

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

MliDno-2025-116

Tutkimuslupa / Suvi Mäklin

Kaakkois-Suomen ammattikorkeakoulun varhaiskasvatuksen sosionomi (AMK)-tutkintoon johtavassa koulutuksessa opiskeleva Suvi Mäklin anoo tutkimuslupaa opinnäytetyötä varten. Opinnäytetyön aiheena on Arvot arjen tekoina Mikkelin kaupungin varhaiskasvatuksessa.

Opinnäytetyön tavoitteena on edistää Mikkelin kaupungin varhaiskasvatuksen arvokeskusteluja ja viedä varhaiskasvatuksen arvotyöskentelyä eteenpäin. Opinnäytetyö konkretisoi mitä Mikkelin varhaiskasvatuksen arvot ovat ja miten ne näyttäytyvät käytännön työn eli arjen tekoina.

Opinnäytetyön tutkimus tehdään kvalitatiivisena eli laadullisena tutkimuksena, jossa laadullisen tutkimuksen muotona on lomakehaastattelu. Tutkimusaineisto kerätään Google Formsiin tallennetulla sähköisellä lomakkeella.

Lomakehaastattelu on tarkoitus toteuttaa kaikille Mikkelin kaupungin kunnallisille varhaiskasvatusyksiköiden johtajille. Vastausaika on 25.8.2025-14.9.2025. Jokaisesta varhaiskasvatusyksiköstä kerätään oma lomake.

Tuloksien analysointi sekä viimeistely tapahtuu syksyllä ja opinnäytetyön arvioitu valmistusajankohta on loka-marraskuu 2025.

Tutkimukseen osallistuvia henkilöitä tai varhaiskasvatusyksiköitä ei mainita loppuraportissa. Tutkimusta koskeva aineisto hävitetään tutkimuksen päätyttyä. Opinnäytetyötä varten on Mikkelin kaupungin varhaiskasvatukseen toimitettu vaitiolositoumus.

Päätöksen peruste

Mikkelin kaupungin sivistyksen ja hyvinvoinnin palvelualueen toimintasääntö 4.2

Päätös

Myönnän Suvi Mäklinille luvan suorittaa varhaiskasvatuksen sosionomi (AMK) -tutkintoon liittyvän opinnäytetyön. Opinnäytetyön aiheena on Arvot arjen tekoina Mikkelin kaupungin varhaiskasvatuksessa.

Opinnäytetyön tavoitteena on edistää Mikkelin kaupungin varhaiskasvatuksen arvokeskusteluja ja viedä varhaiskasvatuksen arvotyöskentelyä eteenpäin.

Tutkimuksen tuloksena tuotettavat raportit ja julkaisut on toimitettava myös Mikkelin kaupungin sivistyksen ja hyvinvoinnin palvelualueelle.

Tiedoksi

Mäklin, varhaiskasvatuksen pedagoginen johtaja, kunnalliset päiväkodin johtajat, sivistysjohtaja, kirjaamo

Allekirjoitus

Taina Halinen, varhaiskasvatusjohtaja

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

Viranhaltijapäätöksen nähtävänäolo

Päätös pidetään nähtävillä yleisessä tietoverkossa (www.mikkeli.fi) tai Mikkelin kaupungin kirjaamossa (Raatihuoneenkatu 8-10) 30.05.2025 alkaen.

Sähköisesti hyväksytyn otteen oikeaksi todistaa:

Mikkeli
28.05.2025

Satu Komppa
toimistosihteeri

Tiedoksianto asianosaiselle

Lähetetty tiedoksi sähköisenä tiedoksiantona 28.05.2025; Mäklin, varhaiskasvatuksen pedagoginen johtaja, kunnalliset päiväkodin johtajat, sivistysjohtaja, kirjaamo

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

Oikaisuvaatimus

§ 5

Oikaisuvaatimusohje

Tähän päätökseen tyytymätön voi tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen. Päätökseen ei saa hakea muutosta valittamalla tuomioistuimeen.

Oikaisuvaatimusoikeus

Oikaisuvaatimuksen saa tehdä:

- se, johon päätös on kohdistettu tai jonka oikeuteen, velvollisuuteen tai etuun päätös välittömästi vaikuttaa (*asianosainen*), sekä
- kunnan jäsen.

Oikaisuvaatimusaika

Oikaisuvaatimus on tehtävä 14 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista.

Oikaisuvaatimus on toimitettava Mikkelin kaupungin kirjaamoon viimeistään määräajan viimeisenä päivänä ennen kirjaamon aukioloajan päättymistä. Oikaisuvaatimuksen voi toimittaa myös postitse tai sähköisesti. Postiin oikaisuvaatimusasiakirjat on jätettävä niin ajoissa, että ne ehtivät perille ennen oikaisuvaatimusajan päättymistä.

Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, seitsemän päivän kuluttua kirjeen lähettämisestä. Käytettäessä tavallista sähköistä tiedoksiantoa katsotaan *asianosaisen* saaneen tiedon päätöksestä kolmantena päivänä viestin lähettämisestä, jollei muuta näytetä.

Kunnan jäsenen ja kuntalain (410/2015) 137 §:n 2 momentissa tarkoitetun kunnan katsotaan saaneen päätöksestä tiedon seitsemän päivän kuluttua siitä, kun pöytäkirja on nähtävänä yleisessä tietoverkossa.

Tiedoksisaantipäivää ei lueta oikaisuvaatimusaikaan. Jos oikaisuvaatimusajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joului- tai juhannusaatto tai arkilauantai, saa oikaisuvaatimuksen tehdä ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen.

Oikaisuvaatimusviranomainen

Viranomainen, jolle oikaisuvaatimus tehdään, on Mikkelin kaupunki/Kasvatus- ja opetuslautakunta.

Käyntiosoite: Raatihuoneenkatu 8–10, 50100 Mikkeli
Postiosoite: PL 33, (Raatihuoneenkatu 8–10), 50101 Mikkeli
Faksinumero: 015 36 6583
Sähköpostiosoite: kirjaamo@mikkeli.fi

Kirjaamon aukioloaika on maanantaista perjantaihin klo 9-15.

Oikaisuvaatimuksen muoto ja sisältö

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

Oikaisuvaatimus on tehtävä kirjallisesti. Myös sähköinen asiakirja täyttää vaatimuksen kirjallisesta muodosta.

Oikaisuvaatimuksesta on käytävä ilmi vaatimus perusteineen, ja se on tekijän allekirjoitettava. Sähköistä asiakirjaa ei kuitenkaan tarvitse täydentää allekirjoituksella, jos asiakirjassa on tiedot lähettäjistä eikä asiakirjan alkuperäisyyttä tai eheyttä ole syytä epäillä.

Oikaisuvaatimuksessa on ilmoitettava:

- päätös, johon haetaan oikaisua,
- se, millaista oikaisua vaaditaan,
- millä perusteella oikaisua vaaditaan.

Oikaisuvaatimuksessa on lisäksi ilmoitettava tekijän nimi, kotikunta, postiosoite ja puhelinnumero.

Jos oikaisuvaatimus päätös voidaan antaa tiedoksi sähköisenä viestinä, yhteystietona pyydetään ilmoittamaan myös sähköpostiosoite.

Pöytäkirja

Päätöstä koskevia pöytäkirjan otteita ja liitteitä voi pyytää Mikkelin kaupungin kirjaamosta.

Käyntiosoite: Raatihuoneenkatu 8–10, 50100 Mikkeli
Postiosoite: PL 33, (Raatihuoneenkatu 8–10), 50101 Mikkeli
Faksinumero: 015 36 6583
Puhelinnumero: 044 794 2033 / 015 1941 (vaihde)
Sähköpostiosoite: kirjaamo@mikkeli.fi

Kirjaamon aukioloaika on maanantaista perjantaihin klo 9-15.