



ZÁKLADNÍ ŠKOLA NA VÝSLUNÍ, BRANDÝS NAD LABEM – STARÁ BOLESLAV, KOSTELECKÁ 1750, 250 01, OKRES PRAHA – VÝCHOD

Kostelecká 1750, 250 01 Brandýs nad Labem - Stará Boleslav
vedená u Městského soudu v Praze pod značkou Pr 177

Telefon: 326 903 242, E-mail: skola@zsnavysluni.cz, www.zsnavysluni.cz, IČ:
75034549

Manuál pro nové žáky a rodiče ZŠ Na Výsluní

Každým rokem se obměňuje struktura žáků a rodičů (zákonných zástupců) ZŠ Na Výsluní. Protože každým rokem přivítáme více než 100 takových nových žáků (především do prvních a šestých tříd), vydáváme tento manuál jako doporučení pro lepší zvládnutí přechodu na novou školu a lepší adaptaci na nové prostředí.

Základní a veškeré potřebné informace jsou obsaženy na školním webu: www.zsnavysluni.cz

A: Jak se stát žákem ZŠ Na Výsluní

Jak se přihlásit k Zápisu? Budoucí prvňáčci absolvují Zápis do prvních tříd. Veškeré podrobnosti jsou s dostatečným předstihem zveřejněny na školním webu (<https://www.zsnavysluni.cz/zakladni-skola-1/zapis-do-1-trid/>), odkud lze stáhnout a dopředu vyplnit i veškerou dokumentaci, kterou tvoří:

- Zápisní lístek
- Žádost o přijetí k základnímu vzdělávání
- Žádost o odklad povinné školní docházky

Jak podat žádost o přestup? Pokud chce rodič přehlásit dítě u jiné školy do ZŠ Na Výsluní, je nutno si podat řediteli školy Žádost o přestup. Ta lze stáhnout na webových stránkách v sekci dokumentace (<https://www.zsnavysluni.cz/dokumentace-1/>) a vyplněnou jí stačí doručit řediteli školy (poštou, mailem). Ředitel školy pak rozhodne o přestupu (ve správním řízení do 30 dnů), případně řízení přeruší, pokud nemůže rozhodnout do 30 dnů. V případě naplněné kapacity školy je třeba řešit žádosti o přestup přímo s ředitelem školy.

B: Co je důležité pro každého nového žáka

ZŠ Na Výsluní používá elektronické žákovské knížky. Přístup je přes webové rozhraní nebo mobilní aplikaci, přičemž žák i rodič má své vlastní heslo. Toto heslo obdrží žáci a rodiče po nástupu do školy od vedení školy (třídního učitele) Elektronická žákovská knížka podává informace o klasifikaci, lze jejím prostřednictvím komunikovat s učiteli nebo omlouvat nepřítomnost žáka ve vyučování. Pravidelně se touto ŽK zobrazuje také rozvrh žáka včetně změn (suplování) nebo absence žáka.

ZŠ Na Výsluní používá také alternativní vzdělávací prostředí učebny G-Suite. Každý žák má zřízen účet do tohoto systému. Přístupové údaje předá na začátku výuky třídní učitel. Prostřednictvím učebny G-Suite jsou žáci v kontaktu se svými pedagogy v rámci jednotlivých kurzů. Administrátorem G-Suite je pan Jan Chramosta, Chramosta.j@gs-zsnavysluni.cz, 725 919 335.

Žáci vzdělávající se v informatice mají také od školy přístupy do MS Office. Ty předají žákům pedagogové informatiky (od 4. ročníku výše).

Pro mladší žáky funguje školní družina. Po nástupu je třeba se domluvit s vedoucí vychovatelkou p. Čížkovou (druzina@zsnavysluni.cz). Funguje přitom družina ranní (od 6:00) a odpolední (do 17:00). Vedoucí vychovatelka nebo konkrétní vychovatelka pak sdělí veškeré informace, které obsahuje také Vnitřní řád školní družiny (<https://www.zsnavysluni.cz/dokumentace-1/>). Přihlášky do školní družiny se podávají vždy do určitého data v červnu předcházejícího školního roku, do konce června jsou vždy rodiče vyrozuměni o přijetí/nepřijetí do školní družiny. Pro nové žáky, kteří přicházejí do školy v září a nebylo o jejich přestupu (přijetí) rozhodnuto

v červnu platí, že je možné, že místo ve školní družině z kapacitních důvodů již nebude. Záleží ale na individuální situaci a konkrétním počtu případných volných míst.

Žáci mají možnost stravovat se ve školní jídelně. Vedoucí školní jídelny paní M. Havlasová (jidelna@zsnavysluni.cz, telefon 326 903 241) podá veškeré informace, lze se u ní přihlásit na obědy a lze u ní obdržet údaje pro platbu nebo pro elektronický přístup k objednávání jídel (www.strava.cz). Platby za obědy probíhají ve školní jídelně bezhotovostně (ideálně inkasem), pro nové žáky platí možnost zaplatit první měsíc hotově u paní vedoucí. Poté bude i jim potřeba zavést elektronickou platbu. Vnitřní řád školní jídelny je ke stažení zde: <https://www.zsnavysluni.cz/dokumentace-1/>.

Veškerá pravidla a dění ve škole jsou upravena ve školním řádu. Ten je ke stažení na webu: <https://www.zsnavysluni.cz/dokumentace-1/>, zde v manuálu přinášíme hlavní body, které jsou při přechodu na ZŠ Na Výsluní potřeba znát.

Žáci vstupují do školy v 7:40 (nebo před 7:00 v případě nulté hodiny) a přezouvají se v šatně (žáci mají šatní kóje nebo skříňky – informace podá konkrétní třídní učitel). Žáci s šatními skříňkami obdrží klíček, jehož případnou ztrátu řeší vlastní cestou a nechají si vyrobit nový.

Rozvrh hodin je pevně dán, žáci ho naleznou ve své ŽK nebo ho předá třídní učitel. Především na druhém stupni se žáci často stěhují (do odborných učeben), je třeba věnovat pozornost orientaci ve škole.

Třídní učitel komunikuje s rodiči dle domluvených pravidel. Pravidelně se konají třídní schůzky (obvykle září, listopad, leden, duben a červen), kromě nich lze komunikovat s učiteli prostřednictvím ŽK nebo jejich e-mailových kontaktů zveřejněných na webu školy (<https://www.zsnavysluni.cz/zakladni-skola-1/zamestnanci-a-kontakty/>)

Žáci jsou hodnoceni dle klasifikačního řádu (součást Školního řádu školy).

Některé platby (obvykle ozdravné pobyty, zahraniční zájezdy a výlety) lze realizovat bezhotovostně. A to na účet školy 50016-428534329/0800 (podrobnosti o variabilních symbolech dodá konkrétní učitel nebo vychovatel).

Důležitou součástí školy je školní poradenské pracoviště, které tvoří výchovní poradci, metodik prevence, školní psycholog, speciální pedagog a sociální pedagog. Kontakty viz níže.

C: Důležité kontakty:

Ředitel školy: Mgr. Jan Příbyl, jan.pribyl@zsnavysluni.cz, 326 906 096

Zástupci ředitele: Ing. Břetislav Krchov, bretislav.krchov@zsnavysluni.cz, 326 906 096, žakovská knížka

Mgr. Alice Kubálková, alice.kubalkova@zsnavysluni.cz, 1. stupeň, výchovní poradce

Mgr. Dana Váňová, dana.vanova@zsnavysluni.cz, 2. stupeň

Bc. Věra Hrdinová, vera.hrdinova@zsnavysluni.cz, výchovní poradce pro 2. stupeň

Mgr. Magdalena Michnová, magdalena.michnova@zsnavysluni.cz, metodik prevence

Mgr. Blanka Antošová Kejíková blanka.antosova@zsnavysluni.cz, školní psycholog

Mgr. Eva Nejedlá, eva.nejedla@zsnavysluni.cz, sociální pedagog

Hospodářka školy, administrace: Kristýna Thomayerová, skola@zsnavysluni.cz, 326 903 242

Školní jídelna: Miloslava Havlasová, jidelna@zsnavysluni.cz, 326 903 241

Školní družina: Libuše Čížková, druzina@zsnavysluni.cz, 734 445 832

Účtárna: Lenka Beranová, ucto@zsnavysluni.cz, 733 504 386