

## HARIDUSSPETSIALISTI AMETIJUHEND

### 1. ÜLDSÄTTED

- |                             |                                       |
|-----------------------------|---------------------------------------|
| 1.1. Ametikoha nimetus      | haridusspetsialist                    |
| 1.2. Ametikohale nimetamine | vallavanem                            |
| 1.3. Kellele allub          | sotsiaal- ja haridusosakonna juhataja |
| 1.4. Alluvad                | puuduvad                              |
| 1.5. Asendaja               | sotsiaal- ja haridusosakonna juhataja |
| 1.6. Keda asendab           | puudub                                |

### 2. AMETIKOHA PÕHIEESMÄRK

Üldhariduse-, alushariduse- ja huvihariduse korraldamine Tartu vallas.

### 3. HARIDUSSPETSIALISTI AMETIÜLESANDED

- Analüüsib ja koordineerib haridusasutuste õppe- ja kasvatustööd ning ende vastavust kehtestatud nõuetele; jälgib valla haridusasutuste andmete esitamist ning muutmist (k.a õpilasregistrid) Eesti Hariduse Infosüsteemis,
- Omab ülevaadet ja vajadusel korraldab ning täidab ARNO JA SPOKU infosüsteemikeskkonda.
- Haldab haridusvaldkonda puutuvat kirjavahetust ning peab ühist haridus ja huvihariduse kalendrit.
- Nõustab haridusasutusi, õpilasi ja lapsevanemaid koolikorralduslikes ja haridusalastes küsimustes, lahendab hariduslike erivajadustega laste õppimisvõimalustega seotud küsimusi ja koordineerib koostööd haridusasutuse juhtide ja tugispetsialistidega.
- Valla haridusasutuste töötajate ja parimate õppurite tunnustamise korraldamine.
- Selgitab välja noorte huvitegevuse vajaduse, koordineerib valla huvitegevusega seonduvat, koordineerib huvitegevuse tegevuskava koostamist, täitmist ja aruandlust, haldab informatsiooni üldhariduskoolide huvitegevuse kohta.
- Noorte ja laste ürituste ning õpilasmaleva korraldamine koostöös noortekeskuste ja haridusasutustega.
- Koordineerib haridusalase informatsiooni avalikustamist Tartu valla kodulehel.
- Osaleb valdkonna õigusaktide (arengukava) koostamisel ja ajakohastamisel.
- Osaleb vajadusel vallavalitsuse, volikogu istungitel ja komisjonide koosolekutel.
- Algatab oma valdkonnas projekte, viib neid läbi ja teostab aruandlust.
- Viib läbi valla haridusasutuste järelevalvet.
- Täidab vallavanema ja sotsiaal- ja haridusosakonna juhi poolt antud ühekordseid ametialaselt vajalikke korraldusi.

### 4. HARIDUSSPETSIALISTI VASTUTUS

- Teenistuskohustuste nõuetekohase, õigeaegse ja korrektse täitmise eest;
- Teenistuse käigus esitatud ja koostatud andmete õigsuse ning seaduslikkuse ja otstarbekuse eest;
- Teenistuse tõttu teatavaks saanud ametisaladuse, ärisaladuse, teiste inimeste perekonna- ja eraellu puutuvate andmete ning muu konfidentsiaalsena saadud informatsiooni (isikuandmed ja delikaatsed isikuandmed, avaliku teabe seaduse § 35 sätestatu) kaitsmise ja hoidmise eest;
- Teenistusülesannete täitmiseks antud vara sihipärase ja heaperemeheliku kasutamise ja säilimise eest;

- 4.5. Personaalsete kasutajakoodide ja salasõnade hoidmise eest;
- 4.6. Vallavalitsuse sisemiste regulatsioonide täitmise eest;
- 4.7. Teenistusülesannete täitmisel esinevate õigusrikkumiste eest seaduses ettenähtud korras.

## **5. HARIDUSSPETSIALISTI ÕIGUSED**

- 5.1 Saada teenistusülesannete täitmiseks vajalikke andmeid, dokumente jms vallavalitsuse teenistujatelt ja vallavalitsuse hallatavatelt asutustelt;
- 5.2 Teha vallasekretärile ettepanekuid oma teenistusvaldkonna töö paremaks korraldamiseks ja probleemide lahendamiseks;
- 5.3. Saada tööks vajalikku ametialast täiendkoolitust vallavalitsuse kulul;
- 5.4. Kasutada oma teenistusülesannete täitmiseks vajalikke töövahendeid, arvuti- ja kontoritehnikat ning tehnilist abi nende kasutamisel.

## **6. AMETIJUHENDI MUUTMINE**

- 6.1. Ametijuhend kuulub läbivaatamisele ja muutmisele juhtudel, kui muudatuste aluseks on kehtivad õigusaktid või vajadus ümber korraldada vallavalitsuse töö;
- 6.2. Ametijuhendit võib muuta ametniku ja vallavanema kokkuleppe alusel või uue ametniku ametisse nimetamisel;
- 6.3. Ametijuhendit võib muuta haridusspetsialisti nõusolekuta, kui ei muutu ametikoha eesmärk, põhifunktsioonid, nõutav erialaline ettevalmistus ega palk ning haridusspetsialisti ametiülesannete maht oluliselt ei suurene.

## **7. KVALIFIKATSIOONINÕUDED**

- 7.1. Haridusspetsialistil peab olema kõrgharidus;
- 7.2. Haridusspetsialist orienteerub tema pädevusse kuuluvaid tegevusvaldkondi reguleerivas seadusandluses;
- 7.3. Haridusspetsialist valdab eesti keelt vastavalt keeleseaduse nõuetele.

Kinnitan, et olen tutvunud käesoleva ametijuhendiga ning kohustun järgima selles ettenähtud nõudeid.

---

haridusspetsialist