

## Riigieelarvelistest vahenditest haridustoetuste eraldamise kord

1. Käesolev kord reguleerib Haridus- ja Teadusministeeriumi poolt eraldatava riigieelarvelise toetuse kasutamist ja lähtub ministeeriumi poolsetest juhistest.
2. Riigieelarvelise toetuse eraldamise eesmärk on edendada riiklike õppekavade rakendamist ning õpetajate ja õppeasutuste juhtide professionaalset arengut toetavaid tegevusi:
  - 2.1. õppe mitmekesistamine (maakondlikke aineolümpiaadide, -võistluste ja õpilasvõistluste ning õppekäikude korraldamine);
  - 2.2. koolieelsete lasteasutuste õpetajate ja juhtide täiendusõpe;
  - 2.3. õpetajate ühenduste sisesed ja ühenduste vahelised ühistegevused;
  - 2.4. haridusasutuste juhtide ühistegevused ja täiendusõpe;
  - 2.5. õpetajate, haridusasutuste juhtide ja õpilaste tunnustamine.
3. Tegevused peavad lähtuma Järvamaa arengustrateegia 2035+ haridusvaldkonna aluspõhimõtetest ja väärtustest.
4. Toetuse kasutamise prioriteetid on järgmised
  - 4.1. Õpetajate ja õppeasutuste juhtide professionaalse arengu toetamiseks:
    - eestikeelsele õppele ülemineku toetamine;
    - nüüdisaegset õpikäsitust toetava töökorralduse juurutamine;
    - õpetajate ja juhtide digipädevuse toetamine;
    - lapse erivajaduse toetamine;
    - lapse koolivalmiduse ja eesti keele oskuse toetamine;
    - ühistegevuse juurutamine ainevaldkondade ülese ühistegevusena;
    - parimate praktikate jagamine õpetajate ja juhtide poolt;
    - õpetajakutse omistamiseks ettevalmistuse ja taotlemise kogemuse jagamine.
  - 4.2. Õppe mitmekesistamiseks ja õpilaste annete toetamiseks:
    - üleriigilise ja rahvusvahelise väljundiga aineolümpiaadide maakondlikke voorude läbiviimine, sh õpetajate tasustamine olümpiaaditööde parandamisel ja olümpiaadide korraldamisel;
    - õpilasvõistlused ja -konkursid (soovitavalt vähemalt maakondlikud);
    - maakonna parimate lähetamine üleriigilistele aineolümpiaadidele ja õpilasvõistlustele ning neil osalenud õpilaste ja juhendajate tunnustamine;
    - õpetajate toetamine õpilaste ettevalmistamisel olümpiaadideks läbi maakondade üleste ühistegevuste (nt koostöös riiklike olümpiaadižüriidega);
    - 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).

5. Toetust saab taotleda:

5.1. aineühendus või ürituste korraldaja (nt üldhariduskool, MTÜ) punktis 2.1 nimetatud õppe mitmekesistamiseks (maakondlike aineolümpiaadide, -võistluste ja õpilasvõistluste ning õppekäikude korraldamine);

5.2. koolieelne lasteasutus punkti 2.2. nimetatud koolieelsete lasteasutuste õpetajate ja juhtide täiendusõppe läbiviimiseks;

5.3 aineühendus punktis 2.3. nimetatud alushariduse ja üldhariduse õpetajate ühenduste siseste ja ühenduste vaheliste ühistegevuste läbiviimiseks;

5.4. kooli- ja õppejuhtide ühendust punktis 2.4. nimetatud haridusasutuste juhtide ühistegevused ja täiendusõppe läbiviimiseks.

6. Toetust ei saa taotleda eraisikud.

7. Taotluse esitamine ja taotlusele esitatavad nõuded:

7.1. Koolijuhtide, õppejuhtide ning õpetajate aineühenduse tegevuste toetuse piirsumma on üldjuhul kuni 500 eurot ürituse kohta.

7.2. Eelisjärjekorras toetatakse maakondlikke aineolümpiaade ning õpilasvõistluste tegevust.

7.3. Taotlus esitatakse SA Järvamaa e-posti aadressile [arenduskeskus@jarva.ee](mailto:arenduskeskus@jarva.ee) sihtasutuse juhatuse poolt määratud kuupäevaks, milleks on **10. jaanuar**.

7.4. Taotluse ja toetuse kasutamise aruande vormid kinnitab sihtasutuse juhatus. Vormid avalikustatakse sihtasutuse veebilehel <https://jarva.kovtp.ee/>.

8. Abikõlblikud kulud on:

8.1. maakondlikke aineolümpiaadide, -võistluste ja õpilasvõistluste ning õppekäikude korraldamisega seotud kulud;

8.2. koolieelsete lasteasutuste õpetajate ja juhtide täiendusõppe korraldamisega seotud kulud;

8.3. õpetajate ühenduste sisesed ja ühenduste vahelised ühistegevustega kulud;

8.4. haridusasutuste juhtide ühistegevuste ja täiendusõppe kulud;

8.5. õpetajate, haridusasutuste juhtide ja õpilaste tunnustamisega seotud kulud.

9. Taotluste menetlemine ja rahuldamine

9.1. Taotlusi hindab Järvamaa kohalike omavalitsuste haridusvaldkonna ametnike esindajad.

9.2. Haridusnõukoda esitab toetuse eraldamise ettepaneku sihtasutuse juhatajale kinnitamiseks.

9.3. SA Järvamaal on õigus rahastada taotlusi osaliselt.

9.4. Ettepaneku koostamiseks võib haridusnõukoda kasutada eksperte ning küsida taotlejatelt täiendavaid andmeid.

9.5. Toetuse eraldamise otsus tehakse 30 päeva jooksul taotluse esitamise tähtpäevast.

10. Toetuse kasutamine

10.1. Tegevuste elluviimisel järgib toetuse taotleja esitatud eelarvet.

10.2. Toetuse saaja esitab sihtasutusele muudatustaotluse e-kirja teel projekti ajakava ja /või tegevuste muutmiseks.

10.3. Taotluses nimetatud tegevuste ära jäämisel informeerib toetuse taotleja sihtasutust viivitamatult. Ära jäänud tegevustest vabanenud vahendid kantakse haridussündmuse toetuse reservfondi.

11. Erakorralised ja antud korras sätestamata küsimused ning reservfondi kasutamise otsustab sihtasutuse juhataja.

12. Aineühenduste juhendamise ja töö korraldamise tasude määramise kinnitab sihtasutuse juhataja otsusega.

13. Toetuse saaja esitab sihtasutusele digitaalselt allkirjastatult vormikohase tegevusaruande hiljemalt 10 tööpäeva jooksul peale tegevuse/ürituse toimumist.

14. Aruandele lisatakse:

14.1. kuludokumendi koopiad. Kuludokumentidel peab kajastuma info ürituse elluviimise eest vastutava aineühenduse esindaja kohta ja/või ürituse pealkiri;

14.2. ürituse päevakava ja osavõtjate registreerimise leht. Olümpiaadi ja õpilasvõistluse korral võib registreerimislehe asendada protokolliga.

15. Üldjuhul peavad aineühenduste üritused ja õpilasüritused toimuma hiljemalt novembrikuu viimaseks tööpäevaks. Detsembrikuusse planeeritud üritustega seotud kuludokumendid ja aruanne esitatakse sihtasutusele hiljemalt **15. detsembriks**.

16. Juhul, kui toetuse saaja on aineühendus, tasub kulud sihtasutus taotlusega eelarvega kooskõlas olevate kuludokumendi alusel.

17. Korras sätestamata küsimused lahendab sihtasutuse juhataja.