

# Näpunäiteid projektikirjutamiseks

Anu Kippasto  
välisõppe koordineerija



Eesti Instituut



# Üldist haridusprojektidest

- taotlusvoorud: 1. mai ja 1. november
- toetab rahvuskaaslaste programm (HTM) ja haldab Eesti Instituut
- toetust saavad taotleda juriidilised isikud
- kasuta Haridus- ja Teadusministeeriumi ja Eesti Instituudi logosid



# Toetust eraldatakse

- eesti keele ja kultuuri (õpetuse) arendamine väliseesti kogukonnas
- laste- ning keelelaagrite korraldamine asukohamaades
- õpetajate täienduskoolitus ja metoodiline abi
- õppereiside korraldamine Eestis
- logopeediline nõustamine



# Enne projekti kirjutamist

- loe läbi eeskiri  
([ekkm.estinst.ee/sisu/haridusprojektid/](http://ekkm.estinst.ee/sisu/haridusprojektid/))
- võta eeskujuks oma varemaste projektide tegelikud kulud



# Enne projekti kirjutamist

- kui tegu on külaliste kutsumisega:
  - püüa kaasata teisi koole ja seltse
  - kavanda muid tegevusi, mis haakuksid esineja tegevusega
  - seo esinemine keeleõppega
  - võimalusel kutsu ka mitte-eestlasi osa saama



# Taotlemine

- **NB!** kasuta ainult ettenähtud vorme
- projekti kasutamise eesmärk – lühike, selge, konkreetne
- sisu: kes/mis, millal, kus, kellele
- **NB!** projekti kasutusperiood– kulutuste tegemine
- projektid, mida taotletakse novembrivoorus, peavad olema lõpetatud **hiljemalt 15. augustiks**



# Ei toetata

- toitlustamiskulusid
- õppevara ja tehnika soetamist
- üldkulusid (nt tehnikaostud)
- veebilehtede loomist ja haldamist



# Ei toetata

- päevarahade tasumist
- organisatsioonide liikmemakse
- kulusid, mis ei ole taotluse eelarves välja toodud
- aruandevõlglasi





# Eelarve ja finantsaruanne

- projekti erinevates osades peab taotletav summa, kaasfinantseerimine, kogumaksumus klappima
- kulude ja tulude summad peavad olema samad
- **NB!** aruandes esitada sama eelarve, mis oli taotluses
- uus aruande vorm



# Aruandlus

- aruanne esitada tähtajaks
- kõikidest olulistest muudatustest anda teada koheselt
- kui tegu on projekti või aruande esitamisaaja pikenemisega, toetuse kasutamise eesmärgi muudatusega, esitada avaldus
- aruandes tuua välja kõik toimunud muutused võrreldes taotlusega



# Aruandlus

- **NB!** kasutada etteantud vorme
- NB! aktsepteeritakse kulutused, mis on tehtud kasutusperioodil
- finantsaruanne – **planeeritud eelarve = vastavalt taotlusele**; esitada alusdokumendid (arve, kviitung, leping jms) ja maksmist tõendavad dokumendid (maksekorraldus, pangakonto väljavõte jms) eraldatud toetussumma ulatuses



# Uued veebipõhised aruandevormid

- aastaaruande vorm, täitmine eelduses õppevara tellimisel

<http://ekkm.estinst.ee/sisu/koolide-seltside-aastaaruanne/>

- ajairjanduse kasutamise ja uue tellimuse esitamise vorm

<http://ekkm.estinst.ee/sisu/ajakirjade-tellimisvorm/>



# Edu projektikirjutamisel!

<http://ekkm.estinst.ee/>

anu.kippasto@estinst.ee

