

Štandardy kvality detských lesných klubov na Slovensku



Štandardy v roku 2024 pripravili:

Marta Burešová, Michaela Novisedláková, Jana Pavlíková, Lenka Hružová, Monika Prágerová Leczkiová

Grafika: Riki Watzka (www.rwdesign.sk)

Obsah

Úvod	3
Základné kritéria DLK	3
Cieľ štandardov kvality	3
A. Organizačná a právna oblasť	5
B. Pedagogická oblasť	7
C. Komunikačná oblasť	7
D. Risk manažment	9
Referencie a zdroje	9

Úvod

V súčasnosti už vieme prečo vo svete vznikli detské lesné kluby (ďalej DLK, označované tiež ako „lesné materské školy“, v anglicky hovoriacich krajinách „forest kindergarten“ alebo „nature kindergarten“), ktoré realizujú výchovu a vzdelávanie v prírodzene podnetnom, zdravom a bezpečnom prostredí prírody. Každodenný kontakt s prírodou má totiž preukázateľné benefity na fyzické a psychické zdravie detí, na ich budúci vývin a schopnosť učiť sa. DLK sú v mnohých krajinách sveta akceptovanou formou v oblasti predškolského vzdelávania. Kladú dôraz na pobyt v prírode, dostatok pohybu, voľnú hru, individuálny prístup a praktické skúsenosti.

Deti trávajú väčšinu dňa vonku v prírode, zázemie slúži hlavne na odpočinok, občerstvenie v prípade nepriaznivých vonkajších podmienok a taktiež na uskladnenie vybavenia, náhradného suchého oblečenia, pomôcok a vzdelávacích materiálov.

Základné kritéria DLK

- Celoročný pobyt vonku za každého počasia.
- Základné prostredie pre pobyt, výchovu a vzdelávanie je spravidla les, resp. iné prírodné prostredie.
- V niektorých prípadoch sa časť činností presúva do vykurovaného (tzn. zastrešeného a uzavretého) zázemia, ktoré nemusí byť stavbou v zmysle stavebného zákona. Činnosti v exteriéri a interiéri sú bližšie špecifikované vo vnútornom poriadku s prihliadnutím na druh zázemia a ročné obdobie.
- Skupinu tvorí typicky 12 - 16 detí s dvoma dospelými osobami (učiteľ/učiteľka, sprievodca/sprievodkyňa). Aj pri vyššom počte detí by mal byť zachovaný pomer maximálne 8 detí na jednu dospelú osobu.
- Základom pre pobyt s deťmi vonku je vzájomná dôvera za predpokladu dodržiavania stanovených pravidiel, dohôd a hraníc, ktoré sú deťom vopred dostatočne vysvetlené a deti im rozumejú.
- Pozitívna a efektívna komunikácia s komunitou a rodičmi je zásadná.
- Východiskom pre výchovno-vzdelávací program je situácia, spontánna hra a priama skúsenosť detí.
- Pedagogická koncepcia každého DLK zabezpečuje všestranný rozvoj dieťaťa v súlade s platným kurikulumom pre predškolské vzdelávanie.

Cieľ štandardov kvality

Spôsob, akým DLK realizujú výchovno-vzdelávací proces, je vyjadrený práve v štandardoch kvality. Štandardy kvality vznikli ako narastajúca a naliehavá potreba priniesť funkčný a užitočný nástroj pre napredovanie DLK a celkové zvyšovanie kvalitatívnej úrovne DLK na Slovensku. Veľkou inšpiráciou pri vytváraní štandardov kvality boli „Štandardy kvality lesných materských škôl a klubů“, ktoré vydala Asociace lesních mateřských škol v České republice.

DLK na Slovensku, ktorý splňa štandardy kvality je preukázateľne považovaný za nositeľa kvalitného a profesionálneho pracovného prístupu k zabezpečovaniu výchovno-vzdelávacieho procesu a má v rámci tohto procesu jednoznačne a zrozumiteľne stanovený cieľ, ku ktorému smeruje. A zároveň plnením štandardov kvality samotný DLK smeruje k vyššej stabilite.

Štandardy kvality sa delia na 4 oblasti:

- A** Organizačná a právna oblasť
- B** Pedagogická oblasť
- C** Komunikačná oblasť
- D** Risk manažment.

Každá oblasť sa ďalej delí na kapitoly, ktoré zahŕňajú príslušné dokumenty s pomocnými otázkami, ktorých cieľom je:

- lepšie porozumieť dokumentom a ich významu,
- zhodnotiť súčasný stav konkrétneho DLK,
- overiť splnenie minimálnych požiadaviek štandardov,
- prijať opatrenia na splnenie.

Názov oblasti	Oddiel štandardov	Názov kapitoly	Dokument
A Organizačná a právna oblasť	A1	Legislatívne dokumenty	OZ – stanovy, štatút a dokumenty podľa stanov
			ZFO – Zmluva o združení podľa § 829 Občianskeho zákonníka; s.r.o.
			SZČO/s.r.o. – živnostenské oprávnenie/zakladacia listina
	A2	Zázemie	Nájomná/kúpna zmluva alebo výpis z LV/dohoda o užívaní pozemku
			SZČO/s.r.o. – prevádzkový poriadok, rozhodnutie hygieny o uvedení priestorov do prevádzky
	A3	Ekonomické aspekty	Rozpočet – udržateľný finančný plán a jeho aktualizácie
			OZ/s.r.o./SZČO – účtovné závierky, daňové priznania
			OZ/s.r.o./SZČO – účtovná evidencia
	A4	Režim dňa a pravidiel	Organizačný poriadok
			Vnútrošný poriadok
			Dochádzka (evidenčný list)
			Denné záznamy (dokument so stručným priebehom dňa)
	A5	Sprievodcovia/ sprievodkyne a manažment	Účasť na ADLK stretnutí 1× ročne
			Odborná kvalifikácia sprievodkýň/sprievodcov
			Sprievodkyňa/sprievodca s pedagogickým vzdelaním alebo supervíziou
			Výpis z registra trestov
B Pedagogická oblasť	B1	Konceptné východiská a pedagogická dokumentácia	Zmluvy so sprievodkýňami/sprievodcami
			Vzdelávací plán (ďalej VP) a manuál k tvorbe VP (aj s individuálnym plánom pre predškolákov)
			Individuálny vzdelávací plán pre deti so ŠVVP
			Predškolská príprava – dokumentácia, pracovné portfólia
			Záznam o dieťati
C Komunikačná oblasť	C1	Komunikácia s verejnosťou	Online komunikácia – webová stránka alebo sociálne siete s minimálnymi požadovanými informáciami
			Zverejnený Etický kódex
	C2	Komunikácia s rodičmi	Prihláška/dotazník (s čestným vyhlásením o zdravotnom stave dieťaťa)
			Zmluvy s rodičmi
			Záznamy z komunikácií s rodičmi, z rodičovských stretnutí (aspoň 1× za rok spoločne)
			GDPR
	C3	Komunikácia so sprievodkýňami/ sprievodcami	Spôsoby získavania spätnej väzby od rodičov
			Náplň práce (koordinátor/ka, sprievodkyňa/sprievodca)
			Manuál pre novú sprievodkyňu/sprievodcu
			Záznamy z porád
D Risk manažment	D1	Bezpečnosť	Spôsob spätnej väzby od sprievodkýň/sprievodcov a sprievodkyňiam/sprievodcom
			Poistenie
			Analýza a hodnotenie rizík a prínosov
			Kniha úrazov, správa o úraze
			BOZP a krízový plán
			Vybavenie lekárničky
			Prvá pomoc, školenie sprievodkýň a sprievodcov každé 2 roky
			Minimálny preventívny program (safeguarding – politika ochrany detí pred násilím)

A. Organizačná a právna oblasť

Obsahuje nasledovné kapitoly:

A1 Legislatívne dokumenty

Dokumenty dané zákonom, ktoré sa predkladajú na nahliadnutie. Ak ste si pri zakladaní DLK zvolili ako právnu formu občianske združenie (ďalej ako OZ), predkladajú sa stanovky a dokumenty podľa stanov. Pri združení fyzických osôb (ďalej ako ZFO) – Zmluva o združení podľa § 829 Občianskeho zákonníka. Pre právnu formu s.r.o. alebo samostatne zárobkovo činná osoba (ďalej SZČO) – zakladacia listina/živnostenské oprávnenie atď.

Máme aktuálne stanovky OZ? Máme platné/aktuálne všetky dokumenty dané zákonom?

A1 Legislatívne dokumenty	OZ – stanovky, štatút a dokumenty podľa stanov
	ZFO – Zmluva o združení podľa § 829 Občianskeho zákonníka
	SZČO/s.r.o. – živnostenské oprávnenie/zakladacia listina

A2 Zázemie

V tejto oblasti sa zaoberáme zázemím DLK. Dôležité je, aby bolo blízko pri lese, alebo priamo v lese. Najčastejšie je to záhrada s chatkou či domčekom. Možnosťou je aj voľný pozemok, neohraničený plotom.

Podľa typu pozemku, na ktorom sa zázemie DLK nachádza sa v štandardoch kvality individuálne prístupuje k nahliadnutiu na dokumenty, napr. nájomná/kúpna zmluva alebo výpis z LV, poprípade dohoda o užívaní pozemku s vlastníkom.

Pri s.r.o. alebo živnosti podľa zákona (prevádzkový poriadok, rozhodnutie hygieny o uvedení priestorov do prevádzky atď.).

Máme dohodu o užívaní pozemku? Ako ďaleko to máme do lesa?

A2 Zázemie	Nájomná/kúpna zmluva alebo výpis z LV/dohoda o užívaní pozemku
	SZČO/s.r.o. – prevádzkový poriadok, rozhodnutie hygieny o uvedení priestorov do prevádzky

A3 Ekonomické aspekty

V rámci ekonomických aspektov sa predkladá k nahliadnutiu jednoduchý rozpočet – udržiateľný finančný plán príjmov a výdavkov a porovnanie reálnych príjmov a výdavkov. Viac informácií k ekonomickým aspektom je k dispozícii v Manuáli začínajúcich klubov.

Zároveň pre OZ/s.r.o./SZČO – účtovné závierky, daňové priznania, účtovná evidencia.

Kto je zodpovedná osoba za finančný manažment DLK? Máme vyrovnaný rozpočet, aby sme boli schopní zabezpečiť dlhodobý stabilný chod DLK? Aké máme finančné zdroje? Vykonávame každoročne účtovné závierky?

A3 Ekonomické aspekty	Rozpočet – udržiateľný finančný plán a jeho aktualizácie
	OZ/s.r.o./SZČO – účtovné závierky, daňové priznania
	OZ/s.r.o./SZČO – účtovná evidencia

A4 Režim dňa a pravidiel

Daná kapitola zahŕňa dokumenty, týkajúce sa chodu DLK, pravidiel a informácie komunikované smerom von k rodičom tzv. organizačný poriadok a procesy interne v tíme (koordinátorka/koordinátor, zriaďovateľka/zriaďovateľ a sprievodkyne/sprievodcovia) DLK tzv. vnútorný poriadok.

Program dňa si tvorí každý DLK samostatne, podľa svojich dostupných možností. Súčasťou kapitoly je aj vedenie si dochádzky a denného záznamu, v ktorom sa zaznamenáva stručný priebeh dňa.

DLK by mali mať ujasnené, aké organizačné usporiadanie bude najlepšie napĺňať potreby detí. Ďalšie motívy by mali byť druhotné.

Aké dokumenty nám pomáhajú pri práci s rodičmi, deťmi a v tíme? Kto je zodpovedná osoba za ich vypracovanie? Máme aktualizované dané dokumenty? Kedy a ako informujeme rodičov o organizačnom poriadku? Máme vo vnútornom poriadku zahrnuté všetky oblasti týkajúce sa chodu nášho DLK? Je celý tím oboznámený s vnútorným poriadkom?

A4 Režim dňa a pravidiel	Organizačný poriadok
	Vnútorný poriadok
	Dochádzka (Evidenčný list)
	Denné záznamy (dokument so stručným priebehom dňa)

A5 Sprievodkyne/sprievodcovia a manažment

V tejto kapitole sa zaoberáme vzdelaním a vzdelávaním sprievodkýň/sprievodcov a manažmentom ľudských zdrojov a chodu DLK (napr. účasť aspoň na jednom stretnutí organizovanom Asociáciou detských lesných klubov na Slovensku (ďalej ako ADLK)).

Odporúčame mať v tíme aspoň jednu osobu s adekvátnym pedagogickým vzdelaním alebo supervíznu osobu s pedagogickým vzdelaním, ktorá dohliada na výchovno-vzdelávací proces. Zároveň je dôležité sa postarať o priebežné vzdelávanie sprievodkýň/sprievodcov prostredníctvom kurzov, školení, seminárov, ktoré organizuje napr. ADLK (www.lesnekluby.sk), česká Asociace lesních mateřských škôl (www.lesnims.cz), a mnohé ďalšie organizácie, ktoré sa venujú vzdelávaniu pedagógov (napr. Živica, Daphne, Inkluentrum, Slovenský Červený kríž a pod.).

Podľa akých kritérií vyberáme sprievodkyne/sprievodcov? Je súčasťou výberu novej sprievodkyne/sprievodcu praktická časť – riešenie prípadových štúdií? Máme v procese prijímania novej členky/člena do tímu zahrnutú skúšobnú návštevu v DLK s pripraveným programom / aktivitami pre deti?

Máme aspoň jednu sprievodkyňu/sprievodcu s pedagogickým vzdelaním? Sú jednoznačne zadané práva a povinnosti na strane sprievodkýň/sprievodcov aj koordinátorky/koordinátora? Zúčastňujeme sa stretnutí ADLK? Ako často mávame interné porady v DLK? Je súčasťou porád i evaluácia sprievodkýň/sprievodcov?

A5 Sprievodkyne/sprievodcovia a manažment	Účasť na ADLK stretnutí 1× ročne
	Odborná kvalifikácia sprievodkýň/sprievodcov
	Sprievodkyňa/sprievodca s pedagogickým vzdelaním/supervíziou
	Výpis z registra trestov
	Zmluvy so sprievodkyňami/sprievodcami

B. Pedagogická oblasť

Obsahuje:

B1 Konceptné východiská a pedagogická dokumentácia

DLK realizujú výchovu a vzdelávanie v prirodzene podnetnom, zdravom a bezpečnom prostredí prírody. Aj napriek tomu, že DLK nie sú definované v legislatíve, výchovno-vzdelávací proces v DLK prebieha podľa vypracovaného vzdelávacieho plánu, v ktorom je zadefinované poslanie a výchovno-vzdelávacie ciele. Vzdelávací plán je v súlade so štátnym vzdelávacím plánom pre predprimárne vzdelávanie a je verejne dostupný.

Výchovno-vzdelávací program je v súlade s plánom pre predškolskú prípravu. DLK vedie pracovné portfolio každého dieťaťa v predškolskej príprave a dokumentuje jeho progres. Súčasťou je záznam o dieťati, ktorý obsahuje aj zápisy s konzultáciami s rodičmi a pozorovacie hárky. Ide o podpornú dokumentáciu v retrospektívnom hodnotení ako dieťa v DLK napreduje, a zároveň pomáha viacerým sprievodkyniam/sprievodcom striedajúcim sa v DLK spoločne podporovať a smerovať dieťa vpred. Súčasťou kapitoly je aj Individuálny vzdelávací program pre deti so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami (ďalej ŠVVP), ktorý vychádza z Individuálneho vzdelávacieho plánu, ak DLK vzdeláva aj deti so ŠVVP.

Čo nás inšpiruje, ktoré pedagogické smery/knihy, osobnosti? A v čom konkrétne sa inšpirujeme? Aké vlastnosti, schopnosti, hodnoty si osvojí dieťa vo výchovno-vzdelávacom procese v našom DLK? Aké sú naše ciele vzdelávania? Ako dosiahneme naše ciele? Akými postupmi a metódami? Ako bude dieťa, ktoré odchádza z nášho lesného klubu myslieť, konať, cítiť...?

Máme spoluprácu s odborníčkou/odborníkom pre prípravu a prípadne konzultácie pre deti so ŠVVP?

Vedíme portfóliá pre predškolákov, na predloženie pre kmeňovú školu, v ktorej sú zapísané?

	Vzdelávací plán (ďalej VP) a manuál k tvorbe VP (aj s individuálnym plánom pre predškolákov)
B1	Individuálny vzdelávací plán pre deti so ŠVVP
Konceptné východiská a pedagogická dokumentácia	Predškolská príprava – dokumentácia, pracovné portfóliá
	Záznam o dieťati

C. Komunikačná oblasť

Obsahuje:

C1 Komunikácia s verejnosťou

DLK nie sú „ostrovom v mori“ – majú väzby na okolie (rodičov, záujemkyne/zájemcov o dochádzku, verejnosť). Je v záujme DLK, aby s okolím komunikoval prostredníctvom webovej stránky/sociálnych sietí a tak propagoval svoju činnosť. DLK poskytuje minimálne tieto informácie: názov DLK, mesto/mestská časť, kontakt, základné predstavenie DLK, z ktorého je jasný koncept DLK a jeho názov, členstvo v ADLK.

Do komunikácie s verejnosťou spadá aj zadefinovaná a jednoznačná filozofia DLK a hodnoty, ktoré DLK vyznáva. Hodnoty, respektíve etický kódex sú verejne dostupné.

Akými spôsobmi informujeme verejnosť o našej činnosti? Aké informácie sa o nás dozvie verejnosť z našich sociálnych sietí/webovej stránky? Kto je u nás za to zodpovedná osoba? Máme vytvorený etický kódex nášho DLK? Sú s hodnotami/etickým kódexom oboznámené všetky členky/členovia tímu aj rodičia?

C1	Online komunikácia – webová stránka alebo sociálne siete s minimálnymi požadovanými informáciami
Komunikácia s verejnosťou	Zverejnený Etický kódex

C2 Komunikácia s rodičmi

Pre dobré fungovanie DLK je otvorená a priateľská komunikácia a spolupráca s rodičmi nevyhnutná. Jednak z hľadiska budovania komunity a tiež z hľadiska vedenia a podpory prosperujúceho dieťaťa.

Ďalšou časťou je komunikácia s rodičmi – prihláška spolu s čestným vyhlásením o zdravotnom stave dieťaťa, GDPR, zmluvy medzi rodičmi a DLK, ktoré sú pre potreby akreditácie k nahliadnutiu. Do komunikácie s rodičmi spadajú aj spoločné rodičovské stretnutia (aspoň 1 krát za rok), z ktorých má DLK zápis. Zároveň je dôležité, aby sa nezabudlo v rámci komunikácie aj na získanie akejkoľvek spätnej väzby od rodičov.

Máme zmluvne ošetrované práva a povinnosti rodičov, detí a DLK? Ako získavame spätnú väzbu od rodičov? Vedia rodičia akým spôsobom nám spätnú väzbu môžu dať? Máme písomne spracované ako spätnú väzbu vyhodnocovať a ako vyriešiť negatívnu spätnú väzbu?

C2 Komunikácia s rodičmi	Prihláška/dotazník (s čestným vyhlásením o zdravotnom stave dieťaťa)
	Zmluvy s rodičmi
	Záznamy z komunikácií s rodičmi, z rodičovských stretnutí (aspoň 1× za rok spoločne)
	GDPR (napr. fotodokumentácia, zoznam osôb oprávnených rodičmi prevziať dieťa z klubu, atď.)
	Spôsoby získavania spätnej väzby od rodičov

C3 Komunikácia so sprievodkýňami/sprievodcami

Formy a intenzita komunikácie úzko súvisia s veľkosťou DLK, počtom členiek/členov a spôsobom riadenia lesného klubu. Je dôležité, aby mal DLK presne určené kompetencie a zodpovednosti koordinátorky/koordinátora DLK ako aj sprievodkyň/sprievodcov. DLK si vedie aj záznamy z porád, ktoré slúžia samotnému DLK spätne vyhodnocovať svoju činnosť a stanoviť si úlohy do ďalšej porady. Tak ako DLK získava spätnú väzbu od rodičov, je pre neustále napredovanie a udržateľnosť DLK, ako aj pre psychohygienu sprievodkyň/sprievodcov, dôležité spätnú väzbu robiť aj v rámci tímu DLK.

Má nová sprievodkyňa/sprievodca v tíme možnosť dopredu sa oboznámiť s náplňou práce a manuálom pre novú sprievodkyňu/sprievodcu? Máme aktualizované dané dokumenty? Kde sa dané dokumenty nachádzajú, v akej forme?

Kto je zodpovedná osoba za vedenie porád, robenie zápisov? Vedia sprievodkyne/sprievodcovia akým spôsobom môžu dať spätnú väzbu koordinátorky/koordinátorovi? Zúčastňujeme sa ako tím spoločnej voľnočasovej aktivity (tzv. teambuilding)?

C3 Komunikácia so sprievodkýňami/sprievodcami	Náplň práce (koordinátor/ka, sprievodkyňa/sprievodca)
	Manuál pre novú sprievodkyňu/sprievodcu
	Záznamy z porád
	Spôsob spätnej väzby od sprievodkyň/sprievodcov a sprievodkyňiam/sprievodcom

D. Risk manažment

Obsahuje:

D1 Bezpečnosť

Oblasť risk manažment sa venuje dokumentom týkajúcim sa bezpečností detí a dospelých v prostredí DLK, kde patrí poistenie zodpovednosti za škodu (pre štandardy sa predkladajú k nahliadnutiu), spoločne v tíme spracované riziká a prínosy prostredia DLK. DLK vedie knihu úrazov, ochorení, má k dispozícii správu o úraze, keby k nejakému v DLK došlo a takisto disponuje kópiou preukazu poistenca za každé zverené dieťa, ktorá umožňuje prístup k nevyhnutnej zdravotnej starostlivosti v nemocnici alebo ambulancii. DLK má adekvátne vybavenú lekárničku a sprievodkyne/sprievodcovia prešli aspoň každé dva roky kurzom prvej pomoci. Dôležitým dokumentom v oblasti politiky ochrany detí (safeguarding) je vypracovanie minimálneho preventívneho programu, s ktorým sú všetky členky/členovia tímu oboznámení.

Venovali sme sa dostatočne rizikám nášho prostredia? Máme aktualizovanú tabuľku rizík a prínosov? Poznajú všetky členky/členovia tímu náš BOZP a krízový plán? Zaznamenávajú sprievodkyne/sprievodcovia úrazy do knihy úrazov, vedia kde je lekárnička a prešli kurzom prvej pomoci? Venovali sme sa minimálnemu preventívnemu programu (safeguarding)?

D1 Bezpečnosť	Poistenie
	Analýza a hodnotenie rizík a prínosov
	Kniha úrazov, správa o úraze
	BOZP a krízový plán
	Vybavenie lekárničky
	Prvá pomoc, školenie sprievodkýň/sprievodcov každé 2 roky
	Minimálny preventívny program (safeguarding – politika ochrany detí pred násilím)

Referencie a zdroje

<https://www.lesnekluby.sk/wp-content/uploads/2023/12/Lesne-kluby-MANUAL-A4-na-tlac.pdf>

<https://www.lesnims.cz/stahnout-soubor?id=3699>

<https://www.minedu.sk/data/att/96d/24534.b6f65c.pdf>

O PROJEKTE

„Projekt bol podporený Nadáciou otvorenej spoločnosti Bratislava v rámci Programu Stronger Roots for Civil Society. Cieľom programu je zvýšiť rezilienciu organizácií občianskej spoločnosti a ich spolupracujúcich organizácií, posilniť ich sociálny kapitál a začleniť ich do komunít a spoločenstiev, v ktorých realizujú svoje činnosti.

Projekt je financovaný Európskou úniou z Programu Občianstvo, rovnosť, práva a hodnoty. Prezentovaný obsah a názory vyjadrujú stanovisko autora/autorov a nemusia sa zhodovať s názormi Európskej únie alebo Nadácie otvorenej spoločnosti Bratislava. Ani Európska únia, ani Nadácia otvorenej spoločnosti Bratislava za ne nenesú zodpovednosť.“