

10.6.2024

Plan för egenkontroll inom småbarnspedagogik – Svenska Barndaghemmet i Tammerfors

Innehåll

| | |
|---|-----------|
| Plan för egenkontroll för privata serviceproducenter inom småbarnspedagogik – Formuläret..... | 1 |
| Till användaren av formuläret..... | 2 |
| 1 Serviceproducent och verksamhetsställe samt uppgifter om verksamheten (punkt 4.1) . | 3 |
| Serviceproducent | 3 |
| Verksamhetsställe..... | 3 |
| Inledande av verksamheten | 3 |
| 2 Verksamhetsidé, värderingar och principer (punkt 4.1)..... | 4 |
| Verksamhetsidé | 4 |
| Värderingar och principer..... | 4 |
| 3 Plan för egenkontroll och riskhantering (punkt 4.2)..... | 5 |
| Utarbetande av planen för egenkontroll..... | 5 |
| Risker och korrigerande åtgärder | 5 |
| Beskrivning av förfarandesätt för personalens anmälningsskyldighet: | 6 |
| 4 Barnens och vårdnadshavarnas delaktighet och rättsskydd (punkt 4.3)..... | 7 |
| Delaktighet | 7 |
| Rättsskydd | 8 |
| 5 Småbarnspedagogiska verksamhetens egenkontroll (punkterna 4.3–4.6) | 8 |
| Utarbetande av en lokal plan för småbarnspedagogik (punkt 4.3) | 8 |
| En utvecklande och trygg småbarnspedagogisk lärmiljö som främjar lärande (punkt 4.4)..... | 8 |
| Utarbetande av en jämlikhets- och jämställdhetsplan..... | 9 |
| Stöd för barnets utveckling och lärande samt sektorsövergripande samarbete (punkt 4.5)..... | 10 |
| Kost och måltider (punkt 4.6)..... | 11 |
| 6 Lokaler och rutiner för ökad säkerhet (punkt 4.7–4.8) | 11 |
| Samarbete med säkerhetsansvariga myndigheter och aktörer (punkt 4.7) | 11 |
| Säkerställande av säkerheten (punkt 4.7) | 11 |
| Läkemedelsbehandling samt hälso- och sjukvårdsprodukter och utrustning (punkt 4.8) | 11 |
| 7 Personal (punkt 4.9)..... | 12 |
| Verksamhetsansvarig föreståndare | 12 |
| Personalens behörighet och personaldimensioneringen | 12 |
| Introduktion och fortbildning | 13 |
| Stöduppgifter (annat arbete än direkt arbete med barngrupp)..... | 13 |
| 8 Behandling av klientinformation (punkt 4.10) | 14 |
| 9 Egenkontroll enligt hälsoskyddslagen (punkt 4.11) | 15 |
| 10 Uppföljning av planen för egenkontroll (punkt 5)..... | 16 |

10.6.2024

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 (1/2023) som trädde i kraft 1.8.2023, 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.

Den verksamhetsansvariga föreståndaren i punkt 7 (Personal) samt personalens behörighet och personaldimensioneringen berör 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 därmed har planen inte inkluderats i Valviras föreskrift om egenkontroll inom småbarnspedagogiken (1/2023). 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 1/2023 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.

10.6.2024

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

Serviceproducent

Namn Garantiföreningen för Svenska Barndaghemmet i Tammerfors FO-nummer 0214448-9

Verksamhetsställe

Namn Svenska Barndaghemmet i Tammerfors

Gatuadress Mariankatu 41

Postnummer 33200 Ort Tammerfors

Öppettider 7.30-17:00, vid behov öppnar/ stänger vi tidigare/senare

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

Daghem med plats för ca 100 barn

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

Tammerfors stad, Elli Rasimus, elli.rasimus@tampere.fi ouh. 050-5237386

Yksityisen varhaiskasvatuksen valvonta ja ohjaus; valvontajaohjaus@tampere.fi

Pia-Christine Montin, Valvontakoordinaattori

Puhelin: 050 528 7379

Sannamaria Ahola, Valvontakoordinaattori

Puhelin: 044 431 4344

Kati Pohjonen, Valvontakoordinaattori

Puhelin: 040 352 9584

Kontaktuppgifter till regionförvaltningsverket inom vars verksamhetsområde verksamhetsstället
finns

Regionförvaltningsverket i Västra och Inre Finland, Noora Lohi, noora.lohi@avi.fi

Länsi- ja Sisä-Suomen aluehallintovirasto

kirjaamo.lansi@avi.fi Puhelinvaihe: 0295 016 000

Tampereen toimipaikka: Käyntiosoite: Yliopistonkatu 38, Tampere

Inledande av verksamheten

Daghem: Datum för registrering: 28.1.1974

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

Välfärdsområde inom vars verksamhetsområde verksamhetsstället finns

10.6.2024

Hyvinvointialue, jonka toimialueella toimipaikka sijaitsee:
Pirkanmaan hyvinvointialue, PIRHA

Hyvinvointialueen sosiaaliamiehen yhteystiedot:

Sanna Juurakko ja Taija Mehtonen
puh: 0405045249 (ma-to 9-11)

sosiaaliasiavastaava@pirha.fi

Hatanpääkatu 3, 33900 Tamper Ansvarig föreståndare/ansvarig person

Maria Välimäki

Telefon +358405889884

E-post maria@barndaghemmet.fi

Ställföreträdare för ansvarig person

Hanna Virtaranta

Telefon +358503593243

E-post hanna@barndaghemmet.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).

Mat och kökstjänster köps in av Sodexo Oy. De ansvarar genom sin egen egenkontroll för att maten ska vara mångsidig och lämpad för växande barn. Specialdieter tas i beaktan och maten tillreds enligt dessa, alternativt tillreds maten skilt.

Sodexo Oy ansvarar för rengöringstjänster på daghemmet. Lokalerna städas dagligen av professionell städpersonal.

Föreståndare Maria Välimäki samarbetar aktivt med Sodexo Oy för att säkerhetsställa kvaliteten på mat- och rengöringstjänster. Daghemspersonalen ger aktivt respons på maten.

2 Verksamhetsidé, värderingar och principer (punkt 4.1)

Verksamhetsidé

Vad är verksamhetsställets verksamhetsidé?

Svenska Barndaghemmet i Tammerfors erbjuder småbarnspedagogik på svenska för barn boende i Tammerfors och dess omnejd. Vi erbjuder konkurrenskraftig småbarnspedagogik av hög kvalitet. Vi stöder vårdnadshavarnas val av tvåspråkighet till den grad att barnen har möjlighet att påbörja sin skolgång på svenska i Svenska Samskolan i Tammerfors.

Värderingar och principer

Vilka värderingar och principer har verksamhetsstället?

Trygga barn lär sig, växer och utvecklas till starka individer som har möjlighet att lyckas och känna glädje i livet. Tryggheten är den röda tråden i verksamheten, tråden som flätar samman vardagen och verksamheten med de styrdokument vi följer.

10.6.2024

Varje barn ska bli hört, ha rätt att uttrycka sig samt få ha egna åsikter. Gruppgemenskapen samt lek och lärande präglar den dagliga verksamheten. Vi värdesätter och respekterar varandra. Varje individ har rätt att få vara sig själv och känna sig viktig och tillräcklig som sig själv. Vi lägger stor vikt vid diskussion och öppenhet om olika värdesättningar samt ideal. Respekt för varandra och mångfald, finns som en ledande tanke i vardagen. Barnen ges möjligheter att utveckla sina färdigheter och föra sina val oberoende av förväntningar baserade på tex kön, ursprung, kulturell bakgrund eller andra orsaker som gäller barnet som person. Varje barn stöds så att hen får känna att den egna familjen är värdefull. Familjens språk, kultur, åskådningar och religioner, traditioner samt syn på fostran tas professionellt och respektfullt i beaktande i vårt fostringssamarbete. Vi stöder och vägleder barnen till hälsosamma levnadsvanor. Vi beaktar hållbar livsstil inom den sociala, den kulturella, den ekonomiska och den ekologiska dimensionen. Barnen ges möjlighet att utveckla sina emotionella färdigheter och sitt estetiska tänkande.

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):

Maria Välimäki, tel: +358405889884 e-post: maria@barndaghemmet.fi

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

Maria Välimäki, föreståndare

Hanna Virtaranta, vice föreståndare

Förfaranden för att säkerställa att planen för egenkontroll har uppdaterats:

Planen för egenkontroll uppdateras årligen i augusti. Under verksamhetsåret sker uppdateringar efter behov. Inför revidering läser personalen igenom planen och ger förslag på komplettering och ändring.

Var kan man läsa planen för egenkontroll?

Planen för egenkontroll finns att läsa på Svenska Barndaghemmets webbsidor (<http://barndaghemmet.fi/blanketter-dokument>) samt i enhetens introduktionspärm. Introduktionspärmen finns i personalens kafferum.

Risker och korrigerande åtgärder

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

Personalen på daghemmet har ett gemensamt ansvar för att övervaka kvaliteten på verksamheten och om så behövs, framföra behov av åtgärder. Varje arbetslag gör observationer i vardagen och bedömer vilka situationer som kan vara utav risk för barnens eller personalens trygghet och säkerhet. Tillsammans med arbetslaget och vid behov föreståndaren, görs säkerhetsplaner för riskfyllda situationer, tex utflykter utanför daghemmets område.

10.6.2024

Beskrivning av förfarandesätt för personalens anmälningsskyldighet:

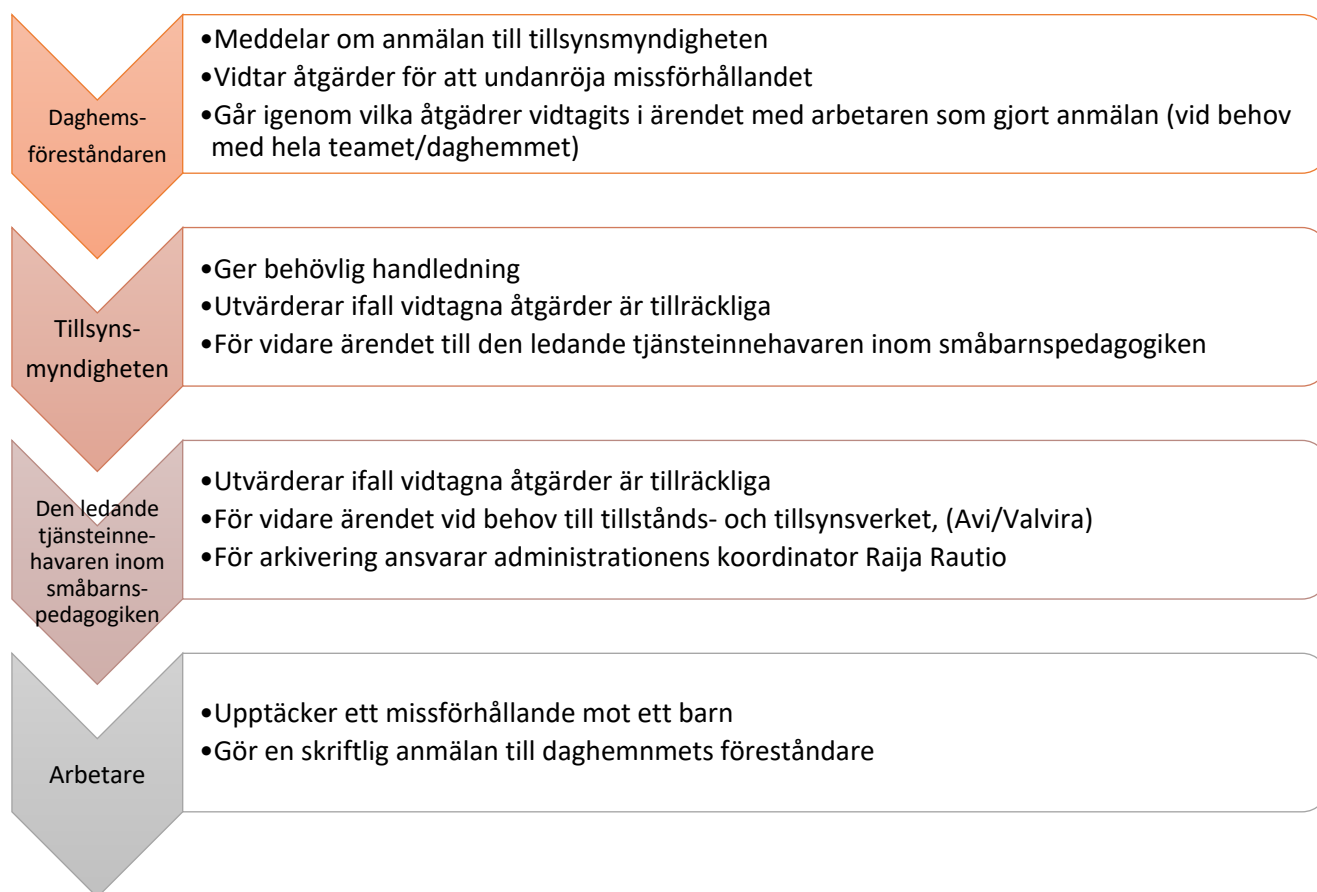
Det finns anvisningar om förfarandesätt gällande uppfyllande av anmälningsskyldigheten i skriftligt format:

Ja, i introduktionspärmen i kafferummet och Onedrive/Anmälningsskyldighet

Anvisningarna om förfarandesätt är offentligt tillgängliga: Ja

Anvisningarna finns offentligt tillgängliga (var?): , i introduktionspärmen i kafferummet och Onedrive/Anmälningsskyldighet

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



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

Personalen på Svenska Barndaghemmet meddelar omedelbart vidare till föreståndaren om de finner risker eller missförhållanden i miljön eller i verksamheten. Tillsammans ses behovet av åtgärder över och det görs en plan för korrigerande. Missförhållanden ska meddelas muntligt eller skriftligt till föreståndaren, som dokumenterar påpekningen. Det ska finnas skriftlig dokumentation över anmärkningen.

10.6.2024

Beskrivning av barnens och vårdnadshavarnas framförande av upptäckta risksituationer, missförhållanden, kvalitetsavvikelser och risker:

Pedagogerna är lyhörda på barnens åsikter och observationer av risker eller missförhållanden. Tillsammans med barn och vårdnadshavare utvärderar personalen verksamheten med jämna mellanrum, minst en gång under verksamhetsåret.

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

Resultat av utvärdering redogörs för vårdnadshavarna och barnen. Därtill redogörs åtgärdsplanen, inklusive en tidplan. Vid fall där vårdnadshavare eller barn inte får sin röst hörd av pedagogerna, tas kontakt med föreståndaren. Kontaktagaren kan vara barnet, vårdnadshavaren eller en annan person ur personalen.

4 Barnens och vårdnadshavarnas delaktighet och rättsskydd (punkt 4.3)

Delaktighet

Svenska Barndaghemmets plan för småbarnsfostran finns att läsas på daghemmets hemsida. www.barndaghemmet.fi På hemsidan finns länkar till Tammerfors stads plan för småbarnsfostran.

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

För att öka samverkan mellan våra familjer ordnar vi under verksamhetsåret olika tillställningar som hela familjen kan delta i. I varje barn grupp ordnas på höstterminen ett föräldramöte och under året ordnar grupperna mindre tillställningar för sina egna familjer. Den pedagogiska dokumentationen ger information om barnets liv, utveckling, intressen, tankar, lärande och behov samt om barngruppens verksamhet, på ett konkret och mångsidigt sätt. Med hjälp av enskilda dokument, tex. Fotografier, teckningar eller personalens observationer, kan man tillsammans med barnen iakta barnens utveckling och lärande. Den pedagogiska dokumentationen är ett viktigt medel i samarbete med vårdnadshavarna. Det ger möjlighet att dela barnets erfarenheter som hen får under dagstiden, så att vårdnadshavaren får ta del av och ge sin input på, verksamheten ur sitt barns synvinkel.

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

Kommunikationen med vårdnadshavare och andra intressenter står i centrum för en kvalitativ verksamhet. Personalen samarbetar med vårdnadshavare på daglig nivå för att kommunikationen ska hållas kontinuerlig. För att säkerhetsställa räckvidden av kommunikationen använder vi oss av SeeSaw applikationen. Via applikationen har även vårdnadshavare som inte dagligen är i kontakt med personalen möjlighet att följa verksamheten samt ge sina synpunkter på verksamheten. Under verksamhetsåret ordnar vi träffar för vårdnadshavare där de har möjlighet

10.6.2024

att komma med sina synpunkter och önskemål på verksamheten. Vid upprättandet och uppföljningen av barnets plan för småbarnspedagogik är samarbetet intensivt.

Rättsskydd

Mottagare av anmärkningar och tidsfrist för hantering av dessa:

Anmärkningar mottags av föreståndare Maria Välimäki och behandlingsprocessen upptas med omedelbar verkan.

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

Anmärkningar på småbarnspedagogiken och bemötandet i samband med den görs till föreståndaren. Anmärkningar dokumenteras alltid skriftligt och tas upp i behandling av föreståndaren. Föreståndaren för dokumenteringen och planen för åtgärder vidare till tillsynsmyndigheten. Föreståndaren ansvarar även för att ärendet uppföljs

Kontaktuppgifter till socialombudsmannen i välfärdsområdet:

sosiaaliasiamies@pirha.fi

Kontaktuppgifter till konsumentrådgivningen:

Tel. 029 505 3030

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?

Den fysiska lärmiljön är våra dagislokaler, vår dagisgård och vår närmiljö. Varje höst formar vi tillsammans med barnen gruppens utrymmen, så att de stöder barnens intressen och behov. Under året omformar vi innemiljön med jämna mellanrum. Till vår dagisgård gör vi under året materialinsköpningar efter intressen och behov. Målet är att lärmiljön skall vara inspirerande och locka till lärande under hela dagen. Vår närmiljö och dess utbud är en viktig del av verksamheten. Vi samarbetar med andra aktörer och besöker exempelvis bibliotek, museer, kulturarvsplatser och teatrar. Den psykosociala lärmiljön behandlar samspel och växelverkan. På vårt dagis arbetar vi aktivt med att utveckla arbetssätt där vi som pedagoger fungerar som goda förebilder och genom

10.6.2024

vårt exempel stöder barnens växelverkan och sociala kompetens. En positiv och uppmuntrande atmosfär gör att barnen känner sig trygga och delaktiga i gruppen och som värdefulla medlemmar i vår gemenskap. En öppen och trygg atmosfär inspirerar till att leka, röra på sig, undersöka och fungera självständigt. Lärmiljön ska vara formbar och utvecklas under året. Vi lägger vikt vid att lärmiljön främjar likabehandling och jämställdhet mellan könen. Gemensamt överenskomna regler och tillvägagångssätt bidrar till att skapa en trygg lärmiljö som präglas av inbördes respekt och gemensamt ansvar. En trygg lärmiljö ger de bästa förutsättningarna för att barnet ska utvecklas, lära och må bra.

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, barnets vårdnadshavare eller familj, kan de beskrivas här:

Vi arbetar aktivt för att känna igen mobbning, ingripa vid mobbning och förebygga mobbning medvetet och systematiskt. Som pedagoger har vi en central roll när det gäller att stödja barnen i att träna och utveckla sociala och emotionella färdigheter. Tillsammans med barnen lär vi att upptäcka och lösa konflikter på ett konstruktivt sätt. Vår VASU-grupp har sammanställt ett stödmaterial för mobbningsförebyggande arbete. Den viktigaste insikten är att mobbningsbeteenden förekommer även bland små barn. Vi använder oss av Kompiskunst materialet. I daghemmets plan för småbarnspedagogik finns principer och metoder för förebyggande och hantering av mobbningsituationer. Därtill har daghemmet en skild plan för förfaranden vid mobbningsituationer.

Planen för förebyggande av mobbning finns att läsa:

I daghemmets introduktionspärm, samt som bilaga till daghemmets plan för småbarnspedagogik.

Utarbetande av en jämlikhets- och jämställdhetsplan

Daghem:

Verksamhetsställets egen jämlikhets- och jämställdhetsplan utarbetad (datum): 26.9.2023

Plan för jämställdhets- och likabehandlingsarbete 2023-2024

Skapa arbetsgrupp maj-juli 2023

- de som är med i arbetsgruppen får möjlighet att delta i utbildning 29.5 kl. 12:30-14 – oph-tapahtumat - Planering av jämställdhet och likabehandling i verksamheten inom småbarnspedagogiken
 - under sommaren läser de i gruppen upp sig och ordnar träffar för att lägga upp arbetet
2. Uppstart på augusti - september 2023
- gruppen skriver en officiell plan för arbetet
 - kick-off på bsk/ lärarmöten

10.6.2024

- 26.9.2023 pedkväll för hela personalen - tema begrepp, lagar osv - vi skapar en gemensam kunskapsbas
- 3. Gör en utredning av situationen genom kartläggningar - oktober 2023
 - i alla grupper, hela personalen deltar - målet är att så många som möjligt av barnen och vårdnadshavare deltar.
 - det finns färdiga mallar och metoder för detta
- 4. Väljer åtgärder på basen av kartläggningarna, november
 - gemensamt övertema för hela dagis men varje grupp kan ta en egen synvinkel
 - färdig mall finns för detta
- 5. Genomförande av åtgärder december-mars
 - ansvarspersoner för varje åtgärd.
 - Varje åtgärd får även en tidtabell.
- 6. Utvärdering april-maj
- 7. Planering för verksamhetsår 2024-2025

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

Beskrivning av ordnande av stöd för barn:

Daghemmet har skyldighet att ge barnet det stöd hen behöver. Behovet av stöd för barnet ska bedömas och stödet ska ordnas utan dröjsmål. Stödet i småbarnspedagogiken ska ordnas som allmänt, intensifierat och särskilt stöd i enlighet med inkluderande principer. Utgångspunkten är att varje barn har rätt att få stöd i den egna barngruppen med hjälp av olika flexibla arrangemang. Samarbete mellan barnet, vårdnadshavarna, läraren inom småbarnspedagogiken, specialläraren inom småbarnspedagogiken och den övriga personalen inom småbarnspedagogiken är viktig, för att barnets behov av stöd indentifieras samt när stödet planeras, genomförs och utvärderas. I barnets plan för småbarnspedagogik antecknas ansvars- och arbetsfördelningen, när det gäller stödet för barnets utveckling och lärande, samt stödåtgärderna och hur de skall genomföras och utvärderas. För barnet är det viktigt att stödet ges kontinuerligt och konsekvent under tiden i småbarnspedagogiken. Vårt daghem har en utnämnd speciallärare från Tammerfors stad, Tuukka Termonen, tuukka.termonen@tampere.fi.

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

Metso stadsbibliotek

Pyynikki idrottsplan

Svenska Samskolan i Tammerfors

Tammerfors svenska församling

Därtill samarbetar vi med barnets rådgivningscentral. Våra barn kommer från ett brett område inom Tammerfors samt från kranskommunerna.

10.6.2024

Kost och måltider (punkt 4.6)

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

Mat och kökstjänster köps in av Sodexo Oy. Maten tillagas i ett storkök varifrån maten kommer i värmelådor till daghemmet. Frukost och en del av mellanmålet tillreds av Sodexo Oy anställd kökspersonal i daghemmets köksutrymmen.

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)?

Sodexo Oy ansvarar för egenkontrollen för nutrition och livsmedelshygien. Planen finns att läsa i daghemmets kök. Uppdaterad 17.5.2023.

Kontaktuppgifter till den kommunala hälsovårdsinspektören:

elintarvikevalvonta@tampere.fi

Datum för den senaste OIVA-rapporten: 30.4.2021

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): 21.10.2022

Räddningsmyndighetens senaste inspektion utförd (datum): 27.9.2022

Tidpunkt för utarbetandet och senaste uppdateringen av planen för utrymningssäkerhet (datum):
16.9.2022

Tammerfors stads pedagogiska gransknings och styrningsbesök 8.3.2023

Säkerställande av säkerheten (punkt 4.7)

Tidpunkten för utarbetandet och den senaste uppdateringen av säkerhetsplanen (datum):
10.10.2022

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

Tidpunkten för utarbetandet och den senaste uppdateringen av verksamhetsställets plan för läkemedelsbehandling (datum): 8/2022

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

I varje barngrupp finns ett läkemedelsskåp innehållande medel och material för första hjälpen. I anslutning till gården finns ett utökat utbud av hälso- och sjukvårdsprodukter tillgängligt, för eventuella olyckor utomhus. Det finns ett flertal febertermometrar till personalens förfogande för att barnets hälsotillstånd ska kunna bedömas.

10.6.2024

Personalen går med jämna mellanrum en förstahjälpkurs för att upprätthålla tillräckliga kunskaper inom området. Personalen ansvarar för att se över och fylla på med hälso- och sjukvårdsprodukter. Varje grupp har minst en närvårdare med passande kompetens inom hälso- och sjukvårdsfrågor.

Vid tillfällen då något barn behöver medicinering eller användning av hjälpmedel under tiden då barnet är i småbarnspedagogiken, utbildas personalen av passande hälso- eller sjukvårdspersonal för att kunna agera korrekt. Samarbete med familjen är i centrum i dessa ärenden.

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

Personalen är skyldig att anmäla missförhållanden till föreståndaren, för att dessa ska korrigeras. Om föreståndaren anser att missförhållandet inte kan rättas till med omedelbara ingripanden på arbetsplatsen, görs en anmälan till Fimea.

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

7 Personal (punkt 4.9)

Verksamhetsansvarig föreståndare

Den verksamhetsansvariga föreståndarens namn och kontaktuppgifter:

Maria Välimäki 0405889884

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:

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

10.6.2024

Daghemmet har 6 barngrupper. 2 av grupperna är småbarnsgrupper för barn 1-3 år. I dessa grupper finns 12 platser för barn och 3 personal. 1 av personalen har behörighet som lärare inom småbarnspedagogiken och 2 är barnskötare. 2 grupper är avsedda för barn 2-4 år och i dessa finns plats för 16-21 barn/ grupp. Barngruppens storlek beror på barnens ålder. I dessa grupper finns det 3 pedagoger varav 1 har behörighet som lärare inom småbarnspedagogiken och 2 är barnskötare. Därtill finns 2 grupper för barn i 4-5 års ålder. I dessa grupper finns plats för 21 barn och de har 3 pedagoger, varav 1 är behörig som lärare inom småbarnspedagogiken och 2 är barnskötare. Daghemmet har till verksamhetsåret 2023-2024 en anställd som personlig assistent åt barn med särskilda behov och en anställd som inhoppare i alla grupper.

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):

Vi lediganslår vikariat i TE-tjänster och ifall ingen kompetent eller passande person hittas rekryterar vi okompetent personal på viss tids anställning. Daghemmet kontaktas ofta direkt av arbetstagare med öppen ansökan, dem tar vi beaktande vid ledaganslagandet av vikariat.

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

Föreståndare Maria Välimäki

Vem ansvarar för arbetsskiftsplaneringen på verksamhetsstället?

Föreståndare Maria Välimäki

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

Föreståndaren Maria Välimäki. Daghemmet har en s.k. vikariebank. Vid plötsliga fall av behov av vikarie tar vi i första hand kontakt med de personer som finns med i vikariebanken. Vid mån av möjlighet försöker vi få en bekant vikarie till gruppen

Introduktion och fortbildning

Tidpunkten för utarbetandet och den senaste uppdateringen av introduktionsplanen för verksamhetsställets personal: 1.8.2023

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

Senaste tidpunkt för uppgörande av plan för fortbildning augusti 2023.

Fortbildningsplanen för personalen utarbetas efter en gemensam utvärdering i slutet av varje verksamhetsår (maj). Utefter de uppkomna behoven görs varje augusti en plan för kommande verksamhetsår. Under verksamhetsåret ses planen över och uppdateras efter behov.

Stöduppgifter (annat arbete än direkt arbete med barngrupp)

Hur har stöduppgifterna organiserats på verksamhetsstället?

10.6.2024

Personalen hämtar maten (frukost, lunch, mellanmål) från det gemensamma köket och tar hand om dukning. Barnen tas med i processen och situationen utnyttjas som en lär stund. Efter maten städar personalen undan maten och torkar av borden.

Underhåll och rengöring av leksaker och material görs av personalen tillsammans med barnen. Det är en del av hållbar utveckling och lära inom det. Vid de tillfällen att barnmängden är mindre, finns tid för noggrannare rengöring och organisering.

Med jämna mellanrum byts och tvättas lakan ur barnens sängar. Personalen har ansvar för att göra detta. Var grupp väljer själv ett passligt tillfälle för detta, en tidpunkt som inte inverkar på verksamheten.

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?

Tillsammans i en grupp går det ca 40 min / dag åt s.k. stöduppgifter. Vi strävar till att barnen deltar i de uppgifter som det är möjligt att delta i. Att inkludera barnen i stöduppgifterna, stärker vardagskompetensen och ger barnen en känsla av att vara en del av helheten.

Övrig personal på verksamhetsstället (titel/uppgift):

Utomstående personal till köket och städning är anställda av Sodexo Oy

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):

Ansvarig föreståndare Maria Välimäki. Tammerfors stad/ kranskommuner ansvarar för registret Varhaiskasvatus evaka. Daghemmet har i användning Päikky registerprogrammet, vårdavtal och ansökningar finns i kansliet i låsta skåp. Barnen vasun finns bakom lösenord i gruppernas datorer. Vi förvarar inte personuppgifter i grupperna. Dataskyddspolicyn 1.8.2023, finns på daghemmets hemsida i adressen www.barndaghemmet.fi.

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?

Föreståndare Maria Välimäki ansvarar för att vi följer anvisningarna för dataskyddet.

10.6.2024

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

På daghemmets nätsidor finns registerbeskrivningen om hur personuppgifter (GPRDS) behandlas.

Hur säkerställs personregistrets aktualitet och lagringen och arkiveringen av uppgifterna?

Registren uppdateras regelbundet under året av ansvarig person.

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?

Uppgifterna förvaras i kansliet som är låst, endast föreståndaren och vice föreståndaren har nyckel till kansliet.

Vem har administratörsbehörighet för Varda? Föreståndaren Maria Välimäki och Viceföreståndare Hanna Virtaranta.

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

Kommunerna (Tammerfors stad, Hämeenkyrö, Kangasala, Nokia, Pirkkala, Lempäälä och Ylöjärvi) ansvarar för överföringen av uppgifter av barn och vårdnadshavare via automatiska dataöverföringen.

Föreståndare Maria Välimäki ansvarar för överföringen av personaluppgifter, anställningsförhållanden och personalskolningar manuellt via användargränssnittet.

9 Egenkontroll enligt hälsoskyddslagen (punkt 4.11)

Städplan: Städplanen finns i alla grupper och introduktionspärmen, utarbetad 1.10.2020 med Sodexo oy.

Säkerhets- och beredskapsplan: 16.9.2022

Datum för den senaste inspektionen¹: 27.9.2022

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

Med regelbundna granskningar och personalen har skyldighet att meddela ifall något är trasigt/ behöver åtgärdas till föreståndaren.

Svenska Barndaghemmet i Tammerfors
Mariankatu 41
33200 Tammerfors
+358503593234
www.barndaghemmet.fi
kansli@barndaghemmet.fi



10.6.2024

Hälsövärdsmvndighetens kontaktuppgifter

terveydensuojelu@tampere.fi

10 Uppfölvning av planen för egenkontroll (punkt 5)

Övriga kommentarer om egenkontrollen:

Föreståndare Maria Välimäki ansvarar över att egenkontrollen uppdateras under året vid behov.

Planen för egenkontroll uppdateras senast: augusti 2023

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

Ort och datum: Tammerfors den 10.6.2024

Underskrift: *Maria Välimäki*

Föreståndare Maria Välimäki