

## 7. Loovtöö korraldamise põhimõtted

7.1. Loovtöö temaatika valiku, juhendamise, töö koostamise ja hindamise kord

7.1.1. Loovtöökse loetakse õpilase(t) enda poolt välja mõeldud, kavandatud, teostatud ja esitletud (kaitstud) positiivse ja eetilise sisuga tööd, millel on füüsiline väljund esitluse näol.

7.1.2. Loovtöökse võib olla:

luulekogumik;

kirjutatud ja lavastatud etendus, tantsuprogramm või muu showprogramm;

uurimus;

kunsti- või käsitööprojekt;

maali, foto või mõni muu kujutava kunsti näitus;

video või IT projekt;

kontsert – omaloomingu esitamine;

maastikumängu ettevalmistamine ja läbiviimine;

ülekooliliste ürituste kavandamine ja korraldamine;

muu loominguiline tegevus.

7.1.3. Loovtöökse ei ole üldjuhul ainekavas ettenähtud töö. Loovtöökse loetakse tööd, mis ületab ainekavas ettenähtud nõudeid.

7.1.4. Loovtöö eesmärgiks on:

pakkuda õpilasele võimetekohast ning huvidest lähtuvat eneseteostuse võimalust;

toetada õpilase loominguilise algatusvõime ja loova eneseväljendusoskuse kujunemist;

arendada õpilase eneserefleksiooni ja kriitilist mõtlemist;

arendada õpilase eneseväljendus- ja esinemisoskust;

toetada õpilase analüüsi- ja argumenteerimisoskuse arengut.

pakkuda võimalust meeskonnatöökse

## 7.2. Teema ja juhendaja

7.2.1. Loovtööd on võimalik teha kõigis ainevaldkondades.

7.2.2. Viimase trimestri jooksul valivad õpilased sõltuvalt teemavaldkonnast juhendaja, kellega koos sõnastatakse lõplik teema. Nii teema kui ka juhendaja kinnitatakse viimase trimestri viimasel nädalal.

7.2.3. Üldjuhul on juhendajaks aine või valikaine õpetaja, kuid erandjuhul võib juhendajaks olla ka valitud loovtöö teemat valdav spetsialist. Spetsialistile lisaks on õpilasel ka koolipoolne juhendaja. Kui teema eeldab ainetevahelist lõimingut, siis võib õpilasel olla ka mitu juhendajat.

7.2.4. Juhendaja ja õpilase vahel on kohustuslik koostada ajakava, mis kindlustab loovtöö õigeaegse valmimise. Lisaks juhendajaga kokkulepitud ajakavale on kohustuslik kinni pidada kooli poolt kehtestatud ajakavast.

### 7.3. Läbiviimine ja vormistamine

7.3.1 Loovtöö üldkoordinaator on õppealajuhataja. Loovtöö tegemist ja sooritamist koordineerib klassijuhataja.

7.3.2 Loovtöö sooritatakse 8. klassis

7.3.3. Töö koosneb järgmistest osadest:

tiitelleht (kooli nimetus, töö pealkiri, autor(id), juhendaja(d), aasta sisukord);

sissejuhatus (töö eesmärgid, teema valiku põhjendus) kuni 1,5 lehekülge;

töö sisu (töö käik, kasutatud meetodid, paaris ja kollektiivselt tehtud töö puhul ka iga õpilase panuse kirjeldus) kuni 5 lehekülge;

kokkuvõte (hinnang tehtud tööle, põhijäreldused) kuni 1,5 lehekülge;

kasutatud kirjanduse loetelu;

lisad (vajadusel).

Uurimustöö korral töö pikkus minimaalselt 8 lk

Praktilise töö puhul osa minimaalselt 5 lk

### 7.4. Esitlus/kaitsmine

7.4.1. Loovtöö lõppeb avaliku esitluse/kaitsmisega (näit. õpilaskonverentsiga), mis toimub aprillis, vastavalt koostatud ajakavale.

7.4.2. Esitlusele/kaitsmisele pääsemiseks tuleb õpilasel hiljemalt kaks nädalat enne esitlust/kaitsmist esitada hindamiskomisjonile kokkuvõttev ülevaade koos juhendajapoolse hinnanguga. Võimalusel tuleb esitada ka valminud loovtöö.

7.4.3. Esitlus/kaitsmisettekanne on suuline.

7.4.4. Loovtöö esitluseks/kaitsmiseks valmistab õpilane ette ettekande, mis koosneb järgmistest osadest:

sissejuhatus (töö eesmärgid, teema valiku põhjendus);

töö sisu (töö käik, kasutatud meetodid, gruppitöö puhul ka iga õpilase panuse kirjeldus);

kokkuvõte (hinnang tehtud tööle, põhijäreldused).

7.4.5. Ettekande pikkuseks on kuni 10 minutit, millele järgneb kuni 5-minutiline diskussioon.

7.4.6. Hindamiskomisjon on vähemalt kolmeliikmeline ning üldjuhul koosneb loovtöö valdkonnaga seotud aineõpetajatest.

7.4.7. Hindamiskomisjoni koosseisu ja kaitsmise kuupäeva kinnitab kooli direktor käskkirjaga.

### 7.5. Üldnõuded

Töö esitatakse valge kirjutuspaberi ühel poolel formaadis A4( 297x210).

Töö peab olema korrektselt vormistatud Wordi dokumenti, püstkirjaga Times New Roman suurusega 12, reavahega 1,5.

Lehe vabaks ääreks jäetakse vasakule 3cm, üles, alla ja paremale aga 2cm. (ka esimesel tekstileheküljel)

Tekst kujundatakse nii, et lehekülje servad jäävad sirged.

Taandridu ei kasutata, selleks eraldatakse teksti lõigud üksteisest tühja reavahega.

Leheküljed nummerdatakse (number alla keskele), alustades tiitellehest ( tiitellehel numbrit ei näidata).

Oluline on töö stiililine ja keeleline korrektsus. Kõneviis ja vorm, milles töö kirjutatakse, peab olema ühtne kogu töö ulatuses. Soovitav on umbisikulise tegumoe kasutamine (näiteks: töös käsitletakse, analüüsitakse, uuritakse jne.)

### 7.5.1.Tiitelleht

Tiitelleht on töö esimene lehekülg, millele märgitakse

kooli nimetus;

töö autori ees- ja perekonnanimi;

töö pealkiri;

töö üldnimetus ( loovtöö

töö juhendajad/õpetajate ees- ja perekonnanimed

töö koostamise koht ja aasta.

### 7.5.2. Sisukorra vormi näidis:

SISSEJUHATUS	2
1. VILL	3
1.1 Ajalugu	3
1.2 Tehnoloogia	4
2. VILTIMINE	5
2.1 Ajalugu	5
2.2 Kuivviltimine	5
2.3 Märgviltimine	6
KOKKUVÕTE	7
KASUTATUD ALLIKAD (KIRJANDUS)	8
LISAD	9

Lisa 1	9
Lisa 2	10
Lisa 3	10

Sisukorras näidatakse kõik alajaotused vastavuses töös kasutatud pealkirjade, alajaotuste järjenumbrite ning leheküljenumbritega. Sisukorras antakse osade leheküljenumbrid. Sissejuhatus, kokkuvõte ja kasutatud kirjanduse loetelu näidatakse sisukorras ilma järjenumbriteta. ( vt lisa 2) Pealkirjade nimetuse järel punkti ei panda. Sisukorda on kõige lihtsam vormistada põhiosa valmimise järel arvuti abil valides menüüst INSERT Index and Tables alljaotuse Table of contents (seejuures tuleb silmas pidada, et pealkirjad tuleb vormistada põhitekstist erinevas formaadis (Heading 1 v. Heading 2).

### 7.5.3. Sissejuhatus

Sissejuhatuses peaks sisalduma:

teema valiku põhjendus; teema tähtsus; eesmärk; töö osade tutvustus; ülevaade allikatest.

### 7.5.4. Viitamine

Kõik kirjaliku töö koostamisel kasutatud teiste autorite tööd, põhimõttelised seisukohad, mitmesugustest allikatest pärinevad tsitaadid, arvandmed jm tuleb viidata. Põhireegel: viitamissüsteem peab kogu uurimistöö ulatuses olema ühtne.

Viitamine töö sees, lause või lõigu lõppu:

Teksti lõppu, mis pärineb teistelt autoritelt, tuleb kirjutada sulgudesse autori nimi ning aastaarv, millal on välja antud raamat , artikkel vm, millest kasutatud mõte pärineb (sinna, kus lõpeb nn. mahakirjutatud osa, ehk autori täpne sõnastus)

*Näide:*

*Emakese Maa vaheldusrikka palge tundmaõppimise ja uurimise vallas on suuri teeneid eeskätt julgeil avastajail ning reisijail. Oma avastustega ja mõnikord isegi hukkumisega on nad ergutanud kaasaegseid või järeltulevaid põlvkondi aina uutele üritustele samadel või uudsetel aladel. (Nansen, 1996) (5) (kasutatud kirjandusse loetelus number viie all!)*

### 7.5.5. Kasutatud kirjanduse loetelus märkimine:

Kasutatud kirjandus reastatakse vastavalt autorite perekonnanimede tähestikulisele järjekorrale. Viitamisel kirjutatakse lause või lõigu lõppu sulgudesse viitamisjärjekorra number. Näiteks, kui sinu kasutatud lause pärineb viitamisjärjekorras viiendast raamatust

kirjutad lause lõppu (5) Kõik kasutatud kirjanduse loetelus esitatud materjalid peavad esinema viidetes●

Raamatute märkimine kasutatud kirjandusse:

Autor(id), ilmumise aasta, pealkiri, köite või osa number, väljaande ilmumise koht, kirjastus, soovitatavalt lehekülgede arv

Näide: Lindgren, A. 1994. *Madlike ja Jaanikingu põnn*. Tallinn: Eesti Raamat 100

Pihlak, L. Tõnisson, A. 2002 *Geograafia põhikoolile. Algkursus. I osa*. Tallinn: Koolibri, 24

Artikkel ajakirjast :

Autor(id), ilmumise aasta, artikli pealkiri, ajakirja nimi, number, lehekülje numbrid kus artikkel asub.

Näide: Kask, K. 1976. *Kreeka pähklipuu Eestis ja naaberaladel*. *Eesti Loodus*, nr 4, lk 241-245.

Artikkel ajalehest

Autor, ilmumisaasta, pealkiri, ajalehe nimi, ilmumiskuupäev (ilma aastanumbrita)

Näide: Oppi, T. 2006. *Põhjala noorte tuleviku rikuvad stress ja rämpstoit*. *Postimees*. 18.november.

Interneti lehekülg

Kui leidsid internetist materjali, siis uuri, kes on selle kirjutanud ja millal. Tavaliselt on interneti lehekülgedel nende koostamise aasta olemas ning tõenäoliselt samal ajal on ka sinna riputatud jutt kirjutatud. Interneti koduleheküljelt võetud artikli puhul näidatakse kasutatud kirjanduse kirjes:

Autori nimi, ilmumise aasta, artikli pealkiri, URL- aadress ja materjali kasutamise kuupäev.

Näide Praust, V.2007 *Appi tulevad matemaatika ja salakiri*. URL= <http://home.delfi.ee/~vpraust>. 09.10.2002 2.5.

Arhiivimaterjalid

Arhiivimaterjalide puhul näidatakse arhiivi nimetus, fond, nimistu, säilitusühiku number ja lehekülg, kust andmed võeti.

Näide: *Riiklik Keskariiv. Fond 80. Riigikogu. SÜ 46, lk 21-26*.

Õigusaktid

Õigusaktide puhul antakse esmalt akti nimetus, siis akti vastuvõtmise aeg ja allikas, milles akt on ametlikult avaldatud. Näide: *Perekonnaseadus*. 1994. –RT I, 75,1326. 9

Kasutatud kirjandus reastatakse töös viitamise järjekorras.

#### 7.5.5 . Kokkuvõte

Kokkuvõte koosneb tavaliselt tööst tulenevatest järeldustest, oma arvamusest ja ettepanekutest. Kokkuvõttes peaks selguma, kas töö eesmärk on saavutatud.

#### 7.6. Loovtöö hindamine

Loovtöid hindab komisjon lähtuvalt kehtestatud loovtööde hindamisjuhendist.

Loovtöö hindamisel arvestatakse järgmisi komponente:

tähtaegadest kinnipidamist

koostööd juhendajaga

loovtöö (vastavus teemale, eesmärkide saavutamine, kasutatud meetodite otstarbekus, vormistus, originaalsus);

esitlus/kaitsmisettekanne (esitluse ülesehitus, näitlikustamine, küsimustele vastamine).

Kui loovtöö ja selle esitlus/kaitsmine hinnatakse puuduliku hindega (hinne 1 või 2), siis korraldatakse korduskaitsmine.

Hinne koos loovtöö nimetusega kantakse loovtöö sooritamise õppeaasta klassitunnistusele.

Loovtöö kaitsmine on põhikooli lõpetamise üheks tingimuseks.

Hinne tehakse teatavaks hiljemalt järgmisel koolipäeval.

#### 7.6.5. Loovtöö hindamisjuhend

##### Hindamiskaala

Loovtöid hinnatakse viiepallisüsteemis, kus hinne „5“ on „väga hea“, „4“ – „hea“, „3“ – „rahuldav“, „2“ – „puudulik“ ja „1“ – „nõrk“.

#### 7.6.5. Loovtöö hindamisjuhend

##### Hindamiskaala

Loovtöid hinnatakse viiepallisüsteemis, kus hinne „5“ on „väga hea“, „4“ – „hea“, „3“ – „rahuldav“, „2“ – „puudulik“ ja „1“ – „nõrk“.