

**AVALDUS  
LAPSE LASTEASUTUSE 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.