

OHJEITA

Muistutus varhaiskasvatuksen toiminnasta

(Lomake muistutuksen tekoon seuraavalla sivulla (sivu 2))

Miten toimin, jos en ole tyytyväinen varhaiskasvatukseen?

Lapsella on oikeus turvalliseen ja laadukkaaseen varhaiskasvatukseen. Joskus kuitenkin huoltajilla herää varhaiskasvatusta koskevia kysymyksiä tai tyytymättömyyttä toimintaan. Näissä tilanteissa kannattaa asian selvittämiseksi olla ensisijaisesti yhteydessä henkilökuntaan tai tarvittaessa varhaiskasvatusyksikön johtajaan.

Jos asiat eivät omassa varhaiskasvatuspaikassa keskustellen selviä, huoltajien on mahdollista tehdä asiasta muistutus (Varhaiskasvatuslaki 54§) toiminnasta vastaavalle varhaiskasvatusyksikön johtajalle, toimipaikan vastuuhenkilölle tai varhaiskasvatuksen johtavalle viranhaltijalle.

Muistutuksen tekeminen kunnallisen tai ostopalveluna tuotetun varhaiskasvatuksen toiminnasta

1. Asiakas laatii muistutuksen lomakkeella, joka löytyy espoo.fi -sivujen varhaiskasvatuksen lomakkeista. Muistutuksen voi tehdä myös vapaamuotoisena kirjeenä.
2. Muistuksessa kannattaa kertoa mahdollisimman yksityiskohtaisesti, mihin asiaan tai asioihin on tyytymätön. Muistutuksen tekemiseen ei ole säädetty määräaikaa, mutta se on hyvä tehdä mahdollisimman pian asioiden käsittelyn helpottamiseksi.
3. Muistutus osoitetaan Espoon kaupungille.
4. Asiakas palauttaa täytetyn lomakkeen osoitteeseen kirjaamo@espoo.fi tai postitse Kirjaamo, Siltakatu 11, PL 1, 02070 Espoon kaupunki. Mikäli muistutuksesta ilmenee arkaluonteisia asioita (esim. lapsen terveys-/tukitoimitietoja), emme suosittele sähköpostin käyttöä.
5. Muistutus käsitellään pääsääntöisesti 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 peusteltu vastaus, josta selviää, miten muistutusasiaa on selvitetty ja millaisiin jatkotoimiin muistutus on mahdollisesti johtanut. Muistutukseen annettuun vastaukseen ei saa hakea muutosta valittamalla. Mikäli muistutus koskee yksityistä varhaiskasvatusta, tulee muistutus tehdä muistutuksen kohteena olevan toimipaikan vastuuhenkilölle.

Lomake palautetaan:Kirjaamo, Siltakatu 11, PL 1, 02070 Espoon kaupunki
tai kirjaamo@espoo.fi

Vastaanottoaika ja -päivämäärä (virkailija täyttää)

Asianumero (virkailija täyttää)

LAPSEN TIEDOT

| | |
|-------------|------------------------|
| Lapsen nimi | Varhaiskasvatusyksikkö |
|-------------|------------------------|

HUOLTAJAN TIEDOT

| | |
|----------------|-----------------------------|
| Huoltajan nimi | |
| Osoite | Postinumero- ja toimipaikka |
| Puhelinnumerot | Sähköpostiosoite |

KUVAUS MUISTUTUKSEN SYYSTÄ

Asiat tai tapahtumat, joita muistutus koskee

| |
|--|
| |
|--|

MAHDOLLISET TOIMENPIDE-EHDOTUKSET

| |
|--|
| |
|--|

PÄIVÄYS JA HUOLTAJAN ALLEKIRJOITUS

| | |
|----------------------|--|
| Paikka ja päivämäärä | Huoltajan allekirjoitus (sähköisesti toimitettuna tekstaa vain nimi) |
|----------------------|--|

Lomakkeen tiedot tallennetaan Espoon kaupungin päätöksentekojärjestelmään. Espoon kaupungin tietosuojaselosteet ovat nähtävillä osoitteessa: espoo.fi/tietosuojaselosteet (EU:n yleinen tietosuoja-asetus 679/2016 art. 13 ja 14).