

AVALDUS
LAPSE LASTEASUTUSSE VASTUVÕTMISEKS

Palun minu laps.
(*lapse ees- ja perekonnanimi*)

sündinud. isikukood
(*sünniaeg*)

elukoht.

vastu võtta., alates
(*lasteaed*) (*kuupäev*)

Andmed lapsevanemate kohta:

ema. Isikukood.

tel. e-post.

töö- või õppimiskoht.

isa. Isikukood.

tel. e-post.

töö- või õppimiskoht.

Täiendav info:
(*allergia ja tundlikkus toiduainete suhtes, erivajadus vms*)

.....

Kohustun:

1. tasuma õigeaegselt lapse toitlustustasu ja õppekulu;
2. täitma lasteasutuse töökorda ja järgima päevakava;
3. lapse lahkumisest lasteasutusest või ajutisest äraolekust teavitam direktorit kirjalikult kaks nädalat ette, näidates ära lahkumise aja ja põhjuse;
4. teavitama kooli direktorit oma andmete muutumisest (tel. nr, elukoht jne) ning esitatud taotluse tühistamise soovist.

Taotleja allkiri.

Kuupäev.

Avalduse vastuvõtja nimi ja allkiri ja vastuvõtmise kuupäev:

Taotlus koos koopiaga lapse sünnitunnistusest esitada lasteasutuse direktorile.