

**SMERNICA**  
**O ROVNAKOM ODMEŇOVANÍ MUŽOV A ŽIEN**  
**ZA ROVNAKÚ PRÁCU ALEBO PRÁCU ROVNAKEJ HODNOTY**

**Prerokované v pedagogickej rade dňa: 08.06.2026**

**Číslo predpis: IS003/2026**



|                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|----------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Vydal:         | Riaditeľstvo Špeciálnej materskej školy, Štvrť M. R. Štefánika 12, Lučenec                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| Schválil:      | PaedDr. ■■■■■ ■■■■■ - riaditeľka školy                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| Platnosť od:   | 31. júla 2026                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| Právny základ: | <p>Zákon č. 76/2026 Z. z. o rovnakom odmeňovaní mužov a žien v platnom znení (ďalej len „zákon o rovnakom odmeňovaní“)</p> <p>Smernica Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) 2023/970 z 10. mája 2023, ktorou sa posilňuje uplatňovanie zásady rovnakej odmeny pre mužov a ženy za rovnakú prácu alebo prácu rovnakej hodnoty prostredníctvom transparentnosti odmeňovania a mechanizmov presadzovania (Ú. v. EÚ L 132, 17. 5. 2023)</p> <p>Zákon č. 311/2001 Z. z. Zákonník práce v znení neskorších predpisov (ďalej len „Zákonník práce“)</p> <p>Zákon č. 365/2004 Z. z. o rovnakom zaobchádzaní (antidiskriminačný zákon) v platnom znení (ďalej len „antidiskriminačný zákon“)</p> <p>Zákon č. 553/2003 Z. z. o odmeňovaní niektorých zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej len „zákon č. 553/2003 Z. z.“)</p> |

## 1. Účel a rozsah platnosti

- 1.1. Táto smernica je vydaná na základe a v súlade so zákonom o rovnakom odmeňovaní. Cieľom smernice je zabezpečiť dodržiavanie zákonných povinností a zaviesť transparentné pravidlá odmeňovania.
- 1.2. Smernica sa vzťahuje na:
  - a) všetkých zamestnancov v pracovnom pomere, ako aj na zamestnancov pracujúcich na základe dohôd o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru,
  - b) všetky zložky odmeny – tarifný plat, ako aj na iné peňažné plnenia alebo vecné plnenia, ktoré zamestnávateľ poskytuje zamestnancovi.

## 2. Definície kľúčových pojmov

| Pojem                                             | Definícia                                                                                                                                                                                                                                             |
|---------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Rovnaká práca alebo práca rovnakej hodnoty</b> | práca rovnakej alebo porovnateľnej zložitosti, zodpovednosti a namáhavosti, ktorá je vykonávaná v rovnakých alebo porovnateľných pracovných podmienkach a pri dosahovaní rovnakej alebo porovnateľnej výkonnosti a výsledkov práce v pracovnom pomere |
| <b>Odmena</b>                                     | funkčný plat zamestnanca pri výkone práce vo verejnom záujme, ako aj doplnkové zložky odmeny, t. j. iné peňažné alebo vecné plnenia, ktoré zamestnávateľ poskytuje zamestnancovi                                                                      |
| <b>Úroveň odmeny</b>                              | odmena za kalendárny rok a zodpovedajúca hodinová odmena                                                                                                                                                                                              |
| <b>Kategória zamestnancov</b>                     | zamestnanci vykonávajúci rovnakú prácu alebo prácu rovnakej hodnoty zoskupení v rovnakej platovej triede                                                                                                                                              |
| <b>Rozdiel v odmeňovaní</b>                       | percentuálny rozdiel medzi priemernými úrovňami odmien mužov a žien v rámci danej kategórie zamestnancov                                                                                                                                              |
| <b>Medián úrovne odmeny pre mužov</b>             | hodnota, pri ktorej polovica mužov u zamestnávateľa zarába viac a polovica menej                                                                                                                                                                      |
| <b>Medián úrovne odmeny pre ženy</b>              | hodnota, pri ktorej polovica žien u zamestnávateľa zarába viac a polovica menej                                                                                                                                                                       |
| <b>Mediánový rozdiel v odmeňovaní</b>             | rozdiel medzi mediánom úrovne odmeny pre ženy a mediánom úrovne odmeny pre mužov vyjadrený ako percentuálny podiel z mediánu úrovne odmeny pre mužov                                                                                                  |
| <b>Kvartilové pásmo odmien<sup>1</sup></b>        | rozdelenie všetkých zamestnancov do štyroch skupín podľa výšky ich odmeny od najnižšej po najvyššiu, pričom každá skupina obsahuje približne rovnaký počet zamestnancov                                                                               |
| <b>Štruktúra odmeňovania</b>                      | systém pravidiel a kritérií obsiahnutých v tejto smernici, podľa ktorých zamestnávateľ určuje odmeny zamestnancov                                                                                                                                     |

<sup>1</sup> Kvartilové pásma slúžia na analýzu rozloženia odmien mužov a žien – ak sú ženy sústredené prevažne v nižších pásmach a muži vo vyšších, môže to signalizovať neodôvodnený rozdiel v odmeňovaní. Poznámka: Ak celkový počet zamestnancov nie je deliteľný číslom štyri, počty v jednotlivých skupinách sa môžu mierne líšiť, rozdiel však musí byť čo najmenší.

### 3. Štruktúra odmeňovania

- 3.1. Odmeňovanie zamestnancov sa riadi zákonom č. 553/2003 Z. z. a súvisiacich všeobecne záväzných právnych predpisov. Táto smernica dopĺňa zákonný systém o transparentné pravidlá pre určovanie tých zložiek funkčného platu, pri ktorých zamestnávateľ disponuje vo vzťahu k zamestnancovi diskrečnou právomocou – najmä osobný príplatok a odmeny.
- 3.2. Zaradenie pracovného miesta do platovej triedy sa vykonáva podľa Nariadenia vlády č. 341/2004 Z. z. ktorým sa ustanovujú katalógy pracovných činností pri výkone práce vo verejnom záujme a o ich zmenách a dopĺňaní. Kvalifikačné predpoklady a ďalšie podmienky zaradenia pedagogických zamestnancov odborných zamestnancov sú stanovené zákonom č. 138/2019 Z. z. o pedagogických zamestnancoch a odborných zamestnancoch. Kvalifikačné predpoklady a ďalšie podmienky zaradenia nepedagogických zamestnancov sú stanovené zákonom č. 553/2003 Z. z. Zamestnávateľ zaraďuje pracovné miesta do platových tried objektívnym a rodovo neutrálnym spôsobom v súlade s § 3 zákona o rovnakom odmeňovaní.
- 3.3. Na účely zákona o rovnakom odmeňovaní sa za kategórie zamestnancov vykonávajúcich rovnakú prácu alebo prácu rovnakej hodnoty považujú skupiny zamestnancov zaradených do rovnakej platovej triedy podľa platových tabuliek zákona č. 553/2003 Z. z. Hodnota práce v rámci jednotlivých platových tried je charakterizovaná na základe kritérií zložitosti, zodpovednosti, namáhavosti a pracovných podmienok v súlade s § 3 zákona o rovnakom odmeňovaní.
- 3.4. Výška platovej tarify pre každú platovú triedu a platový stupeň je určená záväzne príslušnými právnymi predpismi. Aktuálne platné platové tarify sú zverejnené na miestach obvyklých pre zverejňovanie interných predpisov.

### 4. Povinnosti vo fáze prijímania zamestnancov

- 4.1 Všetky pracovné ponuky zamestnávateľa sú formulované rodovo neutrálnym jazykom.
- 4.2 Fyzickej osobe, ktorá sa uchádza o zamestnanie, budú pred pracovným pohovorom poskytnuté informácie o:
  - a) platovej triede a výške tarifného platu zodpovedajúcej platovej triede a predpokladanej praxe podľa zákona č. 553/2003 Z. z.,
  - b) rozsahu osobného príplatku, ktorý možno priznať v súlade so zákonom č. 553/2003 Z. z.
  - c) ďalších platových náležitostiach viazaných na dané miesto,
  - d) príslušných ustanoveniach kolektívnej zmluvy

*(Pozn. platí v prípade, ak odmeňovanie upravuje aj KZ)).*
- 4.3 Zamestnávateľ od fyzickej osoby, ktorá sa u neho uchádza o zamestnanie, nevyžaduje informáciu o jej odmene u súčasného zamestnávateľa alebo predchádzajúcich zamestnávateľov.

## 5. Kritériá na určovanie a zvyšovanie odmien

5.1 Zamestnávateľ v súlade s § 5 zákona o rovnakom odmeňovaní sprístupňuje všetkým zamestnancom kritériá, na základe ktorých sa:

- a) určuje úroveň odmeny zamestnancov
- b) určuje úroveň odmeny zamestnancov
- c) zvyšuje odmena zamestnancov.\*

*Pozn.:*

- *Povinnosť podľa písm. c) sa nevzťahuje na zamestnávateľa, ktorý zamestnáva menej ako 50 zamestnancov.*
- *Ak u zamestnávateľa pôsobia zástupcovia zamestnancov, zamestnávateľ dohodne vyššie uvedené kritériá so zástupcami zamestnancov.*

5.2 Základný plat zamestnanca (platová tarifa) je určený zákonom č. 553/2003 Z. z. Kritériá uvedené v tomto článku sa vzťahujú výlučne na tie zložky funkčného platu, pri ktorých má zamestnávateľ vo vzťahu k zamestnancovi diskrečnú právomoc.

5.3 **Postup do vyššieho platového stupňa** sa realizuje automaticky v súlade so zákonom 553/2003 Z. z. a v súlade so zákonom 138/2019 Z. z. Zamestnávateľ nie je oprávnený podmieniť postup do vyššieho platového stupňa ďalšími kritériami ani ho obmedziť.

5.4 **Osobný príplatok** podľa § 10 zákona č. 553/2003 Z. z. môže byť zamestnancovi priznaný **pri nástupe do zamestnania na základe:**

- a) odbornej praxe a skúseností presahujúcich zákonom stanovené minimum pre danú platovú triedu,
- b) špecifických odborných znalostí alebo zručností relevantných pre danú pozíciu, ktoré presahujú jej základné požiadavky.
- c) v súlade s pracovným poriadkom školy a vnútorným platovým poriadkom školy
- d) pohlavie, rodinný stav, tehotenstvo, rodičovský status ani iné osobné okolnosti nesmú byť dôvodom pre nepriznanie alebo zníženie osobného príplatku.

5.5 **Osobný príplatok možno zamestnancovi zvýšiť na základe:**

- a) dlhodobu nadpriemerného výkonu doloženého výsledkami pravidelného hodnotenia,
- b) rozšírenia odborných kompetencií alebo získania kvalifikácie relevantnej pre výkon práce,
- c) mimoriadneho prínosu pre organizáciu v hodnotenom období.
- d) osobný príplatok možno znížiť alebo odobrať výlučne na základe preukázateľného poklesu výkonu alebo závažného porušenia pracovných povinností, nie z dôvodov súvisiacich s pohlavím, tehotenstvom, materskou, otcovskou alebo rodičovskou dovolenkou či ošetrovaním blízkej osoby.
- e) kritériá na pridelenie osobného príplatku tvoria prílohu vnútorného platového poriadku školy

5.6 Odmeny sa pridelujú na základe objektívnych a rodovo neutrálnych kritérií a v súlade s vnútorným platovým poriadkom. Zamestnávateľ vedie evidenciu priznaných odmien s uvedením dôvodu, výšky a pohlavia zamestnanca, a to na účely kontroly rodovej neutrality pri ich pridelovaní.

5.7 Kritériá na určovanie a zvyšovanie odmien sú zverejnené na miestach obvyklých pre zverejňovanie interných predpisov tak, aby boli kedykoľvek dostupné všetkým zamestnancom bez potreby osobitnej žiadosti.

## 6. Práva zamestnancov na informácie

- 6.1 Každý zamestnanec má právo požiadať zamestnávateľa o nasledovné informácie:
- a) úrovni jeho odmeny,
  - b) priemernej úrovni odmien rozdelených podľa pohlavia u kategórie zamestnancov vykonávajúcich rovnakú prácu alebo prácu rovnakej hodnoty ako zamestnanec; to neplatí, ak by sa z tejto informácie dala určiť úroveň odmeny iného konkrétného zamestnanca.
- 6.2 Zamestnanec je oprávnený požiadať o poskytnutie vyššie uvedených informácií písomne (e-mailom alebo listinne) doručením žiadosti riaditeľstvu školy ako aj prostredníctvom zástupcov zamestnancov alebo prostredníctvom Slovenského národného strediska pre ľudské práva.
- 6.3 Zamestnávateľ raz za rok informuje zamestnancov o ich práve na informácie podľa tohto bodu a o postupe pri uplatnení tohto práva.
- 6.4 Zamestnávateľ poskytne zamestnancovi informáciu podľa bodu 6.1 do dvoch mesiacov odo dňa podania žiadosti.
- 6.5 Ak sú informácie, ktoré boli zamestnancovi poskytnuté, nepresné alebo neúplné, zamestnanec má právo na základe žiadosti (podanej spôsobom, ako je uvedené v bode 6.2) získať od zamestnávateľa dodatočné a odôvodnené vysvetlenie a podrobnosti ohľadom týchto informácií. Zamestnávateľ poskytne dodatočné a odôvodnené vysvetlenie a podrobnosti podľa prvej vety do 30 dní odo dňa podania žiadosti podľa prvej vety tohto bodu smernice.
- 6.6 Zamestnávateľ nebráni zamestnancovi v tom, aby oznamoval výšku jeho odmeny alebo výšku úrovne jeho odmeny inej osobe.
- 6.7 Zamestnávateľ môže vyžadovať od zamestnanca zachovávanie mlčanlivosti o priemernej úrovni odmien podľa bodu 5.1 písm. b) tejto smernice, okrem prípadov uplatnenia práva zamestnanca na rovnakú odmenu za rovnakú prácu alebo za prácu rovnakej hodnoty.

## 7. Prístupnosť informácií pre osoby so zdravotným postihnutím

- 7.1 Zamestnávateľ poskytuje alebo sprístupňuje osobe so zdravotným postihnutím informácie podľa bodov 3 až 6 tejto smernice vo formáte, ktorý je prístupný pre osoby so zdravotným postihnutím a zohľadňuje ich osobitné potreby.

## 8. Poskytovanie správ o odmeňovaní mužov a žien

- 8.1 V závislosti od počtu zamestnancov je zamestnávateľ povinný poskytovať správy o odmeňovaní s obsahom, ako je uvedené nižšie v nasledovných lehotách a periodicite.

| Počet zamestnancov      | Prvý termín | Frekvencia |
|-------------------------|-------------|------------|
| 250 a viac zamestnancov | 15.4. 2027  | Každý rok  |

|                            |                               |              |
|----------------------------|-------------------------------|--------------|
| 100 – 249 zamestnancov     | do 15.4.                      | Každé 3 roky |
| Menej ako 100 zamestnancov | Dobrovoľné poskytnutie správy |              |

8.2 Zamestnávateľ poskytne Ministerstvu práce, sociálnych vecí a rodiny Slovenskej republiky (ďalej len „Ministerstvo“) v lehote a frekvencii uvedenej v tabuľke v bode 8.1 správu o odmeňovaní mužov a žien v rozsahu týchto informácií:

- rozdiel v odmeňovaní,
- rozdiel v odmeňovaní pri doplnkových zložkách odmeny,
- medián rozdielu v odmeňovaní,
- medián rozdielu v odmeňovaní pri doplnkových zložkách odmeny,
- podiel mužov a žien, ktorým zamestnávateľ poskytuje doplnkové zložky odmeny,
- podiel mužov a žien v každom kvartilovom pásme odmeny,
- rozdiel v odmeňovaní zamestnancov podľa kategórie zamestnancov s rozčlenením podľa základnej mzdy a doplnkových zložiek odmeny.

8.3 Zamestnávateľ poskytne správu o odmeňovaní po prerokovaní so zástupcami zamestnancov, ktorí majú právo na prístup k metodikám, ktoré zamestnávateľ uplatňuje pri vypracovaní správy o odmeňovaní.

8.4 Zamestnávateľ zverejní správu o odmeňovaní na svojom webovom sídle.

## **9. Spoločné posúdenie odmeňovania**

9.1 Ak správa o odmeňovaní podľa bodu 8.2:

- preukáže rozdiely v odmeňovaní vo výške najmenej 5 % v akejkoľvek kategórii zamestnancov a
- zamestnávateľ tento rozdiel nevie odôvodniť objektívnymi, nediskriminačnými kritériami a zároveň
- zamestnávateľ rozdiel neodstráni do šiestich mesiacov od predloženia správy ministerstvu,

zamestnávateľ je povinný vykonať spoločné posúdenie odmeňovania v spolupráci so zástupcami zamestnancov s cieľom identifikovať a odstrániť rozdiely v odmeňovaní mužov a žien, ktoré nie sú odôvodnené na základe objektívnych kritérií, ktoré sa nezakladajú na diskriminácii, a s cieľom predchádzať týmto rozdielom.

9.2 Spoločné posúdenie odmeňovania zahŕňa:

- analýzu podielu mužov a žien v každej kategórii zamestnancov,
- informácie o priemerných úrovniach odmien mužov a žien a o doplnkových zložkách odmien pre každú kategóriu zamestnancov,
- rozdiely v priemerných úrovniach odmien medzi mužmi a ženami v každej kategórii zamestnancov,
- príčiny rozdielov v priemerných úrovniach odmien na základe objektívnych kritérií, ktoré sa nezakladajú na diskriminácii, ak rozdiely existujú,
- podiel mužov a žien, na ktorých sa vzťahovalo zvýšenie odmeny po návrate z materskej dovolenky, otcovskej dovolenky, rodičovskej dovolenky, osobného a

celodenného ošetrovania chorého člena rodiny alebo po návrate z osobnej a celodennej starostlivosti o fyzickú osobu, ak k takémuto zvýšeniu došlo v príslušnej kategórii zamestnancov počas uvedených období,

- f) opatrenia, ktorými sa v primeranej lehote odstránia rozdiely v odmeňovaní, ak tieto rozdiely nie sú odôvodnené na základe objektívnych kritérií, ktoré sa nezakladajú na diskriminácii, a to analýzu existujúcich systémov hodnotenia, ktoré sa nezakladajú na diskriminácii, a klasifikácie pracovných miest alebo zavedenie takých systémov s cieľom zabezpečiť vylúčenie priamej diskriminácie alebo nepriamej diskriminácie,
  - g) hodnotenie účinnosti opatrení na riešenie rozdielov v odmeňovaní vyplývajúcich z predchádzajúcich spoločných posúdení odmeňovania.
- 9.3 Zamestnávateľ sprístupní spoločné posúdenie odmeňovania zamestnancom a zástupcom zamestnancov a poskytne ho ministerstvu. Zamestnávateľ na požiadanie poskytne spoločné posúdenie odmeňovania aj inšpektorátu práce a Slovenskému národnému stredisku pre ľudské práva.

## **10. Ochrana osobných údajov**

- 10.1 Na spracúvanie osobných údajov podľa tejto smernice sa vzťahujú všeobecné predpisy o ochrane osobných údajov. Osobné údaje spracúvané podľa bodov 6, 8 a 9 tejto smernice možno použiť len na účel uplatňovania práva na rovnakú odmenu.
- 10.2 Ak by sa z informácií, ktoré sa sprístupňujú podľa bodov 6, 8 a 9 tejto smernice, dala určiť odmena konkrétneho zamestnanca, prístup k týmto informáciám majú len zástupcovia zamestnancov, inšpektorát práce a Slovenské národné stredisko pre ľudské práva.

## **11. Postup pri podávaní sťažnosti**

- 11.1 Zamestnanec, ktorý sa domnieva, že jeho odmena nie je stanovená v súlade so zásadou rovnakého odmeňovania, je oprávnený podať písomnú sťažnosť na riaditeľstvo školy alebo priameho nadriadeného.
- 11.2 Riaditeľstvo školy preskúma sťažnosť do 30 dní od jej doručenia a výsledok oznámi zamestnancovi do 45 dní od podania. Ak sa preukáže neodôvodnený rozdiel v odmeňovaní, zamestnávateľ prijme nápravné opatrenia vrátane doplatku odmeny za príslušné obdobie.
- 11.3 Ak interný postup nevedie k vyriešeniu sťažnosti, zamestnanec môže:
- a) podať sťažnosť zriaďovateľovi školy a školského zariadenia,
  - b) podať sťažnosť na inšpektorát práce,
  - c) obrátiť sa na Slovenské národné stredisko pre ľudské práva,
  - d) domáhať sa ochrany svojich práv súdnou cestou.

## **12. Oboznamovanie a školenia**

12.1 Zamestnávateľ zabezpečí:

- a) oboznámenie všetkých zamestnancov s touto smernicou najneskôr ku dňu jej účinnosti,
- b) pravidelnú odbornú prípravu vedúcich zamestnancov a personalistov v oblasti rovnakého odmeňovania a rodovej rovnosti,

- c) trvalú dostupnosť smernice na internom portáli a na miestach obvyklých pre zverejňovanie interných predpisov,
- d) včasné informovanie zamestnancov o zmenách legislatívy v oblasti odmeňovania a o aktualizáciách tejto smernice.

### 13. Zodpovednosť a kompetencie

| Subjekt                               | Zodpovednosť                                                                                                                                                                                                                                               |
|---------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Riaditeľ školy a školského zariadenia | <ul style="list-style-type: none"> <li>- celková zodpovednosť za dodržiavanie zákona, schválenie smernice a štruktúry odmeňovania</li> <li>- zavedenie štruktúry odmeňovania, príprava reportov, vybavovanie žiadostí zamestnancov o informácie</li> </ul> |
| Vedúci zamestnanci                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>- dodržiavanie pravidiel odmeňovania pri stanovovaní miezd podriadených</li> </ul>                                                                                                                                  |
| Všetci zamestnanci                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>- oboznámenie sa so smernicou,</li> <li>- hlásenie podozrení na porušenie</li> </ul>                                                                                                                                |

### 14. Záverečné ustanovenia

- 14.1 Smernica nadobúda účinnosť dňom 31. júla 2026.
- 14.2 Smernica bude aktualizovaná každé dva roky a tiež pri každej zmene legislatívy alebo po každom spoločnom posúdení odmeňovania.

| Vypracovala :                         | Schválil :                               | ZO OZ PŠaV pri ŠMŠ :                  |
|---------------------------------------|------------------------------------------|---------------------------------------|
| Meno a priezvisko:<br>Mgr. [redacted] | Meno a priezvisko:<br>PaedDr. [redacted] | Meno a priezvisko:<br>Mgr. [redacted] |
| Funkcia:<br>Vedúca ekonomického úseku | Funkcia:<br>Riaditeľka školy             | Funkcia:<br>Predsedkyňa ZO OZ pri ŠMŠ |
| Dátum: 30.06.2026                     | Dátum: 30.06.2026                        | Dátum: 30.06.2026                     |
| Podpis: [redacted]                    | Podpis: [redacted]                       | Podpis: [redacted]                    |