

PRILOGA

PROGRAM STROKOVNEGA USPOSABLJANJA ZA VARNOSTNIKA NADZORNIKA

1. IME KATALOGA STROKOVNIH ZNANJ IN SPRETNOSTI

Varnostnik nadzornik/varnostnica nadzornica

2. IME POKLICNEGA STANDARDA

Varnostnik nadzornik/varnostnica nadzornica

3. POSEBNI POGOJI, KI JIH MORA IZPOLNJEVATI OSEBA ZA VKLJUČITEV V PROGRAM STROKOVNEGA USPOSABLJANJA

Izpolnjevanje posebnih pogojev, določenih s katalogom strokovnih znanj in spretnosti na podlagi predpisov, ki urejajo nacionalne poklicne kvalifikacije, in predpisov, ki urejajo zasebno varovanje

4. TRAJANJE PROGRAMA STROKOVNEGA USPOSABLJANJA IN TARIFA ZA IZVAJANJE

4.1 Usposabljanje traja 34 ur.

4.2 Višina tarife za izvajanje programa znaša 56 točk.

4.3 Preizkus strokovne usposobljenosti se obračuna v skladu z metodologijo na podlagi predpisov, ki urejajo nacionalne poklicne kvalifikacije.

5. CILJ PROGRAMA STROKOVNEGA USPOSABLJANJA

Cilj programa strokovnega usposabljanja je pridobiti znanja, spretnosti in kompetence, ki so določene z veljavnim katalogom strokovnih znanj in spretnosti ter poklicnim standardom za nacionalno poklicno kvalifikacijo varnostnik nadzornik/varnostnica nadzornica.

6. VSEBINSKA IN ČASOVNA RAZPOREDITEV PROGRAMA STROKOVNEGA USPOSABLJANJA

VSEBINSKI SKLOP	ŠTEVILO UR	SKUPNO ŠTEVILO UR
	Teorija	
Normativna ureditev zasebnega varovanja	8	8
Sodelovanje pri procesu načrtovanja varovanja	4	4
Organiziranje, vodenje in usmerjanje dela varnostnega osebja	4	4
Načrtovanje in izvajanje notranjega nadzora		12
Zagotavljanje pogojev za opravljanje notranjih nadzorov	2	
Načrtovanje notranjega nadzora	1	
Izvajanje notranjega nadzora	6	
Dokumentiranje notranjega nadzora	2	
Merjenje, analiziranje in izboljševanje procesov notranjih nadzorov ter poročanje	1	
Komunikacija	6	6

7. OBLIKE IN METODE DELA PRI PROGRAMU STROKOVNEGA USPOSABLJANJA

Izvajalec vsebinskih sklopov pri teoretičnih vsebinah izvaja predvsem naslednje oblike in metode dela: *skupinsko delo, predavanje, razgovor, razprava, diskusija in preučevanje primerov (študija primera)*.

Pri praktičnih vsebinah se izvajajo predvsem naslednje oblike in metode dela: *individualno delo, skupinsko delo, igra vlog, delo s pisnimi viri, praktične vaje, simuliranje dogodkov in demonstracija praktičnih postopkov*.

8. PROGRAM STROKOVNEGA USPOSABLJANJA PO VSEBINSKIH SKLOPIH

NORMATIVNA UREDITEV ZASEBNEGA VAROVANJA – 8 UR

- Pomen in vloga zasebnega varovanja v nacionalno varnostnem sistemu in pogoji za opravljanje zasebnega varovanja
- Predpisi, ki urejajo zasebno varovanje (zakon in podzakonski predpisi)
- Oblike zasebnega varovanja, ki jih določa zakon
- Izvajanje del in nalog na področju varovanja ljudi in premoženja (intervencije, receptorsko delo, varovanje prodajnih mest, varovanje objektov ...) ter izvajanje del in nalog pri drugih oblikah zasebnega varovanja (varovanje oseb, prevoz in varovanje gotovine ter drugih vrednostnih pošilk, javna zbiranja ...)
- Prepoved opravljanja dejavnosti in nalog, ki so nezdržljive z zasebnim varovanjem
- Obvezno organiziranje varovanja
- Varovanje poslovnih skrivnosti, osebnih in tajnih podatkov
- Postopek pritožbe zoper varnostnika
- Spoštovanje človekovih pravic in temeljnih svoboščin ter načela in dolžnosti pri uporabi ukrepov in drugih sredstev varnostnika
- Namen, pogoji in postopki zakonite in strokovne uporabe ukrepov in drugih sredstev varnostnika (opozorilo, ustna odredba, ugotavljanje istovetnosti, površinski pregled, preprečitev vstopa, zadržanje osebe, uporaba fizične sile, uporaba sredstev za vklepanje in vezanje, uporaba plinskega razpršilca, uporaba službenega psa, nošenje in uporaba orožja)
- Obveščanje policije o uporabi ukrepov in drugih sredstev varnostnika ter poročanje
- Postopek obravnavanja kaznivih dejanj (zavarovanje in spreminjanje kraja kaznivega dejanja, pisanje kazenskih ovadb)
- Obravnava nekaterih kazensko pravnih institutov (silobran, skrajna sila ...)
- Vodenje evidenc (evidenca vstopa/izstopa, evidenca videonadzora, evidenca uporabe ukrepov in drugih sredstev varnostnika ...)

SODELOVANJE PRI PROCESU NAČRTOVANJA VAROVANJA – 4 URE

- Osnovni procesi pri načrtovanju varovanja in pomen strokovnega načrtovanja
- Osnovni elementi dokumentov varovanja (ocena stopnje tveganja, načrt fizičnega varovanja, program varovanja)
- Pomen ogleda varovanega območja za načrtovanje varovanja (določitev varnostno pomembnih točk, nevarnih mest in varnostnih tveganj na varovanem območju)
- Usklajevanje in preverjanje ukrepov varovanja z naročnikovimi zahtevami ter preverjanje njihove učinkovitost
- Prednosti in slabosti posamezne vrste varovanja (fizično in tehnično varovanje)
- Priprava predloga varovanja
- Pogodba o varovanju in priloge
- Izdelava načrtov varovanja (po uredbi o obveznem organiziranju varovanja, varovanje prevoza gotovine ter drugih vrednostnih pošilk, varovanje prireditve gostinskih lokalov ...)
- Pomen sodelovanja s pristojnimi organi in institucijami pri pridobivanju ustreznih podatkov za izdelavo ocene ogroženosti in načrta varovanja
- Pomen ažuriranja oziroma spremembe dokumentov varovanja

ORGANIZIRANJE, VODENJE IN USMERJANJE DELA VARNOSTNEGA OSEBJA – 4 URE

- Pomen vodenja in usmerjanja dela varnostnega osebja
- Slogi vodenja
- Metode skupinskega dela in njegove prednosti
- Metode motiviranja varnostnega osebja (finančno/nefinančno nagrajevanje in priprava predloga za nagrajevanje, delovni razgovori in njihovi učinki ...)
- Pomen vzdrževanja dobrih medsebojnih odnosov
- Izobraževanje in usposabljanje varnostnega osebja s področja varnosti (interna, obdobjna ...)
- Ključne pravice delavcev po Zakonu o delovnih razmerjih (počitki, odmori, dopusti, nočno delo, nadurno delo)
- Priprava razporeda dela za varnostno osebje ob upoštevanju nalog varovanja, zahtevnosti del varnostnega osebja ter usposobljenosti varnostnega osebja
- Napotitev varnostnega osebja na delo
- Spremljanje kazalnikov za učinkovitost in uspešnost varnostnega osebja pri opravljanju vseh storitev s področja varovanja (fizično, tehnično, svetovalno ...)
- Sodelovanje z drugimi subjekti varovanja na področju zagotavljanja varnosti (policija, tožilstvo, inšpekcijske službe, občinsko redarstvo, reditelji, reševalci, gasilci ...) in poznavanje njihovega dela
- Usklajevanje in pomoč v kriznih varnostnih situacijah ogrožanja ljudi in premoženja
- Spremljanje zakonitosti in strokovnosti uporabe ukrepov ter drugih sredstev varnostnika
- Priprava predloga poročila o uporabi ukrepov in drugih sredstev varnostnika
- Vodenje postopka ob pritožbah in reklamacijah glede opravljenih varnostnih storitev

NAČRTOVANJE IN IZVAJANJE NOTRANJEGA NADZORA – 12 UR**Zagotavljanje pogojev za opravljanje notranjih nadzorov na področju zasebnega varovanja**

- Sistem zunanjega nadzora parlamenta, vlade, sodstva, varuha človekovih pravic, mednarodnih institucij, javnosti ipd. nad organi, ki lahko uporabljajo represivne ukrepe (policisti, pravosodni policisti, varnostniki ...)
- Sistem nadzora na področju zasebnega varovanja:
 - zunanji nadzor (pristojnosti policije, Inšpektorata RS za notranje zadeve ter drugih pristojnih organov in inšpektoratov za nadzor nad zasebnim varovanjem)
 - notranji nadzor (pristojnost varnostnika nadzornika in varnostnega menedžerja)
- Pomen, namen in cilji notranjega nadzora
- Predpisi, interna navodila in druga dokumentacija kot podlaga za izvajanje notranjega nadzora
- Redni, izredni in ponovitveni notranji nadzori
- Vrste notranjih nadzorov glede na vsebino, področje in obseg nadzora
- Proces izvajanja notranjega nadzora, postopki in uporabljene metode pri nadzoru ter kazalniki učinkovitosti/uspešnosti procesa notranjega nadzora
- Pogoji, znanja in veščine, ki so pri varnostniku nadzorniku potrebni za zakonito, strokovno, kakovostno in odgovorno izvajanje nadzora
- Dokumentacija, ki je predmet notranjih nadzorov (pogodbe, načrti, interni predpisi, protokoli, poročila, delovni nalogi ...)

Načrtovanje notranjega nadzora

- Načrt rednih, izrednih in ponovitvenih notranjih nadzorov (cilji in obseg, odgovornosti, postopek) ter njihova uskladitev z vodstvom družbe
- Priprava vprašalnikov in obrazcev za posamezna nadzorovana področja
- Usklajevanje načrtovanih terminov med notranjimi nadzorniki in izvajalci varovanja
- Zagotavljanje potrebnih virov za izvedbo nadzora

Izvajanje notranjega nadzora

- Izvajanje rednih, izrednih in ponovitvenih notranjih nadzorov
- Uporaba različnih metod (razgovor, pregled dokumentacije, opazovanje postopka ali dela nadzorovanega varnostnega osebja, nadzor nad opremo ...)
- Najava notranjega nadzora pristojni osebi
- Odpravljanje možnosti konfliktnih situacij med izvajanjem notranjega nadzora
- Ukrepanje ob ugotovljenih kritičnih odstopanjih (kršitev zakonskih zahtev in notranjih predpisov) in obveščanje odgovorne osebe
- Nadzor nad prisotnostjo varnostnega osebja na razporejenih lokacijah
- Nadziranje izpolnjevanja zakonskih zahtev varnostnega osebja
- Nadziranje izvajanja nalog varnostnega osebja, ki so določene v pogodbi o varovanju
- Nadziranje osebne urejenosti varnostnega osebja in urejenosti delovnega mesta
- Pridobivanje, zajemanje in ocenjevanje informacij pridobljenih v nadzoru
- Nadziranje razpoložljivosti in uporabe tehničnih sredstev, ki jih uporablja varnostno

osebje pri izvajanju varovanja

- Nadzor nad spoštovanjem predpisov in internih navodil (prevoz in varovanje gotovine ter drugih vrednostnih pošiljk, intervencija, varovanje javnih zbiranj ...)
- Ponovni nadzor nad ugotavljanjem učinkovitosti izvedenih ukrepov za ugotovljena neskladja
- Prepoznavna znakov, po katerih se ugotovi, da so osebe pod vplivom alkohola, mamil, zdravil, in druge nezmožnosti osebe za delo
- Najpogostejše kršitve varnostnega osebja
- Nadzor nad uporabo službene izkaznice za varnostno osebje
- Nadzor nad usposobljenostjo varnostnega osebja za izvajanje del, ki ga opravlja
- Nadzor nad pravilno uporabo, hrambo in varnim nošenjem službenega orožja
- Nadzor nad izvajanjem ukrepov in drugih sredstev varnostnika
- Nadzor nad pravilnostjo in pravočasnostjo obveščanja policije o uporabi določenih ukrepov in drugih sredstev;
- Nadzor nad pravilnostjo in pravočasnostjo obveščanja pristojnih organov (policija, tožilstvo ...) ko se pripravlja, izvršuje ali je izvršeno kaznivo dejanje;
- Nadzor nad izvajanjem varnostnih ukrepov za prenos, prevoz in varovanje gotovine ter drugih vrednostnih pošiljk
- Nadzor nad osnovnimi postopki in zahteve za delovanje varnostno-nadzornega centra

Dokumentiranje notranjega nadzora

- Pomen in namen pravilnega dokumentiranja ugotovitev notranjega nadzora
- Izpolnjevanje obrazcev ter priprava zapisnikov in poročil o opravljenih notranjih nadzorih
- Dokumentiranje ugotovitev notranjega nadzora (sprotno dokumentiranje, dokumentiranje razgovorov ...)
- Poročanje odgovornim osebam o ugotovitvah
- Priprava periodičnih poročil in poročanje
- Načrt rednih notranjih nadzorov in usklajevanje z odgovornimi osebam
- Evidentiranje izvedenega nadzora in poročanje o njem
- Priporočila za izboljšanje in odpravo ugotovljenih neskladij
- Določanje prioritet ukrepov, ki so bistvene za normalen delovni proces, ki ga izvajata varnostni menedžer in vodstvo podjetja

Merjenje, analiziranje in izboljševanje procesov notranjih nadzorov ter poročanje

- Spremljanje ciljev in kazalnikov procesa
- Priprava analiz o opravljenih notranjih nadzorih, rezultatih ugotovitev in izvedenih ukrepih
- Ugotavljanje učinkovitosti izvedenih ukrepov
- Izboljšanje kakovosti načrtovanja, izvajanja in dokumentiranja notranjih nadzorov
- Stalno usposabljanje notranjih nadzornikov
- Priprava poročila o izvedenem nadzoru
- Priprava priporočila za izboljšanje in odpravo ugotovljenih neskladij
- Določanje prioritet ukrepov, ki so bistveni za normalen delovni proces, ki ga izvajata varnostni menedžer in vodstvo podjetja

KOMUNIKACIJA – 6 UR

- Tehnike, metode in načini komuniciranja ter vrste komunikacije
- Elementi učinkovite komunikacije
- Motnje komunikacije
- Komunikacijska sredstva in njihova uporaba
- Strokovno komuniciranje in uporaba strokovne terminologije
- Posebnosti vertikalnega komunikacijskega procesa (nadzornik – nadzorovani, nadrejeni – podrejeni ...)
- Komunikacija z varnostnim osebjem (napotitev varnostnega osebja na delo, reševanje konfliktov ...)
- Komunikacija z naročniki, njihovimi zaposlenimi in strankami v okviru svojih pristojnosti
- Komunikacija s pristojnimi organi (policija, tožilstvo, inšpekcijska služba, občinsko redarstvo, gasilci, reševalci ...) v primeru varnostnega dogodka
- Komunikacija v izrednih razmerah (komunikacija z množico, v konfliktni situaciji in pri delu s težavnimi strankami)
- Komunikacija z mediji v okviru svojih pristojnosti
- Upravljanje človeških virov ob spoštovanju integritete zaposlenih

9. MATERIALNI POGOJI, KI JIH MORA IZPOLNJEVATI ORGANIZATOR STROKOVNEGA USPOSABLJANJA

Prostor, v katerem se izvaja usposabljanje (v nadaljnjem besedilu: učilnica), mora zagotavljati najmanj 2 m² delovne površine na kandidata oziroma predavatelja, sedež z mizo za vsakega kandidata ter šolsko tablo. Učilnica mora biti ustrezno osvetljena in ogrevana ter opremljena z avdiovizualnimi pripomočki za prikaz vsebine programa usposabljanja (računalnik s projektorjem, listna tabla ...).

Izpolnjeni morajo biti tudi vsi materialni pogoji, določeni v veljavnem katalogu strokovnih znanj in spretnosti za poklicno kvalifikacijo varnostnik nadzornik/varnostnica nadzornica.

10. POGOJI ZA DOKONČANJE PROGRAMA STROKOVNEGA USPOSABLJANJA**10.1 DOKONČANJE STROKOVNEGA USPOSABLJANJA**

Za uspešno dokončanje programa strokovnega usposabljanja se mora kandidat udeležiti strokovnega usposabljanja in opraviti obveznosti po programu.

10.2 PREIZKUS STROKOVNE USPOSOBLJENOSTI

Kandidat opravlja preizkus strokovne usposobljenosti pred komisijo za preverjanje in potrjevanje nacionalnih poklicnih kvalifikacij, in to v skladu s predpisi, ki urejajo nacionalne poklicne kvalifikacije.

11. PRILAGODITVE ZA OSEBE S POSEBNIMI POTREBAMI

Ni prilagoditev za osebe s posebnimi potrebami.

12. KADROVSKE ZAHTEVE ZA IZVAJALCE VSEBINSKIH SKLOPOV PROGRAMA STROKOVNEGA USPOSABLJANJA

IZVAJALEC VSEBINSKEGA SKLOPA	KADROVSKA ZAHTEVA ZA IZVAJALCA VSEBINSKEGA SKLOPA	VSEBINSKI SKLOP
Predavatelj	<p>Najmanj visokošolska izobrazba</p> <p>Najmanj pet let delovnih izkušenj na področju zasebnega varovanja ali dela ministrstva, pristojnega za notranje zadeve</p>	<p>Normativna ureditev zasebnega varovanja</p> <p>Sodelovanje pri procesu načrtovanja varovanja</p> <p>Organiziranje, vodenje in usmerjanje dela varnostnega osebja</p> <p>Načrtovanje in izvajanje notranjega nadzora</p>
	<p>Najmanj visokošolska izobrazba</p> <p>Najmanj pet let delovnih izkušenj na strokovnem področju vsebinskega sklopa</p>	Komunikacija

13. LITERATURA

Organizator strokovnega usposabljanja pred izvedbo pripravi učno gradivo in ga preda kandidatom.