

**Maakondlike õpilasürituste ja aineseksioonide tööks Läänemaa munitsipaal-,  
riigi- ja eraüldhariduskoolides ja lasteaedades toetuse taotlemise ning  
jaotamise põhimõtted**

## **1. Üldsätted**

1.1 Riigieelarvelise toetuse eraldamise eesmärk on edendada võrdsetel alustel Eesti eri piirkondades, sh munitsipaal-, riigi- ja eraüldhariduskoolides ja lasteaedades riiklike õppekavade rakendamist ning õpetajate ja õppeasutuste juhtide professionaalset arengut toetavaid tegevusi:

1.2 Eesmärgi saavutamiseks toetatavateks tegevusteks on:

1.2.1 õppe mitmekesistamine (piirkondlike aineolümpiaadide, -võistluste ja õpilasvõistluste ning õppekäikude korraldamine);

1.2.2 koolieelsete lasteasutuste õpetajate ja juhtide täiendusõpe;

1.2.3 õpetajate ühenduste sisesed ja ühenduste vahelised ühistegevused;

1.2.4 haridusasutuste juhtide ühistegevused ja täiendusõpe;

1.2.5 õpetajate, haridusasutuste juhtide ja õpilaste tunnustamine.

1.3 Eesmärgi saavutamiseks elluviidavate tegevuste toetuse eelarve kinnitab SA Läänemaa (edaspidi SAL) iga-aastaselt vastavalt HTM riigieelarvelise tegevustoetuse piires.

1.4 Toetuseks eraldatud eelarve ning selle jaotuse dokumendid avaldatakse SAL koduleheküljel [www.laanemaa.ee](http://www.laanemaa.ee)

## **2. Taotluste jagamise prioriteetsed teemad**

2.1 Õpetajate ja õppeasutuste juhtide professionaalse arengu toetamiseks:

2.1.1 eestikeelsele õppele ülemineku toetamine;

2.1.2 nüüdisaegset õpikäsitust toetava töökorralduse juurutamine;

2.1.3 õpetajate ja juhtide digipädevuse toetamine;

2.1.4 lapse erivajaduse toetamine;

2.1.5 lapse koolivalmiduse ja eesti keele oskuse toetamine;

2.1.6 ühistegevuse juurutamine ainevaldkondade ülese ühistegevusena;

2.1.7 parimate praktikate jagamine õpetajate ja juhtide poolt;

2.1.8 õpetajakutse omistamiseks ettevalmistuse ja taotlemise kogemuse jagamine.

2.2 Õppe mitmekesistamiseks ja õpilaste annete toetamiseks:

2.2.1 üleriigilise ja rahvusvahelise väljundiga aineolümpiaadide piirkondlike voorude

2.2.2 läbiviimine, sh õpetajate tasustamine olümpiaaditööde parandamisel ja olümpiaadide korraldamisel;

2.2.3 õpilasvõistlused ja -konkursid (soovitavalt vähemalt maakondlikud);

2.2.4 piirkonna parimate lähetamine üleriigilistele aineolümpiaadidele ja õpilasvõistlustele ning neil osalenud õpilaste ja juhendajate tunnustamine

2.2.5 õpetajate toetamine õpilaste ettevalmistamisel olümpiaadideks läbi piirkondade üleste ühistegevuste (nt koostöös riiklike olümpiaadižüriidega);

2.2.6 õppetöö mitmekesisemaks muutmine kaasates muuseume, huvikoole, kõrg- ja kutsekoole, ettevõtteid jne üldhariduskoolide õppetöösse (koolivälised õppeprogrammid, Tartu Ülikooli teaduskooli uurimislabor, Rakett 69 teadusstudiod, rahvusvahelised õppekäigud jne).

### **3. Taotluste esitamine**

3.1 Taotlusi saavad esitada:

3.1.1 Lääne maakonna üldhariduskoolid;

3.1.2 Lääne maakonna kohalikud omavalitsused;

3.1.3 Mittetulundusühingud ja sihtasutused;

3.1.4 Lääne maakonnas tegutsevad ainesektsioonid;

3.1.5 Avalik-õiguslikud organisatsioonid.

3.2 Toetuse taotlemiseks on tuleb SAL-ile kehtestatud tähtajaks esitada vormikohane taotlus (lisa 1).

3.3 Vabariiklikel olümpiaadidel osalemise kohta saab SALile toetuse esitada erandkorras väljaspool taotluste esitamise aega, kuid mitte hiljem kui kaks nädalat pärast vabariikliku olümpiaadi toimumist.

3.4 Taotluste esitamise aeg kuulutatakse välja haridusasutuste listides ja SAL-i kodulehel.

3.5 Taotluste esitamise periood on kestab vähemalt kaks nädalat.

### **4. Taotluste menetlemine**

4.1 SAL registreerib kõik taotlused ja puuduste esinemisel informeerib taotluse esitajat.

4.2 SAL kontrollib vähemalt 10 (kümne) tööpäeva jooksul pärast toetuste esitamise lõpptähtaega tähtaegselt esitatud taotluse ja lisatud dokumentide vastavust korras sätestatud nõuetele. Taotlejat informeeritakse puuduste esinemisel sellest 5 (viie) tööpäeva jooksul ning puuduste kõrvaldamiseks antakse kuni 5 (viis) tööpäeva.

4.3 Kui taotleja ei kõrvalda tähtajaks puudusi, tagastatakse talle esitatud dokumendid ning menetlus toetuse saamiseks lõpetatakse.

4.4 Tähtajaks esitatud taotlused vaatab läbi SALi hariduskomisjon. Komisjon võib:

4.4.1 taotluste läbivaatamisel kasutada ekspertide abi;

4.4.2 taotlejalt küsida otsuse langetamiseks täiendavaid andmeid ja dokumente;

4.4.3 toetuse määramisel lähtuda asjaolust, et varem saadud toetuse lõpparuanded on SALi poolt heaks kiidetud ja toetuse saajal ei ole võlgnevusi SALi ees.

4.5 Hariduskomisjon on viie liikmeline, kuhu kuuluvad:

4.5.1 SALi juhataja (komisjoni esimees);

4.5.2 SALi kultuurinõunik;

4.5.3 SALi haridusnõunik;

4.5.4 LKJÜ kaks esindajat.

4.6 Hariduskomisjon esitab toetuste saajate nimekirja ning toetuse suurused SALi juhatajale kinnitamiseks.

4.7 SALil on õigus rahastada taotlus osaliselt.

4.8 SAL teatab taotlejale toetuse eraldamisest või eraldamata jätmisest kirjalikult vähemalt 10 (kümne) tööpäeva jooksul alates otsuse vastuvõtmisest.

4.9 Toetuse saajate nimekiri avaldatakse SALi kodulehel vähemalt 10 (kümne) päeva jooksul vastava otsuse tegemise päevast arvates.

4.10 Toetuse saajaga sõlmitakse leping vastavalt taotluses esitatud andmetele.

4.11 Toetus makstakse välja kuludokumentide alusel vastavalt esitatud aruandele (Lisa 2).

4.12 Abikõlblikud kulud on tööjõu- ja majanduskulud, kus:

4.12.1 Tööjõukuludeks võib kasutada 50% kogu eraldatud toetuse summast;

4.12.2 Majanduskulusid võib kasutada ainult lepingus kokkulepitud eesmärkide saavutamiseks.

## **5. Kulude abikõlblikkus ning aruandlus ja kontroll**

5.1 Abikõlblikeks kuludeks on:

5.1.1 Tööjõukulud, mida võib kasutada 50% kogu eraldatud toetuse summast;

5.1.2 Majanduskulud (õppematerjalid, ruumide rent, transpordikulud, õpilaste toitlustus ürituse raames, tehnika rent, administreerimiskulud sh bürootarbed, trükised ja teavikud, koolituskulu, paljundus- ja printimine, autasud), mida võib kasutada ainult lepingus kokkulepitud eesmärkide saavutamiseks.

5.2 Taotleja on kohustatud esitama SALile vormikohase aruande (lisa 2) toetuse kasutamise kohta koos kuludokumentidega hiljemalt üks kuu pärast taotluses märgitud tegevuste lõppemist. Detsembris toimuva ürituse puhul hiljemalt sama aasta 20. detsembriks.

5.3 Taotleja on kohustatud võimaluse korral kasutama oma üritustel ja sellega seotud teavitusmaterjalidel Haridus- ja teadusministeeriumi ning Sihtasutus Läänemaa logo.

5.4 Kontrolli toetuse kasutamise sihipärasuse üle teostab SAL. Kontrollijal on kontrolli teostamisel õigus nõuda toetuse saajalt lisadokumente, seletusi ja vahearuandeid ning viibida toetatava tegevuse läbiviimise juures.

5.5 SALil on õigus nõuda toetus tagasi, arvutada see ümber või keelduda järgmisel korral toetuse eraldamisest:

5.5.1 kui toetuse saaja ei esita toetuse kasutamise kohta aruannet, kuludokumente või esitab valeandmeid toetuse kasutamise kohta;

5.5.2 kui toetust ei ole kasutatud sihtotstarbeliselt;

5.5.3 kui taotleja on oma tegevuse lõpetanud enne selle perioodi lõppu, milleks toetus eraldati;

5.5.4 kui taotleja ei täida lepingus esitatud nõudeid.