1. v hlavičke organizácia
2. komu je príkaz adresovaný
3. názov internej spoločnosti, číslo a na čo je príkaz zameraný
4. dôvod príkazu + nariaďujem/prikazujem + body
5. zodpovedné osoby
6. účinnosť
7. miesto a dátum
8. titul, meno a priezvisko, funkcia, podpis

Všetkým učiteľom odborných predmetov

**Príkaz riaditeľa OA č. 10/2025**

na využívanie internetu žiakmi počas nasledujúcich vyučovacích hodín: ADK, EKP a API

V poslednom období došlo k zavíreniu väčšiny počítačov v odborných učebniach, čo spôsobilo výpadok internetovej siete a poškodenie viacerých počítačov. Žiaci sa tiež nevenovali pokynom, ktoré im boli učiteľmi dané. Navštevovali internetové siete, čo spôsobilo pokles priemeru v celkovom koncoročnom hodnotení žiakov. Z uvedených dôvodov

**ukladám:**

1. zabezpečiť zapojenie internetu v počítačoch počas vyššie menovaných vyučovacích hodín len so súhlasom odborného učiteľa,
2. skontrolovať funkcie počítačov prostredníctvom antivírového programu po ukončení každej vyučovacej hodiny, čím sa znemožní zavírenie počítačov,
3. uložiť študentom za nerešpektovanie pokynu učiteľa pokarhanie.

**Zodpovední za splnenie:** všetci učitelia odborných predmetov.

**Účinnosť:** dňom vydania

Žilina 9. septembra 2025

Ľubomír Bláha

PaedDr. Ľubomír Bláha

riaditeľ

**ÚLOHA:**

Riaditeľka vašej školy na zabezpečenie evidencie porúch učebných pomôcok a školského zariadenia vydáva príkaz číslo 2/2025. Nariaďuje v ňom:

1. zapísať poruchu do formulára porúch a chýb, ktorý sa vedie v kancelárii sekretárky okamžite pri jej zistení; vo formulári musí byť vyplnený údaj: meno pracovníka, ktorý poruchu zapísal a dátum zápisu;
2. osobne nahlásiť poruchu havarijného charakteru hospodárke školy ihneď pri zistení takejto poruchy.

Za zápisy a hlásenia sú zodpovední všetci zamestnanci školy. Príkaz nadobúda účinnosť v deň vydania. Dátum vyhotovenia bude dnešný.

Upravte príkaz formálne i štylisticky a vypracujte čistopis.

Všetkým učiteľom odborných predmetov

**Príkaz riaditeľa OA č. 2/2025**

na zabezpečenie evidencie porúch učebných pomôcok a školského zariadenia

V poslednom období došlo k častým poruchám učebných pomôcok a školských zariadení, čo spôsobilo nedostatok dostupných pomôcok pre žiakov počas vyučovania. Z uvedeného dôvodu

**ukladám:**

1. zapísať poruchu do formulára porúch a chýb, ktorý sa vedie v kancelárii sekretárky okamžite pri jej zistení; vo formulári musí byť vyplnený údaj: meno pracovníka, ktorý poruchu zapísal a dátum zápisu,
2. osobne nahlásiť poruchu havarijného charakteru hospodárke školy ihneď pri zistení takejto poruchy.

**Zodpovední za splnenie:** všetci učitelia odborných predmetov.

**Účinnosť:** dňom vydania

Žilina 24. septembra 2025

Tomaničková

JUDr. Jana Tomaníčková

riaditeľka

Zamestnancom školy

**Príkaz riaditeľa OA č. 3/2025**

na zabezpečenie zahraničného tematického zájazdu

Z dôvodu plynulého priebehu plánovaného zahraničného tematického zájazdu:

**ukladám:**

1. Triednym učiteľom žiakov 2. a 3. ročníkov, ktorí sa učia nemecký jazyk, vypracovať definitívne zoznamy účastníkov zájazdu vrátane náhradníkov a odovzdať ich zástupcovi riaditeľa školy. Úloha musí byť splnená do 15. dňa budúceho mesiaca.
2. Mgr. Kusej, Mgr. Kolesárovej a hospodárske školy pani Soboličovej spracovať rozpočet celého zájazdu s termínom splnenia do 15. dňa budúceho mesiaca a predložiť riaditeľovi školy.
3. Mgr. Kusej zabezpečiť do 30. budúceho mesiaca rozdanie poštových poukážok s vyznačením ceny zájazdu žiakom a podať informácie o termíne úhrady zájazdu (do 15 dní po prijatí poštových poukážok).
4. Pani Soboličovej priebežne kontrolovať úhrady platieb na zájazd a prípadné nedodržanie termínu úhrady zo strany žiakov hlásiť príslušným triednym učiteľom.
5. Mgr. Kolesárovej pripraviť program informatívnej schôdze a zvolať zákonných zástupcov žiakov, ktorí sa na zájazde zúčastnia. Termín schôdze stanoviť na niektorý deň v poslednom týždni školského roka (určite kontrétne). Pripravený program schôdze predložiť zástupcovi riaditeľa do 15. júna 2025.
6. Kontrolou tohto príkazu poverujem Ing. Antona Balážika, zástupcu riaditeľa školy. Termín plnenia tejto úlohy je priebežný a spôsob predloženia – ústne.

**Zodpovední za splnenie:** triedni učitelia žiakov 2. a 3. ročníkov, Mgr. Kusá, Mgr. Kolesárová, Soboličová, Ing. Balážik

**Účinnosť:** dňom vydania

Žilina 30. septembra 2025

Tomaničková

JUDr. Jana Tomaníčková

riaditeľka