

## POSTUP PRO UMÍSTĚNÍ DĚTÍ dle NV

*Rodiče, jejichž výčet profesí je uveden v nařízení vlády, resp. Nařízení hejtmanky Středočeského kraje, zadají požadavek přes svého zaměstnavatele, který zašle žádost o umístění dětí. Následné umístění dětí administruje Odbor školství Krajského úřadu Středočeského kraje (konkrétně Mgr. Blanka Ludačková, [ludackovab@kr-s.cz](mailto:ludackovab@kr-s.cz); 702 147 703) ve spolupráci s určenými školami.*

1. Zaměstnavatel (např. nemocnice, HZS, Policie ČR, obecní policie, Armáda ČR, atd. – viz výčet profesí dle nařízení vlády) zašle požadavek na umístění dětí rodičů, kteří jsou jeho zaměstnanci. Žádost obsahuje tyto údaje:
  - jméno a věk dítěte,
  - bydliště, popř. místo výkonu práce rodičů,
  - telefonický (mobilní) kontakt na rodičeŽádost se zasílá na e-mailovou adresu [ludackovab@kr-s.cz](mailto:ludackovab@kr-s.cz).
2. Žádost o umístění je následně předána místně příslušné určené škole, která se spojí s rodiči dítěte a domluví se na konkrétních záležitostech (např. den nástupu do školy, možnosti provozu, apod.).

**RODIČ ▶ ZAMĚSTNAVATEL ▶ [ludackovab@kr-s.cz](mailto:ludackovab@kr-s.cz)  
▶ ŠKOLA ▶ RODIČ**

### **Příloha**

Informace – určování škol