

PORIADOK ODMEŇOVANIA ZAMESTNANCOV

Názov:	Súkromná základná škola pre žiakov s autizmom, L. Novomeského 11, Trenčín
Sídlo:	L. Novomeského 11, 911 08 Trenčín
IČO:	53243820

Štatutárny orgán:	Mgr. Lenka Valisková
Email:	zsautis@gmail.com
Telefón:	+421949560114
Právna forma:	Nezisková organizácia
DIČ:	2121323875

Zriaďovateľ názov:	AUTIS
Zriaďovateľ sídlo:	Trenčianske Stankovce 762, 913 11 Trenčianske Stankovce
Zriaďovateľ IČO:	42274931

Prerokované so zamestnancami dňa:	28.01.2026
Schválené štatutárnym orgánom dňa:	27.01.2026
Nadobúda účinnosť dňa:	29.01.2026

Nahrádza Poriadok odmeňovania zamestnancov zo dňa:26.08.2025	
--	--

Číslo/Označenie dokumentu:	POZ 1/2026
----------------------------	-------------------

OBSAH

Zoznam použitých skratiek	3
ČLÁNOK I Úvodné ustanovenia.....	4
ČLÁNOK II Spôsob určenia minimálnej možnej mzdy pedagogického a odborného zamestnanca.....	4
ČLÁNOK III Mzda zamestnanca.....	6
ČLÁNOK IV Základné zložky platu	7
ČLÁNOK V Príplatky	8
ČLÁNOK VII Odmena.....	8
ČLÁNOK VIII Záverečné ustanovenia	9
Prílohy.....	9
PRÍLOHA Č. 1 Oboznámenie sa s obsahom Poriadku odmeňovania zamestnancov Súkromnej základnej školy pre žiakov s autizmom, L. Novomeského 11, Trenčín	10

|

ZOZNAM POUŽITÝCH SKRATIEK

[illegible]

ČLÁNOK I

ÚVODNÉ USTANOVENIA

1. Tento Poriadok odmeňovania zamestnancov (ďalej ako „poriadok“) upravuje pravidlá, podmienky a postupy odmeňovania zamestnancov Súkromnej základnej školy pre žiakov s autizmom, L. Novomeského 11, Trenčín (ďalej ako „základná škola“). Jeho cieľom je zabezpečiť transparentné, spravodlivé a zákonné odmeňovanie všetkých zamestnancov pri výkone práce v základnej škole.
2. Základná škola pri odmeňovaní postupuje v zmysle § 1 zákona č. 553/2003 Z. z. o odmeňovaní niektorých zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme a o zmene a doplnení niektorých zákonov podľa zákona č. 311/2001 Z. z. Zákonník práce.
3. Poriadok vymedzuje:
 - 3.1. spôsob určenia minimálnej možnej mzdy pedagogického alebo odborného zamestnanca výpočtom tarifného platu PZ alebo OZ, ak by zamestnávateľ odmeňoval podľa zákona č. 553/2003 Z. z. o odmeňovaní niektorých zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme a o zmene a doplnení niektorých zákonov,
 - 3.2. spôsob určenia mzdy podľa zákona č. 311/2001 Z. z. Zákonník práce,
 - 3.3. podmienky poskytovania odmien, osobných príplatkov a mzdových zvýhodnení.
4. Tento vnútorný predpis bol vypracovaný v súlade s ustanoveniami:
 - 4.1. zákona č. 553/2003 Z. z. o odmeňovaní niektorých zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme (ďalej len „zákon o odmeňovaní“),
 - 4.2. zákona č. 138/2019 Z. z. o pedagogických zamestnancoch a odborných zamestnancoch (ďalej len „zákon o PZ a OZ“),
 - 4.3. zákona č. 311/2001 Z. z. Zákonníka práce (ďalej len „Zákonník práce“),
 - 4.4. vyhlášky č. 173/2023 Z. z. o kvalifikačných predpokladoch pedagogických zamestnancov a odborných zamestnancov,
 - 4.5. pracovného poriadku základnej školy.
5. Poriadok je záväzný pre všetkých zamestnancov a jeho ustanovenia sa uplatňujú pri každom rozhodovaní o zložkách mzdy a odmenách. Prípadné nejasnosti alebo sporné situácie sa vykladajú v súlade s platnými právnymi predpismi.

ČLÁNOK II

SPÔSOB URČENIA MINIMÁLNEJ MOŽNEJ MZDY PEDAGOGICKÉHO A ODBORNÉHO ZAMESTNANCA

1. Podľa § 1 ods. 9 zákona o odmeňovaní nesmie byť mzda pedagogického alebo odborného zamestnanca u zamestnávateľa odmeňujúceho podľa zákonníka práce nižšia ako platová tarifa podľa zákona o odmeňovaní zodpovedajúca kariérovému stupňu, v ktorom je pedagogický alebo odborný zamestnanec zaradený.

2. Za účelom výpočtu minimálnej možnej mzdy pedagogického alebo odborného zamestnanca je nutné zistiť tarifný plat zamestnanca podľa zákona o odmeňovaní. Pre zistenie tarifného platu zamestnanca je nutné zamestnanca zaradiť do príslušnej platovej triedy.
3. Zaradenie do platovej triedy sa vykonáva na základe:
 - 3.1. najnáročnejšej pracovnej činnosti, ktorú má zamestnanec vykonávať podľa pracovnej zmluvy a pracovnej náplne,
 - 3.2. splnenia kvalifikačných predpokladov na výkon tejto činnosti,
 - 3.3. zaradenia PZ/OZ do kariérového stupňa podľa zákona o PZ a OZ.
4. Platová trieda musí zodpovedať charakteristike zložitostou, zodpovednosťou a náročnosťou práce.
5. Zamestnávateľ zaradí PZ/OZ do jednej z dvoch pracovných tried. Každá trieda vyjadruje mieru náročnosti vykonávaných pracovných činností, pričom zohľadňuje potrebnú kvalifikáciu a charakter práce.
6. Pracovná trieda 1 je určená pre všetkých PZ/OZ, pokiaľ ich pracovné podmienky nespĺňajú kritériá pre zaradenie do pracovnej triedy 2.
7. V zmysle § 5a zákona o odmeňovaní zamestnávateľ zaradí zamestnanca do pracovnej triedy 2, ak spĺňa jedno z nasledujúcich kritérií:
 - 7.1. pedagogický zamestnanec, ktorý vykonáva pedagogickú činnosť v špeciálnej škole, špeciálnej triede, špeciálnom výchovnom zariadení alebo v školskom výchovno-vzdelávacom zariadení pre deti so zdravotným znevýhodnením,
 - 7.2. pracuje ako školský špeciálny pedagóg,
 - 7.3. pracuje ako odborný zamestnanec, ktorý vykonáva odbornú činnosť podľa osobitného predpisu.
8. Zamestnanec sa zaraďuje do platového stupňa podľa celkovej dĺžky započítanej praxe, ktorou sa rozumie:
 - 8.1. odborná prax v rovnakom alebo príbuznom odbore,
 - 8.2. prax s iným charakterom, ak je využiteľná pri výkone práce (započítateľná v rozsahu najviac dvoch tretín),
 - 8.3. doba výkonu civilnej alebo povinnej vojenskej služby (v rozsahu určenom osobitnými predpismi platnými v čase, kedy zamestnanec vykonával vojenskú službu),
 - 8.4. čas starostlivosti o dieťa v rozsahu materskej a rodičovskej dovolenky (najviac tri roky na jedno dieťa, max. šesť rokov spolu),
 - 8.5. obdobie doktorandského štúdia, ak zodpovedá charakteru vykonávanej práce,
 - 8.6. vykonávanie funkcie podľa osobitného predpisu, ktorý bol platný v čase, kedy zamestnanec vykonával danú funkciu.
9. Pri zmene pracovného zaradenia, pracovnej náplne alebo nadobudnutí novej kvalifikácie, zamestnávateľ prehodnotí platovú triedu a stupeň zamestnanca.
10. Pracovná náplň zamestnanca musí obsahovať opis najnáročnejšej pracovnej činnosti, ktorá slúži ako podklad pre zaradenie do platovej triedy.

11. Zamestnávateľ zamestnanca oboznámi so spôsobom výpočtu a s výškou jeho tarifného platu podľa zákona o odmeňovaní písomne/ústne a uschová príslušnú dokumentáciu o spôsobe výpočtu.
12. Zamestnávateľ je zodpovedný za sledovanie výšky mzdy zamestnanca a vývoja výšky jeho tarifného platu podľa zákona o odmeňovaní, pričom musí zabezpečiť, aby počas celého trvania pracovného pomeru nebola mzda zamestnanca nikdy nižšia ako tarifný plat.

ČLÁNOK III

MZDA ZAMESTNANCA

1. Zamestnancovi patrí za vykonanú prácu mzda, a to v súlade s podmienkami a v rozsahu dohodnutom v pracovnej zmluve uzavretej podľa zákonníka práce. Mzda je peňažné plnenie, ktoré nesmie byť nižšie ako tarifný plat zamestnanca podľa zákona o odmeňovaní a minimálna mzda stanovená platnými právnymi predpismi.
2. Zamestnávateľ poskytuje zamestnancovi mzdu podľa Zákonníka práce, všeobecne záväzných právnych predpisov vydaných na jeho vykonanie, v súlade so zákonom o odmeňovaní, podľa kolektívnej zmluvy, pracovnej zmluvy a interného predpisu základnej školy. Tieto dokumenty tvoria základ pre určenie a výpočet mzdy každého zamestnanca.
3. Mzda zamestnanca je tvorená základnou zložkou mzdy a pohyblivými zložkami mzdy, ktorých podmienky poskytovania sú obsiahnuté v tomto poriadku.
4. Za mzdu sa nepovažujú nasledujúce plnenia:
 - 4.1. náhrada mzdy,
 - 4.2. odstupné,
 - 4.3. odchodné,
 - 4.4. príspevok na stravovanie podľa § 152 ods. 3 a 8 Zákonníka práce,
 - 4.5. cestovné náhrady vrátane nenárokových cestovných náhrad,
 - 4.6. príspevky zo sociálneho fondu,
 - 4.7. príspevky na doplnkové dôchodkové sporenie, príspevky na životné poistenie zamestnanca,
 - 4.8. daňový bonus,
 - 4.9. náhrada príjmu pri dočasnej pracovnej neschopnosti zamestnanca,
 - 4.10. doplatky k nemocenským dávkam,
 - 4.11. náhrada za pracovnú pohotovosť,
 - 4.12. iné plnenie poskytované zamestnancovi v súvislosti so zamestnaním podľa Zákonníka práce, osobitných predpisov, kolektívnej zmluvy alebo pracovnej zmluvy, ktoré nemá charakter mzdy.
5. Pri dohadovaní mzdy je zamestnávateľ povinný prihliadať aj na § 119a Zákonníka práce a zákon č. 365/2004 Z. z. o rovnakom zaobchádzaní v niektorých oblastiach a o

ochrane pred diskrimináciou a o zmene a doplnení niektorých zákonov (antidiskriminačný zákon).

ČLÁNOK IV

ZÁKLADNÉ ZLOŽKY PLATU

1. Tarifný plat:

- 1.1. Tarifný plat je základnou a povinnou zložkou platu zamestnanca. Určuje sa na základe platovej tarify prislúchajúcej k platovej triede a platovému stupňu, do ktorých je zamestnanec zaradený.
- 1.2. Zamestnávateľ v súlade s odsekom 2 prvého článku tohto poriadku odmeňuje svojich zamestnancov podľa zákonníka práce. Pre dodržanie požiadavky podľa § 1 ods. 9 zákona o odmeňovaní musí zamestnávateľ pri dohadovaní výšky mzdy so zamestnancom zohľadniť výšku tarifného platu zamestnanca v prípade, ak by zamestnávateľ postupoval podľa zákona o odmeňovaní. Výška takéhoto tarifného platu sa určuje podľa nasledujúcich odsekov tohto článku.
- 1.3. Zamestnanci sú zaradení do platových tried podľa katalógov pracovných činností a do platových stupňov na základe započítanej praxe.
- 1.4. Pre PZ/OZ platí osobitná stupnica platových taríf, uvedená v prílohe č. 4 k zákonu o odmeňovaní.
- 1.5. Tarifný plat PZ/OZ sa skladá z platovej tarify podľa platovej triedy a zvýšenia platovej tarify za každý rok započítanej praxe.
- 1.6. Platová tarifa sa zvyšuje:
 - 1.6.1. o 0,25 % za každý celý rok započítanej praxe až do 8 rokov,
 - 1.6.2. o 0,5 % za každý celý rok započítanej praxe od 9 do 40 rokov.
- 1.7. Suma zvýšenia platovej tarify za započítanú prax sa zaokrúhľuje na 50 eurocentov nahor.
- 1.8. PZ/OZ patrí tarifný plat, ktorý je súčtom platovej tarify priznanej podľa tohto článku a sumy zvýšenia platovej tarify podľa tohto článku. Rovnako sa postupuje aj u vedúceho PZ/OZ.
- 1.9. Tarifný plat podľa predchádzajúceho odseku je minimálnou možnou mzdou zamestnanca.

ČLÁNOK V PRÍPLATKY

ČLÁNOK VII ODMENA

1. Odmena je nenárokovateľná zložka mzdy, ktorú môže zamestnávateľ udeliť zamestnancovi. Odmena sa poskytuje ako peňažné plnenie za mimoriadne alebo nadštandardné pracovné výkony, ktoré presahujú bežný rámec pracovných povinností zamestnanca a závisí od finančných možností organizácie.
2. Zamestnávateľ môže udeliť zamestnancovi odmenu najmä z týchto dôvodov:
 - 2.1. mimoriadny výkon: za kvalitné vykonávanie pracovných úloh alebo za prácu, ktorá presahuje rámec bežných povinností stanovených v pracovnej zmluve,
 - 2.2. špecifické úlohy: za splnenie mimoriadnej, osobitne významnej alebo vopred stanovenej cieľovej pracovnej úlohy,
 - 2.3. pracovné jubileá: pri dosiahnutí 50 alebo 60 rokov veku, prípadne iné jubileá,
 - 2.4. osobná pomoc: za poskytnutie osobnej pomoci pri zdolávaní požiaru, inej mimoriadnej udalosti alebo pri likvidácii jej následkov, kde hrozilo ohrozenie života, zdravia alebo majetku,
 - 2.5. podnikateľská činnosť: v prípade vykonávania podnikateľskej činnosti za aktívnu účasť na zvýšení výnosov z tejto činnosti,
 - 2.6. dovolenková odmena: odmena pri príležitosti letných dovolení vyplácaná v mesiaci jún,
 - 2.7. vianočná odmena: odmena pri príležitosti vianočných sviatkov vyplácaná v mesiaci december,
 - 2.8. Kolektívna zmluva vyššieho stupňa: odmena, ktorá je dohodnutá v platnej kolektívnej zmluve.
3. Návrh na udelenie odmeny, vrátane jej výšky, môže podať riaditeľovi základnej školy aj príslušný vedúci zamestnanec.
4. O priznaní a výške odmeny rozhoduje riaditeľ základnej školy s prihliadnutím na dostatočný objem mzdových prostriedkov a na celkový prínos zamestnanca k plneniu úloh základnej školy.
5. Odmena nesmie byť udelená za prácu, za ktorú už bola zamestnancovi poskytnutá iná odmena, alebo ktorá je platená na základe inej dohody o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru (napr. dohoda o vykonaní práce).

ČLÁNOK VIII

ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA

1. Poriadok je súčasťou systému vnútorného riadenia a podlieha aktualizácii podľa potrieb a zmien kompetencií a zodpovedností. Zmeny poriadku sa vykonávajú vydaním jeho dodatku.
2. Poriadok je záväzný pre všetkých zamestnancov Súkromnej základnej školy pre žiakov s autizmom, L. Novomeského 11, Trenčín.
3. Zmeny, doplnky a dodatky k Poriadku odmeňovania zamestnancov vydáva výlučne riaditeľ Súkromnej základnej školy pre žiakov s autizmom, L. Novomeského 11, Trenčín.
4. Za plnenie povinností vyplývajúcich z poriadku zodpovedajú všetci zamestnanci.
5. Tento poriadok nahrádza Poriadok odmeňovania zamestnancov zo dňa 26. 08. 2025 a nadobúda účinnosť dňa 29.01. 2026.

V Trenčíne,

Dňa 26.01. 2026

.....
Mgr. Lenka Valisková
riaditeľ

PRÍLOHY:

1. *Oboznámenie sa s obsahom poriadku*

PRÍLOHA Č. 1

OBOZNÁMENIE SA S OBSAHOM PORIADKU ODMEŇOVANIA ZAMESTNANCOV SÚKROMNEJ ZÁKLADNEJ ŠKOLY PRE ŽIAKOV S AUTIZMOM, L. NOVOMESKÉHO 11, TRENČÍN

Svojím podpisom potvrdzujem, že som sa oboznámil/a s Poriadkom odmeňovania zamestnancov účinným odo dňa 29.01.2026 a zaväzujem sa k jeho dodržiavaniu.

	Meno a priezvisko zamestnanca	Dátum	Podpis
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
16.			
17.			

	Meno a priezvisko zamestnanca	Dátum	Podpis
18.			
19.			
20.			