fpa som övervakar servicen ansvarar själva för att upprätthålla det register som bildas hos dem.

I övrigt kommer vi inte att överlåta dina personuppgifter till parter utanför daghemmen, med undantag för följande situationer:

Av juridiska skäl

Vi kan lämna ut personuppgifter om tillgången till personuppgifter rimligen kan anses nödvändigt för att (1) iaktta tillämplig lag, förordning eller domstolsbeslut; (2) för att upptäcka, förhindra eller på annat sätt hantera bedrägeri, penningtvätt, finansiering av terrorism eller dataskyddsproblem eller tekniska problem, eller (3) för att skydda



daghemmets eller våra kunders egendom eller för att garantera säkerheten eller för att säkerställa syften som är i det allmännas intresse i enlighet med lagstiftningen.

Till befullmäktigade tjänsteleverantörer

Vi kan överlåta personuppgifter till tjänsteleverantörer med fullmakt, som utgör tjänster för oss. Våra avtal med våra tjänsteleverantörer innehåller åtaganden, enligt vilka tjänsteleverantörerna förbinder sig att begränsa användningen av personuppgifter samt att uppfylla minst standarderna för integritet och dataskydd i enlighet med dataskyddsbeskrivningen.

Med ditt uttryckliga samtycke

Vi kan överlåta personuppgifter till tredje part utanför daghemmet av andra orsaker än de som nämnts ovan, om vi har ett uttryckligt samtycke av den registrerade. En registrerad har rätt att återkalla sitt samtycke när som helst.

7. Den registrerades rättigheter

Rätt att få tillgång till uppgifter

En registrerad har rätt att få tillgång till sina personuppgifter som Folkhälsan Valfärd Ab:s daghem och administration behandlar. Om du vill, kan du kontakta oss för att ta reda på vilka personuppgifter vi behandlar och för vilket ändamål de används.

Rätt att kräva rättelse av uppgifter

Du har rätt att få felaktiga, inexakta, ofullständiga, föråldrade eller onödiga personuppgifter som vi förvarar, korrigerade eller kompletterade av oss. Genom att kontakta oss kan du uppdatera exempelvis din kontaktinformation eller dina andra personuppgifter.



Rätt att kräva radering av uppgift

Du kan be att vi raderar dina personuppgifter. Vi genomför åtgärderna i enlighet med din begäran, om vi inte har en legitim orsak för att inte radera uppgifterna.

Rätt att göra invändningar och rätt att begränsa behandling

Du har rätt att göra invändningar mot behandlingen av dina uppgifter eller mot profilering, om dina uppgifter behandlas för direktmarknadsföring. Du har rätt att kräva att behandlingen av dina personuppgifter begränsas också t.ex. om uppgifterna som gäller dig inte är korrekta. Dessutom har du rätt att i vissa situationer invända dig emot behandlingen av dina personuppgifter, om detta beror på en personlig specialistsituation.

Rätt att överföra uppgifter från ett system till ett annat

Den registrerade har rätt att få sina personuppgifter i en form som är strukturerad och allmänt använd samt självständigt överföra uppgifter till tredje part.

Användning av rättigheter

Om du vill utnyttja någon av de rättigheter som nämns ovan, ber vi att du vänligen med post eller e-post skickar följande uppgifter till Folkhälsan Vålfärd Ab/daghemmet: Gunghästen, Industrigatan 43 20520 Åbo tel.044 7886043 och en kopia av ett giltigt identitetsbevis. För att verifiera identiteten kan vi be att du skickar tilläggsupplysningar.

Vi kan avvisa begäran som upprepar sig orimligt ofta, är överdriven eller som är uppenbart ogrundad.

8. Datasäkerhet

Vi har genomfört administrativa, organisatoriska, tekniska och fysiska skyddsåtgärder för att skydda de personuppgifter som vi samlar in och behandlar. Våra



skyddsåtgärder är utformade för att säkerställa en behörig nivå på konfidentialitet, integritet och tillgänglighet.

Personuppgifter får behandlas endast av sådana personer för vars arbetsuppgifter det är motiverat. Behandlingen av personuppgifter har skyddats med användarspecifika koder, lösenord och behörigheter.

9. Överklagande

Du kan utöva dina rättigheter företrädesvis genom att skicka ett epost meddelande till dataskyddsombud på Samfundet Folkhälsan i svenska Finland rf. chefsjurist Johan Hulden, dataskydd@folkhalsan.fi

*Du har rätt att lämna in besvär till tillsynsmyndigheten om du anser att Folkhälsan välfärd Ab:s behandling av personuppgifter strider mot dataskyddslagstiftningen:
Dataombudsmannens byrå, besöksadress: Fågelviksgränden 4, 00530 Helsingfors,
postadress: PB 800, 00531 Helsingfors, epost: tietosuoja@om.fi, telefonväxel 029 566 670*