

Štandardy kvality detských lesných klubov na Slovensku





Štandardy v roku 2024 pripravili:

Marta Burešová

Michaela Novisedláková

Jana Pavlíková

Lenka Hrúzová

Monika Prágerová Leczkiová

Fotografie:

archív Asociácie detských lesných klubov na Slovensku

Grafika:

Riki Watzka (www.rwdesign.sk)

Obsah

Úvod	5
Základné kritéria DLK	6
Cieľ štandardov kvality	7
A. Organizačná a právna oblasť	9
B. Pedagogická oblasť	13
C. Komunikačná oblasť	14
D. Risk manažment	17
Referencie a zdroje	19





Úvod

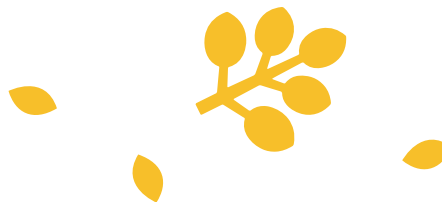
V súčasnosti už vieme prečo vo svete vznikli detské lesné kluby (ďalej DLK, označované tiež ako „lesné materské školy“, v anglicky hovoriacich krajinách „forest kindergarten“ alebo „nature kindergarten“), ktoré realizujú výchovu a vzdelávanie v prirodzene podnetnom, zdravom a bezpečnom prostredí prírody. 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.



Ciel' 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 spíňa 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
			Vnútorný 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 supervízia
			Výpis z registra trestov
Zmluvy so sprievodkyňami/sprievodcami			
B Pedagogická oblasť	B1	Konceptné východiská a pedagogická dokumentácia	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
			Spôsoby získavania spätnej väzby od rodičov
	C3	Komunikácia so sprievodkyňami/ sprievodcami	Náplň práce (koordinátor/ka, sprievodkyňa/sprievodca)
			Manuál pre novú sprievodkyňu/sprievodcu
			Záznamy z porád
			Spôsob spätnej väzby od sprievodkýň/sprievodcov a sprievodkyniam/sprievodcom
	D Risk manažment	D1	Bezpečnosť
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?

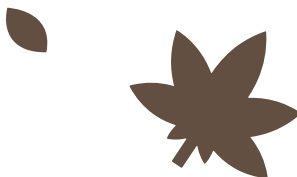
A1

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 pristupuje 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 – udržateľný 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 – 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 pravidlá

Daná kapitola zahŕňa dokumenty, týkajúce sa chodu DLK, pravidlá 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 naplňovať potreby detí. Ďalšie motívy by mali byť druhoradé.

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 pravidlá

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, Inklucentrum, 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 zadefinované práva a povinnosti na strane sprievodkýň/sprievodcov aj koordinátorky/koordinátora? Zúčastňujeme sa stretnutí ADLK? Ako často mávame interné porady v DLK? Je súčasťou porad 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 sprievodkyňiam/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
**Konceptné východiská
a pedagogická dokumentácia**

Individuálny vzdelávací plán pre deti so ŠVVP

Predškolská príprava – dokumentácia, pracovné portfóliá

Záznam o dieťati

C. Komunikačná oblasť

Obsahuje:

C1 Komunikácia s verejnosťou

DLK nie sú „ostrovom v morí“ – majú väzby na okolie (rodičov, záujemkyne/záujemcov 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 Komunikácia s verejnosťou

Online komunikácia – webová stránka alebo sociálne siete s minimálnymi požadovanými informáciami

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 ošetrené 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 sprievodkýň/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 sprievodkýň/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 sprievodkýň/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 komúní 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.“