

KUTSESTANDARD

Kooli karjäärikoordinaator, tase 6

Kutsestandard on dokument, milles kirjeldatakse tööd ning töö edukaks tegemiseks vajalike oskuste, teadmiste ja hoiakute kogumit ehk kompetentsusnõudeid

Kutsenimetus	Eesti kvalifikatsiooniraamistiku (EKR) tase
Kooli karjäärikoordinaator, tase 6	6

A-osa KUTSEKIRJELDUS

A.1 Töö kirjeldus

Pidevad muutused töömaailmas nõuavad noortelt ja täiskasvanuelt elu jooksul töö- ja õppevalikute tegemist. Kooli karjäärikoordinaatorid koostöös karjääriinfo spetsialistide ja karjäärinõustajatega on inimestele abiks karjääri planeerimisel.

Kooli karjäärikoordinaatori töö on vaimselt pingeline ning nõuab inimese vajadustesse ja probleemidesse sisseelamist.

Olulisel kohal on eetiliste põhimõtete ja konfidentsiaalsuse nõuete järgimine.

Kooli karjäärikoordinaator, tase 6 on spetsialist, kes juhendab, suunab ja korraldab koolis karjääriõppe kavandamist kooli õppekava osana. Ta juhib kooli karjääri meeskonna tööd, hoides ja ergutades koostöö suhet koolisisestes ja -välistes koostöövõrgustikes. Kooli karjäärikoordinaator koordineerib õpetajate koostööd karjääriõppe kavandamisel, sobilike meetodite ja õppesisu valikul ning õpikeskkonna kujundamisel. On eestvedaja kooli karjääriõppe kvaliteedi hindamisel sisehindamise raames.

Karjäärikoordinaator on õpilastele karjääri- ja õpivalikutega seotud küsimustes esmane juhendaja. Esmatasandi juhendamise käigus ta täpsustab õpilase vajadusi, suunab teemaarendust võimalike lahenduste suunas, võimalusel abistab õpilast ise ja vajadusel suunab teda edasi teiste spetsialistide juurde abi saamiseks.

A.2 Tööosad

A.2.1 Kooli karjääriteenuste korralduskava koostamine ja elluviimine

- 1) Karjääriõppe kavandamine kooli õppekava osana
- 2) Karjääriõppe kvaliteedi hindamine kooli sisehindamise osana
- 3) Kooli karjääriõppe meeskonna töö juhtimine

A.2.2 Karjääriteenuse osutamiseks vajaliku koostöövõrgustiku koordineerimine

- 1) Koostöövõrgustiku loomine ja arendamine
- 2) Koostöövõrgustikus osalemine

A.2.3 Karjääriteenuse arendamine

- 1) Karjääriteenuste kaasajastamine arendus- ja/või teadustegevuse kaudu
- 2) Metoodiliste materjalide koostamine
- 3) Andmete kogumine, analüüsimine ja aruannete tegemine

A.2.4 Karjääriinfo vahendamine

- 1) Õpilase juhendamine töötsemis- ja haridusvalikute tegemise oskuste arendamisel
- 2) Infoliikumise koordineerimine

A.2.5 Avalikkuse teavitamine karjääriteenustest

- 1) Karjääriplaneerimise propageerimine ja teenuse tutvustamine avalikkusele
- 2) Karjääriteemaliste ürituste ja teiste info vahendamiseks korraldatud ürituste planeerimine ja korraldamine

A.2.6 Juhendamine ja koolitamine

- 1) Juhendamine
- 2) Koolitamine

A.3 Töö keskkond ja eripära

Kooli karjäärikoordinaator töötab tavapärasel koolikeskkonnas, kasutades kaasaegseid infotehnoloogilisi vahendeid. Kooli karjäärikoordinaatori tööaeg vastab pedagoogide tööaja jaotusele. Töö nõuab aeg-ajalt viibimist koolivälises keskkonnas, messidel käimist, tööandjate ja teiste koostööpartnerite küllastamist.

A.4 Töövahendid

Kooli karjäärikoordinaatori töövahendid on tavapärased kontori- ja bürootarbed, töölehed, andmebaasid, veebilehed, raamatukogu kataloogid jms. Tööks on vajalik individuaalseks kasutamiseks mõeldud arvuti ning teised infotehnoloogilised vahendid.

A.5 Tööks vajalikud isikuomadused

- Analüütiline ja kontseptuaalne mõtlemine.
- Suhtlemisvalmidus ja -oskus.
- Empaatiavõime.
- Positiivne ellusuhtumine.
- Meeskonnatöövõime.
- Algatusvõime.
- Süsteemsus.
- Vastutusvõime.
- Loovus.
- Pingetaluvus.

A.6 Kutsealane ettevalmistus

Kooli karjäärikoordinaator, tase 6 kutse taotlemise eelduseks on kõrgharidus, soovitatavalt kasvatus- ja sotsiaalteaduse erialadelt või muu õpetaja koolitusele ja pedagoogi kvalifikatsiooninõuetele vastav ettevalmistus, on läbitud karjäärikoordinaatorite baaskoolitus ning omab kolmeaastast töökogemust kooli karjäärikoordinaatorina.

A.7 Enamlevinud ametinimetused

Kooli karjäärikoordinaator.

B-osa KOMPETENTSUSNÕUDED

B.1 Kutse struktuur

Kooli karjäärikoordinaator, tase 6 kutse taotlemisel on nõutav kompetentside B.2.1 – B.2.6 ja B.2.7 (läbiv kompetents) tõendamine.

B.2 Kompetentsid

KOHUSTUSLIKUD KOMPETENTSID

B.2.1 Kooli karjääriteenuste korralduskava koostamine ja rakendamine	EKR tase 6
Tegevusnäitajad: 1) koordineerib karjääriteenuste korralduskava väljatöötamist koolis, lähtudes kooli õppekavast, juhtides vastavate töörühmade tööd; 2) juhib kooli karjäärimeeskonna tööd, hoides ja ergutades koostöösuhteid nii koolisiseste (õpilased, klassijuhatajad, aineõpetajad, direktor, õppealajuhataja, huvijuht, lapsevanemad, kooli hoolekogu jne) kui kooliväliste (vilistlased, naaberkoolid, teavitamis- ja nõustamiskeskused, ettevõtted, töötukassa, kohalikud omavalitsused, noortekeskused, karjäärikoordinaatorite ainesektsioon jne) osapooltega; 3) juhendab õppureid karjääri- ja õpivalikute tegemisel; 4) koordineerib tagasiside kogumist õpilastelt, kolleegidelt, ettevõtete esindajatelt (õppekäigu järgselt), lapsevanematelt jne ja koostab tagasiside kokkuvõtteid; 5) juhendab kolleege karjääriteenuste korralduskava tegevuste elluviimisel, karjääri planeerimise teema käsitlemisel erinevates õpitegevustes (nt ainetunnid, praktika jne) ja töökvade koostamisel lõimingu aspektist;	

- 6) arendab kooli õppekava karjääriõppe aspektist;
- 7) koostab ja/või juhendab karjääriõpetuse valikaine (üldharidus) / valikmooduli (kutseõpe) töökava koostamist;
- 8) analüüsib kooli sisehindamisel karjääriteenuste korralduskava tõhusust ja tulemuslikkust õpilaste vajadustest lähtuvalt;
- 9) töötab välja ja sõnastab meetmed karjääriteenuste korralduskavas määratletud tegevuste täiustamiseks, tõhustamiseks jne;
- 10) analüüsib karjääriõppe olukorda terviklikult, tuues välja edendamist vajavad valdkonnad ja koostades vastava kirjelduse sisehindamise raportisse.

Teadmised:

- 1) kaasaegsed kasvatusteaduslikud paradigmad;
- 2) õppekava koostamise ja rakendamise põhimõtted koolis;
- 3) õppijakeskse õppe kavandamise põhimõtted;
- 4) kooli õppekava;
- 5) hindamise põhimõtted;
- 6) lõimingu teoreetilised lähtekohad, lõimingutsentrid karjääriõpetuse aspektist;
- 7) terviku ja sidus õppeprotsessi saavutamise põhimõtted;
- 8) karjääriteenuste korralduskava koostamise põhimõtted.

Hindamismeetod(id):

Intervjuu ja/või arengumapp.

B.2.2 Karjääriteenuse osutamiseks vajaliku koostöövõrgustiku koordineerimine

EKR tase 6

Tegevusnäitajad:

- 1) kaardistab koostööpartnerid ja sõlmib kontaktid eesmärgiga pakkuda õpilastele kvaliteetseid karjääriteenuseid, arvestades õpilaste ootusi ja vajadusi;
- 2) arendab karjääriteenuse osutamist toetavaid koostöövõrgustikke ning teeb koostööd erinevate partneritega, arvestades õpilaste ja lapsevanemate vajadusi;
- 3) pideva tagasiside analüüsiga hindab koostöö tõhusust ja sõnastab, esitab ja viib ellu ettepanekud koostöö parendamiseks koostöövõrgustikule;
- 4) suunab õpilase ja/või lapsevanema vajadusel edasi sobiva spetsialisti juurde.

Teadmised:

- 1) meeskonnatöö alused;
- 2) suhtlemise alused;
- 3) analüüsimise alused;
- 4) piirkondlik võrgustik.

Hindamismeetod(id):

Intervjuu ja kaasus.

B.2.3 Karjääriteenuse arendamine

EKR tase 6

Tegevusnäitajad:

- 1) uuendab kooli õppekava karjääriõppe aspektist;
- 2) töötab välja uusi õppemeetodeid ja/või -tegevusi, karjääriõppe lõimimiseks teiste karjääriteenustega õppeprotsessi osana;
- 3) viib läbi küsitlusi õpilaste, lapsevanemate ja kolleegide seas, kogudes ning analüüsides nende tagasisidet karjääriõppe parendamiseks;
- 4) koostab karjääriõppe metoodilisi materjale ja/või juhib vastavaid arendustegevusi, töögruppe koolis;
- 5) peab arvestust karjääriteenuste osutamise kohta, määratleb arendamist vajavad valdkonnad, algatab arendustegevused;
- 6) osaleb valdkonna arenguga seotud projektide ja töögruppide, ekspertrühmade ja/või komisjonide töös, jagades oma arvamusi ja ettepanekuid.

Teadmised:

- 1) metoodiliste materjalide koostamise põhimõtted;
- 2) karjääriplaneerimise teoreetilised alused;
- 3) kaasaegse õpi- ja nõustamismetoodika teoreetilised lähtekohad;
- 4) tagasiside kogumise ja analüüsimise põhimõtted.

Hindamismeetodid:

Intervjuu ja arengumapp.	
B.2.4 Karjääriinfo vahendamine	EKR tase 6
1) teavitab õpilast karjääriinfo allikatest sh ametite, elukutsete, hariduse, tööturu jms kohta; 2) juhendab õpilast karjääriinfo otsingul, sh kasutades ressursse elektroonilistel ning muudel kandjatel (andmebaasid, koduleheküljed, trükised jt) lähtuvalt õpilase vajadusest; 3) haldab karjääri planeerimist toetavat informatsiooni kooli koduleheküljel koostöös kooli info- ja/või veebispetsialistiga; 4) haldab karjääriinfo stendi (selle olemasolu korral) koolis; 5) esitab kirjalikke ettepanekuid kooli raamatukoguhoidjale karjääriplaneerimist toetavate info-, õppe- ja meetodiliste materjalide tellimiseks kooli- ja õpperaamatukogusse ning konsulteerib teda aeguvate teavikute haldamisel.	
Teadmised: 1) arengusühholoogia alused; 2) infovahendamise kanalid ja meetodid; 3) karjääriinfo ja selle allikad; 4) suhtlemise alused; 5) grupitöö põhimõtted ja protsessid; 6) avaliku esinemise alused; 7) ettekande koostamise põhimõtted; 8) materjalide süstematiseerimise põhimõtted.	
Hindamismeetod(id): Intervjuu ja/või kaasus ja/või arengumapp.	
B.2.5 Karjääriteenustest teavitamine	EKR tase 6
Tegevusnäitajad: 1) teavitab sihtrühma karjääriõppe kesketest sündmustest (nt ülekoolilised karjääripäevad, nädalad, ettevõtete külastused jne), kasutades sobivaid infokanaleid, võrgustikke vms; 2) selgitab avalikkusele karjääriplaneerimise olemust ja vajalikkust ning selle toetamise võimalusi oma kooli karjääriõppe näitel, kasutades teavitamiseks sobivaid meediakanaleid.	
Teadmised: 1) kommunikatsiooni alused; 2) meediaga suhtlemise alused; 3) avaliku esinemise alused; 4) infomaterjalide koostamise põhimõtted; 5) ürituste korraldamise põhimõtted; 6) projekti juhtimise alused.	
Hindamismeetod(id): Intervjuu ja/või arengumapp.	
B.2.6 Juhendamine ja koolitamine	EKR tase 6
Tegevusnäitajad: 1) juhendab teisi karjäärispetsialiste (nt uued töötajad) ja praktikante ja/või karjäärитеemalisi lõputöid või retsenseerib neid või on mentor kolleegile samast või teisest organisatsioonist; 2) korraldab karjäärитеenuste ja planeerimisega seotud koolitusi karjäärispetsialistidele ja/või teistele kolleegidele või osaleb karjäärитеenuste valdkonna koolitus- ja/või õppekavade koostamisel.	
Teadmised: 1) koolitamise ja juhendamise põhimõtted.	
Hindamismeetod(id): Intervjuu ja arengumapp.	

KUTSET LÄBIVAD KOMPETENTSID

B.2.7 Karjäärikoordinaator, tase 6 kutset läbiv kompetents	EKR tase 6
Tegevusnäitajad:	

- 1) analüüsib ennast ja oma tööd, kasutades saadud tagasisidet ning planeerib professionaalse arengu. Arvestab oma füüsilise, vaimse ja emotsionaalse seisundiga, võttes tarvitusele abinõud tasakaalu saavutamiseks ja säilitamiseks. Arendab edukaks nõustamiseks vajalikke võimeid ja oskusi, täiendades end erialaselt, sh hoides end kursis uuemate suundadega karjääriteenuste ning muutustega sellega seonduvates valdkondades. Osaleb regulaarselt kovichoonil ja/või supervisioonil;
- 2) kasutab valdkonna spetsiifilisi teadmisi, analüüsib ja tõlgendab numbrilist, verbaalset infot ning erinevaid infoallikaid, teeb ja annab ratsionaalseid hinnanguid olemasoleva informatsiooni baasil. Esitab informatsiooni õpilasele vastavalt õpilase arusaamale struktureeritult ja loogiliselt. Läheneb olukordade ja probleemide lahendamisele innovaatsiliselt ja loovalt;
- 3) näitab üles huvi ja teistest arusaamist, kasutab asjakohaselt erinevaid suhtlemistehnikaid, väljendab ennast selgelt ja arusaadavalt. Soodustab ja kaitseb võrdsete võimaluste poliitikat, kohtleb võrdselt erineva soolise, etnilise, religioosse taustaga kliente ja koostööpartnereid. Tuleb toime konfliktidega ja kontrollib oma emotsioone ka keerulistes olukordades;
- 4) kasutab suhtlemisel riigikeelt tasemel C1 ja valdab ühte võõrkeelt vähemalt tasemel B1;
- 5) järgib oma töös kutse-eetikat;
- 6) püstatab selged tööeesmärgid, planeerib pikki ja lühiajalisi tegevusi ning arvestab võimalike muutustega. Kasutab aega efektiivselt, planeerib ja organiseerib ressursse ülesannete täitmisel, peab tähtaegadest kinni. Töötab süsteemselt ja meetoodiliselt. Järgib tööga seotud regulatsioone (õigusaktid, tööohutus jt);
- 7) kasutab oma töös arvutit tasemel: AO1 – Infotehnoloogia põhimõisted ja infoühiskond, AO2 – Arvuti kasutamine ja failihaldus, AO3 – Tekstitöötlus, AO4 – Tabelitöötlus, AO5 – Andmebaasid, AO6 – Esitus, AO7 – Informatsioon ja kommunikatsioon.

Teadmised:

- 1) suhtlemispsühholoogia alused;
- 2) arengupsühholoogia alused;
- 3) isiksusepsühholoogia alused;
- 4) karjääriplaneerimise põhimõtted;
- 5) tööturuinfo (arengud, trendid, prognoosid, töökohad, kandideerimine, kohaliku tööturu võimalused, ettevõtluskeskkond jne) ning seosed haridusega;
- 6) haridus ja koolitusvõimalused ning seosed tööturuga;
- 7) erialade, kutsete ja ametite tundmine;
- 8) majanduse, halduse ja ettevõtluse alused;
- 9) haridust ja töösuhteid reguleerivad õigusaktid;
- 10) karjääri juhtimine organisatsioonis;
- 11) kohaliku tasandi teenuse tundmine;
- 12) valdkonna infoallikad (sh meetoodikad ja koolitajad).

Hindamismeetod(id):

Läbivat kompetentsi hinnatakse teiste kutsestandardis toodud kompetentsidega integreeritult.

C-osa ÜLDTEAVE JA LISAD

C.1 Teave kutsestandardi koostamise ja kinnitamise kohta ning viide ametite klassifikaatorile

1. Kutsestandardi tähis kutseregistris	14-13112012-2.7/3k
2. Kutsestandardi koostajad	Ande Magus, SA Innove Ave Szymanel, SA Innove Mare Lehtsalu, SA Innove Mare Väli, SA Innove Mikk Kasesalk, Tallinna Ülikool Kadri Eensalu, SA Innove Kadri Daljajev, Eesti Töötukassa Kaire Karon, Karjäärinõustajate Ühing Kati Raudsaar, SA Innove Lana Randaru, Eesti Töötukassa Piret Jamnes, AS Fontes PMP

3. Kutsestandardi kinnitaja	Äriteeninduse ja Muu Äritegevuse Kutsenõukogu
4. Kutsenõukogu otsuse number	11
5. Kutsenõukogu otsuse kuupäev	13.11.2012
6. Kutsestandard kehtib kuni	12.11.2017
7. Kutsestandardi versiooni number	3
8. Viide Ametite Klassifikaatorile (ISCO 08)	2423 Personali ja karjääri tippspetsialistid
9. Viide Euroopa kvalifikatsiooniraamistikule (EQF)	6
C.2 Kutsenimetuse võõrkeeles	
Inglise keeles	School Career Coordinator, level 6
Saksa keeles	Koordinator in der Schule
Vene keeles	Координатор по планированию карьеры в школе
C.3 Lisad	
Lisa 1 Töösad ja tööülesanded	
Lisa 2 Kutsealased terminid	
Lisa 3 Arvuti kasutamise oskused	
Lisa 4 Keelte oskustasemete kirjeldused	