

**Spojená škola, Centrálna 464, 089 01 Svidník**



**SMERNICA  
NARIADENIE HOME-OFFICE PODĽA COVID AUTOMATU**

Vypracoval: Ing. Zuzana Bilá	Podpis: <i>Bilá</i>	
Schválil: RNDr. Mária Makutová	Podpis: <i>Makutová</i>	Dátum: <i>10.02.2021</i>
Číslo: <i>2021/1</i>	Účinnosť od: <i>11.02.2021</i>	

## OBSAH

- 1 ÚČEL
- 2 ROZSAH POUŽITIA
- 3 SKRATKY
- 4 ZÁKLADNÉ POJMY
  - 4.1 Zamestnávateľ
  - 4.2 Zamestnanec
  - 4.3 Covid automat
  - 4.4 Home-office
- 5 COVID AUTOMAT
- 6 ZAMESTNANCI, KTORÍ NEMÔŽU VYKONÁVAŤ HOME-OFFICE
- 7 ÚPRAVA PODMIENOK PRÁCE MIMO PRACOVISKA PRE PEDAGOGICKÝCH ZAMESTNANCOV
- 8 ÚPRAVA PODMIENOK PRÁCE MIMO PRACOVISKA PRE NEPEDAGOGICKÝCH ZAMESTNANCOV
- 9 PREUKAZOVANIE SA PRED VSTUPOM NA PRACOVISKO A DO INÝCH PRIESTOROV ZAMESTNÁVATEĽA
- 10 KOMUNIKÁCIA A VÝKON KONTROLY ZAMESTNÁVATEĽA
- 11 ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA
- 12 LIST REVIZIÍ a ZMIEN
- 13 PRÍLOHY
  - vyhláška 47/2021 zo dňa 05.02.2021
  - COVID AUTOMAT
  - PRACOVNÝ VÝKAZ - VZOR

## ČLÁNOK 1 ÚČEL

Účelom tejto smernice je v podmienkach školy Spojená škola, Centrálna 464, 089 01 Svidník, IČO: 37947931 (ďalej ako „Zamestnávateľ“) a v súlade so Zákonníkom práce č. zákona 311/2001 Z. z. (ďalej len „ZP“) v znení neskorších predpisov - presne vymedziť a definovať pojmy ako home-office a vymedziť v podmienkach Zamestnávateľa povinné nariadenie home- office.

## ČLÁNOK 2 ROZSAH POUŽITIA

Smernica je v celom rozsahu platná a záväzná pre všetkých zamestnancov Zamestnávateľa.

## ČLÁNOK 3 SKRATKY A PRÁVNE PREDPISY

- Zákonníkom práce č. zákona 311/2001 Z. z. - ZP
- Vyhláška č. 47/2021, zo dňa 05.02.2021 - Vyhláška
- Zákon č. 138/2019 Z. z.o pedagogických zamestnancoch a odborných zamestnancoch a o zmene a doplnení niektorých zákonov

## ČLÁNOK 4 ZÁKLADNÉ POJMY

4.1 Zamestnávateľ § 7 až 10 ZP - je právnická osoba alebo fyzická osoba, ktorá zamestnáva aspoň jednu fyzickú osobu v pracovnoprávnom vzťahu, a ak to ustanovuje osobitný predpis, aj v obdobných pracovných vzťahoch. Zamestnávateľ vystupuje v pracovnoprávnych vzťahoch vo svojom mene a má zodpovednosť vyplývajúcu z týchto vzťahov.

4.2 Zamestnanec § 11 ZP je fyzická osoba, ktorá v pracovnoprávnych vzťahoch, a ak to ustanovuje osobitný predpis, aj v obdobných pracovných vzťahoch vykonáva pre zamestnávateľa závislú prácu. Spôsobilosť fyzickej osoby mať v pracovnoprávnych vzťahoch práva a povinnosti ako zamestnanec a spôsobilosť vlastnými právnymi úkonmi nadobúdať tieto práva a brať na seba tieto povinnosti vzniká, ak ďalej nie je ustanovené inak, dňom, keď fyzická osoba dovŕši 15 rokov veku.

4.3 COVID AUTOMAT- je monitorovací a signalizačný systém. Poskytuje včasné varovanie pred nekontrolovaným šírením nákazy, aby mohol zdravotnícky systém podniknúť potrebné preventívne kroky a nekontrolovanému šíreniu nákazy. Regionálne môže byť situácia veľmi odlišná v rámci Slovenskej republiky, a teda aj opatrenia by mali odzrkadľovať odlišné ciele a potreby na regionálnej úrovni.<sup>1</sup>

4.4 Práca z domu tzv. HOME-OFFICE - práca formou „home office“ je práca vykonávaná príležitostne alebo za mimoriadnych okolností (pandémia) so súhlasom zamestnávateľa alebo po dohode s ním **doma alebo na inom ako zvyčajnom mieste výkonu práce** za predpokladu, že druh práce, ktorý zamestnanec vykonáva v súlade s pracovnou zmluvou a popisom pracovného miesta to umožňuje (§ 52 ods. 5 zákonníka práce).

---

<sup>1</sup> [https://www.uvzsr.sk/docs/info/covid19/3\\_Vlastny\\_material\\_zapr\\_prip\\_1.pdf](https://www.uvzsr.sk/docs/info/covid19/3_Vlastny_material_zapr_prip_1.pdf)

## ČLÁNOK 5 COVID AUTOMAT

Vzhľadom na prijaté epidemiologické opatrenia a platnosť Vyhlášky a COVID AUTOMATU, je zamestnávateľ povinný postupovať v zmysle vyššie uvedených predpisov.

Automat má 2 stupne - regionálny a celonárodný. Epidemiologická situácia sa podľa schváleného automatu riadi na regionálnej úrovni, pokiaľ sú splnené základné celonárodné kritéria. V praxi to bude fungovať tak, že ak budú splnené celoslovenské limity, tak sa prejde na regionálny automat.

**COVID AUTOMAT vstupuje do platnosti 08.02.2021 v zmysle tohto covid automatu je zamestnávateľ povinný postupovať nasledovne:**

- Ak zamestnávateľ patrí podľa výkonu svojej činnosti v rámci okresu, ktorý je zaradený do **IV. varovania** je povinný **nariadiť** home-office všade kde to je možné. Kontrola testov.
- Ak zamestnávateľ patrí podľa výkonu svojej činnosti v rámci okresu, ktorý je zaradený do **III. varovania** je **odporúčaný** home-office. Kontrola testov.
- Ak zamestnávateľ patrí podľa výkonu svojej činnosti v rámci okresu, ktorý je zaradený do **II. varovania** je **odporúčaný** home-office. Kontrola testov v sektore služieb.
- Ak zamestnávateľ patrí podľa výkonu svojej činnosti v rámci okresu, ktorý je zaradený do **I. varovania** je **odporúčaný** home-office. Kontrola testov v sektore služieb.
- Ak zamestnávateľ patrí podľa výkonu svojej činnosti v rámci okresu, ktorý je zaradený do **stupňa ostražitosti II.** sú sprísnené hygienické opatrenia je **odporúčaný home-office.**
- Ak zamestnávateľ patrí podľa výkonu svojej činnosti v rámci okresu, ktorý je zaradený do **stupňa ostražitosti I.** sú sprísnené hygienické opatrenia je **odporúčaný home-office.**

Ak zamestnávateľ patrí podľa výkonu svojej činnosti v rámci okresu, ktorý je zaradený do **monitoringu** sú sprísnené hygienické opatrenia.

Stupeň	Monitoring	Stupeň ostražitosti I.	Stupeň ostražitosti II.	I. stupeň varovania	II. stupeň varovania	III. stupeň varovania	IV. stupeň varovania
Školy	Bez obmedzení	MŠ, ZŠ, SŠ, OU - bez obmedzení  VŠ - prezenčne s obmedzenou kapacitou, uzatvorené internáty	MŠ, ZŠ, SŠ, OU - bez obmedzení  VŠ - prezenčne s obmedzenou kapacitou, uzatvorené internáty	MŠ, ZŠ, SŠ, OU - bez obmedzení (prezenčne).  Prezenčne s testom, platnosť testu 7 dní, vrátane zákonného zástupcu.  VŠ - dištančne	MŠ, ZŠ prezenčne <sup>a</sup> . le n koncové ročníky SŠ, OU (prezenčne) <sup>a</sup> .  Prezenčne s testom, platnosť testu 7 dní, vrátane zákonného zástupcu.  VŠ - dištančne	MŠ, ZŠ 1. stupeň prezenčne <sup>a</sup> , špeciálne školy a deti, kt.sa nevedia učiť dištančne max. 5 detí na učiteľa, koncové ročníky ZŠ a SŠ, OU (prezenčne) <sup>a</sup> . Prezenčne s testom podľa platnosti testu. VŠ - dištančne	MŠ, ZŠ 1. stupeň prezenčne <sup>a</sup> , špeciálne školy a deti, kt.sa nevedia učiť dištančne max. 5 detí na učiteľa, koncové ročníky SŠ a OU (prezenčne) <sup>a</sup> . Prezenčne s testom podľa platnosti testu. VŠ - dištančne

Úplné znenie COVID AUTOMATU nájdete tu:

[https://www.uvzsr.sk/docs/info/covid19/3\\_Vlastny\\_material\\_zapr\\_prip\\_1.pdf](https://www.uvzsr.sk/docs/info/covid19/3_Vlastny_material_zapr_prip_1.pdf)

## ČLÁNOK 6 ZAMESTNANCI, KTORÍ NEMÔŽU VYKONÁVAŤ HOME-OFFICE

Špecifikácia zamestnávateľa: Spojená škola Svidník je modernou školou, ktorá poskytuje základné a úplné stredné odborné vzdelanie. Jej súčasťou sú dve organizačné zložky: Základná škola a Obchodná akadémia, ďalšie školské zariadenia – školský klub detí a školská jedáleň. Škola sa riadi aktuálnym Manuálom opatrení pre školy a školské zariadenia vydaným Ministerstvom školstva, vedy, výskumu a športu SR a postupuje dôsledne podľa „Covid školského semaforu“

Zamestnávateľ určuje, že v prípade, ak vykonáva svoju činnosť v okrese, ktorý patrí do IV. stupňa varovania je povinný nariadiť zamestnancom home office všade kde to je možné.

Zamestnávateľ určuje, že nie je možné nariadiť home office týmto zamestnancom, ktorí vykonávajú tieto pracovné úlohy:

- pedagogický zamestnanec, ktorý má podľa aktuálne platného rozvrhu zabezpečovať prezenčné vyučovanie – prítomnosť na pracovisku na nevyhnutný čas na výkon pracovnej úlohy (skrátenej pracovný čas),
- vychovávateľ školského klubu detí,
- školník – udržbár,
- recepčný – vodič,
- odborný referent,
- vedúca školskej jedálne, kuchárka, upratovačka

**Dôvody prečo nie je možné nariadiť home office:** práce zamestnancov v uvedených pracovných pozíciách a ich pracovnej náplni je možné vykonávať iba na pracovisku

**Zamestnávateľ pre týchto zamestnancov zabezpečil:** osobné ochranné prostriedky, dezinfekciu, odstupy na pracovisku, čističe vzduchu, v rámci možnosti skrátenej čas na pracovisku

## ČLÁNOK 7 ÚPRAVA PODMIENOK PRÁCE MIMO PRACOVISKA PRE PEDAGOGICKÝCH ZAMESTNANCOV

V prípade, že zamestnávateľ na základe prijatých preventívnych opatrení na predchádzanie šírenia ochorenia COVID-19 a aktuálnych opatrení Ústredného krízového štábu SR, podľa § 250b ods. 2 Zákonníka práce („Počas účinnosti opatrenia na predchádzanie vzniku a šíreniu prenosných ochorení alebo opatrenia pri ohrození verejného zdravia nariadených príslušným orgánom podľa osobitného predpisu a) zamestnávateľ je oprávnený nariadiť výkon práce z domácnosti zamestnanca, ak to dohodnutý druh práce umožňuje, b) zamestnanec má právo na vykonávanie práce zo svojej domácnosti, ak to dohodnutý druh práce umožňuje a na strane zamestnávateľa nie sú vážne prevádzkové dôvody, ktoré neumožňujú výkon práce z domácnosti.“) zamestnávateľ pristupuje k úprave podmienok ustanovených v § 7 ods. 1 zákona č. 138/2019 Z. z. o pedagogických zamestnancoch a odborných zamestnancoch a o zmene a doplnení niektorých zákonov tzv. práce mimo pracoviska („home office“) nasledovne:

1. Pedagogický zamestnanec musí byť k dispozícii žiakom, rodičom a zamestnávateľovi každý pracovný deň v čase od 8,00 do 13,00 hod. na telefonickom kontakte a na mailovej adrese, ktoré zamestnávateľ zverejní a sprístupní na webovej stránke školy alebo EŽK.
2. Telefonický a e-mailový kontakt je zamestnanec povinný oznámiť zamestnávateľovi obratom prostredníctvom elektronickej komunikácie (prednostne je povinný používať pridelené služobné adresy na doméne spojenaskolask.sk).
3. Pedagogický zamestnanec vykonáva prácu mimo pracoviska s pracovnými prostriedkami: vlastné PC alebo notebook pridelený zamestnávateľom, vlastné internetové pripojenie, vlastný telefón. V prípade,

ak zamestnanec nie je schopný zabezpečiť prácu mimo pracoviska vlastnými pracovnými prostriedkami, je povinný bezodkladne o tejto skutočnosti informovať zamestnávateľa. Vo výnimočných prípadoch zamestnávateľ umožní výkon práce na pracovisku s dodržaním všetkých protiepidemiologických opatrení.

4. V období výkonu práce mimo pracoviska budú úlohy zadávané a kontrolované prostredníctvom elektronickej pošty a cez komunikačné prostriedky uvedené v potvrdení, ktoré zašle zamestnanec svojmu zamestnávateľovi.
5. Pedagogický zamestnanec si môže organizovať prácu mimo pracoviska sám, mal by však dodržiavať príslušné ustanovenia Zákonníka práce upravujúce prestávky v práci a dobu odpočinku. Zamestnanec nebude prácu mimo pracoviska vykonávať soboty a nedele, nekomunikuje so žiakmi a rodičmi ani prostredníctvom elektronickej komunikácie (e-mail, SMS, skupina na Facebooku, messenger...atď.) v čase medzi 20,00 a 8,00 hod.
6. Pedagogický zamestnanec odovzdá podklady pre evidenciu pracovnej doby, ktorú odpracoval v režime práce mimo pracoviska prostredníctvom elektronickej pošty každý mesiac najneskôr do prvého dňa nasledujúceho mesiaca svojmu priamemu nadriadenému zamestnancovi. Zároveň odovzdáva aj Mesačný pracovný výkaz zamestnanca (Príloha Smernice).
7. V prípade, že pedagogický zamestnanec potrebuje z rôznych dôvodov dovolenku, požiada o možnosť čerpania dovolenky prostredníctvom elektronickej komunikácie.
8. Zamestnávateľ ospravedlní neprítomnosť zamestnanca v práci za čas jeho dočasnej pracovnej neschopnosti v prípade karantény, ošetrovania chorého člena rodiny. V prípade práce mimo pracoviska to znamená, že v prípade, že pedagogický zamestnanec sám ochoreje, t. j. prestane vykonávať prácu mimo pracoviska z dôvodu, že ochorel, tak ide o dočasnú pracovnú neschopnosť, pri ktorej mu vznikne nárok na náhradu príjmu od zamestnávateľa počas prvých 10 dní podľa § 4 zákona č. 462/2003 Z. z. o náhrade príjmu pri dočasnej pracovnej neschopnosti zamestnanca a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov a od 11. dňa nárok na nemocenské od Sociálnej poisťovne podľa § 33 ods. 1 zákona č. 461/2003 Z. z. o sociálnom poistení v znení neskorších predpisov.
9. Ak pedagogický zamestnanec potrebuje ošetrovať člena rodiny uplatní sa ospravedlnená neprítomnosť v práci a postupuje sa na základe ustanovenia § 141 ods. 1 Zákonníka práce o dôležitých osobných prekážkach v práci, kde zamestnávateľ ospravedlňuje neprítomnosť zamestnanca v práci z konkrétnych dôvodov. Za tento čas nepatrí zamestnancovi náhrada mzdy.
10. Za odpracovaný čas zamestnancovi za podmienok práce mimo pracoviska patrí zamestnancovi funkčný plat, ako keby riadne pracoval. Nepatrí mu mzda za prácu nadčas, mzdové zvýhodnenie za prácu vo sviatok, mzdové zvýhodnenie za prácu v sobotu, mzdové zvýhodnenie za prácu v nedeľu, mzdové zvýhodnenie za nočnú prácu a mzdová kompenzácia za sťažený výkon práce.
11. Za každý odpracovaný deň zamestnanec má nárok na zabezpečenie stravovania v zmysle § 152 Zákonníka práce. Primárnou povinnosťou zamestnávateľa by malo byť poskytnutie teplého hlavného jedla vrátane vhodného nápoja buď vo vlastnom stravovacom zariadení alebo v stravovacom zariadení iného zamestnávateľa, čo v tejto mimoriadnej situácii nie je možné. Z dôvodu mimoriadnej situácie, kedy je potrebné predchádzať osobným kontaktom a zgrupovaniu sa osôb zamestnávateľ využije ustanovenia § 152 ods. 7 Zákonníka práce a stravovanie zamestnancov zabezpečí formou finančného príspevku vo výplate zamestnanca v riadnom výplatnom termíne.
12. Pedagogický zamestnanec je povinný zamedziť prístup neoprávnených osôb k pracovným prostriedkom, podkladom, a osobným údajom. Zamestnanec je povinný dodržiavať prijaté opatrenia a dodržiavať postupy na ochranu osobných údajov.
13. Zamestnanec je povinný dodržiavať pravidlá BOZP a požiarnej ochrany. Ďalej sa zamestnanec zaväzuje v prípade úrazu, ktorému dôjde pri výkone práce z domu a ktorý neumožní zamestnancovi naďalej vykonávať prácu, bezodkladne hlásiť takýto úraz zamestnávateľovi a umožniť zamestnancovi a zástupcovi zamestnanca pre BOZP alebo technika BOZP prehliadku miesta výkonu práce za účelom prešetrenia okolností pracovného úrazu.

14. Tieto podmienky riešia mimoriadnu situáciu, kedy je zamestnávateľ povinný zabezpečiť osobitný režim preventívnych opatrení na predchádzanie šírenia ochorenia COVID-19 a platia do odvolania. Keďže ide o úpravu podmienok práce mimo pracoviska, ktoré podliehajú úprave cez pracovný poriadok, zamestnávateľ prerokoval a požiadal zástupcov zamestnancov o odsúhlasenie týchto podmienok.

## **ČLÁNOK 8**

### **ÚPRAVA PODMIENOK PRÁCE MIMO PRACOVISKA PRE NEPEDAGOGICKÝCH ZAMESTNANCOV**

V prípade, že zamestnávateľ na základe prijatých preventívnych opatrení na predchádzanie šírenia ochorenia COVID-19 a aktuálnych opatrení Ústredného krízového štábu SR, podľa § 250b ods. 2 Zákonníka práce zamestnávateľ pristupuje k úprave podmienok ustanovených pre nepedagogických zamestnancov tzv. práce mimo pracoviska („home office“) nasledovne:

1. Nepedagogický zamestnanec bude dohodnutú prácu vykonávať z domu v pracovnej dobe, ktorú si sám rozvrhne v rozsahu 37,5 hodiny týždenne.
2. Zamestnanec prácu z domu bude vykonávať s pracovnými prostriedkami
  - o služobné PC a vlastné internetové pripojenie
  - o diaľkové pripojenie k informačnému systému zamestnávateľa
3. Pracovná komunikácia v súvislosti s vykonávanou prácou bude prebiehať prostredníctvom
  - o vlastného mobilného telefónu
  - o elektronickej pošty
4. Počas výkonu práce z domu budú úlohy zadávané a kontrolované prostredníctvom elektronickej pošty a komunikačné prostriedky uvedené v článku 2 budú slúžiť ako nástroj na komunikáciu a spoluprácu medzi zamestnancom a zamestnávateľom ako aj medzi zamestnancom a ostatnými zamestnancami. Na tento účel zamestnávateľ zverejní a sprístupní tieto komunikačné kontakty pre ostatných zamestnancov, ako aj pre prípadných ďalších záujemcov, dodávateľov, zriaďovateľa, atď. na webovej stránke školy.
5. Zamestnanec pri práci z domu bude dodržiavať príslušné ustanovenia Zákonníka práce upravujúce prestávky v práci a dobu odpočinku. Súčasne sa zamestnanec zaväzuje, že nebude rozvrhovať pracovnú dobu na soboty a nedele, a dobu medzi 22,00 a 6,00 hod.
6. Ďalej sa zamestnanec zaväzuje odovzdať podklady pre evidenciu pracovnej doby, ktorú odpracoval v režime práce z domu, prostredníctvom elektronickej pošty každý piatok najneskôr do 16,00 hod. svojmu priamemu nadriadenému zamestnancovi. Na konci mesiaca odovzdáva aj Mesačný pracovný výkaz zamestnanca (Príloha Smernice).
7. Zamestnanec berie na vedomie, že v prípade výkonu práce z domu
  - a) nevzťahujú sa na neho ustanovenia o rozvrhnutí určeného týždenného pracovného času, nepretržitom dennom odpočinku, nepretržitom odpočinku v týždni a o prestojoch,
  - b) pri dôležitých osobných prekážkach v práci mu nepatrí od zamestnávateľa náhrada mzdy s výnimkou úmrtia rodinného príslušníka,
  - c) nepatrí mu mzda za prácu nadčas, mzdové zvýhodnenie za prácu vo sviatok, mzdové zvýhodnenie za prácu v sobotu, mzdové zvýhodnenie za prácu v nedeľu, mzdové zvýhodnenie za nočnú prácu a mzdová kompenzácia za sťažený výkon práce.
8. Zamestnanec je povinný zaistiť zamedzeniu prístupu neoprávnených osôb k pracovným prostriedkom, podkladom, a osobným údajom. Zamestnanec je povinný prijať opatrenia a dodržiavať postupy na ochranu osobných údajov.
9. Zamestnanec je povinný dodržiavať pravidlá BOZP a požiarnej ochrany. Ďalej sa zamestnanec zaväzuje v prípade úrazu, ktorému dôjde pri výkone práce z domu a ktorý neumožní zamestnancovi naďalej vykonávať prácu, bezodkladne hlásiť takýto úraz zamestnávateľovi a umožniť zamestnancovi

a zástupcovi zamestnanca pre BOZP alebo technika BOZP prehliadku miesta výkonu práce za účelom prešetrenia okolností pracovného úrazu.

Tieto ustanovenia, práva a povinnosti zamestnanca a zamestnávateľa sa riadia Zákonníkom práce. V zmysle § 52 ods. 5 Zákonníka práce za domácku prácu alebo teleprácu sa nepovažuje práca, ktorú zamestnanec vykonáva príležitostne alebo za mimoriadnych okolností so súhlasom zamestnávateľa alebo po dohode s ním doma alebo na inom ako zvyčajnom mieste výkonu práce za predpokladu, že druh práce, ktorý zamestnanec vykonáva podľa pracovnej zmluvy, to umožňuje. Táto smernica nerieši domácku prácu alebo teleprácu, rieši mimoriadnu situáciu, kedy je zamestnávateľ povinný zabezpečiť osobitný režim preventívnych opatrení na predchádzanie šírenia ochorenia COVID-19

## **ČLÁNOK 9**

### **PREUKAZOVANIE SA PRED VSTUPOM NA PRACOVISKO A DO INÝCH PRIESTOROV ZAMESTNÁVATEĽA**

Podľa § 2 ods. 1 až 4 Vyhlášky je **zamestnávateľ oprávnený** požadovať od zamestnanca vstupujúceho na pracovisko alebo do iných priestorov zamestnávateľa predloženie jedného z dokladov:

- potvrdenia o negatívnom výsledku RT-PCR testu na ochorenie COVID-19,
- potvrdenia o negatívnom výsledku antigénového testu na ochorenie COVID-19,
- príslušného dokladu, ktorý preukazuje niektorú zo skutočností podľa § 2 ods. 5 vyhlášky.

Do predloženého dokladu je zamestnávateľ oprávnený **nahliadnuť**, a to za účelom overenia, že sa na zamestnanca nevzťahuje zákaz vstupu podľa Vyhlášky.

Ak zamestnanec nepredloží jeden z vyššie menovaných dokumentov, tak nespĺňa požiadavky bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci § 5 zákona č. 124/2006 Z. z. o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, a zamestnávateľ mu odoprie vstup na pracovisko alebo do iných priestorov zamestnávateľa.

#### **Čím sa má zamestnanec preukázať**

##### **Negatívnym testom**

Test zamestnancov platí sedem kalendárnych dní podľa aktuálnych pravidiel COVID AUTOMATU. Riaditeľ školy alebo školského zariadenia alebo ním poverený zamestnanec overuje splnenie podmienky negatívneho výsledku testu hlavne prostredníctvom príslušného čestného vyhlásenia predloženého od zamestnancov, (ak nie sú vyňatí na základe výnimky z uznesenia vlády SR alebo z vyhlášky Úradu verejného zdravotníctva SR z testovania). Na základe vydannej vyhlášky Úradu verejného zdravotníctva SR sa stanoví oprávnenie pre prevádzkovateľa školy a školského zariadenia pri vstupe do prevádzky overovať splnenie podmienky formou požadovania predloženia príslušného dokladu – potvrdenia o výsledku testu na COVID-19.

##### **Potvrdením od lekára**

Ak má **zamestnanec niektorú z výnimiek § 2 ods. 5 písm. a), b), e) až j) Vyhlášky**, tak namiesto testu je povinný predložiť **doklad vystavený jeho poskytovateľom zdravotnej starostlivosti**, ktorý poskytuje zdravotnú starostlivosť v špecializačnom odbore všeobecné lekárstvo, a s ktorým má zamestnanec uzatvorenú dohodu o poskytovaní zdravotnej starostlivosti.

##### **Čestným vyhlásením**

Ak zamestnanec nemá test ani doklad vystavený poskytovateľom zdravotnej starostlivosti, tak, môže predložiť **čestné vyhlásenie, ale len** v prípadoch explicitne vymenovaných v aktuálnom znení Vyhlášky ÚVZ SR. V čestnom vyhlásení musí byť uvedené, že osoba, ktorá predkladá čestné vyhlásenie si je vedomá právnych následkov, ak by sa čestné vyhlásenie ukázalo ako nepravdivé.

##### **Potvrdením o očkovaní**

Za účelom umožnenia vstupu na pracovisko môže zamestnanec predložiť na nahliadnutie doklad o očkovaní druhou dávkou vakcíny, ak od tohto očkovania uplynulo aspoň 14 dní.



## ČLÁNOK 10 KOMUNIKÁCIA A VÝKON KONTROLY ZAMESTNÁVATEĽA

Na základe prijatých preventívnych opatrení na predchádzanie šírenia ochorenia COVID-19 a aktuálnych opatrení Ústredného krízového štábu SR zamestnávateľ uprednostňuje elektronickú formu komunikácie. Oficiálne maily zamestnávateľa sú: [riaditel@spojenaskolask.sk](mailto:riaditel@spojenaskolask.sk), [sekretariat@spojenaskolask.sk](mailto:sekretariat@spojenaskolask.sk), oficiálne telefonické kontakty: 054/7882040, 0911750315. V prípade, že sa zmenili podmienky realizácie výchovno-vzdelávacieho procesu, zamestnávateľ informuje zamestnancov prostredníctvom služobných mailov (upratovačky a kuchárky telefonicky), súčasne ich oboznamuje so zmenou podmienok výkonu práce – začiatok home office, ukončenie home office. Takéto nariadenie vedúceho zamestnanca, zadané elektronickou formou alebo telefonicky, je záväzné pre všetkých zamestnancov. Nenastúpenie na pracovisko na výkon práce je považované za závažné porušenie Pracovného poriadku zamestnancov Spojenej školy Svidník.

Zamestnávateľ za účelom overenia, či zamestnanec spĺňa požiadavky v zmysle Vyhlášky pre vstup na pracoviská alebo do priestorov zamestnávateľa, je oprávnený požadovať od zamestnanca vstupujúceho na pracovisko alebo do iných priestorov zamestnávateľa niektorý z dokladov uvedený v článku 7 preukazovanie sa pred vstupom na pracovisko a do iných priestorov zamestnávateľa. Zamestnávateľ si nerobí kópie dokladov.

Zamestnávateľ poveril na vykonávanie kontroly osobu/y:

Meno a priezvisko: Ing. Zuzana Bilá, pracovné zaradenie: zástupkyňa riaditeľky školy pre OA a TEČ

Meno a priezvisko: Mgr. Zuzana Rodáková, pracovné zaradenie: zástupkyňa riaditeľky školy pre ZŠ

V prípade, keď zamestnávateľ zakáže zamestnancovi vstup na pracovisko alebo do iných priestorov zamestnávateľa podľa § 2 ods. 1 až 4 vyhlášky, pričom zamestnanec nevie preukázať, že spĺňa niektorú z výnimiek podľa § 2 ods. 5 vyhlášky, je toto odopretie vstupu považované za odopretie vstupu z dôvodu, že zamestnanec nespĺňa požiadavky bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci (§ 5 zákona č. 124/2006 Z. z. o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov).

## ČLÁNOK 11 ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA

Platnosť a účinnosť tohto dokumentu je daná dňom jeho schválenia na titulnej strane.

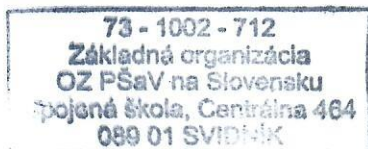
Počas práce z domu platia pre zamestnancov v primeranom rozsahu všetky ustanovenia iných právnych noriem a smerníc - najmä Pracovného poriadku a iných interných predpisov.

Vo Svidníku, 10.02.2021

**SPOJENÁ ŠKOLA**  
Centrálňa 464  
089 01 Svidník

Peter Mihal'  
predseda ZO OZPŠaV pri Spojenej škole

RNDr. Mária Makutová  
riaditeľka školy





**ČLÁNOK 11**  
**PRÍLOHY**

[https://www.uvzsr.sk/docs/info/covid19/3\\_Vlastny\\_material\\_zapr\\_prip\\_1.pdf](https://www.uvzsr.sk/docs/info/covid19/3_Vlastny_material_zapr_prip_1.pdf)  
[https://www.uvzsr.sk/docs/info/ut/ciastka\\_19\\_2021.pdf](https://www.uvzsr.sk/docs/info/ut/ciastka_19_2021.pdf)

