



**Nafn námsskrár:**

Öryggisvarðanám

**Lengd náms:**

300 kennslustundir

**Fjöldi eininga:**

Allt að 24 einingar

**Hverjum ætlað:**

Þeim sem starfa í öryggisþjónustu

**2. útgáfa 2009**



<b>Inngangur</b> .....	<b>1</b>
Forsendur náms .....	2
Hugtök í námsmarkmiðum .....	3
Lokamarkmið.....	3
Skipulag náms .....	4
<b>Námsþættir og lýsingar</b> .....	<b>5</b>
Nám er vinna.....	6
Öryggisþjónusta í samfélaginu .....	7
Vinnuumhverfið og vinnustaðurinn .....	8
Eigin velferð og öryggi .....	9
Vinnusiðferði og ábyrgð.....	10
Efling í starfi.....	11
Lög, vettvangur og skýrslugerð .....	12
Sálfræði og skyndihjálp .....	13
Þjónusta og viðskiptavinir .....	14
Öryggistæki og öryggiskerfi .....	15
Staðbundið eftirlit .....	16
Farandgæsla.....	17
Eftirlit.....	18
Meðferð verðmæta .....	19
Brunavarnir .....	20
Viðfangsefni að eigin vali .....	21
Mat á námi og námsleið .....	22
<b>Mat til styttingar á námi í framhaldsskóla</b> .....	<b>23</b>





Á haustmánuðum 2006 skrifaði Efling - stéttarfélag Fræðslumiðstöð atvinnulífsins bréf þar sem hvatt var til þess að greina þörf fyrir nám starfsmanna fyrirtækja í öryggisþjónustu. Forsvarsmenn öryggisþjónustufyrirtækisins Securitas höfðu lýst áhuga fyrir námi ætluðu félagsmönnum Eflingar - stéttarfélags. Í febrúar 2007 var samþykktur samningur, annars vegar milli Starfsafls - starfsmenntar Samtaka atvinnulífsins og Flóabandalagsins og hins vegar Fræðslumiðstöðvar atvinnulífsins þar sem FA tók að sér greiningu á námsþörf starfsmanna hjá öryggisfyrirtækjum, hönnun náms allt að 300 kennslustundum og ritun námsskrár sem byggðist á þeirri greiningu. Fulltrúi Starfsafls var verkefnisstjóri. Meðan á verkinu stóð boðaði hann fulltrúa frá Eflingu - stéttarfélagi, Securitas, Öryggismiðstöðinni, Slökkviliði höfuðborgarsvæðisins, Ríkislögreglustjóra og Mími - Símenntun til 10 funda í bakhópi. Verkinu lauk í mars 2008.

Námsskráin lýsir námi sem er samtals 300 kennslustundir. Af þeim eru 70 kennslustundir kennsla og verkleg þjálfun á vinnustað. Menntamálaráðuneytið hefur samþykkt að meta megi nám samkvæmt þessari námsskrá til styttingar námi í framhaldsskóla til allt að 24 einingum. Meta má námið á móti allt að 12 einingum í vali, 12 einingum á kjörsviði og/eða til almennra námsgreina eftir styrkleika viðkomandi.

Námið er ætlað þeim sem eru eldri en 20 ára, með stutta skólagöngu og starfa hjá fyrirtæki sem annast öryggisþjónustu í atvinnuskyni. Með öryggisþjónustu er átt við fyrirbyggjandi eftirlit, ýmist með staðbundnu eftirliti, farandgæslu eða eftirliti frá stjórnstöð. Starf öryggisvarða felst í eftirliti, vöktun, vörslu og viðbragðsstöðu. Öryggisverðir gæta fólks og verðmæta, vakta og bregðast við merkjum frá viðvörðunarkerfum í híbýlum, í atvinnuhúsnæði, á opnum eða lokuðum svæðum og bregðast við ástandi sem víkur frá góðri reglu eða öryggi.

Tilgangur námsins er að stuðla að jákvæðu viðhorfi námsmanna til starfs síns og bæta við þekkingu þeirra og leikni í starfi öryggisvarða auk þess að efla sjálfstraust þeirra og samskiptaleikni. Í náminu er lögð áhersla á að námsmenn læri að læra til að auðvelda þeim að tileinka sér nýjungar í starfi og að öðru leyti bæta við þekkingu sína.

Námsskrá þessi er ætluð námsmönnum, leiðbeinendum og þeim sem vilja skipuleggja nám af þessu tagi. Námsskráin er einnig ætluð þeim sem vilja leggja mat á þýðingu námsins til starfs, áframhaldandi náms eða annars sem nám af þessu tagi kann að hafa þýðingu fyrir.

Námsskrá þessi er gefin út af Fræðslumiðstöð atvinnulífsins með það að markmiði að auka skilvirkni og gæði náms, gera nám gagnsærra og auðvelda styttingu á framhaldsskólánámi.

Fræðslumiðstöð atvinnulífsins gerir kröfur til þeirra sem heimild fá til að nota námsskrá þessa að þeir framfylgi formlegu gæðakerfi sem FA þróar og viðurkennir. Einnig að framkvæmdaraðili framfylgi skilgreindum kennslufræðilegum kröfum.



Námsmenn í öryggisvarðanámum eru á misjöfnum aldri, með mislangan starfsaldur í ólíkum störfum. Reynsla þeirra er því afar ólík og misjafnt hve langt er um liðið frá því þeir voru síðast í skóla.

Áhersla er lögð á aðbúnað, skipulag, námsefni og aðferðir sem ýta undir áhuga og vilja til að læra og til að auðvelda fullorðnum nám. Námsefni, leiðbeiningar og leiðsögn á að skipuleggja og setja fram þannig að námsmönnum sé ljós tilgangur og notagildi þess sem þeir læra. Námsefni, leiðbeiningar og leiðsögn eiga einnig að taka mið af eðlislægum muni sem er á námsnálgun.

Mikilvægt er að taka tillit til forþekkingar námsmanna til þess að þeim verði ljósari tilgangur og notagildi námsins auk þess að þeir túlka og tileinka sér þekkingu með hliðsjón af reynslu sinni og áður fenginni þekkingu. Verkefnin, sem unnin eru, þurfa að vera í samhengi og samræmi við raunveruleg viðfangsefni í starfi eða daglegu lífi. Einnig er mikilvægt að námsmenn sjái áþreifanlegan árangur námsins.

Leiðbeinandi þarf að hafa færni til að skilgreina þarfir, tilgang og markmið starfs síns með námsmönnum og skilgreina þá með tilliti til forþekkingar, markmiða og leiða. Hann þarf að geta ráðað niður námsefni með tilliti til markmiða, skipulags efnis og tímasetninga. Leiðbeiningar eiga að vera við hæfi fullorðinna og í samræmi við kröfur sem gerðar eru til námsaðstöðu þeirra.

Leiðbeinandi verður að búa yfir samskiptafærni til að tengjast námsmönnum og vinna traust þeirra. Hann á að skapa vinsamlegt andrúmsloft og sýna hinum fullorðna námsmanni, reynslu hans og þekkingu, fulla virðingu. Enn fremur þarf leiðbeinandi að gera sér ljósar ástæður námsmanns til að taka þátt í náminu og markmiðum hans með því. Leiðbeinandi verður einnig að gera sér grein fyrir algengum hindrunum í námi fullorðinna (eins og t.d. kvíða og óryggi) og bregðast á viðeigandi hátt við þeim.

Leiðbeinandi ber að örva og hvetja námsmenn og leggja sig fram um að svara þörfum þeirra fyrir útskýringar og endurgjöf. Hann verður að gera sér ljóst að eðlislægar forsendur námsmanna til að læra eru mismunandi. Því er gerð krafa til þess að framsetning hans sé ekki einhæf eða vélræn heldur lagi sig að mismunandi færni með það fyrir augum að auðvelda þeim nám. Enn fremur þurfa framsetning og viðfangsefni að hafa sem mesta skírskotun til veruleika og reynslu námsmanna.

Námsmenn eiga að fá tækifæri til að spreyta sig á margvíslegan hátt. Verkefnavinna, atvikakönnun, hlutverkaleikur, verklegar æfingar upp á eigin spýtur eða í hópi, rökræður, umræður og sjálfsmat eru dæmi um aðferðir sem leiðbeinandi getur beitt í því skyni að sem flestir finni námstækni og námshraða við hæfi sitt.

Mikil áhersla er lögð á að leiðbeinandi og námsmenn fari sem oftast yfir það sem hefur áunnist. Leiðbeinandi á að meta árangur námsmanna án þess að nota hefðbundin próf. Í stað hefðbundinna prófa hefur hann frumkvæði að því að meta námsferlið og námsárangur með símataaðferðum. Hann gerir grein fyrir niðurstöðum með það fyrir augum að bæta námsárangur.

Námsárangur er ekki aðeins vitnisburður um frammistöðu einstaklings. Námsárangur er einnig vitnisburður um aðstæður til náms auk þess að vera vitnisburður um árangur af samvinnu námsmanna og leiðbeinenda.



## Hugtök í námsmarkmiðum

Í námsmarkmiðum öryggisvarðanámsins eru eftirfarandi hugtök notuð:

- *kynnast* í merkingunni komast í kynni við, vita af einhverju.
- *þekkja* í merkingunni bera kennsl á, átta sig á, hafa vitneskju um.
- *skilja* í merkingunni gera sér grein fyrir og geta útskýrt, túlkað, þýtt, ályktað og gert áætlun, fjallað um, dregið saman, gert útdrátt og geta uppgötvað.
- *auka færni sína* í merkingunni að eflast, að taka framförum í viðkomandi námsgrein frá því að námsmaður hóf nám.
- *vera fær um* í merkingunni hafa á valdi sínu, vera leikinn í, geta gert það sem maður hefur lært, getur gert.



## Lokamarkmið

Lokamarkmið námsins eru að námsmaður:

- verði færari um að nota búnað sem tilheyrir starfi hans.
- auki færni sína til að laga sig að aðstæðum og viðfangsefnum.
- verði færari um að vinna verk sín í samræmi við verklýsingar, verkferla og vinnulag.
- skilji að hann ber ábyrgð á öryggi sínu og annarra að vissu marki.
- auki færni sína í meðferð og umgengni við öryggiskerfi af ýmsu tagi, verði fær um að bregðast rétt við í neyð.
- verði færari um að sýna viðskiptavinum, samstarfsmönnum og almenningi gott siðferði í öryggisþjónustu.
- verði fær um að gera verk-, atvika- og vettvangslýsingu.
- auki færni sína til að vinna sjálfstætt.
- auki færni sína til að vinna með öðrum.
- auki færni sína til að vinna verk sín af nákvæmni og vandvirkni og verði stoltur af starfi sínu.
- verði fær um að skipuleggja, framkvæma og meta vinnuframlag sitt í samræmi við gæðakröfur.
- auki færni sína til að fylgja lögum og fyrirmælum sem um starf hans gilda.
- auki færni sína til að veita innri og ytri viðskiptavinum sínum góða þjónustu.
- auki færni sína til að viðhalda þekkingu sinni og tileinka sér nýjungar í starfi.
- hafi mætt a.m.k. 80% skv. stundaskrá öryggisvarðanámsins.

**Leiðbeinandi og námsmenn fara sem oftast yfir námsferlið og meta árangur. Leiðbeinandi hefur frumkvæði að matinu og notar við það símataðferðir. Markmið símats er að tryggja framfarir hjá námsmönnum.**



## Skipulag náms

Námið er samtals 300 kennslustundir og þar af að minnsta kosti 70 kennslustunda þjálfun á vinnustað. Hver kennslustund er 40 mínútur. Námsmenn eiga ekki að vera fleiri en 18. Þeim sem stríða við les- og skriferfiðleika á að liðsinna sérstaklega þegar þess er þörf.

Æskilegt er að umsjónarmaður námsins sjái um kynningu námsskrár og dagskrár námsins og verði í augum námsmanna þungamiðja skólastarfsins. Hann sér til þess að efni námsþátta skarist ekki fyrir tilviljun heldur skírskoti meðvitað til annarra námsþátta eða samþætti eftir því sem við á.

Þessi námsskrá er byggð á eftirfarandi námsþáttum:

<b>Námsþættir</b>	<b>Kest.</b>
Nám er vinna	16
Öryggisþjónusta í samfélaginu	12
Vinnuumhverfið og vinnustaðurinn	12
Eigin velferð og öryggi	30
Vinnusiðferði og ábyrgð	15
Efling í starfi	25
Lög, vettvangur og skýrslugerð	20
Sálfræði og skyndihjálp	40
Þjónusta og viðskiptavinir	18
Öryggistæki og öryggiskerfi	15
Staðbundið eftirlit	15
Farandgæsla	15
Eftirlit	15
Meðferð verðmæta	15
Brunavarnir	15
Viðfangsefni að eigin vali	20
Mat á námi og námsleið	2
<b>Samtals</b>	<b>300</b>


1. Heildarlengd námsins má ekki vera minni en 300 kennslustundir.
2. Skipuleggjanda er heimilt að gera breytingar sem nema allt að 10% af heildarlengd námsins ef þær fara ekki í bága við markmið eða tilgang öryggisvarðanámsins og heildarlengd þess ekki minni en 300 kennslustundir.
3. Breytingar, sem nema meira en 10% af heildarlengd námsins, eru aðeins heimilar með samþykki Fræðslumiðstöðvar atvinnulífsins.





Um námsmarkmið, námslýsingar, námsaðferðir og námsefni ber almennt að hafa í huga að öll umgjörð og framkvæmd námsins sé til að auðvelda námsmönnum nám sitt. Enn fremur að námsmenn öryggisvarðanámsins hafa misjafna lífsreynslu, læra með mismunandi hætti og þurfa til þess mislangan tíma. Framsetning námsefnis, vægi og innihald námsþátta verður því að laga að þörfum námsmanna eins og kostur er.

Námsþættir eru ekki skipulagðir með nákvæmum markmiðum enda er gert ráð fyrir að þekking námsmanna sé könnuð áður en nám hefst. Námsefni og námsmarkmið taka þannig mið af forþekkingu námsmanna. Leiðbeinendur laga efni sitt og aðferðir að þekkingu námsmanna og þörfum fullorðins fólks sem er að reyna sig í námi jafnvel eftir langt hlé.

	Samþætting námsþátta í öryggisvarðanámi																	
	Nám er vinna	Öryggisþjónusta í samfélaginu	Vinnuumhverfið og vinnustaðurinn	Eigin velferð og öryggi	Vinnusiðferði og ábyrgð	Efling í starfi	Lög, vettvangur og skýrslugerð	Sálfræði og skyndihjálp	Þjónusta og viðskiptavinir	Öryggistæki og öryggiskerfi	Staðbundið eftirlit	Farandgæsla	Eftirlit	Meðferð verðmæta	Brunavarnir	Viðfangsefni að eigin vali	Námsdagbók	Mat á námi og námsleið
Nám er vinna	■																	
Öryggisþjónusta í samfélaginu		■																
Vinnuumhverfið og vinnustaðurinn			■															
Eigin velferð og öryggi				■														
Vinnusiðferði og ábyrgð					■													
Efling í starfi						■												
Lög, vettvangur og skýrslugerð							■											
Sálfræði og skyndihjálp								■										
Þjónusta og viðskiptavinir									■									
Öryggistæki og öryggiskerfi										■								
Staðbundið eftirlit											■							
Farandgæsla												■						
Eftirlit													■					
Meðferð verðmæta														■				
Brunavarnir															■			
Viðfangsefni að eigin vali																■		
Námsdagbók																	■	
Mat á námi og námsleið																		■



### Námsmarkmið

---

Að námsmenn

- skilji forsendur, dagskrá og lokamarkmið námsins.
- kynnist hver öðrum.
- þekki algenga námstækni.
- verði færir um að greina eðlislæga námsnálgun sína.
- verði færir um að setja sér markmið um framvindu náms.
- verði færir um að meta námsárangur sinn.
- auki færni sína til að afla sér frekari menntunar í framtíðinni.

### Námslýsing

---

Höfuðáhersla er lögð á markmið og fyrirkomulag öryggisvarðanámsins, námsnálgun og námstækni, einnig uppörvandi framkomu og jafningjafræðslu. Áhersla er lögð á þýðingu námsumhverfis, tilfinninga auk félagslegra, lífeðlislegra og sálfræðilegra þátta í námi. Einnig er fjallað um áhrif hvata eins og áhuga, virkni og þolgæði og um hvatningu eins og hrós og umbun. Enn fremur vinnumáta eins og reglufestu, einbeitingu og iðjusemi, einnig samskipti milli námsmanna, samskipti þeirra við leiðbeinandann og áhrif mannlegra samskipta á nám. Fjallað er um ýmsar aðferðir námstækni, t.d. námstækni íþróttamanna. Þá er fjallað um einstaklingsmiðað, samþætt nám í hópi sem er samábyrgur, símat, jafningjamat, jafningjafræðslu og samþættingu námsþátta. Fjallað um skimun, hraðlestur og nákvæmnilestur, glósur, undirstrikun, minnistækni og hugkortagerð. Einnig notkun námsdagbókar til að auðvelda sér skipulag námsins, setja sér námsmarkmið, festa sér í minni, auðvelda endurtekningu og upprifjun auk þess að auðvelda námsmanni og leiðbeinanda að fylgjast með og leggja mat á framvindu og árangur. Námsdagbókin auðveldar námsmönnum einnig að undirbúa sig fyrir námsþættina „Verkefni að eigin vali“ og „Mat á námi og námsleið“.

### Námsaðferð

---

Leiðbeinandi dregur fram og útskýrir aðalatriði, samhengi, virkni, tilgang og notagildi þess að kunna skil á námsnálgun, námstækni, lipurð í mannlegum samskiptum og leikni í jafningjafræðslu auk þess sem hann útskýrir merkingu þeirra og tengir við nám, áhugamál, starf og daglegt líf. Leiðbeinandi stjórnar umræðum og leggur fyrir verkefni sem þjálfar og varpa ljósi á áhersluþætti í námslýsingu.

### Námsefni

---

T.d. efni frá leiðbeinanda. Námsskrá öryggisvarðanáms, dagskrá þess og annað fyrirkomulag. Gátlistar fyrir könnun á námsnálgun og setningu námsmarkmiða til að fylgjast með námsframvindu og námsdagbók.



### Námsmarkmið

---

Að námsmenn

- skilji hlutverk ríkisvalds og sveitarfélaga í gæslu, vörslu og eftirliti.
- skilji muninn á störfum öryggisvarða og opinberra embættismanna.
- þekki mikilvæga áfanga í sögu öryggisþjónustu.
- þekki til fyrirkomulags öryggisþjónustu í öðrum löndum.
- þekki verksvið öryggisvarða.
- þekki lög og reglugerðir sem öryggisþjónustufyrirtæki starfa eftir.

### Námslýsing

---

Höfuðáhersla er lögð á að námsmenn skilji lögmætt starfssvið öryggisþjónustu og störf öryggisvarða, helstu lagalegu mörk og skörun við störf opinberra embættismanna. Áhersla er lögð á að byggja upp faglegt stolt með því að fjalla um sögu öryggisvarða og öryggisþjónustu, orðspor þeirra, fyrirmyndir, samfélagslega stöðu og helstu viðfangsefni hérlendis og erlendis. Einnig framtíðarsýn fyrir starfsemi öryggisþjónustu og störf öryggisvarða.

### Námsaðferð

---

Í upphafi kannar leiðbeinandi þekkingu og viðhorf námsmanna til efnisins. Hann miðar efnistöð og framsetningu við niðurstöðu könnunar sinnar auk þess sem hann gerir sér far um að framsetning efnis sé ekki einhæf heldur taki mið af mismunandi námsnálgun og námstækni. Einnig að dæmi og verkefni séu nytsamleg og hafi skírskotun til starfa, daglegs lífs eða frístunda. Meðan á náminu stendur meta leiðbeinandi og námsmenn sem oftast árangur náms og leggja á ráðin um hvað megi efla og bæta. Leiðbeinandi býr námsmenn undir að síðasta verkefnið verði umræður og varanleg samantekt, t.d. í námsdagbók.

Leiðbeinandi dregur fram og útskýrir aðalatriði, samhengi, virkni, tilgang og notagildi. Hann stendur t.d. fyrir vettvangsferð, hlutverkaleik, lausnaleit, einstaklingsverkefnum, hópverkefnum, klišfundum eða umræðum, t.d. um sögu öryggisþjónustu og öryggisvarða, hérlendis og erlendis, einnig helstu viðfangsefni þeirra eins og eftirlit, vöktun, vörslu, verðmætaflutninga, viðbragðsstöðu og viðbrögð við merkjum frá viðvörunarkerfum eða viðbrögð við ástandi sem víkur frá góðri reglu eða öryggi, í híbýlum, í atvinnuhúsnæði eða á svæðum opnum eða lokuðum almenningi. Fjallað er um hlutverk og stöðu annarra sem samkvæmt lögum annast störf sem varða störf öryggisvarða. Einnig lagalega stöðu öryggisþjónustunnar og samfélagslega stöðu hennar með tölfræði sem snertir starfsemi öryggisþjónustu og störf öryggisvarða, sambærilega starfsemi í öðrum löndum, unnið með fyrirmyndir og orðspor öryggisþjónustu og öryggisvarða rætt og hvað þurfi til að tryggja gott orðspor. Einnig framtíðarsýn starfsemi öryggisþjónustu og starf öryggisvarða.

### Námsefni

---

T.d. efni frá leiðbeinanda, lög um öryggisþjónustu, reglugerð um öryggisþjónustu, valdar greinar úr lögreglugögum og eftir því sem við á úr lögum og reglugerðum um tolleftirlit, landamæraeftirlit, hafnir, brunavarnir og/eða önnur lög og reglugerðir sem varða námsþáttinn. Tölfræði um afbrot, bruna og vatnsskemmdir. Efni um þekkta einstaklinga sem hafa unnið við öryggisþjónustu innanlands og/eða erlendis. Efni um góðan árangur öryggisþjónustu og mistök. Sögulegt efni, kvikmyndir, fréttaeftir, ljósmyndir, teikningar eða annað efni sem leiðbeinandi velur. Efni sótt á Netið eins og t.d. Morgunblaðið – myndað og efni sem varðar starfsemi öryggisþjónustu og störf öryggisvarða í öðrum löndum. Námsdagbók námsmanns.



## Vinnuumhverfið og vinnustaðurinn

12 kennslustundir samþættar námsþáttunum Náms er vinna, Vinnusiðferði og ábyrgð, Öryggistæki og öryggiskerfi, Staðbundið eftirlit, Farandgæsla, Eftirlit, Meðferð verðmæta og Brunavarnir.

### Námsmarkmið

---

Að námsmenn

- þekki helstu réttindi og skyldur starfsmanna og atvinnurekenda samkvæmt ákvæðum kjarasamninga og laga.
- þekki starfsmannareglur fyrirtækja sem þeir vinna hjá.
- þekki helstu verkferla og vinnulag í fyrirtækjum sem þeir vinna hjá.
- kynnist almennum siðareglum.

### Námslýsing

---

Megináhersla er lögð á réttindi og skyldur sem almennt fylgja ráðningarsambandi og sérstakar kröfur sem gerðar eru til starfsmanna í öryggisþjónustu.

### Námsaðferð

---

Í upphafi kannar leiðbeinandi þekkingu og viðhorf námsmanna til efnisins. Hann miðar efnistöku sína og framsetningu við niðurstöðu könnunar sinnar auk þess sem hann gerir sér far um að framsetning efnis sé ekki einhæf heldur taki mið af mismunandi námsnálgun og námstækni. Einnig að dæmi og verkefni séu nýtsamleg og hafi skírskotun til starfa, daglegs lífs eða frístunda. Meðan á náminu stendur meta leiðbeinandi og námsmenn sem oftast árangur náms og leggja á ráðin um hvað megi efla og bæta. Leiðbeinandi býr námsmenn undir að síðasta verkefnið verði umræður og varanleg samantekt, t.d. í námsdagbók.

Leiðbeinandi dregur fram og útskýrir aðalatriði, samhengi, virkni, tilgang og notagildi. Hann stendur t.d. fyrir vettvangsferð, hlutverkaleik, lausnaleit, einstaklingsverkefnum, hópverkefnum, kliðfundum eða umræðum, t.d. um réttindi og skyldur sem skapast með ráðningarsambandi og þær sérstöku kröfur sem gerðar eru til fyrirtækja og starfsmanna í öryggisþjónustu. Undir þetta falla samningar, reglugerðir og reglur ýmiss konar, svo sem siðareglur og starfsmannareglur en einnig verklag og verkferlar starfsmanna í öryggisþjónustu. Einnig er fjallað um mætingarskyldu, viðveruskyldu og skipulag vinnutíma, ýmis ákvæði laga og kjarasamninga um vaktavinnu, vinnutíma, hvíldartíma, frídaga, veikindaleyfi, vinnuslys, tryggingar og orlof. Auk þess eru tekin fyrir ákvæði stjórnunarréttar og hlýðniskyldu starfsmanna. Teknar eru fyrir þær sérstöku kröfur sem gerðar eru til starfsmanna í öryggisþjónustu svo sem um þagmælsku, vammleysi og hollustu gagnvart fyrirtækinu og viðskiptavinum þess. Einnig er farið í vinnulag og verkferla verksviða. Rætt er um siðareglur fyrirtækis í öryggisþjónustu gagnvart starfsmönnum, viðskiptavinum og almenningi sem og siðareglur starfsmanna í öryggisþjónustu gagnvart atvinnurekanda, viðskiptavinum, vinnufélögum og almenningi. Fjallað um einkennisföt öryggisvarða, framkomu og ímynd. Fjallað er um starf og stöðu trúnaðarmanna á vinnustöðum.

### Námsefni

---

T.d. efni frá leiðbeinanda, ráðningarsamningar auk valinna kafla úr kjarasamningum og lögum (sjá um vinnurétt meðal annars á [www.asi.is](http://www.asi.is)). Starfsmannareglur, einkum þær sem varða einkennisfatnað og framkomu auk gátlista fyrir verklag og verkferla. Efni um siðareglur sem t.d. er sótt á Netið. Námsdagbók námsmanns.



### Námsmarkmið

---

Að námsmenn

- þekki aðferðir til áhættustjórnunar.
- verði færir um að geta greint áhættu á skipulegan hátt.
- þekki hvernig hægt er að greina ágreining og finna leiðir til að leysa úr ágreiningi.
- verði færir um að tilkynna og ganga um óhappa-, slysa- eða ránsstað á viðeigandi hátt.
- verði færir um að tilkynna og gefa greinargóða vettvangslýsingu.
- þekki leiðir til að ná yfirhönd þar sem er fólk í tilfinningalegu ójafnvægi.
- þekki ábyrgð og fyrirmæli um viðbrögð í hættuástandi.
- kynnist algengustu brögðum til sjálfsvarnar.

### Námslýsing

---

Aðaláhersla er lögð á að geta greint áhættu á skipulegan hátt. Einnig að geta greint eðli og stig ágreinings. Enn fremur að ganga um vettvang á viðeigandi hátt, að tilkynna atburði og lýsa þeim. Fjallað er um aðferðir til að róa fólk sem er reitt, hrætt eða á annan hátt í ójafnvægi og fyrirmæli um öryggi auk viðbragðaáætlun öryggisvarða í hættuástandi.

### Námsaðferð

---

Í upphafi kannar leiðbeinandi þekkingu og viðhorf námsmanna til efnisins. Hann miðar efnistöð sín og framsetningu við niðurstöðu könnunar sinnar auk þess sem hann gerir sér far um að framsetning efnis sé ekki einhæf heldur taki mið af mismunandi námsnálgun og námstækni. Einnig að dæmi og verkefni séu nytsamleg og hafi skírskotun til starfa, daglegs lífs eða frístunda námsmanna. Meðan á náminu stendur meta leiðbeinandi og námsmenn sem oftast árangur náms og leggja á ráðin um hvað megi efla og bæta. Leiðbeinandi býr námsmenn undir að síðasta verkefnið verði umræður og varanleg samantekt, t.d. í námsdagbók.

Leiðbeinandi dregur fram og útskýrir aðalatriði, samhengi, virkni, tilgang og notagildi. Hann stendur t.d. fyrir kynningu á sambærilegu efni í Lögregluskóla ríkisins, vettvangsferð, hlutverka-leik, lausnaleit, einstaklingsverkefnum, hópverkefnum, klíðfundum eða umræðum t.d. um áhættustjórn, áhættugreiningu, lýsingu á atburðarás, hugsanlegum óhöppum, orsakasamhengi, afleiðingum, áhættumati og skynsamlegum og hagkvæmum viðbrögðum. Einnig að greina helstu forsendur, sjónarhorn, eðlisþætti, aðstæður, birtingamyndir, ásetning, framkomu og lokastig ágreinings og viðbrögð við óspektum. Námsmenn æfa umgengni, tilkynningu og vettvangslýsingu óhappa-, slysa- eða ránsvettvangs auk þess að róa fólk og ná tókum á aðstæðum þar. Umræður um ábyrgð á öryggi sjálfs sín og annarra, fyrirmæli fyrirtækis um viðbrögð í hættuástandi og persónulegar áætlanir um viðbrögð í hættuástandi. Einnig áætlanir um að fylgjast með og halda við líkamlegri og andlegri hreysti. Sýnikennsla og þjálfun í sjálfsvarnarbrögðum.

### Námsefni

---

T.d. efni frá leiðbeinanda, gátlisti með hugtökum, aðferðalýsingu og útskýringum fyrir áhættugreiningu og áhættumat. Gátlisti með hugtökum, aðferðalýsingu og útskýringum fyrir meðferð ágreinings. Gátlisti fyrir tilkynningu, umgengni og vettvangslýsingu á óhappa-, slysa eða ránsvettvangi. Gátlisti fyrir umgengni við fólk á óhappa-, slysa eða ránsvettvangi. Fyrirmæli um viðbrögð starfsmanna í hættuástandi. Námsdagbók námsmanns.



## Vinnusiðferði og ábyrgð

15 kennslustundir samþættar námsþáttunum *Nám er vinna*, *Vinnuumhverfið* og *vinnustaðurinn*, *Öryggistæki* og *öryggiskerfi*, *Staðbundið eftirlit*, *Farandgæsla*, *Eftirlit*, *Meðferð verðmæta* og *Brunavarnir*.

### Námsmarkmið

---

Að námsmenn

- skilji hugtök sem notuð eru um siðferði og viðhorf.
- þekki siðferðisreglur og viðmið sem eiga við öryggisþjónustu.
- þekki hvaða kröfur eru gerðar til fyrirtækis og starfsmanna í öryggisþjónustu og hverjir gera þær.

### Námslýsing

---

Megináhersla er lögð á breytni og samskipti öryggisþjónustufyrirtækis við kaupanda þjónustu og öryggisverði. Einnig breytni og samskipti öryggisvarða við fyrirtæki, vinnufélaga, kaupendur öryggisþjónustu og almenning.

### Námsaðferð

---

Í upphafi kannar leiðbeinandi þekkingu og viðhorf námsmanna til efnisins. Hann miðar efnistöðum sínum og framsetningu við niðurstöðu könnunar sinnar auk þess sem hann gerir sér far um að framsetning efnis sé ekki einhæf heldur taki mið af mismunandi námsnálgun og námstækni. Einnig að dæmi og verkefni séu nýtsamleg og hafi skírskotun til starfa, daglegs lífs eða frístunda. Meðan á náminu stendur meta leiðbeinandi og námsmenn sem oftast árangur náms og leggja á ráðin um hvað megi efla og bæta. Leiðbeinandi býr námsmenn undir að síðasta verkefnið verði umræður og varanleg samantekt, t.d. í námsdagbók.

Leiðbeinandi dregur fram og útskýrir aðalatriði, samhengi, virkni, tilgang og notagildi. Hann stendur t.d. fyrir vettvangsferð, hlutverkaleik, lausnaleit, einstaklingsverkefnum, hópverkefnum, kliðfundum eða umræðum, t.d. um siðferðileg álitamál í tilteknum aðstæðum. Einnig útskýrir hann siðamörk, tilgang laga, reglna, fyrirmæla og tilgang einkennisfatnaðar. Einnig hlýðni, áreiðanleika, heilindi, hollustu og trúnað. Enn fremur siðferði, manngildi, jafnrétti, jafnræði, fordóma, viðhorf, tillitssemi, virðingu, frumkvæði, og ábyrgð. Fjallað er um andhverfur hugtakanna og þau skoðuð í ljósi fjölmenningslegs samfélags þar sem það á við.

### Námsefni

---

T.d. efni frá leiðbeinanda. Reglur og fyrirmæli fyrirtækis. Siðareglur sem t.d. eru sóttar á Netið. Einnig fréttæfni sem sótt er á Netið. Námsdagbók námsmanns.



### Námsmarkmið:

---

Að námsmenn

- þekki aðferðir til að forgangsraða verkefnum.
- þekki grunnatriði tímastjórnunar.
- þekki grunnatriði og aðferðir markmiðasetningar.
- þekki grunnatriði og aðferðir áætlanagerðar.
- skilji hugmyndafræði og grundvallaratriði einfaldrar verkstjórnunar.
- þekki grunnþætti gagnrýninnar og skapandi hugsunar.
- kunni að meta mikilvægi skipulegra vinnubragða og vinnulags.
- þekki leiðir til að tileinka sér sveigjanleika og aðlögunarhæfni.
- þekki mikilvægi þess að tileinka sér jákvæð viðhorf til breytinga og nýrra viðfangsefna.

### Námslýsing

---

Megináhersla er lögð á símenntunarviðhorf, aðlögun, samskipti, skipuleg vinnubrögð og sjálfstæð vinnubrögð. Áhersla er á helstu atriði verkstjórnar.

### Námsaðferð

---

Í upphafi kannar leiðbeinandi þekkingu og viðhorf námsmanna til efnisins. Hann miðar efnistöðum sínum og framsetningu við niðurstöðu könnunar sinnar auk þess sem hann gerir sér far um að framsetning efnis sé ekki einhæf heldur taki mið af mismunandi námsnálgun og námstækni. Einnig að dæmi og verkefni séu nytsamleg og hafi skírskotun til starfa, daglegs lífs eða frístunda. Meðan á náminu stendur meta leiðbeinandi og námsmenn sem oftast árangur náms og leggja á ráðin um hvað megi efla og bæta. Leiðbeinandi býr námsmenn undir að síðasta verkefnið verði umræður og varanleg samantekt, t.d. í námsdagbók.

Leiðbeinandi dregur fram og útskýrir aðalatriði, samhengi, virkni, tilgang og notagildi. Hann stendur t.d. fyrir vettvangsferð, hlutverkaleik, lausnaleit, einstaklingsverkefnum, hópverkefnum, klíðfundum eða umræðum, t.d. um mikilvægi nákvæmra og skipulagðra vinnubragða, s.s. hugtök á borð við vandvirkni, forgangsröðun, tímastjórnun, árangurssækni og ábyrgð. Einnig útskýrir hann mikilvægi sveigjanleika og aðlögunarhæfni og leiðir til að auka við færni sína í skipulegum vinnubrögðum. Enn fremur breytingastjórnun og breytingaþol, nauðsyn breytinga og nýjunga sem og mikilvægi jákvæðra viðhorfa til breytinga og sýna frumkvæði til umbóta á vinnustað. Einnig nýsköpun, frumkvöðlamennt, ábyrgð, árangurssækni, forgangsröðun verkefna og tímastjórnun.

### Námsefni

---

T.d. efni frá leiðbeinanda. Námsdagbók námsmanns.



## Lög, vettvangur og skýrslugerð

20 kennslustundir samþættar námsþáttunum *Nám er vinna*, Öryggisþjónusta í samfélaginu og *Brunavarnir*.

### Námsmarkmið:

---

Að námsmenn

- þekki grundvallaratriði lögfræðinnar.
- kynnist ákvæðum laga sem eru nytsöm fyrir öryggisverði.
- þekki verklag þeirra sem fyrstir eru á vettvang.
- verði færir um að gefa greinargóða skýrslu um viðburð og vettvang.
- þekki aðferðir við eftirlit, einfaldar rannsóknar á vettvangi og til að vernda/tryggja vettvang.
- verði færir um að greina frá rannsókn/athugun, vísbendingum og (öðrum) skýringum annarra á nákvæman og greinargóðan hátt
- verði færir um að gefa skýrslu, skrifa athugasemdir og tilkynningar og miðla þessum upplýsingum sem vitni.

### Námslýsing

---

Megináhersla er á almenna umfjöllun um lög og rétt, þrískiptingu ríkisvalds, réttarheimildir og lög sem hafa notagildi fyrir öryggisverði.

### Námsaðferð

---

Í upphafi kannar leiðbeinandi þekkingu og viðhorf námsmanna til efnisins. Hann miðar efnistöð sín og framsetningu við niðurstöðu könnunar sinnar auk þess sem hann gerir sér far um að framsetning efnis sé ekki einhæf heldur taki mið af mismunandi námsnálgun og námstækni. Einnig að dæmi og verkefni séu nytsamleg og hafi skírskotun til starfa, daglegs lífs eða frístunda. Meðan á náminu stendur meta leiðbeinandi og námsmenn sem oftast árangur náms og leggja á ráðin um hvað megi efla og bæta. Leiðbeinandi býr námsmenn undir að síðasta verkefnið verði umræður og varanleg samantekt, t.d. í námsdagbók.

Leiðbeinandi dregur fram og útskýrir aðalatriði, samhengi, virkni, tilgang og notagildi. Hann stendur t.d. fyrir kynningu á sambærilegu efni í Lögregluskóla ríkisins, vettvangsferð, hlutverkaleik, lausnaleit, einstaklingsverkefnum, hópverkefnum, kliðfundum eða umræðum t.d. um löggjafarvald, dómsvald, framkvæmdavald og réttarríkið. Einnig útskýrir hann borgaraleg réttindi og skyldur, stöðu opinberra embættismanna og gefur dæmi um framsal á framkvæmdavaldi. Enn fremur tilgang, réttmæti og mörk þvingunaraðgerða og frelsissviptingar. Einnig um almennan tilgang laga og réttar, meginatriði stjórnslu-, samnings-, bóta- og refsiréttar. Einnig ferlið frá óhappa-, slysa- eða brotastað í réttarsal þ. á m. umgengni og eftirlit á vettvangi, rannsóknir og skýrslugerð einnig réttarstöðu grunaðs, sakbornings og vitnis í ljósi rannsóknarhagsmuna og réttarhalda. Einnig H-in 6 í skýrslugerð.

### Námsefni

---

T.d. efni frá leiðbeinanda. Greinar í lögum og reglugerðum valdar með hliðsjón af notagildi fyrir öryggisþjónustu og öryggisverði. Dæmi og umræðuefni t.d. af Netinu; fréttavefir, eldri tölublöð Morgunblaðsins, dómar Hæstaréttar, lög á vef Alþingis o.s.frv. Námsdagbók námsmanns.





### Námsmarkmið

---

Að námsmenn

- verði færir um að veita fyrstu líkamlegu og andlegu hjálp á vettvangi.
- verði færir um að ná stjórn á vettvangi og undirbúa fyrir komu annarra.
- þekki algeng sýnileg einkenni sjúkdóma, vímuefna og lyfja.

### Námslýsing

---

Megináhersla er lögð á færni til að veita slösuðum og sjúkum markvissa líkamlega og andlega skyndihjálp. Einnig sjálfsstjórn og viðeigandi framkomu til að ná stjórn á vettvangi og skipulega vinnu til að undirbúa vettvang fyrir komu annarra.

### Námsaðferð

---

Í upphafi kannar leiðbeinandi þekkingu og viðhorf námsmanna til efnisins. Hann miðar efnistöð sín og framsetningu við niðurstöðu könnunar sinnar auk þess sem hann gerir sér far um að framsetning efnis sé ekki einhæf heldur taki mið af mismunandi námsnálgun og námstækni. Einnig að dæmi og verkefni séu nytsamleg og hafi skírskotun til starfa, daglegs lífs eða frístunda. Meðan á náminu stendur meta leiðbeinandi og námsmenn sem oftast árangur náms og leggja á ráðin um hvað megi efla og bæta. Leiðbeinandi býr námsmenn undir að síðasta verkefnið verði umræður og varanleg samantekt, t.d. í námsdagbók.

Leiðbeinandi dregur fram og útskýrir aðalatriði, samhengi, virkni, tilgang og notagildi. Hann stendur t.d. fyrir vettvangsferð, hlutverkaleik, lausnaleit, einstaklingsverkefnum, hópverkefnum, kliðfundum eða umræðum, t.d. um líkamlega og andlega aðstoð og undirbúning slasaðra og sjúkra fyrir bið, flutning og læknishjálp, einnig kennir hann stöðvun blæðinga og að búa um sár, beinbrot, brunasár og eitrun, aðstoða þá sem eru í losti eða hafa misst meðvitund af völdum sjúkdóma, slysa eða ofnotkunar efna auk aðferða til lífgunar. Enn fremur líkamleg einkenni og hegðunareinkenni ýmissa geðraskana, (of)notkunar lyfja, efna, vímuefna og viðbrögð við þeim. Einnig framkomu til að ná stjórn í andrúmslofti ótta, reiði eða örvinglunar. Enn fremur verklag til að verja vettvang og búa undir komu lögreglu, sjúkraflutningamanna, slökkviliðs eða annarra sem taka við af þeim sem eru fyrst á óhappa-, slysa- eða brotavettvang.

### Námsefni:

---

T.d. efni frá leiðbeinanda, Skyndihjálp og björgun, gefin út af Rauða krossi. Námsdagbók námsmanns.



## **Þjónusta og viðskiptavinir**

18 kennslustundir samþættar námsþáttunum *Nám er vinna*, *Öryggistæki* og *öryggiskerfi*, *Staðbundið eftirlit*, *Farandgæsla*, *Eftirlit*, *Meðferð verðmæta* og *Brunavarnir*.

### **Námsmarkmið:**

---

Að námsmenn

- skilji grundvallaratriði fyrirmyndarþjónustu.
- þekki helstu hugtök gæðastjórnunar.
- verði færir um að skilgreina innri og ytri viðskiptavini sína.
- þekki undirstöðuatriði í þjónustu við viðskiptavini.
- þekki helstu söluvörur fyrirtækja sinna.
- þekki helstu einkenni ytri viðskiptavina og markhópa fyrirtækja sinna.
- verði færir um að leiðbeina viðskiptamönnum um vörur fyrirtækis síns.
- þekki tengslin milli sjálfstrausts, samskipta og þjónustu.

### **Námslýsing**

---

Megináhersla er lögð á þjónustuhugtakið, þjónustu við innri og ytri viðskiptavini, gæðastjórnun og tengsl þeirra við markaðsfræði og vörubekkingu.

### **Námsaðferð**

---

Í upphafi kannar leiðbeinandi þekkingu og viðhorf námsmanna til efnisins. Hann miðar efnistöð sín og framsetningu við niðurstöðu könnunar sinnar auk þess sem hann gerir sér far um að framsetning efnis sé ekki einhæf heldur taki mið af mismunandi námsnálgun og námstækni. Einnig að dæmi og verkefni séu nytsamleg og hafi skírskotun til starfa, daglegs lífs eða frístunda. Meðan á náminu stendur meta leiðbeinandi og námsmenn sem oftast árangur náms og leggja á ráðin um hvað megi efla og bæta. Leiðbeinandi býr námsmenn undir að síðasta verkefnið verði umræður og varanleg samantekt, t.d. í námsdagbók.

Leiðbeinandi dregur fram og útskýrir aðalatriði, samhengi, virkni, tilgang og notagildi. Hann stendur t.d. fyrir vettvangsferð, hlutverkaleik, lausnaleit, einstaklingsverkefnum, hópverkefnum, klíðfundum eða umræðum, t.d. um skilgreiningu á þjónustuhugtakinu, hvað þjónusta er, hverja við þjónustum, hverjir þjónusta okkur, hvernig þjónusta er metin góð eða slæm og samskipti milli starfsmanna, samskipti undir- og yfirmanna og áhrif samskiptanna á þjónustuupplifun viðskiptavinnanna. Einnig fjallar hann um áhrif viðhorfa, viðmóts, orðavals, andlits- og líkamstjáníningar á veitta þjónustu og upplifun viðskiptavina. Enn fremur þjónustu og aðrar vörur sem fyrirtækin selja, staðreyndir og upplýsingar sem kaupendum kunna að þykja áhugaverðar og hvernig hægt er að nálgast vöruna og dæmigerða áætlun um markaðssetningu. Einnig hugtakið gæðastjórnun og ýmsar leiðir í gæðastjórnun. Enn fremur hvernig góð þjónusta byggist á góðu sjálfstrausti og samskiptum, hvernig tekið er á erfiðum viðskiptavinum og hvernig tekið er við kvörtunum.

### **Námsefni**

---

T.d. efni frá leiðbeinanda, þjónusta - fjöregg viðskiptalífsins eftir Margréti Reynisdóttur, náms-efni útgefið og tekið saman af Samtökum iðnaðarins, verklagsblöð, handbækur og bæklingar um þjónustu og varning sem fyrirtæki í öryggisþjónustu selur. Námsdagbók námsmanns.



## Öryggistæki og öryggiskerfi

15 kennslustundir, þar af 10 kennslustunda þjálfun í meðferð öryggistækja og -kerfa. Samþættar námsþáttunum Náms er vinna, Staðbundið eftirlit, Farandgæsla, Eftirlit, Meðferð verðmæta og Brunavarnir.

### Námsmarkmið

---

Að námsmenn

- skilji uppbyggingu og virkni helstu öryggiskerfa.
- skilji virkni einstakra hluta öryggiskerfa, s.s. stjórnstöðvar, skynjara af ýmsu tagi, hljóðgjafa, raffæðingar og rafhlöðu, boðyfirfærslubúnaðar og uppbyggingu kerfisins í heild.
- auki færni sína í að umgangast helstu öryggiskerfi á faglegan hátt.

### Námslýsing

---

Megináhersla er lögð á öryggiskerfi innan og utanhúss fyrir heimili, vinnustaði, stofnanir og annars staðar sem öryggiskerfi eru starfrækt. Fjallað er um virkni og uppbyggingu algengra öryggiskerfa af ýmsu tagi, s.s. innbrotaviðvörðunarkerfa, brunaviðvörðunarkerfa, viðvörðunarkerfa vegna vatnsleka, hitastigsbreytinga í kælum, frystum og tölvurýmum, ásamt virkni árársarhnappa og öryggishnappa fyrir aldraða og sjúka. Einnig er fjallað um hönnun, uppsetningu, eftirlit og viðhald öryggiskerfa.

### Námsaðferð

---

Í upphafi kannar leiðbeinandi þekkingu og viðhorf námsmanna til efnisins. Hann miðar efnistöð sína og framsetningu við niðurstöðu könnunar sinnar auk þess sem hann gerir sér far um að framsetning efnis sé ekki einhæf heldur taki mið af mismunandi námsnálgun og námstækni. Einnig að dæmi og verkefni séu nytsamleg og hafi skírskotun til starfa, daglegs lífs eða frístunda. Meðan á náminu stendur meta leiðbeinandi og námsmenn sem oftast árangur náms og leggja á ráðin um hvað megi efla og bæta. Leiðbeinandi býr námsmenn undir að síðasta verkefnið verði umræður og varanleg samantekt, t.d. í námsdagbók.

Leiðbeinandi, sem hefur reynslu af öryggistækjum og öryggiskerfum, dregur fram og útskýrir aðalatriði, samhengi, virkni, tilgang og notagildi. Hann sér um verklega þjálfun en auk hennar stendur hann t.d. fyrir vettvangsferð, hlutverkaleik, lausnaleit, einstaklingsverkefnum, hópverkefnum, kliðfundum eða umræðum, t.d. um öryggiskerfi fyrir brunavarnir, innbrotavarnir, aðgangsstýringar, og vöruvernd. Einnig kennir hann um hurðarskynjara, gluggaskynjara, hreyfiskynjara, reykskynjara, vatnsskynjara, gufuskynjara, gas-skynjara, efnaskynjara, fjarstýringar og stjórnborð. Einnig, ferilvöktun, neyðarhnappa, neyðarrofa, öryggisskápa, verðmætaskápa, öryggishólf, mynddyrasíma og eftirlitsmynda-vélar. Einnig hvernig lesið er úr viðvörðunarkerkjum öryggiskerfa og hvernig skuli brugðist við þeim. Enn fremur öryggiskerfi eða einstaka þætti öryggiskerfa sem byggjast á reglubundu eftirliti og viðhaldi t.d. handslökkvitæki, rafhlöður í tækjum, reglubundna prófun öryggiskerfa og fjarskiptatæki sem öryggistæki og þátt í öryggiskerfum. Leiðbeinandi gerir einnig grein fyrir vörum og þjónustu sem eru til sölu, hvernig hægt er að nálgast þær og aðrar upplýsingar sem viðskiptavinum kunna að þykja áhugaverðar.

### Námsefni

---

T.d. efni frá leiðbeinanda, listi yfir helstu tæki og búnað sem er notaður í öryggiskerfum, gátlistar, handbækur og verklagsreglur við hönnun, uppsetningu, eftirlit og viðhald.



## Staðbundið eftirlit

15 kennslustundir, þar af 10 kennslustunda þjálfun á vinnustað. Samþættar námsþáttunum Náms er vinna, Vinnuumhverfið og vinnustaðurinn, Vinnusiðferði og ábyrgð, Þjónusta og viðskiptavinir.

### Námsmarkmið

---

Að námsmenn

- auki færni sína til að undirbúa verkefni fyrir staðbundið eftirlit.
- þekki vinnureglur og verkferla sem eiga við um staðbundið eftirlit.
- þekki tæki og búnað sem notaður er við staðbundið eftirlit.
- þekki vörur og þjónustu sem eru í boði fyrir staðbundið eftirlit.
- þekki markhópa og kaupendur staðbundins eftirlits.

### Námslýsing

---

Megináhersla er lögð á tilgang, skipulag og aðferðir staðbundins eftirlits.

### Námsaðferð

---

Í upphafi kannar leiðbeinandi þekkingu og viðhorf námsmanna til efnisins. Hann miðar efnistöð sín og framsetningu við niðurstöðu könnunar sinnar auk þess sem hann gerir sér far um að framsetning efnis sé ekki einhæf heldur taki mið af mismunandi námsnálgun og námstækni. Einnig að dæmi og verkefni séu nytsamleg og hafi skírskotun til starfa, daglegs lífs eða frístunda. Meðan á náminu stendur meta leiðbeinandi og námsmenn sem oftast árangur náms og leggja á ráðin um hvað megi efla og bæta. Leiðbeinandi býr námsmenn undir að síðasta verkefnið verði umræður og varanleg samantekt, t.d. í námsdagbók.

Leiðbeinandi, sem hefur þjálfun og reynslu af staðbundnu eftirliti, dregur fram og útskýrir aðalatriði, samhengi, virkni, tilgang og notagildi staðbundins eftirlits. Hann sér um verklega þjálfun en auk hennar stendur hann t.d. fyrir vettvangsferð, hlutverkaleik, lausnaleit, einstaklingsverkefnum, hópverkefnum, kliðfundum eða umræðum um staðbundið eftirlit. Námsmenn fá sýnikennslu, tilsögn og þjálfun, t.d. í vinnureglum, verkferlum, áætlanagerð, skipulagi, tækjum og búnaði sem notaður er við staðbundið eftirlit, virkni þeirra, hvernig þau eru notuð, hvernig er gengið um þau og þeim haldið við. Einnig gerir leiðbeinandi grein fyrir helstu innri og ytri viðskiptavinum og markhópum. Leiðbeinandi gerir einnig grein fyrir vörum og þjónustu sem eru til sölu, hvernig hægt er að nálgast þær og aðrar upplýsingar sem viðskiptavinum kunna að þykja áhugaverðar.

### Námsefni

---

T.d. frá leiðbeinanda. Listi yfir helstu tæki og búnað sem er notaður í staðbundnu eftirliti, gátlistar, handbækur og verklagsreglur. Upplýsingar um vörur og þjónustu fyrir staðbundið eftirlit. Námsdagbók námsmanns.



## Farandgæsla

15 kennslustundir, þar af 10 kennslustunda þjálfun á vinnustað. Samþættar námsþáttunum Náms er vinna, Vinnuumhverfið og vinnustaðurinn, Vinnusiðferði og ábyrgð, Þjónusta og viðskiptavinir.

### Námsmarkmið

---

Að námsmenn

- auki færni sína til að undirbúa farandgæslu.
- þekki vinnureglur og verkferla sem eiga við um farandgæslu.
- þekki tæki og búnað sem notaður er við farandgæslu.
- þekki vörur og þjónustu sem eru í boði fyrir farandgæslu.
- þekki markhópa og kaupendur farandgæslu.

### Námslýsing

---

Megináhersla er lögð á tilgang, skipulag og aðferðir í farandgæslu. Einnig tæki og búnað sem notuð eru í farandgæslu, virkni þeirra, hvernig þau eru notuð, hvernig er gengið um þau og þeim haldið við.

### Námsaðferð

---

Í upphafi kannar leiðbeinandi þekkingu og viðhorf námsmanna til efnisins. Hann miðar efnistöð sín og framsetningu við niðurstöðu könnunar sinnar auk þess sem hann gerir sér far um að framsetning efnis sé ekki einhæf heldur taki mið af mismunandi námsnálgun og námstækni. Einnig að dæmi og verkefni séu nytsamleg og hafi skírskotun til starfa, daglegs lífs eða frístunda. Meðan á náminu stendur meta leiðbeinandi og námsmenn sem oftast árangur náms og leggja á ráðin um hvað megi efla og bæta. Leiðbeinandi býr námsmenn undir að síðasta verkefnið verði umræður og varanleg samantekt, t.d. í námsdagbók.

Leiðbeinandi, sem hefur þjálfun og reynslu af farandgæslu, dregur fram og útskýrir aðalatriði, samhengi, virkni, tilgang og notagildi farandgæslu. Hann sér um verklega þjálfun en auk hennar stendur hann t.d. fyrir vettvangsferð, hlutverkaleik, lausnaleit, einstaklingsverkefnum, hópverkefnum, kliðfundum eða umræðum um farandgæslu. Námsmenn fá sýni-kennslu, tilsögn og þjálfun, t.d. í vinnureglum, verkferlum, áætlanagerð, skipulagi, tækjum og búnaði sem notaður er við staðbundið eftirlit, virkni þeirra, hvernig þau eru notuð, hvernig er gengið um þau og þeim haldið við. Einnig gerir leiðbeinandi grein fyrir helstu innri og ytri viðskiptavinum og markhópum. Leiðbeinandi gerir einnig grein fyrir vörum og þjónustu sem eru til sölu, hvernig hægt er að nálgast þær og aðrar upplýsingar sem viðskiptavinum kunna að þykja áhugaverðar.

### Námsefni

---

T.d. frá leiðbeinanda. Listi yfir helstu tæki og búnað sem er notaður í farandgæslu, gátlistar, handbækur og verklagsreglur. Upplýsingar um vörur og þjónustu fyrir farandgæslu. Námsdagbók námsmanns.



## Eftirlit

15 kennslustundir, þar af 10 kennslustunda þjálfun á vinnustað. Samþættar námsþáttunum Nám er vinna, Vinnuumhverfið og vinnustaðurinn, Vinnusiðferði og ábyrgð, Þjónusta og viðskiptavinir.

### Námsmarkmið

---

Að námsmenn

- auki færni sína til að undirbúa eftirlit.
- þekki vinnureglur og verkferla sem eiga við um eftirlit.
- þekki tæki og búnað sem notaður er við eftirlit.
- þekki vörur og þjónustu sem eru í boði fyrir eftirlit.
- þekki markhópa og kaupendur eftirlits.

### Námslýsing

---

Megináhersla er lögð á tilgang, skipulag og aðferðir við eftirlit. Einnig tæki og búnað sem notuð eru í eftirliti, virkni þeirra, hvernig þau eru notuð, hvernig er gengið um þau og þeim haldið við.

### Námsaðferð

---

Í upphafi kannar leiðbeinandi þekkingu og viðhorf námsmanna til efnisins. Hann miðar efnistöð sín og framsetningu við niðurstöðu könnunar sinnar auk þess sem hann gerir sér far um að framsetning efnis sé ekki einhæf heldur taki mið af mismunandi námsnálgun og námstækni. Einnig að dæmi og verkefni séu nytsamleg og hafi skírskotun til starfa, daglegs lífs eða frístunda. Meðan á náminu stendur meta leiðbeinandi og námsmenn sem oftast árangur náms og leggja á ráðin um hvað megi efla og bæta. Leiðbeinandi býr námsmenn undir að síðasta verkefnið verði umræður og varanleg samantekt, t.d. í námsdagbók.

Leiðbeinandi, sem hefur þjálfun og reynslu af eftirliti, dregur fram og útskýrir aðalatriði, samhengi, virkni, tilgang og notagildi staðbundins eftirlits. Hann sér um verklega þjálfun en auk hennar stendur hann t.d. fyrir vettvangsferð, hlutverkaleik, lausnaleit, einstaklingsverkefnum, hópverkefnum, kliðfundum eða umræðum um eftirlit. Námsmenn fá sýni-kennslu, tilsögn og þjálfun t.d. í rýrnunareftirliti í verslunum, við vöruafgreiðslu og vöru-móttöku auk viðhorfsmótunar starfsmanna fyrirtækis. Einnig þjálfun í að beita vinnureglum, verkferlum, áætlanagerð, skipulagi, tækjum og búnaði sem notaður er við eftirlit, virkni þeirra, hvernig þau eru notuð, hvernig er gengið um þau og þeim haldið við. Leiðbeinandi gerir einnig grein fyrir vörum og þjónustu sem eru til sölu, hvernig hægt er að nálgast þær og aðrar upplýsingar sem viðskiptavinum kunna að þykja áhugaverðar.

### Námsefni

---

T.d. frá leiðbeinanda. Listi yfir helstu tæki og búnað sem er notaður við eftirlit, gátlistar, handbækur og verklagsreglur. Upplýsingar um vörur og þjónustu fyrir eftirlit. Námsdagbók námsmanns.



## Meðferð verðmæta

15 kennslustundir, þar af 10 kennslustunda þjálfun á vinnustað. Samþættar námsþáttunum Nám er vinna, Vinnuumhverfið og vinnustaðurinn, Vinnusiðferði og ábyrgð, Þjónusta og viðskiptavinir.

### Námsmarkmið

---

Að námsmenn

- auki færni sína til að undirbúa meðferð verðmæta.
- þekki vinnureglur og verkferla sem eiga við um meðferð verðmæta.
- þekkir meðhöndlun, eyðingu og geymslu rafrænna gagna.
- þekki tæki og búnað sem notaður er við meðferð verðmæta.
- þekki vörur og þjónustu sem eru í boði fyrir meðferð verðmæta.
- þekki markhópa og kaupendur þjónustunnar.

### Námslýsing

---

Megináhersla er lögð á tilgang, skipulag og aðferðir við meðferð verðmæta. Einnig tæki og búnað sem notuð eru við meðferð verðmæta, virkni þeirra, hvernig þau eru notuð, hvernig er gengið um þau og þeim haldið við.

### Námsaðferð

---

Í upphafi kannar leiðbeinandi þekkingu og viðhorf námsmanna til efnisins. Hann miðar efnistöð sín og framsetningu við niðurstöðu könnunar sinnar auk þess sem hann gerir sér far um að framsetning efnis sé ekki einhæf heldur taki mið af mismunandi námsnálgun og námstækni. Einnig að dæmi og verkefni séu nytsamleg og hafi skírskotun til starfa, daglegs lífs eða frístunda. Meðan á náminu stendur meta leiðbeinandi og námsmenn sem oftast árangur náms og leggja á ráðin um hvað megi efla og bæta. Leiðbeinandi býr námsmenn undir að síðasta verkefnið verði umræður og varanleg samantekt, t.d. í námsdagbók.

Leiðbeinandi, sem hefur þjálfun og reynslu af meðferð og flutningi verðmæta, dregur fram og útskýrir aðalatriði, samhengi, virkni, tilgang og notagildi í meðferð og flutningi verðmæta. Hann sér um verklega þjálfun en auk hennar stendur hann t.d. fyrir vettvangsferð, hlutverkaleik, lausnaleit, einstaklingsverkefnum, hópverkefnum, klíðfundum eða umræðum um farandgæslu. Námsmenn fá sýnikennslu, tilsögn og þjálfun, t.d. í vinnureglum, verkferlum, áætlanagerð, skipulagi, tækjum og búnaði sem notaður er við staðbundið eftirlit, virkni þeirra, hvernig þau eru notuð, hvernig er gengið um þau og þeim haldið við. Námsmenn fá að æfa notkun tæknibúnaðar við talningu peninga, flutning verðmæta auk þess að æfa einfaldar viðgerðir og viðhald á hraðbönkum. Einnig meðhöndlun, eyðingu og geymslu rafrænna gagna. Enn fremur gerir leiðbeinandi grein fyrir helstu innri og ytri viðskiptavinum og markhópum. Leiðbeinandi gerir einnig grein fyrir vörum og þjónustu sem eru til sölu, hvernig hægt er að nálgast þær og aðrar upplýsingar sem viðskiptavinum kunna að þykja áhugaverðar.

### Námsefni

---

T.d. frá leiðbeinanda. Listi yfir helstu tæki og búnað sem er notaður við meðferð verðmæta, gátlistar, handbækur og verklagsreglur. Upplýsingar um vörur og þjónustu fyrir eftirliti. Námsdagbók námsmanns.



## Brunavarnir

15 kennslustundir, þar af 10 kennslustunda þjálfun á vinnustað. Samþættar námsþáttunum Nám er vinna, Vinnuumhverfið og vinnustaðurinn, Vinnusiðferði og ábyrgð, Þjónusta og viðskiptavinir.

### Námsmarkmið

---

Að námsmenn

- þekki helstu atriði í eðlisfræði bruna.
- þekki lög, reglugerðir og vinnureglur fyrir brunavarnir og viðbrögð við bruna.
- þekki til brunaboðunarkerfa.
- auki færni sína í að bregðast við brunaboði.
- þekki algengan handslökkvibúnað og slökkvikerfi.
- auki færni sína í að slökkva elda.

### Námslýsing

---

Megináhersla er lögð á bruna, brunavarnir, viðbrögð við brunaboðum og að slökkva elda. Einnig tæki og búnað sem notuð eru til brunavarna og til að slökkva elda, virkni þeirra, hvernig þau eru notuð, hvernig er gengið um þau og þeim haldið við.

### Námsaðferð

---

Í upphafi kannar leiðbeinandi þekkingu og viðhorf námsmanna til efnisins. Hann miðar efnistöð sín og framsetningu við niðurstöðu könnunar sinnar auk þess sem hann gerir sér far um að framsetning efnis sé ekki einhæf heldur taki mið af mismunandi námsnálgun og námstækni. Einnig að dæmi og verkefni séu nytsamleg og hafi skírskotun til starfa, daglegs lífs eða frístunda. Meðan á náminu stendur meta leiðbeinandi og námsmenn sem oftast árangur náms og leggja á ráðin um hvað megi efla og bæta. Leiðbeinandi býr námsmenn undir að síðasta verkefnið verði umræður og varanleg samantekt, t.d. í námsdagbók.

Leiðbeinandi, sem hefur þjálfun og reynslu af brunavörnum, dregur fram og útskýrir aðalatriði, skyldleika, samhengi, virkni og notagildi brunavarna. Námsmenn fá sýnikennslu, til-sögn og verklega þjálfun hjá honum auk þess sem hann stendur t.d. fyrir vettvangsferð, hlutverkaleik, lausnaleit, leggur fyrir verkefni á annan hátt eða stjórnar umræðum, t.d. um kviknun ýmiss konar elda, eðlisfræði bruna í ýmsum efnum og við ýmsar kringumstæður, um brunaboðunarkerfi, slökkvikerfi, handslökkvibúnað og viðbrögð við brunaboðum. Einnig helstu atriði laga og reglugerða sem varða brunavarnir. Einnig tilsögn og þjálfun í að bregðast við brunaboðum, eftirliti með brunaboðunarkerfum, slökkvikerfum, og handslökkvibúnað og æfi slökkvitækni eftir eðli bruna og aðstæðum. Kynnist rýmingaráætlunum og flóttaleiðum í byggingum. Leiðbeinandi gerir einnig grein fyrir vörum og þjónustu sem eru til sölu, hvernig hægt er að nálgast þær og aðrar upplýsingar sem viðskiptavinum kunna að þykja áhugaverðar.

### Námsefni

---

T.d. efni frá leiðbeinanda, valdar greinar úr lögum um brunavarnir og byggingarreglugerð. Listi yfir helstu tæki og búnað sem er notaður við brunavarnir og til að slökkva elda, gátlistar, handbækur og verklagsreglur. Dæmi um rýmingaráætlanir og flóttaleiðir í byggingum. Upplýsingar um vörur og þjónustu fyrir brunavarnir og til að slökkva elda. Námsdagbók námsmanns.





## Viðfangsefni að eigin vali

20 kennslustundir, þar af 10 kennslustunda verkleg þjálfun. Samþættar námsþáttunum Nám er vinna.

### Námsmarkmið

---

Að námsmaður

- efli færni sína til að vinna skipulega.
- efli faglega færni sína á sviði öryggisþjónustu sem hann velur sér úr þessari námsskrá.
- efli færni sína til að gera öðrum grein fyrir aðalatriðum viðfangsefnis síns.

### Námslýsing

---

Megináhersla er lögð á að námsmaður velji sér viðfangsefni, búi sig undir þjálfunina og að geta gert grein fyrir vali sínu og reynslunni af starfsnáminu.

### Námsaðferð

---

Námsmaður fylgist með, fær tilsögn og þjálfun hjá vönum starfsmanni. Námsmaður undirbýr hvenær, hvernig og í hvaða tilgangi hann hyggst stunda starfsnámið. Einnig að á meðan starfsnáminu stendur hljóðriti eða skrifi hann hjá sér minnisatriði til þess að geta gert öðrum grein fyrir því sem hann telur mikilvægt, athyglisvert, áhugavert, vel gert og/eða ábendingar um það sem betur má fara. Námsmaður skilar verkefni sínu til yfirmanns á sviðinu.

### Námsefni

---

T.d. siðareglur, vinnureglur, verkferlar, áætlanir, skipulag, tæki og tækjabúnaður. Upplýsingar um helstu innri og ytri viðskiptavinum og markhópa, vörur og þjónustu sem eru til sölu, hvar og hvernig hægt er að nálgast vörurnar og þjónustuna, hvernig leiðbeint er um vörur og þjónustu, staðreyndir og aðra upplýsingar sem viðskiptavinum kunna að þykja áhuga-verðar. Námsmenn gera grein fyrir námstímanum í námsdagbók sinni.



### Námsmarkmið

---

Að námsmenn

- þekki ábyrgð sem fylgir því að meta sjálfa sig og aðra.
- verði færir um að leggja mat á námsárangur sinn.

### Námslýsing

---

Í lok námsins fara námsmenn yfir hverju námið hefur skilað hverjum einstökum og hópnum í heild. Námsmenn bera saman stöðu sína nú í lok námsins við hugmyndir sem þeir gerðu sér í upphafi námsins.

Leiðbeinendur meta árangur námsmanna án þess að nota hefðbundin próf, meta námsferlið og nota símataaðferðir til að staðfesta að námsmenn hafi náð lokamarkmiðum námsleiðarinnar á viðunandi hátt svo og markmiðum námsþátta námsins.

Námsmenn leggja mat á námið, markmið námsleiðarinnar, skipulag vinnunnar, leiðbeinendur og aðra þætti námsstarfsins.

### Námsaðferð

---

Leiðbeinandi stjórnar umræðum og leggur t.d. fyrir gátlista, umsagnarblöð eða annað sem hjálpar til þess að námsmenn geti unnið skipulega að mati sínu.

### Námsefni

---

T.d. námsskrá auk markmiða og væntinga námsmanna í upphafi náms. Námsdagbók hvers um sig.



Menntamálaráðuneytið hefur samþykkt að meta öryggisvarðanamið til styttingar á námi í framhaldsskóla til allt að 24 einingum. Meta má námið á móti allt að 12 einingum í vali, 12 einingum á kjörsviði og/eða til almennra greina eftir styrkleika viðkomandi.

Nám og námsþætti má til dæmis meta á móti eftirfarandi áföngum í AÐALNÁMSKRÁ FRAMHALDSSKÓLA:

SKF 103	Skipulag og frumkvæði
SKY 101	Skyndihjálp
NÁM 101	Námstækni
SÁL	Sálfræði
ÖRF 101	Öryggis- og félagsmál
LKN 111	Lífsleikni

Til að meta styrkleika einstaklings er hægt að nota einhverja af eftirtöldum aðferðum

1. Framlögð gögn um fyrra nám t.d. staðfestingu frá leiðbeinanda í öryggisvarðanami.
2. Starfsferilsskrá.
3. Viðtöl við einstakling þar með talið sjálfsmat.
4. Stöðupróf.

**Ekki er tryggt að námsmaður geti nýtt allar einingarnar til styttingar á námi í framhaldsskóla, það fer eftir tegund náms og námsferli viðkomandi námsmann**



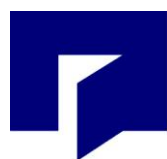
**Fræðslumiðstöð atvinnulífsins ehf.** var stofnuð af Alþýðusambandi Íslands og Samtökum atvinnulífsins í desember 2002.

**Hlutverk** hennar er að vera samstarfsvettvangur stofnaðilanna um fullorðinsfræðslu og starfsmenntun í samstarfi við aðrar fræðslustofnanir á vegum aðildarsamtaka ASÍ og SA.

**Fræðslumiðstöð atvinnulífsins** vinnur samkvæmt samþykktum og þjónustusamningi sem gerður hefur verið við menntamálaráðuneytið.

**Starfsemin** beinist að þeim sem ekki hafa lokið námi úr framhaldsskóla og innflytjendum.

**Markmiðið** er að veita starfsmönnum, sem ekki hafa lokið prófi frá framhaldsskóla, tækifæri til að afla sér menntunar eða bæta stöðu sína á vinnumarkaði.



FRÆÐSLUMIÐSTÖÐ  
ATVINNULÍFSINS

[www.frae.is](http://www.frae.is), sími 599 1400