

## 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 Štěpánka Jiroušková, [jirouskova@kr-s.cz](mailto:jirouskova@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 [jirouskova@kr-s.cz](mailto:jirouskova@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.).

*Oběh informací o umístění:*

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