

**VANGIVALVUR I, II**

## EESSÕNA

See kutsestandard sisaldab asjaomaste institutsioonide poolt kokkulepitud nõudeid vangivalvuri I ja II kvalifikatsioonile.

Kutsestandardi kavandi koostas justiitsministri 12.04.2001. a. käskkirjaga nr. 208 moodustatud vanglaametnike töörühm koosseisus:

Gunnar Bergvald	Ämari Vangla
Andres Kurg	Tallinna Vangla
Rein Teder	Viljandi Vangla
Urmo Paal	Sisekaitseakadeemia
Piret Kasemets	Justiitsministeerium
Peeter Krall	Justiitsministeerium
Tiina Keel	Riiklik Eksami- ja Kvalifikatsioonikeskus

Ajavahemikus 10. - 28. november 2001.a. viidi läbi kutsestandardi kavandi arvamusküsitlus Eesti erinevates piirkondades asuvates kinnipidamisasutustes, organisatsioonides ja koolitusasutustes. Kokku osales arvamusküsitluses 18 erineva institutsiooni esindajat.

Vangivalvuri I ja II kvalifikatsiooni sisaldava kutsestandardi lõppredaktsiooni koostamisel on töörühm arvestanud kutsestandardi kavandi kohta arvamusküsitlusel tehtud ettepanekuid ja märkusi.

Kutsestandardi koostamisel on arvestatud Avaliku teenistuse seaduse, Vangistusseaduse ja nende alusel antud aktidega.

Vangivalvuri I ja II kutsekvalifikatsiooni sisaldav kutsestandard on koostatud esmakordselt.

Vangivalvuri I ja II kutsekvalifikatsiooni sisaldav kutsestandard on kinnitatud 21.06.2002. a. Õigus- ja Sisekaitse Kutsenõukogu otsusega nr. 1.

Kutsestandardis sisalduvad kutsekvalifikatsioonid on kantud kutseregistrisse.

## 1 KASUTUSALA

- 1) töötajate kvalifikatsiooninõuete määratlemine
- 2) õppekavade, koolitusprogrammide väljatöötamine
- 3) eksaminõuete väljatöötamine, kutsekvalifikatsiooni tõendamine ja hindamine
- 4) aluse andmine rahvusvaheliste kvalifikatsiooni tõendavate dokumentide võrdlemiseks

## 2 KUTSEKVALIFIKATSIOONISÜSTEEMI TERMINID

**Kutsestandard** – dokument, mis määrab kindlaks kutsekvalifikatsioonist tulenevad nõuded teadmiste, oskuste, vilumuste, kogemuste, väärtushinnangutele ja isikuomadustele.

**Kutsekvalifikatsioon** – antud kutsealal nõutav kompetentsuse tase, mida tunnustatakse kas reguleeritud, ajalooliselt või rahvusvaheliselt kujunenud nõuete alusel. Kõik kutsed ei eelda kutsekvalifikatsioonide fikseerimist I kuni V tasemeni. Iga konkreetse kutse kvalifikatsioonid määratleb kutsenõukogu.

Vangivalvuri kutsealal on kutsekvalifikatsioonisüsteemis I ja II kutsekvalifikatsioon. I tase – lihtsate tööülesannete täitmine sarnastes olukordades; põhilised kutsealased oskused ja teadmised on omandatud enamasti läbi koolituse; vajadusel juhendatakse töö käigus; vastutab oma tööülesannete täitmise eest.

II tase – põhiliste tööülesannete täitmine erinevates olukordades; lisaks kutsealastele oskustele ja teadmiste omab vilumust ja kogemust; töötaja töötab iseseisvalt; vastutab oma tööülesannete täitmise eest.

III tase – keerukate tööülesannete täitmine erinevates ja vahelduvates olukordades; omab kutsealast meisterlikkust; valmisolek kutsealaste oskuste ja teadmiste edasiandmiseks või laialdased kutsealased oskused ja teadmised on omandatud läbi koolituse; valmisolek korraldada ressurside jagamist ja teiste tööd ning vastutada selle eest.

IV tase – erinevate, keerukate, analüüsimist ja otsustamist eeldavate tööülesannete täitmine muutuvates olukordades; laialdased kutsealased teadmised ja oskused, millele lisanduvad kogemused ja vilumused või juhtimisalased teadmised; korraldab ressurside jagamist ja teiste tööd ning vastutab selle eest.

V tase – teadmiste laiendamist, probleemide lahendamist, teaduslike teooriate ja mõistete rakendamist, olemasolevate teadmiste süstematiseerimist, edasiarendamist ja õpetamist eeldavate tööülesannete täitmine muutuvates olukordades, kõrgel tasemel kutse- ja erialased teadmised, oskused, millele lisanduvad kogemused ja vilumused või juhtimisalased teadmised; korraldab ressurside jagamist ja teiste tööd ning vastutab selle eest.

### **Kutseoskused**

**Üldoskused ja -teadmised** – tegevusvaldkondi läbivad nõuded üldistele oskustele ja teadmiste.

**Põhioskused ja -teadmised** – kutsealal tegutsemiseks vajalikud nõuded oskustele ja teadmiste.

**Erioskused ja -teadmised** – nõuded oskustele ja teadmiste, mis on seotud spetsialiseerumisega.

**Lisaoskused ja -teadmised** – soovituslikud oskused ja teadmised, mis toetavad ja laiendavad kutseoskusi või seonduvad lisakvalifikatsiooniga.

Isikuomadused ja võimed – nõuded kutsealal töötamiseks eeldatavatele isiku- ja isiksuslikele omadustele ja füüsilistele võimetele.

### **Konkreetsete teadmiste ja oskuste tasemete kirjeldused**

Algtase – mõistete, faktide ja põhimõtete teadmine; põhiliste töövõtete valdamine.

Keskase – mõistete ja faktide tõlgendamine ja võrdlemine, seoste loomine; mitmekesiste töövõtete valdamine.

Kõrgtase – seostatud faktide alusel analüüsimine, prognoosimine, järeldamine, üldistamine, hindamine; mitmekesiste keerukate töövõtete valdamine.

## **3 KUTSESTANDARDIGA SEONDUVAD STATISTILISED KOODID**

Eesti Majanduse Tegevusalade Klassifikaatori<sup>1</sup> järgi kuulub vanglateenistus justiits- ja kohtuteenistuste valdkonda, kood 7523.

Ametite Klassifikaatoris<sup>2</sup> kuulub vangivalvur 5. pearühma “Isiku- ja kaitseteenindajad”, kood 5163.

## **4 KUTSEKVALIFIKATSIOON**

Eesti keeles:	Vangivalvur I, II
Inglise keeles:	Guard I, II
Vene keeles:	Сторож I, II; Охранник I, II
Soome keeles:	Vartia I, II

## **5 KUTSEKIRJELDUS**

Vangivalvur töötab kinnises või avavanglas. Ta teostab järelevalvet kinnipeetavate isikute, vanglaametnike või kolmandate isikute üle vangla territooriumil, selle vahetus ümbruses või saatjana väljaspool vanglat. Vangivalvuri tööülesannete hulka kuulub järelevalvatavate isikute poolt õigusrikkumiste ennetamine, tõkestamine, lõpetamine ning fikseerimine ja õigusrikkumistest ette kandmine nii suuliselt kui kirjalikult. Ta töötab nii sise- kui ka välitingimustes, seistes, istudes või ringi liikudes.

Kriisiolukordade lahendamisel ja ennetamisel võib vaja minna füüsilist sekkumist, mis eeldab kehalist ettevalmistust. Vangivalvur töötab päevases vahetuses või graafiku alusel ööpäevaringselt, mis eeldab töötamist ka puhkepäevadel ja riiklikel pühadel. Vangivalvur peab taluma pingeolukordi, olema valvas ja ettenägelik, suhtlema korrektselt ning toime tulema kiirelt muutuvate situatsioonidega. Ta peab olema kohuse- ja vastutustundlik ning iseseisev oma tööülesannete täitmisel.

Vangivalvur I kvalifikatsiooni taotlemisel on eelduseks erialane kutsekeskharidus.

Vangivalvur II kvalifikatsiooni taotlemisel on eelduseks erialane kutsekeskharidus ja 1-aastane töökogemus.

---

<sup>1</sup> Statistical classification of economics activities in the European Community (NACE) eestistatud versioon

<sup>2</sup> International Standard Classification of Occupations (ISCO-88) eestistatud versioon

## **6 KUTSEOSKUSNÕUDED**

### **6.1 Üldoskused ja -teadmised**

- 6.1.1 Õigusalsased teadmised – algtase
  - 1) töö- ja avaliku teenistuse õigus
  - 2) riigiõigus
  - 3) haldusõigus
  - 4) Euroopa Liit, selle eesmärgid ja institutsioonid
- 6.1.2 Töökeskkonna ohutus – algtase
  - 1) tööohutus
  - 2) töötervishoid
  - 3) tööhügieen
  - 4) esmaabi
- 6.1.3 Suhtlemisoskused – I algtase; II kesktase
- 6.1.4 Individuaalse- ja meeskonnatöö põhimõtted – I algtase; II kesktase
- 6.1.5 Asjaajamise alused – algtase
- 6.1.6 Kutse-eetika
- 6.1.7 Keeleoskus (vt lisa A)
  - 1) eesti keel – kesktase
  - 2) vene keel – algtase
- 6.1.8 Arvuti kasutamise oskus: moodulid AO2, AO3 (vt lisa B)

### **6.2 Põhioskused ja -teadmised**

- 6.2.1 Kutsealane terminoloogia, sh venekeelne kõnes
  - 1) ametniku oskussõnavara, nii kirjas kui kõnes – I algtase; II kesktase
  - 2) kinnipeetavate släng, kõnes – algtase
- 6.2.1 Õigusalsased teadmised
  - 1) põhiõigused ja vabadused, põhiõiguste kaitse – algtase
  - 2) vangistusõigus – I algtase; II kesktase
  - 3) vanglateenistuse õiguslik regulatsioon – I algtase; II kesktase
  - 4) kriminaalõigus ja kriminaalmenetlus – algtase
- 6.2.3 Vanglasüsteemi organisatsioon – algtase
  - 1) vanglate asukoht Justiitsministeeriumi haldusstruktuuris
  - 2) justiitsministeeriumi valitsemisala ja ülesanded
  - 3) kriminaaltäitesüsteemi üldiseloostus
  - 4) vanglasüsteemi missioon ja eesmärgid
  - 5) vangla ülesanded, juhtimine ja struktuur
  - 6) eriolukorrad vanglas ja vangla kaitseplaan
- 6.2.4 Valvetöö ja saatmine
  - 1) tuli- ja gaasirelva ehitus, hooldus ja kasutamine – algtase
  - 2) laskmine – I algtase; II kesktase
  - 3) teenistuskoorte kasutamine vanglas – algtase
  - 4) pääsla nõuded – I algtase; II kesktase
  - 5) valve ja saatemeeeskond – algtase
- 6.2.5 Järelvalvetöö – I algtase; II kesktase
  - 1) vaatlemine
    - a) kinnipeetavad
    - b) territoorium, hooned ja rajatised
    - c) teised vanglatöötajad
    - d) muud isikud ja asjaolud

- 2) fikseerimine
  - a) normaalolukorra tingimustes
  - b) anomaaliate (ebanormaalsete olukordade) tingimusel
- 3) sekkumine, tegutsemine
  - a) rutiinne (käsk on olemas)
  - b) erakorraline (käsk on olemas)
  - c) iseseisev
- 4) teavitamine: vormikohane ja vaba ning suuline ja kirjalik
  - a) korraline
  - b) ebakorraline
- 6.2.6 Sotsiaaltöölased teadmised - algtase
- 6.2.7 Psühholoogiaalane ettevalmistus
  - 1) inimese areng – algtase
  - 2) indiviidi ja grupi interaktsioon – I algtase; II kesktase
  - 3) toimetulek agressiivsusega – I algtase; II kesktase
  - 4) kriisi- ja konfliktolukorrad, nende ennetamine ja mõjutamine – I algtase; II kesktase
  - 5) enesekehtestamine – I algtase; II kesktase
  - 6) läbipõlemissündroomi vältimine – I algtase; II kesktase
  - 7) suitsidaalse käitumise ennetamine – algtase
- 6.2.8 Füüsilise jõu, külmrelva ja erivahendite kasutamine - algtase
  - 1) psüühiline ja füüsiline valmisolek tegutsemiseks
  - 2) põhimõtted ja tehnikad
  - 3) otstarbekuse hindamine ja taktika
- 6.2.9 Side- ja signalisatsioonivahendid ja nende kasutamine – algtase
- 6.3 Isikuomadused ja võimed**
  - 1) kohanemisvõime, pingetaluvus
  - 2) vastutusvõime, usaldusväarsus
  - 3) kohusetunne, enesedistsipliin
  - 4) täpsus, korrektsus
  - 5) teenindusvalmidus
  - 6) füüsilise pingutuse võime ja vaimselt terve

## 7 KEHTIVUSAEG

Kutsestandard kehtib 4 aastat. Vastavalt vajadusele võib kutsestandardit muuta enne kehtivusaja lõppu.

## KEELTE OSKUSTASEMETE KIRJELDUSED

Alljärgnevides nõuetes on lähtunud Eesti Vabariigi keeleseaduses kasutatavatest keeleoskustasemetest, laiendades samad nõuded võõrkeelele.

Eristatakse kolme keeleoskustaset:

**Algtase** – keele piiratud suuline ja elementaarne kirjalik oskus. Isik tuleb toime tuttavates keelekasutusolukordades, saab aru selgest kõnest igapäevaelu puudutavatel teemadel, mõistab üldjoontes lihtsama teksti sisu ning oskab täita lihtsaid tüüpdokumente ja kirjutada lühikesi tarbetekste.

**Kesktaase** – keele suuline ja piiratud kirjalik oskus. Isik tuleb toime mitmekesistes keelekasutusolukordades, saab aru normaalse tempoga kõnest, mõistab raskusteta igapäevaelu kajastavate tekstide sisu, suudab kirjutada oma tegevusvaldkonda puudutavaid tekste.

**Kõrgtaase** – keele suuline ja kirjalik oskus. Isik väljendab ennast vabalt, sõltumata keelekasutusolukorrast, saab aru ka kiire tempoga kõnest, mõistab raskusteta keerulisemate tekstide sisu, suudab kirjutada stiililt ja funktsioonilt erinevaid tekste.

## **ARVUTI KASUTAMISE OSKUS**

Arvutikasutaja oskustunnistus – AO (ECDL/ICDL – The European Computer Driving Licence/The International Computer Driving Licence) tõendab selle omaja praktilisi põhioskusi laiatarbe tarkvara kasutamisel. (AO tunnistuse omamine ei ole kutsekvalifikatsiooni taotlemisel kohustuslik.)

7 moodulit:

AO1 – Infotehnoloogia põhimõisted ja infoühiskond

AO2 – Arvuti kasutamine ja failihaldus

AO3 – Tekstitöötlus

AO4 – Tabelitöötlus

AO5 – Andmebaasid

AO6 – Esitlus

AO7 – Informatsioon ja kommunikatsioon

### **AO1 INFOTEHNOLOOGIA PÕHIMÕISTED JA INFOÜHISKOND**

1. Põhimõisted
2. Riistvara
3. Mälu
4. Tarkvara
5. Arvutivõrgud
6. Arvutid igapäevaelus
7. Infotehnoloogia ja ühiskond
8. Turvalisus, õiguskaitse ja seadusandlus
9. Infotehnoloogia ja Eesti

### **AO2 ARVUTI KASUTAMINE JA FAILIHALDUS**

1. Elementaarioskused
2. Töölaud
3. Failihaldus
4. Failide lihtne redigeerimine
5. Prindihaldus

### **AO3 TEKSTITÖÖTLUS**

1. Alustamine
2. Põhioperatsioonid
3. Kujundamine (vormindamine)
4. Dokumendi viimistlemine
5. Printimine
6. Muud oskused

### **AO4 TABELITÖÖTLUS**

1. Elementaarioskused
2. Põhioperatsioonid
3. Valemid ja funktsioonid
4. Kujundamine (vormindamine)
5. Diagrammid ja objektid
6. Printimine



**AO5 ANDMEBAASID**

1. Alustamine
2. Andmebaasi loomine
3. Vormi kasutamine
4. Informatsiooni otsimine
5. Aruanded

**AO6 ESITLUS**

1. Elementaarskused
2. Põhitegevused
3. Vormindamine
4. Graafika ja diagrammid
5. Printimine ja levitamine
6. Slaidiseansi efektid
7. Slaidiseansi vaatamine

**AO7 INFORMATSIOON JA KOMMUNIKATSIOON**

1. Veebi kasutamise elementaarskused
2. Veebis navigeerimine
3. Otsing veebis
4. Järjehoidjad (bookmarks)
5. Elektronposti kasutamise elementaarskused
6. Kirjavahetus
7. Adresseerimine
8. Postkasti haldamine
9. Listid ja uudisgrupid