



# EGENKONTROLLPLAN

för Folkhälsans småbarnspedagogik och  
förskoleundervisning

Daghemmet Björnen

4.8.2021



Innehåll:

<b>1 Serviceproducent och verksamhetsställe samt uppgifter om verksamheten (punkt 4.1) ..</b>	<b>3</b>
Serviceproducenten .....	3
Verksamhetsstället .....	3
<b>2 Verksamhetsidé, verksamhetens värderingar och principer (punkt 4.1) .....</b>	<b>4</b>
Verksamhetsidé .....	4
Verksamhetens värderingar och principer .....	5
<b>3 Plan för egenkontroll och riskhantering (punkt 4.2) .....</b>	<b>7</b>
Utarbetandet av planen för egenkontroll .....	7
Risker och korrigerande åtgärder .....	8
<b>4 Barnens och vårdnadshavarnas delaktighet och rättsskydd (punkt 4.3) .....</b>	<b>11</b>
Barnens och vårdnadshavarnas delaktighet .....	11
Rättsskydd .....	12
<b>5 Småbarnspedagogiska verksamhetens egenkontroll (punkter 4.3 - 4.6) .....</b>	<b>13</b>
Utarbetandet av en lokal plan för småbarnspedagogik (punkt 4.3) .....	13
En utvecklande och trygg småbarnspedagogisk lärmiljö som främjar lärande (punkt 4.4) ...	13
Stöd till barnets utveckling och inläring samt sektorsövergripande samarbete (punkt 4.5)	16
Kost och måltider (punkt 4.6) .....	17
<b>6 Lokaler och rutiner för ökad säkerhet (punkter 4.7 - 4.8) .....</b>	<b>17</b>
Samarbete med säkerhetsansvariga myndigheter och aktörer (punkt 4.7) .....	17
Säkerställande av säkerheten (punkt 4.7) .....	17
Läkemedelsbehandling samt hälso- och sjukvårdsprodukter och utrustning (punkt 4.8) .....	18
<b>7 Personal (punkt 4.9) .....</b>	<b>18</b>
Verksamhetsansvarig föreståndare .....	18
Personalens behörighet .....	19
Introduktion och fortbildning .....	20
Stöduppgifter (annat arbete än direkt med barngrupp) .....	21
<b>8 Behandling av klientinformation (punkt 4.10) .....</b>	<b>22</b>
<b>9 Egenkontroll enligt hälsoskyddslagen (punkt 4.11) .....</b>	<b>24</b>
<b>10 Uppföljning av planen för egenkontroll (punkt 5) .....</b>	<b>25</b>



## 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 Välfärd Ab FO-nummer 1801682-8

### Verksamhetsstället

Namn Daghemmet Björnen

Gatuadress Medvastvägen 6

Postnummer 02420 Postort Jorvas

Öppettider

7-17

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

Småbarnspedagogik 1åringar- 5åringar, förskola vid behov, 29stycken platser

Den kommun där verksamhetsstället finns, ansvarig kommunal tjänsteman för småbarnspedagogiken och personens kontaktuppgifter  
Ellen Engdal-Dannbäck, Chef för småbarnspedagogik

tfn/puh. 0400-807631, Kyrksläotts kommun, Bildnings- och fritidstjänster, Ervastvägen 2/PB 20, 02401 Kyrkslätt

Regionförvaltningsverket inom vars verksamhetsområde verksamhetsstället finns

Regionförvaltningsverket i Södra Finland

Ansvarig föreståndare/ansvarig person

Fanny Lehtinen

Telefon 0447578848 E-postadress fanny.lehtinen@folkhalsan.fi

Ställföreträdare förr ansvarig person

Charlotte Hagelberg, barntädgårdslärare och vice enhetschef [charlotte.hagelberg@folkhalsan.fi](mailto:charlotte.hagelberg@folkhalsan.fi)

Helsingforsregionen: Lena Wallin-Oinonen, chef för småbarnspedagogik  
044-7885976 E-postadress [Lena.wallin-oinonen@folkhalsan.fi](mailto:Lena.wallin-oinonen@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).

Keskuskeittiö i Kyrkslätt. Maiju Aaltonen Vt. ruokapalvelujohtaja

- CC-Tukku, för städmedel och material

- Lindström, byte av tamburs mattor

## 2 Verksamhetsidé, verksamhetens värderingar och principer (punkt 4.1)

### Verksamhetsidé

Vad är verksamhetsställets verksamhetsidé?

Daghemmet Björnen är en del av Folkhälsan Vålfärd Ab och ordnar **svenskspråkiga och hälsofrämjande småbarnspedagogiska tjänster för barnfamiljer**. Enheten erbjuder kunderna Småbarnspedagogik, förskoleundervisning (då barnantalet är tillräckligt). Daghemmet Björnen är serviceproducent för Kyrkslätt kommun.

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, som styr Folkhälsans småbarnspedagogiska verksamhet. Planeringen av verksamheten omfattar förutom det ovannämnda 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 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 personalen, 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.

### Trygghet och relationer

Vi skapar en fysiskt, psykiskt och socialt trygg verksamhetsmiljö. Lärmiljöerna omformas regelbundet enligt barnens behov och intressen. Både personalens och barnens hälsa främjas målmedvetet. 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.

### Delaktighet och samverkan

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 att vi visar att vi förstår och respekterar barnet, lär sig barnet också respektera andra.

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. 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. Personalen är flexibel och ger utrymme för spontana idéer.



### 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.

### 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.

## **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](mailto:anne-maj.paldanius-rehn@folkhalsan.fi)**

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

**[Lena.wallin-oinonen@folkhalsan.fi](mailto:Lena.wallin-oinonen@folkhalsan.fi)**

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

Fanny Lehtinen enhetschef, socionom YH, lärare i småbarnspedagogik

Charlotte Hagelberg, vice enhetschef och lärare i småbarnspedagogik

Jenny Korkman, biträde och barnskötare

Mikaela Hertzman, barnskötare

Johanna Paakki, barnskötare





Fredrik Söderström, vikarierande barnskötare

---

---

---

### 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 september - 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 följer 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 finns på anslagstavlan i stora ingången och på vår hemsida  
<https://www.folkhalsan.fi/barn/foraldrar/daghem/daghemmet-bjornen/>

### 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 insamlade av respons via Appro/Haipro.



All personalen har en skyldighet att verka för en trygg småbarnspedagogik av god kvalitet. Daghemmet Björnen 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.

Arbetskyddet 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 uppmuntras 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/problemet. 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, gås 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 gås 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 rättskydd (punkt 4.3)**

##### **Barnens och vårdnadshavarnas delaktighet**

Den lokala planen för småbarnspedagogik finns att läsa:

[https://www.kyrkslatt.fi/library/files/5d039ecdc91058f7c8003f03/2019\\_Planen\\_f\\_r\\_sm\\_barnspedagogik\\_i\\_Kyrksl\\_tts\\_kommun.pdf](https://www.kyrkslatt.fi/library/files/5d039ecdc91058f7c8003f03/2019_Planen_f_r_sm_barnspedagogik_i_Kyrksl_tts_kommun.pdf)

---

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

Barnen är fördelade i smågrupper och varje grupp får ett eget veckobrev i Muksu boken med uppdateringar om vad som hänt under veckan. Alla vårdnadshavare får ett gemensamt månadsbrev med information som berör hela daghemmet. Dagligen skrivs uppdateringar om barnen i personalens häfte så att alla i personalen skall kunna återge information om barnens dag. Daglig kommunikation med vårdnadshavare om barnens dag. Regelbundna föräldramöten och kundbelåtenhetsförfrågningar. Aktivt samarbete med KSUF, styrelsen som upprätthåller huset. Kontakt via e-post, Muksuboken, brev, möten/samtal, diskussionstillfällen. Utvärdering med barnen sker spontant med de minsta barnen. Med de äldre barnen utvärderas en del aktiviteter i samlingen och med hjälp av foton i Muksuboken.



## 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](mailto:anne-maj.paldanius-rehn@folkhalsan.fi)

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

[Lena.wallin-oinonen@folkhalsan.fi](mailto:Lena.wallin-oinonen@folkhalsan.fi)

Fanny Lehtinen, enhetschef 0447578848 [fanny.lehtinen@folkhalsan.fi](mailto:fanny.lehtinen@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:**

Christina Broman (Margot Flink), dagvårdschef päivähoitopäällikkö (ruotsinkielinen tulosityksikkö) tfn/puh. 0400-807631, Kyrksläts kommun, Bildnings- och fritidstjänster, Ervastvägen 2/PB 20, 02401 Kyrkslätt

**Kontaktuppgifter till Regionförvaltningsverket:**

direktör Sanna Puura, tfn 0295 016 561

---



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 Björnen är beläget i natursköna Långvik i föreningshuset Runhälla en gammalungdomslokal som upprätthålls av en lokal förening. 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 betyder i praktiken att varje dag sker en genomgång av gården och eventuella riskfaktorer åtgärdas direkt om möjligt i annat fall informeras hyresvärderna KSUF. På daghemmet finns uppdaterade listor för specialdieter och hantering av läkemedel.

Daghemmet Björnen är ett utomhus daghem och vi arbetar i smågrupper. Det innebär att det mesta av verksamheten går att anpassa enligt barnens förmåga och intresse. Vi samarbetar över gruppgränserna och har en gemenskap som syns speciellt i och med att vi alla är på samma gård. Pedagogerna skapar förutsättningar för att alla ska kunna delta i verksamheten.

Informations- och kommunikationstekniken är en del av de mångsidiga och inkluderande lärmiljöerna. De digitala verktygen finns i valda pedagogiska situationer tillgängliga som redskap och deras användning ska vara ändamålsenlig och uttänkt. Barnen och personalen kan bl.a. använda digitala verktyg som stöd för 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. Folkhälsans kompis Konst, 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:

I första hand tas problemet upp med enhetschefen

På Kyrkslätt.fi/blanketter kan man göra en officiell anmärkning

Vår egen hälsovårdare Anna sofia Nevanlinna finns till förfogande om det uppstår problematik som inte kan lösas på enheten

Planen för förebyggande av mobbning finns att läsa:

I säkerhetspärmerna på kontoret

**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):

Rådgivningen i Kyrkslätt 0929683902

Bobäckskola Lärarrummet: 040-1269305

Mikaela Ståhl-Kokkola Barnledare i Kyrksläotts svenska församling. Tfn. 050 432 93 21

Sanna Korkelainen Harrastuskoordinaattori p. 0400-75 2294



#### **Kost och måltider (punkt 4.6)**

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

Centralköket i Kyrkslätt Paula Somari 0401269288

---

---

---

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)?

Fanny Lehtinen ansvarar, finns att läsa i köket, uppdaterad 16.10.2020

---

Kontaktuppgifter till den kommunala hälsovårdsinspektören:

Heidi Rajala terveystarkastaja Espoon seudun ympäristöterveys

PL 40210, 02070 ESPOON KAUPUNKI p. 050383 0784

Datum för den senaste Oiva-rapporten: 11.10.2019

#### **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): 11.10.2019

Räddningsmyndighetens inspektion utförd (datum) 4.6.2021

Tidpunkt för utarbetandet och senaste uppdateringen av planen för utrymnings säkerhet (datum.): 4.8.2021

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

23.4.2021

##### **Säkerställande av säkerheten (punkt 4.7)**

Tidpunkten för utarbetandet och den senaste uppdateringen av säkerhetsplanen (datum):  
04.08.2021



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

Tidpunkten för utarbetandet och den senaste uppdateringen av verksamhetsställets plan för läkemedelsbehandling (datum): 15.09.2020

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

Daghemmet Björnen har personal med medicinsk utbildning som kan säkerställa korrekt användning av de medicinska hjälpmedel vi har på daghemmet. Hälsovårdaren undervisar ny personal varje på i användningen av Epi-pen Övriga hjälpmedel kan vårdnadshavarna tillgodose och undervisa i användningen. Eventuellt lånas produkter från specialpedagogiken.

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 (på daghemmet Björnen finns yrkesutbildad personal). 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:

Mikaela Hertzman

### 7 Personal (punkt 4.9)

#### Verksamhetsansvarig föreståndare

Den verksamhetsansvariga föreståndarens namn och kontaktuppgifter:

Fanny Lehtinen, 0447578848 fanny.lehtinen@folkhalsan.fi

Arbetar föreståndaren i barngrupper?

Nej

Ja, arbetstid som ägnas åt det:

75%

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



X Nej

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

---

---

---

### Personalens behörighet

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

Björnarna: 11 stycken barn i 5-6 års ålder (två stycken barn med förhöjd koefficient), Charlotte Hagelberg, vice enhetschef och lärare i småbarnspedagogik arbetar 100%, Fredrik Söderström, vikarierande barnskötare jobbar 100%

Rävarna: 7 barn i ålder 4 år Mikaela Hertzman, barnskötare jobbar 80%

Hararna: 7st 3 åringar, Fanny Lehtinen lärare i småbarnspedagogik jobbar 75% i grupp,

Ekorrarna 4 st 1-3 åringar, Johanna Paakki, barnskötare jobbar 100%

Jenny Korkman, biträde 40% och resten av dagen i barngrupp

---

---

---

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?

Charlotte Hagelberg

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

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

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 Fanny Lehtinen som kontaktar vikarien per telefon.

## **Introduktion och fortbildning**

Beskriv familjedagvårdens ersättersystem

---

---

---

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



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

Första personalmötet i september 2021

---

### Stöduppgifter (annat arbete än direkt med barngrupp)

Hur har stöduppgifterna organiserats på verksamhetsstället?

Daghemmet Björnen har ett biträde som för tillfället har 3.30h/dag tid för städning, förberedande av mellanmål och diskning. Då utrymmena som daghemmen är i är utyrda tillkommer det städning och tömning av hela nedervåningen.

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?

De dagar då biträdet slutar tidigare sköts en del av disken av någon annan. Samarbete kring skötsel.

---

---

Övrig personal på verksamhetsstället (titel/uppgift):

---

---

---

---



## 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 dataskyddsombud:

Johan Hulden, dataskyddsombud, Samfundet Folkhälsan, tfn. 050 365 7418  
[johan.hulden@folkhalsan.fi](mailto:johan.hulden@folkhalsan.fi)

Jan Selen, datasekretesschef, IT-direktör, Samfundet Folkhälsan, tfn 09 315000 (växel)  
[jan.selen@folkhalsan.fi](mailto:jan.selen@folkhalsan.fi)

Vid serviceförhållande med en kommun i vilket Folkhälsan Valfärd Ab fungerar som tjänsteleverantör, skall ifrågasvarande kommun kontaktas i personuppgiftsrelaterade frågor. Vår kommuns dataskyddsombud är: [tietosuojaava@kirkkonummi.fi](mailto:tietosuojaava@kirkkonummi.fi)

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 i Helsingfors eller 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](mailto:anne-maj.paldanius-rehn@folkhalsan.fi)

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

[Lena.wallin-oinonen@folkhalsan.fi](mailto: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: 15.9.2020

Säkerhets- och beredskapsplan: 4.8.2021

Utarbetandet av en vägledning för hur man skapar användar-/skaderapporter relaterade till lokaler och hygien: \_\_\_\_\_

Datum för den senaste hälsovårdsinspektionen. 1: 11.10.2019

Kontaktuppgifter till den kommunala hälsovårdsinspektören:

Heidi Rajala terveystarkastaja Espoon seudun ympäristöterveys

PL 40210, 02070 ESPOON KAUPUNKI p. 050383 0784

<sup>1</sup> Anm. Avseende privata daghem omfattas endast daghem och s.k. gruppfamiljedaghem 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).



## 10 Uppföljning av planen för egenkontroll (punkt 5)

Övriga kommentarer om egenkontrollen:

Egenkontrollplanen sparas två år.

---

Planen för egenkontroll uppdateras senast: 4.8.2021

---

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

Ort och datum

---

Underskrift

---