

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	3
Serviceproducenten	3
Verksamhetsstället	3
2 Verksamhetsidé, verksamhetens värderingar och principer (punkt 4.1).....4	4
Verksamhetsidé	4
Verksamhetens värderingar och principer	4
3 Plan för egenkontroll och riskhantering (punkt 4.2).....4	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	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	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)	11
9 Egenkontroll enligt hälsoskyddslagen (punkt 4.11)	12
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.

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

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

Serviceproducenten

Namn: Sateenkaari koto oy, FO-nummer2304925-3

Verksamhetsstället

Namn: Lyckobo

Gatuadress: Virusmäkivägen 65 b

Postnummer:20300 **Postort:** Åbo

Öppettider:

7-17, vid behov 6.30- 17.30

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

dagem 36 platser

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

Åbo

Regionförvaltningsverket inom vars verksamhetsområde verksamhetsstället finns

Sydvästra-Finlands Regionförvaltningsverk

Ansvarig föreståndare/ansvarig person:

Pia Pikkarainen

Telefon: 045 78730702 **E-postadress:** pia.pikkarainen@sateenkaarikoto.fi

Ställföreträdare för ansvarig person

Anna Alanen

Telefon: 045-78757042 **E-postadress:** anna.alanen@sateenkaarikoto.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).

Ruokahuolto Puolikon palvelut oy, Företagsnummer 2410715-2.

Pesulapalvelut Sateenkaari koto Ry

Special pedagogiska servicer Folkhälsan Syd Ab.

2 Verksamhetsidé, verksamhetens värderingar och principer (punkt 4.1)

Verksamhetsidé:

Vad är verksamhetsställets verksamhetsidé?

Sateenkaari Kotos daghem erbjuder en familjecentrerad och hemlik dagvårdsservice i Åbo och i området kring Nystad. Vi erbjuder småbarnspedagogiktjänster; daghemsvård, förskola, skiftesdagvård, språkbadsgrupper samt ett svenskspråkigt daghem. Den professionella och erfarna personalen består av ivriga och kunniga småbarnspedagoger, vilka har förbundit sig till att utveckla dagvårds- och småbarnspedagogiken. Smågruppsverksamheten skapar barn- och familjecentrerad verksamhet och i en hemlik omgivning. I våra daghem är rörelse, utflykter och naturen en viktig del av vardagen. Sateenkaari Koto rf är en icke vinstdrivande allmännyttig förening, vars uppgift är att producera familjeorienterad småbarnspedagogik och mångsidiga tjänster för småbarnsfamiljer. Föreningens målsättning är att stöda föräldraskapet. Föreningen äger till hundra procent Sateenkaari Koto Oy.

Verksamhetens värderingar och principer:

Vilka värderingar och principer har verksamhetsstället?

Småbarnspedagogikens verksamhetsmålsättningar styrs av familjecentrerad verksamhet, närhet, hemlika utrymmen och omgivningar, deltagande och hållbar utveckling. Småbarnspedagogiken sker i grupper, som under dagen vidare indelas i smågrupper enligt vad verksamheten och situationen kräver. Lek, fördjupande av förhållandet till naturen, och samspelet med samhället utvecklas genom små steg, och genom att gå på utflykter varje vecka. Våra verksamhetsgrunder och värderingar baserar sig på den landsomfattande planen för småbarnspedagogik.

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):

Pia Pikkarainen, 045-78730702, pia.pikkarainen@sateenkaarikoto.fi

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

Daghemsföreståndaren Pia Pikkarainen, Arbetskyddsombudet Teija Eisanen, Lärare i småbarnspedagogik Minna Holmström.

Förfaranden för att säkerställa planen för egenkontrolls aktualitet:

___Egenkontrollplanen går alltid igenom innan verksamhetsåret börjar och uppdateras vid behov under verksamhetsperioden

Var finns planen för egenkontroll att läsa?

___Egenkontrollplanen finns alltid tillgänglig för föräldrarna på anslagstavlan och på peda.net sidorna samt på hemsidan. Den hittas också på daghemmets interna Drive (under mappen Lyckobo och dokument) under namnet "egenkontrollplan" ("omavalvontasunnitelma")

Risker och korrigerande åtgärder

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

___Daghemmets säkerhetsplan och riskbedömning finns i säkerhetsmappen i Drive. Riskbedömningarna görs daghemsvist en gång i året. Riskbedömningen uppdateras tillsammans med arbetskyddsombudet och personal från daghemmet. Ledningen har övervägande ansvar kring utvärderingen av risker och kritiska arbetsmoment samt förebyggandet och hanterandet av att motverka eller reparera dem. Ledningen ansvarar för att riskhantering verkställs och hanteras på alla nivåer i organisationen, att den utnyttjas vid utvecklingen av tjänster, samt att verksamhetsmetoderna förändras för att möta uppgjorda mål för kvaliteten.

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

___Personalen berättar för arbetsledaren om de risker, kvalitetsavvikelser, defekter eller farliga situationer som de har observerat. Vid behov ger föreståndaren ytterligare instruktioner och/eller vidtar nödvändiga åtgärder för att garantera säkerheten. Farliga och hotfulla situationer går man igenom med de som är inblandade i situationen och diskuterar sedan tillsammans med resten av arbetsgemenskapen om det gäller hela personalen, eller med förutseende för framtida farliga situationer.

Handledare > Administration/ledning av egen organisation > stad > Regionförvaltningsbyrån

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

___Barnens syn på säkerhet och kvaliteten i småbarnspedagogiken beaktas både genom att observera och prata med barnen. Vi lär barnen att ställa frågor och diskutera kring ämnen som

oroar dem. Vi uppmanar föräldrarna att hålla en öppen dialog med oss, först med personalen i den egna gruppen och/eller sedan med daghemsföreståndaren. Om föräldrarna ändå upplever att frågorna inte har behandlats tillräckligt, hänvisar vi dem att kontakta ledningen för organisationen, kommunen eller regionförvaltningsverket, beroende på vad situationen kräver.

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

___ Alla farliga situationer, kvalitetsavvikelser, klagomål och risk-/nära-situationer dokumenteras i ett separat formulär, där även handläggning av ärendet, bedömning och eventuella korrigerande åtgärder registreras. Vi går därefter igenom situationerna med deltagarna och dagispersonalen under veckomöten. Arbetarskyddsnämnden kontrollerar alla klagomål.

4 Barnens och vårdnadshavarnas delaktighet och rättsskydd (punkt 4.3)

Barnens och vårdnadshavarnas delaktighet

Den lokala planen för småbarnspedagogik finnas att läsa:

___ Åbo stads plan för småbarnspedagogik finns att läsa på www.turku.fi hemsida. Sateenkaari Koto Oy:s egen verksamhetsplan finns på vår hemsida www.sateenkaarikoto.fi eller hos daghemmen.

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

___ Som kommunikationskanaler använder vi oss av dagliga samtal med familjer och vi har en pedagogisk och verbal lärandemiljö i kommunikationen kring småbarnspedagogiken. Dessutom använder vi också oss dagligen av telefonkontakt, e-post, Päikky-applikationen och webbplatsen peda.net.

Rättsskydd

Mottagare av anmärkningar och tidsfrist för hantering av dessa:

___ Daghemsföreståndaren - organisationens egen ledning/förvaltning - staden - Regionala statliga förvaltningsverket. Man strävar efter att behandla ärenden så snabbt som möjligt.

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

___ Det diskuteras i första hand på verksamhetsstället och bland husets personal, och man kommer överens om hur man ska agera och gå till väga i ärendet. De överenskomna åtgärderna dokumenteras. Om ärendet inte kan lösas eller bestämmas i den egna organisationen hänvisas den som gör erinran att kontakta beslutsorganet i ärendet.

Kontaktuppgifter till kommunens socialombudsman:

___ Ansvarig socialombudsman: Sari Huusko

Telefon nr.: 02 262 6171, Åbo stads telefonväxel: 02 330 000 E-post: sosiaaliasiamies@turku.fi

Kontaktuppgifter till Regionförvaltningsverket:

___ Besöksadress: Itsenäisyydenaukio 2, Turku E-post: kirjaamo.lounais@avi.fi Telefonväxel: 0295 018 000 Fax: 02 2511 820 Öppethållningstider: ma–pe klo 8.00–16.15

Småbarnspedagogikens överinspektör: Ulla Soukainen +358 295 018 057 / ulla.soukainen@avi.fi

Kontaktuppgifter till konsumentrådgivningen:

___ Konsumentrådgivningen kan du nå per telefon på numret 029 505 3050 (må, ti, ons, fre kl 9–12, to kl 12–15).x

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

Ja, den lokala planen för småbarnspedagogik som arrangörerna/kommunen upprättat följs, och har kompletterats med en beskrivning av arbetsplatsens tonvikt på småbarnspedagogiken i verksamhetsplanen.

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

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

___ Den egna lokalvårdaren ser till att verksamhetsställena hålls rena och hälsosäkra genom regelbunden städning av lokalen. Det pedagogiska förhållningssättet stärks såväl av trygghet som av gemenskap i den fysiska, psykiska och sociala miljön. Inlärningsmiljöerna uppmuntrar till experiment och utforskning, leksaker och utrustningar är åldersanpassade, samhällsgemenskapen stärks och familjernas mångfald respekteras och värderas.

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

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

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

Planen för förebyggande av mobbning finns att läsa:

___ På adressen www.sateenkaarikoto.fi samt i daghemmets utrymmen och på de övriga kommunikationskanalerna.

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):

___ Barnrådgivning, telefon nr (Svensk barnrådgivning, Mäntymäen neuvola) 02-2662223

Områdeschef: tel nr. 040 1802443, Hanna Karlsson

Rörelse- och motionsutrymmen: Alfa Center Opetuskoti Mustikka, puh. 040 543 5347

Kost och måltider (punkt 4.6)

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

___ Puolikon palvelut Oy / Puolikos service oy Företagsnummer: 2410715-2

Adress: Puolikontie 2, 20300 Turku

Telefon nr: 045 – 877 1478 / Jaana, E-post: info@puolikko.com och puolikko@gmail.com

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)?

___ Daghemmets föreståndare. Planen finns att läsa i daghemmets utrymmen samt på daghemmets Drive-mapp. Egenkontrollen av närings- och livsmedelshygien i köket uppdateras i början av verksamhetsperioden en gång per år

Kontaktuppgifter till den kommunala hälsovårdsinspektören:

___ Jaana Annunen jaana.annunen@turku.fi tel nr. 02 266 1072

Datum för den senaste Oiva-rapporten: ___ 12.04.2019

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

Samarbete med säkerhetsansvariga myndigheter och aktörer (punkt 4.7)

Hälsovårdsmyndighetens inspektion utförd (datum): ___ 09.04.2021

Räddningsmyndighetens inspektion utförd (datum): ___ 05.06.2019

Tidpunkt för utarbetandet och senaste uppdateringen av planen för utrymningssäkerhet (datum.): 30.08.2021

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

Säkerställande av säkerheten (punkt 4.7)

Tidpunkten för utarbetandet och den senaste uppdateringen av säkerhetsplanen (datum):
30.08.2021

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

Tidpunkten för utarbetandet och den senaste uppdateringen av verksamhetsställets plan för läkemedelsbehandling (datum): 18.08 2022

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

___ Vi samarbetar med vårdnadshavare och myndigheter som instruerar de anställda vidare.

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

Daghemmets föreståndare svarar vid behov.

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

___ Närvårdare Heidi Vuorensola

7 Personal (punkt 4.9)

Verksamhetsansvarig föreståndare

Den verksamhetsansvariga föreståndarens namn och kontaktuppgifter:

___ Daghemsföreståndare: Pia Pikkarainen

Tel nr: 045-78730702 E-post: pia.pikkarainen@sateenkaarikoto.fi

Arbetar föreståndaren i barngrupper?

x Nej

Ja, arbetstid som ägnas åt det:

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

x Nej

Ja, vilka/var (avstånd) och hur många

Personalens behörighet

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

___ I daghemmet arbetar daghemsföreståndaren, 5 småbarnspedagoger, 2 (små)barnskötare, samt en lokalvårdare. Som tillägg figurerar ibland visstidsanställda studerande, arbetspraktikanter eller arbetslivstränande. I Nyckelpiga gruppen arbetar 1 småbarnspedagog och 2 (små)barnskötare. I den här gruppen finns plats för 12st under tre-åringar. Fyrklövergruppen är en 2-personers grupp. Där arbetar 1 småbarnspedagog och 1 (små)barnskötare, samt 13 st 4-5 åringar. Hästskoggruppen är också en 2-personers grupp, och där arbetar 2 st småbarnspedagoger samt 12 3-4 åringar. Som bäst finns det ett barn med specialbehov i gruppen.

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):

___ Lagen om småbarnspedagogik, 33 § Tillfällig avvikelse från behörighetskraven Om man inte hittar en person som har behörighet att anställas, enligt 26–32 §§, för en tjänst som behövs inom småbarnspedagogiken, ska den som kan påvisa genomförda studier och som har tillräckliga förutsättningar och den kompetens som krävs för tjänsten att utföra tjänsten anställas för högst ett år i taget. Brottsregisterkontroll för alla anställda, man har 3 månader tid på sig att uppvisa registret

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

___ Daghemmets föreståndare

Vem ansvarar för arbetsskiftsplaneringen på verksamhetsstället?

___ Daghemmets föreståndare

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

___ Daghemmets föreståndare söker vikarier främst från den interna vikarielistan

Introduktion och fortbildning

Beskriv familjedagvårdens ersättersystem

Tidpunkten för utarbetandet och den senaste uppdateringen av introduktionsplanen för verksamhetsställets personal: 05/2021

Tidpunkten för utarbetandet och den senaste uppdateringen av fortbildningsplanen för personalen vid verksamhetsstället: 08/2022

Stöduppgifter (annat arbete än direkt med barngrupp)

Hur har stöduppgifterna organiserats på verksamhetsstället?

___ På småbarnspedagogikens verksamhetsställe finns lokalvårdare/lokalvårdarens hjälpredor

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

Nej

Ja,

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

Övrig personal på verksamhetsstället (titel/uppgift):

___ Daghemmets föreståndare: Pia Pikkarainen

Lokalvårdare: Hafida Mouhcine

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):

___ Dataskyddsombud Henri Liimula, utarbetats 22.5.2018

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?

___ På utbildningar, informationstillfällen och genom att följa med

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

___ Under verksamhetsårets början / vid uppgörandet av serviceavtalet informeras vårdnadshavaren. Man kan också fråga direkt av daghemmet eller via GDPR@sateenkaarikoto.fi

Hur säkerställs personregistrets aktualitet och lagringen och arkiveringen av uppgifterna?

___ I regel behandlas personuppgifter så länge kundförhållandet eller medlemskapet är giltigt. Information bevaras så länge det finns en laglig grund för att behålla den. Uppgifterna i det elektroniska registret finns skyddade av brandväggar, lösenord och andra tekniska medel som är allmänt accepterade inom informationssäkerhetsområdet. Material i pappersformat finnas på ställen dit obehöriga inte har tillträde, eller på låst ställe.

-
-
- **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.**

___ Den personuppgiftsansvarige och dess anställda behandlar personuppgifterna. Vi garanterar att personuppgifter behandlas i enlighet med gällande dataskyddslagstiftning och i övrigt på lämpligt sätt.

Vem har administratörsbehörighet för Varda? ___ Henna Junttila, Sophia Rehn, Henri Liimula

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

___ Manuellt genom användargränssnittet.

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: 31.08.2021

Säkerhets- och beredskapsplan: 31.08.2021

Utarbetandet av en vägledning för hur man skapar användar-/skaderapporter relaterade till lokaler och hygien: 31.08.2021

Datum för den senaste hälsovårdsinspektionen.¹: 09.04.2021

Kontaktuppgifter till den kommunala hälsovårdsinspektören:

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

10 Uppföljning av planen för egenkontroll (punkt 5)

Övriga kommentarer om egenkontrollen:

Planen för egenkontroll uppdateras senast: 31.08 2022

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

Ort och datum: 22.08.2022

Underskrift: Pia Pikkarainen, daghems föreståndare

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).