

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

MliDno-2023-2090

Päiväkotien aukioloaikojen muutokset 1.8.2026 alkaen

Toimintakauden alusta 1.8.2026 alkaen päiväkotit Lähemäen lastentalon ja Rantakylän päiväkodin aukioloaika on klo 6.00 - 18.00. Naisvuoren päiväkodin aukioloaika on klo 6.00 - 20.00. Nuppulan päiväkodin aukioloaika on klo 6.00 - 19.00. Ristiinan päiväkodin aukioloaika on klo 5.00 - 23.00.

Päiväkotien aukioloaikojen muutoksiin vaikuttavat sekä laajennetun että vuorohoidon tarpeen vähentyminen syntyvyyden vähentymisen myötä.

Edellä mainittujen aukioloaikojen ulkopuolella varhaiskasvatusta tarvitsevien lasten varhaiskasvatus keskitetään päiväkotit Vilttihattuun. Satunnaisesti vuorohoidontarpeessa olevat lapset voivat saada varhaiskasvatusta arkipäivisin Ristiinan ja Nuppulan päiväkodeissa pitkän välimatkan vuoksi. Viikonloppu- ja yöhoidon osalta heitä palvelee päiväkotit Vilttihattu.

Päätöksen liitteenä on huoltajien kuulemistilaisuuden muistio, kirjallisten kannanottojen yhteenveto sekä lapsivaikutusten arviointi.

Liitteet:

1 Muistio_Huoltajien kuulemistilaisuus 11.2.2026

2 2026 LAVA Laajennetut aukiolot ja vuorohoito

3 Kannanottojen yhteenveto

Päätöksen peruste

Mikkelin kaupungin sivistyksen ja hyvinvoinnin toimintasääntö 4.3.1

Päätös

Päätän, että 1.8.2026 alkaen päiväkotit Lähemäen lastentalon ja Rantakylän päiväkodin aukioloaika on klo 6.00 - 18.00, Naisvuoren päiväkodin aukioloaika klo 6.00 - 20.00, Nuppulan päiväkodin aukioloaika klo 6.00 - 19.00 ja Ristiinan päiväkodin aukioloaika klo 5.00 - 23.00.

Tiedoksi

Varhaiskasvatussyksiköiden johtajat, varhaiskasvatuksen palvelukoordinaattorit, sivistysjohtaja, huoltajat, sivistyslautakunnan puheenjohtaja, talouspalvelut, varhaiskasvatuksen toimistosihteerit, kirjaamo

Allekirjoitus

Taina Halinen, varhaiskasvatusjohtaja

Viranhaltijapäätöksen nähtävänäolo

Päätös pidetään nähtävillä yleisessä tietoverkossa (www.mikkeli.fi) ja Mikkelin kaupungin kirjaamossa (Raatihuoneenkatu 8-10) 31.03.2026 alkaen.

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

Sähköisesti hyväksytyn otteen oikeaksi todistaa:

Mikkeli
30.03.2026

Satu Komppa
toimistosihteeri

Tiedoksianto asianosaiselle

Lähetetty tiedoksi sähköisenä tiedoksiantona 30.03.2026; Varhaiskasvatusyksiköiden johtajat, varhaiskasvatuksen palvelukoordinaattorit, sivistysjohtaja, huoltajat, sivistyslautakunnan puheenjohtaja, talouspalvelut, varhaiskasvatuksen toimistosihteerit, kirjaamo.

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

Oikaisuvaatimus

§ 4

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/Sivistyslautakunta.

Käyntiosoite: Raatihuoneenkatu 8-10, 50100 Mikkeli
Postiosoite: PL 33, (Raatihuoneenkatu 8-10), 50101 Mikkeli
Sähköpostiosoite: kirjaamo@mikkeli.fi

Kirjaamon aukioloaika on maanantaista perjantaihin klo 9-15.

Oikaisuvaatimuksen muoto ja sisältö

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

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

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
Puhelinnumero: 044 794 2033 / 015 1941 (vaihde)
Sähköpostiosoite: kirjaamo@mikkeli.fi

Kirjaamon aukioloaika on maanantaista perjantaihin klo 9-15.