

# Základná škola s materskou školou, Vydrník 121

Vydrník, 10.07.2020

## **Dodatok č. 1** **k organizačnému poriadku** **Základnej školy s materskou školou, Vydrník 121**

V súlade s § 3 ods. 2 vyhlášky MŠVVaŠ SR č. 320/2008 o základnej škole a § 11 ods. 10 písm. f) zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a v súlade s Čl. 7 ods. 5 organizačného poriadku vydávam tento dodatok k organizačnému poriadku Základnej školy s materskou školou, Vydrník 121, ktorým sa v *prílohe č.2* v platnom znení mení:

- **Organizačná štruktúra podľa počtu a úväzkov zamestnancov**
- **a celkový počet zamestnancov z 25 na 24**

K uvedeným zmenám v počte a štruktúre zamestnancov dochádza v nadväznosti na prijaté Rozhodnutie zamestnávateľa o organizačnej zmene zo dňa 10.07.2020, ktorým s účinnosťou ku dňu 31.08.2020 zamestnávateľ dočasne ruší jedno pracovné miesto pedagogických zamestnancov z dôvodu zníženia počtu žiakov školy a tým aj zníženia počtu tried a tým aj z dôvodu zníženia nákladov a zefektívnenia práce zamestnávateľa.

Tento dodatok č. 1 k organizačnému poriadku nadobúda účinnosť dňom 01. 09. 2020 a týmto dňom stráca účinnosť *príloha č. 2* organizačného poriadku zo dňa 1.10.2019.

Mgr. Jana Baňasová  
riaditeľ školy

## **Dodatok č.2 k organizačnému poriadku ZŠ s MŠ Vydrník,**

**k čl. 3 A Riadenie škola a zodpovednosť, ods.1, písm. z)**

Vydrník, 28.08.2020

### **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.

- zamestnávateľ ho určí **po dohode so zástupcami zamestnancov**
- 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
- **hromadné** čerpanie dovolenky je zamestnávateľ povinný oznámiť zamestnancom **sedem dní vopred**.

Určenia čerpania "starej" **dovolenky za rok 2020**, zamestnávateľ tak môže urobiť v súlade s § 113 ods. 2 Zákonníka práce do **30. 6. 2021**. 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 2021 **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.

Tento dodatok č. 2 k organizačnému poriadku nadobúda účinnosť dňom 01. 09. 2020.

## **Dodatok č. 3 k organizačnému poriadku ZŠ s MŠ Vydrník,**

### **k čl. 3 A Riadenie škola a zodpovednosť, ods.1, písm. bb)**

Vydrník, 28.08.2020

Zamestnávateľ podľa § 250b ods. 5 ospravedlní neprítomnosť zamestnanca v práci aj počas jeho dôležitej **osobnej prekážky v práci**, ktorou je karanténne opatrenie alebo izolácia; za tento čas nepatrí zamestnancovi náhrada mzdy, ak osobitný predpis neustanovuje inak. Zamestnanec, ktorý má dôležitú osobnú prekážku v práci z dôvodu karanténneho opatrenia, izolácie, osobného a celodenného ošetrovania chorého člena rodiny podľa osobitného predpisu alebo osobnej a celodennej starostlivosti o fyzickú osobu podľa osobitného predpisu, sa na účely § 64 posudzuje ako zamestnanec, ktorý je uznaný dočasne za práceneschopného. Zamestnanec, ktorý sa vráti do práce po skončení izolácie, osobného a celodenného ošetrovania chorého člena rodiny podľa osobitného predpisu alebo osobnej a celodennej starostlivosti o fyzickú osobu podľa osobitného predpisu, sa na účely § 157 ods. 3 posudzuje ako zamestnanec, ktorý sa vráti do práce po skončení dočasnej pracovnej neschopnosti.

### **Prekážka v práci na strane zamestnávateľa**

V prípade **prekážky v práci na strane zamestnávateľa je situácia ohľadom platu odlišná**. 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.

Podľa § 142 ods. 4 Zákonníka práce, ak zamestnávateľ vymedzil v **písomnej** dohode so **zástupcami** zamestnancov **vážne** prevádzkové dôvody, pre ktoré zamestnávateľ nemôže zamestnancovi pridelovať prácu, ide o prekážku v práci na strane zamestnávateľa, pri ktorej patrí zamestnancovi náhrada mzdy v sume určenej dohodou najmenej **60%** jeho priemerného zárobku. Dohodu podľa prvej vety **nemožno nahradiť rozhodnutím zamestnávateľa**. Zároveň v tejto dohode musia byť vymedzené „vážne prevádzkové dôvody“, pre ktoré zamestnávateľ nemôže zamestnancovi pridelovať prácu. Pričom každý zamestnávateľ musí osobitne rokovať so zástupcami **svojich** zamestnancov. Ustanovenia § 11a a 12 Zákonníka práce upravujú podrobnosti týkajúce sa „zástupcov zamestnancov“. 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*“.

Tento dodatok č. 1 k organizačnému poriadku nadobúda účinnosť dňom 01. 09. 2020

**Dodatok č. 4 k organizačnému poriadku ZŠ s MŠ Vydrník,  
k čl. 3 A Riadenie škola a zodpovednosť, ods.1.2, písm. p)**

Vydrník, 28.08.2020

**Evidencia práce z domu**

Podľa § 99 Zákonníka práce zamestnávateľ je **povinný viesť evidenciu** pracovného času, práce nadčas, nočnej práce, 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.

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.

**Zasielanie výkazu pracovnej činnosti raz za týždeň (v piatok) zamestnancami, ktorí vykonávali prácu z domu** (Správu o evidencii práce v režime home office, vykonávanej podľa Rozvrhnutia pracovného času pre jednotlivé pracovné pozície zamestnancov).

Tento dodatok č. 1 k organizačnému poriadku nadobúda účinnosť dňom 01. 09. 2020

07.30 - 08.00	prezeranie, kontrola a následné vybavenie obsahu pracovných e-mailov
08.00 – 9.00	kontrola a oprava vypracovaných PL – vytváranie portfólií jednotlivým žiakom triedy pre zakladanie PL a hodnotenia vypracovania PL učiteľmi, príprava podkladov pre vypracovanie týždennej hodnotiacej správy pre MZ – zasielanie správy vedúcej MZ do piatku 15.30hod., vypracovanie Správy o evidencii práce v režime home office – zasielanie správy vedeniu školy 1-krát týždenne do piatku 15.30hod., komunikácia s vedením školy a kolegami navzájom
<b>9.00 – 10.00</b>	komunikácia so žiakmi prostredníctvom telefonického hovoru a cez sociálnu sieť v aplikácii Facebook a Messenger ohľadom vypracovania PL a problémov s jednotlivými úlohami PL, komunikácia s rodičmi žiakov
<b>10.00 – 12.00</b>	(práca žiakov na PL), príprava pracovných listov z predmetov slovenský jazyk a literatúra a matematika obsahovo prepojených s ostatnými vyučovacími predmetmi v jednotlivých ročníkoch – zasielanie vypracovaných PL 1-krát týždenne vedeniu školy do štvrtku 10.00hod. (doručovanie PL žiakom a zber, ako aj triedenie vypracovaných PL je zabezpečené prostredníctvom pedagogických asistentov 1-krát týždenne (piatok), príprava podporných materiálov, rôznych aktivít, súťaží k jednotlivým významným dňom, sviatkom, či udalostiam v roku, samoštúdium učiteľov v oblasti didaktiky a pedagogiky, psychológie
12.00 – 12.30	prestávka na obed
12.30 – 13.30	komunikácia so žiakmi prostredníctvom telefonického hovoru a cez sociálnu sieť v aplikácii Facebook a Messenger, opakované prehodnotenie vypracovania PL na základe predošlého slovného navádzania učiteľa
13.30 – 15.30	komunikácia s vedením školy, s kolegami, online porady, vytváranie obsahovo rôznych prezentácií, testov, kvízov a súťaží pre budúce obdobie, výroba materiálov na nástenky v triedach a na chodbách, samoštúdium učiteľov v oblasti legislatívy

Pozn.: príchod učiteľov na pracovisko pri dodržaní všetkých hygienických opatrení 1-krát týždenne za účelom vyzdvihnutia PL, príp. opravy vypracovaných PL na pracovisku po dohode a súhlase riaditeľky školy.

Dátum: .....

Beriem na vedomie: .....  
podpis zamestnanca

**Dodatok č. 5 k organizačnému poriadku ZŠ s MŠ Vydrník,**

## 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**“ **alebo finančný príspevok**.

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.

Tento dodatok č. 1 k organizačnému poriadku nadobúda účinnosť dňom 01. 09. 2020

**Zmena v organizačnom poriadku ZŠ s MŠ Vydrník,**

**čl. 3 A Riadenie škola a zodpovednosť, ods.1.2, písm. x)**

Vydrník, 28.08.2020

x) povoľuje pedagogickým zamestnancom 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 **čl. 17 Pracovného poriadku školy**.



**k čl. 3 A Riadenie škola a zodpovednosť, ods.1.2 , písm. x)**  
**k čl. 7 Zamestnanci školy – práva, povinnosti, zodpovednosť**

Vydrník, 28.08.2020

V čase mimoriadnej situácie, núdzového stavu alebo výnimočného stavu a aj počas dvoch mesiacov po ich odvolaní je zamestnávateľ povinný oznámiť zamestnancovi rozvrhnutie pracovného času najmenej dva dni vopred a s platnosťou najmenej na týždeň §250b ods.3 ZP. Pripúšťa sa dohoda so zamestnancom na kratšej dobe.

### **Práca z domu**

Podľa § 52 ods. 5 Zákonníka práce sa za domácku prácu alebo teleprácu 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**. Zamestnávateľ oznámi písomne pedagogickým zamestnancom dočasnú úpravu podmienok práce mimo pracoviska ustanovených v §7 ods. 1 zákona č. 138/2019 Z .z. o pedagogických a odborných zamestnancoch a o zmene a doplnení niektorých zákonov.

Podľa § 250b ods. 2 Zákonníka práce (účinného od 4. 4. 2020) „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.

Ak to dohodnutý druh práce umožňuje, pedagogický zamestnanec alebo odborný zamestnanec počas doby zákazu prevádzky školy alebo školského zariadenia vykonáva prácu z domu napríklad prostredníctvom **digitálneho vzdelávania, resp. elektronickej komunikácie** s deťmi a žiakmi, prostredníctvom distribúcie PL (tvorba, tlač, doručenie, pomoc pri vypracovaní, zber vypracovaných, oprava PL, spätná odozva, spracovanie správy k jednotlivým zberom).

Zamestnávateľ poskytne zamestnancovi vhodné pracovné podmienky na teleprácu, adekvátne technické vybavenie (zabezpečenie ochrany).

**Vykonávanie práce z domu je riadnym výkonom práce, resp. riadne plnenie pracovných povinností rovnako, ako na pracovisku, len s rozdielom iného miesta výkon práce, za ktorý zamestnancovi prináleží plat. Vykonávanie práce z domu nie je dôvodom na krátenie platu.** Počas práce vykonávanej z domu zamestnanci **dodržia 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. Zákonník práce **neustanovuje žiadne ďalšie podmienky a pravidlá** vykonávania práce z domu za mimoriadnych okolností. Je teda na zamestnávateľovi, aby bližšie upravil pravidlá vykonávania práce z domu vo vnútornom predpise, a to napríklad začiatok a koniec vykonávania práce z domu.

V praxi môžu nastať situácie, kedy nebude môcť zamestnanec (pedagogický zamestnanec, odborný zamestnanec alebo aj „nepedagogický“ zamestnanec) vykonávať prácu z domu každý pracovný deň. V tomto prípade môže zamestnávateľ nariadiť **vykonávanie práce z domu napríklad na dva dni v týždni a ostatné dni pôjde o prekážku v práci** na strane zamestnávateľa.

Ak zamestnanec **prestane vykonávať prácu z domu** z dôvodu, že ochorel tak ide o dočasnú práceneschopnosť, pri ktorej mu vzniká 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.

Tento dodatok č. 1 k organizačnému poriadku nadobúda účinnosť dňom 01. 09. 2020

**Zmena v organizačnom poriadku ZŠ s MŠ Vydrník,  
v čl. 3 Pedagogický útvar ZŠ s MŠ , ods. 4.5**

Vydrník, 28.08.2020

Výchovný poradca uskutočňuje konzultačné hodiny:

utorok v čase od 10:45h do 11:30h

štvrtok v čase od 10:45h do 11:30h

ktoré slúžia na poskytovanie poradenského a metodického servisu žiakom, zákonným zástupcom žiakov ale aj kolegom.

**Dodatok č.7 k organizačnému poriadku ZŠ s MŠ Vydrník,**

**k čl. 3 C Hospodársko-ekonomický úsek ZŠ s MŠ, ods.8**

Vydrník, 28.08.2020

**Upratovačky – opatrenia školy kvôli prevencii nákazy COVID-19** v čase mimoriadnej situácie.

**Upratovanie a dezinfekcia** hygienických zariadení a toaliet bude prebiehať minimálne dvakrát denne a podľa potreby aj opakovane.

**Dezinfekcia** dotykových plôch, ostatných povrchov alebo predmetov, ktoré bude používať väčší počet ľudí, bude vykonávaná minimálne dvakrát denne a podľa potreby.

**Upratovací personál musí byť informovaný a poučený o sprísnených podmienkach upratovania a o potrebe priebežného čistenia a dezinfekcie dotykových plôch, ostatných povrchov a predmetov.**

Tento dodatok č. 1 k organizačnému poriadku nadobúda účinnosť dňom 01. 09. 2020.

**Zmena v organizačnom poriadku ZŠ s MŠ Vydrník,  
v čl. 4 Poradné orgány a komisie ZŠ s MŠ, ods. 2**

Vydrník, 28.08.2020

Na ZŠ s MŠ Vydrník pracujú:

- a) MZ pre predprimárne vzdelávanie – 2 triedy MŠ
- b) MZ pre primárne vzdelávanie – ročníky 1. - 4., špeciálna trieda, ŠKD.

**Zmena v organizačnom poriadku ZŠ s MŠ Vydrník,  
čl. 6 Osobitná časť, ods. 2 Triedni učitelia písm. e)**

Vydrník, 28.08.2020

e ) triedni učítelia uvoľňujú žiaka z vyučovania na jeden deň, rodičia môžu svoje dieťa počas trvania mimoriadnej situácie, núdzového stavu alebo výnimočného stavu vyhláseného v súvislosti s ochorením COVID-19, podľa § 144 ods. 10 zákona č. 245/2008 Z. z. (školský zákon) **ospravedlniť 5 vyučovacích dní po sebe nasledujúcich** (Rozhodnutie Číslo: 2020/15801:1-A1800 ),

Pri prerušení **viac ako 5 pracovných dní** (víkendy a sviatky sa nezapočítavajú), z dôvodu akéhokoľvek ochorenia predkladá zákonný zástupca dieťaťa alebo žiaka potvrdenie o chorobe vydané všeobecným lekárom pre deti a dorast.

V prípade, že u dieťaťa je **podozrenie alebo potvrdené ochorenie na COVID-19**, bezodkladne o tejto situácii informuje príslušného vyučujúceho a riaditeľa školy. Povinnosťou zákonného zástupcu je aj bezodkladne nahlásenie karantény, ak bola dieťaťu nariadená lekárom všeobecnej zdravotnej starostlivosti pre deti a dorast alebo miestne príslušným regionálnym hygienikom. Za týchto podmienok je dieťa zo školy vylúčené.

V období školského vyučovania môže riaditeľ školy podľa § 150 ods. 5 školského zákona poskytnúť žiakom jednej triedy alebo žiakom viacerých tried **z dôvodu podozrenia na výskyt ochorenia COVID-19 voľno viac ako päť dní so súhlasom zriaďovateľa**.

Ak riaditeľ školy poskytne žiakom jednej triedy alebo žiakom viacerých tried voľno, čas poskytnutého voľna **sa považuje za mimoriadne prerušenie školského vyučovania v škole**.

Ak sa **obmedzí alebo preruší prevádzka materskej školy** podľa § 2 ods. 6 vyhlášky č. 306/2008 Z. z. o materskej škole v znení vyhlášky č. 308/2009 Z. z. vo vzťahu k jednej triede alebo k viacerým triedam z dôvodu **podozrenia na výskyt ochorenia COVID-19, považuje sa to za mimoriadne prerušenie školského vyučovania v škole**.