



Kinnitatud dir kk 01.09.2016
nr 1.3/15-k

LOOVTÖÖ KORRALDAMISE PÕHIMÕTTED PUURMANI MÕISAKOOLIS

1. Loovtöö eesmärgid on:

- pakkuda õpilasele võimetekohast ning huvidest lähtuvat eneseteostuse võimalust;
- toetada õpilase loomingulise algatusvõime ja loova eneseväljendusoskuse kujunemist;
- arendada õpilase eneserefleksiooni ja kriitilist mõtlemist;
- arendada õpilase eneseväljendus- ja esinemisoskust;
- toetada õpilase analüüsi- ja argumenteerimisoskuse arengut.

Loovtööks võib olla:

- uurimus
- konkursi, kontserdi, võistluse, konverentsi või muu ülekooolilise sündmuse korraldamine
- käsitöö, kunsti- või tehnoloogiaõpetuse projekt
- foto- või kunstinäitus
- õppematerjali loomine
- giidituuri ettevalmistamine ja läbiviimine
- omaloomingulise muusikateose loomine
- omaloominguline kava

2. Teema ja juhendaja

2.1. Aineõpetaja esitab õppealajuhatajale 1. septembriks teemavaldkonna, mida ta on valmis juhendama.

2.2. Õppeaasta esimese veerandi esimese nädala jooksul korraldatakse infotund, milles õppealajuhataja tutvustab loovtöö läbiviimise korda ning teemasid.

2.3. Loovtööde võimalikud teemad ja juhendajad pannakse pärast infotunni toimumist üles klassi infostendile.



Kinnitatud dir kk 01.09.2016
nr 1.3/15-k

2.4. Esimese veerandi teise nädala jooksul valib iga õpilane omale teemavaldkonna ning lepib juhendajaga kokku konkreetse teema.

2.5. Klassijuhataja esitab kolmanda nädala jooksul õppealajuhatajale nimekirja õpilastest, teemadest ja juhendajatest. Nimekirja kinnitab direktor käskkirjaga hiljemalt 1. oktoobriks.

2.6. Loovtööd on võimalik teha järgmistes põhikooli riiklikus õppekavas sätestatud ainetevaldkondades: keel ja kirjandus, võõrkeeled, matemaatika, loodusained, sotsiaalsained, kunstiained, tehnoloogia ja kehaline kasvatus.

2.7. Üldjuhul on juhendajaks aine või valikaine õpetaja, kuid erandjuhul võib juhendajaks olla ka valitud loovtöö teemat valdav inimene väljaspoolt kooli. Kui teema eeldab ainetevahelist lõimingut, siis võib õpilasel olla ka kaks juhendajat.

2.8. Üks õpetaja juhendab õppeaasta jooksul maksimaalselt kahte õpilast või ühte rühma.

2.9. Juhendaja ja õpilase vahel on kohustuslik koostada ajakava, mis kindlustab loovtöö õigeaegse valmimise.

2.10. Juhendaja roll:

- 1) aitab õpilast teema valikul ja tegevusplaani koostamisel;
- 2) soovib vajadusel kirjandust ja annab suuniseid info leidmisel;
- 3) jälgib töö vastavust sisulistele ja vormistamise nõuetele ning jälgib ajakavast kinnipidamist;
- 4) nõustab õpilast esitlemise vormi valikul ja esitluse koostamisel;
- 5) täpsustab rühmatöös liikmete tööpanuse;
- 6) esitab kirjaliku kokkuvõtte loovtöö valmimisest;

3. Läbiviimine ja vormistamine

3.1. Loovtöö viiakse läbi 8. klassi jooksul hiljemalt kolmanda veerandi lõpuks ning see lõppeb töö kaitsmisega.

3.2. Loovtööd võib teha nii individuaalselt kui ka kollektiivselt.

3.3. Uurimistöö korral vormistatakse töö lähtuvalt kehtivatest kooli uurimistööde nõuetest.



Kinnitatud dir kk 01.09.2016
nr 1.3/15-k

4. Töö struktuur ja kirjalik vormistamine

Loovtöö lõpptulemusena valmib igal õpilasel kokkuvõttev kirjalik töö, mis koosneb järgmistest osadest:

4.1. Tiitelleht;

Tiitellehele märgitakse õppeasutuse täielik nimi, pealkiri, töö liik, autor, klass, juhendaja, koht ja aasta. Tiitellehe iga element paikneb omaette real, koht ja aastaarv võivad olla ka samal real, koma nende vahele ei panda. Tiitellehe iga rida algab suurtähega, välja arvatud uuele reale üleminev pika pealkirja jätk. Tiitellehel ei kasutata poolitusi. Ükski rida ei lõpe punktiga. Andmed töö koostaja klassi ja juhendaja kohta kirjutatakse lehe paremale poole. Töö autori ja juhendaja eesnimi tuleb perekonnanime ees välja kirjutada, mitte kasutada eesnime esitähete. Tiitelleht on soovitatav joondada lehekülje keskele. Lehte ei nummerdata, kuid loetakse hilisemal nummerdamisel esimeseks leheküljeks.

4.2. Sisukord;

Tutvustab töö lugejat töö ülesehitusega. Töö sisupeatükkide liigendamisel kasutatakse araabia numbreid ühest alates. Põhijaotise numbrile (1., 2., 3. jne.) lisandub teise taseme jaotise ees nende järjekorranumber (1.1., 1.2., 1.3., 2.1., 2.2., 2.3. jne.), vajadusel ka kolmanda taseme jaotis (1.1.1., 1.1.2., 1.1.3. jne.). Alljaotise read algavad taandega, jaotise taane on 0,5 cm, leheküljenumbrite tulba kohale ega numbrite ette ei panda lühendit lk. Pealkirjade sõnastus sisukorras peab täpselt vastama nende sõnastusele tekstis. Esimese taseme jaotise number ja pealkiri on soovitatav esile tõsta.

4.3. Sissejuhatus;

Sissejuhatus peaks andma vastused küsimustele:

Miks ma selle teema valisin? Mis mind antud teema/valdkonna juures huvitas.

Milline on töö eesmärk?

Millised on põhilised materjalid/teabeallikad, mida töös kasutatakse. (kirjalikud allikad, internetileheküljed, mälestused, ankeetküsitlused vms.)



Kinnitatud dir kk 01.09.2016
nr 1.3/15-k

Milline on töö struktuur, miks on materjal peatükkidesse just selliselt jaotatud?

Milliseid raskusi tuli töö kirjutamisel ette? Võib-olla olid esialgsed plaanid teised, kuid mingitel põhjustel (millistel?) tuli neid muuta.

Heaks tooniks on tänada juhendajat või teisi inimesi, kes töö valmimisel abi osutasid, samas ei tohi tänuavaldused olla liiga ülevoolavad, rohked ja põhjendamatud.

Pikkuseks kuni üks lehekülg.

4.4. Põhiosa;

Põhiosa peab sisaldama loovtöö seletust või selle analüüsi ning uuringu tulemusi. Siin antakse selgitused sissejuhatuses tõstatatud eesmärkidele. Põhiosa annab ülevaate loovtööna valminud eseme(te), töövõtete ning materjalide ajaloolisest taustast, kirjeldatakse töö valmimise protsessi, kasutatud materjale, töövahendeid ja -meetodeid. Selles osas on kollektiivselt tehtud loovtöö puhul ka iga õpilase töö eri etapi osaluse kirjeldus. Põhiosa jagatakse vajadusel peatükkideks ja alapeatükkideks. Igale peatükile pannakse sisu kajastav pealkiri. Põhiosa maht on 3 – 5 lehekülge.

4.5. Kokkuvõte;

Tehakse lühike kokkuvõte tööst.

Võetakse kokku, millistele järeldustele jõuti töö kirjutamise käigus ehk vt. sissejuhatust, kas töö eesmärk sai täidetud.

Mida andis autorile sellise töö kirjutamine (uued teadmised, kogemused jne.)

Uusi andmeid ei tohi enam esitada.

Kuni üks lehekülg.

4.6. Kasutatud allikate loetelu;

Kuna töö on eelkõige refereeriva iseloomuga, tuleb KINDLASTI ära märkida kõik autorid ja tööd, mida oma töö kirjutamisel on kasutatud. Juba esialgsel materjaliga tutvumisel on soovitatav teha endale märkmeid (autor, pealkiri, kirjastus, aasta, lehekülg), et kergendada hiljem vastava allika leidmist. Tekstisisene viide kirjutatakse sulgudesse viitava teksti järele.



Kinnitatud dir kk 01.09.2016
nr 1.3/15-k

Viitamise näide on VIII klassi eesti keele õpikus.

Kasutatud allikate loetelu peab sisaldama kõiki allikaid, mida töö käigus kasutati ja millele on viidatud. Kui on kasutatud mitut liiki allikaid, tuleks need vastavalt eristada:

1. kirjalikud allikad: trükised, internetimaterjalid
2. suulised allikad: intervjuud, audiovisuaalsed allikad jms

Allikad reastatakse autorite nimede tähestikulises järjekorras. Sama autori töö esitatakse ilmumisaasta järjekorras.

Raamatute ja artiklite kohta esitatakse järgmised andmed: autori(te) nimi (nimed), ilmumisaasta,

pealkiri ja alapealkirjad (vastavalt tiitellehele), trüki köide, osa, number, ilmumiskoht, kirjastus või väljaandja.

Raamatu näide: *Turovski, Aleksei 2011. Teine trükk. Loomult loom. Tallinn: Varrak.*

Artikli näide: *Põld, P. 1993 Eesti tulevik ja karskus... – Valitud tööd. 2 kd, lk 16-30*

Internetimaterjalide puhul märgitakse teksti autori nimi, initsiaal, artikli pealkiri, netiaadress ja

materjali leidmise kuupäev sulgudes, millal sellelt leheküljelt informatsiooni viimati vaadati. Kui

autorit ei õnnestu tuvastada, piisab kahest viimasest. Need loetletakse kirjalike allikate lõpus.

<http://www.parnupostimees.ee/607252/vandra-kandi-noored-uudistasidmammutikihvu/>

(26.02.2012)

Käsitähtkirjaliste ja muude materjalide puhul märgitakse autori nimi, initsiaal, aasta, pealkiri, materjali liik, selle valmistamise (salvestamise) koht, lehekülgede arv (kui on), materjali vorm (nt

magnetofonikassett).

Kontus, K. 1972. Juurikaru kooli ajalugu. Kroonika. Väandra. 20 lk, käsikiri.



Kinnitatud dir kk 01.09.2016
nr 1.3/15-k

Kõik kasutatud allikatest pärinevad seisukohad ja andmed tuleb siduda viidetega. Käesoleva töö

puhul soovitame kasutada tekstisest viitamist kui lihtsaimat: tsitaadi taha kirjutada sulgudesse

autori perekonnanimi, teose väljaandmise aasta ja leheküljenumber (Tammik, 1989: 4). Kui tegu ei ole täpse tsitaadi, vaid refereeringuga, lisada viite ette “refereeritud”.

Kasutatud materjalidest pärit andmeid võib töös esitada kahel viisil.

1. Tsiteerimine. Tsitaat peab olema täpne, vastama originaalile. Kui peetakse otstarbekaks tsitaadi algusest, keskelt või lõpust midagi ära jätta, pannakse sinna mõttepunktid.

2. Refereerimine ehk teise autori või allika sisu konspekteriv või kommenteeriv esitamine oma töös. Esitusest peab selguma, missugused mõtted kuuluvad refereeritavale autorile ja kust algavad töö autori kommentaarid.

4.7. Lisad (vajadusel)

Lisadena võib kasutada küsitluslehti, protokolle, jooniseid, tabeleid, fotosid, diagramme jne.

Lisad pealkirjastatakse ja nummerdatakse lehe kaupa.

Number märgitakse paremale ülemisse nurka nt. Lisa 1

Iga lisa algab uuel leheküljelt

Väärtuslikud originaalid lisatakse koopiatena (fotod, dokumendid), originaale töösse ei liimita.

5. Nõuded teksti vormistamisele

Töö vormistatakse A4 formaadis valgele paberile arvutikirjas Times New Roman suurusega 12 punkti ja reavahega 1,5 punkti. Tekst paigutatakse paberile rööpselt. Lehekülje vasakus servas on 3cm, paremas 2 cm, üla- ja alaservas 2,5 cm laiune veeris.

Peatüki pealkirja ja sellele järgneva teksti, alapealkirja ning sellele eelneva ja järgneva teksti ning tekstilõikude vahele jäetakse 6-punktiline vahe. Tekst kirjutatakse ainult lehe ühele



Kinnitatud dir kk 01.09.2016
nr 1.3/15-k

küljele. Kõik leheküljed nummerdatakse. Tiitellehele numbrit välja ei trükita. Numbri koht on lehekülje alumisel veerisel.

Töö põhiosad – sissejuhatus, sisupeatükid, kokkuvõte, kirjanduse loetelu ja lisad – algavad uuel leheküljelt kolmanda rea kõrguselt. Uut pealkirjastatud jaotist ei alustata lehekülje alläärest, kui pealkirja alla mahub vaid kuni kaks rida teksti.

Uue lõigu esimest rida alustatakse taandega 0,5 cm . Pealkirja all paiknev esimene rida võib jääda taandeta. Lõike võib eraldada tekstiplokkide vahele lisatud tühi rida, sellisel juhul algab uus lõik ilma taandeta. Iga kahe sõna vahel on tühik, kirjavahemärkide ETTE tühikut ei jäeta, kirjavahemärgi JÄRELE pannakse tühik. Sulgude puhul sissepoole tühikuid ei panda, väljapoole pannakse. Sidekriipsu ümber tühikuid ei panda, mõttekriipsu ümber pannakse.

6. Esitlemine

Loovtöö esitlemisele pääseb õpilane, kui ta on määratud ajaks esitanud juhendajale ja hindamiskomisjonile oma loovtöö või on teinud ära loovtöö praktilise osa ettekande (nt näidendi korral) ning esitanud juhendajale ja hindamiskomisjonile töö kirjaliku rapordi.

6.1. Esitlus võib toimuda nii koolis kui kokkuleppel hindamiskomisjoniga väljaspool kooli.

6.2. Loovtöö praktilise osa ettekanne võib toimuda töö kirjaliku rapordi esitlusest erineval ajal (näiteks mõne kooli ürituse või ainenädala raames) nii koolis kui väljaspool kooli.

6.3. Esitlust on soovitav näitlikustada kas stendiettekande, multimeedia, audiovisuaalsete jm vahenditega.

6.4. Loovtöö esitlemisel õpilane:

- 1) selgitab **töö eesmärgi** ja põhjendab teema valikut;
- 2) tutvustab kasutatud **meeto(dit)deid** (kollektiivselt tehtud töö puhul ka iga õpilase panuse kirjeldus);
- 3) esitab töö **kokkuvõtte**: milleni jõuti, kas eesmärk täideti.

6.5. Loovtööd esitleb õpilane suulise ettekandena mitte üle 10 minuti, millele järgneb kuni 5-minutiline diskussioon.



Kinnitatud dir kk 01.09.2016
nr 1.3/15-k

6.6. Kollektiivse töö puhul osalevad esitlemisel kõik õpilased.

7. Hindamine

7.1. Hinnang antakse loovtöö:

sisule:

töö vastavus teemale, seatud eesmärkide saavutamine, meetodite valik ja rakendus; terminite ja keele korrektne kasutamine, töö ülesehitus;

kunstitöö ning omaloomingulise muusikateose puhul hinnatakse teose ideed, originaalsust ja selle teostumist, samuti uute seoste loomise oskust;

muusikateose esitamise puhul hinnatakse kunstilist teostust.

protsessile:

õpilase algatusvõimet ja initsiatiivi loovtöö teema valimisel, ajakava järgimist, töö õigeaegset esitamist, kokkulepetest kinnipidamist, ideede rohkust .

vormistamisele:

teksti, jooniste, graafikute ja tabelite korrektne vormistamine; viitamine.

esitlemisele:

esitluse ülesehitus, kõne tempo, esitluse näitlikustamine, kontakt kuulajatega.

küsimustele vastamisele:

vastuste põhjalikkus, teemakohasus.

Komponent	5	4	3	2	1
Loovtöö vastavus teemale	Vastab täielikult teemale	Vastab teemale, kuid esineb väikseid	Seos teemaga on nõrk	Töö ei vasta teemale	Töö on esitamata



Kinnitatud dir kk 01.09.2016
nr 1.3/15-k

		kõrvalekaldeid teemast			
Püstitatud eesmärkide saavutamine	Püstitatud eesmärgid on täielikult saavutatud	Püstitatud eesmärgid on enamjaolt saavutatud	Püstitatud eesmärgid on osaliselt saavutatud	Püstitatud eesmärgid on saavutamata	
Ajakava järgimine, töö õigeaegne esitamine	Järgib ajakava, esitab töö õigeaegselt	Ajakavast kinnipidamisel esineb üksikuid puudujääke, töö esitatakse õigeaegselt	Ajakava järgimine on tugevasti häiritud, töö esitatakse vahetult enne kaitsmist	Ei järgi ajakava ega esita tööd õigeaegselt	
Loovtöö vormistus (töö teostus ja korrektsus)	Töö on vormistatud korrektselt	Töö vormistuses esineb üksikuid puudujääke	Töö vormistus on ebakorrektnes ning esineb läbivalt vigu	Töö vormistus ei vasta nõuetele	
Loovtöö vormistus	Töö on vormistatud korrektselt	Töö vormistuses esineb üksikuid puudujääke	Töö vormistus on ebakorrektnes ning esineb läbivalt vigu	Töö vormistus ei vasta nõuetele	
Koostöö juhendajaga	Õpilane teeb juhendajaga täielikku koostööd	Õpilane teeb üldiselt õpetajaga koostööd	Õpilane teeb koostööd õpetaja korduval nõudmisel	Õpilane keeldub koostööst	
Kaitsmisettekan de vormistus ja	Ettekanne on vormistatud	Vormistuses esineb	Ettekande vormistus on	Ettekande vormistus ei	



Kinnitatud dir kk 01.09.2016
nr 1.3/15-k

näitlikustamine	nõuetekohaselt, õpilane kasutab näitlikustamise ks erinevaid vahendeid, näitmaterjalide kvaliteet on väga hea	üksikuid puudujääke, õpilane kasutab asjakohast näitmaterjali	ebakorrektn, kasutatud lisamaterjal ei toeta sisu ja/või on vähene	vasta nõuetele, näitmaterjale ei ole kasutatud	
Kaitsmisettekan de esitus	Väljendus on selge, tekst on liigendatud tervik, kõnelejal on hea kontakt publikuga	Kõne on selge, ülesehitus on jälgitav, kõneleja püüab publikuga kontakti luua	Kõne on monotoonne, raskesti jälgitav, kõneleja on ebakindel	Kõne on raskesti jälgitav, ülesehitus on ebaloogiline, kontakt publikuga puudub	
Küsimustele vastamine	Vastab soravalt ja adekvaatselt kõikidele küsimustele	Vastab küsimustele, kuid ei argumenteeri veenvalt	Üritab küsimustele vastata, kuid põhjendused ei ole veenvad	Ei oska küsimustele vastata	