

Plan för egenkontroll för privata serviceproducenter inom småbarnspedagogik – Formuläret

Innehåll

Plan för egenkontroll för privata serviceproducenter inom småbarnspedagogik – Formuläret	1
1 Serviceproducent och verksamhetsställe samt uppgifter om verksamheten (punkt 4.1)	2
Serviceproducent	2
Verksamhetsställe	2
Inledande av verksamheten	2
2 Verksamhetsidé, värderingar och principer (punkt 4.1)	3
Verksamhetsidé	3
Värderingar och principer	4
3 Plan för egenkontroll och riskhantering (punkt 4.2)	6
Utarbetande av planen för egenkontroll.....	8
Risker och korrigerande åtgärder	9
Beskrivning av förfarandesätt för personalens anmälningsskyldighet:	10
4 Barnens och vårdnadshavarnas delaktighet och rättsskydd (punkt 4.3)	12
Delaktighet.....	12
Rättsskydd	13
5 Småbarnspedagogiska verksamhetens egenkontroll (punkterna 4.3–4.6)	14
Utarbetande av en lokal plan för småbarnspedagogik (punkt 4.3)	14
En utvecklande och trygg småbarnspedagogisk lärmiljö som främjar lärande (punkt 4.4)	14
Utarbetande av en jämlikhets- och jämställdhetsplan	17
Stöd för barnets utveckling och lärande samt sektorsövergripande samarbete (punkt 4.5)....	17
Kost och måltider (punkt 4.6).....	18
6 Lokaler och rutiner för ökad säkerhet (punkt 4.7–4.8)	18
Samarbete med säkerhetsansvariga myndigheter och aktörer (punkt 4.7)	18
Säkerställande av säkerheten (punkt 4.7)	19
Läkemedelsbehandling samt hälso- och sjukvårdsprodukter och utrustning (punkt 4.8).....	19
7 Personal (punkt 4.9)	19
Verksamhetsansvarig föreståndare	19
Personalens behörighet och personaldimensioneringen	20
Introduktion och fortbildning	21
8 Behandling av klientinformation (punkt 4.10)	22
9 Egenkontroll enligt hälsoskyddslagen (punkt 4.11)	24
10 Uppföljning av planen för egenkontroll (punkt 5)	25

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

Serviceproducent

Namn Folkhälsan Vålfärd Ab

FO-nummer 1801682-8

Verksamhetsställe

Namn Daghemmet Gunghästen, Folkhälsan Vålfärd Ab

Gatuadress Industrigatan 43

Postnummer 20520 Ort Åbo

Öppettider 07:00- 17:00

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

Daghem

Den kommun där verksamhetsstället finns samt ansvarig tjänsteinnehavare för kommunal småbarnspedagogik och tjänsteinnehavarens kontaktuppgifter

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

Kontaktuppgifter till regionförvaltningsverket inom vars verksamhetsområde verksamhetsstället finns

Regionförvaltningsverket i Sydvästra Finland

Inledande av verksamheten

Daghem:

Datum för registrering (anmälningsförfarande fram till den 31 december 2022):

01.08.2008

Datum för tillstånd som beviljats inom ramen för övergångsperioden (fram till den 31 december 2026): _____

Daghem som grundats efter den 1 januari 2023 och datum för beviljande av tillståndet: _____

Familjedagvård och gruppfamiljedagvård:

Datum för inledande av verksamheten: _____

Välfärdsområde inom vars verksamhetsområde verksamhetsstället finns

Åbo regionen

Ansvarig föreståndare/ansvarig person

Martina Laine

Telefon 044 7886043

E-post martina.laine@folkhalsan.fi

Ställföreträdare för ansvarig person

Melinda Johansson

Telefon 0447886011

E-post melinda.johansson@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).

Fastigheten sköts av AB Fastighetservice T. Wallin

Lindström Group sköter om tamburmattorna

CC tukku, används för städmedel och material

Kimmon Vihannes är vår matleverantör

2 Verksamhetsidé, värderingar och principer (punkt 4.1)

Verksamhetsidé

Vad är verksamhetsställets verksamhetsidé?

Daghemmet Gunghästen är en del av Folkhälsan Välfärd Ab och ordnar svenskspråkiga och hälsofrämjande småbarnspedagogiska tjänster för barnfamiljer. Enheten erbjuder kunderna småbarnspedagogik på svenska och språkdusch verksamhet på svenska för finskspråkiga familjer. Daghemmet Gunghästen är serviceproducent för Åbo stad.

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 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 barnen 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.

Barnen uppmuntras att vara aktiva och delaktiga. Lärandet bygger på barnens egen verklighet, kunskaper och erfarenheter. Det är viktigt att barnen 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.

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 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-/måndsplanering, inplanerade möten och samtal eller via digitala hjälpmedel som t.ex. programmet Muksuboken.

Pedagogernas lyhördhet 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 barnet 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)

Utarbetande av planen för egenkontroll

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

Lena Wallin-Oinonen, Chef för barnverksamheten, 0447885976, lena.wallin-oinonen@folkhalasan.fi
Aino Ezzat-Agha, Sakkunnig och teamledare för enhetschefer inom småbarnspedagogik,
0447885981, aino.ezzat-agha@folkhalasan.fi

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

Martina Laine, Enhetschef inom småbarnspedagogik på Daghemmet Gunghästen

Melinda Johansson, Vice enhetschef inom småbarnspedagogik

Personalen på daghemmet Gunghästen

Förfaranden för att säkerställa att planen för egenkontroll har uppdaterats:

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 förfaringssätt.

Personal, barn och vårdnadshavare kan ta upp missförhållanden 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 kan man läsa planen för egenkontroll?

Planen för egenkontroll finns synlig på daghemmets hemsida

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 Apro/Haipro.

Alla i 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. Hela 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 enhetschef.

Arbetarskyddet kartlägger risker i enheterna inom Folkhälsans småbarnspedagogik minst vart tredje år. De använder sig av Haiipro/Apro, 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 uppmantras 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.

Beskrivning av förfarandesätt för personalens anmälningsskyldighet:

Det finns anvisningar om förfarandesätt gällande uppfyllande av anmälningsskyldigheten i skriftligt format:

Ja Nej

Anvisningarna om förfarandesätt är offentligt tillgängliga: Ja Nej _____

Anvisningarna finns offentligt tillgängliga (var?): _____ I kafferummet _____

Beskrivning av förfarandesätt för personalens anmälningsskyldighet (lagen om småbarnspedagogik 57 a §):

Ifall personalen märker en missföreteelse eller har en misstanke för att något är fel/kan gå fel bör hen direkt göra en anmälan till daghemmets enhetschef eller till chefen för barnomsorgen/sakkunig. Anmälan skall göras skriftligen. För detta finns det en blankett på daghemmet.

På daghemmet Gunghästen följer vi dessutom kommunens direktiv som säger att om en missföreteelse sker på daghemmet så ska det anmälas till Åbo stad, områdeschef Hanna Karlsson.

Beskrivning av personalens framförande av upptäckta risksituationer, missförhållanden, kvalitetsavvikelser och risker:

Avvikelsen dokumenteras i Apro 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. Den som varit med om händelsen gör en Apro anmälning. Enhetschefen tar upp Apro anmälan på husmötet och ärendet där möjliga åtgärder behandlas. Enhetschefen arkiverar dokumentet i Apro och rapporterar i sin tur till verksamhetsansvarig och till ledningsgruppen om problemet och om vilka åtgärder som vidtagits.

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

Beskrivning av barnens och vårdnadshavarnas framförande av upptäckta 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 responssystemet 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 måtetalen 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 barnverksamheten 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)

Delaktighet

Den lokala planen för småbarnspedagogik kan läsas här:

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 beskrivs den praxis som ökar barnens och vårdnadshavarnas delaktighet i den lokala planen för småbarnspedagogik?

På daghemmet Gunghästen uppmuntrar vi under gemensamma tillställningar som föräldrakvällar, samtal och olika aktiviteter med barnen och familjerna betydelsen av att vi tillsammans gör upp den lokala planen för småbarnspedagogik. På daghemmet har vi haft ett aktivt samarbete med föräldrarna där vi även under året haft möten och planerat gemensamma aktiviteter och program under verksamhetsåret.

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 och vårens infokväll för nya familjer 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 veckobrev 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.

I vår pedagogiska dokumentation och huvudsakliga kommunikation använder vi 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. Under året utförs även två olika kundutvärderingar där familjer har möjlighet att anonymt ge respons till daghemmet.

Rättsskydd

Mottagare av anmärkningar och tidsfrist för hantering av dessa:

Lena Wallin-Oinonen, chef för barnverksamheten, 0447885976, lena.wallin-oinonen@folkhalsan.fi
Aino Ezzat-Agha, sakkunnig och teamledare för enhetschefer inom för småbarnspedagogiken, 0447885981, aino.ezzat-agma@folkhalsan.fi

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

Beskrivning av hanteringen av anmärkningssvar, klagomåls- och tillsynsbeslut som rör verksamhetsstället samt av hur dessa beaktas i utvecklingen av verksamheten:

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 socialombudsmannen i välfärdsområdet:

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

Kontaktuppgifter till Åbo stads småbarnspedagogik

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

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 (punkterna 4.3–4.6)

Utarbetande 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

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 utrymningssäkerhet, trafiksäkerhet kring daghemmet, samt övriga riskfaktorer i omgivningen.

Småbarnspedagogiken anordnas i ett för verksamheten ändamålsenligt utrymme, som kommunens byggnadstillsyn ansett lämpligt. Daghemmet Gunghästen är beläget i Österås i lokalteter byggda år 2017. I daghemmets närmiljö finns mångsidiga möjligheter för olika skogsutflykter, idrottsplaner och lekparker som erbjuder mångsidiga aktiviteter under verksamhetsåret. Vi har en inspirerande närmiljö där vi vistas med barnen och har bra möjligheter att beakta barnens önskemål gällande lekmiljöer. För att lärmiljöerna ska vara fysiskt trygga observerar och kartlägger pedagogerna omgivningen i den dagliga verksamheten. Pedagogerna kollar gården eller miljön där de vistas med barnen och ser till att det inte finns något olämpligt eller farligt. Leksakerna och material kollas upp och söndriga saker slängs bort. Alla barn och pedagoger använder reflexväst ute. Varje grupp har en egen färg på västen.

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. Alla barn har möjlighet att öva att använda digitala medel.

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 ut- och inrymingsövningar. 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 rymningssituationer 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. Personalen har årligen "om ett barn rymmer"- övning.

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 olika pedagogiska material,

som t.ex. Folkhälsans kompiskonst, Jag & Vi stärker vi interaktionsfärdigheter och kompisrelationer. Pedagogerna stöder barnet bl.a. 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 glädjefyllda upplevelser i gruppen och på daghemmet. Pedagogerna har ett sensitivt och positivt arbetssätt och vi anser att alla barn är fina och unika precis så som de är.

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 ss. bildkort finns tillgängligt i vardagen. Pedagogerna använder även stödtecken som hjälp i kommunikationen.

Pedagogerna arbetar medvetet för att främja en trygg social lärmiljö och grupperna skapar gemensamt överenskomna trivselregler. 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 träffen med familjen innan daghemsstarten. Pedagogen träffar vanligtvis barnet i hemmet på ett bekänningsbesök, i en redan bekant och trygg miljö för barnet. Barnet och vårdnadshavarna har då redan innan första besöket på daghemmet fått bekanta sig med pedagogen och detta ger mer trygghet vid daghemsstarten 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 individuella 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

Planen för förebyggande av mobbning finns att läsa:

På daghemmet Gunghästen

Utarbetande av en jämlikhets- och jämställdhetsplan

Daghem:

Verksamhetsställets egen jämlikhets- och jämställdhetsplan utarbetad (datum): 16.2.2022, hösten 2023 är den under bearbetning

Planen finns tillgänglig (var?): På daghemmet Gunghästen

Stöd för barnets utveckling och lärande samt sektorsövergripande samarbete (punkt 4.5)

Beskrivning av ordnande av stöd för barn:

Hos oss har alla barn rätt till att bli sedda och accepterade som den person hen är med sina styrkor och utmaningar.

Vi ger pedagogiskt-, strukturellt- och/ eller vårdinriktat stöd för att alla barn ska få förutsättningen att utvecklas gynnsamt. I enighet med lagen om småbarnspedagogik identifierar vi barnets behov av stöd inom småbarnspedagogik. Stödet ska ges genast då behovet har framkommit. Stödet ges på tre olika nivåer, allmänt-, intensifierat- och särskilt stöd. För stödet behövs ingen medicinsk diagnos. Då ett barn får intensifierat- eller särskilt stöd i småbarnspedagogiken, ordnar vi ett hörande av föräldrar och ansöker om ett förvaltningsbeslut från staden/ kommunen enligt lagen för småbarnspedagogik. I förundervisningen ordnas ett hörande och ansökan för ett förvaltningsbeslut görs vid särskilt stöd och för kompletterande småbarnspedagogik även för intensifierat stöd.

Stödet kan vara tillfälligt under en kort tid eller omfattande och regelbundet. Vi antecknar stödåtgärderna, samt hur stödet ges och hur ansvarsfördelning är uppgjord i barnets plan för småbarnspedagogik. Vi utvärderar stödet och planen granskas minst en gång per år. Vi samarbetar med barnet, vårdnadshavaren och övriga sakkunniga i barnets nätverk (t.ex. terapeuter) för att identifiera, planera och genomföra barnets behov av stöd.

Vi har en konsulterande speciallärare inom småbarnspedagogiken. Hen är en naturlig del av barnets nätverk och finns med i processen då barnets behov av stöd kartläggs, genomförs och utvärderas. Specialläraren ger också råd och stöd till personalen på daghemmet. Specialläraren besöker daghemmet Gunghästen 1-2 gånger i veckan.

På Folkhälsans mottagningar för barn, unga och familjer i Helsingfors och Åboland finns lågröskelmottagning. Vårdnadshavare som har oro för sitt barn kan boka tid till ett gratis Första möte där de tillsammans med en psykolog eller terapeut får diskutera sina frågor.

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

Åbo stads småbarnspedagogik och förskola

Åbo stads barnrådgivning, familjearbete och barnskydd

Åbo stads bibliotek

Samarbete med olika kulturarbetare och besök av kulturella sevärdheter i närmiljön

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 näring 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 daghemmets kök och i båda tamburerna för familjerna.

Kontaktuppgifter till den kommunala hälsovårdsinspektören:

Jenni Aalto, Turun kaupunki Kaupunkiympäristö Luvat ja valvonta / Ympäristöterveys

tel. 040 139 9729 jenni.aalto@turku.fi el. ymparistoterveys@turku.fi

Datum för den senaste OIVA-rapporten: 4.11.2022

6 Lokaler och rutiner för ökad säkerhet (punkt 4.7–4.8)

Samarbete med säkerhetsansvariga myndigheter och aktörer (punkt 4.7)

Hälsovårdsmyndighetens senaste inspektion utförd (datum): 1.11.22

Räddningsmyndighetens senaste inspektion utförd (datum): 23.2.2107

Tidpunkt för utarbetandet och senaste uppdateringen av planen för utrymningssäkerhet (datum):
30.5.23

Säkerställande av säkerheten (punkt 4.7)

Tidpunkten för utarbetandet och den senaste uppdateringen av säkerhetsplanen (datum): 31.09.23

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

Tidpunkten för utarbetandet och den senaste uppdateringen av verksamhetsställets plan för läkemedelsbehandling (datum): 15.10.2021

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, pincetter. 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.

7 Personal (punkt 4.9)

Verksamhetsansvarig föreståndare

Den verksamhetsansvariga föreståndarens namn och kontaktuppgifter:

Martina Laine, martina.laine@folkhalasan.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 och personaldimensioneringen

Beskriv antalet fostrings-, undervisnings- och vårdpersonal (inkl. deltidsanställda) 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.

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

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

Banor: 1 lärare inom småbarnspedagogiken, 1 barnskötare. I gruppen finns plats för 9-14 barn i ålder 2-4 år. + resurspersonal

Hallonen: 1 lärare inom småbarnspedagogiken, 1 barnskötare. I gruppen finns plats för 14 barn i ålder 3-5 år.

Smultronen: 1 lärare inom småbarnspedagogiken, 1 barnskötare. I gruppen finns plats för 14 barn i ålder 3-5 år.

Beskriv rekryteringsprinciperna och metoderna för egenkontroll (t.ex. när/hur man kan göra undantag vad gäller behörighetskraven, utdrag ur straffregistret och en 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 specialkunskande 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 i taget. 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 straffregistret?

Enhetschefen begär om brottsregisterutdrag.

Vem ansvarar för arbetsskiftsplaneringen på verksamhetsstället?

Enhetschefen eller vice enhetschefen

Vem ansvarar för rekryteringen när personal är frånvarande, och hur hanteras rekryteringen vid plötsliga, oväntade situationer?

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

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 enhetschefen som kontaktar vikarien per telefon.

Introduktion och fortbildning

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

15.12.2021

Tidpunkten för utarbetandet och den senaste uppdateringen av fortbildningsplanen för verksamhetsställets personal:

22.09.2022, Fortbildningsplanen uppdateras kontinuerligt till Vårda

Stöduppgifter (annat arbete än direkt arbete med barngrupp)

Förberedelser i vardagen inför frukost, lunch och mellanmål och vardagliga sysslor i vardagen. Stöduppgifter sköts främst av daghemsbiträde och kock.

Hur har stöduppgifterna organiserats på verksamhetsstället?

Personalen dukar och serverar måltiderna. Ifall köket är stängt t.ex. vid julen sköter personalen även om att diska och tillredning av morgonmål och mellanmål. Personalen sköter om tvätt av byk t.ex. lakan och handdukar. På daghemmet finns även ett daghemsbiträde och en kock som i huvudsak sköter om stöduppgifterna. Stöduppgifterna som sköts av personalen sköts i planerade stunder då det finns tid att göra dem eller så görs de tillsammans med barnen.

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

Nej

Ja

Om ni svarade 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, tillagar 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 dataskyddsombud:

Johan Hulden, dataskyddsombud, Samfundet Folkhälsan, tfn. 050 365 7418
joan.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 Vålfärd Ab fungerar som tjänsteproducent, skall ifrågavarande kommun kontaktas i personuppgiftsrelaterade frågor. Vår kommuns dataskyddsombud är:

Sari Järvinen, 023330000, PL 355 20101 Åbo

Hur säkerställer man att man på verksamhetsstället följer befintlig lagstiftning avseende dataskydd och personuppgiftsbehandling samt de anvisningar som upprättats på verksamhetsstället 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 Vålfärd 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 eller i ett låst skåp på avdelningen. 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?

Lena Wallin-Oinonen, chef för barnverksamheten, 0447885976, lena.wallin-oinonen@folkhalsan.fi

Aino Ezzat-Agha, sakkunnig och teamledare för enhetschefer inom småbarnspedagogik, 0447885981, aino.ezzat-agma@folkhal-san.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)

Städplan: 1.9.2017

Säkerhets- och beredskapsplan: 30.09.2023

Datum för den senaste inspektionen¹: 1.3.2017

Hur har enheten identifierat risker gällande hur hälsosamma förhållandena är? (Ange eventuell separat bilaga här)

Enhetens lokaler bedöms vid de lagstadgade arbetarskyddsinspektionerna. Dessutom samarbetar enhetschefen med den person som är ansvarig för fastigheten så att de årligen gör en kartläggning av hur hälsosam enhetens lokaler är. Framstiger det tecken t.ex. i personalens hälsotillstånd, som tyder på att enhetens lokaler inte är hälsosamma utförs behövliga kartläggningar för vilka fastighetsansvariga ansvarar.

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.

Hur hanterar ni riskerna gällande hur hälsosamma förhållandena är? (Ange eventuell separat bilaga här)

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.

Framstiger det tecken t.ex. i personalens hälsotillstånd, som tyder på att enhetens lokaler inte är hälsosamma utförs behövliga kartläggningar för vilka fastighetsansvariga ansvarar. När riskerna är

¹ Obs! När det gäller privata daghem omfattas endast daghem och s.k. gruppfamiljedagvård 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).

identifierade följs de upp och enhetschefen ser till att fastighets ansvarige eller hälsovården är kontaktad och åtgärdar den.

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.

Hälsovårdsmyndighetens kontaktuppgifter

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

10 Uppföljning av planen för egenkontroll (punkt 5)

Övriga kommentarer om egenkontrollen

Egenkontrollplanen sparas tio år.

Planen för egenkontroll uppdateras senast: 27.09.2023

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

Ort och datum Åbo 27.09.2023

Underskrift Martina Laine