

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 ; 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.
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 › ŠKOLA › RODIČ

Informace – určování škol