



Spolufinancováno
Evropskou unií



Střední článek
podpory



RvŘ Rok
v ředitelně

Uživatelský manuál k webové aplikaci Rok v ředitelně

1. Seznámení

Nástroj „Rok v ředitelně“ poskytuje podporu v oblasti administrativní a manažerské práce, která je nezbytnou součástí každodenního chodu školy. Od plánování rozpočtu přes řízení personálu až po zajištění bezpečného a podnětného prostředí pro žáky.

Veškeré činnosti jsou rozděleny dle důležitosti na: **S (žlutá) = závazné**, označuje činnosti, jejichž realizaci stanovují platné právní předpisy v daném měsíci a dané podobě – tj. definuje zásadní skutečnosti mající dopad na chod školy. Naleznete zde také odkaz na příslušný právní předpis. **D (zelená) = doporučené**, Označuje činnosti vyplývající z platných právních předpisů, jejichž realizace je v daném měsíci doporučená. Dále označuje činnosti nevyplyvající ze zákona, jejichž realizaci MŠMT doporučuje, protože vedou ke zkvalitňování chodu školy a pedagogického procesu ve škole. **I (modrá) = informativní**, informuje o dalších skutečnostech majících dopad na chod školy a **R (růžová) = vlastní** umožňuje po registraci přidávat termíny vlastní.

Jednotlivé úkoly jsou dále rozděleny do pěti základních oblastí: **organizačně správní, personální a pracovněprávní, ekonomická a majetkosprávní, výkaznictví a jiné.**

1.1. Horní menu

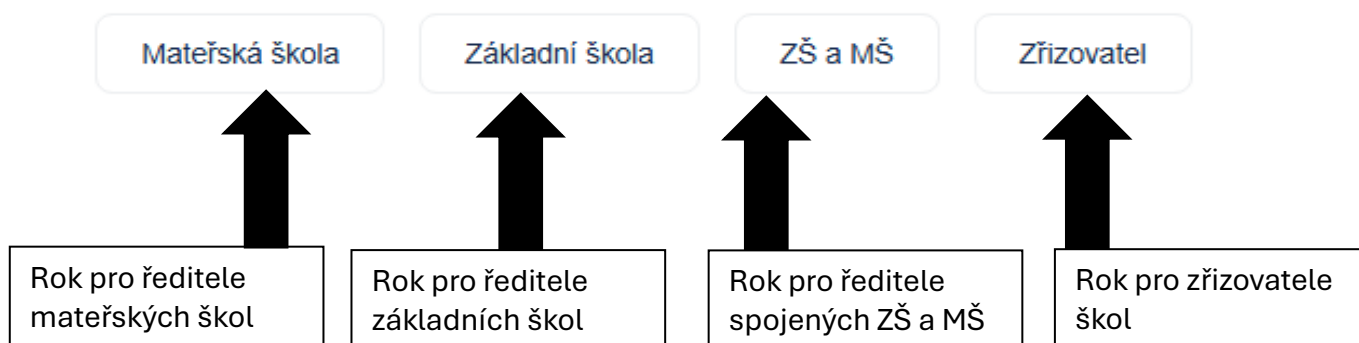
V horní části úvodní obrazovky naleznete 4 tlačítka.



- Pokud jste zde poprvé, kliknutím na tlačítko č. **1** se zaregistrujete. Při následných návštěvách aplikace se zde přihlásíte.
- Pomocí rolovacího tlačítka č. **2** si můžete vybrat velikost zobrazení stránky.
- Tlačítko č. **3** – po registraci ukazuje notifikace.
- Tlačítko č. **4** Vás přeměruje do formuláře MS Forms, kde nám můžete zanechat zpětnou vazbu, podněty nebo stížnosti – případně kontaktovat administrátora webu.

1.2. Výběr z pohledu ředitele či zřizovatele

V úvodu v horní spodní části stránky si vyberete instituci, ve které působíte.



2. Práce s metodickými materiály

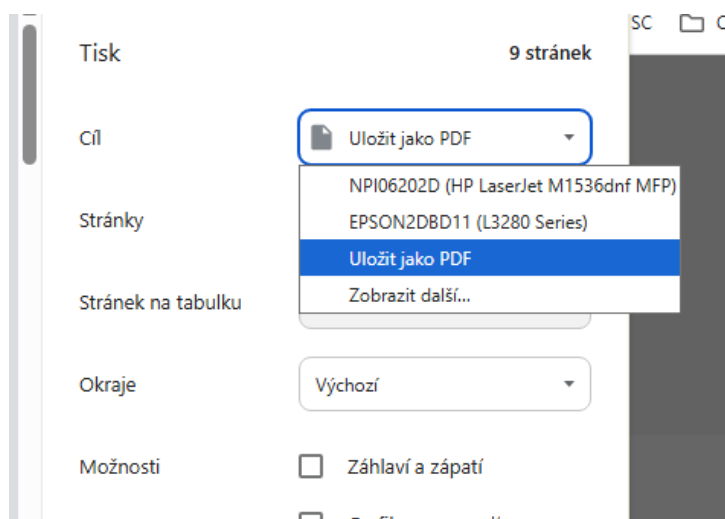
Pokud jste si vybrali Rok, otevřelo se okno s horním menu a interaktivní tabulkou, která se dá přepnout do zobrazení jako kalendáře nebo seznamu (viz kapitola 2.2. a 2.3.)

2.1. Horní levé menu pro nepřihlášené



Zde máte možnost vytisknout si tabulku do papírové podoby nebo PDF interaktivního dokumentu (odkazy budou zachovány).

Pro tvorbu pdf souboru si stačí ve volbě tiskárny vybrat možnost „Uložit jsko PDF“





REGISTRAČNÍ ČÍSLO PROJEKTU:
CZ.02.02.02/00/22_005/0004237


RvŘ Rok
v ředitelně

 Spolufinancováno
Evropskou unií   Střední člunek
podpory

 [Rok v ředitelně](#)
© 2025 MŠMT is licensed under [CC BY 4.0](#)

Tisk 13 stránek

Cíl  Uložit jako PDF

Stránky Vše

Stránek na tabulku 1

Okraje Výchozí

Možnosti ☐ Záhloví a zápatí ☐ Grafika na pozadí

[Uložit](#) [Zrušit](#)

Další volby:

Seřadit podle priority

Filtry

Seřadit abecedně

Seřadit podle priority

Seřadit podle kategorie

Seřadit podle termínu

Zde je možnost výběru seřazení událostí



2.2. Horní pravé menu pro nepřihlášené

Červen

Leden

Únor

Březen

Duben

Květen

Červen

Červenec

Srpen

Září

Říjen

Listopad

Prosinec

Výběr měsíce pro zobrazení termínů v konkrétním měsíci

2025

2024

2025

Výběr požadovaného kalendářního roku

📅

Zobrazení: Tabule

Zobrazení: Tabule

Zobrazení: Kalendář

Zobrazení: Seznam

Výběr zobrazení



Příklad zobrazení „Seznam“

+

Archiv

PDF / Tisknout

Seřadit podle priority

Srpen2025

Zobrazení: Seznam

Barva: Žlutá = Závazné Zelená = Doporučené Modrá = Informativní Růžová = Vlastní

Datum uvedené u úkolu neznáčí termín nutného splnění, ale avizuje plnění úkolu v daném měsíci (pokud není v popisu stanoveno jinak). Po registraci je v aplikaci možné přesunout termín na den, který vyhovuje Vám a který si sami určíte jako závazný ke splnění.

Úkol	Kategorie	Termín	Priorita	Poznámky
☐ Administrace školního stravování nových dětí	Oblast organizačně správní	01.08.2025	Závazné	Vhodné využít přihlášek ke stravování. Srov. vyhláška č. 14/2005 Sb., § 4 odst. 1, vyhláška č. 107/2005 Sb., § 2 odst. 6. V případě dietního stravování či donášky stravy zákonným zástupcem viz metodika na edu.gov.cz/methodology/metodika-poskytovani-dietni-stravy-v-ramci-skolního-stravování/.
☐ Stanovení uvádějícího učitele a zpracování adaptačního plánu pro začínajícího učitele, případná úprava již stanovených procesů v případě začínajících učitelů, kde již adaptační období probíhá	Oblast organizačně správní	01.08.2025	Závazné	Pokud má škola začínajícího učitele dle § 24a zákona č. 563/2004 Sb. Metodika na edu.gov.cz/methodology/nove-prakticke-materialy-pro-skoly-se-zacinajicimi-uciteli/

Příklad zobrazení „Tabule“

+

Archiv

PDF / Tisknout

Seřadit podle priority

Srpen2025

Zobrazení: Tabule

Priorita: Žlutá = Závazné Zelená = Doporučené Modrá = Informativní Růžová = Vlastní

Datum uvedené u úkolu neznáčí termín nutného splnění, ale avizuje plnění úkolu v daném měsíci (pokud není v popisu stanoveno jinak). Po registraci je v aplikaci možné přesunout termín na den, který vyhovuje Vám a který si sami určíte jako závazný ke splnění.

K vyřízení	Splněno
Administrace školního stravování nových dětí Termín: 01.08.2025 Závazné Oblast organizačně správní Vhodné využít přihlášek ke stravování. Srov. vyhláška č. 14/2005 Sb., § 4 odst. 1, vyhláška č. 107/2005 Sb., § 2 odst. 6. V případě dietního stravování či donášky stravy zákonným zástupcem viz metodika na edu.gov.cz/methodology/metodika-poskytovani-dietni-stravy-v-ramci-skolního-stravování/. Stanovení uvádějícího učitele a zpracování adaptačního plánu pro začínajícího učitele, případná úprava již stanovených procesů v případě začínajících učitelů, kde již adaptační období probíhá Termín: 01.08.2025 Závazné Oblast organizačně správní Pokud má škola začínajícího učitele dle § 24a zákona č. 563/2004 Sb. Metodika na edu.gov.cz/methodology/nove-prakticke-materialy-pro-skoly-se-zacinajicimi-uciteli/	

Příklad zobrazení „Kalendář“

Archiv

PDF / Tisknout

Seřadit podle priority

Zaří

2025

Zobrazení: Kalendář

Priorita:

Žlutá = Závazné

Zelená = Doporučené

Modrá = Informativní

Růžová = Vlastní

Datum uvedený u úkolu neznačí termín nutného splnění, ale avizuje plnění úkolu v daném měsíci (pokud není v popisu stanoveno jinak). Po registraci je v aplikaci možné přesunout termín na den, který vyhovuje Vám a který si sami určíte jako závazný ke splnění.

Pondělí	Úterý	Středa	Čtvrtek	Pátek	Sobota	Neděle
1 Informování nových dětí a ... Termín: 01.09.2025 Závazn... Příprava návrhu provozníh... Termín: 01.09.2025 Doporu... Seznámení dětí s pravidly ... Termín: 01.09.2025 Doporu...	2	3	4	5	6	7
8 Zajištění bezplatné jazykov... Termín: 08.09.2025 Závazn... Kontrola pokladny a účtů š... Termín: 08.09.2025 Doporu...	9 Podání žádosti o zápis zm... Termín: 09.09.2025 Závazn... Aktualizace údajů dětí ve š... Termín: 09.09.2025 Doporu...	10 Informování zákonných zá... Termín: 10.09.2025 Doporu... Nastavení adaptačního pro... Termín: 10.09.2025 Doporu...	11 Informování zákonných zá... Termín: 11.09.2025 Závazn... Vyřízení případných žádos... Termín: 11.09.2025 Závazn...	12 Souhlas se zpracováním o... Termín: 12.09.2025 Závazn...	13	14
15 Kontrola počtu dětí s ohle... Termín: 15.09.2025 Doporu... Zahájení školního roku Termín: 15.09.2025 Inform...	16 Sběr dat pro úpravu rozpis... Termín: 16.09.2025 Inform...	17 Poučení dětí o BOZ Termín: 17.09.2025 Doporu...	18 Stanovení zákonných povi... Termín: 18.09.2025 Závazn...	19	20	21

Při tomto zobrazení je možné úkoly jednoduše přetažením rozplánovat do konkrétních dní, podle vlastní potřeby. Přesunutí úkolu lze opět jednoduchým přetažením do zvoleného dne. Nicméně k uložení takto upraveného kalendáře je nutné přihlášení. Jinak při opětovném načtení webové stránky se všechny změny ztratí.

2.3. Práce s úkoly

Při rozkliknutí nebo u zobrazení tabule je možné označit úkol jako splněný. Nicméně toto je důležitá funkcionality pro přihlášené uživatele. Pro nepřihlášené se změny neuloží. Archivace úkolů slouží ke zneviditelnění konkrétních úkolů, které se například mé konkrétní školy netýkají nebo nechci jejich zobrazování.

Informování příslušných spádových škol, že při zápisu byly přijaty děti z jejich spádového obvodu

Informování příslušných spádových škol, že při zápisu byly přijaty děti z jejich spádového obvodu

Kategorie: Oblast organizačně správní

Termín: 01.06.2025

Priorita: Závazné

Odkaz 1: Zákon č. 561/2004 Sb., § 34a odst. 2

Stav: ☐ Dokončeno

Poznámky:
Zákon č. 561/2004 Sb., § 34a odst. 2

Archivovat úkol

Uložit změny

Zde můžete označit úkol za splněný



Spolufinancováno
Evropskou unií



Střední článek
podpory