

Průvodce rodiče a žáka školním rokem



VERZE 1.0

Ve Velké Losenici, srpen 2025

OBSAH PRŮVODCE

1. Úvod
2. Profil absolventa
3. Škola pro veřejnost
4. Organizace školního roku
5. Harmonogram dne
6. Na koho se s čím obrátit
7. Důležité kontakty a komunikační kanály

1. ÚVOD

Vážení rodiče a žáci,

hlavním cílem tohoto průvodce je usnadnit vám orientaci ve školním roce z hlediska organizace (uvedení základních termínů školního roku) a postupu (doporučení na koho se ve škole obrátit s danou výchovně-vzdělávací záležitostí). Průvodce není dogmatem, na kterém jako škola doslova trváme, ale má sloužit k ještě více efektivnímu nastavení spolupráce mezi pedagogy (školou) – rodiči – žáky. Toto tripartitní spojení je pro nás klíčové ve vztahu k naplňování výchovně-vzdělávacích cílů.

Vycházíme z toho, že základem vzájemného porozumění je dobrá informovanost, proto jsme vybírali zejména informace, které jsou důležité v každodenním praktickém životě a celkovém průběhu školního roku. Najdete zde také informace spjaté s koncepcí školy a důležitými aspekty jejího fungování.

Věříme, že pro vás bude užitečná a najdete v ní vše, co potřebujete. Zároveň je tento materiál pružný, prochází neustálým vývojem. Diskutován je jak v pedagogickém kolektivu zaměstnanců, tak je dán k vyjádření Školské radě. Příručku budeme každý rok postupně doplňovat a zlepšovat, proto budeme rádi za vaši zpětnou vazbu.



Za celý tým pedagogů ZŠ a MŠ Velká Losenice

Martin Ležák, ředitel školy

2. PROFIL ABSOLVENTA - Jaké absolventy profiluje naše škola? Naši absolventi...

PROFIL ABSOLVENTA

JAKÉ ABSOLVENTY PROFILUJE NAŠE ŠKOLA?

Naši absolventi...

mají **DŮVĚRU** k sobě navzájem i všem zaměstnancům
mají touhu **POZNÁVAT** či **OBJEVOVAT**
aplikují základy **SLUŠNÉHO** chování a morálky
zažívají **RADOST** a **USPOKOJENÍ**
jsou **KAMARÁDŠTÍ**

dodržují dohodnutá **PRAVIDLA** včetně školního řádu
znají hodnotu své **OSOBNOSTI**
mají **ZODPOVĚDNOST** za své chování a povinnosti
RESPEKTUJÍ všechny ve škole
jsou **MOTIVOVÁNI** vnitřně a vně
se chtějí **UČIT**
chovají se **POCTIVĚ** a hrají **FAIR-PLAY**
hledají **INOVACE** a nová řešení



3. ŠKOLA PRO VEŘEJNOST

Naše škola chce být otevřená i širší komunitě (rodičů, občanů), proto pořádá tyto akce:

Vánoční jarmark – čtvrtek 11. 12. 2025.

Den otevřených dveří – středa 1. 4. 2026.

Před školou, sejdem se za školou – čtvrtek 28. 8. 2025 na školním pozemku (určeno pro rodiče prvňáků).

Zároveň si uvědomujeme potřebnost spolupráce se zákonnými zástupci. Kromě běžných či mimořádných schůzek s pedagogickými zaměstnanci dává škola rodičům příležitost účasti na těchto akcích:

Rodičovské schůzky – společná 1x, individuální obvykle 2 x / školní rok (listopad, duben):

Pondělí 22. 9. 2025 od 16:00 (plenární zasedání KPŠ)

Čtvrtek 27. 11. 2025 od 16:00

Čtvrtek 23. 4. 2026 od 16:00

Konzultační hodiny učitelů – každý pedagog má vyhrazen v průběhu týdne čas pro konzultaci, konzultační hodiny jsou uvedeny na webových stránkách školy (<https://www.skolalosenice.cz/konzultacni-hodiny-ucitelu>). Po dohodě si lze s daným učitelem dohodnout i schůzku mimo vymezený čas. Preferujeme však dodržování konzultačních hodin.

Schůzky s rodiči budoucích předškoláků (středa 26. 11. 2025 v MŠ - k organizaci zápisu do 1. třídy, úterý 16. 6. 2026 v ZŠ – k organizaci nástupu dětí do 1. třídy).

Schůzky s rodiči žáků devátých ročníků k odevzdání přihlášek na SŠ: čtvrtek 22. 1. 2026.

Rodiče školy se sdružují ve spolku **Klub přátel školy (KPŠ)**. Cílem činnosti spolku je podpora partnerství a užší spolupráce mezi rodiči a školou. Dále je to finanční podpora rozvoje školy (dotace a granty), spoluúčast na mimoškolních akcích pořádaných školou, zájmová činnost a pomoc při odstraňování rizikového chování žáků školy. Rodiče si ze svého středu vybírají v každé třídě 1-2 třídní důvěrníky, kteří komunikují jak s rodiči, tak s vedením školy a hledají cesty, jak udělat dětem školu zajímavější a příjemnější tak, aby to bylo pro děti i učitele místo, kam chodí rádi. Důvěrníci pak volí ze svého středu předsedu.

Sídlo spolku: ZŠ a MŠ Velká Losenice 248, IČO: 04555651, číslo účtu (FIO banka): 2500918925/2010.

Předsedkyně pro rok 2023-2025: Ing. Karin Jajtnerová, účetní: Květa Černá.

4. ORGANIZACE ŠKOLNÍHO ROKU

Srpen 2025

28. 8. Před školou, sejdeme se za školou (prvňáci + rodiče)

Září 2025

1. 9. Slavnostní zahájení školního roku – první školní den

2. – 3. 9. Adaptační kurz pro žáky 6. třídy

22. 9. Plenární zasedání KPŠ, společná schůzka s rodiči

Říjen 2025

2. – 5. 10. Návštěva z Polska

27. 10. a 29. 10. Podzimní prázdniny

Listopad 2025

26. 11. Schůzka rodičů budoucích prvňáků

27. 11. Třídní schůzky

Prosinec 2025

5. 12. Mikulášská nadílka a Čertovské vyučování

11. 12. Vánoční jarmark

19. 12. Vánoční besídky ve třídách

Od 22. 12. Vánoční prázdniny

Leden 2026

Do 2. 1. Vánoční prázdniny

9. 1. Dětské dopoledne pro předškoláky

12. až 16. 1. Lyžařský kurz v Čenkovicích

22. 1. Schůzka rodičů žáků deváté třídy

29. 1. Vydání výpisu z vysvědčení za 1. pololetí

30. 1. Pololetní prázdniny

Únor 2026

- | | |
|-----------------|-----------------------------------|
| Od 1. do 20. 2. | Odevzdání přihlášek na SŠ |
| 5. 2. | Prezenční část zápisu do 1. třídy |

Březen 2026

- | | |
|-----------------|-----------------|
| 9. 3. až 15. 3. | Jarní prázdniny |
| 26. 3. | Zápis do MŠ |

Duben 2026

- | | |
|--------------|--|
| 1. 4. | Den otevřených dveří |
| 2. 4. 2025 | Velikonoční prázdniny (Zelený čtvrtek) |
| 23. 4. | Třídní schůzky |
| 10. a 13. 4. | Jednotné přijímací zkoušky (1. kolo) |

Květen 2026

- | | |
|--------|---|
| 13. 5. | Český den proti rakovině – celonárodní sbírka |
| | Vodácký kurz |
| | Den Země |

Červen 2026

- | | |
|--------------|--|
| 16. 6. | Schůzka rodičů budoucích prvňáčků v ZŠ |
| 18. 6. | Schůzka rodičů budoucích šestáků |
| 18. a 19. 6. | Prezentace absolventských prací žáků 9. třídy |
| 29. 6. | Slavnostní vyřazení žáků 9. třídy |
| 30. 6. | Vydání vysvědčení, slavnostní ukončení školního roku |
| | Pohádkový les |

Červenec – srpen 2026

- | | |
|--------------------|------------------|
| Od 1. 7. do 31. 8. | Hlavní prázdniny |
|--------------------|------------------|

Aktuální termíny akcí na webu školy a EduPage.

5. HARMONOGRAM DNE

Vyučování hodiny (45 minut):

1. hodina	2. hodina	3. hodina	4. hodina	5. hodina	6. hodina	7. hodina	8. hodina
7:40-8:25	8:35-9:20	9:35-10:20	10:30-11:15	11:25-12:10	12:15-13:00	13:05-13:50	13:55-14:40
	velká přestávka 15 minut od 9:20 do 9:35 hodin			výdej obědů po 4. hodině od 11:15 do 11:30 po 5. hodině od 12:10 do 12:30 po 6. hodině od 13:00 do 13:30			

Rozvrh hodin 2025/2026 – v EduPage a na stránkách tříd na webu.

Vstup do školy – budova školy se otevírá nejdříve v 6:30 hodin pro žáky I. stupně, kteří využívají ranní školní družinu (ŠD) a žáky dojíždějící. Pro žáky, kteří navštěvují ŠD a jejich rodiče, se škola uzavírá nejpozději v 16:00 hodin. Ostatní místní a dojíždějící mají vstup do školy povolen **od 7:15** hodin, kdy mohou spořádaně čekat v šatnách za přítomnosti dohlízejícího pověřeného pracovníka školy.

Žáci, kteří opouštějí školu v době polední přestávky nebo přicházejí od lékaře apod. v průběhu vyučování, pro vpuštění do školy přednostně využívají zvonek na sekretariát školy, případně dalších uvedených osob, ohlásí se jménem a uvedou důvod vstupu do budovy školy.

Po příchodu do budovy školy jsou žáci povinni se přezout a odložit si věci v prostorách šatní skříňky. Každému žákovi přidělen k šatní skříňce klíček. V případě jeho ztráty je nutné kontaktovat pana školníka (poplatek 53,-Kč za výrobu nového).

Vstup do tříd je možný nejdříve 15 minut před začátkem vyučování tedy v 7:25 hodin, kdy je na chodbách stanoven dohled dle rozvrhu a nejpozději v 7:35 hodin (první zvonění).

Vstup zákonných zástupců a dalších osob do budovy školy - škola je opatřena elektronickým zabezpečovacím systémem s elektronickým otevíráním vchodových dveří. Zákonný zástupce, který doprovází dítě do nebo ze ŠD, zvoní na příslušné oddělení (školní družina). Pro vpuštění do budovy se jmenovitě ohlásí vychovatelce ŠD a sdělí důvod vstupu do budovy školy.

Další osoby, které nejsou pracovníky školy ani zákonnými zástupci žáků ZŠ, volí zvonky dle důvodu návštěvy. Vždy se ohlásí jménem, sdělí důvod návštěvy a vyčkají na vyzvání nebo příchod volaného pracovníka školy.

Opuštění budovy školy – žáci ihned po skončení vyučování mají povinnost neprodleně opustit budovu školy. Výjimku tvoří žáci čekající v obědové pauze na odpolední vyučování či žáci čekající na kroužek, pedagogickou intervenci či dojíždějící žáci čekající v případě nepříznivého počasí na dopravní spoj. Opustit budovu školy v pauze před odpoledním vyučováním mají možnost pouze žáci, od jejichž zákonných zástupců obdržela škola písemný souhlas.

Omlouvání nepřítomnosti a uvolňování žáků z vyučování

O dlouhodobější uvolnění z vyučování delší než jeden týden (rehabilitace, plánovaný pobyt v léčebném zařízení, závažné rodinné důvody aj.) žádá ředitele školy zákonný zástupce prostřednictvím formuláře **Žádost o dlouhodobé uvolnění žáka**, které je k dispozici na webových stránkách školy, případně u třídního učitele.

Odchod žáka během vyučování před jeho ukončením je možný pouze na základě žádosti o uvolnění žáka z vyučování (formulář žádosti o uvolnění je k dispozici u třídního učitele), kterou žák předloží třídnímu učiteli a informuje vyučujícího dané hodiny, **nebo na základě předchozí omluvy zákonných zástupců** v rámci el. IS EduPage případně **jiným prokazatelným způsobem**.

Ředitel školy může ze zdravotních nebo jiných závažných důvodů uvolnit žáka na žádost jeho zákonného zástupce zcela nebo zčásti z vyučování některého předmětu; zároveň určí náhradní způsob vzdělávání žáka v době vyučování tohoto předmětu. V případě déletrvajícího (více než 1 měsíc) nebo úplného uvolnění z hodin TV doloží zákonný zástupce žáka žádost o uvolnění lékařským doporučením.

Omluvení absence žáka ve vyučování musí být zákonným zástupcem **písemně provedeno v el. IS EduPage ihned po ukončení absence**, ale nejpozději do 3 dnů po návratu žáka do školy. V písemném doložení absence je uveden důvod a délka nepřítomnosti žáka ve vyučování.

Řešení neomluvené absence

Absence žáka, která nebude řádně ohlášena uvedenými způsoby, je považována za vážné porušení školní řádu (bodu 6. 1.) a může být definována po individuálním posouzení jako záškoláctví. Při každé absenci, která nebude řádně a včas omluvena, bude zákonný zástupce písemně vyzván k návštěvě školy k podání vysvětlení nepřítomnosti žáka ve vyučování.

V případě 10 a více hodin neomluvené absence nebo v případě nespolupráce zákonných zástupců při nižší neomluvené absenci, škola oznámí tuto skutečnost Odboru sociálně právní ochrany dětí Městského úřadu Žďáru nad Sázavou.

Předávání dětí nebo žáků zákonným zástupcům - předávání žáků I. stupně ZŠ, kteří navštěvují školní družinu, se řídí vnitřním řádem ŠD. Pravidelné odchody zákonní zástupci uvádějí na přihlášce do ŠD, nepravidelné odchody je nutné vždy řešit předem písemnou žádostí, případně elektronicky, telefonicky nebo osobním vyzvednutím dítěte.

Žáci II. stupně, kteří nezávazně navštěvují školní klub, mohou samostatně odcházet dle odjezdů autobusů nebo na odpolední výuku.

Předávání žáků z vyučování probíhá pouze na základě zákonným zástupcem předem předložené žádosti o uvolnění dítěte z výuky. Zákonný zástupce uvede důvod, datum, přesný čas a způsob odchodu dítěte z výuky včetně podpisu (dítě odejde samostatně nebo bude rodičem vyzvednuto). Po opuštění školy přebírá za dítě plnou odpovědnost zákonný zástupce. Žádost o uvolnění není náhradou omluvení.

V případě nevolnosti, projevů nemoci nebo v případě úrazu žáka pedagogický pracovník vždy bezprostředně informuje telefonicky zákonného zástupce, domluví s ním způsob vyzvednutí žáka a do doby předání zajistí dohled nad žákem, případně zajistí lékařskou pomoc.

Stravování ve školní jídelně - žáci mají možnost stravování ve školní jídelně. Každý strávník obdrží za zálohu 115,-Kč čip, kterým u výdeje prokazuje přihlášení stravy. Záloha je vrácena obvykle na konci devátého ročníku. Každému žákovi a zákonnému zástupci byly poskytnuty jedinečné přihlašovací údaje na portál strava.cz, kde je možnost přihlášení /odhlášení obědů. ID číslo naší jídelny je: 4724. Případně je možnost obědy přihlásit / odhlásit přímo u vedoucí školní kuchyně paní Ivany Fišarové (fišarova.skola@loosenice.cz). Prosíme o zodpovědné odhlásování obědů. Žáci odcházejí na obědy v organizované skupině – žáci jsou povinni dodržovat pokyny dohlížejících učitelů.

Doporučený způsob úhrady: INKASEM, celková částka za obědy za celý měsíc je po založení souhlasu s inkasem ve vaší bance automaticky strhnutá. Doporučená výše inkasa v bance: 1000,- Kč. Případně lze hradit hotově u paní vedoucí Ivany Fišarové.

Více informací na webových stránkách v sekci JÍDELNA.

Ceník obědů (platný od 1. 2. 2025):

Děti 7-10 let 31,-Kč

Děti 11 – 14 let 33,-Kč

Děti 15 let a výše 35,-Kč

Údržba kmenové třídy - v rámci přebírání odpovědnosti za prostředí ve škole chceme, aby žáci dotvářeli své třídy a také o ně pečovali a udržovali v nich pořádek.

Školní družina – žáci mají možnost navštěvovat v ranních a odpoledních hodinách dvě oddělení školní družiny. Ranní družina je v provozu od 6:30 hodin do 7:25 hodin pouze v prvním oddělení v přízemí školy. Odpolední družina probíhá od 11:15 hodin do 16:00 hodin ve dvou odděleních dle rozvrhu I. a II. oddělení. Více informací poskytne vedoucí vychovatelka paní Hana Štursová (stursova.skola@losenice.cz) či sledujte webové stránky školní družiny (<https://www.skolalosenice.cz/druzina>).

Školní řád – aktuální verze Školního řádu je dostupná na webových stránkách školy (<https://www.skolalosenice.cz/dokumenty-zadosti-a-prihlasky>). Žáci a zaměstnanci školy se zavazují k jeho dodržování.

6. NA KOHO SE S ČÍM OBRÁTIT

Vedení školy

Martin Ležák (ředitel školy, člen ŠPP)

- Záležitosti týkající se celé školy nebo více tříd, přesahující kompetence zástupce ředitele nebo třídního učitele.
- Administrativní záležitosti a rozhodnutí (př.: žádosti k uvolnění, přihlášky ke studiu).
- Koncepce rozvoje školy, pedagogická koncepce, školní politika a organizace školy.
- Vše, co se nepodařilo vyřešit s třídním učitelem, zástupkyní ředitele, ostatními učiteli, asistenty pedagoga.
- Organizace sportovních soutěží.
- Personální oblast (nabídka a poptávka práce).
- Publicita školy, webové stránky školy.
- Sponzorské a jiné dary na činnost, rozpočet školy, opravy a investice.

Renata Málková (zástupkyně ředitele, člen ŠPP)

- Záležitosti týkající se celé školy nebo více tříd, přesahující kompetence třídního učitele.
- Hlavní administrátor IS EduPage.
- Veškerý provoz a operativa školy (záležitosti týkající se rozvrhu, suplování, organizace pedagogů).
- Organizace školních i mimoškolních akcí.
- Organizace zájmového vzdělávání – nabídky kroužků.

Třídní učitelé

- Pedagogické vedení třídy včetně hodnocení.
- Klima třídy a pedagogická diagnostika třídního kolektivu.
- Omluvy nepřítomnosti.
- Dlouhodobé absence a žádosti o uvolnění (učitel následně postoupí ke schválení řediteli školy).
- Potřeby žáka, informace o žákovi.
- Dění ve třídě, třídní záležitosti, vztahy mezi dětmi.
- Informace o rodinných poměrech (které mohou být důležité pro školu a vzdělávání dítěte).

Školní poradenské pracoviště (dále jen ŠPP)

Poskytuje bezplatné poradenské a konzultační služby žákům, jejich zákonným zástupcům a pedagogům. Tým ŠPP je tvořen školním speciálním pedagogem, výchovným poradcem, školním metodikem prevence a případně školním psychologem (činnosti jednotlivých subjektů ŠPP jsou rozepsány níže). Školního psychologa v současnosti škola nemá.

Kateřina Králíčková (třídní učitelka, speciální pedagog, výchovný poradce, člen ŠPP)

- Jako speciální pedagog poskytuje poradenství pro rodiče ohledně adaptačních a výukových obtíží studentů.
- Propojení PPP nebo SPC s rodiči, týmová spolupráce při realizaci a doporučení podpůrných opatření (včetně organizace pedagogické intervence).
- Napomáhá při strategii řešení konkrétních případů.
- Krizová intervence pro studenty, rodiče i pedagogické pracovníky.

Lucie Zezulová (třídní učitelka, metodik prevence, člen ŠPP)

- Jako metodik prevence se stará o prevenci rizikových jevů ve škole (záškoláctví, šikana, kyberšikana, xenofobie, sebepoškozování, kouření, drogy atd.).
- Napomáhá při strategii řešení konkrétních případů.
- Koordinuje tvorbu, realizaci a vyhodnocení Minimálního preventivního programu.
- Krizová intervence pro žáky, rodiče i pedagogické pracovníky.
- Organizace lyžařského a vodáckého kurzu.

Lenka Ondráčková - koordinátor podpory nadání

- Metodické vedení nadaných žáků, spojka mezi učiteli a nadanými žáky.
- Diagnostika nadaných žáků.

Učitelé

- Pedagogické vedení třídy v rámci předmětu včetně hodnocení.
- Potřeby žáka, informace o žákovi v rámci předmětu.
- Kontakt je vždy prijmeni.skola@losenice.cz.

Asistent pedagoga

- Potřeby žáka, informace o žákovi.
- Hledání strategie v naplňování výchovně-vzdělávacích cílů u žáků s podpůrnými opatřeními.

Hana Štursová (školní družina)

- Veškeré záležitosti týkající se školní družiny.

Josef Ondráček - školník

- Nahlášení poškozeného / rozbitého školního majetku.

- Ztráta klíčku od šatní skříňky.

- Revize, správa budovy (technická spolupráce se zřizovatelem).

7. DŮLEŽITÉ KONTAKTY A KOMUNIKAČNÍ KANÁLY ŠKOLY

Kontaktní údaje – dostupné na webových stránkách školy:

<https://www.skolalosenice.cz/kontakty>

ZŠ a MŠ Velká Losenice

Adresa

Velká Losenice 248
592 11 Velká Losenice

Identifikační údaje

IČO: 60575255

Datová schránka: xbtqtxa

Číslo účtu: 150615051/0300

 +420 564 565 930

 skola@losenice.cz

 skolka@losenice.cz



Zřizovatel: Obec Velká Losenice

Ředitel ZŠ

Mgr. Martin Ležák

 +420 564 565 930

 reditel.skola@losenice.cz

Zástupkyně ředitele

Mgr. Renata Málková

 +420 564 565 932

 malikova.skola@losenice.cz

Zástupkyně ředitele pro MŠ

Mgr. Andrea Stupková

 +420 564 565 943

 stupkova.skola@losenice.cz

Ekonomka

Bc. Michaela Pazourová

 +420 564 565 933

 ekonom.skola@losenice.cz

Administrativní pracovník

Petra Zichová

 +420 564 565 923

 zichova.skola@losenice.cz

Zaměstnanci



Mezi dva klíčové komunikační kanály ZŠ a MŠ Velká Losenice patří:

- I) **Webové stránky školy** snažíme se o jejich pravidelnou aktualizaci
www.skolalosenice.cz



Webové stránky jsou rozděleny na základní sekce: Mateřská škola – Základní škola – Jídelna – Družina – Kontakty. Na hlavní stránce se objevují aktuality z MŠ a ZŠ, je zde umístěn kalendář, do něhož jsou vkládány nejdůležitější školní a jiné akce. Na webu existují i podstránky tříd, kde jednotliví třídní učitelé či ostatní učitelé vkládají příspěvky z dění v dané třídě. Na stránce tříd se též zobrazuje aktuální týdenní rozvrh.

- II) **Elektronický systém EduPage**
<https://skolalosenice.edupage.org/>

Systém umožňuje veškerou komunikaci se školou, konkrétně se všemi pedagogickými zaměstnanci školy včetně třídních učitelů, zadávání hodnocení, řešení omluvenek, zobrazení aktuálního rozvrhu včetně rozvrhových změn (personálních, časových, učebny), administraci anketních šetření, chat v rodičovské komunitě a další nástroje.

**Základní škola a Mateřská škola
Velká Losenice**

Uživatelské jméno:

Heslo:

PŘIHLÁŠENÍ

Neznám přihlašovací jméno nebo heslo

Webové stránky školy slouží k prezentaci školy navenek, zveřejňování oficiálních informací a termínů, dostupnost oficiálních dokumentů, uvedení kontaktních údajů. Na webových stránkách školy nezaručujeme aktuálnost a platnost uvedených informací.

Zatímco systém EduPage slouží k vnitřní potřebě a komunikaci školy směrem k žákům a jejich zákonným zástupcům. Jako škola zaručujeme správnost, aktuálnost a platnost všech uvedených informací v tomto systému.

Ke komunikaci mezi učiteli a rodiči slouží kromě platformy Edupage (omluvenky), také e-mail, telefonický a osobní kontakt. Konkrétní pravidla této komunikace si nastaví s rodiči jednotliví učitelé, přičemž ale platí některé obecné zásady:

- Na e-mail rodičů / zprávu rodičů přes EduPage reaguje učitel nejpozději do 48 hodin. Reakce se může v době nemoci prodloužit, případně může učitel rodiče informovat o tom, že potřebuje na řešení situace více času.
- Telefonický kontakt s pedagogy je možný vždy pouze mimo dobu vyučování danou rozvrhem (týká se i SMS). Totéž platí pro osobní kontakt.
- Osobní e-mailová adresa na pracovníky školy je: prijmeni.skola@losenice.cz (dostupné z: <https://www.skolalosenice.cz/zamestnanci-skoly>).



 Velká Losenice 248, 592 11 Velká Losenice
IČ: 605 75 255

 564 565 930 Mgr. Martin Ležák, ředitel školy
564 565 933 ekonomka, sekretářka školy

 skola@losenice.cz

 www.skolalosenice.cz

