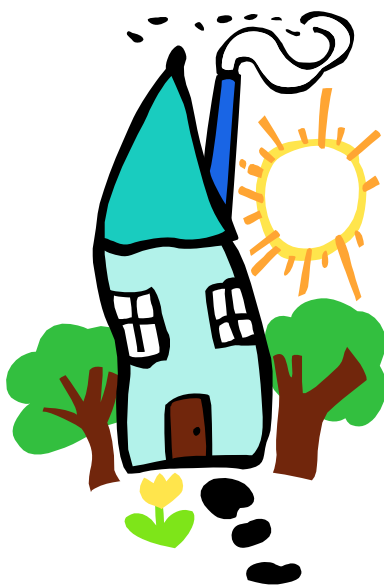




# **SÄKERHETSPLAN FÖR SMÅBARNSPEDAGOGIKEN**

**I PEDERSÖRE KOMMUN**

**2018-2019**



## INNEHÅLLSFÖRTECKNING

<b>1. Inledning</b>	<b>4</b>
<b>2. Säkerhetsplanen</b>	<b>5</b>
2.1 Lagstiftning	5
<b>3. Allmänna uppgifter för verksamhetens enheter</b>	<b>7</b>
3.1 Verksamhetsenhetens uppgifter	
3.2 Barnen	7
3.3 Verksamheten och dess närmiljö	8
3.4 Ersättande lokaler	9
3.5 Kontaktuppgifter som behövs vid en störningssituation	9
<b>4. Riskhantering inom dagvården</b>	<b>9</b>
4.1 Risker som hotar barnen	9
4.1.1 Avhämtning	9
4.1.2 Sjukdomar och olycksfall	10
4.1.3 Läkemedel	11
4.1.4 Hygien	11
4.1.5 Leksaker	12
4.1.6 Inomhusvistelse	12
4.1.7 Utevistelse	12
4.1.8 Att färdas med barnen utanför verksamhetsenheten	13
4.1.9 När ett barn försvinner från dagvården	13
4.1.10 Hot mot barns integritet	14
4.2 Risker som hotar personalen	15
4.2.1 Sjukdoms- och olycksfall som drabbar arbetstagare	15
4.2.2 Dagvårdspersonalens arbetsförhållanden	15
4.2.3 Alkohol, narkotika och tobak	16
4.2.4 Kontroll av brottslig bakgrund hos personer som arbetar med barn	16
4.2.5 Hotsituationer	16
4.2.6 Risker för andra som använder fastigheten	17
4.3 Verksamhetsrisker	18
4.3.1 Personalens tillräcklighet och behörighet	18
4.3.2 Matservice	18
4.3.3 Städning	19
4.3.4 Avfallshantering	19
4.3.5 Fastighetens funktion	19
4.3.6 Gårdsområdet	20
4.3.7 Verksamhetsmiljöns tillgänglighet	20
4.3.8 Egendomsrisker	21
4.4 Byggnaden	21
4.4.1 Brand	21
4.4.2 Vattenskador och mögel	22
4.4.3 Övervakning	23
4.5 Datasäkerhetsrisker	23
4.6 Övriga risker	23
4.7 Handlingsdirektiv	23
4.8 Skyldighet att anmäla farliga situationer	24
4.9 Eftervård	24
<b>5. Upprätthållande av säkerheten vid enheterna</b>	<b>25</b>

**Källförteckning****26**

- Bilaga 1 Kartläggning av gårdsområdet
- Bilaga 2 Familjedagvårdens säkerhet – kontrollista
- Bilaga 3 Utflyktsplan
- Bilaga 4 Anmälan om farliga situationer
- Bilaga 5 Barnens kontaktuppgifter
- Bilaga 6 Kontaktuppgifter som behövs vid en störningssituation

Planen sammanställd av Camilla Staffans, hösten 2010 och godkänd av dagvårds- och utbildningsnämnden 15.12.2010 / § 92. Uppdaterad på dagvårdskansliet i Pedersöre av Petra Lindgren hösten 2014.

## 1. INLEDNING

Med säkerhet i dagvården avses att småbarnspedagogik och förskoleundervisningen sker inom säkra omständigheter. Säkerheten inom småbarnspedagogiken är en gemensam sak för alla som arbetar inom dagvården, för personer som ansvarar för verksamhetsenheterna och för barnens vårdnadshavare. En säker dagvårdsmiljö utgör grunden för att man kan skapa en lugn miljö för småbarnsfostran samt ökar barnens och den anställdas välbefinnande. I säkerhetsplanen tas säkerheten upp från många olika synvinklar. Säkerhetsplanen skall förbättra och upprätthålla totalsäkerheten på enheten. Beredskap mot risker i dagvården är en kontinuerlig process. När man kontinuerligt observerar och identifierar nya risker och när personalen i förväg är beredd på att handla i olika störningssituationer, ökar enhetens säkerhetsnivå märkbart.

Säkerhetsplanen innehåller både allmännyttig information och information som är specifik för varje enhet.

Hur planen används:

- I planen finns mycket information som gäller alla enheter, gå igenom på personalmöten informationen med alla i personalen. Dela upp innehållet!
- Varje enhet ska fylla i sådan information som är specifik för den enheten
- Fyll i informationen i rutorna elektroniskt, till exempel

(Rutorna växer när ni skriver i dem)

## 2. SÄKERHETSPLANEN

Utöver säkerhetsanvisningarna bör, i samråd med räddningsväsendet, uppgöras skilda räddningsplaner. Tillämpliga delar av säkerhetsplanerna kan också användas inom familjedagvården. I bilaga 2 finns en kontrollista för familjedagvården, den skall familjedagvårdare noggrant bekanta sig med. Av en säkerhetsplan skall huvudsakligen framgå en beskrivning av verksamheten vid verksamhetsenheten, byggnaden och dess närmiljö, uppgifter om barnen, personalen och vårdnadshavare samt kontaktuppgifter vid eventuella störningssituationer. I säkerhetsplanen anges hur informationsgången sköts i en störningssituation. Informeringen om enheterna sköts av daghemsföreståndaren, medan ledaren för dagvårdsservice ansvarar för informeringen gällande familjedagvård. I situationer där räddningsmyndigheter och polis är inblandade sköter polisen informationen samt vid epidemier ansvarig läkare.

Enhetens säkerhetsplan skall behandlas vid ett personalmöte eller vid flera möten om innehållet delas upp i flera delar. Säkerhetsplanen står till hela personalens förfogande. Det är viktigt att nyanställda eller vikarier så fort som möjligt får instruktioner om hur säkerheten på enheten bibehålls.

Enhetens säkerhetsplan skall uppdateras när uppgifter ändras, åtminstone en gång om året. I den årliga arbetsplanen ska finnas en notering om att säkerhetsplanen har blivit uppdaterad. Sekretessbelagda uppgifter om barnen förvaras separat från den övriga säkerhetsplanen. I säkerhetsplanen bör det stå var uppgifterna förvaras. Föreståndaren ser till att listorna uppdateras.

### 2.1 Lagstiftning

Planeringen av säkerheten i dagvården stöder sig på lagar och förordningar om barndagvård, kompetenskrav för personal, konsumtionstjänster och -varor, hälsoskydd, livsmedelssäkerhet, arbetarskydd samt räddningsverksamhet.

#### **Följande lagar och förordningar är utgångspunkt för säkerhetsplaneringen**

- Lag (36/1973) och förordning (239/1973) om barndagvård
- Lag och förordning om tillsyn över privat socialservice (603/1996) och (1208/1996)
- Arbetarskyddslag (738/2002)
- Lag om tillsyn över arbetarskyddet och om arbetarskyddssamarbete på arbetsplatsen (44/2006)
- Lag om företagshälsovård (1383/2001)
- Lag om konsumentvarors- och konsumentstjänsters säkerhet (75/2004)
- Hälsoskyddslag (763/1994)
- Livsmedelslag (23/2006)
- Räddningslag (468/2003) och statsrådets förordning om räddningsväsendet (787/2003)

Enligt 2 a § i **lagen om barndagvård** (36/1973) ska dagvården stöda dagvårdsbarnens hem i deras uppgift att fostra barnen samt tillsammans med hemmen främja en balanserad utveckling av barnens personlighet. Dagvården ska erbjuda barnet trygga människorelationer,

en verksamhet som på ett mångsidigt sätt stöder barnets utveckling samt en gynnsam uppväxtmiljö som beaktar barnets bakgrund. Enligt 6 § i barndagvårdslagen ska dagvården i fråga om sanitära och övriga förhållanden vara lämplig för barn och för vård och fostran av barn.

I 8 § i **förordningen om barndagvård** (239/1973) ingår bestämmelser om antalet vårdare i förhållande till antalet barn i dagvården samt behörighetsvillkor.

Den som bedriver privat dagvård är skyldig att göra anmälan till det organ som avses i 6 § i socialvårdslagen (710/1982) vars uppgift det är att övervaka barndagvården. Granskning av dagvårdsplatsen skall omedelbart verkställas.

Avsikten med **arbetarskyddslagen** (738/2002) är att trygga arbetstagarnas arbetsförmåga samt förebygga och förhindra olägenheter för arbetstagarens fysiska och mentala hälsa som beror på arbetet och arbetsmiljön. Lagen tillämpas också på arbete som utförs i hemmet. Arbetarskyddsåtgärderna stöds av företagshälsovården.

Om säkerhet av tjänster som erbjuds konsumenterna finns i bestämmelser i **lagen om konsumentvarors och konsumenttjänsters säkerhet** (75/2004). Den som producerar en konsumenttjänst t.ex. barnvårdsartiklar, leksaker, lekplatsutrustning och dylikt är skyldig att säkerställa säkerheten av erbjudna tjänster, men verksamhetsidkaren måste också säkerställa att utrustning inte orsakar fara.

**Hälsoskyddslagens** (763/1994) avsikt är att främja hälsa och förebygga, minska och undanröja faktorer i livsmiljön som kan orsaka sanitär olägenhet. Innan verksamhetsidkaren inleder verksamhet i gruffamiljedaghem skall skriftlig anmälan göras till hälsoskyddsmyndighet, vilken kontrollerar lokaliteterna och gårdsplanen samt utfärdar ett skriftligt beslut om ibruktagande. Myndigheten fäster uppmärksamhet bl.a. vid kvaliteten på inomhusluften och hygieniska förhållanden samt bedömer säkerheten av lekutrustningen.

I **livsmedelslagen** (23/2006) stiftas om livsmedel och deras säkerhet. Ett daghemskök ska vara godkänt som livsmedelslokal innan det tas i bruk samt ha en plan för egenkontroll.

**Räddningslagen** (468/2003) tillämpas för att förebygga eldsvådor och andra olyckor, räddningsverksamhet och befolkningsskydd.

**Förordningen om räddningsväsendet** (787/2003) förutsätter en räddningsplan för daghemslokaler med flera än 25 vårdplatser. I räddningsplanen ska utredas bl.a. förutsägbara farosituationer och hur de kan förebyggas, anvisningar för handlande, utrymningsmöjligheter, materialbehov m.m.

### 3. ALLMÄNNA UPPGIFTER FÖR VERKSAMHETSENHETEN

#### 3.1 Verksamhetsenhetens uppgifter

Enhetens namn	
Adress	
Telefon	
E-postadress	
Öppethållningstid	

#### Personal

Föreståndare	Daghemsföreståndare
Gsm nummer	
Närmaste anhörig	

#### Övrig personal

Namn	Titel	Telefonnummer	Närmaste anhörig (namn o tfn)
	Lärare och Vice först.		
	Lärare		
	Lärare		
	Lärare		
	Barnskötare		
	Barnskötare		
	Barnskötare		
	Barnskötare		
	Barnskötare		
	Barnskötare		
	Barnskötare		
	Köksbiträde		
	Städare		

#### Övriga användare av fastigheten

Namn	Kontaktuppgifter	Form av verksamhet
		Gårdskarll

#### 3.2 Barnen

Barnens kontaktuppgifter innehåller sekretessbelagda och känsliga uppgifter. Därför skall dessa uppgifter förvaras så att obehöriga inte kommer åt dem. Gör upp listor på barnen gruppvis.

Ur listan skall framgå:

- barnets namn
- födelsedatum
- adress

- eventuella sjukdomar, allergier, specialdiet
- vårdnadshavarnas kontaktuppgifter
- beaktande av religion och etnisk bakgrund, finns i barnens individuella plan
- övriga personer som får avhämta barnet, finns i barnets individuella plan
- elektronisk bild (om möjligt) av barnet eller information om var en bild finns tillgänglig

På enheten finns listor med barnens uppgifter samt foton på följande plats:

I avdelningarnas Päikkytelefoner
----------------------------------

Bilaga 5. Barnens kontaktuppgifter.

### 3.3 Verksamhetsenheten och dess närmiljö

En karta över närområdet och en situationsplan över uteområdet ska bifogas till säkerhetsplanen. På situationsplanen ska det finnas utmärkt byggnadens utgångar, brandsektioner, platserna för släckningsredskap, vatten- och gasspärar, platsen där brytare för maskinell ventilation finns, räddningsvägar på gårdsområdet och samlingsplats när byggnaden utrymts. På kartan märker man ut olika områden som personalen ska söka efter ett barn om det försvinner.

#### Uteområdet

(Information om uteområdet finns också i kapitel Verksamhetsrisker, gårdsområdet)

#### Staket

Gårdsplanen där barnen leker ute skall vara inhägnade. Det rekommenderas att staketets höjd är 120 cm, mellanrummet mellan marken och första plankan får inte överstiga 10 cm. Portarna på staketet skall ha sådan låsanordning så att barnen inte kan få upp den, gärna också en regel på utsidan. Grinden ska passas in i staketet så att barnen inte kan klämma fingrarna mellan grindstolpen och porten.

Uteområdet skall ha tillräcklig belysning. Sandlådan skall vara övertäckt med en presenning när den inte används. Sanden skall bytas ut med jämna mellanrum, gärna årligen.

Lekredskapen skall kontrolleras dagligen innan barnen går ut så att det är tryggt för barnen att vistas på uteområdet. Kontrollen görs med ögonmått, även staketet och portarna skall kontrolleras. Det är bra att komma överens på enheten till vilken arbetstur kontrollen av gårdsplanen hör.

Kontrollera följande saker:

- lekparkens renlighet
- eventuellt slitage på lekredskapen, staketet eller portarna
- vassa kanter och rörliga delar
- stickor i träkonstruktioner och spikar som sticker upp
- delar som saknas
- att belysningen fungerar.

Eventuella farliga föremål så som glasskärvor, sprutor, nålar och döda smådjur skall tas bort.



Brister skall genast rapporteras till enhetens föreståndare och enhetens gårdskarlar.

Yttre omständigheter skall också beaktas. Hård vind kan leda till att trädgrenar bryts eller att lösa föremål börjar flyga i luften. Övriga faktorer som kan påverka verksamheten skall tas i beaktande, det kan till exempel vara industrier som ligger i närheten. På vintern skall underhållet också skötas och eventuella brister på uteområdet skall rättas till. I vinterförhållande kan bl.a. underhåll av stötdämpande underlag vara svårt, men underhållet skall efter omständigheterna skötas på bästa möjliga sätt. Vid snöskottning skall snön placeras på ett sådant ställe att den inte utgör en riskfaktor för barnen som vistas där.

### **Gör en kartläggning över gårdsområdet**

Gör en kartläggning av gårdsområdet, se bilaga 1.

## **3.4 Ersättande lokaler**

Om enheten behöver utrymmas flyttas verksamheten till ersättande lokaler som finns på följande adress:

1.
2.

## **3.5 Kontaktuppgifter som behövs vid en störningssituation**

Kontaktuppgifter som behövs vid en störningssituation finns på skild lista på enhetens anslagstavla och som bilaga (bilaga 6) till denna säkerhetsplan.

Informationsgången vid störningssituationer

1. Kalla på hjälp, ring 112!
2. Se till att alla barn och personal kommer i säkerhet, ta med gsm-telefoner och listor med barnens kontaktuppgifter!
3. Meddela vad som hänt till dagvårdschefen, 7850 201 eller 044-5850 201. Kan dagvårdschefen inte nås meddela kommunens växel vad som hänt 7850 111. Dagvårdschefen informerar vid behov media.
4. Meddela barnens föräldrar varifrån de kan komma och hämta sina barn!
5. Håll er lugna och invänta information från räddningsmyndigheterna.

## **4. RISKHANTERING INOM DAGVÅRDEN**

### **4.1 Risker som hotar barnen**

#### **4.1.1 Avhämtning**

Enligt barndagvårdslagen (293/1973) skall dagvården erbjuda barnet kontinuerliga, trygga och varma människorelationer, en verksamhet som på ett mångsidigt sätt stöder barnets utveckling samt en gynnsam uppväxt miljö som beaktar barnets bakgrund. Enligt barnskyddslagen (417/2007) har barnet rätt till en trygg uppväxtmiljö, en harmonisk och mångsidig utveckling samt till särskilt skydd.

När personalen, tillsammans med föräldrarna, gör upp barnets individuella plan anges detaljer om avhämtning av barnet. Vem som får avhämta barnet samt normala och ev. avvikande avhämtningstider samt särskilda omständigheter förknippade med dem skrivs in i planen. Barnet överlämnas endast till vårdnadshavarna eller de personer som antecknats i planen. Inom förskoleverksamheten diskuteras arrangemangen kring avhämtningen vid uppgörandet av den individuella läroplanen. Att överlämna barnet till avhämtaren vid vårddagens slut är en del av dagvården och sker alltid på dagvårdspersonalens ansvar. Skapa en rutin för överlämnandet, t.ex. att barnet tar i hand och tackar för dagen. Barnet får inte överlämnas till person som är berusad eller narkotikapåverkad. Barnet får inte heller överlämnas när avhämtarens beteende på annat sätt ger anledning till att ifrågasätta hans eller hennes förmåga att svara för barnets säkerhet. Om barnet inte kan överlämnas eller om det inte avhämtas inom överenskommen tid, kontaktas i första hand eventuella reservhämtare, i andra hand kontaktas barnskyddsmyndigheten vid socialcentralen. Utanför kontorstid kontaktas socialjouren tfn. 112 eller 325 2347.

Endast en myndig person kan avhämta ett barn från dagvården. Med beaktande av barnets säkerhet ska barnet inte gå till och från dagvården utan vårdnadshavare eller annan tillräckligt trygg följeslagare. Avhämtningen av barnen är förknippad med höjd säkerhetsrisk eftersom personalen samtidigt som de övervakar barnen, vid behov också diskuterar dagens händelser med vårdnadshavare som avhämtar sina barn.

#### **4.1.2 Sjukdomar och olycksfall**

Om ett barn insjuknar under vårddagen kontaktas vårdnadshavarna omedelbart och man kommer överens om avhämtning. Ett sjukt barn får inte lämnas ensamt men avskilj, om möjligt, barnet från den övriga gruppen. Vid behov kontaktas läkare eller tillkallas ambulans. Om osäkerhet råder vid lindrigare olycksfall bör läkare vid HVC uppsökas; ansvaret överförs då på hälsovårdscentralen. Kontakta då barnets föräldrar och rådgör om vem som för barnet till läkare.

Basuppgifter om infektionssjukdomar hos barn under skolåldern, vad som orsaker dem och hur de smittas, finns i social- och hälsovårdsministeriets publikation *Minskning av infektionsrisken inom dagvården* (Social- och hälsovårdsministeriets handböcker 2005:29). Publikationen innehåller också allmänna anvisningar om hur infektioner kan bekämpas både på dagvårdsenheter och för vårdnadshavare. Allmänna anvisningar och rekommendationer finns både i ovanstående publikation och i social- och hälsovårdsverkets hygienguide inom dagvården.

De flesta olyckor som barn råkar ut för och som kräver vård är sådana där barnet faller ner, faller omkull eller stöter ihop med något. Därför är det skäl att skydda vassa hörn i möbler, strukturer och värmeelement och vid behov använda halkskydd under mattor. Inomhustrappor förses med räcke på rätt höjd för barnen och vid behov hindras tillträde till trappan med en port. På trappstegen skall finnas halkskydd.

Barnen får endast använda giftfria hobbyartiklar och material. Personalen instrueras om hur man går tillväga när ett barn har fått i sig ett giftigt ämne. Giftinformationscentralen tfn 09-471 977 svarar dygnet runt på akuta frågor. Farliga medel, t.ex. rengöringsmedel och mediciner skall förvaras i ett låst skåp eller utrymme.

Med tanke på eventuella allergier och astmatiska symptom rekommenderas att personalen använder parfymfri kosmetik. Användning av parfymer skall undvikas. Inomhus eller på gårdsområdet får inte finnas giftiga växter eller växter som har vassa taggar eller blad. En förteckning (på finska) över allergiframkallande och giftiga växter finns på giftinformationscentralens webbplats [www.myrkytystietokeskus.fi](http://www.myrkytystietokeskus.fi).

### 4.1.3 Läkemedel

Det är vårdnadshavarna som i första hand är ansvariga för att barnet får de läkemedel de behöver. Det är bra att påpeka för vårdnadshavaren att de kan be läkaren ordinera långverkande läkemedel som barnet kan ta hemma före och efter vårddagen.

Läkemedelsbehandling av barn skall i regel inte ske under vårddagen. Om läkemedelsbehandling ändå krävs t.ex. vid diabetes, astma, överkänslighet för födoämnen, genomförs den i första hand av yrkesutbildad personal. Person som inte har yrkesutbildning genomför läkemedelsbehandling endast i särskilda fall samt med tillräcklig fortbildning och efter det att man kan säkerställa personens kunskaper. Vårdnadshavarna levererar en lämplig mängd läkemedel till enheten. Läkemedel som förvaras i kylskåp skall förvaras i en låsbar behållare separat från matvaror. För att läkemedel inte skall sammanblandas förses varje läkemedelsförpackning med barnets namn. Närmare uppgifter om läkemedelsbehandling finns i *social- och hälsovårdsverkets läkemedelsplan för dagvården*.

Det är en allmän lagstadgad skyldighet att alltid hjälpa en person som råkat i fara. I nödfall t.ex. vid en snabb allergisk reaktion, kontaktas nödcentralen (112) och inleds läkemedelsbehandling om det är uppenbart att man inte hinner få barnet till läkare i tid.

### Medicinskåp

I familjedagvårdarens hem, vid gruppfamiljedaghem, daghem och förskola rekommenderas medicinskåpet innehålla:

- Antiseptiskt medel för rengöring av sår
- Desinfektionsmedel för händer
- Plåster, förbandsmaterial, kompresser, bomull
- Kylpåsar
- Koltabletter
- Kökssax och nagelsax
- Pincett
- Förbandssax
- Febertermometer
- Säkerhetsnålar
- Fästingång

Alla medicinskåp skall vara låsta och placerade på ett sådant ställe att barnen inte kommer åt dem.

### 4.1.4 Hygien

För att förhindra spridning av smittosjukdomar är det viktigt med noggrann hygien på dagvårdsplatsen. Spridning av infektionssjukdomar bekämpas effektivt genom att man tvättar händerna tillräckligt ofta och omsorgsfullt i synnerhet i samband med toalettbesök och före maten. Det är viktigt att barnen tvättar händerna på morgonen när de kommer i dagvård.

Sjukdomar kan smitta i samband med servering av mat. Därför rekommenderas att en vuxen serverar maten. Barnen borde inte på grund av infektionsrisken delta i servering eller matutdelning. Större barn som övar sig att fungera självständigt kan själv ta mat medan en vuxen övervakar att hygien upprätthålls.

Användning av engångshanddukar rekommenderas. Leksaker som små barn sätter i munnen bör tvättas ofta. För hårda saker rekommenderas tvätt en gång i veckan. Leksaker som inte tål vattentvätt bör torkas av en gång per vecka.

Användning av napp rekommenderas endast när barnen sover middag. Napparna märks med namn så att de inte förväxlas. Hemmens uppgift är att rengöra napparna. Informera föräldrarna om det. Familjen ansvarar för att barnets tänder blir rengjorda. Tandborstning sker på enheten för de barn som är i nattvård. Egen tandborste medtas.

Blöjbyte skall ske på plats som reserverats för ändamålet. Blöjbytesplatsen rengörs efter varje blöjbyte. WC-stol och potta sköljs efter varje användning.

Platser där barnen kan ta dricksvatten märks ut på ett sådant sätt så att barnen förstår. Dricksmuggar får inte förvaras i omedelbar närhet till wc-stolen och dricksvatten skall helst hämtas från något annat ställe än wc.

Om sjukfrekvensen stiger och man misstänker infektionssjukdom av epidemisk natur, skall hälsovårdscentralens läkare kontaktas.

#### **4.1.5 Leksaker**

Enheten skall ha leksaker som är anpassade för barnens åldrar. Leksaker som används i dagvården skall vara säkra och gjorda av hållbart material. Familjedagvårdare i eget hem ansvarar för leksakernas skick och säkerhet. Kontroll av leksakerna bör göras minst en gång i månaden. Trasiga leksaker tas genast ur bruk och förstörs. Tänk på att leksaker avsedda för över treåringar inte nödvändigtvis lämpar sig för de allra minsta barnens lekar.

#### **4.1.6 Inomhusvistelse**

Inomhusutrymme ska ha tillräcklig ventilation eller så ska utrymmet vädras med jämna mellanrum. Belysningen ska vara tillräcklig med tanke på aktiviteten. Tänk på brandrisken om bords- och vägglampor används. En avskild lugn sovplats skall också finnas. Tänk på att småbarn kan falla ner om de sover i våningssängar. Farliga redskap, medel, sopor, mediciner, giftiga blommor, apparater, köksmaskiner och dylikt skall förvaras oåtkomligt för barn. Möblerna ska vara stadiga och vid behov fästas vid golv och väggar så att de inte kan välta. Vassa hörn ska skyddas. Eventuella hala golv skall skyddas, så att barnen inte skadar sig. Vattenkranarna ska vara temperaturbegränsade. Barnens kläder, ej mössor, torkas i torkskåp.

#### **4.1.7 Utevistelse**

En risk- och konditionsbedömning skall årligen göras av uteområdet, se kapitel 3.2 Verksamhetsenheten och dess närmiljö.

Personalen inspekterar dagligen gårdsområdet innan barnen går ut. Eventuellt farliga föremål avlägsnas. Det är också viktigt att vara uppmärksam på att hård vind kan leda till att t.ex. träd eller grenar bryts, att föremål blåser omkring eller att tak blåser av. UV- strålningen från solen kan tidvis vara stark, och då bör man undvika att barnen vistas längre stunder i solen.

Dagvårdsbarn ska vara under ständig övervakning och tillsyn. Personalen skall ha en klar ansvarsfördelning på uteområdet och ha klart för sig hur övervakningen sker när barnen går ut och in samt hur övervakningen ordnas om en personal tillfälligt måste gå in.

#### **4.1.8 Att färdas med barnen utanför verksamhetsenheten**

Då dagvårdspersonalen färdas med barnen utanför enheten till t.ex. lekpark, grönområden, evenemang eller på utflykter, är det viktigt att tänka på säkerheten. Vid mörker bör reflexvästar eller reflex användas. Personalen skall i mån av möjlighet använda sig av leder som är avsedda enbart för fotgängare. Som transport medel används i huvudsak allmänna kommunikationsmedel; buss eller taxi. Användning av egen bil för transporter skall undvikas. Vid transporter med såväl allmänna kommunikationsmedel, som med taxibil, ska ett skriftligt medgivande finnas från barnens vårdnadshavare. Detta kan ges t.ex. på blanketten: *grunduppgifter som ges i samband med att barnet bekantar sig med dagvårdsplatsen*. Säkerhetsbälte bör användas i alla fordon. Barn under 135 cm ska i personbil använda barnbilstol eller bilbälteskudde. Barn under 3 år får inte färdas i personbil utan barnbilstol undantagsvis får de färdas i taxibil i bilbälte på baksätet.

Heldagsutflykter görs ofta till en miljö som är obekant för barnen. För att trygga säkerheten är det bra att göra upp en utflyktsplan (bilaga 3). I planen beskrivs utflyktsmålet, deltagarna, ansvarspersoner, transportsätt, information till vårdnadshavarna och utrustning. Man bör försäkra sig om att tillräckligt många vuxna deltar i utflykten, alltid åtminstone två personer. Det rekommenderas att familjedagvårdare som arbetar ensamma bildar en utflyktsgrupp där åtminstone två vuxna ingår. Det är viktigt att åtminstone den ena vuxna som deltar har kunskaper i första hjälp. Första hjälputrustning ska tas med på utflykten.

Dagvårdspersonalen bär alltid ansvaret för barnen, föräldrar som deltar är bara assistenter och följer personalens anvisningar. Barngruppen ska övervakas under hela utflykten. Barn kan inte förutse farliga situationer i en främmande miljö. Om personalen anser det motiverat kan man fästa en lapp i barnens kläder med barnets förnamn, dagvårdsplatsens namn och telefonnummer. Någon i personalen ska besöka utflyktsmålet på förhand och bekanta sig med stället. Utflyktsmålet väljs så att det passar barnen med tanke på ålder och utvecklingsnivå. Med tanke på barnens säkerhet är det bra om barnen lär sig simma redan i ett tidigt skede. Dagvården har fortfarande ansvar för barnen om det deltar i instruerad simundervisning under vårdagen. Det rekommenderas att utflykter inte görs till allmänna badstränder. Vårdnadshavarna ska alltid på förhand informeras om utflykter som görs.

#### **4.1.9 När ett barn försvinner från dagvården**

Barnen i dagvård ska vara 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 skall genast organisera letandet. En polisanmälan skall också i något skede göras, bedöm själva när ni behöver hjälp av myndigheter. Barnets vårdnadshavare skall kontaktas så fort som möjligt, vårdnadshavaren kan ge viktigt information vart barnet kan ha

tagit vägen. En del av personalen deltar i letandet efter det försvunna barnet och en del blir kvar och tar hand om de andra barnen.

På förhand skall ni gå göra upp en plan hur ni går tillväga om ett barn försvinner.

Vid letandet är följande saker viktiga:

- Bekanta er på förhand med närmiljö och dela in området i spaningsområden, märk ut på en karta!
- Föreståndare/ansvarspersonen delar ut arbetsuppgifter åt personalen.
- Varje person som deltar i letandet skall ha en gsm-telefon, penna och papper med sig.
- Ta med ett fotografi av barnet så att ni kan fråga förbipasserande om de sett barnet, berätta också för personer ni möter om vad som hänt.
- De som letar gör anteckningar om sina observationer och vilken tid de skedde.
- Letandet fortsätter tills barnet hittats eller till det att polisen ger lov till att avsluta letandet.
- När barnet hittats informeras föreståndaren eller den ansvariga genast.
- Håll vårdnadshavarna ajour med läget.
- Arrangera eftervård för alla inblandade, föreståndaren eller dagvårdsledaren ansvarar för arrangemanget, det är bra att diskutera försvinnande med barnen.
- Ta vid behov hjälp av professionella som är vana vid att behandla traumatiska upplevelser.
- Gör en utvärdering av det skedda, hur lyckades letandet, finns det brister i processen. Ändra sedan på instruktionerna för letandet

Familjedagvårdare som jobbar ensamma skall genast ringa polisen om ett barn försvinner. Meddela sedan dagvårdsledaren om vad som hänt. Dagvårdsledaren tar sedan kontakt med barnets vårdnadshavare.

#### **4.1.10 Hot mot barns integritet**

Inom dagvården kan det hända att man upptäcker våld eller försummelse som ett barn utsatts för på annat håll. Våldet kan t.ex. bestå i fysisk eller psykisk misshandel, försummelse eller sexuellt utnyttjande. Vid misstanke om att det finns omständigheter som äventyrar ett barns välmående och utveckling är dagvårdspersonalen enligt barnskyddslagens 25 § *skyldig* att göra en barnskyddsanmälan till barnskyddsmyndigheten (socialarbetarna). Dagvårdspersonalens misstanke eller oro för barnet är tillräcklig orsak för att en barnskyddsanmälan skall göras, det är sedan socialarbetarens uppgift att utreda saken. Anmälningsskyldigheten uppstår således redan innan det är säkert att barnet är i behov av barnskydd.

Det kan också hända att en person som har besöksförbud mot barnet försöker närma sig barnet eller t.o.m. föra bort det. Om barnets ena förälder eller någon annan person uttrycker sin avsikt att kidnappa barnet skall genast den andra vårdnadshavaren underrättas om saken och uppmana denna att vända sig till socialväsendet och polisen. Vem som helst som olovligt för bort ett barn från enheten anses vara en kidnappare. För att undvika att obehöriga kommer in i enheten är det skäl att hålla ytterdörrarna stängda. Om det ändå sker att någon som verkar misstänkt eller störande kommer in på uteområdet eller i enheten skall personalen agera utgående från barnens och sin egen säkerhet. Kalla så fort som möjligt på polis om situationen blir hotfull. Gör övrig personal uppmärksam på vad som sker. Lagg personens signalement på minnet:

- Kön
- Ålder
- Längd
- Hårlängd och hårfärg
- Ansikte (form, färg, mustascher, skägg, näsans form, smycken, särskilda kännetecken)
- Ögonfärg
- Kroppsform (slank, stadigt byggd, tjock)
- Särskilda kännetecken (ärr, födelsemärken, tatueringar, skador)
- Tal (talar personen svenska eller finska och hur bra, särskilda kännetecken)
- Händer (höger- eller vänsterhänt, skador, ringar)
- Klädsel (huvudbonad, skjorta, slips, scarf, halsduk, kappa, kavaj, blus, byxor, kjol, klänning, skor)
- Bar personen på någonting
- Vapen, i vilken hand

Försök ta ett foto på personen om det är möjligt. Se efter med vilket fordon personen rör sig, skriv upp registernumret. Lägg på minnet åt vilket håll personen för iväg. Skriv ner allt som ni såg så fort som möjligt. Det är viktigt att ta väl hand om barnen och att försöka leda bort dem från händelseplatsen om det är möjligt.

## **4.2 Risker som hotar personalen**

### **4.2.1 Sjukdoms- och olycksfall som drabbar arbetstagare**

Om en arbetstagare insjuknar eller råkar ut för en olycka ska hon så fort som möjligt under läkarvård. Kalla på ambulans om situationen kräver. Familjedagvårdare som arbetar ensamma ska om de insjuknar eller råkar ut för en olycka kalla på ambulans och sedan meddela dagvårdsledaren som kontaktar barnens vårdnadshavare. Alla familjedagvårdare ska ha mobiltelefoner.

När ett sjukdoms- eller olycksfall inträffar är det viktigt att personalen inom dagvården fått utbildning i förebyggande av olyckor och handlingsdirektiv för de vanligaste olycksfallen. Det rekommenderas att personalen genomgår regelbundna hälsokontroller inom företagshälsovården så att fysiska och psykiska sjukdomar ska upptäckas så tidigt som möjligt. I Pedersöre kallas alla anställda vart femte år på hälsogranskning. Stöd från chefen och kolleger och ett öppet klimat på arbetsplatsen är viktigt för arbetshälsan. Yrkesinriktad rehabilitering erbjuds åt personalen för att upprätthålla arbetsförmågan. Arbetsplatshälsovården kan rekommendera rehabilitering. Rehabiliteringen ansöks via Folkpensionsanstalten.

### **4.2.2 Dagvårdspersonalens arbetsförhållanden**

På grund av de mångahanda fysiskt tunga arbetsuppgifterna är det nödvändigt att fästa uppmärksamhet på dagvårdspersonalens ergonomi, så att personalen från början lär sig de rätta arbetsställningarna. Det är också av vikt att möblerna är ändamålsenliga och att det finns

tillräckligt många möbler som är avsedda för vuxna. Vid valet av inredning är ljuddämpande material och lugna färger att föredra.

Personalens psykiska välbefinnande ska tryggas. Osakligt bemötande, trakasserier och arbetsplatsmobbing ska åtgärdas. Det är föreståndaren på arbetsplatsen som har ansvar för att oegentligheter genast åtgärdas.

Tillräcklig fortbildning ska ordnas för personalen så att de känner att de behärskar sitt arbete.

#### **4.2.3 Alkohol, narkotika och tobak**

Om det finns grundad anledning att misstänka att en dagvårdsperson är påverkad av berusningsmedel kan blåsprövet eller narkotikatest utföras. Om så konstateras ska personen genast avlägsnas från arbetsplatsen. Föreståndaren håller vid ett senare tillfälle en diskussion med personen i fråga. Om missbrukarproblem konstateras hänvisas personen till företagshälsovårdens drogprogram.

Tobaksrökning är förbjuden i lokaler som är avsedda för barn. I utrymmen eller bostäder för familjedagvård eller gruppfamiljedagvård är tobaksrökning eller tobakslukt inte tillåten. Med tanke på barnens hälsofostran rekommenderas att dagvårdspersonalen inte röker under vårdagen. En person som nyss har rökt får inte gå in i köket eller gå genom köket på väg in i enheten.

#### **4.2.4 Kontroll av brottslig bakgrund hos personer som arbetar med barn**

I lagen om kontroll av brottslig bakgrund hos personer som arbetar med barn (504/2002) föreskrivs att arbetsgivaren ska kräva att en person som visar upp ett straffregisterutdrag enligt §6 i straffregisterlagen (770/1993), när personen första gången anställs i eller utnämns till ett anställnings- eller tjänsteförhållande som varaktigt och i väsentlig grad består i att utan vårdnadshavarnas närvaro fostra, undervisa, sköta eller annars ta hand om minderåriga eller annars arbeta i personlig kontakt med minderåriga barn.

Lagen tillämpas dock inte på sådana uppgifter som sammanlagt varar högst tre månader under en ettårsperiod.

I utdraget antecknas uppgifter om ett beslut varmed personen dömts för följande brott:

- Brott gentemot barn
- Sexuella brott
- Våldsbrott
- Narkotikabrott

Utdraget får inte vara äldre än sex månader när det företes. Utdraget beställs av arbetstagaren från Rättsregistercentralen.

#### **4.2.5 Hotsituationer**

Arbetarskyddslagen förutsätter att arbete som är förknippat med uppenbar risk för våld ska ordnas så att risken för våld och våldssituationer i möjligaste mån förebyggs. När en anställd får veta att en person som kan tänkas uppträda våldsamt eventuellt är på väg till enheten ska han eller hon informera de övriga närvarande personalen om saken. Verksamhetsenhetens chef och polisen ska så fort som möjligt informeras om ett hot inkommit som brev eller telefonsamtal. I situationen följs polisen direktiv. Observera att redan ett telefonsamtal från en person som har besöksförbud mot ett barn skall anmälas till polisen.



Om en person kommit till enheten och uttryckt hot skall personalen försöka avlägsna personen samtidigt som eventuella närvarande barn sätts i säkerhet. Sätt personens signalement på minnet, se kapitlet om kidnappning.

### **Att bemöta en person som betar sig oberäkneligt eller våldsamt**

Det är inte entydigt hur man definierar oberäkneligt beteende. Om man vet att en person är våldsam ska man helst möta honom eller henne utomhus eller inomhus i ett rum som har minst två utgångar och inredningsmässigt är planerat för att underlätta snabb utrymning om personen går till attack. Om en person som kommit in i enheten eller in på uteområdet börjar bete sig aggressivt ska man be personen att lugna sig samtidigt som man försöker avlägsna barn som eventuellt finns i närheten och stänga vägarna till de rum där barnen vistas samt göra den övriga personalen uppmärksam på vad som händer. Personen ska informeras om att man kallar på polis om han/hon inte lugnar sig. Tveka inte att kalla på polis!

Gör på följande sätt om du skall samtala med en person som kan bli våldsam:

- Ta reda på så mycket som möjligt om personen på förhand (missbruk, mentala problem, vårdnadstvister, besöksförbud etc.)
- Lyssna lugnt på vad personen har att säga. Var inkännande, börja inte gräla med personen, moralisera eller provocera inte. Personens sätt att framföra sitt ärende kan bero på hans eller hennes kulturella bakgrund.
- Håll rösten lugn och jämn och lugna ner den du talar med. Tilltala personen vid namn, använd formen vi i diskussionen. Gå inte med i hans/hennes känsloutbrott. Skrik bara när du behöver hjälp!
- Be personen sätta sig ner om ni befinner er inomhus. Om han/hon inte går med på det eller reser sig upp så reser du dig också upp. Säg bestämt till personen att ni kan fortsätta med behandlingen av ärendet först om han eller hon lugnar sig och sätter sig.
- Upprepa vad klienten har sagt och ställ frågor i stället för att säga emot, så att personen förstår att du lyssnar på honom/henne.
- När du sätter dig skall du försäkra dig om att det finns ett hinder mellan dig och personen som ger skydd om han/hon går till attack och att det finns en dörr eller en annan utrymningsväg bakom dig.
- Försäkra dig om att personen inte har något löst föremål inom räckhåll som han/hon kan slå dig med eller kasta på dig.
- Om personen visar att han/hon tänker gå till attack ska du tydligt säga ifrån ”Stopp”, ”Nej” eller ”Släpp”.
- Om du kommer i fysisk kontakt med personen ska du agera beslutsamt och se till att det är du som har initiativet.

### **4.2.6 Risker för andra som använder fastigheten**

Utomstående användare av enheten ska utse en ansvarsperson som ser till att lokalerna används på behörigt sätt, hålls i ordning, låses och att inga obehöriga släpps in i lokalerna. Föreståndaren eller den ansvariga informerar ansvarspersonen om nödutgångar, släckutrustning och allmänna säkerhetsarrangemang i fastigheten.

## 4.3 Verksamhetsrisker

### 4.3.1 Personalens tillräcklighet och behörighet

En tillräcklig och yrkeskunnig dagvårdspersonal är en av de centralaste faktorerna som påverkar säkerheten inom dagvården. Syftet med personaldimensioneringen är att trygga en god vård av barnet. I förordningen om barndagvård stadgas om personalen i förhållande till barnantalet. En familjedagvårdare kan ha högst 4 barn samtidigt samt ett förskole- eller skolbarn i förmiddags- eller eftermiddagsvård. I gruppfamiljedaghemmen kan två vårdare handha högst 8 barn och tre vårdare kan samtidigt vårda högst 12 barn och då ska en personal ha yrkesmässig behörighet.

Vid daghem ska finnas minst en personal med stadgad yrkesmässig behörighet som barnträdgårdslärare för varje grupp om högst sju barn som fyllt 3 år och är i heldagsvård, likaså för varje grupp om högst fyra barn under 3 år. I daghem ska finnas minst en person med yrkesmässig behörighet enl. 1 mom. för varje grupp om högst 13 barn som fyllt 3 år i halvdagsvård. Finns det barn i behov av särskild vård eller fostran ska detta beaktas i antalet barn eller i personalbehovet. Undantag kan göras kortvarigt ifall genomsnittliga vård dagar förlöpande är färre än verksamhetsdagarna. Personalens tidsanvändning skall på ett ändamålsenligt sätt anpassas efter barnens närvaro. Personaldimensioneringen skall även följas vid sjukskrivningar och semestrar samt under annan förutsebar frånvaro. Det är viktigt att inte bara se till att man har tillräckligt med personal utan att personalen är yrkeskunnig och att personalens utbildning motsvarar behörighetskraven.

### 4.3.2 Matservice

Matservicen vid enheterna underlyder kommunens kosthålls- och städchef. Enligt livsmedelslagen ska enhetens kök ha en skriftlig plan för egenkontroll, där framgår verksamhet och tillvägagångssätt. Planen baserar sig på ett stödsystem för god hygien och syftet är att identifiera riskmoment i verksamheten. För riskmomenten definieras åtgärder. Bedömningen av riskfaktorer är mer krävande när det gäller matservice för små barn. Enligt livsmedelslagen ska person som hanterar oförpackade livsmedel, i arbetsuppgifter som vara över tre månader, ha ett intyg över livsmedelshygienisk kompetens s.k. hygienpass. Livsmedelslagen tillämpas inte på familjedagvårdare i eget hem, utan inom familjedagvården ska iaktas allmänna hygieniska arbetssätt som tillämpas i hushåll. Det är viktigt att den som lagar mat sköter sin personliga hygien och tvättar händerna tillräckligt ofta, även mellan olika arbetsmoment. Olika produkter t.ex. kött, fisk, grönsaker ska hanteras åtskilda från varandra. Matlagningsredskapen ska rengöras omsorgsfullt. Grönsaker som serveras utan upphettning ska ha en egen skärbräda, likaså bröd.

Enligt rekommendation ska tiden från det att maten lagas tills det att den serveras inte vara längre än två timmar. Temperaturen på mat som serveras varm ska vara minst + 60 C och på mat som serveras kall +6 - +8 C beroende på produkt. Livsmedel ska hanteras och förvaras så att den hygieniska kvaliteten inte äventyras. Vid transport eller när maten står framme länge ska den skyddas mot luftburna sjukdomsalstrare och värmeledning får inte brytas. Den yta där maten serveras ska torkas av innan maten placeras där.

Kända livsmedelsallergier hos barn ska antecknas i barnens individuella plan och information om specialdiet ges skriftligt åt den som ansvarar för verksamhetens matservice.

### 4.3.3 Städning

Städning rekommenderas att huvudsakligen utföras vid tidpunkter då ingen annan verksamhet pågår i lokalerna, t.ex. utanför tiden för dagvårdsverksamhet eller då barnen är ute. Rengöringsbehovet och hur ofta utrymmen städas beror på användningen. Ju yngre barnen är, desto viktigare är det att det är rent.

Fuktiga ytor och beröringsytor i toaletterna såsom lavoar, wc-stolar, kranar, spolknappar, dörrhandtag och lås rengörs dagligen. Det rekommenderas att pappershanddukar används vid handtvätt. Det rekommenderas att barns personliga dynvar byts en gång i veckan och lakanen varannan vecka. Lakan och dynvar ska tvättas i minst +60 grader. Madrasserna bör dammsugas varannan månad. Dammsamlade material ska undvikas och om de finns ska de rengöras tillräckligt ofta. För köken finns en egen städplan som en del av egenkontrollplanen. Baksidan på kylar, frysar och torkskåp skall dammsugas minst en gång om året. Städredskap som är avsedda för olika ändamål ska vara märkta exempelvis med färgkoder som är lätta att urskilja. De rengöringsmedel som kosthålls- och städchefen rekommenderar ska användas. Städredskap, städtillbehör, och rengöringsmedel förvaras i ett låst skåp.

### 4.3.4 Avfallshantering

Enhetens avfallsutrymmen och avfallshantering ordnas så som det har förutsatts vid beviljandet av bygglov och i kommunens bestämmelser om avfallshantering. Sopskjulet ska placeras så att sopbilarna inte behöver köra på området där barnen leker. Man måste se till att barnen inte har tillträde till soputrymmet för att eliminera risken att de hamnar i sopkärl eller under kärl som välter.

### 4.3.5 Fastighetens funktion

Det är av vikt att personalen känner till en del av de vanligaste riskerna som påverkar fastigheten och kan upptäcka tecken på störningar som har att göra med dessa risker. Arbetsgivaren ansvarar för att lokalerna är säkra även då man använder sig av hyrda lokaler. Enligt arbetarskyddslagen ska hyresvärden tillåta att reparationer eller ändringar utförs som lagen förutsätter. Familjedagvårdare i eget hem har ansvar för husets skick samt har ansvar att känna till eventuella risker.

Kvaliteten på inomhusluften hålls på en god nivå genom tillräcklig ventilation. Otillräcklig ventilation bidrar till spridningen av smittosamma sjukdomar. Det är viktigt att regelbundet se över ventilationsanläggningar eftersom smutsiga eller dåligt fungerande anläggningar gör att det kommer in föroreningar i inomhusluften. Det hör till gårdskarlarnas arbetsuppgifter att kontrollera ventilationen. Alla i personalen ska känna till hur ventilationen stängs av!

Såväl inom- som utomhusbelysningen bör vara tillräcklig för personalens och barnens välbefinnande. Rekommenderad ljusstyrka på bordsytor där barn jobbar är 200-300 lux.

Buller och ljud i dagvårdsverksamhet kan tidvis belasta både barn och personal och förorsaka trötthet, huvudvärk, röstproblem m.m. Buller som orsakas av verksamheten kan i allmänhet effektivt minskas genom indelning av barnen i mindre grupper. Bullernivån kan vid behov mätas av företagshälsovården och vid uppvisande av höga värden kan verksamhetsutrymmena förses med ljuddämpande material i tak och eventuellt på väggar.

Elapparater som används ska vara hela och uppfylla elsäkerhetsbestämmelser. Sladdar ska placeras så att det inte finns risk att snubbla på dem. Petskydd hindrar barnen från att sticka in föremål i eluttagen. Ett spisskydd förhindrar brännskador i rum där personalen jobbar tillsammans med barnen. Spisen ska vara försedd med en separat strömbrytare och den ska vara fastsatt i golvet eller väggen. Låsen till wc-dörrar som barnen använder bör kunna öppnas från utsidan.

Ifall byggnads- eller reparationsarbeten utförs på verksamhetsområdet eller gårdsplanen bör området avgränsas så att barnen inte kan komma dit. Byggnadsmaterial får inte förvaras på uteområdet.

#### **4.3.6 Gårdsområdet**

På ett verksamhetsområde för barn ska stora och branta nivåskillnader undvikas. Omväxlande ytor förbättrar dock barnens aktivitetsmöjligheter. Vid val av ytmaterial för gården är det bra att tänka på förebyggande av dammolägenheter.

Lekplatsutrustningen på gården skall vara hållbar, anpassad efter barnens ålder och säker att använda. Fastighetens ägare ska i första hand se till att lekplatsutrustning och klätterställningar är i skick och granskas. Dagvårdspersonalen granskar lekplatsutrustningen på gården dagligen. Missförhållanden meddelas omedelbart. Sandlådan täcks över med lock eller presenning efter användning med tanke på exkrementer från katter och smådjur. Det rekommenderas att sanden i sandlådan byts varje år. Familjedagvårdare ansvarar själva för lekredskapens skick på egen gård. Vid besök i lekparken bör familjedagvårdare meddela tekniska avdelningen om brister i lekredskapen.

Vid bedömning av farorna på gården beaktas byggnader och konstruktioner på gårdsplanen. Byggnadens brandstegar ska vara utom räckhåll för barnen. Eventuella brunnar och uppsamlingskärl för regnvatten ska vara försedda med lock och kontrolleras så att de är säkra. Istappar och snö vid takkanten är mycket farliga om de faller ner på ett barn. Lutande tak skall förses med snöhinder vid ingångarna. Den som ansvarar för fastighetsskötsel skall omedelbart underrättas om det förekommer halka.

Staket runt lekområdet kan vara av exempelvis trä, metall eller plast. Staketets kanter ska vara släta. Rekommenderad fri höjd på staket är 120 cm. Bredvid staketet får inte placeras konstruktioner eller inventarier som underlättar klättring och inte heller stjälpas snö på vintern. För att ett barn inte ska kunna krypa under staketet får avståndet mellan marken och staketets underkant inte överstiga 10 cm. Vågräta partier får inte byggas på staketets insida. I ett staket med lodräta spjälor får avståndet mellan spjälorna vara högst 3 cm.

En grindns fria bredd borde vara minst 100 cm. Haspen och låset på grinden ska vara sådana att det är svårt för barn att öppna grinden. Det rekommenderas att man sätter upp en skylt på grinden som påminner om att grinden ska hållas stängd.

#### **4.3.7 Verksamhetsmiljöns tillgänglighet**

Gårdsområdet och lokalerna ska vara tillgängliga med tanke på olika användargrupper. Enheten förutsätts vara planerad så att både barn och vuxna som antingen tillfälligt eller permanent har ett funktionshinder, nedsatt syn eller hörsel etc. kan komma till byggnaden. Miljön ska planeras så att personer med nedsatt syn eller hörsel tryggt kan röra sig och

kommunicera med andra människor. Ramper och dörrar som är lätta att öppna ska finnas för personer som sitter i rullstol. Med tanke på personer som har nedsatt syn ska texten på skyltar och informationstavlor vara skrivna med tillräckligt stor stil. Bra belysning vid ingången gör det lättare för personer med nedsatt syn att urskilja ingången.

Oväsen och höga ljud inomhus försämrar lyssningsmöjligheterna för personer med nedsatt hörsel. Störande ljud kan minskas genom akustik planering. Akustik plattor i taket, tjocka gardiner, textilier på väggen, mattor, rumsavdelare och filttassar under möblernas ben är exempel på några åtgärder. Ett bra allmän ljus i rummet hjälper hörselskadade barn att läsa på läpparna som stöd för hörandet. För hörselskadade rekommenderas att man installerar ljussignaler som varnar när fara hotar.

### **4.3.8 Egendomsrisker**

Egendomsrisker gäller gårdsområdet och byggnaden som enheten förfogar över samt lös egendom som tillhör enheten, personalen och barnen.

## **4.4 Byggnaden**

### **4.4.1 Brand**

För att förbereda sig för brand är det viktigt att utbilda personalen och öka säkerhetskunskaperna. Personalen bör få utbildning i de vanligaste brandorsakerna, användningen av redskap för förstahandssläckning, hur man anmäler en brand och hur man begränsar en brand som redan uppstått. I enhetens räddningsplan finns närmare info om hur personalen går tillväga vid brand. Brandvarnare (en brandvarnare i varje våning för varje 60 m<sup>2</sup>) ska finnas på varje enhet och i familjedagvårdares hem. Brandfilt och pulversläckare ska finnas på varje enhet och det rekommenderas att det också finns i familjedagvårdares hem. Det gäller att repetera kunskaperna genom regelbundna övningar. Personalen ska instrueras i hur man stänger av den mekaniska ventilationen. Byggnadens branddörrar ska alltid vara stängda trots att de är tunga och svåra att öppna. Räddningsvägarna till fastigheten ska märkas ut med skyltar och hållas fria från hinder. Det är förbjudet att parkera fordon på räddningsvägarna. Det är viktigt att informera barnen om brandsäkerhet på ett sätt som de lätt kan ta till sig och diskutera saken med dem.

För att förebygga brand är det viktigt att hushållsmaskiner och elapparater hålls dammfria och att spisar samt kyl- och frysskåp rengörs regelbundet på baksidan. Brännbart material ska inte finnas i omedelbar närhet av spisen. Levande ljus får bara användas i närvaro av vuxna och ljusen ska alltid stå på obrännbart underlag som inte går att rubba. Brandsäkra material är att föredra på textilier, dynor m.m. Fasta armaturer är att föredra, bordslampor ska vara stadiga så att de inte kan välta eller fastsätta i bordet. Lampor får inte täckas över, man får inte heller fästa prydnader på dem. Utrymningsvägarna (ytterdörrar, brandstegar, fönster, balkonger) vara väl utmärkta och hållas fria från hinder. Skumplaststoppningar i t.ex. barnvagnar alstrar mycket giftiga gaser vid brand och bör inte förvaras i trapphus eller vid utrymningsvägar. Nödnumret vid brand är 112.

Om en brand uppstår i närmiljön (skogsbrand, fordonsbrand etc.) ska man söka sig inomhus och stänga alla fönster och dörrar. Den mekaniska ventilationen ska stängas av och kontakta räddningsmyndigheter.

## **Brandsäkerhetsguide för familje- och gruppfamiljedaghem med tanke på förebyggande av brand och agerande vid brand**

### **Beredskap inför brand**

- Gör dig förtrogen med lägenheten och leta upp eventuella farliga platser.
- Studera räddningsplanen för bygganden
- Studera säkerhetsplanen för byggnaden om en sådan finns
- Kontrollera att brandvarnarna fungerar.
- Försäkra dig om att du har nycklar till lägenheten.
- Ha alltid en ficklampa till hands med tanke på elavbrott.
- Ställ inga brännbara föremål nära spisen och håll heta kärl utom räckhåll för barnen.
- Rengör elapparater i hemmet regelbundet.
- Gör dig förtrogen med de redskap för förstasläckning som finns och lägg på minnet var de förvaras.
- Utred eventuella utrymningsvägar (ytterdörr, balkong, fönster, stegar) och se till att de hålls fria från hinder. Kom ihåg att en brand kan uppstå i vilket rum som helst och göra det omöjligt att ta sig ut den vanliga utrymningsvägen.
- Ta reda på var ni kan samlas efter att ni satt er i säkerhet.
- Med tanke på en brand eller liknande störning rekommenderas det att man på förhand ser ut ett varmt utrymme dit personalen och barnen tillfälligt kan söka sig.

### **Agerande vid brand**

- Om du kan; släck elden med ett redskap för förstasläckning.
- Stäng fönster, mellandörrar och ytterdörren.
- För ut barnen ur byggnaden
- Om du kan; stäng av strömmen med huvudströmbrytaren om du är den sista som lämnar byggnaden.
- Ring nödnumret från en säker plats; ange exakt adress (kommun och gatuadress), berätta om någon är kvar i byggnaden, vad som brinner och var.
- Gå under inga omständigheter tillbaka till den brinnande byggnaden.

### **4.4.2 Vattenskador och mögel**

Mögelproblem i en byggnad tar sig ofta uttryck i dålig inomhusluft och kan medföra sanitära olägenheter för dem som vistas i byggnaden. Problem med inomhusluften beror dock inte alltid på mögelskador utan orsaken kan exempelvis vara underdimensionerad eller dåligt fungerande ventilation, förändringar i antalet personer som vistas i byggnaden eller försummelser som rör underhållet av byggnaden. Snuva, täppt näsa, ont i halsen, heshet, hosta, hudproblem är vanliga symptom. Om personalen misstänker mögel ska förmannen kontaktas och mögelmätningar utföras. Om mögel konstateras är fastighetens ägare skyldig att utföra nödvändiga reparationer.

Tecken på begynnande mögel kan vara:

- istappar som bildas vid takkanten
- takrännan svämjar över eller så är stuprännorna trasiga eller täppta så att regnvatten rinner ner på väggen
- mörka fläckar i innertaket
- blåsor i färgen på inner- eller ytterväggar

- golvmattan bucklar sig eller lossnar
- tvättställen, wc-stolar eller golvbrunnar är täppta länge
- unken och källaraktig lukt inomhus

Genom att åtgärda sådana missförhållanden kan mögel förebyggas.

#### **4.4.3 Övervakning**

Risken för ofog och brott kan vid behov minskas genom att minska frestelsen. Övervakning av byggnaden underlättas om man håller lokalerna låsta efter behov och sköter nyckelsäkerheten. Det rekommenderas att man använder låssystem som man bara kan få nycklar till centraliserat. Enheten ska föra bok över nycklarna. Anställda och utomstående skall kvittera ut nycklar som överläts till dem. Föreståndaren eller den ansvariga har huvudansvaret för nycklarna.

#### **4.5 Datasäkerhetsrisker**

Personalen ska få tillräckliga instruktioner i användningen av datautrustningen. Vid enheten skall enbart enhetens egna virussyddade apparater och program användas. Det rekommenderas att lösenordet byts var tredje månad och lösenordet får inte förvaras i närheten av datautrustningen. Sekretessbelagda uppgifter får inte kopieras från bassystemet till löstagbara minnen så som externa hårddiskivor eller USB-minnen om det inte är absolut nödvändigt för att sköta arbetet. Vid förvaring av uppgifter ska bestämmelserna i arkivlagen (931/1993) beaktas.

#### **4.6 Övriga risker**

Genom regelbundna enkäter bland dagvårdsbarnens vårdnadshavare och personalen samt genom inspektionsbesök på dagvårdsplatsen ska arbetsgivaren försäkra sig om dagvårdens kvalitet och avtalsenlighet. Genom regelbundna kontakter till personalen inom familje- och gruppfamiljedaghemsverksamheten samt genom medarbetarsamtal försäkras sig dagvårdsledaren om personalens arbetssituation och hälsa. Daghemsföreståndarna ansvarar för daghemspersonalens arbetssituation och hälsa och håller även regelbundna medarbetarsamtal med alla i personalen.

Säkerhetsutbildning i olika former ordnas med lämpliga intervaller för personalen. I första hand ordnas utbildning i första hjälp och förstahandssläckning samt brandsäkerhet.

#### **4.7 Handlingsdirektiv**

En anställd som upptäcker ett problem som äventyrar säkerheten ska genast anmäla saken till enhetens föreståndare eller ansvariga. Personalen ska dock även själva i möjligaste mån avhjälpa fel och brister som kan medföra fara. Föreståndaren eller den ansvariga informerar omedelbart både muntligt och skriftligt sin egen chef och beroende på fallet även den som sköter om fastigheten. Skriftlig anmälan kan göras via e-post. Man ska försäkra sig om att meddelandet gått fram och spara korrespondensen om saken.

Det rekommenderas att en skriftlig anmälan om ett upptäckt problem innehåller följande:

- En beskrivning av problemet, när det upptäcktes och en bedömning av hur problemet inverkar på barnens och personalens hälsa och säkerhet och på enhetens verksamhet.
- Ett krav på att problemet åtgärdas och ett omnämnande om att saken är brådskande
- En begäran om att mottagaren av anmälan vid behov senast på bestämt datum skriftligt meddelar vilka åtgärder han eller hon ämnar vidta och enligt vilken tidtabell
- Vid behov en hänvisning till arbetarskyddslagstiftning och lagen om konsumtionsvarors och konsumenttjänsters säkerhet
- Datum för anmälan och anmälarens underskrift

Med tanke på fortsatta åtgärder rekommenderas att man tar en kopia av anmälan eller sparar en anmälan som gjorts elektroniskt. När det rör allvarliga problem rekommenderas att man antecknar muntliga samtal och tidpunkten för dem.

Huvudregel är att service- och reparationsarbeten som gäller omständigheter som inverkar på barnens och personalens säkerhet och hälsa utförs utan dröjsmål efter att enheten anmält om saken.

#### **4.8 Skyldighet att anmäla farliga situationer**

När en olycka sker där ett barn eller någon i personalen är inblandade ska personalen så fort som möjligt göra en anmälan till försäkringsbolaget, i Pedersöre används försäkringsbolaget Pohjola. Skadeanmälan ska skickas in via dagvårds- och utbildningsavdelningens kansli.

Små olyckor, farliga situationer och ”nära ögat” situationer som uppstår i verksamheten men som inte behöver anmälas till myndigheter eller försäkringsbolag ska personalen också anmäla till Dagvårds- och utbildningsavdelningen. Anmälan görs på blanketten ”Anmälan om farlig situation och ”nära ögat” situation”, bilaga 4.

#### **4.9 Eftervård**

En verksamhetsenhet inom dagvården måste vara beredd på att ett dagvårdsbarn, en anställd eller hela enheten drabbas av en plötslig och uppskakande händelse. Ett barns eller anställdas död, en allvarlig sjukdom eller olycka, våld kan ge upphov till en traumatisk kris. Människor upplever en traumatisk situation individuellt och följderna är inte alltid klart iakttagbara. En människa i chock kan bete sig mycket lugnt och rationellt. Psykosocialt stöd ska så fort som möjligt ordnas för en person som upplevt en traumatisk händelse. De första timmarna och dagarna är avgörande med tanke på återhämtningen. Det är krisgruppen vid Social- och hälsovårdsverket i Jakobstad som ger krishjälp i första hand. Eftervården ska följas upp hur den lyckats.



## **5. UPPRÄTTHÅLLANDE AV SÄKERHETEN VID ENHETERNA**

Med tanke på verksamheten vid en verksamhetsenhet är det viktigt att ha en utbildad personal som inser säkerhetens betydelse och regelbundet repeterar sina kunskaper och färdigheter. Nya anställda och vikarier ska få sådan säkerhetsutbildning som de behöver för att kunna sköta sina arbetsuppgifter. Det rekommenderas att man regelbundet tillsammans med barnen ordnar övningar som ökar barnens insikt om säkerhetens betydelse och vikten av att ta skydd och sätta sig i säkerhet. Säkerhetsmålsättningen ska diskuteras med barnen på ett sådant sätt som de förstår och vårdnadshavarna ska få skriftlig information om säkerheten vid enheten. Säkerhetsfrågor ska också diskuteras vid fostringssamtal och föräldramöten.

Personalen ska ha utbildning i första hjälp, förstahandssläckning och kunskap om hur man sätter sig i säkerhet. Det rekommenderas att övningar som ordnas på enheten sker i samarbete med räddningsmyndigheter och polisen. Övningar kan i tillämpliga delar hållas tillsammans med barnen. Barnens vårdnadshavare ska informeras på förhand och övningen ska gås noggrant igenom med barnen efteråt för att undvika att rädslor uppstår.

**På checklista för hela året i årliga arbetsplanen antecknas när enhetens säkerhetsplan är uppdaterad. Planen behandlas på personalmöte.**

## **Källförteckning**

*Säkerhetsplanering i dagvården*, Stakes och Social- och hälsovårdsministeriet (Olli Saarsalmi red.)

Institutet för hälsa och välfärd (THL) [www.thl.fi](http://www.thl.fi)

Säkerhetsteknikscentralen [www.tukes.fi](http://www.tukes.fi)

Statens författningsdata- FINLEX [www.finlex.fi](http://www.finlex.fi)

*Minskning av infektionsrisken inom dagvården*, Social- och hälsovårdsministeriets handböcker 2005:29

## Bilaga 1

### Kartläggning av gårdsområdet

Kartläggningen är gjord av:
-----------------------------

Datum för kartläggningen: l
-----------------------------

### Staket

Staketet är    cm högt, mellanrummet mellan marken och första plankan är    cm.
---

Annat som är viktigt att notera:
----------------------------------

### Portarna

Portarnas låsanordning:
-------------------------

Låsanordning finns på portens yttre sida:
---

Annat som är viktigt att notera:
----------------------------------

### Belysning

Är belysningen på gårdsplanen tillräcklig?
--

Annat som är viktigt att notera:
----------------------------------

### Lekredskapen (notera lekredskapens skick och eventuella brister)

Sandlådan:
------------

Sanden är utbytt senast:
--------------------------

Gungor
--------

Rutschbana
------------

Klätterställning
------------------

Vippgungor
------------

Ok
----

Lekstuga
----------

Karusell
----------

Bord och bänkar
-----------------

Buskar och planteringar

Andra faktorer som påverkar utevistelsen

**Ersättande lokaler**

Om enheten behöver utrymmas flyttas verksamheten till ersättande lokaler.

Enhetens ersättande lokaler finns på adressen:

## Bilaga 2

# **Familjedagvårdens säkerhet - kontrollista**

### **Kontrollera följande saker!**

#### **Miljön och omgivningen**

Faror som finns i närmiljön så som vattendrag, branter, livligt trafikerade trafikleder, buller och utsläpp som orsakas av industrier etc.  
Smådjur som kan vara farliga.

#### **Fastigheten och gårdsplanen**

Lekplatsens staket, belysning och möjlighet att övervaka barnen.  
Lekplatsens och lekredskapens skick.  
Sandlådans renlighet, byt sanden med jämna mellanrum, ha gärna sandlådan övertäckt.  
Träd, buskar och växter som kan vara farliga.  
Gårdsplanens staket och portar samt fastighetens utrustning så som brandstegen (skall vara tillräckligt högt från markytan), lock på brunnar och att de är hållbara.  
Sopkärlens placering och sophantering (kör sopbilen på gården).  
Övrig trafik på gårdsplanen.  
Gårdsplanens renlighet, hur snöarbeten och övrigt underhåll sköts.  
Föremål som förvaras på gårdsplanen (byggnadsmaterial etc.)  
Djur som rör sig på gårdsplanen.

#### **Inomhus – utrymmen**

Är ytterdörrens låsanordning sådan att barnen inte kan slinka obemärkt ut?  
Om det finns trappor i lägenheten skall det finnas en port och i trappan en ledstång tillräckligt lågt för barnen samt halkskydd.  
Vådringsluckor skall ha vara skyddade så att de inte går att öppna för mycket.  
Balkongräcket skall vara tillräckligt högt och på balkongen får inte farliga föremål förvaras.  
Städsåpnet skall vara låst.  
Hushållsmaskiner skall vara placerade så att barnen inte kommer åt dem.  
Möblerna skall vara stadiga och hyllor o dyl. som kan stjälpas skall vara fastsatta i väggen.  
Wc-dörrens lås skall gå att öppna även från utsidan.  
Golvet i badrummet kan vara halt.  
Vattenkranar skall ha varmvatten avgränsare.  
Barnens våta kläder får inte torkas i bastun.  
Värmebatteriernas hörn och andra vassa hörn skall skyddas.  
Finns det giftiga krukväxter inomhus skall de placeras så att barnen inte når dem. Stora krukväxter skall sättas fast så de inte kan falla.  
Barnen skall ha en lugn plats att sova på, utan bakgrundssorl.  
Är belysningen tillräcklig där barnen leker och pysslar?  
Finns det trösklar och nivåskillnader i lägenheten som kan vara farliga för barnen?  
Det är förbjudet att röka i lägenheten, under dagen är det även förbjudet att röka ute och på balkongen. Askkoppar får inte stå framme.  
Finns det husdjur i lägenheten? För astmatiker, allergiker och personer med nedsatt immunförsvar kan husdjur vara en hälsorisk.

En hund eller katt som uppträder aggressivt, eller till exempel en giftig orm kan vara till fara för människornas säkerhet. Man bör överväga noggrant om sådana djur skall vistas i lägenheten tillsammans med barnen. Det rekommenderas att barnen umgås med djuren endast i en vuxens sällskap.

Har lägenheten och speciellt sovrummet tillräcklig ventilation?

Finns det fuktskador i lägenheten, känns inomhusluften tung eller har den en stickande lukt av källare?

Medicinskåpet skall vara låst. Följande vårdartiklar rekommenderas att det finns i medicinskåpet:

- idealbinda
- förband
- triangelduk
- bomull
- plåster
- putsningsmedel för sår
- desinficeringsmedel för händerna
- sax
- pincett
- säkerhetsnålar
- febertermometer
- kolttabletter

Är leksakerna och material som används säkra för barnen? (färger kan vara giftiga, smådelar lossna från leksaker etc.)

Finns det reflexvästar till barnen?

## **Brandsäkerhet**

Ta reda på var närmaste befolkningsskydd finns!

Brandvarnare skall finnas i lägenheten, 1 st / 60 m<sup>2</sup>.

Följande brandsäkerhetsutrustning rekommenderas att det finns:

- släckningsfilt
- skumsläckare (6 kg)
- spisskydd, spisen bör vara fastsatt i golvet eller väggen.

Utgången skall vara fri, barnvagnar etc. får inte förvaras i tamburen. Fastighetens branddörrar skall hållas stängda.

Elapparater och elinstallationer skall vara gjorda enligt direktiven.

Stickkontakter skall vara skyddade så barnen inte kommer åt dem.

Bakom kylskåpet och frysen skall man dammsuga regelbundet, minst en gång per år. Andra elapparater putsas i samband med veckostädningen. Söndriga elapparater tas ur bruk.

**Bilaga 3****Utflyktsplan**

Utflyktsmål	Datum
-------------	-------

Färdmedel
-----------

Ansvarsperson	Tfn
---------------	-----

## Arbetsuppgifter för den övriga personalen

Namn	Arbetsuppgift och ansvarsområde	Första hjälp-kunnig

Antal barn som deltar
-----------------------

Tag med listor med barnens personuppgifter och kontaktuppgifter!

## Övriga vuxna som deltar


## Utrustning som behövs på utflykten


## Övrigt som är viktigt att notera


**Bilaga 4****Anmälan om farlig situation och ”nära ögat” situation**

Plats där olyckan eller tillbudet hände	Datum och klockslag
<b>Den skadades personuppgifter</b>	
Namn	
Adress	Tfn
E-postadress	
<b>Uppgifter om incidenten</b>	
Vid vilken typ av verksamhet inträffade situationen	
Beskrivning av incidenten (detaljerad beskrivning av hur olyckan eller tillbudet skedde)	
Följderna av incidenten (skadans art, antalet skadade osv.)	
Vad skulle ha kunnat hända	
Väderförhållanden vid incidenten	
Orsakerna till incidenten	
Hur ska man undvika en framtida olycka	
Mer information:	
Datum, namn och telefonnummer	

Den ifyllda blanketten skickas till dagvårds- och utbildningsavdelningens kansli.

Ifylls på kansliet

Blanketten har mottagits (datum och namnteckning)
Fortsatta åtgärder



**Bilaga 5.****Barnens kontaktuppgifter**

## Bilaga 6

### Kontaktuppgifter som behövs vid en störningssituation

Nödcentralen (räddningsverket och polisen) 112  
 Giftinformationscentralen (HNS) 09-471977  
 Sjukvårdsrådgivning 786 1333 (Social- och hälsovårdsverket)  
 Jouren vid Malmska 7861 111, 7862 222 (efter kl. 16)

Kommunens växel 7850 111  
 Utbildningsdirektör 7850 250 eller 050-5147230  
 Dagvårdschef 7850 201 eller 044-5850201

Social- och hälsovårdsdirektör 7863 425 eller 044-7851455

#### Hälsocentralen

Bennäs mottagning 7861 690  
 Esse mottagning 7861 630  
 Källby mottagning 7861 660  
 Purmo mottagning 7861 670

Hälsoinspektör 7861 565

#### Malmskas krisgrupp (Social- och hälsovårdsverket)

Koordinator 7861 111(växeln)

Vik. ledande socialarbetare 7850 205

Österbottens socialjour 3252 347

Arbetarskyddschef 7850 281 eller 0500-669175

Medlemmar i arbetarskyddsfullmäktige, kommunens växel 7850 111

#### Gårdskarlar

Namn
------

#### Gårdskarlar jour

Namn	tfn 044-0850 887
------	------------------

#### Taxi 0100 85111 (ULA-taxi, Jakobstad)

Byns taxi,
------------

#### Centralköket

Namn Anja Lillqvist	tfn 0445850899
---------------------	----------------

### Informationsgången vid störningssituationer

1. Kalla på hjälp, ring 112!
2. Se till att alla barn och personal kommer i säkerhet, ta med gsm-telefoner och listor med barnens kontaktuppgifter!
3. Meddela vad som hänt till dagvårdschefen 7850 201 eller 044-5850 201. Kan dagvårdschefen inte nås meddela kommunens växel vad som hänt 7850 111. Dagvårdschefen informerar vid behov media.
4. Meddela barnens föräldrar varifrån de kan komma och hämta sina barn!
5. Håll er lugna och invänta information från räddningsmyndigheterna.