**Příloha k zápisu**

**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 rodiče

Žádost se zasílá na e-mailovou adresu [ludackovab@kr-s.cz](mailto:ludackovab@kr-s.cz).

1. 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**