**Dodatok č. 1 k Pracovnému poriadku ZŠ Drienovec pre školský rok 2020/2021**

**Čl. 1**

**Úprava podmienok práce mimo pracoviska pre pedagogických zamestnancov**

Na základe prijatých preventívnych opatrení na predchádzanie šírenia ochorenia COVID-19, opatrení Ústredného krízového štábu SR a ministerky školstva, vedy, výskumu a športu SR o prerušení vyučovania na školách a školských zariadeniach na II. stupni v období od 26. októbra 2020 do 27. novembra 2020 je vyučovanie v školách a školských zariadeniach prerušené.

Riaditeľ školy je povinný v zmysle usmernenia ministerky školstva, vedy, výskumu a športu SR o prerušení vyučovania na školách a školských zariadeniach z 23. októbra 2020 v čase prerušenia vyučovania v školách a školských zariadeniach zabezpečiť podľa podmienok a možností samoštúdium žiakov prostredníctvom elektronickej komunikácie s pedagogickými zamestnancami školy. V prípade pedagogických zamestnancov – učiteľov riaditeľ pristúpil na možnosť zabezpečiť vykonávanie práce mimo pracoviska.

Z dôvodu mimoriadnej situácie zamestnávateľ pristupuje k úprave podmienok ustanovených v § 7 ods. 1 [[1]](#footnote-1) zákona č. 138/2019 Z. z. o pedagogických zamestnancoch a odborných zamestnancoch a o zmene a doplnení niektorých zákonov tzv. práce mimo pracoviska nasledovne:

1. Pedagogický zamestnanec zabezpečujúci samoštúdium žiakov prostredníctvom elektronickej komunikácie musí byť k dispozícii žiakom, rodičom a zamestnávateľovi každý pracovný deň v čase od 08:00 do 13:00 hod. na telefonickom kontakte a na mailovej adrese.

2. Pedagogický zamestnanec vykonáva prácu mimo pracoviska s pracovnými prostriedkami: vlastný počítač a 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.

3. V období výkonu práce mimo pracoviska budú úlohy zadávané a kontrolované prostredníctvom elektronickej pošty alebo cez komunikačné prostriedky využívané bežne v priebehu školského roka.

4. 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 počas sobôt a nedieľ, nekomunikuje so žiakmi a rodičmi ani prostredníctvom elektronickej komunikácie (e-mail, SMS, skupina na Facebooku, messenger, atď.) v čase medzi 22:00 a 06:00hod..

5. Pedagogický zamestnanec odovzdá podklady na evidenciu pracovnej doby, ktorú odpracoval v režime práce mimo pracoviska, prostredníctvom elektronickej pošty, vždy keď je k tomu vyzvaný a odovzdá nadriadenému.

6. V prípade, že pedagogický zamestnanec potrebuje z rôznych dôvodov dovolenku, požiada o možnosť čerpania dovolenky prostredníctvom elektronickej komunikácie.

7. Zamestnávateľ ospravedlní neprítomnosť zamestnanca v práci za čas jeho dočasnej pracovnej neschopnosti v prípade karantény, ošetrovania chorého člena rodiny. V prípad práce mimo pracoviska to znamená, že ak pedagogický zamestnanec sám ochorie, 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 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 pracovných 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.

8. 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.

9. Za odpracovaný čas zamestnancovi za podmienok práce mimo pracoviska patrí funkčný plat, ako keby riadne pracoval.

10. Za každý odpracovaný deň má zamestnanec 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, keď 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 riadenom výplatnom termíne.

11. Pedagogický zamestnanec je povinný zamedziť prístupu neoprávnených osôb k pracovným prostriedkom, podkladom a osobným údajom. Zamestnanec je povinný dodržiavať prijaté opatrenia a dodržiavať postupy na ochrany osobných údajov.

12. Tieto podmienky riešia mimoriadnu situáciu, keď je zamestnávateľ povinný zabezpečiť osobitný režim preventívnych opatrení na predchádzanie šíreniu ochorenia COVID-19, a platia do odvolania.

**Čl. 2**

**Legislatívna úprava počas trvania osobitného režimu preventívnych opatrení na predchádzanie šírenia ochorenia COVID-19**

**1. Výkon práce podľa §52 ods. 5 (ďalej aj Home office)**

Podľa §52 ods. 5 Zákonníka práce:

Za domácu 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.

Počas tohto osobitného právneho režimu pedagogickí zamestnanci a odborní zamestnanci,   po dohode so zamestnávateľom vykonávajú prácu formou home office, v zmysle §52 ods. 5 Zákonníka práce. Dohoda podľa §52 ods. 5 nemusí mať písomnú formu, preto nie je potrebné, aby strany uzatvárali písomnú dohodu  už vôbec nemôžu byť zamestnanci nútení dohodu uzavrieť pod hrozbou nevyplatenia platu. Je potrebné si uvedomiť, že z právneho hľadiska sa práca formou home office líši od pracovného pomeru len iným miestom výkonu práce a ostatné povinnosti zamestnávateľa a zamestnanca ostávajú zachované. Vykonávanie práce z domu nie je dôvodom na krátenie platu.

Počas práce vykonávanej z domu zamestnanci dodržujú ustanovený týždenný pracovný čas, ktorý je 37, 5 hodiny týždenne pri jednozmennej prevádzke a štandardne im práca nadčas nevzniká. V tomto prípade sa nepredpokladá 7,5 hodiny denne vyučovania na diaľku, ale v rámci tohto času zamestnanec vykonáva aj iné činnosti vyplývajúce z dojednaného druhu práce a pracovnej náplne.

Podľa § 99 Zákonníka práce zamestnávateľ je povinný viesť evidenciu pracovného času, aktívnej časti a neaktívnej časti pracovnej pohotovosti zamestnanca tak, aby bol zaznamenaný začiatok a koniec časového úseku, v ktorom zamestnanec vykonával prácu alebo mal nariadenú alebo dohodnutú pracovnú pohotovosť.

Podľa § 82 písm. a) Zákonníka práce je vedúci zamestnanec povinný riadiť a kontrolovať prácu zamestnancov. V prípade práce z domu však zamestnávateľ nemôže uplatňovať všeobecné nástroje na kontrolu zamestnancov, ktoré uplatňuje na pracovisku. Z dôvodu plnenia povinností vyplývajúcich z ustanovenia § 99 Zákonníka práce môže zamestnávateľ od zamestnanca, ktorý vykonáva prácu z domu požadovať, aby viedol evidenciu pracovnej doby, ktorú bude zamestnávateľovi pravidelne odovzdávať.

**2. Nutnosť vykonávať prácu na pracovisku**

Cieľom, ktorý sleduje opatrenie ÚVZ SR, je „ochrana zdravia ľudí a predchádzanie úmrtiam“ a zamedzenie „zhromažďovania väčšieho počtu ľudí“. Napĺňanie tohto cieľa možno realizovať minimalizáciou stretávania ľudí v nevyhnutnej miere. Cieľ sledovaný opatrením ÚVZ SR sa týka všetkých ľudí. Je teda na zvážení zamestnávateľa, či stretávanie zamestnancov na pracovisku napriek zákazu prevádzky škôl a školských zariadení nie je v rozpore s uvedeným cieľom opatrenia ÚVZ SR.

Ak ide o situáciu, že prítomnosť zamestnancov na pracovisku je nutná, možno prítomnosť zamestnancov na pracovisku strpieť v nevyhnutnom rozsahu pri dodržaní všetkých hygienických opatrení tak, aby zdravie zamestnancov nebolo ohrozené a tak, aby sa nezdržiaval väčší počet zamestnancov na jednom mieste. Zároveň podľa § 147 ods. 1 Zákonníka práce „Zamestnávateľ je v rozsahu svojej pôsobnosti povinný sústavne zaisťovať bezpečnosť a ochranu zdravia zamestnancov pri práci a na ten účel vykonávať potrebné opatrenia vrátane zabezpečovania prevencie, potrebných prostriedkov a vhodného systému na riadenie ochrany práce.“.

**3. Prekážka v práci na strane zamestnávateľa (zamestnanec nemôže vykonávať prácu z domu)**

Oproti výkonu práce z domu nastáva odlišná situácia ohľadom platu v prípade prekážky v práci na strane zamestnávateľa.

Podľa § 250b ods. 6 Zákonníka práce (účinného od 4. 4. 2020) „Ak zamestnanec nemôže vykonávať prácu celkom alebo z časti pre zastavenie alebo obmedzenie činnosti zamestnávateľa na základe rozhodnutia príslušného orgánu alebo pre zastavenie alebo obmedzenie činnosti zamestnávateľa ako dôsledku vyhlásenia mimoriadnej situácie, núdzového stavu alebo výnimočného stavu, ide o prekážku v práci na strane zamestnávateľa, pri ktorej patrí zamestnancovi náhrada mzdy v sume 80 % jeho priemerného zárobku, najmenej však v sume minimálnej mzdy; ustanovenie § 142 ods. 4 tým nie je dotknuté.“.

Citované ustanovenie na postup zamestnávateľa nevyžaduje dohodu so zástupcami zamestnancov. Zamestnávateľ však môže postupovať aj podľa § 142 ods. 4 Zákonníka práce.

Čo sa týka základu na výpočet príslušného percenta, podľa § 29 ods. 2 zákona č. 553/2003 Z. z. o odmeňovaní niektorých zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon č. 553/2003 Z. z.)„Ak osobitné predpisy, ktoré sa vzťahujú na zamestnávateľov a zamestnancov podľa § 1 ods. 1, obsahujú ustanovenia o priemernom zárobku alebo o priemernej mzde, je ním funkčný plat podľa § 4 ods. 4 až 6, plat pri výkone inej práce alebo funkčný plat podľa § 30 ods. 3 priznaný zamestnancovi v čase, keď vznikol dôvod na jeho použitie.“.

Z uvedeného vyplýva, že všetci zamestnávatelia, ktorí pri odmeňovaní zamestnancov postupujú podľa zákona č. 553/2003 Z. z., či už priamo zo zákona alebo na základe vlastného rozhodnutia, v prípade prekážky v práci na strane zamestnávateľa podľa § 142 ods. 4 alebo § 205b ods. 6 Zákonníka práce uplatňujú namiesto „priemerného zárobku“ „funkčný plat“.

**4. Nárok na stravné počas práce z domu**

Výkon práce z domu je riadne plnenie pracovných povinností rovnako, ako na pracovisku, len s rozdielom iného miesta výkonu práce. Za uvedených okolností platia ohľadom stravného rovnaké nároky zamestnanca, ako pri výkone práce na pracovisku.

Podľa § 91 ods. 1 Zákonníka práce zamestnávateľ je povinný poskytnúť zamestnancovi, ktorého pracovná zmena je dlhšia ako šesť hodín, prestávku na odpočinok a jedenie v trvaní 30 minút. Podľa § 152 ods. 2 Zákonníka práce nárok na poskytnutie stravy má každý zamestnanec, ktorý v rámci pracovnej zmeny vykonáva prácu viac ako štyri hodiny.

Zamestnanec aj počas výkonu práce z domu plní úlohy, ktoré mu uložil zamestnávateľ. Tieto úlohy by mali byť ukladané v takom množstve, aby zodpovedali dojednanej dĺžke pracovného času. To znamená, že ak zamestnanec má pracovný čas podľa pracovnej zmluvy dlhší ako šesť hodín, predpokladá sa, že aj pri práci z domu splní podmienku výkonu práce nad štyri hodiny a následne má nárok na zabezpečenie stravovania zo strany zamestnávateľa.

V súčasnej mimoriadnej situácii je objektívne problematické poskytnúť stravovanie zamestnancom, ktorí vykonávajú prácu z domu, vo vlastnom zariadení zamestnávateľa a taktiež aj ostatné stravovacie zariadenia pôsobia v obmedzenom rozsahu. Pri práci z domu je najvhodnejší spôsob poskytnúť zamestnancom stravné lístky tzv. „gastrolístky“. Základná škola Drienovec zabezpečuje stravovanie zamestnancov vykonávajúcich prácu z domu gastrolístkami.

V prípade, ak zamestnanci nevykonávajú prácu z domu, ale uplatňuje sa na nich ustanovenie § 142 ods. 3 alebo 4 Zákonníka práce, t. j. prekážka v práci na strane zamestnávateľa, zamestnanec na „stravné“ nemá nárok z dôvodu, že nespĺňa požiadavku ustanovenú § 152 ods. 2 Zákonníka práce, t. j. zamestnanec nevykonáva prácu viac ako štyri hodiny v rámci pracovnej zmeny.

**5. Nariadenie čerpania dovolenky**

Podľa § 250b ods. 4 Zákonníka práce (účinného od 4. 4. 2020) „Čerpanie dovolenky je zamestnávateľ povinný oznámiť zamestnancovi najmenej sedem dní vopred, a ak ide o nevyčerpanú dovolenku podľa § 113 ods. 2, najmenej dva dni vopred. Toto obdobie môže byť skrátené so súhlasom zamestnanca.“.

Vo vzťahu k nariadeniu dovolenky prichádza do úvahy určenie hromadného čerpania dovolenky "z prevádzkových dôvodov" podľa § 111 ods. 2 a 3 Zákonníka práce. Na určenie hromadného čerpania je potrebné splniť podmienky uvedených ustanovení, t. j. musí to byť nevyhnutné z prevádzkových dôvodov, nesmie byť určené na viac ako dva týždne (mohlo by ísť aj o tri týždne, ale len pri vážnych prevádzkových dôvodoch, ktoré sa zamestnancom oznámia najmenej šesť mesiacov vopred, čo ale nie je tento prípad).

Hromadné čerpanie dovolenky je zamestnávateľ povinný oznámiť zamestnancom sedem dní vopred.

Čo sa týka prípadného určenia čerpania "starej" dovolenky za rok 2019, zamestnávateľ tak môže urobiť v súlade s § 113 ods. 2 Zákonníka práce do 30. 6. 2020. Ak jej čerpanie zamestnávateľ v tejto lehote neurčí, jej čerpanie sa stáva vecou zamestnanca (ale je povinný to oznámiť zamestnávateľovi písomne, najmenej 30 dní vopred; kratšie len so súhlasom zamestnávateľa).

Čerpanie tzv. „starej“ dovolenky je zamestnávateľ povinný oznámiť v čase mimoriadnej situácie, núdzového stavu alebo výnimočného stavu zamestnancovi dva dni vopred; čerpanie riadnej dovolenky na rok 2020 sedem dní vopred.

Pri nariadení čerpania dovolenky je zároveň potrebné aj v súčasnej situácii zohľadniť čerpanie dovoleniek v rámci hlavných prázdnin v júli a auguste, prípadne veľkonočných prázdnin, ktoré zatiaľ neboli zrušené.

**6. Nariadenie čerpania dovolenky počas jesenných prázdnin**

Termín jesenných prázdnin je určený na obdobie od 30. októbra 2020 do 02. novembra 2020 a od 06. novembra 2020 do 09. novembra 2020. Obdobie školských prázdnin a obdobie školského vyučovania zatiaľ nebolo zmenené ani zrušené.

To znamená, že v čase jesenných prázdnin zamestnanci škôl a školských zariadení nevykonávajú prácu z domu a nejde ani o prekážku v práci na strane zamestnávateľa z dôvodu, že sú prázdniny. V tento čas si pedagogickí zamestnanci a odborní zamestnanci (a v niektorých prípadoch aj nepedagogickí zamestnanci) čerpajú dovolenku alebo náhradné voľno za prácu nadčas.

**7.** Tento dodatok č. 1 k Pracovnému poriadku ZŠ Drienovec nadobúda účinnosť dňom 26. 10. 2020.

PaedDr. Monika Štrompová

riaditeľka školy

Na preštudovanie všetkým zamestnancom školy:

1. Riaditeľ školy a riaditeľ školského zariadenia (ďalej len „riaditeľ“) môže povoliť pedagogickému zamestnancovi vykonávanie ostatných činností súvisiacich s priamou výchovno-vzdelávacou činnosťou , špecializovanými činnosťami, činnosťami vedúceho pedagogického zamestnanca a profesijným rozvojom aj mimo pracoviska za podmienok upravených v pracovnom poriadku. [↑](#footnote-ref-1)