# Plan för egenkontroll för privata serviceproducenter inom småbarnspedagogik – Formuläret

Innehåll

[Plan för egenkontroll för privata serviceproducenter inom småbarnspedagogik – Formuläret 1](#_Toc137036835)

[**Till användaren av formuläret** 2](#_Toc137036836)

[**1 Serviceproducent och verksamhetsställe samt uppgifter om verksamheten (punkt 4.1)** 3](#_Toc137036837)

[Serviceproducent 3](#_Toc137036838)

[Verksamhetsställe 3](#_Toc137036839)

[Inledande av verksamheten 3](#_Toc137036840)

[**2 Verksamhetsidé, värderingar och principer (punkt 4.1)** 4](#_Toc137036841)

[Verksamhetsidé 4](#_Toc137036842)

[Värderingar och principer 4](#_Toc137036843)

[**3 Plan för egenkontroll och riskhantering (punkt 4.2)** 5](#_Toc137036844)

[Utarbetande av planen för egenkontroll 5](#_Toc137036845)

[Risker och korrigerande åtgärder 5](#_Toc137036846)

[Beskrivning av förfarandesätt för personalens anmälningsskyldighet: 5](#_Toc137036847)

[**4 Barnens och vårdnadshavarnas delaktighet och rättsskydd (punkt 4.3)** 7](#_Toc137036848)

[Delaktighet 7](#_Toc137036849)

[Rättsskydd 7](#_Toc137036850)

[**5 Småbarnspedagogiska verksamhetens egenkontroll (punkterna 4.3–4.6)** 8](#_Toc137036851)

[Utarbetande av en lokal plan för småbarnspedagogik (punkt 4.3) 8](#_Toc137036852)

[En utvecklande och trygg småbarnspedagogisk lärmiljö som främjar lärande (punkt 4.4) 8](#_Toc137036853)

[Utarbetande av en jämlikhets- och jämställdhetsplan 8](#_Toc137036854)

[Stöd för barnets utveckling och lärande samt sektorsövergripande samarbete (punkt 4.5) 9](#_Toc137036855)

[Kost och måltider (punkt 4.6) 9](#_Toc137036856)

[**6 Lokaler och rutiner för ökad säkerhet (punkt 4.7–4.8)** 10](#_Toc137036857)

[Samarbete med säkerhetsansvariga myndigheter och aktörer (punkt 4.7) 10](#_Toc137036858)

[Säkerställande av säkerheten (punkt 4.7) 10](#_Toc137036859)

[Läkemedelsbehandling samt hälso- och sjukvårdsprodukter och utrustning (punkt 4.8) 10](#_Toc137036860)

[**7 Personal (punkt 4.9)** 11](#_Toc137036861)

[Verksamhetsansvarig föreståndare 11](#_Toc137036862)

[Personalens behörighet och personaldimensioneringen 11](#_Toc137036863)

[Introduktion och fortbildning 12](#_Toc137036864)

[Stöduppgifter (annat arbete än direkt arbete med barngrupp) 12](#_Toc137036865)

[**8 Behandling av klientinformation (punkt 4.10)** 13](#_Toc137036866)

[**9 Egenkontroll enligt hälsoskyddslagen (punkt 4.11)** 14](#_Toc137036867)

[**10 Uppföljning av planen för egenkontroll (punkt 5)** 15](#_Toc137036868)

## **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.

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

### Serviceproducent

Namn       FO-nummer

### Verksamhetsställe

Namn

Gatuadress

Postnummer       Ort

Öppettider

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

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

Kontaktuppgifter till regionförvaltningsverket inom vars verksamhetsområde verksamhetsstället finns

### Inledande av verksamheten

**Daghem:**

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

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

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

**Familjedagvård och gruppfamiljedagvård:**

Datum för inledande av verksamheten:

Välfärdsområde inom vars verksamhetsområde verksamhetsstället finns

Ansvarig föreståndare/ansvarig person

Telefon       E-post

Ställföreträdare för ansvarig person

Telefon       E-post

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).

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

### Verksamhetsidé

Vad är verksamhetsställets verksamhetsidé?

### Värderingar och principer

Vilka värderingar och principer har verksamhetsstället?

## **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):

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

Förfaranden för att säkerställa att planen för egenkontroll har uppdaterats:

Var kan man läsa planen för egenkontroll?

### Risker och korrigerande åtgärder

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

### Beskrivning av förfarandesätt för personalens anmälningsskyldighet:

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

Ja      Nej

Anvisningarna om förfarandesätt är offentligt tillgängliga: Ja      Nej

Anvisningarna finns offentligt tillgängliga (var?):

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

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

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

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

## **4 Barnens och vårdnadshavarnas delaktighet och rättsskydd (punkt 4.3)**

### Delaktighet

Den lokala planen för småbarnspedagogik kan läsas här:

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

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

### Rättsskydd

Mottagare av anmärkningar och tidsfrist för hantering av dessa:

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

Kontaktuppgifter till socialombudsmannen i välfärdsområdet:

Kontaktuppgifter till konsumentrådgivningen:

## **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?

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:

Planen för förebyggande av mobbning finns att läsa:

### Utarbetande av en jämlikhets- och jämställdhetsplan

**Daghem:**

Verksamhetsställets egen jämlikhets- och jämställdhetsplan utarbetad (datum):

Planen finns tillgänglig (var?):

**Familjedagvård:**

Välfärdsområdets egen jämlikhets- och jämställdhetsplan utarbetad (datum):

Planen finns tillgänglig:

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

Beskrivning av ordnande av stöd för barn:

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

### Kost och måltider (punkt 4.6)

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

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)?

Kontaktuppgifter till den kommunala hälsovårdsinspektören:

Datum för den senaste OIVA-rapporten:

## **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):      \_\_\_\_\_

Räddningsmyndighetens senaste inspektion utförd (datum):      \_\_\_\_\_

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

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

### Säkerställande av säkerheten (punkt 4.7)

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

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

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

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

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

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

## **7 Personal (punkt 4.9)**

### Verksamhetsansvarig föreståndare

Den verksamhetsansvariga föreståndarens namn och kontaktuppgifter:

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 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):

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

Vem ansvarar för arbetsskiftsplaneringen på verksamhetsstället?

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

### Introduktion och fortbildning

Beskriv familjedagvårdens ersättarsystem:

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

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

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

Hur har stöduppgifterna organiserats på verksamhetsstället?

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

[ ] Nej

[ ] Ja

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

Övrig personal på verksamhetsstället (titel/uppgift):

## **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):

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?

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

Hur säkerställs personregistrets aktualitet och lagringen och arkiveringen av uppgifterna?

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?

Vem har administratörsbehörighet för Varda?

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

## **9** **Egenkontroll enligt hälsoskyddslagen (punkt 4.11)**

Städplan:

Säkerhets- och beredskapsplan:

Datum för den senaste inspektionen[[1]](#footnote-1):

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

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

Hälsovårdsmyndighetens kontaktuppgifter

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

Övriga kommentarer om egenkontrollen

Planen för egenkontroll uppdateras senast:

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

Ort och datum

Underskrift

1. Obs! När det gäller privata daghem omfattas endast daghem och s.k. gruppfamiljedagvård av den systematiska tillsynen enligt hälsoskyddslagen. Familjedagvård (privat och offentlig) är inte anmälningspliktig enligt hälsoskyddslagen och övervakas inte systematiskt (tillsyn sker endast vid misstanke om hälsofara). [↑](#footnote-ref-1)