



Spolufinancováno
Evropskou unií



Střední článek
podpory



RvŘ Rok v ředitelně

Uživatelský manuál k webové aplikaci Rok v ředitelně



Rok v ředitelně

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



1. Obsah

1. Obsah	2
2. Seznámení	3
1.1. Horní menu	3
1.2. Výběr z pohledu ředitele či zřizovatele	3
3. Práce s metodickými materiály	4
2.1. Horní levé menu pro nepřihlášené	4
2.2. Právě horní menu pro nepřihlášené	6
4. Registrace	8
3.1. Možnosti individualizace	9
3.2. Export kalendáře	10
3.3. Práce s úkoly – pro registrované	10

2. Seznámení

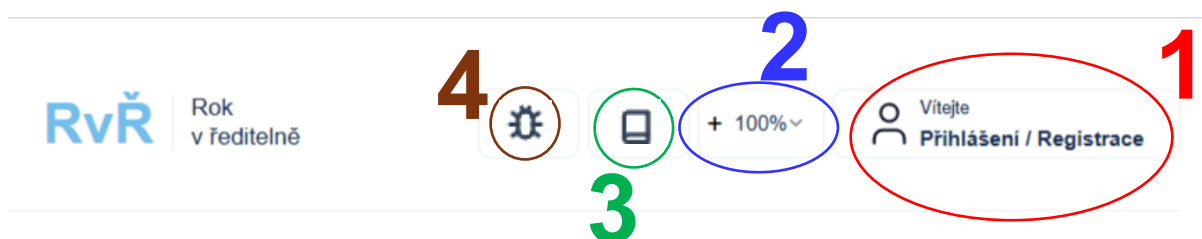
Nástroj „Rok v ředitelně“ poskytuje podporu v oblasti administrativní a manažerské práce, která je nezbytnou součástí každodenního chodu školy. Od plánování rozpočtu přes řízení personálu až po zajištění bezpečného a podnětného prostředí pro žáky.

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. **SD (žlutozelená) = závazně-doporučené**, tato priorita označuje závazné úkoly, které by měl ředitel či zřizovatel závazně plnit během školního roku, nicméně v aplikaci jsou doporučeny na daný měsíc. Úkol je povinnost splnit, ale je zde možnost přesunout úkol na jiný měsíc. **D (zelená) = doporučené**, označuje činnosti nevyplývající 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** – návod k používání.
- Tlačítko č. **4** Vás přesměruje 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.



3. Práce s metodickými materiály

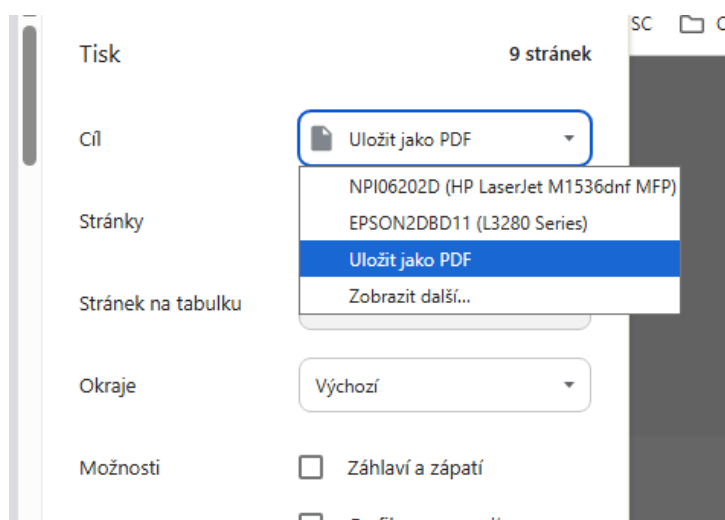
Pokud jste si vybrali Rok, otevřelo se okno s horním menu a interaktivní tabulkou, která se dá přepnout do zobrazení jako kalendáře nebo seznamu (viz kapitola 2.2. a 2.3.)

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 jako PDF“





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


RvŘ Rok
v ředitelně

 Spolufinancováno
Evropskou unií  MINISTERSTVO ŠKOLSTVÍ,
MLÁDEŽE A TĚLOVÝCHOVY  Střední člunek
podpory

 [Rok v ředitelně](#)
© 2025 MSMT 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. Právě horní 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“

12 > mš

+

Archiv

PDF / Tisknout

Sefadit podle priority

Říjen

2025

Zobrazení: Seznam

Priorita: Žlutá = Závazné Žlutozelená = Závazně-doporučené 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). V aplikaci je možné po registraci přesunout termín na datum, které vyhovuje Vám a které si sami určíte jako závazné ke splnění.

Úkol	Kategorie	Termín	Priorita	Poznámky
☐ Informování o výši úplaty za měsíc prosinec s ohledem na přerušení provozu MŠ o vánočních prázdninách, pokud bude příslušné ustanovení naplněno	Oblast organizačně správní	01.10.2025	Závazné	Vyhláška č. 14/2005 Sb., § 6 odst. 5
☐ M 1 Výkaz o mateřské škole podle stavu k 30. 9.	Oblast výkaznictví	01.10.2025	Závazné	Předáváno elektronicky ze školní matriky do matrika.msmt.cz/matrikas. Zákon č. 561/2004 Sb., § 28 odst. 5, vyhláška č. 364/2005 Sb. Termíny na edu.gov.cz - Harmonogram sběrů dat v regionálním školství
☐ P 1-04 Čtvrtletní výkaz o zaměstnancích a mzdových prostředcích v regionálním školství	Oblast výkaznictví	01.10.2025	Závazné	Vyplňuje se na sberdat.uiv.cz/login. Zákon č. 561/2004 Sb., § 28 odst. 5, vyhláška č. 364/2005 Sb. Do 15.10. Termíny na edu.gov.cz - Harmonogram sběrů dat v regionálním školství
☐ P 1c-01 Výkaz o evidenčním počtu zaměstnanců v regionálním školství podle stavu k 30. 9.	Oblast výkaznictví	01.10.2025	Závazné	Vyplňuje se na sberdat.uiv.cz/login. Zákon č. 561/2004 Sb., § 28 odst. 5, vyhláška č. 364/2005 Sb. Termíny na edu.gov.cz - Harmonogram sběrů dat v regionálním školství

Příklad zobrazení „Tabule“

12 > zš

+

Archiv

PDF / Tisknout

Sefadit podle priority

Říjen

2025

Zobrazení: Tabule

Priorita: Žlutá = Závazné Žlutozelená = Závazně-doporučené 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). V aplikaci je možné po registraci přesunout termín na datum, které vyhovuje Vám a které si sami určíte jako závazné ke splnění.

K vyřízení	Splněno
Předložení výroční zprávy o činnosti školy školské radě ke schválení do 15. 10. Termín: 01.10.2025 Závazné Oblast organizačně správní Vyhláška č. 15/2005 Sb., § 7 odst. 2	
Zveřejnění výroční zprávy (po schválení školskou radou) způsobem umožňujícím dálkový přístup a její zaslání do 14 dnů zřizovateli Termín: 01.10.2025 Závazné Oblast organizačně správní Zákon č. 561/2004 Sb., § 10 odst. 3, vyhláška č. 15/2005 Sb., § 7 odst. 2	
M 3 Výkaz o základní škole podle stavu k 30. 9. Termín: 01.10.2025 Závazné Oblast výkaznictví Předáváno elektronicky ze školní matriky do matrika.msmt.cz/matrikas. Zákon č. 561/2004 Sb., § 28 odst. 5, vyhláška č. 364/2005 Sb. Termíny na edu.gov.cz - Harmonogram sběrů dat v regionálním školství	
M 4c Výkaz o přípravné třídě základní školy a o přípravném stupni základní školy speciální podle stavu k 30. 9.	

Po registraci (!) je při tomto zobrazení je možné úkoly jednoduše přetažením do druhého okna úkoly „splnit“.



Příklad zobrazení „Kalendář“

[Úč](#) > zš

+

Archiv

PDF / Tisknout

Seřadit podle priority ▾

Říjen ▾

2025 ▾

Zobrazení: Kalendář ▾

Priorita: ● Žlutá = Závazné ● Žlutozelená = Závazně-doporučené ● Zelená = Doporučené ● Modrá = Informativní ● Růžová = Vlastní

Datum uvedené u úkolu neznačí termín nutného splnění, ale avizuje plnění úkolu v daném měsíci (pokud není v popisu stanoveno jinak). V aplikaci je možné po registraci přesunout termín na datum, které vyhovuje Vám a které si sami určíte jako závazné ke splnění.

Pondělí	Úterý	Středa	Čtvrtek	Pátek	Sobota	Neděle
		1 Předložení výroční zprávy ... Termín: 01.10.2025 Závazn... Zveřejnění výroční zprávy (... Termín: 01.10.2025 Závazn... M 3 Výkaz o základní škole... Termín: 01.10.2025 Závazn... M 4c Výkaz o přípravě tří... Termín: 01.10.2025 Závazn... P 1-04 Čtvrtletní výkaz o za... Termín: 01.10.2025 Závazn... P 1c-01 Výkaz o evidenční... Termín: 01.10.2025 Závazn... R 13-01 Výkaz o ředitelství ... Termín: 01.10.2025 Závazn... R 43-01 Příloha výkazu o š... Termín: 01.10.2025 Závazn... S 4-01 Výkaz o základní šk... Termín: 01.10.2025 Závazn...	2	3	4	5

Po registraci (!) je při tomto zobrazení je možné úkoly jednoduše přetažením rozplánovat do konkrétních dní, podle vlastní potřeby.

4. Registrace

Přihlášení či registraci je možno provést kliknutím na ikonu



vpravo nahoře.

Pro přístup ke všem funkcionalitám je nutná registrace: Povinné údaje jsou jméno a příjmení, e-mail a heslo (musí obsahovat alespoň 8 znaků a minimálně 1 velké písmeno a číslici) a okres. Titul, organizace a IČO organizace jsou údaje nepovinné.

Pro dokončení registrace je nutné potvrdit e-mail, který přijde na zadanou adresu.

Přihlášení / Registrace

Přihlášení

Registrace

Email: *

Heslo: *

Heslo musí mít alespoň 8 znaků a obsahovat minimálně jedno velké písmeno a jednu číslici

Jméno: *

Příjmení: *

Titul:

Organizace:

IČO:

Registrovat



Poté je možno se se do portálu již přihlásit. Při zapomenutém heslo není problém kliknutím na [Zapomněli jste heslo?](#) Heslo obnovit:

Přihlášení / Registrace



Přihlášení

Registrace

Email:

Heslo:

[Zapomněli jste heslo?](#)

Přihlásit

Po úspěšné dokončení registrace se odemknou veškeré funkcionality portálu:

- možnost **aktivní práce** s úkoly (splněno/nesplněno)
- přidávání vlastních úkolů
- **přesun úkolů** na vhodnější termín nebo na termín, kdy potřebuji úkol splnit
- e-mailová upozornění na aktualizaci Roku v ředitelně
- možnost psaní komentářů a námětů na zlepšení dokumentu Rok v ředitelně
- propojení s kalendáři třetí stran Google, Microsoft, Apple
- možnost přenesení celoročního úkolu do vlastního kalendáře ke konkrétnímu datu
- ...

3.1. Možnosti individualizace

Po kliknutí na ikonu mého profilu vpravo nahoře je možné indikovat nastavení svého Roku v ředitelně.

Nastavení defaultního nastavení po přihlášení – dle Roku v ředitelně a dle zobrazení.

Možnost resetování kalendáře – tj. všechny splněné úkoly se opět aktivují a umístí se na termín výchozího nastavení. Vlastní termíny zůstanou zachovány!

Uživatelský účet



Přihlášen jako:

testovací

Předvolby

Výchozí instance:

MŠ

Výchozí zobrazení:

Kalendář

Uložit předvolby

Resetovat úpravy úkolů

Export úkolů (ICS)

Odhlásit se

3.2. Export kalendáře

Ve svém uživatelském účtu je možné získat jedinečnou token pro export kalendáře a jeho připojení do aplikací třetích stran: Google kalendář, Microsoft Outlook, Apple iOS.

Při výběru konkrétního kalendáře – možnosti Rok v ředitelně a priorita (možné vybrat různé priority a každou si připojit do externího kalendáře jako samostatnou) se vygeneruje odkaz na kalendář, jako URL a tu připojíme.

Google: Přidat kalendář → Z URL adresy.

MS Outlook: Přidat kalendář → Z webu.

iOS: Přidat odebíraný kalendář → URL odběru.

Přihlášen jako:
testovací

Předvolby ▾

Export úkolů (ICS) ▾

Instance:
MŠ ▾

Priorita (volitelně):
Všechny ▾

Odkaz na kalendář (ICS):
`https://rvr.edu.gov.cz/api/auth/calendar/feed/f9fc6be4/`

Vygenerovat odkaz

Kopírovat

Obnovit odkaz

Google: Přidat kalendář → Z URL adresy.
MS Outlook: Přidat kalendář → Z webu.
iOS: Přidat odebíraný kalendář → URL odběru.

Odhlásit se

3.3. Práce s úkoly – pro registrované

Dokončení úkolu

Při rozkliknutí nebo u zobrazení tabule je možné označit úkol jako splněný. Stejná funkcionality je při přetahování úkolů při zobrazení „tabule“.

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

Přesun na jiný termín

Po kliknutí na termín si mohu úkol přesunout na jiný termín – případně i do jiného měsíce. Stejně tak v rámci jednoho měsíce mohu úkoly přetahovat myší při zobrazení „kalendář“.

Informování o výši úplaty za měsíc prosinec s ohledem na přerušení provozu MŠ o vánočních prázdninách, pokud bude příslušné ustanovení naplněno X

Kategorie: Oblast organizačně správní
Termín: 01.10.2025
Priorita: Závazné
Odkaz 1: Vyhláška č. 14/2005 Sb., § 6 odst. 5
Stav: ☐ Dokončeno
Poznámky:
Vyhláška č. 14/2005 Sb., § 6 odst. 5

Archivovat Úkol Uložit změny

Calendar: Říjen 2025

Po	Út	St	Čt	Pá	So	Ne
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		

Bez termínu Zrušit

Podobným způsobem je „vnést“ průběžný celoroční úkol do vlastního kalendáře.

Archivace úkolů

Archivace úkolů slouží ke zneviditelnění konkrétních úkolů, které se například mé konkrétní školy netýkají nebo nechci jejich zobrazování ve vlastním kalendáři. Kliknutí na

ikonu  Archiv získáme přístup ke všem archivovaným úkolům a mohu je opět vrátit do vlastního kalendáře.

Informování o výši úplaty za měsíc prosinec s ohledem na přerušení provozu MŠ

Kategorie: Oblast organizačně správní
Termín: 01.10.2025
Priorita: Závazné
Odkaz 1: Vyhláška č. 14/2005 Sb., § 6 odst. 5
Stav: ☐ Dokončeno
Poznámky:
Vyhláška č. 14/2005 Sb., § 6 odst. 5

Archivovat Úkol

Uložit změny



Vlastní úkoly



Ikona vlevo nahoře přidáváme vlastní růžové úkoly s prioritou „vlastní“ – tyto úkoly se pak stanou mým osobním úkolem, který může mít jakýkoli charakter. Slouží pro personifikaci kalendáře, nikde nejsou zveřejněny, zůstávají jen a pouze v mém vlastním profilu či kalendáři.

Nový vlastní úkol

Kategorie Jiné

Priorita Vlastní

Název

Termín

02.10.2025

Poznámky

Uložit

Ať je Vám portál Rok v ředitelně dobrým průvodcem!