

Miten toimin, jos en ole tyytyväinen varhaiskasvatukseen?

Lapsella on oikeus turvalliseen ja laadukkaaseen varhaiskasvatukseen.

Joskus kuitenkin huoltajilla voi herätä varhaiskasvatusta koskevia kysymyksiä tai tyytymättömyyttä varhaiskasvatus toimintaan. Näissä tilanteissa kannattaa asian selvittämiseksi olla ensisijaisesti yhteydessä henkilökuntaan tai varhaiskasvatusyksikön johtajaan. Jos asiat eivät keskustellen selviä omassa varhaiskasvatuspaikassa, huoltajien on mahdollista tehdä asiasta muistutus.

Varhaiskasvatuksen laatuun tai siihen liittyvään kohteluun tyytymättömällä lapsen vanhemmalla tai muulla huoltajalla on oikeus tehdä muistutus toiminnasta vastaavalle päiväkodin johtajalle, toimipaikan vastuuhenkilölle tai varhaiskasvatuksen johtavalle viranhaltijalle. Toimipaikan on tiedotettava asiakkailleen muistutusoikeudesta riittävällä tavalla sekä järjestettävä muistutuksen tekeminen asiakkaalle mahdollisimman vaivattomaksi. Muistutus tulee tehdä pääsääntöisesti kirjallisesti. Muistutus voidaan tehdä myös suullisesti erityisestä syystä.

Muistutus on kirjattava ja käsiteltävä asianmukaisesti ja siihen on annettava kirjallinen vastaus kohtuullisessa ajassa muistutuksen tekemisestä. Muistutukseen annettuun vastaukseen ei saa hakea muutosta valittamalla. Muistutuksen tekeminen ei rajoita oikeutta hakea muutosta siten kuin siitä erikseen säädetään. Muistutuksen tekeminen ei myöskään vaikuta oikeuteen kannella asiastaan valvoville viranomaisille.

Varhaiskasvatuslaki (5040/2018) §54

Muistutuksen tekeminen varhaiskasvatuksen toiminnasta

1. Asiakas laatii muistutuksen lomakkeella tai vapaamuotoisena kirjeenä (otsikoi muistutukseksi).
2. Muistutuksessa on hyvä kertoa mahdollisimman yksityiskohtaisesti, mihin asiaan tai asioihin on tyytymätön. Muistutuksen tekemiseen ei ole säädetty määräaikaa, mutta se on hyvä tehdä mahdollisimman pian asioidenkäsittelyn helpottamiseksi.
3. Muistutus osoitetaan Raahen kaupungin varhaiskasvatuspalveluille tai Raahen kaupungin kunnalliselle tai yksityiselle varhaiskasvatuksen toimipaikalle.
4. Asiakas toimittaa muistutuksen kyseiseen toimipaikkaan tai varhaiskasvatuspalveluihin osoitteeseen: varhaiskasvatuspalvelut/hallinto, Rantakatu 5 D, PL 62, 92101 Raahe tai varhaiskasvatuspalvelut@raahe.fi. Mikäli muistutuksessa ilmenee arkaluontoisia asioita, emme suosittele sähköpostin käyttöä.
5. Muistutus käsitellään pääsääntöisesti kuukauden kuluessa muistutuksen tekemisestä, ellei kyseessä ole vakiintunut loma-aika, jolloin vastausaika saattaa olla pidempi. Muistutukseen annetaan perusteltu vastaus, josta selviää, miten muistutusasiaa on selvitetty ja millaisiin jatkotoimiin muistutus on mahdollisesti johtanut. Muistutukseen annettuun vastaukseen ei saa hakea muutosta valittamalla. Muistutuksen tekeminen ei rajoita oikeutta hakea muutosta siten, kuin siitä erikseen säädetään. Muistutuksen tekeminen ei myöskään vaikuta oikeuteen kannella asiastaan valvoville viranomaisille.

Mikäli muistutus koskee yksityistä varhaiskasvatusta, tulee muistutus tehdä muistutuksen kohteena olevan toimipaikan vastuuhenkilölle. Muistutus ja siihen annettu vastaus tulee antaa tiedoksi yksityisistä palveluista vastaavalle kunnalliselle viranhaltijalle.

Vastaanotettu, pvm. (Virkaileija täyttää)

Muistutus varhaiskasvatuksen toiminnasta

Lapsen tiedot

Lapsen nimi

Henkilötunnus

Olen keskustellut asiasta lapseni varhaiskasvatuspaikassa Kyllä En

Muistutuksen tekijän tiedot

Suhde lapseen: Huoltaja Vanhempi Muu, mikä?

Nimi

Puhelinnumero

Osoite

Sähköpostiosoite

Muistutuksen kohde

Toimipaikka

Tapahtuma-aika

Ketä / mitä muistutus koskee

Kuvaus muistutuksen syystä (Asiat tai tapahtumat, joita muistutus koskee)

Mahdolliset toimenpide-ehdotukset (millaisia toimenpiteitä toivot)

Allekirjoitus

Aika ja paikka

Allekirjoitus

Nimenselvennys
