



ANMÄRKNING Småbarnspedagogikens verksamhet

Blanketten returneras till:
Lovisa stads registratur
Mariegatan 12 A, PB 77
07901 Lovisa
eller kaupunki@loviisa.fi

Plats och datum för mottagande (fylls i av tjänsteman)

Diarienummer (fylls i av tjänsteman)

BARNETS UPPGIFTER

Barnets namn	Småbarnspedagogisk enhet
--------------	--------------------------

VÅRDNADSHAVARENS UPPGIFTER

Vårdnadshavarens namn	
Adress	Postnummer och -ort
Telefonnummer	E-postadress

ORSAK TILL ANMÄRKNINGEN

De saker eller händelser som är föremål för anmärkningen

EVENTUELLA FÖRSLAG PÅ ÅTGÄRDER

DATUM OCH VÅRDNADSHAVARENS UNDERSKRIFT

Ort och datum	Vårdnadshavarens underskrift (om anmärkningen skickas per e-post ska du texta ditt namn)
---------------	--

Uppgifterna i blanketten sparas i Lovisa stads beslutssystem. Lovisa stads dataskyddsbeskrivning finns på adressen:
<https://www.loviisa.fi/sv/staden-och-beslutsfattande/forvaltning/dataskyddsbeskrivningar/>

Hur går jag tillväga om jag inte är nöjd med småbarnspedagogiken?

Barn har rätt till trygg småbarnspedagogik av hög kvalitet. Ibland väcker dock småbarnspedagogiken frågor eller missnöje hos vårdnadshavarna. **I dessa situationer bör man i första hand kontakta personalen eller vid behov föreståndaren för respektive småbarnspedagogiska enhet.**

Om saken inte kan redas ut i samråd med den småbarnspedagogiska enheten kan vårdnadshavarna framställa en anmärkning (54 § i lagen om småbarnspedagogik) till den för verksamheten ansvariga daghemsföreståndaren eller chefen för småbarnspedagogik.

Framställande av anmärkning på kommunal småbarnspedagogik

1. Kunden skriver anmärkningen på en blankett som finns bland småbarnspedagogikens blanketter på webbplatsen lovisa.fi. Anmärkningen kan också framställas mer ett fritt formulerat brev.
2. I anmärkningen bör man berätta så detaljerat som möjligt vad man är missnöjd med. Det finns ingen fastställd tidperiod för framställande av anmärkningar, men det är bra att göra det snarast möjligt för att underlätta handläggningen av ärendet.
3. Anmärkningen riktas till Lovisa stad.
4. Kunden returnerar den ifyllda blanketten till adressen kaupunki@loviisa.fi eller per post till Lovisa stads registratur, Mariegatan 12 A, PB 77, 07901 Lovisa. Om anmärkningen innehåller känsliga uppgifter (t.ex. uppgifter om barnets hälsa/stödåtgärder), rekommenderar vi inte användning av e-post.
5. Anmärkningen behandlas i huvudsak inom en månad från dess framställande förutom under semestertider då svarstiden kan vara längre. Om handläggningen av ärendet tar längre tid ska den som framställer anmärkningen meddelas om den uppskattade handläggningstiden. På anmärkningen ges ett motiverat svar som förklarar hur anmärkningsärendet har utretts och till vilka fortsatta åtgärder anmärkningen eventuellt har lett. Besvär kan inte anföras över svaret på anmärkningen.

Om anmärkningen gäller privat småbarnspedagogik ska anmärkningen i första hand framställas till den ansvariga personen vid verksamhetsstället som är föremål för anmärkningen.