

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

1. Üldsätted

- 1.1 Toetuse ja toetatavate tegevuste eesmärgiks on edendada riiklike õppekavade rakendamist ning õpetajate ja õppeasutuste juhtide professionaalset arengut toetavaid tegevusi Läänemaa munitsipaal-, riigi- ja eraüldhariduskoolides ja lasteaedades.
- 1.2 Eesmärgi saavutamiseks toetatavateks tegevusteks on:
 - 1.2.1 piirkondlike aineolümpiaadide, -võistluste ja õpilasürituste 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 ja haridusasutuste juhtide 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

2. Taotluste jagamise prioriteetsed teemad

- 2.1 Õpetajate ja juhtide professionaalset arengut toetavate tegevuste prioriteetsed teemad on:
 - 2.1.1 nüüdisaegset õpikäsitust toetava töökorralduse juurutamine;
 - 2.1.2 hariduslike erivajadustega laste kaasamine;
 - 2.1.3 ühistegevuse juurutamine ainevaldkondade ülese ühistegevusena;
 - 2.1.4 parimate praktikate jagamine õpetajate ja juhtide poolt;
 - 2.1.5 õpetajakutse omistamiseks ettevalmistuse ja taotlemise kogemuse jagamine;
 - 2.1.6 laste koolivalmiduse, sh eesti keele kui teise keele oskuse, toetamine;
 - 2.1.7 laste üldoskuste, sh mängu-, tunnetus- ja õpioskuste, sotsiaalsete ja enesekohaste oskuste toetamine koolieelses lasteasutuses.
- 2.2 Õpilasürituste prioriteetidid on:
 - 2.2.1 Üleriigilise ja rahvusvahelise väljundiga aineolümpiaadide ning õpilasvõistluste piirkondlike voorude läbiviimine;
 - 2.2.2 Piirkonna parimate lähetamine üleriigiliste aineolümpiaadidele ning õpilasvõistlustele;
 - 2.2.3 Piirkonna eripära väärtustavate ürituste läbiviimine;
 - 2.2.4 Elukestva õppe strateegia 2020 põhimõtete, eeskätt muutunud õpikäsitluse, rakendamine.

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 aineseksioonid;
 - 3.1.5 Avalik-õiguslikud organisatsioonid.

- 3.2 Toetuse taotlemiseks on tuleb SAL-ile kehtestatud tähtjaks 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 tähtjaks puudusi, tagastatakse talle esitatud dokumendid ning menetlus toetuse saamiseks lõpetatakse.
- 4.4 Tähtjaks 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 Tööjõukulu maksumus ühe tunni kohta tööpäeval on 13,38 eurot ja nädalavahetusel 20,07 eurot (koos tööandja maksudega);
- 5.3 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.
- 5.4 Taotleja on kohustatud võimaluse korral kasutama oma üritustel ja sellega seotud teavitumaterjalidel Haridus- ja teadusministeeriumi ning Sihtasutus Läänemaa logo.
- 5.5 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.
- 5.6 SALil on õigus nõuda toetus tagasi, arvutada see ümber või keelduda järgmisel korral toetuse eraldamisest:
 - 5.6.1 kui toetuse saaja ei esita toetuse kasutamise kohta aruannet, kuludokumente või esitab valeandmeid toetuse kasutamise kohta;
 - 5.6.2 kui toetust ei ole kasutatud sihtotstarbeliselt;
 - 5.6.3 kui taotleja on oma tegevuse lõpetanud enne selle perioodi lõppu, milleks toetus eraldati;
 - 5.6.4 kui taotleja ei täida lepingus esitatud nõudeid.