



**Střední škola obchodní a služeb, SČMSD, Polička, s.r.o.**

coop

Druh dokumentu: SMĚRNICE ŘEDITELKY ŠKOLY

Identifikační označení: S\_34/ 2026

## **Směrnice k realizaci třídnických hodin**

Střední škola obchodní a služeb SČMSD, s.r.o Polička, se sídlem nám. Bohuslava Martinů 95, Polička	
S_34/ 2026 SMĚRNICE K REALIZACI TŘÍDNICKÝCH HODIN	
Č.j.:	SSOS/1135/2026 A.2.      A10
Vypracovala:	Mgr. Zita Zunková
Vydala:	Ing. Marcela Mrázová, ředitelka školy
Směrnice nabývá platnosti ode dne:	1. 4. 2026
Směrnice nabývá účinnosti ode dne:	1. 4. 2026

Střední škola obchodní a služeb SČMSD, Polička, s.r.o.	List číslo: 2/20
Směrnice S_34/2026 Směrnice k realizaci třídnických hodin	Vydání: 1

## Obsah

<b>ÚVOD</b> .....	3
<b>1. Účel třídnických hodin</b> .....	4
<b>2. Role třídního učitele</b> .....	4
<b>3. Zásady vedení třídnických hodin</b> .....	5
<b>4. Struktura třídnické hodiny</b> .....	7
<b>5. Náplň třídnických hodin</b> .....	8
<b>6. Metody a formy práce</b> .....	9
<b>7. První třídnická hodina na začátku školního roku</b> .....	11
<b>8. Pravidla komunikace v třídnických hodinách</b> .....	13
<b>Šablona třídnické hodiny</b> .....	14
<b>Přílohy – pracovní listy pro třídnické hodiny</b> .....	16

Střední škola obchodní a služeb SČMSD, Polička, s.r.o.	List číslo: 3/20
Směrnice S_34/2026 Směrnice k realizaci třídnických hodin	Vydání: 1

## ÚVOD

Tato směrnice upravuje organizaci a realizaci třídnických hodin ve škole a stanovuje základní principy jejich vedení.

Třídnické hodiny nejsou výslovně upraveny právními předpisy, jejich pravidelná realizace je však doporučována Ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy jako součást primární prevence a jako významný nástroj pro podporu pozitivního třídního klimatu a zdravých vztahů mezi žáky.

Třídnické hodiny představují důležitý prvek pedagogické práce třídního učitele, který v rámci své činnosti podporuje vytváření bezpečného, respektujícího a podnětného prostředí pro vzdělávání a osobnostní rozvoj žáků.

Organizace a podoba třídnických hodin spadá do kompetence ředitele školy a vychází ze specifických podmínek školy, potřeb třídních kolektivů a školního vzdělávacího programu.

Cílem této směrnice je stanovit jednotný rámec pro realizaci třídnických hodin tak, aby byly systematicky využívány k rozvoji třídního kolektivu, prevenci rizikového chování a podpoře sociálních a osobnostních kompetencí žáků.

Střední škola obchodní a služeb SČMSD, Polička, s.r.o.	List číslo: 4/20
Směrnice S_34/2026 Směrnice k realizaci třídnických hodin	Vydání: 1

## 1. Účel třídnických hodin

Třídnické hodiny představují významný pedagogický nástroj, jehož cílem je systematická práce se třídou jako sociální skupinou a podpora zdravého psychosociálního prostředí ve třídě.

Třídnické hodiny jsou zaměřeny zejména na:

### **Rozvoj pozitivního třídního klimatu**

Třídnické hodiny přispívají k vytváření bezpečného, respektujícího a podporujícího prostředí, ve kterém se žáci cítí přijímání a mohou se otevřeně vyjadřovat. Důraz je kladen na budování důvěry, sounáležitosti a pocitu bezpečí ve třídě.

### **Podporu vztahů mezi žáky**

Prostřednictvím cílených aktivit dochází k rozvoji mezilidských vztahů, spolupráce a vzájemného respektu mezi žáky. Třídnické hodiny napomáhají předcházet konfliktům a posilují schopnost jejich konstruktivního řešení.

### **Prevenci rizikového chování**

Třídnické hodiny slouží jako preventivní nástroj v oblasti sociálně patologických jevů (např. šikana, kyberšikana, závislosti, rizikové chování v online prostředí). Důraz je kladen na včasné zachycení problémů a posilování odpovědného chování žáků.

### **Rozvoj sociálních a komunikačních dovedností**

Žáci si osvojují dovednosti potřebné pro efektivní komunikaci, spolupráci a řešení problémů. Patří sem zejména schopnost naslouchat, vyjadřovat vlastní názory, respektovat odlišnosti a pracovat s emocemi.

### **Řešení aktuálních situací ve třídě**

Třídnické hodiny poskytují prostor pro otevřené řešení aktuálních problémů, nedorozumění nebo napětí ve třídě. Umožňují reflektovat situace, které vznikají v každodenním školním životě, a společně hledat vhodná řešení.

Třídnická hodina není primárně určena k předávání organizačních informací. Tyto mohou být řešeny pouze okrajově. Hlavním smyslem třídnických hodin je dlouhodobá, cílená a systematická práce s třídním kolektivem, která přispívá k jeho zdravému fungování a celkovému rozvoji žáků.

## 2. Role třídního učitele

Třídní učitel zastává v rámci třídnických hodin specifickou pedagogickou roli, která se liší od běžné výuky. Jeho úkolem není primárně předávat informace, ale vytvářet podmínky pro aktivní zapojení žáků a podporovat rozvoj třídního kolektivu.

Třídní učitel vystupuje zejména jako:

### **Facilitátor a moderátor**

Střední škola obchodní a služeb SČMSD, Polička, s.r.o.	List číslo: 5/20
Směrnice S_34/2026 Směrnice k realizaci třídnických hodin	Vydání: 1

Třídní učitel řídí průběh třídnické hodiny, strukturuje jednotlivé části a zajišťuje, aby byly dodržovány dohodnuté principy komunikace. Vytváří prostor pro zapojení všech žáků a dbá na to, aby diskuse probíhala věcně a s respektem.

### **Průvodce diskusí**

Učitel vede žáky k vyjadřování vlastních názorů, klade otevřené otázky a podporuje hledání různých pohledů na danou situaci. Nevnučuje vlastní řešení, ale pomáhá žákům formulovat jejich myšlenky a společně docházet k závěrům.

### **Podporující a bezpečná osoba**

Třídní učitel vytváří bezpečné prostředí založené na důvěře, ve kterém se žáci nebojí sdílet své zkušenosti a názory. Reaguje citlivě na individuální potřeby žáků a podporuje respektující vztahy ve třídě.

Třídní učitel nevystupuje jako autoritativní rozhodovatel, ale jako pedagogický pracovník, který vede žáky k:

- samostatnému vyjadřování
- převzetí odpovědnosti za vlastní jednání
- schopnosti naslouchat druhým
- společnému hledání řešení

Současně si třídní učitel zachovává odpovědnost za bezpečný průběh hodiny a v případě potřeby vstupuje do situace tak, aby byla zajištěna ochrana všech žáků a dodržování základních pravidel.

## **3. Zásady vedení třídnických hodin**

Třídnické hodiny na střední škole jsou vedeny v souladu s následujícími zásadami, které reflektují věk žáků, jejich potřeby a postupné přebírání odpovědnosti za vlastní jednání i fungování třídního kolektivu.

### **Pravidelnost**

Třídnické hodiny probíhají systematicky, zpravidla 1× týdně nebo 1× za 14 dní, dle organizačních možností školy. Pravidelnost přispívá k budování důvěry, kontinuitě práce se třídou a umožňuje včas reagovat na aktuální situace ve třídě.

Na úrovni střední školy je důležité, aby třídnické hodiny nebyly nahodilé, ale měly své pevné místo v rozvrhu a byly vnímány jako plnohodnotná součást vzdělávacího procesu.

### **Bezpečné prostředí**

Střední škola obchodní a služeb SČMSD, Polička, s.r.o.	List číslo: 6/20
Směrnice S_34/2026 Směrnice k realizaci třídnických hodin	Vydání: 1

Třídní učitel vytváří prostředí, ve kterém mají žáci možnost otevřeně vyjadřovat své názory, zkušenosti a postoje bez obav z posměchu či sankce.

Vzhledem k věku žáků je kladen důraz na:

- důvěrnost sdílených informací
- citlivé zacházení s osobními tématy
- respekt k individuálním rozdílům

Bezpečné prostředí je základním předpokladem pro otevřenou komunikaci, řešení problémů a prevenci rizikového chování.

Respekt a otevřenost

Třídnické hodiny podporují kulturu respektující komunikace a otevřeného dialogu. Žáci jsou vedeni k tomu, aby:

- respektovali názory druhých
- dokázali vyjádřit nesouhlas přijatelným způsobem
- přijímali odpovědnost za své jednání

Na střední škole je cílem rozvíjet schopnost kultivované diskuse a argumentace, která je důležitá pro další studium i občanský život.

### **Interaktivita a aktivní zapojení žáků**

Třídnické hodiny jsou vedeny interaktivně s důrazem na aktivní účast žáků. Učitel využívá metody, které podporují zapojení všech žáků, např.:

- řízenou diskusi
- práci ve dvojicích či skupinách
- řešení modelových situací
- reflexivní aktivity

Žáci nejsou pasivními příjemci informací, ale aktivně se podílejí na průběhu hodiny, formulují vlastní názory a podílejí se na hledání řešení.

### **Návaznost a plánování**

Třídnické hodiny jsou plánovány s ohledem na dlouhodobý rozvoj třídního kolektivu.

Jednotlivá témata na sebe navazují a reflektují:

- aktuální situaci ve třídě
- vývoj vztahů mezi žáky
- věkové a vývojové potřeby studentů střední školy

Součástí plánování může být i zapojení žáků do výběru témat, čímž se posiluje jejich motivace a odpovědnost za společné fungování třídy.

Střední škola obchodní a služeb SČMSD, Polička, s.r.o.	List číslo: 7/20
Směrnice S_34/2026 Směrnice k realizaci třídnických hodin	Vydání: 1

## 4. Struktura třídnické hodiny

Třídnická hodina na střední škole má zpravidla strukturovaný průběh, který podporuje aktivní zapojení studentů, rozvoj jejich samostatnosti a schopnosti reflexe. Jednotlivé části hodiny lze flexibilně přizpůsobit aktuálním potřebám třídy.

### 1. Úvodní část (5–10 minut)

- přivítání a organizační zahájení
- naladění na průběh hodiny
- krátké sdílení aktuální nálady, situace ve třídě nebo aktuálních témat

Na úrovni SŠ je vhodné postupně vést studenty k tomu, aby se na úvodní části aktivně podíleli (např. vedení krátkého „check-inu“ studentem).

### 2. Hlavní část (15–30 minut)

- práce s aktuálním tématem (např. vztahy ve třídě, stres, komunikace, školní zátěž)
- řešení konkrétních situací ve třídě
- preventivní a rozvojové aktivity

Důraz je kladen na:

- diskusi a argumentaci
- práci ve skupinách
- zapojení studentů do hledání řešení

Na střední škole je vhodné podporovat převzetí iniciativy studenty (např. návrh témat, moderování části hodiny).

### 3. Reflexe (5–15 minut)

- zhodnocení průběhu hodiny
- sdílení zkušeností, postřehů a názorů
- formulace závěrů

Studenti jsou vedeni k:

- sebereflexi
- vyjadřování vlastních postojů
- schopnosti hodnotit přínos aktivit

Reflexe může probíhat ústně, písemně nebo anonymní formou.

Střední škola obchodní a služeb SČMSD, Polička, s.r.o.	List číslo: 8/20
Směrnice S_34/2026 Směrnice k realizaci třídnických hodin	Vydání: 1

#### 4. Závěr (5 minut)

- shrnutí hlavních výstupů hodiny
- formulace konkrétních domluv či opatření
- případné stanovení témat pro další třídnické hodiny

Na úrovni SŠ je vhodné zapojit studenty do formulace závěrů a převzetí odpovědnosti za jejich naplňování.

### 5. Náplň třídnických hodin

Náplň třídnických hodin na střední škole vychází z potřeb třídního kolektivu, věku studentů a aktuální situace ve třídě. Je zaměřena na systematický rozvoj vztahů, prevenci rizikového chování a podporu osobnostního růstu studentů.

#### a) Vztahy ve třídě

Třídnické hodiny se zaměřují na budování a udržování funkčních mezilidských vztahů mezi studenty.

- Budování důvěry  
Podpora otevřené komunikace, vytváření bezpečného prostředí a posilování pocitu sounáležitosti ve třídě.
- Spolupráce  
Rozvoj schopnosti pracovat v týmu, respektovat rozdílné názory a podílet se na společných úkolech a aktivitách.
- Řešení konfliktů  
Nácvik konstruktivního řešení konfliktů, schopnosti naslouchat druhým a hledat kompromisní řešení.  
Důraz je kladen na prevenci eskalace konfliktů a podporu odpovědného jednání.

#### b) Prevence rizikového chování

Třídnické hodiny slouží jako důležitý nástroj primární prevence.

- **Šikana a kyberšikana**  
Zvyšování povědomí o projevech šikany, jejích důsledcích a možnostech řešení.  
Podpora aktivního postoje studentů proti šikaně.
- **Závislosti**  
Informování o rizicích návykových látek a dalších formách závislostního chování (např. digitální závislosti).  
Podpora zdravého životního stylu a odpovědného rozhodování.

Střední škola obchodní a služeb SČMSD, Polička, s.r.o.	List číslo: 9/20
Směrnice S_34/2026 Směrnice k realizaci třídnických hodin	Vydání: 1

- **Bezpečnost na internetu**

Rozvoj digitální gramotnosti, bezpečného chování online a kritického myšlení při práci s informacemi.

Reflexe aktuálních rizik v online prostředí.

### c) Osobnostní a sociální rozvoj

Třídnické hodiny podporují rozvoj klíčových kompetencí důležitých pro studium i budoucí život.

- **Komunikace**

Rozvoj schopnosti jasně formulovat myšlenky, argumentovat a vést kultivovanou diskusi.

- **Práce s emocemi**

Uvědomování si vlastních emocí, jejich zvládnání a respektování emocí druhých.

- **Sebereflexe**

Podpora schopnosti hodnotit vlastní chování, učit se ze zkušeností a stanovovat si osobní cíle.

Na úrovni SŠ je kladen důraz na samostatnost studentů a jejich aktivní zapojení do vlastního rozvoje.

### d) Organizační záležitosti

Organizační informace (např. plánované akce, výlety, administrativní sdělení) jsou řešeny pouze okrajově a neměly by tvořit hlavní náplň třídnických hodin.

Třídnické hodiny mají prioritně sloužit k práci s třídním kolektivem a rozvoji studentů, nikoliv k předávání provozních informací.

## 6. Metody a formy práce

Při vedení třídnických hodin jsou využívány metody a formy práce, které podporují aktivní zapojení studentů, rozvoj jejich sociálních dovedností a schopnost samostatného uvažování. Volba metod vychází z věku studentů, aktuální situace ve třídě a stanovených cílů hodiny.

### Komunitní kruh

Komunitní kruh představuje základní formu práce, která podporuje otevřenou komunikaci a rovné zapojení všech studentů.

- studenti sedí v kruhu, což podporuje pocit rovnosti a bezpečí

Střední škola obchodní a služeb SČMSD, Polička, s.r.o.	List číslo: 10/20
Směrnice S_34/2026 Směrnice k realizaci třídnických hodin	Vydání: 1

- každý má možnost se vyjádřit, případně využít právo „mlčet“
- učitel moderuje průběh a dbá na dodržování pravidel komunikace

Na střední škole lze postupně zapojovat studenty do vedení komunitního kruhu.

### **Řízená diskuse**

Řízená diskuse slouží k rozvoji schopnosti argumentace, vyjadřování názorů a respektování odlišných postojů.

- učitel klade otevřené otázky a usměrňuje průběh diskuse
- studenti formulují své názory a reagují na ostatní
- důraz je kladen na kultivovanou komunikaci a věcnost

Na úrovni SŠ je cílem rozvíjet schopnost samostatně argumentovat a vést dialog.

### **Práce ve dvojicích a skupinách**

Tato forma práce podporuje spolupráci, sdílení názorů a aktivní zapojení všech studentů.

- studenti řeší zadané úkoly nebo situace ve menších skupinách
- následně prezentují své závěry ostatním
- dochází k rozvoji týmové práce a odpovědnosti za společný výsledek

Na střední škole lze využívat i komplexnější úkoly vyžadující spolupráci a plánování.

### **Anonymní zpětná vazba**

Anonymní forma umožňuje studentům vyjádřit se i k citlivým tématům bez obav.

- využití lístků, online nástrojů nebo anonymních dotazníků
- sběr názorů na klima třídy, problémy nebo témata k řešení
- učitel následně se třídou výsledky reflektuje

Tato metoda je vhodná zejména při řešení citlivých nebo konfliktních situací.

### **Modelové situace a zážitkové aktivity**

Zážitkové učení umožňuje studentům osvojit si dovednosti prostřednictvím vlastní zkušenosti.

- řešení modelových situací (např. konflikt, tlak vrstevníků)
- hraní rolí
- aktivity zaměřené na spolupráci a komunikaci

Na střední škole je vhodné zařazovat aktivity, které podporují kritické myšlení, rozhodování a odpovědnost za vlastní jednání.

Střední škola obchodní a služeb SČMSD, Polička, s.r.o.	List číslo: 11/20
Směrnice S_34/2026 Směrnice k realizaci třídnických hodin	Vydání: 1

## 7. První třídnická hodina na začátku školního roku

První třídnická hodina na začátku školního roku má klíčový význam pro nastavení fungování třídního kolektivu. Je zaměřena na vytvoření bezpečného a respektujícího prostředí, navázání vztahů mezi studenty a učitelem a stanovení základních pravidel spolupráce.

Hlavní cíle:

- seznámení studentů a třídního učitele
- vytvoření důvěry a pocitu bezpečí ve třídě
- nastavení pravidel třídy na základě spolupráce studentů
- podpora otevřené komunikace

### Doporučený průběh třídnické hodiny

#### 1. Úvod a seznámení

Třídní učitel zahájí hodinu přivítáním a krátkým představením své role, způsobu práce a očekávání.

- představení třídního učitele (styl komunikace, přístup ke studentům, způsob spolupráce)
- seznamovací aktivita odpovídající věku studentů (např. krátké představení, sdílení zájmů, očekávání)

Na střední škole je vhodné volit aktivity, které nejsou vnímány jako „dětské“, ale podporují přirozenou komunikaci a respekt.

#### 2. Očekávání studentů

Studenti mají prostor vyjádřit své představy a očekávání týkající se:

- fungování třídy
- vztahů mezi spolužáky
- komunikace s učitelem

Možné formy:

- otevřená diskuse
- anonymní lístky
- krátký pracovní list

Třídní učitel výstupy shrne a případně strukturuje do tematických okruhů.

#### 3. Tvorba pravidel třídy

Střední škola obchodní a služeb SČMSD, Polička, s.r.o.	List číslo: 12/20
Směrnice S_34/2026 Směrnice k realizaci třídnických hodin	Vydání: 1

Tvorba pravidel probíhá společně se studenty, nikoliv jejich jednostranným stanovením učitelem.

- studenti navrhnou pravidla vycházející z jejich potřeb a zkušeností
- třídní učitel proces moderuje a doplňuje základní rámec (zejména bezpečnost, respekt, pravidla komunikace)
- pravidla jsou formulována:
  - o srozumitelně
  - o konkrétně
  - o pozitivně (např. „respektujeme se“ místo „nepomlouváme“)

Dále:

- pravidla jsou společně odsouhlasena
- zaznamenána (např. plakát, digitální dokument)
- průběžně připomínána a vyhodnocována

Na úrovni SŠ je vhodné zdůraznit odpovědnost studentů za dodržování dohodnutých pravidel.

#### 4. Seznámení s organizací školního roku

Třídní učitel poskytne základní organizační informace:

- důležité termíny (praxe, maturita, akce)
- způsob komunikace (např. školní systém)
- základní pravidla školy (školní řád, omlouvání absence)

Organizační část by měla být stručná a přehledná, aby nezastínila hlavní cíl hodiny.

#### 5. Závěr a reflexe

Na závěr hodiny je zařazena krátká reflexe:

- studenti sdílejí, jak hodinu vnímali
- co pro ně bylo přínosné
- případné návrhy na další témata

Formy:

- ústní sdílení
- rychlá zpětná vazba (např. „jedna věta“)

Třídní učitel shrne hlavní výstupy a poděkuje studentům za spolupráci.

Střední škola obchodní a služeb SČMSD, Polička, s.r.o.	List číslo: 13/20
Směrnice S_34/2026 Směrnice k realizaci třídnických hodin	Vydání: 1

Důležité principy pro SŠ:

- respekt k věku a vyspělosti studentů
- partnerský přístup
- aktivní zapojení studentů
- důraz na spoluzodpovědnost za fungování třídy

## **8. Pravidla komunikace v třídnických hodinách**

- respektujeme názory ostatních
- nemluvíme jeden přes druhého
- nevysmíváme se
- každý má právo vyjádřit se i mlčet
- dbáme na důvěrnost sdílených informací

Střední škola obchodní a služeb SČMSD, Polička, s.r.o.	List číslo: 14/20
Směrnice S_34/2026 Směrnice k realizaci třídnických hodin	Vydání: 1

## Šablona třídnické hodiny

### 1. Datum a třída

Datum:

---

Třída:

---

Třídní učitel:

---

### 2. Cíl třídnické hodiny

Cíl:

---

### 3. Úvod (3–5 min)

Zvolená otázka / aktivita:

---

Poznámky:

---

### 4. Informace a organizace (5–10 min)

Informace pro třídu:

---

Docházka / omluvy:

---

Sdělení vedení / sboru:

---

### 5. Třídní pravidla a práce s kolektivem (10–15 min)

Téma / problém:

---

Co se daří:

---

Co zlepšit:

Střední škola obchodní a služeb SČMSD, Polička, s.r.o.	List číslo: 15/20
Směrnice S_34/2026 Směrnice k realizaci třídnických hodin	Vydání: 1

---

**Návrhy studentů:**

---

**Dohodnuté kroky:**

---

## **6. Téma týdne / rozvojová aktivita (10–20 min)**

**Zvolené téma:**

---

**Aktivita:**

---

**Průběh:**

---

**Výstup / závěry:**

---

## **7. Reflexe a závěr (3–5 min)**

**Co si studenti odnášejí:**

---

**Co se podařilo:**

---

**Co řešit příště:**

---

**Úkoly / odpovědnosti:**

---

## **8. Poznámky TU po hodině**

---

---

---

Střední škola obchodní a služeb SČMSD, Polička, s.r.o.	List číslo: 16/20
Směrnice S_34/2026 Směrnice k realizaci třídnických hodin	Vydání: 1

## Přílohy – pracovní listy pro třídnické hodiny

### 1. Komunitní kruh (klíma třídy)

#### Metodika

**Cíl:** zmapovat klíma třídy a podpořit otevřenost. **Postup:**

- rozdat list (anonymně/dle situace)
- dát 5–10 minut na vyplnění
- shrnout odpovědi
- otevřít diskusi **Tip:** citlivé výstupy nepersonalizovat

#### Pracovní list

1. Ve třídě se aktuálně cítím:  velmi dobře  spíše dobře  spíše špatně  velmi špatně
2. Co se mi ve třídě líbí: .....
3. Co mi ve třídě vadí: .....
4. Co bych chtěl/a zlepšit: .....
5. Co pro to mohu udělat já: .....

### 2. Řízená diskuse

#### Metodika

**Cíl:** rozvoj argumentace a kritického myšlení **Postup:**

- představit téma
- individuální vyplnění
- sdílení ve dvojicích
- společná diskuse **Tip:** nehodnotit názory

#### Pracovní list

**Téma:** .....

1. Jaký je hlavní problém? .....
2. Jaké existují pohledy? .....

Střední škola obchodní a služeb SČMSD, Polička, s.r.o.	List číslo: 17/20
Směrnice S_34/2026 Směrnice k realizaci třídnických hodin	Vydání: 1

3. Jaký je můj názor? .....
4. Jaké argumenty ho podporují? .....
5. Jaké řešení navrhuji? .....

### 3. Skupinová práce

#### Metodika

**Cíl:** spolupráce a řešení problémů **Postup:**

- rozdělit do skupin
- zadat situaci
- vyplnit list
- prezentace **Tip:** dát časový limit

#### Pracovní list

**Situace:** .....

1. Co se stalo? .....
2. Kdo je zapojen? .....
3. Jak se cítí? .....
4. Možná řešení: .....
5. Nejlepší řešení a proč: .....

### 4. Anonymní zpětná vazba

#### Metodika

**Cíl:** získat upřímné informace **Postup:**

- zajistit anonymitu
- sběr odpovědí
- shrnutí
- reflexe **Tip:** nereagovat obraně

#### Pracovní list

1. Co se ti ve třídě líbí? .....
2. Co změnit? .....
3. Cítíš se bezpečně?  ano  spíše ano  spíše ne  ne

Střední škola obchodní a služeb SČMSD, Polička, s.r.o.	List číslo: 18/20
Směrnice S_34/2026 Směrnice k realizaci třídnických hodin	Vydání: 1

4. Co tě trápí? .....
5. Co může učitel zlepšit? .....

## 5. Modelová situace

### Metodika

**Cíl:** nácvik situací **Postup:**

- rozdělit role
- sehrát
- reflexe **Tip:** dbát na bezpečí

### Pracovní list

**Situace:** .....

1. Jak ses cítil/a? .....
2. Co bylo nejtěžší? .....
3. Co fungovalo? .....
4. Co jinak? .....
5. Co si odnášíš? .....

## 6. Sebereflexe

### Metodika

**Cíl:** sebezpoznání **Postup:**

- individuální práce
- dobrovolné sdílení **Tip:** nevyžadovat sdílení

### Pracovní list

1. Co se mi daří: .....
2. Co je problém: .....
3. Jak reaguji ve stresu: .....
4. Co zlepšit: .....
5. Konkrétní krok: .....

Střední škola obchodní a služeb SČMSD, Polička, s.r.o.	List číslo: 19/20
Směrnice S_34/2026 Směrnice k realizaci třídnických hodin	Vydání: 1

## 7. Vztahy ve třídě

### Metodika

**Cíl:** zlepšení vztahů **Postup:**

- vyplnění
- sdílení
- návrhy řešení **Tip:** formulovat konkrétní kroky

### Pracovní list

1. Ve třídě se cítím:  součást  spíše součást  spíše mimo  mimo
2. S kým se spolupracuje dobře: .....
3. Kde jsou problémy: .....
4. Co zlepšit: .....
5. Co udělám já: .....

## 8. Bezpečnost na internetu

### Metodika

**Cíl:** prevence online rizik **Postup:**

- vyplnění
- sdílení
- doplnění učitelem **Tip:** využít příklady

### Pracovní list

1. Čas online: .....
2. Negativní zkušenost?  ano  ne
3. Reakce: .....
4. Jak být bezpečný: .....
5. Rada spolužákovi: .....

## 9. Stres

Střední škola obchodní a služeb SČMSD, Polička, s.r.o.	List číslo: 20/20
Směrnice S_34/2026 Směrnice k realizaci třídnických hodin	Vydání: 1

## Metodika

**Cíl:** zvládání stresu **Postup:**

- vyplnění
- sdílení
- strategie **Tip:** zaměřit na praxi

## Pracovní list

1. Co mě stresuje: .....
2. Jak reaguji: .....
3. Co pomáhá: .....
4. Co změnit: .....
5. Krok: .....

## 10. Třídní pravidla

### Metodika

**Cíl:** společná pravidla **Postup:**

- individuální návrhy
- skupiny
- sjednocení
- odsouhlasení **Tip:** pravidla tvoří žáci

### Pracovní list

1. Jaká pravidla: .....
2. Co má fungovat: .....
3. Co nechci: .....
4. Jak se chovat: .....
5. Jak řešit problémy: .....