



RvŘ Rok v ředitelně



Spolufinancováno
Evropskou unií



Střední článek
podpory



Rok v ředitelně

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

Vážená paní ředitelko, vážený pane řediteli, vážený zřizovateli,

asi je zbytečné psát o tom, že každý školní rok je pro mateřské i základní školy obdobím plným výzev, ale také příležitostí. Střední článek podpory Ministerstva školství, mládeže a tělovýchovy má příležitost sledovat, jak se školy neustále vyvíjejí a přizpůsobují novým požadavkům a trendům v oblasti vzdělávání, což mimo jiné klade nároky na management ředitele a organizaci všech činností v průběhu roku.

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:

§ = 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 (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 = doporučené

označuje činnosti nevyplyvající ze zákona, jejichž realizaci MŠMT doporučuje, protože vedou ke zkvalitňování chodu školy a pedagogického procesu ve škole.

I = informativní

informuje o dalších skutečnostech majících dopad na chod školy.

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

Rok v ředitelně se opírá o Kompetenční předpoklady ředitele školy České školní inspekce (ČŠI), které definují předpoklady ředitele nezbytné k plnění jeho role (viz <https://www.kvalitniskola.cz>). Vychází též z kritérií kvalitní školy ČŠI .

At' je Rok v ředitelně Vám a Vaší škole dobrým průvodcem!
Váš tým Středního článku podpory MŠMT ČR

Poznámka 1: Průběžné celoroční termíny

Činnosti ředitele vyžadují pečlivé plánování a efektivní řízení. Je nezbytné zajistit, aby všechny administrativní procesy probíhaly hladce a bez komplikací v termínech, resp. měsících předem stanovených. Některé činnosti mají svůj přesný termín, jiné lze, např. na základě § 28 odst. 5 školského zákona, realizovat v určité části roku. Některé činnosti je třeba vykonávat kontinuálně. Proto zde naleznete také seznam činností, u kterých nelze stanovit konkrétní měsíc a které by měl vykonávat každý ředitel po celý rok (např. hospitační činnost či kontrola čerpání dotací a provozního příspěvku).

Poznámka 2: Práce s vlastními termíny

V interaktivní aplikaci si můžete nejen přizpůsobit úkoly a termíny na míru vlastní škole, ale i vytvářet úkoly vlastní (růžová) dle vlastní potřeby. Zde je např. žádoucí doplnit povinnosti školy vůči příslušnému krajskému úřadu, ORP či zřizovateli. Tím bude Váš Rok v ředitelně kompletní, a najdete tak všechna důležitá připomenutí na jednom místě.

Poznámka 3: Spolupráce ředitele a zřizovatele

Dobrá spolupráce školy a zřizovatele je klíčovým předpokladem pro kvalitní vzdělávání, efektivní chod školy a její dlouhodobý rozvoj. Zřizovatel školy může v dokumentu nahlédnout pod pokličku ředitelské práce a mít přehled o procesech, které v daném měsíci probíhají. Rok v ředitelně zřizovateli poskytne lepší porozumění tomu, co vše obnáší vedení školy z administrativního hlediska a jaké kroky jsou důležité k zajištění kvalitního vzdělávání pro všechny děti a žáky. V žádném případě nemá sloužit k dohledu nad činnostmi ředitele.

Další poznámky:

- Předpokládá se, že uvedené činnosti vykonává ředitel, nebo je deleguje na další členy vedení či zaměstnance školy. V případě delegování ředitel kontroluje plnění delegované činnosti.
- Interaktivní podoba dokumentu umožňuje přesunout jednotlivé položky dle potřeb ředitele a regionálních specifik.
- Nastavení kontrolních mechanismů vychází z potřeb školy a dokumentace BOZP, Rok v ředitelně poukazuje na možné kalendářní rozvržení těchto kontrolních mechanismů.
- Pro účely publikace a zjednodušení je používáno generické maskulinum, kdy se mužský rod používá jako neutrální pro označení skupin zahrnujících vícero pohlaví.

Datum uvedený 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, který vyhovuje Vám a který si sami určíte jako závazný ke splnění.

§D Projednání případného plánovaného omezení či přerušení provozu mateřské školy v novém školním roce s ředitelem školy

Kategorie: Jiné | Termín: 01.08.2025 | Priorita: Závazně-doporučené

[Vyhláška č. 14/2005 Sb., § 3 odst. 2](#)

[Omezení a přerušení provozu mateřských škol](#)

Vyhláška č. 14/2005 Sb., § 3 odst. 2. Srov. metodiku na edu.gov.cz - Omezení a přerušení provozu mateřských škol

D Komunikace s ředitelem školy ohledně připravenosti školy na nový školní rok

Kategorie: Jiné | Termín: 01.08.2025 | Priorita: Doporučené

D Komunikace se spolkem rodičů, působí-li při škole

Kategorie: Jiné | Termín: 01.08.2025 | Priorita: Doporučené

D Realizace oprav a rekonstrukcí ve škole

Kategorie: Jiné | Termín: 01.08.2025 | Priorita: Doporučené

D Revize příplatku za vedení a osobního příplatku, popř. specializačního a zvláštního příplatku ředitele školy dle vnitřního předpisu zřizovatele

Kategorie: Jiné | Termín: 01.08.2025 | Priorita: Doporučené

[Zákon č. 262/2006 Sb., § 122 odst. 2](#)

[Zákon č. 262/2006 Sb., § 124](#)

Zákon č. 262/2006 Sb., § 122 odst. 2, § 124, § 129, § 131, § 133 a § 136 odst. 3

D Revize zřizovací listiny, případně její úprava

Kategorie: Jiné | Termín: 01.08.2025 | Priorita: Doporučené

[Zákon č. 250/2000 Sb., § 27 odst. 2](#)

[Zákon č. 561/2004 Sb., § 129 odst. 1 písm. b\)](#)

Srov. zákon č. 250/2000 Sb., § 27 odst. 2, zákon č. 561/2004 Sb., § 129 odst. 1 písm. b)

Datum uvedený 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, který vyhovuje Vám a který si sami určíte jako závazný ke splnění.

§ Udělení souhlasu škoie k podání žádosti o zápis případných změn do školského rejstříku, je-li potřeba žádost podat

Kategorie: Jiné | Termín: 01.09.2025 | Priorita: Závazné

[Zákon č. 561/2004 Sb., § 146 odst. 1](#)

[Zákon č. 561/2004 Sb., § 144 odst. 1](#)

Zákon č. 561/2004 Sb., § 146 odst. 1. Žádost o zápis změny podle § 144 odst. 1 písm. d)-g) škola podává do 30. 9. Žádost o zápis změny podle § 144 odst. 1 písm. b), c), i) se podávají do 30 dnů ode dne, kdy ke změně došlo

D Zahájení školního roku s ředitelem

Kategorie: Jiné | Termín: 01.09.2025 | Priorita: Doporučené

Datum uvedený 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, který vyhovuje Vám a který si sami určíte jako závazný ke splnění.

D Hodnoticí pohovor s ředitelem školy

Kategorie: Jiné | Termín: 01.10.2025 | Priorita: Doporučené

[Metodické doporučení pro zřizovatele k odměňování ředitelů](#)

Viz metodika MŠMT k odměňování ředitelů: edu.gov.cz - Metodické doporučení pro zřizovatele k odměňování ředitelů

D Plán investičních akcí a oprav na škole na následující kalendářní rok

Kategorie: Jiné | Termín: 01.10.2025 | Priorita: Doporučené

Komunikace s ředitelem školy

D Projednání návrhu rozpočtu a střednědobého výhledu rozpočtu na nový kalendářní rok s ředitelem

Kategorie: Jiné | Termín: 01.10.2025 | Priorita: Doporučené

[Zákon č. 561/2004 Sb., § 160 odst. 2](#)

[Zákon č. 561/2004 Sb., § 180 odst. 1](#)

[Změna financování nepedagogické práce v souvislostech](#)

Od 1.1.2026 včetně financování nepedagogických zaměstnanců, učebních pomůcek, DVPP aj. (tzv. ONIV, v ZŠ kromě nákladů na povinné plavání, které je financováno ze státního rozpočtu - zákon č. 561/2004 Sb., § 160 odst. 2). Zákon č. 561/2004 Sb., § 180 odst. 1. Viz metodika na edu.gov.cz - Změna financování nepedagogické práce v souvislostech

I Komunikace ředitele školy ohledně případného přerušení činnosti školní družiny o podzimních prázdninách

Kategorie: Jiné | Termín: 01.10.2025 | Priorita: Informativní

[Vyhláška č. 74/2005 Sb., § 8 odst. 2](#)

Vyhláška č. 74/2005 Sb., § 8 odst. 2

I Přijetí výroční zprávy ZŠ za uplynulý školní rok

Kategorie: Jiné | Termín: 01.10.2025 | Priorita: Informativní

[Vyhláška č. 15/2005 Sb., § 7 odst. 2](#)

[Výroční zpráva školy bez chyb a zmatků: jasný návod pro ředitele i zřizovatele](#)

Dle vyhlášky č. 15/2005 Sb., § 7 odst. 2 ředitel posílá výroční zprávu školy do 15. října školské radě, po schválení ji do 14 dnů zasílá zřizovateli. Případné povinnosti zřizovatele specifikuje zákon č. 561/2004 Sb., § 168 odst. 3. Viz metodika na edu.gov.cz - Výroční zpráva školy bez chyb a zmatků: jasný návod pro ředitele i zřizovatele

Datum uvedený 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, který vyhovuje Vám a který si sami určíte jako závazný ke splnění.

§D Schválení rozpočtu a střednědobého výhledu rozpočtu na nový kalendářní rok

Kategorie: Jiné | Termín: 01.11.2025 | Priorita: Závazně-doporučené

[Zákon č. 250/2000 Sb., § 28 odst. 1-3](#)

[Zákon č. 561/2004 Sb., § 129 odst. 2 písm. a\)](#)

Zákon č. 250/2000 Sb., § 28 odst. 1-3, zákon č. 561/2004 Sb., § 129 odst. 2 písm. a)

D Koordinace předvánočních akcí s ředitelem školy či spolupráce na nich

Kategorie: Jiné | Termín: 01.11.2025 | Priorita: Doporučené

D Projednání zápisu k povinné školní docházce na další školní rok s ředitelem ZŠ

Kategorie: Jiné | Termín: 01.11.2025 | Priorita: Doporučené

[Zákon č. 561/2004 Sb., § 178 odst. 1](#)

Kapacita školy, spádovost, naplněnost tříd a kritéria přijímání, s ohledem na povinnost zřizovatele zajistit podmínky pro plnění povinné školní docházky spádových dětí. Dle zákona č. 561/2004 Sb., § 178 odst. 1

D Stanovení odměny řediteli školy

Kategorie: Jiné | Termín: 01.11.2025 | Priorita: Doporučené

[Zákon č. 262/2006 Sb., § 134](#)

[Metodické doporučení pro zřizovatele k odměňování ředitelů](#)

Dle kritérií zřizovatele. Zákon č. 262/2006 Sb., § 134, 134a a 224 odst. 2. Viz metodika edu.gov.cz - Metodické doporučení pro zřizovatele k odměňování ředitelů

I Komunikace ředitele školy ohledně přerušení činnosti školní družiny o vánočních prázdninách

Kategorie: Jiné | Termín: 01.11.2025 | Priorita: Informativní

[Vyhláška č. 74/2005 Sb., § 8 odst. 2](#)

Vyhláška č. 74/2005 Sb., § 8 odst. 2

Datum uvedený 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, který vyhovuje Vám a který si sami určíte jako závazný ke splnění.

§D Poskytnutí seznamu spádových dětí s povinností zahájit povinnou školní docházku v příštím školním roce té základní škole, která má na území obce spádový obvod

Kategorie: Jiné | Termín: 01.12.2025 | Priorita: Závazně-doporučené

[Zákon č. 561/2004 Sb., § 36 odst. 3](#)

[Zákon č. 561/2004 Sb., § 36 odst. 8](#)

Nejedná se o povinnost zřizovatele, ale povinnost obce. Seznam zahrnuje děti, které k 31. 8. dosáhnou věku 6 let. Zákon č. 561/2004 Sb., § 36 odst. 3 a 8

§D Projednání zápisu k předškolnímu vzdělávání na další školní rok s ředitelem MŠ

Kategorie: Jiné | Termín: 01.12.2025 | Priorita: Závazně-doporučené

[Zákon č. 561/2004 Sb., § 178 odst. 2](#)

Ředitel stanoví termín a místo v dohodě se zřizovatelem. Projednat kapacitu školy, spádovost, naplněnost tříd a kritéria přijímání. Dle zákona č. 561/2004 Sb., § 178 odst. 2

D Revize smluv ve vztahu ke škole

Kategorie: Jiné | Termín: 01.12.2025 | Priorita: Doporučené

Výpůjčky, pronájmy, outsourcing služeb

D Stanovení plánu kontrolní činnosti ve vztahu ke škole

Kategorie: Jiné | Termín: 01.12.2025 | Priorita: Doporučené

[Zákon č. 250/2000 Sb., § 27 odst. 11](#)

[Zákon č. 320/2001 Sb., § 9](#)

[Zákon č. 255/2012 Sb., § 27](#)

Srov. zákon č. 250/2000 Sb., § 27 odst. 11, zákon č. 320/2001 Sb., § 9 a § 2 písm. j) a zákon č. 255/2012 Sb., § 27

Průběžné celoroční termíny

- D Komunikace s obcemi spádového obvodu ohledně výhledu v počtech dětí, které budou navštěvovat MŠ a ZŠ, ohledně investic a nákladů školského zařízení (ŠD a ŠJ)**
Kategorie: Oblast organizačně správní | Termín: Neurčen | Priorita: Doporučené
- D Komunikace s ředitelem školy ohledně potřeb školy, aktuálních témat a spolupráce, ohledně oprav a chystaných investičních akcí, ohledně souladu koncepce rozvoje školy a koncepce rozvoje obce - pravidelná setkání**
Kategorie: Oblast ekonomická a majetkosprávní | Termín: Neurčen | Priorita: Doporučené
- D Komunikace se školskou radou přes zástupce zřizovatele ve školské radě**
Kategorie: Oblast organizačně správní | Termín: Neurčen | Priorita: Doporučené
- D Podpora vzájemné spolupráce škol, pokud jich zřizovatel zřizuje více**
Kategorie: Oblast organizačně správní | Termín: Neurčen | Priorita: Doporučené
- D Vykonávání veřejnosprávní kontroly vůči zřízené organizaci**
Kategorie: Oblast organizačně správní | Termín: Neurčen | Priorita: Doporučené