

КОРЖЕНДА

Посібник для учнів та їх батьків

Початкова школа і дитячий садок Прага 5 - Сміхов,

Корженського 10/760,

організація заснована на внесках



ОБСАН

ВСТУП	4
ОСНОВНІ ЦІННОСТІ ШКОЛИ	4
Що для нас важливо.....	5
Що ми очікуємо від батьків та дітей	6
ОРГАНІЗАЦІЯ НАВЧАЛЬНОГО ДНЯ	7
Прихід в школи	7
Уроки	7
✓ Початок уроку оголошується дзвінком. Учень має бути підготовлений до уроку і мовчки чекати на прихід вчителя	8
✓ Якщо учень не підготовлений (не має з собою щоденник, підручник, необхідний для роботи в класі інвентар чи домашнє завдання), він повинен повідомити про це вчителю на початку уроку	8
✓ Вчитель веде урок, учень дотримується порядку	8
Перерва	8
✓ Призначені в першу чергу для підготовки до наступного уроку, відвідування туалету та прийому їжі	8
✓ Тільки після задоволення цих потреб у учня з'являється особистий вільний час.	8
Відхід зі школи.....	8
ЗАРАХУВАННЯ В ШКОЛУ ПЕРШОКЛАСНИКІВ	9
○ посвідчення особи (або паспорт та довідка про місце проживання).....	9
○ свідоцтво про народження дитини	9
○ картка медичного страхування	9
○ карта щеплень.....	9
Перші дні в школі	10
✓ протягом першого навчального тижня поступово збільшується кількість уроків (з 1 по 4 уроки)	10
✓ батьківські збори проходять у перший навчальний день, наступні згідно з розкладом навчального року.....	10
✓ робочі зошити та буквар діти отримують у школі	10
✓ тільки батьки першокласників та дітей підготовчого класу можуть супроводжувати свою дитину до класу у перший тиждень навчання, у наступні дні вже діти вчатьса самостійності	10
Старші діти (3 –5 класи)	10

✓ учні набувають навичок формування та вираження власної думки, вчаться взаємодіяти один з одним і поважати думку інших	10
✓ у 3-5 класах зміцнюються дружні зв'язки всередині та поза класом, діти можуть разом проводити час у групі продовженого дня або на шкільних гуртках	10
✓ ми поступово направляємо учнів брати на себе відповідальність за власне навчання.....	10
✓ ми прагнемо того, щоб учні вміли без сором'язливості звертатися за допомогою, коли вони усвідомлюють, що вона їм необхідна	10
✓ з 4 класу діти обирають представників до шкільного парламенту	10
Оцінювання.....	10

СИСТЕМА ХАРЧУВАННЯ 11

ГРУПА ПРОДОВЖЕНОГО ДНЯ..... 12

ПЕРЕХІД В СТАРШІ КЛАСИ..... 14

ШКІЛЬНІ ГУРТКИ 15

Шкільний консультативний заклад	16
Консультант по виховній роботі.....	16
Шкільний методист з профілактики	17
Шкільний психолог.....	17
Соціальний педагог	17

Травма в школі 18

Якщо ви незадоволенні..... 18

ЯК НАМ ДОПОМОГТИ 20

Вступ

Шановні батьки та законні представники учнів, любі учні та інші гості нашої загальноосвітньої школи. Ми представляємо Вам посібник з детальною інформацією, яка допоможе зорієнтуватися в системі нашої школи.

Основні цінності, яких ми хочемо дотримуватися разом з вами:

- **безпека**
- **відповідальність**
- **якісна освіта**

Головною метою навчання є якісна освіта учнів. Ми переконані, що найкраще цей процес відбувається в безпечному та спокійному середовищі, яке створюють не лише ті, хто навчають, а й ті, хто здобуває освіту.

Для цього ми потребуємо дотримання загальних правил нашої школи (щоб разом діяти відповідно до них), відкритого та чесного спілкування. Відкрите спілкування для нас означає взаємну повагу та довірчий обмін інформацією, знаннями, думками та емоціями. Якщо у Вас виникнуть будь-які запитання чи зауваження, повідомте у першу чергу тих, кого вони стосуються. Ми зі свого боку також вирішуватимемо питання, які стосуються Вас і Ваших дітей передусім з Вами та Вашою дитиною.

Наша школа є установою для всіх типів учнів. Ми цінуємо індивідуальність та специфічні потреби кожної дитини, розвиваємо їхні мрії та креативність. Ми усвідомлюємо свої межі та межі інклюзії. Для нас важливо, щоб учні та їхні законні представники взаємодіяли з нами. Ми також поважаємо особисті принципи та методи виховання батьків, однак у шкільному середовищі вимагаємо прийняття наших правил та звичаїв для реалізації виховно-освітнього процесу.

Основні цінності школи

- ✓ якісна освіта з урахуванням індивідуальних можливостей та потреб кожного учня
- ✓ безпека та спокій учнів та дорослих (вчителів, батьків, гостей та інших співробітників)
- ✓ відповідальність усіх – учнів та вчителів

Для здійснення наших цінностей нам потрібне

- ✓ знання та прийняття правил – правила школи знаходяться на сайті школи в розділі Dokumenty <https://www.zskorenskeho.cz/skola/dokumenty/>
 - ✓ відкрите спілкування
 - ✓ ввічлива та люб'язна поведінка
 - ✓ зустрічі та збори: контакти співробітників школи вказані на сайті школи у розділі Více kontaktů <https://www.zskorenskeho.cz/kontakty/>
-
- ✓ В рамках нашої освітньої програми ми пропонуємо
 - ✓ комунікацію (чеська та інші мови)
 - ✓ використання технологій
 - ✓ розвиток творчих здібностей
 - ✓ екологічна освіта та освіта в дусі демократії та поваги до життя, традиційних цінностей та навколишнього середовища

Освітня програма школи

доступна разом з короткими анотаціями з окремих навчальних предметів на сайті школи в розділі Vzdělávací proces <https://www.zskorenskeho.cz/skola/vzdelavaci-proces/>

Що для нас важливо

- ✓ шукати найкраще в учнях
- ✓ надавати допомогу всім, хто її потребує
- ✓ бути корисними у всіх сферах, в яких можемо здійснити допомогу
- ✓ поважати погляди та переконання батьків
- ✓ сприяти поступовому формуванню відповідальності учнів за власне навчання
- ✓ приносити свою професійну думку та взаємодіяти з батьками

- ✓ поважати індивідуальні та специфічні освітні потреби кожного
- ✓ використовувати різні педагогічні та дидактичні підходи до навчання

Що ми очікуємо від батьків та дітей

- ✓ взаємодія сім'ї та школи
- ✓ взаємне спілкування сім'ї та допомогою наступних засобів комунікації:
 - **веб-сайт школи** – загальна інформація, актуальні події, сторінки класів
 - **електронна пошта** – спілкування педагогів з батьками, повідомлення батькам чи іншим законним представникам, повідомлення про відсутність, призначення зустрічей
 - **електронний щоденник Бакаларж** (вхід до системи з логіном та паролем) – повідомлення, успішність, оцінки, розклад, домашні завдання <https://www.zskorenskeho.cz/skola/zakovska/>
 - **паперовий щоденник** – пояснення про відсутність, зауваження, зміни у розкладі, двічі на місяць перевірка щоденника батьками, актуальні номери телефонів батьків
 - **блокнот, записник** – для записів домашніх завдань
 - збори до школи – купівля шкільного приладдя, своєчасна оплата всіх платежів, їжа та напій на полудень, чистий одяг
 - контроль при виході з дому – підручники за розкладом дня, ключі від шафки, щоденник, чіп для шкільного харчування
 - контакт зі школою у разі тривалої відсутності та контролювання виконання хоча б деяких уроків та домашніх завдань
 - комунікація між школою та батьками при погіршенні успішності чи зміні у поведінці дитини (з класним керівником, викладачем цього предмета або іншими співробітниками школи за рекомендацією класного керівника)

Організація навчального дня

Прихід в школи

- ✓ Вхід у будівлю школи можливий лише учням та співробітникам нашого навчального закладу (батьки та інші гості можуть вступити до приміщень школи за попередньою домовленістю, наприклад, за допомогою електронної пошти, контакти співробітників вказані на сайті школи у розділі Více kontaktů <https://www.zskorenskeho.cz/kontakty/>)
- ✓ Для забезпечення здорового та безпечного середовища, школярі повинні приходити до школи здоровими, чистими та в охайному вигляді
- ✓ Школа відкрита з 7:35 до 7:55; пізніше прибуття вважається запізненням
- ✓ Перед початком занять та на змінах на кожному поверсі присутні чергові вчителі
- ✓ У кожного з учнів своя шафка, яка замикається на ключ (якщо учень залишив ключ будинку, вахтер може позичити універсальний ключ); ключ дається під заставу 100 крон; про втрату ключа потрібно негайно повідомити
- ✓ У середині приміщення необхідно носити змінне взуття
- ✓ 7:55 учні повинні перебувати у класі та бути підготовленими до уроку

Уроки

- ✓ Початок уроку оголошується дзвінком. Учень має бути підготовлений до уроку і мовчки чекати на прихід вчителя
- ✓ Якщо учень не підготовлений (не має з собою щоденник, підручник, необхідний для роботи в класі інвентар чи домашнє завдання), він повинен повідомити про це вчителю на початку уроку
- ✓ Вчитель веде урок, учень дотримується порядку

Перерва

- ✓ Призначені в першу чергу для підготовки до наступного уроку, відвідування туалету та прийому їжі
- ✓ Тільки після задоволення цих потреб у учня з'являється особистий вільний час

Відхід зі школи

- ✓ Після уроків учні початкових класів йдуть у групу продовженого дня або додому із супроводом чи без супроводу, залежно від запитів законних представників; учні старших класів йдуть додому самостійно
- ✓ Якщо дитина залишає школу протягом дня без супроводу, відповідальність за неї несе законний представник; учень повинен передати класному керівнику записку, в якій зазначено дату догляду, ім'я учня, час, формулювання про прийняття на себе відповідальності за самостійний догляд зі школи та підпис законного представника
- ✓ Якщо дитина залишає школу протягом дня у супроводі одного з батьків або уповноваженої особи, її можна забрати під час зміни
- ✓ **Батьки повині повідомити про причину відсутності на уроках до 48 годин** (на поштову адресу, телефон), після приходу до школи учень повинен принести до 72 годин письмове пояснення у щоденнику за підписом законного представника. В іншому випадку відсутність вважається прогулом
- ✓ Про заплановану відсутність у школі на більш ніж три дні (наприклад від'їзд у відпустку) потрібно повідомити класного керівника

ЗАРАХУВАННЯ В ШКОЛУ ПЕРШОКЛАСНИКІВ

- ✓ освіта стає обов'язковою з моменту початку навчального року, наступного за днем, коли дитині виповнюється 6 років, якщо дитині не було надано відстрочення від обов'язкового відвідування школи
- ✓ заяву про відстрочку від обов'язкового відвідування школи законний представник подає на підставі педагогічно-психологічного центру та довідки від педіатра
- ✓ законний представник зобов'язаний подати заяву про прийом дитини до школи
- ✓ освіта дитини може бути відстрочена максимум до початку навчального року, коли дитині виповнюється 8 років
- ✓ запис проходить у квітні у заздалегідь оголошені терміни (докладна інформація на сайті школи)
- ✓ насамперед ми записуємо дітей, які мають постійне місце проживання в окрузі школи, за наявності вільних місць приймаємо дітей не за місцем проживання
- ✓ до запису до першого класу необхідно мати із собою:
 - посвідчення особи (або паспорт та довідка про місце проживання)
 - свідоцтво про народження дитини
 - картка медичного страхування
 - карта щеплень

Перші дні в школі

- ✓ протягом першого навчального тижня поступово збільшується кількість уроків (з 1 по 4 уроки)
- ✓ батьківські збори проходять у перший навчальний день, наступні згідно з розкладом навчального року
- ✓ робочі зошити та буквар діти отримують у школі
- ✓ тільки батьки першокласників та дітей підготовчого класу можуть супроводжувати свою дитину до класу у перший тиждень навчання, у наступні дні вже діти вчаться самостійності

Старші діти (3 –5 класи)

- ✓ учні набувають навичок формування та вираження власної думки, вчаться взаємодіяти один з одним і поважати думку інших
- ✓ у 3-5 класах зміцнюються дружні зв'язки всередині та поза класом, діти можуть разом проводити час у групі продовженого дня або на шкільних гуртках
- ✓ ми поступово направляємо учнів брати на себе відповідальність за власне навчання
- ✓ ми прагнемо того, щоб учні вміли без сором'язливості звертатися за допомогою, коли вони усвідомлюють, що вона їм необхідна
- ✓ з 4 класу діти обирають представників до шкільного парламенту

Оцінювання

- ✓ оцінювання відбувається відповідно до заздалегідь визначених критеріїв, з якими учні ознайомлені (найчастіше за допомогою оцінок 1-5)
- ✓ оцінка - це інформація, наскільки учень освоїв необхідні знання і навички, а також є мотивуючим елементом для підвищення успішності
- ✓ підсумкова оцінка в аркуші успішності не є середньою арифметичною оцінкою всіх позначок у щоденнику
- ✓ ми направляємо дітей до самооцінки своїх дій та позитивного оцінювання однокласників

Система харчування

У школі немає своєї кухні, ми маємо їдальню, в якій ми видаємо обіди привезені з іншого навчального закладу, що знаходиться поблизу нашої школи.

- ✓ **Щоб почати харчуватися в школі потрібно:**
 - заповнити заявку отримання шкільного харчування; у випадку, якщо ви раніше оплачували шкільні обіди, можна написати на поштову адресу bergerova@zskorenskeho.cz
 - внести оплату за харчування банківським переказом на рахунок
- ✓ **у нових відвідувачів їдальні (у тому числі першокласників) немає свого варіабільного символу, просимо батьків особисто відвідати шкільний офіс, робочі години доступний на сайті школи**
- ✓ при оплаті за харчування потрібно ввести свій унікальний варіабільний символ (4-значний код) та переказати гроші банківським переказом на рахунок: **27 – 6622720237 / 0100**
- ✓ варіабельний символ повинен бути вказаний точно, інакше платіж не буде вчасно ідентифікований та зарахований на електронний чіп дитини
- ✓ **28 число поточного місяця є останнім днем для поповнення кредиту на обіди за наступний місяць** (за винятком вересня, див. на сайті школи)
- ✓ харчування варто оплачувати у такому розмірі, щоб учень мав на своєму чіпі достатню суму кредиту на наступний місяць (ціна за обід x кількість шкільних днів у наступному місяці)
- ✓ суму кредиту можна відстежувати онлайн www.e-jidelnicek.cz після введення логіну та PIN-коду (видається разом із підтвердженням оплати задатку за чіп)
- ✓ коли кредит вичерпано, чіп автоматично блокується, і неможливо буде замовляти обіди
- ✓ **замовлення обідів** – учні можуть особисто вибрати обіди в автоматі для замовлень, що знаходиться в приміщенні школи (10:00 – 13:45) або онлайн www.e-jidelnicek.cz (14:30 – 8:00 після введення логіну та ПІН-коду)

- ✓ **скасування обідів** – за допомогою чіпа, онлайн на www.e-jidelnicek.cz, або за номером 257 326 119 до 13:30 за день до бажаного скасування
- ✓ мінімальна кількість порцій для замовлення меню 2 - 20 порцій, якщо замовлень менше, автоматично замовляється меню 1
- ✓ **якщо учень залишив чіп удома**, потрібно прийти до шкільного офісу та взяти папірець, на підставі якого йому видадуть обід

Група продовженого дня

- ✓ перед початком навчального дня відкрита щодня з 6:40 – 7:30
- ✓ після закінчення уроків щодня з 11:40 – 17:00 (за винятком заздалегідь оголошених змін)
- ✓ забрати дитину або самостійно піти додому можна з 11:40 – 13:30 та з 15:30 – 17:00 відповідно до часу, який батьки вказали під час запису до групи; якщо дитина йде самостійно, відповідальність переходить на законних представників
- ✓ з 13:30 до 15:30 дітей не забирають (прогулянки, спільна діяльність)
- ✓ запис та відрахування передається у письмовій чи електронній формі заступнику початкових класів
- ✓ запис – подання паперової заяви (можна завантажити на сайті школи <http://www.zskorenskeho.cz/druzina/rad/>, або у класного керівника)
- ✓ відрахування – заява про відрахування, припинити відвідування групи продовженого дня можливо в останній день місяця (платіж за місяць поверненню не підлягає)
- ✓ оплата має бути внесена до 25 числа поточного місяця на рахунок школи, можлива одноразова оплата одразу на кілька місяців вперед
- ✓ оплата відбувається банківським переказом грошей на рахунок школи, номер рахунку: 27-6622720237/010

- ✓ для ідентифікації платежу необхідно вказати варіабільний символ шляхом написання **3** перед унікальним варіабільним символом, який Ви використовуєте для оплати обідів (ЗХХХХ)
- ✓ неодноразова несплата є причиною вилучення дитини з групи продовженого дня
- ✓ учні 3 – 5 класів можуть безкоштовно записатися до шкільного клубу, в якому вони перебувають під наглядом під час перерви перед пообіднім заняттям (паперову заяву можна завантажити на сайті школи <http://www.zskorenskeho.cz/druzina/rad/> або взяти у класного керівника)
- ✓ учень, який відвідує групу продовженого дня, повинен обідати в школі або мати з собою достатню кількість їжі
- ✓ повторне недотримання внутрішніх правил групи може призвести до виключення дитини з групи продовженого дня
- ✓ група продовженого дня не здійснює нагляд за дітьми під час батьківських зборів (виняток становлять перші збори першого та підготовчого класу та свято в саду для першокласників)

Перехід в старші класи

Перехід у старші класи відбувається поступово - з першого класу учні звикають до різних вчителів, а також до підвищення вимог щодо самостійності. Нашою метою є навчити і виховати самостійні особистості, які зможуть легко взаємодіяти зі світом та людьми.

- ✓ за можливості, у вересні у 6 класі школа організує адаптаційний курс
- ✓ класні керівники проводять у міру потреби виховні уроки для свого класу
- ✓ учень має право на особисту консультацію з викладачем (учень повинен сам виявити ініціативу)
- ✓ права, обов'язки та критерії оцінювання учнів викладені у шкільних правилах (на сайті школи у розділі Dokumenty)

<https://www.zskorenskeho.cz/skola/dokumenty/>

Шкільні гуртки

- ✓ список гуртків на новий навчальний рік вказано на сайті школи у розділі Družina/Kroužky включаючи інформацію про дати, час та ціну
- ✓ усі шкільні гуртки проходять на території школи, перехід з групи продовженого дня на гурток передбачено
- ✓ запис проходить онлайн відповідно до інструкцій на сайті
- ✓ якщо гурток наданий сторонньою організацією, необхідно записатися на їхньому сайті, який вказаний на наших веб-сторінках разом із вказівками з оплати (не вносите оплату на рахунок школи)
- ✓ гурток, організований школою – внесіть оплату на рахунок школи 27-6622720237 з варіабільним символом дитини, яку Ви використовуєте для оплати обідів, перед варіабільним символом потрібно написати 5 (5XXXX)
- ✓ внести оплату відразу за кілька гуртків можна одним платежем

ШКІЛЬНИЙ КОНСУЛЬТАЦІЙНИЙ ЗАКЛАД

Кар'єрний консультант

- ✓ дізнається про пріоритети та інтереси учнів, співпрацює з класними керівниками, щоб допомогти учневі з вибором середньої школи
- ✓ дає рекомендації щодо професійної орієнтації учнів
- ✓ несе відповідальність за правильне заповнення заявок до середньої школи та заяви про згоду на зарахування до середньої школи
- ✓ бере участь у створенні тематичної програми навчання, у виборі професії

Консультант по виховній роботі

- ✓ відповідає за структуру та реалізацію заходів підтримки IVP (індивідуальний план навчання) та PLPP (план педагогічної підтримки)
- ✓ відповідає за роботу асистентів педагога
- ✓ координує діяльність асистентів педагога
- ✓ проводить педагогічну діагностику для дітей, яким потрібні конкретні заходи підтримки у сфері освіти
- ✓ складає рекомендації на репетиторство
- ✓ допомагає вчителям у зборі матеріалів для педагогічно-консультаційних центрів.
- ✓ складає рекомендації на обстеження у педагогічно-психологічному консультаційному центрі або у спеціальному педагогічному центрі для дітей з порушенням у розвитку навичок читання, розладом поведінки та з фізичними, психічними чи сенсорними відхиленнями

Шкільний методист з профілактики

- ✓ консультаційна діяльність разом із консультантом з виховної роботи, шкільним психологом та соціальним педагогом
- ✓ дослідження обстановки у школі та надання допомоги у кризових ситуаціях, у більш складних ситуаціях методик радить фахівців, до яких варто звернутися за допомогою
- ✓ комунікація з викладачами та батьками при розробці стратегії вирішення конкретних ситуацій
- ✓ співпраця з іншими установами – наприклад, органами державного управління та самоврядування, освітніми центрами, медичними установами, поліцією Чеської республіки, органами соціального забезпечення
- ✓ відповідає за процеси управління кризових випадків
- ✓ координування, моніторинг та оцінка команди шкільної безпеки
- ✓ Профілактика охоплює широкий спектр областей, наприклад залежності (ігрову, комп'ютерну, від соціальних мереж, тютюнову, на наркотиках), прогулювання (зокрема підтримуване батьками). Профілактичні дії, також включає побудову хороших відносин у класі і зміцнення відповідальності та самоусвідомленості дітей.

Шкільний психолог

- ✓ діагностує учнів
- ✓ працює як індивідуально, так і в групах з учнями та дорослими
- ✓ за домовленістю також проводить консультації з батьками

Соціальний педагог

- ✓ Займається з учнями з проблемною поведінкою та сімейним неблагополуччям. Пропонує способи вирішення конфліктних та складних сімейних ситуацій (організація домашньої підготовки до школи, інтеграція дитини до класного

колективу, соціальна допомога та консультації у галузі співпраці з іншими суб'єктами).

- ✓ Пропонує та забезпечує реалізацію заходів підтримки, спрямованих на допомогу та підтримку освіти та соціального розвитку учня
- ✓ Від імені школи звертається до різних організацій, потенційних спонсорів та влади з проханнями про допомогу у вирішенні конкретних соціальних проблем.
- ✓ Тісно співпрацює з кураторами та різними волонтерами, щоб полегшити сім'ям, які перебувають у соціально небезпечному становищі, функціонування не лише у сфері освіти, а й в інших сферах суспільства

Травма в школі

Якщо учень отримав травму на території школи, необхідно негайно повідомити про скоєне комусь із дорослих та занести це до журналу обліку травм. Персонал школи подбає про дитину та проінформує батьків про подію. Школа має страховий поліс відповідальності, матеріальною компенсацією займається заступник директора з адміністративно-господарської роботи (hospodářka).

Якщо ви незадоволенні

Школа – успішність та оцінки

- ✓ Погану успішність та інші питання з певних предметів Ви можете обговорити з викладачем цього предмета
- ✓ Адреси електронної пошти та години прийому вчителів вказані на сайті школи
- ✓ Директор школи проводить консультації з предметів, які навчає
- ✓ Консультації доступні як для батьків, так і для учнів – за попередньою домовленістю
- ✓ Інші питання вирішує насамперед класний керівник
- ✓ Для кожного класу також призначено заступника класного керівника (на випадок тривалої відсутності класного керівника)

- ✓ Класні керівники ведуть щоденник педагога, в якому знаходиться важлива інформація про клас, він передається наступному класному керівнику
- ✓ Класний керівник отримує повну інформацію від інших вчителів про все, що пов'язано з його класом
- ✓ Незначними питаннями на перервах займаються чергові вчителі
- ✓ Молодші та старші класи мають своїх заступників директора – якщо Ви не змогли вирішити будь-яке питання з педагогами, звертайтеся до заступника
- ✓ Перш ніж звернутися до директора школи, просимо вичерпати всі попередні варіанти

Група продовженого дня

- ✓ спільними питаннями щодо групи продовженого дня займається вихователь групи
- ✓ Якщо ви не можете знайти рішення, зверніться до заступника молодших класів
- ✓ вихователі групи можуть співпрацювати зі шкільним психологом, консультантом з виховання або шкільним методистом з профілактики

Скарги офіційного характеру приймаються лише у письмовій формі. У скарзі потрібно докладно описати, що саме сталося, коли і з ким.

Як нам допомогти

- ✓ підтримка (соціальні мережі, Ваше оточення...)
- ✓ матеріальна чи фінансова допомога
- ✓ похвала співробітників (особиста чи письмова)
- ✓ рекомендації щодо подальшого розвитку школи
- ✓ пропозиції щодо співпраці з боку батьків

Дякуємо Вам за довіру та всіляку підтримку!

Якщо ви не задоволені або у вас залишилися питання, будь ласка, зв'яжіться з нами.

Якщо вам подобається наша школа, будь ласка, розкажіть про це своїм друзям та знайомим.

Початкова школа і дитячий садок Прага 5 - Сміхов, Корженського 10/760,
організація заснована на внесках



Брошура для внутрішніх потреб школи

Вересень 2022