

SMERNICA O ROVNOSTI ODMEŇOVANIA MUŽOV A ŽIEN

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:	+421949560144
Právna forma:	Nezisková organizácia
DIČ:	2121323875

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

Schválené zamestnaneckým dôverníkom dňa:	28.8.2026
Schválené štatutárnym orgánom dňa:	31.08.2026
Sprístupnené zamestnancom na oboznámenie dňa:	31.08.2026
Nadobúda účinnosť dňa:	01.09.2026

Číslo/Označenie dokumentu:	S - ROMŽ 1/2026
----------------------------	------------------------

OBSAH

Zoznam použitých skratiek	3
ČLÁNOK I Úvodné ustanovenia.....	4
ČLÁNOK II Vymedzenie pojmov	5
ČLÁNOK III Štruktúra odmeňovania a kritériá	5
ČLÁNOK IV Transparentnosť pri prijímaní do zamestnania.....	7
ČLÁNOK V Právo zamestnanca na informácie	8
ČLÁNOK VI Podávanie správ a spoločné posúdenie	8
ČLÁNOK VII Ochrana osobných údajov	10
ČLÁNOK VIII Záverečné ustanovenia	11
Prílohy.....	11
Príloha č. 1 Kategórie zamestnancov.....	12
Príloha č. 2 Správa o odmeňovaní.....	15

|

[illegible]

ČLÁNOK I

ÚVODNÉ USTANOVENIA

1. Táto Smernica o rovnosti odmeňovania mužov a žien (ďalej len „smernica“) bližšie upravuje uplatňovanie zásady rovnakého odmeňovania mužov a žien za rovnakú prácu alebo prácu rovnakej hodnoty v Súkromnej základnej škole pre žiakov s autizmom, L. Novomeského 11, Trenčín (ďalej len „zamestnávateľ“).
2. Cieľom smernice je eliminovať diskrimináciu z dôvodu pohlavia v oblasti odmeňovania a zabezpečiť tak uplatňovanie práva na rovnakú odmenu.
3. Smernica bližšie konkretizuje povinnosti zamestnávateľa vyplývajúce z týchto právnych predpisov:
 - 3.1. zákon č. 76/2026 Z. z. o rovnakom odmeňovaní mužov a žien za rovnakú prácu alebo za prácu rovnakej hodnoty a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej len „zákon č. 76/2026 Z. z.“),
 - 3.2. zákon č. 365/2004 Z. z. o rovnakom zaobchádzaní v niektorých oblastiach a o ochrane pred diskrimináciou a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej len „zákon č. 365/2004 Z. z.“).
4. Zamestnanci majú právo na rovnakú odmenu za rovnakú prácu alebo prácu rovnakej hodnoty, a to bez diskriminácie z dôvodu pohlavia.
5. Zamestnávateľ zabezpečuje uplatňovanie zásady rovnakého odmeňovania mužov a žien za rovnakú prácu alebo prácu rovnakej hodnoty.
6. Posudzovanie rovnakej práce alebo práce rovnakej hodnoty sa vykonáva podľa objektívnych kritérií, pričom tieto kritériá nesmú byť priamo ani nepriamo založené na pohlaví.
7. Porušenie práva na rovnakú odmenu sa považuje za porušenie zásady rovnakého zaobchádzania v oblasti odmeňovania.
8. Rozdielne odmeňovanie **nie je porušením** tejto smernice, len ak je objektívne odôvodnené najmä:
 - 8.1. rozdielnou zložitosťou práce,
 - 8.2. mierou zodpovednosti,
 - 8.3. pracovnými podmienkami,
 - 8.4. odbornou kvalifikáciou,
 - 8.5. dĺžkou odbornej praxe,
 - 8.6. osobitnými požiadavkami pracovného miesta,
 - 8.7. výkonom práce.
9. Táto smernica sa vzťahuje **na všetkých zamestnancov** základnej školy vrátane zamestnancov vykonávajúcich práce na základe dohôd o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru.

ČLÁNOK II

VYMEDZENIE POJMOV

1. **Odmenou** sa rozumie:
 - 1.1. základná mzda - základná zložka mzdy, minimálna mzda alebo odmena na základe dohôd o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru,
 - 1.2. doplnkové zložky odmeny - iné peňažné alebo vecné plnenia poskytované zamestnávateľom.
2. **Rovnakou kategóriou** zamestnancov sú zamestnanci zaradení v rovnakej kategórii vo všetkých kritériách vymedzených v prílohe č. 1 Kategórie zamestnancov.
3. **Diskrimináciou** v odmeňovaní je:
 - 3.1. priama alebo nepriama diskriminácia z dôvodu pohlavia v súvislosti s odmeňovaním,
 - 3.2. obťažovanie alebo sexuálne obťažovanie z dôvodu pohlavia v súvislosti s odmeňovaním a menej priaznivé zaobchádzanie založené na odmietnutí takého správania alebo odmietnutí podriaďiť sa takému správaniu, ak takéto zaobchádzanie súvisí s odmeňovaním,
 - 3.3. pokyn na diskrimináciu z dôvodu pohlavia v súvislosti s odmeňovaním,
 - 3.4. menej priaznivé zaobchádzanie z dôvodu tehotenstva a materskej dovolenky v súvislosti s odmeňovaním,
 - 3.5. menej priaznivé zaobchádzanie z dôvodu pohlavia v súvislosti s odmeňovaním pri uplatňovaní práv vyplývajúcich zo zosúlad'ovania rodinného a pracovného života (otcovská dovolenka, rodičovská dovolenka, osobné a celodenné ošetrovanie chorého člena rodiny, osobná a celodenná starostlivosť o fyzickú osobu, úprava pracovného času, domácka práca, telepráca a pod.),
 - 3.6. prierezová diskriminácia - diskriminácia z dôvodu pohlavia v súvislosti s odmeňovaním podľa predchádzajúcich bodov v kombinácii s ďalším dôvodom diskriminácie podľa zákona č. 365/2004 Z. z.
4. **Úrovňou odmeny** je odmena za kalendárny rok a zodpovedajúca hodinová odmena.
5. **Rozdielom v odmeňovaní** je rozdiel medzi priemernou úrovňou odmeny pre ženy a priemernou úrovňou odmeny pre mužov vyjadrený ako percentuálny podiel z priemernej úrovne odmeny pre mužov.
6. Pedagogický zamestnanec – v texte smernice len „PZ“.
7. Odborný zamestnanec – v texte smernice len „OZ“.

ČLÁNOK III

ŠTRUKTÚRA ODMEŇOVANIA A KRITÉRIÁ

1. Zamestnávateľ uplatňuje transparentnú štruktúru odmeňovania založenú na objektívnych kritériách, ktoré sú neutrálne aj z hľadiska pohlavia.

2. Zamestnávateľ pri odmeňovaní postupuje podľa zákona č. 311/2001 Z. z. Zákonník práce (ďalej len „Zákonník práce“). Zamestnávateľ určuje odmenu tak, aby jednotlivé kategórie zamestnancov poberali v zásade rovnakú odmenu. Rozdiely v odmene zamestnancov tej istej kategórie musia vyplývať z objektívnych faktorov (napr. vyššia kvalifikácia, dlhšia prax, nadpriemerné pracovné výsledky a pod.).
3. Zamestnávateľ vytvára kategórie zamestnancov po prerokovaní so zamestnaneckým dôverníkom podľa objektívnych kritérií uvedených v tejto smernici, pričom zaradenie zamestnanca do príslušnej kategórie je v súlade nariadením vlády č. 341/2004 Z. z., ktorým sa ustanovujú katalógy pracovných činností pri výkone práce vo verejnom záujme a o ich zmenách a dopĺňaní.
4. Zamestnávateľ pri odmeňovaní zamestnancov vždy zohľadňuje tieto základne faktory:
 - 4.1. zručnosti zamestnanca,
 - 4.2. úsilie zamestnanca,
 - 4.3. zodpovednosť zamestnanca,
 - 4.4. pracovné podmienky.
5. **Základná odmena** zamestnancov sa určuje na základe týchto kritérií:
 - 5.1. pracovná pozícia a pracovná náplň,
 - 5.2. dosiahnuté vzdelanie,
 - 5.3. odborná kvalifikácia,
 - 5.4. dĺžka praxe,
 - 5.5. rozsah pracovného úväzku,
 - 5.6. výkon špecializovaných činností,
 - 5.7. riadiaca pôsobnosť,
 - 5.8. práca v osobitných podmienkach,
 - 5.9. zložitosť práce,
 - 5.10. zodpovednosť,
 - 5.11. namáhavosť.
6. Zamestnávateľ poskytuje zamestnancom najmä tieto **doplňkové odmeny**:
 - 6.1. **mzdové zvýhodnenie za prácu nadčas** - poskytuje sa každému zamestnancovi za prácu nadčas podľa počtu odpracovaných hodín nadčas v rovnakej výške za každú odpracovanú hodinu ,
 - 6.2. **mzdová kompenzácia za sťažený výkon práce** - poskytuje sa každému zamestnancovi za sťažený výkon práce podľa § 124 Zákonníka práce v rovnakej výške za každú odpracovanú hodinu v sťažených podmienkach. Inú výšku mzdovej kompenzácie možno určiť iba s ohľadom na nepriaznivejšie, škodlivejšie, intenzívnejšie alebo inak objektívne náročnejšie pracovné podmienky konkrétneho zamestnanca,
 - 6.3. **mzda za neaktívnu časť pracovnej pohotovosti** - poskytuje sa každému zamestnancovi v rovnakej výške za každú hodinu neaktívnej časti pracovnej pohotovosti,
 - 6.4. **mzdové zvýhodnenie za nočnú prácu** - poskytuje sa každému zamestnancovi v rovnakej výške za každú odpracovanú hodinu v noci,

- 6.5. **mzdové zvýhodnenie za prácu vo sviatok** - poskytuje sa každému zamestnancovi za prácu vo sviatok podľa počtu odpracovaných hodín vo sviatok v rovnakej výške za každú odpracovanú hodinu,
- 6.6. **mzdové zvýhodnenie za prácu v sobotu** - poskytuje sa každému zamestnancovi za prácu v sobotu podľa počtu odpracovaných hodín v sobotu v rovnakej výške za každú odpracovanú hodinu,
- 6.7. **mzdové zvýhodnenie za prácu v nedeľu** - poskytuje sa každému zamestnancovi za prácu v nedeľu podľa počtu odpracovaných hodín v nedeľu v rovnakej výške za každú odpracovanú hodinu,
- 6.8. iné odmeny.
7. **Doplňková odmena** (najmä odmena podľa posledného bodu predchádzajúceho odseku) zamestnancov sa určuje na základe týchto **kritérií**:
 - 7.1. kvalita vykonávanej práce,
 - 7.2. efektivita,
 - 7.3. včasné plnenie úloh,
 - 7.4. spoľahlivosť,
 - 7.5. rozsah povinností, napríklad: koordinácia, vedenie tímu, mentoring, projekty a pod.,
 - 7.6. špecializácia,
 - 7.7. kontinuálne vzdelávanie,
 - 7.8. atestácie,
 - 7.9. výsledky práce: úspešnosť projektov, kvalita dokumentácie a pod.,
 - 7.10. mäkké zručnosti: komunikácia, spolupráca, riešenie konfliktov,
 - 7.11. osobitné zaťaženie: psychická náročnosť, fyzická náročnosť, práca s rizikovými skupinami, či zvýšená zodpovednosť.
8. Zamestnávateľ pri rozhodovaní o priznaní doplnkových zložiek odmeny PZ/OZ vychádza najmä z výsledkov hodnotenia PZ/OZ podľa § 70 zákona č. 138/2019 Z. z. o pedagogických zamestnancoch a odborných zamestnancoch a o zmene a doplnení niektorých zákonov.
9. Zamestnávateľ pravidelne vyhodnocuje výšku odmien zamestnancov, pričom pri zvyšovaní základnej odmeny zamestnanca zohľadňuje okrem vyššie uvedených kritérií aj situáciu na trhu práce (vývoj výšky odmien príslušnej kategórie zamestnancov u iných zamestnávateľov) a svoju aktuálnu ekonomickú situáciu.

ČLÁNOK IV

TRANSPARENTNOSŤ PRI PRIJÍMANÍ DO ZAMESTNANIA

1. Ponuky zamestnania a názvy voľných pozícií musia byť **rodovo neutrálné**.
2. Uchádzač o zamestnanie má právo na informáciu o nástupnej odmene alebo jej rozpätí ešte **pred** pohovorom alebo uzatvorením zmluvy.
3. **Zamestnávateľ nesmie** od uchádzača vyžadovať informáciu o výške jeho odmeny u predchádzajúcich zamestnávateľov.

ČLÁNOK V

PRÁVO ZAMESTNANCA NA INFORMÁCIE

1. Zamestnanec má právo **písomne požiadať** o informáciu:
 - 1.1. o výške svojej odmeny,
 - 1.2. o priemernej úrovni odmien rozdelených podľa pohlavia **v jeho kategórii zamestnancov** - informáciu zamestnávateľ poskytne **prvýkrát za rok 2027**.
2. Informácia podľa bodu 1.2. tohto článku sa neposkytne, ak by sa z tejto informácie dala určiť úroveň odmeny iného konkrétného zamestnanca.
3. Zamestnávateľ je povinný odpovedať **do dvoch mesiacov**. Odpoveď sa poskytuje v **písomnej** podobe a odovzdáva sa zamestnancovi na pracovisku (ak je to možné a ak sa zamestnanec so zamestnávateľom nedohodne inak).
4. Žiadosti o poskytnutie informácie vybavuje riaditeľ alebo ním poverený zamestnanec mzdár a personalista a riaditeľ.
5. Ak sú poskytnuté informácie nepresné alebo neúplné, zamestnanec má právo požiadať o doplňujúce vysvetlenie, ktoré mu zamestnávateľ poskytne do 30 dní odo dňa doručenia žiadosti.
6. Ustanovenia zmlúv, ktoré by zamestnancovi zakazovali zverejniť výšku jeho odmeny inej osobe, sú neplatné.
7. Zamestnávateľ najmenej raz ročne informuje zamestnancov o ich práve na získanie informácií podľa tohto článku a o postupe uplatnenia tohto práva.
8. Zamestnávateľ zabezpečí poskytovanie informácií podľa tejto smernice osobám so zdravotným postihnutím vo forme zohľadňujúcej ich potreby.

ČLÁNOK VI

PODÁVANIE SPRÁV A SPOLOČNÉ POSÚDENIE

1. Zamestnávateľ **nie je povinný** poskytnúť Ministerstvu práce, sociálnych vecí a rodiny Slovenskej republiky (ďalej len „ministerstvo práce“) správu o odmeňovaní za predchádzajúce kalendárne roky, keďže zamestnáva **menej ako 100 zamestnancov**.
2. Správa obsahuje spravidla tieto informácie:
 - 2.1. rozdiel v odmeňovaní,
 - 2.2. rozdiel v odmeňovaní pri doplnkových zložkách odmeny,
 - 2.3. medián rozdielu v odmeňovaní,
 - 2.4. medián rozdielu v odmeňovaní pri doplnkových zložkách odmeny,
 - 2.5. podiel mužov a žien, ktorým zamestnávateľ poskytuje doplnkové zložky odmeny,
 - 2.6. podiel mužov a žien v každom kvartilovom pásme odmeny,
 - 2.7. rozdiel v odmeňovaní zamestnancov podľa kategórie zamestnancov s rozčlenením podľa základnej odmeny a doplnkových zložiek odmeny.

3. Zamestnávateľ poskytne správu ministerstvu práce až po jej prerokovaní so zamestnaneckým dôverníkom. Zamestnávateľ zamestnaneckému dôverníkovi sprístupní metodiky, ktoré uplatňuje pri vypracovaní správy o odmeňovaní.
4. Informáciu o rozdieloch v odmeňovaní zamestnancov podľa kategórie zamestnancov s rozčlenením podľa základnej odmeny a doplnkových zložiek odmeny (ďalej len „informácia o rozdieloch v odmeňovaní“) poskytne zamestnávateľ do 15. 04. príslušného kalendárneho roka aj svojim zamestnancom a zamestnaneckému dôverníkovi. Na požiadanie poskytne zamestnávateľ zamestnancom alebo zamestnaneckému dôverníkovi túto informáciu aj za predchádzajúce 4 roky (ak sú tieto informácie k dispozícii).
5. Informácie podľa predchádzajúceho odseku zamestnávateľ na požiadanie poskytne aj inšpektorátu práce a Slovenskému národnému stredisku pre ľudské práva.
6. Subjekty, ktorým sa poskytla informácia o rozdieloch v odmeňovaní, majú právo požadovať od zamestnávateľa dodatočné vysvetlenie týkajúce sa poskytnutých informácií, vrátane vysvetlení týkajúcich sa prípadných rozdielov v odmeňovaní. Odpoveď zamestnávateľa do 30 dní odo dňa podania žiadosti poskytne v písomnej podobe riaditeľ alebo ním poverený zamestnanec mzdár a personalista a riaditeľ.
7. Ak sa na základe žiadosti podľa predchádzajúceho odseku zistia neodôvodnené rozdiely v odmeňovaní, zamestnávateľ v spolupráci so zamestnaneckým dôverníkom prijme vhodné nápravné opatrenia.
8. Spoločné posúdenie odmeňovania sa vykoná, ak správa preukáže neodôvodnený rozdiel v odmeňovaní mužov a žien vo výške najmenej 5 % v ktorejkoľvek kategórii, ak tento rozdiel zamestnávateľ neodstráni do 6 mesiacov od poskytnutia správy.
9. Spoločné posúdenie odmeňovania zamestnávateľ vykoná v spolupráci so zamestnaneckým dôverníkom.
10. Spoločné posúdenie odmeňovania obsahuje najmä:
 - 10.1. analýzu podielu mužov a žien podľa kategórií zamestnancov,
 - 10.2. informácie o priemerných úrovniach odmien,
 - 10.3. identifikáciu rozdielov v odmeňovaní,
 - 10.4. príčiny rozdielov,
 - 10.5. návrh opatrení na odstránenie rozdielov,
 - 10.6. hodnotenie účinnosti prijatých opatrení.
11. Cieľom posúdenia je identifikovať príčiny rozdielov a prijať nápravné opatrenia.
12. Zamestnávateľ sprístupní spoločné posúdenie odmeňovania:
 - 12.1. zamestnancom,
 - 12.2. zamestnaneckému dôverníkovi,
 - 12.3. zástupcom zamestnancov,
 - 12.4. ministerstvu práce,
 - 12.5. inšpektorátu práce - na požiadanie,
 - 12.6. Slovenskému národnému stredisku pre ľudské práva - na požiadanie.
13. Za monitorovanie dodržiavania zásady rovnakého odmeňovania mužov a žien a za priebežné vyhodnocovanie rozdielov v odmeňovaní zodpovedajú vedúci zamestnanci základnej školy:

13.1. riaditeľ,

13.2. zástupca riaditeľa.

ČLÁNOK VII

OCHRANA OSOBNÝCH ÚDAJOV

1. Osobné údaje spracúvané na účely tejto smernice sa používajú výlučne na uplatňovanie práva na rovnakú odmenu, pričom osobné údaje sa spracúvajú podľa zákona č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov a nariadenia EP a Rady EÚ 2016/679 o ochrane fyzických osôb pri spracúvaní osobných údajov a o voľnom pohybe takýchto údajov (GDPR).
2. Ak by informácie o priemerných odmenách umožnili identifikovať konkrétneho zamestnanca, prístup k nim majú len zástupcovia zamestnancov, inšpektorát práce alebo Slovenské národné stredisko pre ľudské práva. Zástupcovia zamestnancov sú povinní zachovávať mlčanlivosť o týchto informáciách.

ČLÁNOK VIII

ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA

1. Smernica je súčasťou systému vnútorného riadenia a podlieha priebežnej aktualizácii v závislosti od zmien potrieb, kompetencií a zodpovedností.
2. Zmeny smernice sa vykonávajú formou písomných dodatkov.
3. Zmeny, doplnenia a dodatky smernice vydáva výlučne riaditeľ Súkromnej základnej školy pre žiakov s autizmom, L. Novomeského 11, Trenčín.
4. Za plnenie povinností vyplývajúcich zo smernice zodpovedajú všetci dotknutí zamestnanci.
5. Táto smernica **nadobúda účinnosť** dňa 01.09.2026

V Trenčíne,

Dňa 27.08. 2026

.....
Mgr. Lenka Valisková
riaditeľ

PRÍLOHY:

1. Príloha č. 1 Kategórie zamestnancov
2. Príloha č. 2 Správa o odmeňovaní

PRÍLOHA Č. 1**KATEGÓRIE ZAMESTNANCOV****1. Kritérium - zaradenie do platovej triedy a pracovnej triedy**

- 1.1. Zamestnávateľ pri odmeňovaní zamestnancov postupuje podľa zákona č. 311/2001 Z. z. Zákonník práce, pri kategorizácii zamestnancov a ich odmeňovaní však vychádza z hodnotenia náročnosti práce podľa katalógu pracovných činností pri výkone práce vo verejnom záujme (nariadenie vlády č. 341/2004 Z. z., ktorým sa ustanovujú katalógy pracovných činností pri výkone práce vo verejnom záujme a o ich zmenách a dopĺňaní) a zo zákona č. 553/2003 Z. z. o odmeňovaní niektorých zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme a o zmene a doplnení niektorých zákonov.
- 1.2. Podľa prvého kritéria sa rovnakou kategóriou rozumejú zamestnanci zaradení do rovnakého stupňa náročnosti práce („platová trieda“) a do rovnakej pracovnej triedy (v prípade PZ/OZ).
- 1.3. Podľa prvého kritéria sa rovnakou kategóriou rozumejú zamestnanci zaradení do rovnakého stupňa náročnosti práce („platová trieda“) a do rovnakej pracovnej triedy (pracovná trieda v prípade PZ/OZ).

PZ/OZ

Pracovná pozícia	Kategória PZ/OZ	Platová trieda/ Stupeň náročnosti práce	Pracovná trieda	Vzdelanie/kariérový stupeň
Pedagogický asistent základnej školy	Pedagogický asistent	4	2	ÚSO/nekvalifikovaný alebo začínajúci
Pedagogický asistent základnej školy	Pedagogický asistent	5	2	ÚSO/samostatný VŠ 1. stupňa/nekvalifikovaný alebo začínajúci
Pedagogický asistent základnej školy	Pedagogický asistent	6	2	ÚSO/s prvou atestáciou VŠ 1. stupňa/samostatný
Pedagogický asistent základnej školy	Pedagogický asistent	7	2	VŠ 1. stupňa/s prvou atestáciou
Učiteľ základnej školy pre žiakov s autizmom	Učiteľ ZŠ	6	2	VŠ 2. stupňa/nekvalifikovaný alebo začínajúci
Učiteľ základnej školy pre žiakov s autizmom	Učiteľ ZŠ	7	2	VŠ 2. stupňa/samostatný

Učiteľ základnej školy pre žiakov s autizmom	Učiteľ ZŠ	8	2	VŠ 2. stupňa/s prvou atestáciou
Učiteľ základnej školy pre žiakov s autizmom	Učiteľ ZŠ	9	2	VŠ 2. stupňa/s druhou atestáciou
Vychovávateľ školského klubu detí	Vychovávateľ	4	2	ÚSO/nekvalifikovaný alebo začínajúci
Vychovávateľ školského klubu detí	Vychovávateľ	5	2	ÚSO/samostatný VŠ 1. stupňa/nekvalifikovaný alebo začínajúci
Vychovávateľ školského klubu detí	Vychovávateľ	6	2	ÚSO/s prvou atestáciou VŠ 1. stupňa/samostatný VŠ 2. stupňa/nekvalifikovaný alebo začínajúci
Vychovávateľ školského klubu detí	Vychovávateľ	7	2	VŠ 1. stupňa/s prvou atestáciou VŠ 2. stupňa/samostatný
Vychovávateľ školského klubu detí	Vychovávateľ	8	2	VŠ 2. stupňa/s prvou atestáciou
Vychovávateľ školského klubu detí	Vychovávateľ	9	2	VŠ 2. stupňa/s druhou atestáciou

Pracovná pozícia	Platová trieda/ Stupeň náročnosti práce	Vzdelanie (len ak sa na danej pozícii vyžaduje)
Pomocný vychovávateľ	3/14	SOŠ s maturitou
Upratovačka	1/14	

2. Kritérium - stupeň riadenia (vedúci zamestnanci)

- Medzi vedúcich zamestnancov základnej školy patria:
 - riaditeľ,**
 - zástupca riaditeľa.**
- Zamestnávateľ pri odmeňovaní vedúcich zamestnancov zohľadňuje stupeň riadenia, na ktorom zamestnanec pôsobí.
- Zamestnávateľ rozoznáva tieto stupne riadenia:
 - I.** - vedúci zamestnanec, ktorý je štatutárnym orgánom
 - II. a** - vedúci zamestnanec, ktorý zodpovedá za zverený úsek činnosti zamestnávateľa a zastupuje štatutárny orgán v čase jeho neprítomnosti v celom rozsahu jeho práv a povinností a ktorý riadi viac útvarov; riadenie viacerých útvarov sa nevyžaduje u vedúceho zamestnanca v organizácii s inou organizačnou štruktúrou, t. j. vedúci zamestnanec na II. a stupni

- riadenia riadi aspoň jedného vedúceho zamestnanca na IV. stupni riadenia alebo priamo riadi podriadených zamestnancov
- 3.3. **II. b** - vedúci zamestnanec, ktorý zastupuje štatutárny orgán v rámci zvereného úseku činnosti zamestnávateľa, prednosta mestského úradu, prednosta obecného úradu, a ktorý riadi viac útvarov; riadenie viacerých útvarov sa nevyžaduje u vedúceho zamestnanca v organizácii s inou organizačnou štruktúrou, t. j. vedúci zamestnanec na II. b stupni riadenia riadi aspoň jedného vedúceho zamestnanca na IV. stupni riadenia alebo priamo riadi podriadených zamestnancov
- 3.4. **III.** - vedúci zamestnanec, ktorý riadi viac útvarov
- 3.5. **IV.** - vedúci zamestnanec, ktorý priamo riadi prácu podriadených zamestnancov
4. Podľa druhého kritéria sa rovnakou kategóriou rozumejú vedúci zamestnanci na rovnakom stupni riadenia.

Pracovná pozícia vedúceho zamestnanca	Stupeň riadenia
Riaditeľ	I.
Zastupovanie v čase neprítomnosti štatutára v plnom rozsahu - zástupca riaditeľa	II. a
Zástupca riaditeľa	II. b
Ostatní vedúci zamestnanci	IV.

3. Kritérium - zmenuť

1. U zamestnávateľa pôsobia zamestnanci vykonávajúci práce v jednozmennej prevádzke.

PRÍLOHA Č. 2**SPRÁVA O ODMEŇOVANÍ**

*podľa § 8 zákona č. 76/2026 Z. z. o rovnakom odmeňovaní mužov a žien za rovnakú prácu
alebo za prácu rovnakej hodnoty*

Zamestnávateľ:

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

Obdobie:

Počet zamestnancov:

CELKOVÝ ROZDIEL V ODMEŇOVANÍ (§ 8 ods.1 písm. a)

Ukazovateľ	Muži	Ženy	Rozdiel (%)
Priemerná ročná odmena			
Priemerná hodinová odmena			

Výpočet: Priemerná odmena mužov

_____ x 100 = ... % Celkový rozdiel

Priemerná odmena žien

ROZDIEL V ODMEŇOVANÍ PRI DOPLNKOVÝCH ZLOŽKÁCH ODMENY (§8 ods.1 písm. b)

Druh doplnkovej odmeny	Muži (€)	Ženy (€)	Rozdiel (%)
Osobný príplatok			
Odmeny			
Riadiace príplatky			
Iné			

MEDIÁN ROZDIELU V ODMEŇOVANÍ (§8 ods.1 písm. c)

Ukazovateľ	Muži	Ženy	Rozdiel (%)
Medián ročnej odmeny			

MEDIÁN ROZDIELU PRI DOPLNKOVÝCH ZLOŽKÁCH ODMENY (§8 ods.1 písm. d)

Druh doplnkovej odmeny	Medián muži (€)	Medián ženy (€)	Rozdiel (%)
Osobný príplatok			
Odmeny			
Riadiace príplatky			
Ostatné			

PODIEL MUŽOV A ŽIEN, KTORÝM SÚ POSKYTOVANÉ DOPLNKOVÉ ZLOŽKY ODMENY (§8 ods.1 písm. e)

Druh doplnkovej odmeny	Medián muži (%)	Medián ženy (%)
Osobný príplatok		
Odmeny		
Riadiace príplatky		
Iné		

PODIEL MUŽOV A ŽIEN V KVARTILOVÝCH PÁSMACH ODMENY (§8 ods.1 písm. f)

Kvartil	Muži (%)	Ženy (%)
1. kvartil		
2. kvartil		
3. kvartil		
4. kvartil		

ROZDIEL V ODMEŇOVANÍ PODĽA KATEGÓRIÍ ZAMESTNANCOV (§8 ods.1 písm. g)

Kategória zamestnancov	Priemer	Muži (€)	Ženy (€)	Rozdiel (%)
	Základná odmena			
	Doplňková odmena			
	Základná odmena			
	Doplňková odmena			
	Základná odmena			
	Doplňková odmena			
	Základná odmena			
	Doplňková odmena			

Vypracoval:

Meno a priezvisko:

Funkcia:

Dátum: Podpis:

Správa bola prerokovaná so **zástupcom zamestnancov**:☐ áno☐ nie (u zamestnávateľ'a nepôsobia)

Dátum prerokovania:

Meno zástupcu zamestnancov:

Dátum: Podpis:

Schválil:

Meno a priezvisko: Mgr. Lenka Valisková

Funkcia: riaditeľ

Dátum: Podpis: |