

### AMETIJUHEND

|                          |  |
|--------------------------|--|
| <b>Struktuuriüksus</b>   | Üldharidusosakond  |
| <b>Ametikoht</b>         | nõunik (rahvusvaheline haridus)  |
| <b>Ametniku nimi</b>     | Katre Mehine   |
| <b>Vahetu juht</b>       | osakonnajuhataja   |
| <b>Alluvad</b>           | -  |
| <b>Ametnikku asendab</b> | osakonnajuhataja, asejuhataja, peaekspert  |
| <b>Ametnik asendab</b>   | osakonnajuhataja, asejuhataja, peaekspert  |
| <b>Lisafunktsioon</b>    | Eesti delegatsiooni juht Euroopa koolide kuratooriumis, Euroopa koolide noorema kooliastme inspektor |

#### TEENISTUSE EESMÄRK

• **Rahvusvahelise üldhariduse kättesaadavuse ja jätkusuutlikkuse tagamine.**

Rahvusvahelise alus- ja üldhariduse kättesaadavus on eeltingimuseks kõrge kvalifikatsiooniga töötajate Eestisse tööle tulemisel. Rahvusvahelise üldhariduse eesmärk on tagada Eestis töötamise ja elamise ajal välisriikide diplomaatide, teadlaste, õppejõudude jt spetsialistide laste haridustee sujuv jätkumine ülemaailmselt või -euroopaliselt võrreldavate õppekavade alusel.

• **Euroopa koolide konventsioonist tulenevate kohustuste täitmise tagamine.**

Eesti liitus 2005. aastal Euroopa koolide konventsiooniga, millest tulenevalt on Eesti kohustatud täitma konventsioonist tulenevaid nõudeid. Euroopa koolide põhikirja konventsioon (Convention defining the Statute of the European Schools – RT II 2005, 22, 78), mis on koostatud 21. juunil 1994. aastal Luxembourgis, jõustus Eesti suhtes 1. septembril 2005. aastal.

#### PEAMISED TEENISTUSÜLESANDED

#### TULEMUSED JA KVALITEET

|  |  |
|--|--|
| 1. Riigi toel loodud rahvusvahelise üldhariduse võimaluste (IB ja EB õppekavade rakendamine) kättesaadavuse tagamine ja vajadusel laiendamine. | <ul style="list-style-type: none"><li>• IB õppekava rakendatakse (tasuta õppekohad) Tallinna Inglise Kolledžis (edaspidi TIK) ja Tartus Miina Härma Gümnaasiumis (edaspidi MHG).</li><li>• EB õppekava rakendatakse (tasulised õppekohad) Tallinna Euroopa Koolis.</li></ul> <p>*IB (<i>International Baccalaureate</i>) on rahvusvaheliselt (ülemaailmselt) tunnustatud õppekava, mille on välja töötanud rahvusvaheline bakalaureuseõppe organisatsioon IBO (<i>International Baccalaureate Organization</i>).</p> <p>*EB (<i>European Baccalaureate</i>) on rahvusvaheliselt (üleeuroopaliselt) tunnustatud õppekava, mis on välja töötatud Euroopa koolide põhikirja konventsiooni alusel.</p> |
|--|--|

|   |   |
|---|---|
| <p>2. Õigusaktide, eelnõude ja lepingute ettevalmistamine ametniku vastutusel olevas valdkonnas.</p>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Halduslepingud IB õppekavade rakendamiseks Haridus- ja Teadusministeeriumi (edaspidi ministeerium) ja Tallinna linna vahel TIKis ning ministeeriumi ja Tartu linna vahel MHGs aastateks 2016-2021 on ettevalmistatud ja sõlmitud.</li> <li>• Tallinna Euroopa Koolis EB õppekava rakendamine on tagatud.</li> </ul>  |
| <p>3. Elukestva õppe strateegiast ja üldharidusprogrammist ning hariduspoliitilistest otsustest tulenevate tegevuskavade ettevalmistamine ja täitmise korraldamine ametniku vastutusel olevas valdkonnas.</p>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Vajalikud tegevuskavad on õigeaegselt koostatud.</li> <li>• Tegevuskavade elluviimine toimub plaanikohaselt, on tulemuslik ja jälgitav.</li> <li>• Koostöö ministeeriumi teiste struktuuriüksustega, teiste ministeeriumite, Riigikantselei ning huvigruppidega on sihipärane ja kavakindel.</li> <li>• Arendustegevused kajastuvad adekvaatselt ministeeriumi tööplaanis ja eelarves.</li> </ul>  |
| <p>4. Avalikkuse teavitamine rahvusvahelise üldhariduse võimalustest Eestis.</p>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Teave rahvusvahelise hariduse, sh alushariduse võimaluste kohta Eestis on ministeeriumi kodulehel kirjeldatud.</li> </ul>  |
| <p>5. Euroopa koolidega seotud töökohustuste täitmine.</p> <p>5.1. Eesti esindamine Euroopa koolide kuratooriumis</p> <p>5.2. Euroopa koolide inspektorite nõukogu töös osalemine.</p> <p>5.3. Euroopa koolidesse lähetatud õpetajate ja direktorite inspekteerimine.</p> <p>5.4. Euroopa koolidesse lähetatud õpetajatele ja direktoritele koolituste korraldamine.</p> <p>5.5. Euroopa koolide eesti keele ainekava arendamine ja õppevara korraldamine</p> <p>5.6. Euroopa koolide eesti lapsevanematega kohtumine, teavitamine ja vajadusel nõustamine.</p> <p>5.7. Eesti keele sektsiooni arendamine ja sektsiooniga seotud tegevuste/ürituste korraldamine.</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Vähemalt 50% tööajast on tegeletud Euroopa koolide konventsioonist tulenevate kohustuste täitmisega.</li> <li>• Vähemalt kaks korda aastas on osaletud Brüsselis ja Euroopa koolide eesistujariigis Euroopa koolide kuratooriumi koosolekul ja koostatud on kokkuvõtvad memod.</li> <li>• Vähemalt kaks korda aastas on osaletud Euroopa koolide inspektorite nõukogu koosolekul ja koostatud on kokkuvõtvad memod.</li> <li>• Osaletud on Euroopa koolide töörühma(de) koosolekul, kus on korrektselt antud Eesti-poolne sisend.</li> <li>• Lähetatud õpetajate ja direktorite plaanipärased vahehindamised on õigeaegselt ja korrektselt läbi viidud ja protokollitud.</li> <li>• Ainekavade, sh eesti keele (L1) ainekava koostamine ja arendamine on koordineeritud.</li> <li>• Eesti sektsiooni jaoks vajalike ainekavade ja kohustuslike õppematerjalide tõlkimine on korraldatud.</li> <li>• Euroopa koolidesse õppevara tellimisega seotud tegevused on korraldatud.</li> <li>• Euroopa koolides õppivatele eesti õpilastele on korraldatud koostöös SAg Innove eesti keele 3. ja 6. klassi riiklikud tasemetööd ja põhikooli lõpueksam.</li> <li>• Euroopa koolide direktorid, õpetajad, lapsevanemad ja õpilased on asjatundlikult nõustatud ja teavitatud.</li> <li>• Päringutele, teabenõuetele ja kirjadele on vastatud õigeaegselt ja asjatundlikult.</li> <li>• Muud Euroopa koolidega seotud tegevused ja projektid on korrektselt läbi viidud.</li> </ul> |

|  |  |
|--|--|
| 6. Osakonnajuhataja korraldusel muude teenistuskoha põhiülesannetega seotud ühekordsete ülesannete täitmine. | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ühekordsed ülesanded on korrektselt ja tähtaegselt täidetud.</li> </ul> |
|--|--|

## ÕIGUSED JA KOHUSTUSED

|                              |  |
|------------------------------|--|
| <b>Nõunikul on õigus:</b>    | <ul style="list-style-type: none"> <li>• esindada osakonda vahetu juhi kooskõlastusel valdkonna ülesannete täitmisel;</li> <li>• esindada ministeeriumi vahetu juhi kooskõlastusel ja vajadusel kantsleri või ministri volitusel;</li> <li>• saada ministeeriumi juhtkonnalt, vahetult juhilt ja teistelt struktuuriüksuste teenistujatelt informatsiooni ning dokumente teenistusülesannete täitmiseks;</li> <li>• kutsuda kokku nõupidamisi oma pädevusse kuuluvate ülesannete lahendamiseks;</li> <li>• saada teenistusülesannete täitmiseks vajalikke vahendeid ja tingimusi ning teenistuseks vajalikku täiendkoolitust;</li> <li>• saada teenistusülesannete täitmiseks erialast koolitust;</li> <li>• teha ettepanekuid töökorralduse efektiivsemaks muutmiseks ja seonduvate probleemide lahendamiseks.</li> </ul>   |
| <b>Nõunik on kohustatud:</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• täitma oma teenistusülesandeid korrektselt, ausalt, asjatundlikult, hoolikalt ja õigeaegselt, aidates kaasa ministeeriumi seadusest tulenevate ülesannete täitmisele;</li> <li>• täitma oma teenistusülesandeid erapooletult, sealhulgas valima teenistusülesandeid täites igaühe õigusi ja vabadusi ning avalikku huvi parimal võimalikul viisil arvestava lahenduse;</li> <li>• käituma väärikalt nii teenistuses olles kui ka väljaspool teenistust, sealhulgas hoiduma tegevusest, mis diskrediteeriks teda ametnikuna või kahjustaks ministeeriumi mainet;</li> <li>• juhinduma teenistusülesannete täitmisel vahetu juhi ja kõrgemalseisva juhi seadusega kooskõlas olevatest teenistusalaalastest juhistest ja korraldustest, samuti ametijuhendist;</li> <li>• keelduma vahetu ja kõrgemalseisva juhi korralduse täitmisest, kui korraldus on vastuolus põhiseaduse või muude õigusaktidega või kui see tooks kaasa toimingupiirangu rikkumise korruptsioonivastase seaduse tähenduses;</li> <li>• teavitama viivitamata osakonnajuhatajat asjaoludest, mis mõjutavad või võivad mõjutada oluliselt teenistusülesannete täitmist või kahjustada ministeeriumi huvisid;</li> <li>• täiendama oma teenistusülesannete asjatundlikuks täitmiseks oma ametialaseid teadmisi ja oskusi;</li> <li>• mitte avaldama talle teenistusülesannete täitmise tõttu teatavaks saanud riigi- ja ärisaladust, salastatud välisteavet, teiste inimeste perekonna- ja eraellu puutuvaid andmeid ning muud asutusesiseseks kasutamiseks tunnustatud teavet;</li> </ul> |

|   |  |
|---|--|
|   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• kasutama ministeeriumi ja ametniku kasutusse antud vara ja vahendeid heaperemehelikult ja sihipäraselt.</li> </ul>  |
| <b>Õiguste ja kohustuste piirid on kehtestatud:</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• avaliku teenistuse seaduses;</li> <li>• korruptsioonivastases seaduses;</li> <li>• ministeeriumi põhimääruses;</li> <li>• osakonna põhimääruses;</li> <li>• muudes ministeeriumi tööd ja töökorraldust reguleerivates dokumentides;</li> <li>• käesolevas ametijuhendis.</li> </ul> |
| <b>Töö hindamise aluseks on:</b>                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>• arenguveestluste protokollid;</li> <li>• ministeeriumi tööplaani;</li> <li>• muud ministeeriumi tööd reguleerivad dokumendid;</li> <li>• käesolev ametijuhend.</li> </ul>   |

### TEENISTUSE EELDUSED

|   |  |
|---|--|
| <b>Nõuded haridusele:</b>               | <ul style="list-style-type: none"> <li>• magistrikraad või sellele vastav kvalifikatsioon;</li> <li>• erialane täienduskoolitus viimase aasta jooksul.</li> </ul>  |
| <b>Nõuded kogemusele:</b>               | <ul style="list-style-type: none"> <li>• vähemalt kolmeaastane töökogemus rahvusvahelise hariduse valdkonnas, soovitatavalt rahvusvaheline töökogemus.</li> </ul>  |
| <b>Nõuded teadmistele ja oskustele:</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• eesti keele oskus C1- või sellele vastaval tasemel; väga hea suuline ja kirjalik eneseväljendusoskus;</li> <li>• inglise keele oskus C1- või sellele vastaval tasemel;</li> <li>• arvutikasutamise oskus ametikohal vajaminevate programmide ulatuses;</li> <li>• avalikku teenistust reguleerivate ja oma valdkonna õigusaktide tundmine;</li> <li>• Euroopa Liidu alaste põhiteadmiste olemasolu;</li> <li>• hea meeskonnatöö, avaliku esinemise ja suhtlemisoskus ning kirjalik ja suuline eneseväljendusoskus.</li> </ul> |
| <b>Nõuded isikuomadustele:</b>          | <ul style="list-style-type: none"> <li>• iseseisvus töös, väga hea analüüsivõime, sh võime eristada olulist ebaolulisest;</li> <li>• väga hea otsustus- ja vastutusvõime, sh võime ette näha tagajärgi ja lahendada tulemuslikult probleeme;</li> <li>• algatusvõime ja loovus, sh võime osaleda uute lahenduste väljatöötamisel, neid rakendada ja töötada iseseisvalt ja tulemuslikult;</li> <li>• kohusetunne ja korrektsus;</li> <li>• hea pingetaluvus;</li> <li>• usaldusvärsus, lojaalsus ja orienteeritus riigi huvidele.</li> </ul>                           |

Irene Käosaar  
üldharidusosakonna juhataja