

AMETIJUHEND

Struktuuriüksus	Üldharidusosakond
Ametikoht	peaekspert (hariduslik lõimumine)
Ametniku nimi	Kersti Kivirüüt
Vahetu juht	osakonnajuhataja
Alluvad	-
Ametnikku asendab	peaekspert
Ametnik asendab	peaekspert (haridusliku lõimumine)
Lisafunktsioon	-

TEENISTUSE EESMÄRK

Üldhariduse õppekavade valdkonna ning sellest tulenevalt haridusliku lõimumise arenduse poliitika ja strateogia kujundamiseks vajaliku analüüsi ja otsustuste ettevalmistamise tagamine vastavalt ministeeriumi tegevuskavale ja üldhariduse prioriteetidele. Elukestva õppe strateegias ja selle programmides seatud eesmärkide saavutamise meetmete elluviimise tagamine haridusliku lõimumise ning turvalise õppekeskkonna arengut toetavates valdkondades üldhariduses.

PEAMISED TEENISTUSÜLESANDED TULEMUSED JA KVALITEET

1. Põhikooli ja gümnaasiumi riiklike õppekavade korraldamiseks, arendamiseks ja rakendamiseks vajaliku teabe koondamine ja analüüside korraldamine.	<ul style="list-style-type: none">• Teave ja analüüsid ning tegevuskavad vm alusdokumendid haridusliku lõimumise ja turvalisuse (edaspidi <i>vastutusvaldkonnad</i>) sihipäraseks arendamiseks on olemas.• Teave rahvusvahelisest kogemusest vastutusvaldkondades on olemas.• Vastutusvaldkondades uuringute või tegevuste lähteülesanded on koostatud, nende elluviimine korraldatud ning tulemuste kvaliteet hinnatud.
2. Õigusaktide eelnõude ettevalmistamine vastutusvaldkonnas.	<ul style="list-style-type: none">• Vastutusvaldkondi reguleerivad õigusaktid on ette valmistatud õigeaegselt ja kooskõlas teiste õigusaktidega.• Õigusaktid on põhikooli- ja gümnaasiumiseadusest ja teistest õppekavasid puudutavatest poliitilistest arengu- ja tegevuskavadest lähtudes uuendatud.• Huvigruppide esindajad ja sidusvaldkondade eksperdid on õigusaktide ettevalmistamisse kaasatud• Huvigrupid on vastutusvaldkondi reguleerivatest õigusaktidest teavitatud.

<p>3. Hariduspoliitilistest strateegiatest ja rahvusvahelistest prioriteetidest tulenevate kontseptsioonide ja tegevuskavade ettevalmistamine ja täitmise korraldamine, vastavates riiklikes ja rahvusvahelistes töögruppides osalemine, sisendi andmine vastutusvaldkondades ning Eesti esindamine rahvusvahelistes organisatsioonides, sh. osalemine raportite jms koostamises.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Tegevuskavade koostamine ja täiendamine on hariduspoliitilistest strateegiatest ja rahvusvahelistest prioriteetidest tulenevalt korraldatud. • Arendustegevused kajastuvad adekvaatselt ministeeriumi tööplaanis ja eelarves. Tegevuste elluviimine toimub plaanikohaselt, on tulemuslik ja jälgitav. • Koostöö ministeeriumi teiste struktuuriüksustega ja huvigruppidega ning osalemine rahvusvahelistes töögruppides on sihipärane ja kavakindel.
<p>4. Õppekava ja selle arendamisest tulenevalt haridusliku lõimumise ning turvalise õppekeskkonnaga seotud seletavate ja rakenduslike dokumentide ettevalmistamine, arutelude läbiviimine ja arendus- ning rakendustegevustega seotud tööühmade koordineerimine, sh Euroopa Liidu või rahvusvaheliste struktuurimeetmete ja programmide raames.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Dokumendid on koostatud õigeaegselt, asjatundlikult ning arvestades sihtrühmi ja huvigruppe. • Aruteludesse on kaasatud huvigrupid, arutelud on konstruktiivsed. • Tööühmad on tulemuslikud, kaasatud spetsialistid on varustatud vajaliku infoga.
<p>5. Muude teenistuse eesmärkidele vastavate ja ametikoha pädevusvaldkonda kuuluvate tegevuste korraldamine ja koordineerimine.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Ametikoha valdkondadega seonduvate probleemide lahendamine on otstarbekalt korraldatud, probleemide ennetamiseks on tegevuskava ette valmistatud. • Valdkonna probleemide lahendamine ja vastava tegevuse koordineerimine on professionaalne ja koostööpartnereid arvestav. • Vastutusvaldkondi kajastav informatsioon on esitatud ministeeriumi koduleheküljel. • Muud teenistuse eesmärgiga seotud ülesanded ja tegevused on edukalt ja õigeaegselt läbi viidud oma initsiatiivil või vahetu ülemuse korraldusel.

ÕIGUSED JA KOHUSTUSED

<p>Ametnikul on õigus:</p>	<ul style="list-style-type: none"> • esindada osakonda vahetu juhi kooskõlastusel valdkonna ülesannete täitmisel; • esindada ministeeriumi vahetu juhi kooskõlastusel ja vajadusel kantseri või ministri volitusel; • saada ministeeriumi juhtkonnalt, vahetult juhilt ja teistelt struktuuriüksuste teenistujatelt informatsiooni ning dokumente teenistusülesannete täitmiseks;
-----------------------------------	--

	<ul style="list-style-type: none"> • kutsuda kokku nõupidamisi oma pädevusse kuuluvate ülesannete lahendamiseks; • saada teenistusülesannete täitmiseks vajalikke vahendeid ja tingimusi ning teenistuseks vajalikku täiendkoolitust; • saada teenistusülesannete täitmiseks erialast koolitust; • teha ettepanekuid töökorralduse efektiivsemaks muutmiseks ja seonduvate probleemide lahendamiseks.
Ametnik on kohustatud:	<ul style="list-style-type: none"> • täitma oma teenistusülesandeid korrektselt, ausalt, asjatundlikult, hoolikalt ja õigeaegselt, aidates kaasa ministeeriumi seadusest tulenevate ülesannete täitmisele; • täitma oma teenistusülesandeid erapooletult, sealhulgas valima teenistusülesandeid täites igaühe õigusi ja vabadusi ning avalikku huvi parimal võimalikul viisil arvestava lahenduse; • käituma väärikalt nii teenistuses olles kui ka väljaspool teenistust, sealhulgas hoiduma tegevusest, mis diskrediteeriks teda ametnikuna või kahjustaks ministeeriumi mainet; • juhinduma teenistusülesannete täitmisel vahetu juhi ja kõrgemalseisva juhi seadusega kooskõlas olevatest teenistusalaalastest juhistest ja korraldustest, samuti ametijuhendist; • 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; • teavitama viivitamata osakonnajuhatajat asjaoludest, mis mõjutavad või võivad mõjutada oluliselt teenistusülesannete täitmist või kahjustada ministeeriumi huvisid; • täiendama oma teenistusülesannete asjatundlikuks täitmiseks oma ametialaseid teadmisi ja oskusi; • mitte avaldama talle teenistusülesannete täitmise tõttu teatavaks saanud riigi- ja ärisaladust, salastatud välisteavet, teiste inimeste perekonna- ja eraellu puutuvaid andmeid ning muud asutusesiseseks kasutamiseks tunnistatud teavet; • kasutama ministeeriumi ja ametniku kasutusse antud vara ja vahendeid heaperemehelikult ja sihipäraselt.
Õiguste ja kohustuste piirid on kehtestatud:	<ul style="list-style-type: none"> • avaliku teenistuse seaduses; • korruptsioonivastases seaduses; • ministeeriumi põhimääruses; • osakonna põhimääruses; • muudes ministeeriumi tööd ja töökorraldust reguleerivates dokumentides; • käesolevas ametijuhendis.
Töö hindamise aluseks on:	<ul style="list-style-type: none"> • arenguveestluste protokollid; • ministeeriumi tööplaan; • muud ministeeriumi tööd reguleerivad dokumendid; • käesolev ametijuhend.

TEENISTUSE EELDUSED

Nõuded haridusele:	<ul style="list-style-type: none">• magistrikraad või sellele vastav kvalifikatsioon;• erialane täienduskoolitus viimase aasta jooksul.
Nõuded kogemusele:	<ul style="list-style-type: none">• vähemalt kaheaastane töökogemus soovitavalt hariduse valdkonnas.
Nõuded teadmistele ja oskustele:	<ul style="list-style-type: none">• eesti keele oskus C1- või sellele vastaval tasemel;• inglise keele oskus B2- või sellele vastaval tasemel;• kolmanda keele oskus B1-tasemel;• väga hea suuline ja kirjalik eneseväljendusoskus;• arvutikasutamise oskus ametikohal vajaminevate programmide ulatuses;• avalikku teenistust reguleerivate ja oma valdkonna õigusaktide tundmine;• Euroopa Liidu alaste põhiteadmiste olemasolu;• hea meeskonnatöö, avaliku esinemise ja suhtlemisoskus ning kirjalik ja suuline eneseväljendusoskus.
Nõuded isikuomadustele:	<ul style="list-style-type: none">• iseseisvus töös, väga hea analüüsivõime, sh võime eristada olulist ebaolulisest;• väga hea otsustus- ja vastutusvõime, sh võime ette näha tagajärgi ja lahendada tulemuslikult probleeme;• algatusvõime ja loovus, sh võime osaleda uute lahenduste väljatöötamisel, neid rakendada ja töötada iseseisvalt ja tulemuslikult;• kohusetunne ja korrektsus;• hea pingetaluvus;• usaldusväärsus, lojaalsus ja orienteeritus riigi huvidele.

Irene Käosaar
üldharidusosakonna juhataja