

Muistutus varhaiskasvatuksen toiminnasta

Lapsella on oikeus turvalliseen ja laadukkaaseen varhaiskasvatukseen. Jos huoltajalla herää kysymyksiä varhaiskasvatuksen arjesta tai toimintatavoista, kannattaa asian selvittämiseksi olla ensisijaisesti yhteydessä henkilökuntaan tai varhaiskasvatusyksikön johtajaan. Tavoitteena on, että asiat ratkaistaan keskustelemalla lasta hoitavan henkilöstön kanssa. Jos asiat eivät keskustellen selviä, huoltajalla on mahdollisuus laatia muistutus asiasta. (Varhaiskasvatuslaki 54§)

Varhaiskasvatuksen laatuun tai siihen liittyvään kohteluun tyytymättömällä lapsen huoltajalla on oikeus tehdä muistutus toiminnasta vastaavan varhaiskasvatusyksikön johtajalle, toimipaikan vastuuhenkilölle tai varhaiskasvatuksen johtavalle viranhaltijalle. Muistutus tulee tehdä pääsääntöisesti kirjallisesti. Muistutus voidaan tehdä myös suullisesti erityisestä syystä (huoltajan luku- tai kirjoitustaidottomuus). Muistutus on kirjattava ja käsiteltävä asianmukaisesti ja siihen on annettava vastaus kohtuullisessa ajassa muistutuksen tekemisestä. (Varhaiskasvatuslaki 54§ 540/2018)

1. Lapsen huoltaja laatii muistutuksen lomakkeelle, jonka linkki löytyy Pomarkun kunnan sivuilta www.pomarkku.fi. Muistutuksen voi tehdä myös vapaamuotoisena kirjeenä.
2. Muistutuksessa kannattaa kertoa mahdollisimman yksityiskohtaisesti asia tai asiat, joihin on tyytymätön. Muistutuksen tekemiseen ei ole säädetty määräaikaa, mutta se on hyvä tehdä mahdollisimman pian.
3. Muistutus osoitetaan Pomarkun kunnan varhaiskasvatukselle.
4. Lapsen huoltaja toimittaa muistutuksen Pomarkun kunnan kirjaamoon sähköisesti suomi.fi-viestipalvelun kautta (Pomarkun kunta > Kirjaamo) tai postitse Pomarkun kunta/varhaiskasvatus, Lammintie 2, 29630 Pomarkku.
5. Muistutus käsitellään viimeistään kuukauden kuluessa muistutuksen tekemisestä, ellei kyseessä ole vakiintunut loma-aika, jolloin vastausaika saattaa olla pidempi. Mikäli asian selvittäminen vaatii pidemmän ajan, ilmoitetaan arvioitu käsittelyaika muistutuksen tekijälle.

Muistutukseen annetaan perusteltu vastaus, josta selviää, miten asiaa on selvitetty ja millaisiin jatkotoimiin muistutus on mahdollisesti johtanut.

Muistutukseen annettuun vastaukseen ei saa hakea muutosta valittamalla. Muistutuksen tekeminen ei rajoita oikeuttasi hakea muutosta tai oikeuttasi kannella asiasta valvontaviranomaisille

MUISTUTUS VARHAISKASVATUSPALVELUISTA

Vastaanottoaika ja -päivämäärä (viranomainen täyttää) _____

Diaarinumero (viranomainen täyttää) _____

Huoltajan nimi	
Osoite	
Postinumero ja -toimipaikka	
Puhelinnumero	
Sähköpostiosoite	

Päiväkodin nimi	
Perhepäivähoitajan nimi	

Muistutuksen syy, asiat tai tapahtumat, joita muistutus koskee:

Ehdotus asian korjaamiseksi:

Paikka ja päiväys	
Huoltajan allekirjoitus ja nimenselvennys	