

## Lisa 2. Türi Põhikooli loovtööde koostamise juhend

### ÜLDINFO

1. Türi Põhikooli III kooliastme (üldjuhul 8. klassi) õpilased koostavad läbivatest teemadest lähtuva või õppeaineid lõimiva loovtöö.
2. Loovtöö koostamine on juhendatud protsess, mille käigus rakendab õpilane iseseisva töö oskusi ja omandatud teadmisi, kasutab loovust ning ettevõtlikkust ja kinnistab ning täiendab koolis omandatud.
3. Loovtöö teema valib õpilane õpetajate poolt etteantud teemade hulgast või pakub ise teema ja kooskõlastab juhendajaga.
4. Õpilased valivad loovtöö teema hiljemalt 8. klassi I trimestri lõpuks ning kaitsevad loovtööd 8. klassi III trimestril.
5. Loovtööd võib õpilane teha individuaalselt või rühmatööna (üldjuhul kuni 3 õpilast, projektitööde puhul kuni 5).
6. Loovtöö sooritamise III kooliastmes on põhikooli lõpetamise tingimuseks ning kõigile õpilastele kohustuslik.

### 1. LOOVTÖÖ LIIGID

Läbivatest teemadest lähtuva või õppeaineid lõimivaks loovtööks võib olla omaloominguline töö, projekt või uurimus.

#### 1.1. Omaloominguline töö

Omaloominguline töö võib olla näiteks:

- 1.1.1. mudel või makett;
- 1.1.2. puidust, metallist vmt valmistatud ese;
- 1.1.3. kootud, heegeldatud, õmmeldud jne. ese;
- 1.1.4. kunstitöö;
- 1.1.5. anima-, dokumentaal- vm film;
- 1.1.6. omaloominguline muusikapala (vokaalne, instrumentaalne);
- 1.1.7. muusikaline kujundus illustreerimaks kirjandusteost;
- 1.1.8. interaktiivne esitlus, kuhu on kaasatud muusika, kunst, kirjandus, käsitöö, ajalugu jm;
- 1.1.9. kirjanduslik väljaanne (luulekogu, jutukogu, romaan, koomiksialbum, näidend vmt);
- 1.1.10. koostöös valminud töö (nt ühe õpilase luulekogu illustreeritud teise õpilase poolt);
- 1.1.11. õppeotstarbeline lisamaterjal (ristsõnavihik, harjutuste kogumik, õppevideo vms);
- 1.1.12. arvutimängu loomine;
- 1.1.13. muu omaloominguline töö.

## 1.2. Projekt

Projekt on kindla eesmärgi ja ulatusega terviklik töö või ettevõtmine, mis annab korraldamiskogemuse, juhtimis- ja meeskonnatöökogemuse, algteadmisi eelarve koostamisest jmt.

Projekt võib olla

- 1.2.1. õpilasfirma;
- 1.2.2. lavastatud etendus;
- 1.2.3. klassi, lendu või kooliastet hõlmava ürituse (spordivõistlus, lugemisöö, viktoriin vmt) ettevalmistamine ja läbiviimine;
- 1.2.4. võimlemiskava loomine, õpetamine ning esituseni viimine (nt liikumispeol);
- 1.2.5. näituse korraldamine;
- 1.2.6. pikaajalist ettevalmistust nõudvast üleriigilisest või rahvusvahelisest õpilasvõistlusest või projektist osavõtt;
- 1.2.7. muu projekt.

## 1.3. Uurimus

Uurimus on kirjalik tekst, kus keskendutakse mingile uurimisprobleemile. Uurimistöö eesmärgiks on saada täpsemat teavet uuritava teema kohta ning leida teemas olulistele küsimustele vastuseid ja/või probleemidele lahendusi. Uurimistöö peab olema analüüsiva iseloomuga, olulisel kohal on töö autori järeldused, tõlgendused ja üldistused.

## 2. LOOVTÖÖ EESMÄRGID

- 2.1. Loovtöö eesmärgiks on pakkuda õpilasele võimetekohast ning huvidest lähtuvat eneseteostuse võimalust ning toetada:
  - 2.1.1. õpilase tervikliku maailmapildi, loomingulise algatusvõime ja loova eneseväljendusoskuse kujunemist ning aidata kaasa uute ideede tekkimisele ja teostamisele õppeainete lõimimise ja loovtöö protsessi kaudu;
  - 2.1.2. õpimotivatsiooni, eneserefleksiooni ja kriitilise mõtlemise kujunemist;
  - 2.1.3. õpilase kujunemist loovaks ning mitmekülgseks isiksuseks;
  - 2.1.4. õpioskuste (iseseisev ja rühmas töötamine, probleemide lahendamine, kriitiline mõtlemine, argumenteerimis-, eneseväljendus- ja esinemisoskus, töö allikate ja andmetega; tegevuse kavandamine ning kavandatu järgimine, tegevuse ja töö analüüsimise oskus, loovtöö vormistamine, IKT vahendite kasutamine jne) kujunemist;
  - 2.1.5. õpilast tema võimete paremal tundmaõppimisel, mis aitaks teha valikuid järgnevateks õpinguteks.

## 3. LOOVTÖÖ TEEMA VALIMINE

- 3.1. Läbivatest teemadest, õpilase huvidest lähtuva või õppeaineid lõimiva loovtöö teema valib õpilane.
- 3.2. Aineõpetajad pakuvad võimalikud loovtöö teemad välja septembri lõpuks.

- 3.3. Klassijuhatajad koostöös informaatikaõpetajaga tutvustavad loovtöö teemasid ning erinevaid võimalusi nende käsitlemisel ning nõudeid töö koostamisele oktoobri kahe esimese nädala jooksul.
- 3.4. Loovtöö täpsema teemavaliku teevad õpilased individuaalselt või rühmas oktoobri lõpuks ja valivad endale töö juhendaja, kellega koos sõnastatakse lõplik teema.
- 3.5. Loovtöö avaldus (vt pt 8) esitatakse õppejuhile novembri 1. nädala jooksul. Selles fikseeritakse töö sooritaja(d); loovtöö teema; tegevuskava; juhendaja(d).

#### **4. LOOVTÖÖ JUHENDAMINE**

- 4.1. Loovtöö juhendajaks on Türi Põhikooli töötaja või loovtöö teemat valdav spetsialist (sh väljaspool Türi Põhikooli). Viimasel juhul peab olema koolipoolne kaasjuhendaja, kelle ülesannetes lepatakse kokku protsessi alguses.
- 4.2. Juhendaja(d) ja õpilane koostavad tegevuskava, mis kindlustab loovtöö õigeaegse valmimise.
- 4.3. Juhendaja roll:
  - 4.3.1. aitab õpilast teema mõtestamisel ja tegevusplaani koostamisel;
  - 4.3.2. aitab täpsustada rühmatöös liikmete tööpanuse;
  - 4.3.3. soovib vajadusel kirjandust ja annab suuniseid info leidmisel;
  - 4.3.4. jälgib töö vastavust sisulistele ja vormistamise nõuetele ning jälgib ajakava täitmist;
  - 4.3.5. nõustab õpilast esitluse edukaks läbiviimiseks;
  - 4.3.6. nõustab õpilast loovtöö esitlemise vormi valikul;
  - 4.3.7. annab kirjaliku nõusoleku loovtöö kaitsmisele lubamiseks;
  - 4.3.8. annab omapoolse hinnangu loovtöö koostamisele (vt p 10).

#### **5. LOOVTÖÖ ARUANDE VORMISTAMINE**

##### **5.1. Töö vormistamise üldised nõuded**

Loovtöö teoreetiline osa on vormistatud arvutiga. Töös on esitatud kõik vajalikud osad: tiitelleht, sisukord, teemaarendus, kokkuvõte, kasutatud allikad, lisad, õpilase eneseanalüüs (vt pt 9).

Loovtöö aruanne on sõnastatud korrektselt ja loogiliselt. Kasutada tuleb selget ja täpset kirjakeelt.

Kõik pealkirjad on joondatud vasakule. Pealkirja ja teksti vahe on 1 rida (12 punkti). Pealkirja ja alapealkirja vahel ning alapealkirja ja teksti vahel tühja rida ei ole.

Kogu teksti joondamisel kasutatakse rööpjoondust.

Lehekülje veerised on üleval, all, paremal 2,5 cm ning vasakul ääres 3,5 cm.

Tekst on laadiga Tavaline tekst ning font on Times New Roman. Fondi suuruseks on 12 punkti.

Pealkirjad sisestatakse lehekülje esimesele reale vasakjoondusega. Pealkirjade tekstilaad on Pealkiri 1. Alapealkirja tekstilaad on Pealkiri 2. Pealkiri 1 on paksus kirjas ja fondiga Times

New Roman, fondi suurus 14 punkti. Alapealkirjad (Pealkiri 2, Pealkiri 3) on paksus kirjas, fondiga Times New Roman, fondi suurus 12 punkti.

Reavahena kasutatakse 1,5. Lõikude vahe on 6 punkti (lõigu ees 0 punkti, järel 6 punkti).

Kõik peatükid algavad lehekülje esimeselt realt. Alapeatükid võivad alata ka mujalt, nt lehekülje keskelt.

Leheküljed nummerdatakse automaatselt. Number lisatakse lehe alla serva, kas paremasse nurka või lehe keskele. Leheküljed nummerdatakse alates tiitellehest, kuid tiitellehele leheküljenumbrit ei panda.

Töö vormistatakse formaadis A4 (210x297 mm). Valmis loovtöö jagamisel juhendajaga tuleb kontrollida, et juhendajal oleks muutmise ja/või kommenteerimise õigus.

Töö esitatakse komisjonile elektrooniliselt Stuudiumi kaudu PDF formaadis.

## **5.2. Loovtöö aruande osad**

Loovtöö aruande osad on tiitelleht, sisukord, sissejuhatus, põhiosa, kokkuvõte, kasutatud allikate loetelu ning lisad (vajadusel).

Töö põhiosa (peatükid ning alapeatükid) peavad olema nummerdatud. Sissejuhatust, kokkuvõtet, kasutatud allikate loetelu ega lisasid ei nummerdata.

### **5.2.1. Tiitelleht**

Tiitellehele kirjutatakse kooli nimi (keskjoondus, tähesuurus 14 punkti), töö pealkiri (keskjoondus, läbivad suurtähed, teksti suurus 18 punkti, paks kiri), töö autor ja juhendaja (paremjoondus, teksti suurus 14 punkti), töö teostamise koht ja aasta (keskjoondus, teksti suurus 14 punkti) (vt näide 1). Tiitellehe teksti stiiliks on Times New Roman.

Näide 1. Tiitellehe vormistus

Türi Põhikool

# LOOVTÖÖ VORMISTAMISE JUHEND

Autor: Mari Maasikas  
Juhendaja: Juta Juurikas

Türi 2024

### 5.2.2. Sisukord

Sisukord tutvustab töö struktuuri.

Sisukorras peavad olema kõigi peatükkide ja alapeatükkide pealkirjad ja leheküljenumbrid.

Sisukorras ei nummerdata sissejuhatust, kokkuvõtet, kasutatud kirjanduse loetelu ega lisasid (vt näide 2).

Sisukord luuakse automaatselt pärast seda, kui pealkirjad on vormindatud Pealkirja 1 ja vajadusel Pealkirja 2 laadidega.

Näide 2. Sisukorra vormistus

<b>Sisukord</b>	
Sisukord.....	2
Sissejuhatus.....	3
Peatükk.....	4
Alapeatükk.....	5
Alapeatükk.....	6
Peatükk.....	7
Kokkuvõte.....	8
Kasutatud allikate loetelu.....	9
Lisad.....	10

### 5.2.3. Sissejuhatus

Sissejuhatuses selgitatakse töö teemat, põhjendatakse selle valikut ning sõnastatakse töö tegemise eesmärk. Ka kajastab sissejuhatus eesmärgi saavutamiseks planeeritud ülesandeid, millistest osadest töö koosneb, uurimuse puhul uurimisküsimusi või hüpoteese.

#### 5.2.4. Põhiosa

Loovtöö aruande põhiosa koosneb 3 osast: teooria, praktiline osa ja analüüs.

**Teooria osa** sisaldab töö tausta või probleemi kirjeldust (uurimus ja projekt), kasutatavate tehnoloogiate, vahendite, materjalide vms kirjeldust (omaloominguline töö) koos viidetega kasutatud allikatele.

**Praktiline osa** sisaldab töö käiku ehk probleemi seletavat kirjeldust, probleemi analüüsi ning tulemuste või lahenduste esitamist (uurimus ja projekt) või materjalide valiku nimekirja, töökäikude selgitust ning lõpptulemuse esitamist (omaloominguline töö). Sõltuvalt projekti olemusest võib ka selle puhul olla otstarbekas lisada töökäikude selgitus. Kollektiivselt tehtud töö puhul tuleb praktilises osas kirjeldada ka iga õpilase panust.

**Analüüs** on hinnang tehtud tööle. Analüüsi tegemisel võib toetuda järgmistele abistavatele küsimustele:

- Millal ja millest sa loovtööd alustasid? Kui kaua kestis kogu protsess?
- Millised olid sinu ootused loovtööle? Kas need täitusid?
- Mida oleksid võinud oma töös teha teisiti?
- Milliste oskuste ja teadmiste puudumine takistas sul ülesannete täitmist? Kuidas lahendasid need olukorrad? Mida sellest õppisid?
- Millised sinu isiksuseomadused aitasid sind kõige enam?
- Mis on sinu töös eriti tähtis/huvitav/õnnestunud?
- Mis saab sinu tööst edasi? Milline on selle ühiskondlik/kogukondlik/praktiline väärtus?

#### 5.2.5. Kokkuvõte

Kokkuvõte on vastus sissejuhatuses püstitatud probleemile (hea kokkuvõte võimaldab lugejal põhiteksti vahele jättes ikkagi aru saada, mida töös on käsitletud). Kokkuvõttes selgitatakse, kas teema valik oli põhjendatud ning kuidas õnnestus eesmärgi saavutamiseks planeeritud ülesannete täitmine. Lühidalt ja süstematiseeritult esitatakse kõige olulisemad järeldused, milleni töö käigus jõuti. Samuti kirjeldatakse ka tekkinud ja edasipidist uurimist vajavaid probleeme, kuid uusi andmeid enam ei esitata.

#### 5.2.6. Kasutatud allikate loetelu

Kasutatud allikate loetelu peab sisaldama kõiki allikaid, mida on antud töö käigus kasutatud ning millele viidatud.

Kui materjal on ainult internetis, siis peavad kõik viidatud artiklid olema ka salvestatud, kuna artikkel võidakse internetist kustutada.

Kasutatud allikad on järjestatud tähestikulises järjekorras töö autori perekonna nime järgi.

### **Allikate vormistamine:**

**Raamat:** Autori(te) perekonnanimi, Initsiaal. Ilmumisaasta. Pealkiri: alapealkiri. Ilmumiskoht: Kirjastus

Näide: Edula, E. 2003. Koduümbruse linnud. Tallinn: Valgus.

Mitme autori puhul kasutatakse ladinakeelset lühendit *etc* (jne)

Näide: Pincock, S. *etc* 2007. Koodimurdja: salajase sidepidamise ajalugu. Tallinn: Koolibri.

Antoloogia, teatmeteose jmt puhul kasutatakse allikas koostaja nime, lisades lühendi (koost):

Näide: Päll, J. (koost) 2006. Vanakreeka kirjanduse antoloogia. Tallinn: Varrak.

Vajadusel võib *etc* ja (koost) kasutada ühes kirjes:

Näide: Kleis, R., Torpats, Ü. *etc* (koost) 1986. Ladina-eesti sõnaraamat. Tallinn: Valgus.

**Artikkel (ajalehes ja ajakirjas):** Autori(te) perekonnanimi, Initsiaal. Ilmumisaasta. Artikli pealkiri. - *Ajakirja nimetus, ajakirja number* ja leheküljed, millel kogu artikkel asub.

Näide: Läänemets, U. 2003. Õppekavad erivajadustega lastele. – *Haridus*, nr 6, lk 10-12.

### **Interneti materjal:**

**Ajalehe/ajakirja artikkel veebis:** Autori(te) perenimi, Initsiaal. Ilmumisaeg (aasta, päev. kuu). Pealkiri. Allika nimetus. URL-aadress, [kuupäev, millal uurija on allikat kasutanud ja/või salvestanud ja/või välja trükinud]:

Näide: Poom, R. 2015, 01.02. Leedu euroalaga liitumisel sai kõige rohkem tähelepanu julgeolekuteema. Eesti Päevaleht. URL [www.epl.ee](http://www.epl.ee), [12. 05. 2024]

**Muu elektrooniline materjal:** Autor või dokumendi sisu eest vastutav autor (organisatsioon vm), avaldamise aasta või selle puudumisel *no date* lühend (*n.d*). Allika pealkiri, URL-aadress, [kuupäev, millal uurija on allikat kasutanud ja/või salvestanud ja/või välja trükinud]:

Näide: Tervise Arengu Instituut. (*n.d*). Kuidas tervislikult toituda? URL <http://toitumine.ee/kuidas-tervislikult-toituda>. [25.08.2024.]

### **Vikipeedia**

Vikipeedia looja on soovitanud, et kasutage algallikaid, mitte Vikipeediat. Vikipeedia osakaal töös võiks olla kuni 10%. Vikipeedia artikli puhul lisatakse viitele lugemise kuupäev, sest see artikkel võib aja jooksul muutuda/täieneda. (*n.d*) tähendab *no date* ehk pole kuupäeva.

Pealkiri. (*n.d*). Loetud aasta, päev. kuu. Allika nimetus. URL-aadress.

Näide: Pärnu Kuninga Tänav Põhikool. (*n.d*). Loetud 2015, 01. aprill. Allikas Vikipeedia: [http://et.wikipedia.org/wiki/P%C3%A4rnu\\_Kuninga\\_T%C3%A4nava\\_P%C3%B5hikool](http://et.wikipedia.org/wiki/P%C3%A4rnu_Kuninga_T%C3%A4nava_P%C3%B5hikool)



## Allikatele teksti sees viitamine

Terves töös peab olema kasutusel üks ja sama viitamise süsteem: kas nime ja aastaga või numbriline viitamine.

Viidata tuleb iga lõiku või lauset, mis ei ole töö autori enda kirjutatud või välja mõeldud.

Nime ja aastaga viitamisel tuleb märkida sulgudes autori nimi ja väljaande aasta ning viidatav lehekülg.

Numbrilise viitamise puhul peab kasutatud allikate loetelu numeratsioon kokku minema tekstisiseste numbriliste viidetega:

<b>Teksti sees:</b>	<b>Kasutatud allikates:</b>
<b>Nime ja aastaga viitamine</b>	
Näide raamatust: “Krüptograafia juured ulatuvad kuni 4000 aasta tagusesse muistsesse Egiptusesse.” (Pincock, S, 2007: 11).	1. Pincock, S. <i>etc</i> 2007. Koodimurdja: salajase sidepidamise ajalugu. Tallinn: Koolibri.
Näide internetiallikast: “Suur osa meist ei söö tasakaalustatult ega soovitustele vastavalt.” (Tervise Arengu Instituut 2024).	2. Tervise Arengu Instituut. ( <i>n.d</i> ). Kuidas tervislikult toituda? URL <a href="http://toitumine.ee/kuidas-tervislikult-toituda">http://toitumine.ee/kuidas-tervislikult-toituda</a> . [25.08.2024].
<b>Numbriline viitamine</b>	
“Krüptograafia juured ulatuvad kuni 4000 aasta tagusesse muistsesse Egiptusesse.” [1].	[1] Pincock, S. <i>etc</i> 2007. Koodimurdja: salajase sidepidamise ajalugu. Tallinn: Koolibri.
“Suur osa meist ei söö tasakaalustatult ega soovitustele vastavalt.” [2].	[2] Tervise Arengu Instituut. ( <i>n.d</i> ). Kuidas tervislikult toituda? URL <a href="http://toitumine.ee/kuidas-tervislikult-toituda">http://toitumine.ee/kuidas-tervislikult-toituda</a> . [25.08.2024].

Teksti sees tuleb viidata ka oma töös esinevale illustreerivale materjalile (graafikutele, joonistele, fotodele jne), kasutades sulgused märgget vt (vaata).

Näide: (vt Tabel 2) või (vt Joonis 3).

### 5.2.7. Lisad (vajadusel)

Lisad sisaldavad materjali, mida on töö eesmärkide saavutamiseks vaja läinud. Näiteks küsitluslehed, plaanid, kaardid. Lisade alla kuuluvad ka illustreerivad materjalid. Näiteks diagrammid, pildid.

Lisad on alati nummerdatud ja pealkirjastatud.

Lisadele tuleb põhitekstis ka viidata.

Näide: Nagu näha lisa 2, vastas küsitlusele vaid kolmandik valimist. Või: Küsitlusele vastas vaid kolmandik valimist (Lisa 2).

Töö kohustuslik osa on ka õpilase eneseanalüüsi esitamine (pt 9).

### 5.2.8. Illustreeriv materjal

Kõik tabelid, joonised peavad olema pealkirjastatud (või allkirjastatud) ja nummerdatud. Lisaks ka viidatud tekstis.

Näide: Joonisel 1 on näidatud päevase toidukoguse jaotus kalorites. Või: Türi Põhikooli õppehoone (Joonis 2).

Suuremahulised tabelid või ka fotod võib esitada ka töö lisa.

Fotode puhul peab pealkirja järel olema märgitud ka foto autor.

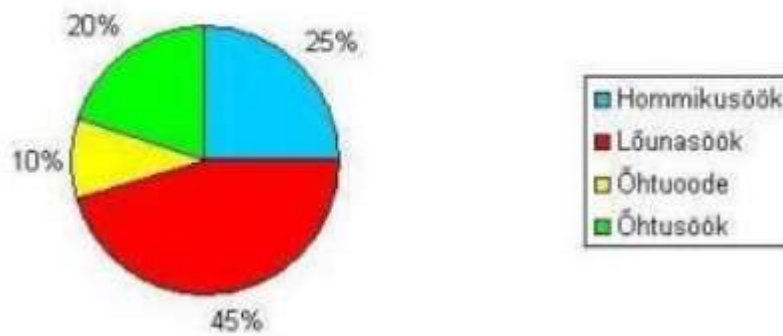
Tabelitel on pealkirjad ja need paiknevad tabeli peal (enne tabelit). Kõik ülejäänud illustreerivad materjalid (graafikud, joonised, fotod) on kokkuvõtvalt “joonised” ning neil on allkirjad, mis paiknevad joonise all (pärast joonist).

Näited:

Tabel 1. Korrutustabel

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
2	4	6	8	10	12	14	16	18	20
3	6	9	12	15	18	21	24	27	30
4	8	12	16	20	24	28	32	36	40
5	10	15	20	25	30	35	40	45	50
6	12	18	24	30	36	42	48	54	60
7	14	21	28	35	42	49	56	63	70
8	16	24	32	40	48	56	64	72	80
9	18	27	36	45	54	63	72	81	90
10	20	30	40	50	60	70	80	90	100

## Päevase toidukoguse jaotus (kalorites)



Joonis 1. Päevase toidukoguse jaotus



Joonis 2. Türi Põhikooli õppehoone (foto: Laine Aluoja)

## 6. LOOVTÖÖ KAITSMINE

- 6.1. Loovtöö kaitsmine toimub III trimestril.
- 6.2. Loovtöö kaitsmiseks moodustatakse vähemalt kolmeliikmelised kaitsmiskomisjonid.
- 6.3. Kaitsmiskomisjonide koosseisu, arvu ja kaitsmise kuupäevad kinnitab kooli direktor.
- 6.4. Loovtöö kaitsmisele lubatakse õpilane, kui tema töö kirjalik osa on esitatud tähtaegselt ja vastab nõuetele, praktiline osa on valmis ja tõendatav pildimaterjaliga loovtöös. Juhendaja lubab töö kaitsmisele, kui eelnevad tingimused on täidetud ja töö on esitatud juhendajale hiljemalt 5 tööpäeva enne õppekorraldusjuhile esitamise tähtaega.
- 6.5. Juhendaja poolt heaks kiidetud loovtöö kirjalik osa esitatakse kaitsmiskomisjonile tutvumiseks 10 tööpäeva enne töö kaitsmist.
- 6.6. Loovtöö kaitsmine on avalik. Loovtöö koostaja(d) teeb kuni 5-minutilise suulise ettekande. Suulist ettekannet tuleb illustreerida näitliku materjali ja/või esitlusega.
- 6.7. Ettekanne (esitlus) peab kajastama järgmisi punkte:
  - 6.7.1. töö teema ja autorid,
  - 6.7.2. teema valiku põhjendus,
  - 6.7.3. töö eesmärgi kirjeldus
  - 6.7.4. ülevaade loetud taustamaterjalist,
  - 6.7.5. lühike ülevaade töö käigust,
  - 6.7.6. töö tulemuste analüüs ja järeldused,
  - 6.7.7. hinnang oma tööle.
- 6.8. Ettekande lõpus annab loovtöö juhendaja tööprotsessile, selle tulemusele omapoolse hinnangu (vt p 10).
- 6.9. Kaitsmiskomisjon ja kuulajad võivad esitada tööd puudutavaid küsimusi.
- 6.10. Loovtöö võib lugeda sooritatuks, kui õpilane on kas:
  - 6.10.1. saavutanud III kooliastmes üleriigilisel aineolümpiaadil või konkursil 1.-10. koha;
  - 6.10.2. osalenud rahvusvahelisel õpilasvõistlusel või –konkursil;
  - 6.10.3. saavutanud üleriigilisel õpilasuurimuste konkursil 1.-10. koha.

## 7. LOOVTÖÖ HINDAMINE

- 7.1. Loovtöö hindamise eesmärgiks on:
  - 7.1.1. anda seeläbi tagasisidet loovtöö kui terviku kohta;
  - 7.1.2. julgustada õpilast järgmisteks loovtöödeks ning toetada seeläbi isiksuse arengut.
- 7.2. Loovtööle ja selle esitlemisele annavad hinnangu loovtöö juhendaja ja kaitsmiskomisjon. Rühmatöö puhul antakse hinnang iga liikme töö panusele.
- 7.3. Hinnang antakse:
  - 7.3.1. Töö sisule: töö vastavus teemale, seatud eesmärkide saavutamine, tööprotsessi kirjeldus; terminite ja keele korrektne kasutamine, töö ülesehitus; praktilise töö ning omaloomingulise teose puhul hinnatakse teose ideed ning idee arengu

- kirjeldamist, originaalsust ja selle teostumist, samuti uute seoste loomise oskust; muusikateose esitamise puhul hinnatakse kunstilist teostust.
- 7.3.2. Loovtöö protsessile: õpilase algatusvõimet ja initsiatiivi teostamisel, ajakava järgimine, kokkulepetest kinnipidamine, ideede mitmekesisust, suhtlemisoskust. Loovtöö protsessile annab hinnangu loovtöö juhendaja.
  - 7.3.3. Loovtöö vormistamisele: sõnalise ja graafilise osa nõuetekohane vormistamine, viitamine.
  - 7.3.4. Loovtöö kaitsmisele: eneseväljenduse- ja esinemisoskusele, esitluse näitlikustamisele.
- 7.4. Loovtöö hindamine toimub vastavalt kehtivale hindamismudelile (vt p 11). Loovtööd hinnatakse mitteeristavalt (AR/MA).
  - 7.5. Arvestuse saamiseks on vajalik 75% (hindamismudeli põhjal).
  - 7.6. Kaitsmisel annab komisjon loovtööle kokkuvõtva kirjeldava sõnalise hinnangu. Loovtöö lõplik tulemus (AR/MA) antakse õpilasele teada 5 tööpäeva jooksul Stuudiumi kaudu.
  - 7.7. Kui hindamisel tuvastatakse plagiaat (viitamine algallikale on puudu, esitatakse teise inimese poolt kirjutatud töö vmt), hinnatakse loovtööd hindega „MA“, töö tuleb uuesti sooritada ning osaleda korduskaitsmisel.
  - 7.8. Loovtöö mittesooritamises eriarvamusel olemine otsustatakse komisjoniliikmete häälteenamusega.
  - 7.9. Loovtöö kaitsmiskomisjoni otsusega mittenõustumisel võib esitada kirjaliku apellatsiooni kaitsmiskomisjoni esimehe nimele 3 tööpäeva jooksul pärast kaitsmist. Esitatud apellatsiooni vaatab läbi apellatsioonikomisjon, mille koosseisu määrab direktor. Vaidlustatud loovtöö tulemuse kohta tehakse otsus 10 tööpäeva jooksul apellatsiooni esitamisest arvates.

## 8. AVALDUS LOOVTÖÖ TEEMA JA JUHENDAJA VALIKU KOHTA

Nimi: \_\_\_\_\_

Klass: \_\_\_\_\_

Teema (või selgitav pealkiri):

\_\_\_\_\_

Loovtöö lühikirjeldus (milline on töö eesmärk ja loodetav tulemus või uurimisküsimus(ed) ja hüpotees):

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Loovtöö ülesehitus (millistest osadest töö koosneb):

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Tegevuskava (tegevused, mis aitavad kaasa töö valmimisele):

Kuupäev	Tegevus	Vastutaja (ja/või tegija)
	Loovtöö teema ja juhendaja valiku kohta avalduse esitamine	
	Töö esitamine juhendajale	
	Töö esitamine Stuudiumis	
	Töö kaitsmine	

- Juhendatavale tuleb rakendada töö kirjutamisel erisusi.

Juhendaja(d)

Lapsevanem

Õpilane

\_\_\_\_\_  
(nimi, kuupäev, allkiri)

\_\_\_\_\_  
(kuupäev, allkiri)

\_\_\_\_\_  
(kuupäev, allkiri)

\_\_\_\_\_  
(nimi, kuupäev, allkiri)

## 9. ÕPILASE ENESEANALÜÜSI VORM

Märgi linnuke õigesse kasti.

<b>Omaalgatus ja aktiivsus</b>	Tutvusin loovtöö koostamise juhendiga põhjalikult. <input type="checkbox"/>	Tutvusin põgusalt loovtöö koostamise juhendiga. <input type="checkbox"/>	Ei tutvunud loovtöö koostamise juhendiga <input type="checkbox"/>
	Leidsin iseseisvalt juhendaja. <input type="checkbox"/>	Vajasin abi juhendaja leidmisel. <input type="checkbox"/>	Klassijuhataja aitas leida juhendaja <input type="checkbox"/>
	Leidsin iseseisvalt teema. <input type="checkbox"/>	Vajasin abi teema valimisel. <input type="checkbox"/>	Juhendaja aitas leida teema. <input type="checkbox"/>
<b>Planeerimine</b>	Täitsin loovtöö avalduse iseseisvalt. <input type="checkbox"/>	Juhendaja tegi minu avalduse osas mõningaid muudatusettepanekuid. <input type="checkbox"/>	Täitsin loovtöö avalduse koos juhendajaga. <input type="checkbox"/>
	Planeerisin oma tegevuskava iseseisvalt. <input type="checkbox"/>	Planeerisin oma tegevuskava osaliselt ise. <input type="checkbox"/>	Vajasin tegevuskava planeerimisel täielikult juhendaja abi. <input type="checkbox"/>
	Juhendaja nõustus minu töö teostamise ajakavaga. <input type="checkbox"/>	Tegevuskava planeerides vajasin juhendaja abi. <input type="checkbox"/>	Vajasin planeerimisel täielikult juhendaja abi. <input type="checkbox"/>
<b>Osalus loovtöö protsessis ja koostöö juhendajaga</b>	Pidasin planeeritud tegevuskavast kinni. <input type="checkbox"/>	Tegevuskavast kinnipidamisega tekkis mõningaid probleeme. <input type="checkbox"/>	Ei pidanud kinni planeeritud tegevuskavast. <input type="checkbox"/>
	Kontakt juhendajaga	Kontakt juhendajaga	Kontakt juhendajaga

	<p>toimus regulaarselt kogu loovtöö protsessi vältel vastavalt kokkulepetele.</p> <input type="checkbox"/>	<p>toimus küll kogu loovtöö protsessi vältel, kuid mõnel korral ei pidanud ma kokkulepetest kinni.</p> <input type="checkbox"/>	<p>toimus ebaregulaarselt minu vähese huvi tõttu.</p> <input type="checkbox"/>
	<p>Kohtumisteks olin valmistunud (teinud eeltöö).</p> <input type="checkbox"/>	<p>Kohtumisteks olin mõnikord valmistunud (teinud eeltöö).</p> <input type="checkbox"/>	<p>Kohtumisteks polnud valmistunud ja ootasin juhendaja abi edasiseks tegutsemiseks.</p> <input type="checkbox"/>
	<p>Koostöö juhendajaga sujus hästi. Tundsin juhendaja toetust. Sain juhendajalt vajadusel abi.</p> <input type="checkbox"/>	<p>Koostöö sujus. Sain juhendajalt vajadusel abi ja toetust.</p> <input type="checkbox"/>	<p>Koostöö juhendajaga oli vähene.</p> <input type="checkbox"/>
<b>Loovtöö vormistus</b>	<p>Tutvusin loovtöö vormistamise juhendiga ja sain vormistamisega hakkama iseseisvalt, vajasin vähest juhendaja suunamist.</p> <input type="checkbox"/>	<p>Tutvusin loovtöö vormistamise juhendiga, aga vaatama sellele vajasin vormistamisel juhendaja abi.</p> <input type="checkbox"/>	<p>Jätsin vormistamise juhendiga tutvumata. Ei pöördunud ka juhendaja poole abi saamiseks.</p> <input type="checkbox"/>
<b>Töö sisu</b>	<p>Töö ülesehitus vastab nõutele. Kõik osad on olemas.</p> <input type="checkbox"/>	<p>Töö ülesehitus vastab enamjaolt nõutele. Mõned osad on puudu.</p> <input type="checkbox"/>	<p>Töö ülesehitus ei vasta kõikidele nõutele. Mitmed osad on puudu.</p> <input type="checkbox"/>
	<p>Töö sisu vastab teemale.</p> <input type="checkbox"/>	<p>Töö vastab teemale.</p> <input type="checkbox"/>	<p>Ma ei ole enda töö sisuga rahul.</p> <input type="checkbox"/>



	Saavutasin seatud eesmärgid. <input type="checkbox"/>	Saavutasin seatud eesmärgid osaliselt. <input type="checkbox"/>	Ei saavutanud kõiki seatud eesmäärke. <input type="checkbox"/>
	Olen oma tööga väga rahul. <input type="checkbox"/>	Olen oma tööga rahul. <input type="checkbox"/>	Ei ole oma tööga rahul. <input type="checkbox"/>

## 10. JUHENDAJA HINNANG VALMINUD LOOVTÖÖLE

Õpilase nimi:

Loovtöö teema:

Klass:

	Suurepärane	Hea	Rahuldav	Puudulik
<b>Juhendaja hinnang tööprotsessile (9 p)</b>				
Õpilane tegi juhendajaga kohtumiste vahepeal iseseisvalt tööd	3	2	1	0
Tähtaegadest kinnipidamine	3	2	1	0
Suhtlemine ja koostöö juhendajaga	3	2	1	0
<b>Juhendaja hinnang töö sisule (18 p)</b>				
Töö on vormistatud korrektselt	3	2	1	0
Teooria (tausta) lühikirjeldus	3	2	1	0
Tööprotsessi kirjeldus	3	2	1	0
(Enese)analüüs ja järeldused	3	2	1	0
Nõuetekohane sissejuhatus	3	2	1	0
Nõuetekohane kokkuvõte	3	2	1	0

Punktid kokku:

Vabas vormis kommentaarid (sh HEV-õpilasele tehtud erisused):

Minu juhendatav ei vaja/vajab kaitsmisel erisusi.

- üks-ühele kaitsmine
- väiksem grupp
- tuttavad kaasõpilased
- tuttav komisjon
- muu

Juhendaja nimi

Kuupäev

## 11. KOMISJONI HINNANG VALMINUD LOOVTÖÖLE

Õpilase nimi: \_\_\_\_\_ Klass: \_\_\_\_\_

- Loovtöö ei vasta nõuetele (punktid 6.4 ja 7.6), töö on tagasi saadetud.

Loovtöö hinnatavad aspektid	Suurepära ne	Hea	Rahuldav	Puudulik
<b>Kaitsmine (9 punkti)</b>				
Kaitsekõne ja esitlus annavad loovtööst kokkuvõtliku ülevaate, ajast on kinni peetud	3	2	1	0
Esinemine on veenev ja arusaadav, (tehnoloogilised jm tööd peavad toimima kaitsmise ajal)	3	2	1	0
Kaitsja oskab vastata komisjoni liikmete küsimustele	3	2	1	0
<b>Loovtöö sisu (21 punkti)</b>				
Töö sisu vastab teemale	3	2	1	0
Teooria (tausta) lühikirjeldus (vähemalt 1 lk)	3	2	1	0
Tööprotsessi kirjeldus	3	2	1	0
Järeldused ja (enese)analüüs	3	2	1	0
Nõuetekohane sissejuhatus	3	2	1	0
Nõuetekohane kokkuvõte	3	2	1	0
Korrektne õigekiri, loogiline sõnastus	3	2	1	0
<b>Vormistus (30 punkti)</b>				
Nõuetekohane liigendus	3	2	1	0
Nõuetekohaselt vormistatud pealkirjad ja alapealkirjad	3	2	1	0
Nõuetekohaselt vormistatud tekst	3	2	1	0
Nõuetekohane tiitelleht	3	2	1	0
Nõuetekohane sisukord	3	2	1	0
Muud kasutatud materjalid (joonised, tabelid jmt) on nõuetekohaselt vormistatud	3	2	1	0
Nõuetekohane lehekülgede joondus ja reavahed	3	2	1	0

Leheküljenumbrid on vormistatud nõuetekohaselt	3	2	1	0
Töös on kasutatud ühtset viitamissüsteemi	3	2	1	0
Viidatud on kõigile kasutatud materjalidele ja viited on kontrollitavad	3	2	1	0