



NARVA LINNA KOOLIEELSETESSE LASTEASUTUSTESSE LASTE VASTUVÕTU JA SEALT VÄLJAARVAMISE KORD

1. ÜLDSÄTTED

- 1.1 Käesolev laste koolieelsetesse lasteasutustesse vastuvõtu ja sealt väljaarvamise kord reguleerib Narva linna koolieelsetesse munitsipaallasteasutustesse laste vastuvõttu ja sealt väljaarvamist.
- 1.2 Vastavalt Koolieelse lasteasutuse seaduse §15 lõikele 1 kinnitab kohalik omavalitsuse volikogu lasteasutuse teeninduspiirkonna. Kõikidele koolieelsetesse lasteasutustesse minevatele lastele on tagatud koht elamispiirkonna lasteasutuses. Vanemale (lapse seaduslikule esindajale) on lapse jaoks lasteasutuse valik vaba, kui soovitud lasteasutuses on vabu kohti.
- 1.3 Arvestust laste lasteasutusse vastuvõtmise ja sealt väljaarvamise üle peab lasteasutuse juhataja lasteasutuse vastuvõtuavalduste registris.
- 1.4 Lapse vanemal (seaduslikul esindajal) on õigus saada lasteasutusest informatsiooni vabade kohtade olemasolu kohta lasteasutuses, vanema (lapse seadusliku esindaja) poolt makstava tasu suuruse ja selle kehtestamise korra kohta, samuti muud seadusega sätestatud korras teavet, mis puudutab lasteasutuse tegevus- ja päevakava ning töökorraldust.
- 1.5 Erivajadustega laste gruppidesse võetakse vastu vanema (lapse seadusliku esindaja) kirjaliku avalduse alusel ja linna nõustamiskomisjoni suunamisel.
- 1.6 Seoses lasteasutuse ümberkorraldamise, ümberkujundamise või tegevuse lõpetamisega Narva Linnavalitsus korraldab laste ümberpaigutamise teistesse lasteasutustesse arvestades lapsevanema (lapse seadusliku esindaja) soovi.

2. LASTEASUTUSSE VASTUVÕTU KORD

- 2.1 Lasteasutusse võetakse vastu Narva linna haldusterritooriumil alaliselt elavaid lapsi, kui lapse ja tema vanema (lapse seadusliku esindaja) elukoht on Narva Linnakantselei Elanikkonna Registreerimise Büroo andmetel Narva linn. Vabade kohtade olemasolul võetakse lasteasutusse lapsi väljastpoolt Narva linna haldusterritooriumi lapse elukohajärgse valla- või linnavalitsuse vahel sõlmitud lepingu alusel, eelistades esmajärjekorras Narva linnas töötavate lapsevanema (seadusliku esindaja) lapsi.
- 2.2 Lapse lasteasutusse vastuvõtuks esitab lapsevanem (lapse seaduslik esindaja) lasteasutuse juhatajale hiljemalt 25. augustiks Narva Linnavalitsuse poolt kinnitatud vormikohase avalduse (Lisa 1), lapse sünnitunnistuse koopia, elukohajärgse Eesti Rahvastikuregistri osakonna tõendi, lapse lasteasutusse esmakordsel vastuvõtul perearsti väljastatud vormikohase arstitõendi (Lisa 2), mille vorm on kinnitatud sotsiaalministri 25.10.1999. a määrusega nr 64 ja lapse korduval vastuvõtul lasteasutusse ka Narva Linnavalitsuse Kultuuriosakonna tõendi lasteaiatasu võlgnevuse puudumisest.

- 2.3 Lapse üleminekul ühest lasteaiast teisse lasteasutusse esitab lapsevanem (lapse seaduslik esindaja) Narva Linnavalitsuse poolt kinnitatud vormikohase avalduse hiljemalt nädal enne vanema (lapse seadusliku esindaja) kirjalikul avaldusel märgitud tähtaega.
- 2.4 Lapse üleminekul ühest lasteasutusest teisse lasteasutusse esitab lapsevanem (lapse seaduslik esindaja) lasteasutuse juhatajale Narva Linnavalitsuse poolt kinnitatud vormikohase avalduse (Lisa 1), lapsevanema (seadusliku esindaja) poolt esitatud lasteasutusse lapse esmakordsel vastuvõtul perearsti väljastatud vormikohase arstitõendi (Lisa 2) ja Narva Linnavalitsuse Kultuuriosakonna tõendi lasteaiatasu võlgnevuse puudumisest.
- 2.5 Lapse üleminekul ühest lasteasutusest teisse lasteasutusse peab lasteasutuse juhataja teatama kirjalikult lapsevanemale (lapse seaduslikule esindajale) lapse lasteasutusse vastuvõtust kolme päeva jooksul alates vastuvõtuavalduse esitamise kuupäevast.
- 2.6 Vanema (lapse seadusliku esindaja) poolt esitatud kirjaliku avalduse registreerib lasteasutuse juhataja või juhataja poolt määratud isik laekumise järjekorras lasteasutuse vastuvõtuavalduste registris. Kui vanem (lapse seaduslik esindaja) ei soovi koheselt oma lapsele kohta lasteaias, jääb laps lasteasutuse järjekorda vanema (lapse seadusliku esindaja) kirjalikul avaldusel märgitud tähtajani. Juhul kui vanem (lapse seaduslik esindaja) ei ole last avalduses märgitud tähtaja saabudes lasteasutusse toonud, võtab lasteasutuse juhataja vanemaga (lapse seadusliku esindajaga) ühendust kirjalikult või telefoni teel, et selgitada välja lapse lasteaiakoha vajadus. Kui vanem (lapse seaduslik esindaja) loobub lasteaiakohast saab selle järjekorras olev järgmine laps.
- 2.7 Kui vanema (lapse seadusliku esindaja) poolt soovitud lasteasutuses puuduvad vabad kohad, võib laps jääda lasteasutuses koha taotlejana järjekorda. Lasteasutuse koha taotlejate järjekord on koostatud vanema (lapse seadusliku esindaja) kirjalike avalduste ajalise esitamise alusel. Lasteasutuse järjekorda võetud lapse andmed sisestatakse lasteasutuse vastuvõtuavalduste registri vanema (lapse seadusliku esindaja) sooviavalduse esitamise kuupäeval või sellele järgneval tööpäeval.
- 2.8 Lasteasutuses kohtade vabanemisel täidetakse need järjekorra alusel kahe nädala jooksul.
- 2.9 Koha vabanemisest teavitab lasteasutuse juhataja avalduse esitanud vanemat (lapse seaduslikku esindajat) ühe nädala jooksul ja teeb teatamise viisi kohta märke vanema (lapse seadusliku esindaja) avaldusele. Vabade kohtade olemasolul võtavad lasteasutuste juhatajad lapsi linna munitsipaallasteasutustesse vastu kogu aasta kestel selles korras ettenähtud vastuvõtu dokumentide alusel. Järjekorra puudumisel vabanenud kohale teavitab lasteasutuse juhataja sellest Narva Linnavalitsuse Kultuuriosakonda kirjalikult või e-posti teel.
- 2.10 Lapse esmasel vastuvõtul lasteasutusse teatab lasteasutuse juhataja vanemale (lapse seaduslikule esindajale) lapse lasteasutusse vastuvõtust hiljemalt 31.augustiks. Kui laps on vastuvõetud vanema (lapse seadusliku esindaja) avalduse alusel mitme lasteasutusse, peab vanem (lapse seaduslik esindaja) hiljemalt 10. septembriks teatama lasteasutuse juhatajale, millisesse lasteasutusse ta oma lapsele kohta soovib. Teatamata jätmisel loeb lasteasutuse juhataja koha vakantseks ja selle saab järjekorras olev järgmine laps.
- 2.11 Lapse lasteasutusse vastuvõtmisel tutvustab juhataja vanemale (lapse seaduslikule esindajale) lasteasutusse vastuvõtu ja sealt väljaarvamise korda, lasteasutuse tegevus- ja päevakava. Lasteasutuse juhataja informeerib lapsevanemat (lapse seaduslikku esindajat) tema poolt tasumisele kuuluvatest kuludest ning tasu suurusest.

2.12 Lasteasutuse juhataja komplekteerib lasteasutuse rühmad hiljemalt 15. septembriks. Lasteasutusse vastu võetud lapse andmed sisestatakse vastuvõetud laste registri hiljemalt 25.septembriks. Rühmade nimekirjad kinnitab lasteasutuse juhataja käskkirjaga hiljemalt 25.septembriks. Muudatused rühmade nimekirjades kinnitab lasteasutuse juhataja käskkirjaga hiljemalt 1.oktoobriks.

2.13 Kui lapsevanem (seaduslik esindaja) ei maksnud tähtajaks lasteaiatasu, on lasteasutuse juhatajal õigus ajutiselt peatada selle lapsevanema (seadusliku esindaja) lapse lasteasutuse külastamist kuni lasteaiatasu maksmise kuupäevani.

3. LASTEASUTUSEST LAHKUMINE JA VÄLJAARVAMINE

3.1 Lapse lasteasutusest väljaarvamiseks esitab vanem (lapse seaduslik esindaja) lasteasutuse juhatajale avalduse (Lisa 3). Avalduse esitatakse hiljemalt kaks nädalat enne lapse lahkumist ja selles märgitakse lapse lasteasutusest lahkumise aeg.

3.2 Lasteasutuse juhataja võib käskkirja alusel lapse lasteasutusest välja arvata ilma seadusliku esindaja (vanemapoolse) avalduseta alljärgnevatel juhtudel:

3.2.1 lapsevanem ei ole ühe kuu jooksul arve saamisest arvates tasunud kehtestatud toidukulu ja lasteasutuse muude kulude lapsevanemate poolt kaetavat osa;

3.2.2 laps läheb kooli. Vajaduse korral võib kooliminev laps käia lasteasutuses kuni 31. juulini.

3.2.3 kui lasteasutusse on järjekord, aga selle lasteasutuse laps on puudunud lasteasutusest perekondlike põhjusteta ja meditsiiniliste näidustusteta rohkem kui neli kuud järjest.

3.3 Lasteasutuse juhataja ei saa välja arvata lasteasutusest kooliealist last, kui lapsel on vastav nõustamiskomisjoni otsus.

3.4 Lapse lasteasutusest väljaarvamisest käesoleva korra punktis 3.2.1 sätestatud juhul teavitab lasteasutuse juhataja kirjalikult vanemat (lapse seaduslikku esindajat) maksetähtajast ühe kuu möödumisel ning annab nädala aega võla tasumiseks. Kui võlga tähtajaks ei ole tasutud, on lasteasutuse juhatajal õigus hoolekogu nõusolekul laps lasteasutuse nimekirjast välja arvata ja sisse nõuda tasumata jäänud summa seadusega sätestatud korras.

3.5 Lapse lasteasutusest lahkumisel on vanem (lapse seaduslik esindaja) kohustatud tasuma lasteaiatasu (toiduraha ja osalustasu) kuni lapse lasteasutusest väljaarvamise kuupäevani.

3.6 Lasteasutuse juhataja käskkirjaga arvatakse laps nimekirjast välja ja märgitakse lasteasutusse vastuvõetud laste registris kustutatuks lapse väljaarvamise kuupäeval või sellele järgneval tööpäeval.

3.7 Lapse lasteasutusest väljaarvamisest teatab lasteasutuse juhataja lapsevanemale (lapse seaduslikule esindajale) kirjalikult ühe nädala jooksul otsuse tegemisest arvates.

4. JÄRELEVALVE

4.1 Käesoleva korra teostamist kontrollib Narva Linnavalitsuse Kultuuriosakond.

5. RAKENDUSSÄTTED

5.1 Määrus jõustub seadusega sätestatud korras.



Tarmo Tammiste
Linnapea



Ants Liimets
Linnasekretär

Narva Lasteaed..... juhatajale

Avaldaja nimi:.....

AVALDUS

Palun minu laps vastu võtta Narva Lasteaeda.....

Soovin lapse panna lasteaeda alates 200.....a.

Lapse nimi ja isikukood:.....

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Lapse elukoht rahvastiku registri järgi:.....

Lapse tegelik elukoht:

Kodune telefon:.....

Ema nimi:.....isikukood:.....

Amet.....Töökoht:.....Tel

Isa nimi:.....isikukood:.....

Amet.....Töökoht:.....Tel

Muu kontaktisiku (lapse seadusliku esindaja) nimi ja tel.....

Kodune keel:

Lapse perearsti ees- ja perekonnanimi, telefon.....

Märkused.....

Kohustun tasuma kõik lasteaia maksud (toiduraha ja vanemate poolt kaetav osa) vastavalt lasteasutuse maksekviitungis märgitud summale 10 kalendripäeva jooksul maksekviitungi saamise kuupäevast. Olen tutvunud Narva linna koolieelsetesse lasteasutustesse vastuvõtmise ja sealt väljaarvamise korraga ning olen sellega nõus.

Avaldaja allkiri:.....

Kuupäev:.....

Avaldusele lisada

- lapse sünnitunnistuse koopia (lapse esmakordsel vastuvõtul lasteaeda)
- vormikohane arstitõend (lapse esmakordsel vastuvõtul lasteaeda)
- lapse elukohajärgse Eesti Rahvastikuregistri osakonna tõend (lapse esmakordsel vastuvõtul lasteaeda)
- Narva Linnavalitsuse Kultuuriosakonna tõendi lasteaiatasu võlgnevuse puudumisest

Tervishoiuasutus _____		Välja antud _____ 20__ a.
Arsti nimi _____		
Telefon _____		
Arstikood _____	Haigekassa _____	
Litsentsinumber _____	Haigekassa kaardi nr _____	
Arstitõend		
(Esitamiseks koolieelsele lasteasutusele, koolile või noortelaagritele)		
Nimi _____		
(ees- ja perekonnanimi)		
Vanus _____		
Aadress ja vanemate kontaktandmed _____		
Põetud nakkushaigused: _____		

Vaktsineerimised:	Vaktsineerimine	Revaktsineerimine
DTL _____		
Tbc _____		
Leetrid _____		
Punetised _____		
Mumps _____		
OPV _____		
Erimärkused:		
Puukentsefaliit _____		
Arstliku läbivaatuse tulemused _____		
Tervise seisundi iseärasused (sh kroonilised tervisehäired ja allergia), mis vajavad arstlikku järelvalvet, abi või nõustamist _____		
Soovitused kehaliseks tegevuseks, toitlustamine jm _____		

Arsti pitser	Allkiri _____

Alus:

Koolieelse lasteasutuse tervisekaitse-, tervise edendamise, päevakava koostamise ja tootlustamise nõuete kinnitamine. Sotsiaalministri 25.oktoobri 1999. a määrus nr 64

AVALDUS

Palun lasteaiia nimekirjast välja arvata.....
/lapse ees- ja perekonnanimi/

isikukood..... alates

Olen teadlik, et lapse lasteaiast lahkumisel on lapsevanem kohustatud tasuma lasteaiatasu (lastevanemate osalustasu ja toiduraha) kuni lapse lasteaiast väljaarvamise kuupäevani. Tasumata jäänud summa nõutakse sisse seadusega sätestatud korras.

Avalduse esitaja: nimi

allkiri

kuupäev.....