

Murut Solstugan
Plan för Egenkontroll

27.2.2021



Plan för egenkontroll för privata serviceproducenter inom småbarnspedagogik - formuläret

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

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.

Egenkontrollplanen styr arbetsgemenskapen att arbeta på ett högkvalitativt och säkert sätt i enlighet med gemensamt överenskomna verksamhetsmodeller, men det är också bra för barnets föräldrar att bekanta sig med planen.

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

Serviceproducenten

Namn [Päiväkoti Murut Oy](#) FO-nummer [2971604-5](#)

Verksamhetsstället

Namn [Murut Solstugan](#)

Gatuadress [Heikkiläntori 2 B](#)

Postnummer [02400](#) Postort [Kyrkslätt](#)

Öppettider [7:00 - 17:00](#)

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

[Daghem, 40 platser](#)

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

[Christina Broman](#), christina.broman@kyrkslatt.fi, [040 080 7631](tel:0400807631)

Regionförvaltningsverket inom vars verksamhetsområde verksamhetsstället finns

[Södra Finland](#)

Ansvarig föreståndare/ansvarig person: [Maarit Jaakkola](#)

Telefon: [050 523 9159](tel:0505239159)

E-postadress: maarit.jaakkola@paivakotimurut.fi

Ställföreträdare för ansvarig person: [Annika Wicklund](#)

Telefon: [044 304 2569](tel:0443042569)

E-postadress: solstugan@paivakotimurut.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).

[Matservice: Kyrkslätt kommun, Kirkkoharju-skolan](#)

[Mattransport: Toimari / Jari Vehmanen](#)

2 Verksamhetsidé, verksamhetens värderingar och principer (punkt 4.1)

Verksamhetsidé

Vad är verksamhetsställets verksamhetsidé?

Svensk och finskspråkig småbarnspedagogik för barn under förskoleåldern, upp till 5år.

Murut Solstugan är ett tvåspråkigt daghem för upp till 40 barn i centrum av Kyrkslätt. Det är viktigt för oss att barnet får växa upp i en lugn och trygg inlärningsmiljö.

Murut Solstugan är som en stor tvåspråkig familj. En flerspråkig och multikulturell miljö är en förmån. I Murut Solstugan undervisas barn på sitt eget modersmål på finska eller svenska. Samtidigt lär de sig det andra språket i vardagen genom lek. Ett tvåspråkigt dagis ger mod, ordförråd och en öppen inställning till mångfald.

Verksamhetens värderingar och principer

Vilka värderingar och principer har verksamhetsstället?

Vi erbjuder småbarnspedagogik av hög kvalitet, en säker miljö för tillväxt och lärande och en verkligt varm och professionell personal.

Vi betjänar hela familjen. Vi tror på att lyckliga barn växer upp i lyckliga familjer. Professionell och välmående personal är viktig för oss.

Vi respekterar varandra, vi arbetar tillsammans och lär från varandra.

Barnet är det som står i centrum för verksamheten och vi planerar verksamheten utgående från barnet, både tillsammans med barnen och vårdnadshavarna. Barnens delaktighet, att varje barn ska bli hörda och sedda är viktigt för oss. Trygghet och att det alltid ska finnas en famn att krypa upp i är viktigt. Jämlikhet och att alla ska få vara sig själva och den man själv ser sig som. Könsneutralitet är något vi strävar efter och även uppskattning och öppenhet gentemot olika kulturer, språk och andra olikheter. Viktigt för oss är samarbetet och bemötandet att vårdnadshavarna

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):

Maarit Jaakkola, maarit.jaakkola@paivakotimurut.fi, 050 523 0150

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

Daghemsföreståndare Maarit Jaakkola, Päiväkoti Murut Oy

Biträdande daghemsföreståndare Annika Wicklund, Murut Solstugan

Styrelseordförande Outi Määttä, Päiväkoti Murut Oy

Förfaranden för att säkerställa planen för egenkontrolls aktualitet:

Egenkontrollplanen har uppdaterats när Murut Solstugan startade verksamheten i augusti 2020. Planen uppdaterats minst en gång om året och varje gång förändringar inträffar i verksamheten.

Var finns planen för egenkontroll att läsa?

Egenkontrollplanen finns allmänt tillgänglig på anslagstavlan i Murut Solstugan och på Päiväkoti Murut webbsida.

Risker och korrigerande åtgärder

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

Barnens säkerhet och välmående

Personalen observerar barn beständigt och stöder familjer i småbarnspedagogik. Via nära samarbete, identifierar man risker för barn. Familjer anvisas proaktivt i säkra bruk, till exempel hur man förfar när man tar med eller hämtar barn. Endast vårdnadshavarna, eller nominerade vuxen kan hämta barnet. Vid behov, personalen bedömer vuxens förmåga att ta hand om barnets säkerhet.

Personalen observerar barnens tillstånd under hela dagen, och agerar beroende på situation. Murut Solstugan har en handlingsplan för fall av sjukdom och olycka.

Murut Solstugan ser alltid till bra hygien, men särskilt i tider av influensa eller andra sjukdomar. Spridningen av infektionssjukdomar bekämpas på många olika sätt (handtvätt, engångsbruk av handdukar, rengöring, handsprit osv.). I koronatider följer vi kommunal och landsomfattande instruktioner och praxis.

Daghemmets utflykter planeras noggrant och möjliga risker identifieras proaktivt. Varje utflykt har en utflyktplan. Barn använder reflexvästar. Vi informerar vårdnadshavare om alla utflykter i förväg.

Barnen i dagvård är under ständig övervakning. Trots övervakning kan det hända att ett barn försvinner från enheten eller uteområdet utan att någon märker det. Föreståndaren eller den ansvariga organiserar letandet genast enligt uppdaterad planen.

Personalen observerar hotar mot barnets integritet (till ex. våld). Personalen har gjort sig förtrogen med hur man reagerar i hotande situationer.

Murut Solstugan använder en mobil-app, Kindiedays, som visar barnets närvaro i realtid till hela personalen.

Personalen

Päiväkoti Murut företagshälsövärdstjänster: AITO / Vantaan työterveys

Annika Wicklund, Carita Holmström, Viveca Nyström och Ida Rönholm har genomfört Första hjälpen kursen FHJ1.

Det finns alltid tillräckligt personal i förhållande till barntalet. I fall av personalfrånvaro, har Murut Solstugan en lista av vikarier, som finns på anslagstavlan och i informationsmapp för personalen. I samma platser finns det kontaktinformation för PersonalHuset Oy och Hoivanet Oy som också används vid behov. Murut granskar brottsregistret av vikarier.

Vi är uppmärksamma på arbetsergonomi. Barnborden är i vuxenhöjd och vi använder sadelstolar med hjular.

Personalens välmående tas noggrant hand om. Dagisdirektör Maarit Jaakola och HR-chef Sara Knuuti diskuterar regelbundet med personalen.

Personalen har regelbundet arbetsstyrning, cirka 5-6 gång om året.

Murut Solstugan är en rökfri arbetsplats.

Personalen har en utbildningsplan med önskemål och behov för utbildning. Till exempel hygienpass, idrottsutbildning eller FHJ1. Utbildningsplan är en del av arbetsvälmåendeplan.

Byggnaden och verksamhet

Daghemmet har brandvarnare och nödutgångsskyltar med ljus. Räddningsvägar är utmärkta från varje rum. I både köken finns det brandfilt. Bredvid köken, i entrén för 5-årigas rumm, och i hallen finns det pulversläckare.

Murut Solstugan och Päiväkoti Murut Oy har verksamhets ansvarsförsäkring och alla andra nödvändiga försäkringar.

Säkerhet har uppmärksammats redan i planeringsfasen, liksom vid inköp av material och utrustning.

Gårdsplanen där barnen leker ute är inhägnade. Hyresvärd ansvar för gårds underhåll. Personalen kontinuerligt observerar status av parkmöbler och gårdet, och rapporterar genast om avvikelser.

Det finns en lista av kemikalier som används i daghemmet (t.ex. rengöringsmedel) med information om giftighet och bruksanvisningar.

Med tanke på eventuella allergier och astmatiska symptom använder personalen parfymfri kosmetik och undviker användning av parfymer. Inomhus eller på gårdsområdet finns det inte giftiga växter eller växter som har vassa taggar eller blad. Vi tar hänsyn till allergier i inredningen.

Praxis för riskkontroll

Biträdande Annika Wicklund, Maarit Jaakkola och alla anställda kontinuerligt övervakar verksamheten. Alla har ansvar att berätta vad de märker i gemensamma, veckovisa möten.

Dessutom, HR-chef Sara Knuuti och styrelseordförande Outi Määttä diskuterar med personal regelbundet och identifierar risker. Personalen är regelbundet utbildad om säkerhet och säkerhetskunskaperna är övat.

Vi informerar Kyrksläotts kommun om allvarliga olyckor och farliga situationer genast (Christina Broman, Kyrksläotts kommun).

Säkerhetsutbildning ordnas för personalen två gånger om året och alltid i början av anställningsförhållandet.

Murut lyssnar på sina kunder, och vi strävar efter öppen dialog med föräldrar, som också tillåter oss att identifiera risker i tid.

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

Det finns en öppen, uppmuntrande och konversativ arbetsatmosfär i arbetsgemenskapen. Anställda tar oegentligheter, kvalitetsavvikelser och risker direkt till sin biträdande dagisdirektör Annika Wicklund eller daghemsföreståndare Maarit Jaakkola. Dessa personalfynd kan också belysas i gruppmöten och hela daghemmets möten varje vecka samt regelbunden arbetsplatsövervakning. Personalen har också möjlighet att ha direkt kontakt med Sara Knuuti, HR-chef.

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

Familjer har rätt att framställa anmärkning i situation, då de är missnöjda med verksamhetens kvalitet eller beteendet. Anmärkning görs först till Maarit Jaakkola, som är ansvarig om daghemmet.

Murut lyssnar på sina kunder, och vi strävar efter öppen dialog med föräldrar, som också tillåter oss att identifiera risker i tid.

Förutom pågående dialog, Murut genomför en anonym kundbelätnhetsförfrågan en gång om året. Kyrksläotts kommun också genomför nöjdhetsundersökningar, och kunder har möjlighet att kontakta kommun med allt feedback.

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

Biverkningar och olyckstillbud diskuteras vid regelbundna personalmöten. Direktören registrerar och dokumenterar dessa. Varje avvikelse analyseras och korrigerande åtgärder övervägs.

Biverkningar och olyckstillbud diskuteras vid styrelsemöten regelbundet eller i allvarliga fall omedelbart.

Päiväkoti Murut och Murut Solstugan har anvisningar för:

- Letande av barn i närområdet
- Plan och anvisning för att skydda barn från våld, mobbning och trakasserier
- Management of Actual or Potential Aggression (Mapa)

Annika Wicklund, biträdande för dagis, ansvarar för utrustnings säkerhet och korrekt användning av utrustningen. Hon instruerar och bekantar personalen med korrekt och säker användning av utrustningen. Om en enhet visar sig vara defekt kommer Wicklund att meddelas omedelbart. Den defekta enheten tas ur drift och service eller, om det behövs, köps en ny enhet för att ersätta den.

4 Barnens och vårdnadshavarnas delaktighet och rättsskydd (punkt 4.3)

Barnens och vårdnadshavarnas delaktighet

Den lokala planen för småbarnspedagogik finns att läsa:

Kyrksläatts kommuns websida: <https://www.kyrkslatt.fi/information-om-smabarnspedagogik-och-forskoleundervisning>

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

Murut Solstugan kommunicerar med familjer via veckobrev (e-mail), Kindiedays App, när barn hämtas och på morgonen.

Om det finns kunder som inte till ex. läser e-mail eller använder App, kommunicerar vi via textmeddelande, vid möte och via metoder som bäst passar situationen. Det är viktigt för oss att alla får samma information.

Rättsskydd

Mottagare av anmärkningar och tidsfrist för hantering av dessa:

Anmärkningen behandlas i regel inom en månad efter att anmärkningen har framställts, om anmärkningen kommer under semestertider kan svarstiden vara längre. Om utredningen av

ärendet kräver en längre tid underrättas anmärkningsgivaren om den beräknade behandlingstiden.

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

En påminnelse får ett motiverat svar som anger hur påminnelsen har lösts och vilka ytterligare åtgärder den kan ha lett till. Svaret på påminnelsen kan inte överklagas. En påminnelse påverkar inte heller rätten att klaga till tillsynsmyndigheterna.

Dagischefen beslutar tillsammans med personalen hur aktiviteterna ska utvecklas.

Kontaktuppgifter till kommunens socialombudsman: [Johanna Söderlund p. 019 289 200](mailto:Johanna.Söderlund@eikenäs.fi) (må-thu 13-15) PL 58, 10601 Ekenäs

Kontaktuppgifter till Regionförvaltningsverket: kirjaamo.etela@avi.fi , 0295 016 000, tyosuojelu.etela@avi.fi

Kontaktuppgifter till konsumentrådgivningen: 029 505 3000 och 029 505 3050

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?

Läromiljöns säkerhet har sett till redan när daghem och verksamhet har planerats. Fastighets säkerhet har uppehållits och förbättrats med renoweringar.

Alla möbler är fästade ordentligt. Trasiga leksaker tas genast ur bruk och förstörs. Klädfack, sängar och daghemmets andra kök har förnyats i September 2020.

Personalen observerar gårdsplanens kondition och verifierar att det inte finns glas eller stumpar.

Säkerhet betyder också att barnet känner att han/hon tillhör gruppen och är en av dess medlemmar.

Daghemmet har en brand och räddningsplan, en säkerhetsutgångsrapport och en sökningsplan för omgivningen. Dagisdirektör granskar planerna tillsammans med hela personalen och ansvarar för att uppdatera dem. Brand- och räddningsövningar genomförs under dagen för småbarnsbedagogik och två gånger under verksamhetsåret under ledning av dagischefen. Vi är uppmärksamma på brandsäkra material, nödutgångar är tydligt märkta och barriärfria, anställda har en brandfilt och en brandsläckare. Presto Paloturvallisuus Oy ansvarar för underhåll och drift av släckaren.

Murut har studerat RT-kort för daghems- och skolbyggnad och ser till att instruktioner följas.

Murut har studerat till ex. Laadun arviointi päivähoidossa (Oulun yliopisto), Tutki-arvioi-kehitä -arviointijärjestelmä (Edufin Oy) och Erinomainen varhaiskasvatus (Edufin Oy).

En av Päiväkoti Murut Oy ägare är diplomingenjör för byggnadsteknik och ansvar att utrymmen är trygga.

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

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

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

Planen för förebyggande av mobbning finns att läsa: [Platsen för förebyggande av mobbning kan läsas i mappen Pedagogiska planer.](#)

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):

[Essi Kaipainen, essi.kaipainen@kirkkonummi.fi](mailto:essi.kaipainen@kirkkonummi.fi), Liiku mun kanssa-hanke

Keskustan lastenneuvola
Asematie 3b, 02401 Kirkkonummi

Grönroos Ann-Gerd
040 1269152

Helsingius Theresa
040 1269150

[Eveliina Lesonen Lukukoordinaattori, Lue mun kanssa -hanke Läs med mig](#)

[Kirkkonummen kunta, Ervastintie 2, PL 20, 02401 Kirkkonummi](#)
eveliina.lesonen@kirkkonummi.fi p. 0400 742 120

Kost och måltider (punkt 4.6)

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

Vi äter morgonmål, lunch och mellanmål tillsammans. Där ser vi till att alla får i sig tillräckligt med näring och vätska. Är det något vi oroar oss för diskuterar vi detta med vårdnadshavarna i första hand

Lunchen och mellanmålet beställs av Kyrkslätt kommun. Frukost lagas i daghemmets kök. All mat är hälsosam för att säkra barnets energi för att lära och leka.

Barn dricker lättmjölk och vatten, samt havre-, soja- eller ris mjölk (läkarintyg). Margarin är mjölkfri. Bröd är mjuk eller knäckebröd.

Kyrkslätt kommun: Kirkkoharju-Skolan Eeva-Liisa Hemming eeva-liisa.hemming@kirkkonummi.fi

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)?

Maarit Jaakkola ansvar för egenkontrollen avseende kost och livsmedelshygien. Planen kan läsas i en mapp som finns i köket.

Kontaktuppgifter till den kommunala hälsovårdsinspektören: elintarvikevalvonta@espoo.fi

Datum för den senaste Oiva-rapporten: [21.5.2018 Resultat inalles ST 10 Utmärk/ 8 Bra](#)

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): [21.5.2018](#)

Räddningsmyndighetens inspektion utförd (datum): [13.4.2018](#)

Tidpunkt för utarbetandet och senaste uppdateringen av planen för utrymnings säkerhet (datum.): [26.6.2020](#)

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

-

Säkerställande av säkerheten (punkt 4.7)

Tidpunkten för utarbetandet och den senaste uppdateringen av säkerhetsplanen (datum): [1.10.2020](#)

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

Tidpunkten för utarbetandet och den senaste uppdateringen av verksamhetsställets plan för läkemedelsbehandling (datum): [11.1.2021](#)

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

Om barnet har hjälpmedel eller hälso- och sjukvårdsutrustning som det behöver under sin tidiga barndomsdag, avtalar vi med familjer, vem har ansvaret för att skaffa dem. Experter inom hjälpmedel och vårdutrustning tillsammans med barnets vårdnadshavare bistår personalen.

Nominerade personen ansvarar för första hjälp skåpet. Skåpet är alltid uppdaterad (kvantiteter och datum), och ansvariga föreståndaren skaffar nödvändiga produkter. Daghemmet har en plan för medicinering av barn där det finns information om behållning av läkemedel (rumstemperatur eller i ett kylskåp i en egen förvaringslåda)

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

En rapport om misstänkt biverkning/vaccin och den kommer att skickas

Lääkealan turvallisuus- ja kehittämiskeskus
lääkkeidenhaittavaikutusrekisteri
PL 55
00034 FIMEA

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

[Annika Wicklund](#)

7 Personal (punkt 4.9)

Verksamhetsansvarig föreståndare

Den verksamhetsansvariga föreståndarens namn och kontaktuppgifter: [Maarit Jaakkola](#),
maarit.jaakkola@paivakotimurut.fi, 050 523 0150

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:

[Päiväkoti Murut, Haukilahti, Espoo](#)

[Kuitinmäen päiväkoti, Olari, Espoo](#)

[Olari är mellan Haukilahti och Kyrkslätt. Avståndet mellan Haukilahti och Kyrkslätt är 20 km](#)

Personalens behörighet

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

[Viveca Nyström, barnskötare, inom småbarnspedagogik 7 barn 5 åringar](#)

[Johanna Numminen-Rodriguez, lärare inom småbarnspedagogik och Ida Rönholm studerar av barnledare, 10 barn 3-4 åringar](#)

[Carita Holmström, barnskötare inom småbarnspedagogik och Annika Wicklund barnskötare inom småbarnspedagogik/biträdande och barnskötare vikarie, 11 barn 1-2 åringar](#)

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):

[Vi letar efter utbildade dagisanställda i den offentliga sökningen. Om det inte finns någon utbildning inom området använder vi et anställningsavtal i ett år. Vi kontrollerar all vårdpersonal för ett kriminellt registerutdrag \(2002/504\).](#)

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

[Daghemföreståndare Maarit Jaakkola](#)

Vem ansvarar för arbetsskiftsplaneringen på verksamhetsstället?

[Biträdande daghemföreståndare Annika Wicklund](#)

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

[Först Annika Wicklund. Maarit Jaakkola om behovet förekommer under natten. Murut Solstugan har några ständiga personer som vikarie. Dessutom använder vi Personal Huset och Hoivanet.](#)

Introduktion och fortbildning

Beskriv familjedagvårdens ersättersystem

Tidpunkten för utarbetandet och den senaste uppdateringen av introduktionsplanen för verksamhetsställets personal: 19.10.2020

Tidpunkten för utarbetandet och den senaste uppdateringen av fortbildningsplanen för personalen vid verksamhetsstället: [19.2.2021](#)

Stöduppgifter (annat arbete än direkt med barngrupp)

Hur har stöduppgifterna organiserats på verksamhetsstället?

[Hos barnsköterska som ansvarar för att informera till familj, datortid ordnad 1 timme/vecka. Samma med i att göra skiftlistor. Dessa görs när barn är ut eller sover.](#)

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?

[En timme / i veckan.](#)

[De är dagis hela tiden och kommer med en barn grupp på begäran.](#)

Övrig personal på verksamhetsstället (titel/uppgift):

[Daghemsbiträde. Hon rengör och diskar disken.](#)

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):

[Maarit Jaakkola](#)

[Dataskyddspolicy är bilagat till vår egenkontrollplan. Den har uppdaterats 6.11.2020.](#)

[Dataskyddspolicy finns på Päiväkoti Murut webbsida:](#)

<https://www.paivakotimurut.fi/solstugan/yhteystiedot-ja-kaytannon-asioita/>

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?

[Information lagras i Word, excel eller pdf format till Google Drive -molntjänsten. Mappen är skyddad och filerna är tillgängliga endast till de användarna av kundregistret \(Murut anställda och aktieägare\) som behöver det för sin arbet.](#)

Användningen av datasystem övervakas noggrant. Data kan endast nås med användarnamn och lösenord. System kräver lösenord att bytas regelbundet.

Förmännen beslutar om tillgångsrättigheter och deras radering. Rättigheter är alltid verifierad med Murut styrelse och dataskydd ansvarig.

Alla rättigheterna är passiverad när anställningsförhållandet avslutats.

Användningen av personuppgifter övervakas. Varje användare accepterar Päiväkoti Murut Oy dataskyddpolicy och hanterar information konfidentiellt.

Dataskydd är en del av personalens introduktion.

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

Vårdnadshavarna kan begära att granska uppgifter från Maarit Jaakkola eller Annika Wicklund.

Varje vårdnadshavare får läsa Murut dataskyddpolicyn samtidigt som vårdavtalet skrivs. Dataskyddspolicyn är alltid tillgänglig på Murut website och på Murut Solstugan anslagstavlan.

För att bevisa identitet kan vi be vårdnadshavaren om ytterligare information.

Hur säkerställs personregistrets aktualitet och lagringen och arkiveringen av uppgifterna?

Personregistret övervakas och onödig information raderas regelbundet.

Om det finns orsak att uppdatera information, kontaktar vi vårdnadshavare.

- 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.

Komplett personregister är tillgänglig endast för daghemsföreståndare Maarit Jaakkola och styrelseordförande Outi Määttä.

Biträdande daghemsföreståndare Annika Wicklund, Murut Solstugan har tillgång till Murut Solstugan kund information, samt de anställda som är ansvariga för rapportering till Kyrklätt kommun.

Vem har administratörsbehörighet för Varda? Maarit Jaakkola och Kirkkonummi kommun (servicekupong)

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

Kirkkonummi kommun (Servicekupong)

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: [7.1.2021](#)

Säkerhets- och beredskapsplan: [19.9.2020](#)

Utarbetandet av en vägledning för hur man skapar användar-/skaderapporter relaterade till lokaler och hygien: [18.8.2020](#)

Datum för den senaste hälsovårdsinspektionen.¹: [29.11.2019](#)

Kontaktuppgifter till den kommunala hälsovårdsinspektören:

[Espoon ympäristöterveys](#)

[PL 210](#)

[02070 ESPOON KAUPUNKI](#)

10 Uppföljning av planen för egenkontroll (punkt 5)

Övriga kommentarer om egenkontrollen:

Planen för egenkontroll uppdateras senast: [August 2021](#)

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

Ort och datum: [25.2.2021](#)

Underskrift



[Maarit Jaakkola](#), daghemsföreståndare, [Murut Solstugan](#)

¹ 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).