

**PÕHIKOOI III KOOLIASTME
LOOVTÖÖ NING KIRJALIKE TÖÖDE
KOOSTAMISE, HINDAMISE JA
VORMISTAMISE JUHEND**

Jüri 2021

SISUKORD

SISSEJUHATUS	3
1. LOOVTÖÖ KOORDINEERIMINE JA JUHENDAMINE	5
1.1. Loovtööde koordinaator	5
1.2. Loovtöö juhendaja	5
2. LOOVTÖÖ KOOSTAMINE	7
2.1. Teema valimine	7
2.2. Töökava koostamine	7
2.3. Töö ülesehitus	8
2.3.1. Sissejuhatus	9
2.3.2. Sisuline osa	9
2.3.3. Kokkuvõte	9
2.3.4. Kasutatud allikad	10
2.3.5. Lisad	11
2.4. Töö vormistamine	11
2.4.1. Tiitelleht	15
2.4.2. Sisukord	15
3. LOOVTÖÖ KAITSMINE	16
3.1. Kaitsmiskomisjon	16
4. LOOVTÖÖDE HINDAMINE	17
Lisa 1. Kokkulepe loovtöö teostamiseks	19
Lisa 2. Loovtöö tegevusaruanne	20
Lisa 3. Tiitelleht	21
Lisa 4. Loovtöö hindamiskriteeriumid	22
Lisa 5. Juhendaja hinnang loovtööle	25
Lisa 6. Kasutatud allikad	26

SISSEJUHATUS

Loovtöö juhend esitab nõuded loovtöö koostamisele ja juhendamisele, mis kehtivad III kooliastmes, samuti kõigi põhikooli õpilastööde vormistamisel.

Põhikooli lõpetamise üheks tingimuseks on õpilase poolt kolmandas kooliastmes sooritatud loovtöö. Loovtöö koostamisel kinnistatakse mitme aine oskusi ja teadmisi, mis lähtuvad õppekava läbivatest teemadest või on õppeaineid lõimiv. Eesmärgiks on luua uus omanäoline tervik. Loovtöö eesmärk on õpilase huvidest lähtuv võimetekohane eneseteostus. Loovtöö koostamise käigus areneb õpilase loominguline algatusvõime, koostöö- ja iseseisva töö oskus, esinemis- ja eneseväljendusoskus, õpimotivatsioon ja kriitiline mõtlemine.

Loovtööd võib teha nii individuaalselt kui ka rühmas. Rühmaliikmete arv üldjuhul ei ole suurem kui kolm.

Loovtöö on õpilaste iseseisvalt kavandatud, läbi viidud ja kirjutatud töö, mille õnnestumist toetab juhendaja, aineõpetaja ja loovtööde koordinaator. Loovtöö on õpilasepoolne teemakäsitus toetudes usaldusväärsetele materjalidele.

Loovtöö tähendab uurimistööd, projekti või omaloomingulist tööd.

- **Uurimistöö** eeldab materjali kogumist, analüüsimist/süsteemiseerimist ja üldistamist ning järelduste tegemist. Uurimistöö on kirjalik tekst, kus õpilane keskendub mingile uurimisprobleemile. Töö kirjutamine annab õpilastele iseseisva uurimistöö koostamise kogemuse ning võimaluse tegeleda huvipakkuvate teemade ja probleemidega individuaalselt või koostöös kaasõpilastega. Uurimistöö eesmärgiks on saada täpsemat teavet uuritava teema kohta ning leida teema olulistele küsimustele vastuseid. Samuti aitab uurimistöö kaasa oskusele oma mõtteid edasi anda loogiliselt nii kõnes kui kirjas. Uurimistöö on valdavalt analüüsiva iseloomuga (võrdlema, vaatlama, protsessi kirjeldama, eristama suunav), olulisel kohal on õpilase järeldused, tõlgendused ja üldistused (seosed).
- **Projekt** eeldab projekti kavandamist, läbiviimist ja tagasisidestamist. Projekt on kindla eesmärgi ja ulatusega terviklik töö. Projekt pakub võimaluse valitud teemadel viia ellu oma ideid üksi või koos kaaslastega. Projekt annab korraldamiskogemust,

Jüri Gümnaasium
Põhikooli õppekava
Lisa 4 Loovtööde läbiviimise juhend

juhtimis- ja meeskonnatöö kogemust, algteadmisi eelarve koostamisest ja teisi elus toimetulekuks tarvilikke oskusi. Projekti võib kaasata erinevaid loovtöö liike olenevalt projekti teemast, näiteks lühiuurimistööd, erinevaid õpilaste esinemisi, esitlusi, näituste korraldamist, minifirmat jm.

- **Omaloominguline töö** eeldab idee loomist, teose valmistamist ning selle esitlemist. Loovtöö muusikateose või kunstitööna on eneseteostusrõõmu pakkuv ja silmaringi avardav. Loovtöö võib olla nii praktiline töö kui ka vaimse idee kandja. Juhul, kui loovtöös kasutatakse fragmente teiste autorite loomingust, tuleb autorikaitse seadusest lähtudes viidata kasutatud teose autorile. Loovtöö muusikateosena võib olla õpilase omalooming, aga ka muusikateose esitamine. Kunstitöö teostamise tehnikaks võib olla maal, joonistus, graafika, skulptuur, keraamika, videofilm, animatsioon, *performance* jne.

Omaloomingu- ja projektitöös koostab õpilane ka kirjaliku osa, mis vormistatakse vastavalt loovtöö koostamise juhendile.

Jüri Gümnaasiumi III kooliastme loovtööna koostatud uurimistööd ning projektide ja omaloomingulised tööde kirjalikud osad registreeritakse andmebaasis, need kuuluvad koolile ja säilitatakse Jüri Gümnaasiumis vähemalt kolm aastat.

1. LOOVTÖÖ KOORDINEERIMINE JA JUHENDAMINE

1.1. Loovtööde koordinaator

Loovtööde koordinaator on 6.-9. klasside õppedirektor, kelle ülesandeks on loovtööde protsessi korraldamine. Koordinaator:

- koondab õpetajate poolt pakutud teemadest loendi;
- kooskõlastab õpetaja ja õpilaste töö teostamise etapiviisilise ajagraafiku ja jälgib selle täitmist;
- vajadusel arutab õpilasega läbi õpilase poolt pakutud teema ideekavandi ja aitab leida juhendaja;
- vajadusel algatab ja juhib muudatuste sisseviimist tööde vormistamise juhendisse enne loovtööde koostamise perioodi algust;
- jälgib õpetajate koormust õpilaste juhendamisel.

Koordinaatoril on õigus tagastada loovtöö, kui see ei vasta loovtööde hindamise kriteeriumitele ja lahendada muud vaidlusküsimused.

1.2. Loovtöö juhendaja

Loovtööd võib juhendada iga Jüri Gümnaasiumi õpetaja, samuti huviringi või -kooli õpetaja, lapsevanem, üliõpilane vm täiskasvanud inimene, kes on antud teemas kompetentne. Kui loovtöö juhendajaks valitakse väljaspool kooli töötav inimene, siis leiab õpilane endale ka koolipoolse juhendaja, kes toetab juhendatavat töö korrektsel vormistamisel ning õigeaegsel esitamisel. Õpilane valib teema ning vormistab juhendajaga loovtöö etapiviisilise teostamise kokkuleppe (Lisa 1). Üldjuhul on ühel juhendajal juhendada üks loovtöö.

Loovtöö teostab õpilane juhendatud õppeprotsessis. Juhendaja tutvustab õpilasele loovtöö kavandamist, teostamist ja vormistamist ning annab õpilasele vajalikud juhised. Juhendaja ei ole töö autor ega toimetaja.

Juhendaja ja juhendatav lepivad kokku töökava. Töö sisu ja kokkulepped märgitakse Stuudiumis loovtöö ainepäeviku tundide sisusse. Sarnaselt muude ainetundidega kannab

Jüri Gümnaasium
Põhikooli õppekava
Lisa 4 Loovtööde läbiviimise juhend

juhendaja loovtöö päevikusse kõik õpilasega peetud kontakt- ja/või kaugtöötunnid. Loovtöö päevikusse hindeid ei märgita. Vahekokkuvõtted on loovtöö päevikus sõnalise tagasisidena vähemalt iga kuue nädala järel.

Juhendaja annab protsessi käigust tagasisidet läbi Stuudiumi päeviku ja valminud tööle kirjaliku tagasiside hindamiskriteeriumite alusel (Lisa 4), tuues välja töö tugevused ja arengukohad ning soovitusel.

Juhendaja:

- tutvustab õpilasele varasemaid sarnasel teemal kirjutatud loovtöid;
- aitab õpilasel valida töö teemat ja soovitab vajadusel kirjandust ning annab suuniseid info leidmisel, et sõnastada loovtöö eesmärk (idee);
- nõustab õpilast töö planeerimisel ja läbiviimisel ning probleemide sisulisel lahendamisel;
- jälgib, et töö vastab sisult, tasemelt ja mahult (tegevusaruande järjepidev täitmine) käesolevale juhendile;
- täpsustab rühmatöös liikmete tööpanuse;
- annab hinnangu loovtööle vastavalt loovtöö hindamiskriteeriumitele (Lisad 4, 5);
- saadab valmis töö koordinaatorile;
- suunab silmapaistvaid loovtööde autoreid osalema olümpiaadidel, konverentsidel, konkurssidel.

2. LOOVTÖÖ KOOSTAMINE

Loovtöö koostamine on jaotatud etappideks. Loovtööga alustatakse 7. klassis 8. klasside loovtööde kaitsmisel osalemisega ja loovtöö teema valimisega. Loovtöö koostamise protsess algab 8. klassi alguses juhendaja suunamisel ning lõpeb töö esitamise ja kaitsmisega.

Loovtöö koostamise miinimummaht õpilase kohta on 35 akadeemilist tundi. Töö protsessile pühendatud aja märgib õpilane loovtöö tegevusaruandesse, mis lisatakse tööle viimase lisana (Lisa 2). Kui loovtööd koostab mitu õpilast, siis kirjeldatakse igaühe panus antud töös ja iga rühmaliige esitab eraldiseisvalt oma loovtöö koostamise aruande. Loovtöö koostamise aruanne lisatakse loovtöö kirjalikus osas viimase lisana, ja seda ei nummerdata.

Uurimistöö kirjaliku osa pikkus ilma lisadeta on 6-8 lehekülge. Projektitöö ja omaloomingulise töö kirjaliku osa maht on 3-4 lehekülge. Töö kaitsmisel on esitlusele määratud aeg kuni 5 minutit.

2.1. Teema valimine

Teema valib õpilane õpetajate poolt välja pakutavate hulgast või pakub ise teema ja kooskõlastab selle juhendajaga. Loovtöö teemade esitamisel ja valimisel eelistatakse oskusi lõimivaid teemapüstitusi toetudes erinevates ainetes õpitule.

2.2. Töökava koostamine

Töö tegemist alustatakse eesmärgi püstitamise, ülesannete kindlaksmääramise ja vajalikeks tegevusteks töökava koostamisega. Töökava koostamisel valitakse töö iseloomust lähtuv lähenemisviis:

- välja võib kirjutada märksõnad, mis antud teema raames tunduvad olulised ja huvipakkuvad ning millele soovitakse keskenduda oma töö koostamisel. Töö koostamise käigus on võimalik juurde lisada uusi punkte ning välja jätta ebaolulisi või korduvaid osi;
- alustada võib töö ülesehituse loomisega – töö peatükkideks või tegevuse etappideks jaotamisega. Seejärel on vaja välja tuua käsitlemist vajavad alapunktid. Reeglina tuleb

esialgset kava töö käigus parandada ja täpsustada vastavalt uutele ideedele ja materjalide kättesaadavusele;

- juhendaja ja juhendatav lepivad kokku töökava;
- allikate valik ja läbitöötamine.

Töö koostamiseks vajalike allikate leidmine, läbitöötamine ja analüüsimine on õpilase iseseisev ülesanne.

Esialgsel tutvumisel allikatega (raamatud, artiklid, veebileheküljed jne) pöörab õpilane tähelepanu antud temaatikaga seonduvatele märksõnadele ja mõistetele. Valib võimalikult mitmekesiseid allikaid, haarates erinevaid autoreid. Töös kasutatavate autorite tsitaatidele ja mõtetele tuleb viidata nõuetekohaselt ning koostada allikate loend. Kirjalikus osas tuleb kasutada vähemalt kolme erinevat allikat erinevatelt autoritelt.

2.3. Töö ülesehitus

Töö osade järjestus on järgmine:

TIITELLEHT

SISUKORD

SISSEJUHATUS

SISU PEATÜKKIDENA

KOKKUVÕTE

KASUTATUD ALLIKAD

LISAD

LOOVTÖÖ KOOSTAMISE ARUANNE

Loovtöö kirjaliku osaga koos esitatakse ka loovtöö raames valminud tulem (nt. raamat, töölehtede kogumik vmt).

Loovtöö kirjalik osa esitatakse kahel kujul: elektrooniliselt pdf-vormingus ja kiirkõites paber kandjal. Töö lõpus on puhas valge leht. Uurimistöö, projektitöö ja omaloomingulise loovtöö kirjalik osa esitatakse pdf-vormingus ning A4 vertikaalse asetusega pehmes kõites ühes eksemplaris ning vajadusel ja võimalusel koos praktilise tööga.

2.3.1. Sissejuhatus

Sissejuhatus koosneb järgmistest osadest:

- teema valiku põhjendamine ja selgitamine (miks valiti uurimistöö, projekt või omaloominguline töö);
- töö eesmärgi selgitamine (mida soovitakse tõestada või ümber lükata, millisele probleemile otsitakse lahendust, millisele küsimusele otsitakse vastust);
- mida on antud valdkonnas juba varem taolist tehtud või uuritud;
- töö ülesehituse või praktilise töö etappide kirjeldamine. Nimetatakse peatükkide ja alapeatükkide arv ja nimed, selgitatakse lühidalt peatükkide/alapeatükkide peamõtet (sisu);
- kasutatavate andmete ja meetodika lühitutvustus. Sissejuhatuses võib õpilane tähelepanu juhtida nendele asjaoludele, mille teadmine aitab lugejal töö sisu või praktilist tööd paremini mõista. Selleks võivad olla andmete hankimisega kaasnenud probleemid, samuti isikute ja asutuste nimetamine, kellelt saadi abi töö teostamisel ja kirjutamisel. Tuleb silmas pidada, et sissejuhatuses ei tegeleta püstitatud probleemi lahendamise, seda ei kuhjata üle arvudega. Sissejuhatuses on 1-2 lehekülge.
- loovtöö sissejuhatuses kirjeldatakse ülesannete jaotus rühmas tehtud töö korral.

2.3.2. Sisuline osa

Töö sisuosades käsitleb õpilane lahendusteid püstitatud eesmärgi saavutamiseks ja esitatud probleemide lahendamiseks. Õpilane võrdleb, eristab ning analüüsib, kas näiliselt positiivsed protsessid võivad peita endas ka negatiivseid külgi ja vastupidi. Loovtöö kirjeldav osa ei ole referaat, kus õpilane käsitleb vaid teiste autorite mõtteid. Oma töös peab õpilane tooma välja järeldused teiste kogemusest ja oma praktilise tegevuse tulemi. Iga peatüki ja alapeatüki juhatab õpilane sisse oma sõnadega, sidudes need loogiliselt eelmise peatükiga.

2.3.3. Kokkuvõte

Kokkuvõttes esitatakse vastused sissejuhatuses tõstatatud küsimustele ning püstitatud ülesannete lahendamisvõimalused ja saadud tulemused. Kokkuvõtte peamisteks ülesanneteks on:

- lühidalt esitada töö sisulises osas saadud peamised tulemused, järeldused, hinnang oma tööle, teha ettepanekuid jne. Tavaks on, et töö käigust ja tulemuste saamisest rääkides kasutatakse mineviku ajavormi.
- välja tuua töös tehtud järelduste ja ettepanekute kasutamise võimalused ja edasiarendamise suunad ning edaspidist lahendamist vajavad probleemid;
- kokkuvõttes saab autor välja tuua põhilised raskused, tänada inimesi ja asutusi, kes teda aitasid.

Üheks loovtöö osaks on eneseanalüüs, mille aluseks on loovtöö hindamiskriteeriumid. Põhirõhk on enda panuse hindamine kogu loovtöö protsessi jooksul. Rühmas sooritatud loovtöös kirjeldatakse eneseanalüüsis täpselt iga rühmaliikme panust töö valmimisse.

2.3.4. Kasutatud allikad

Plagiaadiks loetakse teiste autorite mõtete, ideede, andmete, visuaalsete materjalide jne esitamist enda omadena. Ka teiste töödele või materjalidele viitamata jätmine on plagiaat.

Uurimistöö ja praktilise töö koostamisel ning teostamisel saab kasutada mitmesuguseid materjale: ajalooürikud, kirjad, fotod, raamatud, ajakirjandus, vaatlusandmed, ankeetküsitluse vastused, suulised mälestused, intervjuud jne. Mida rohkem erinevaid materjale töö käigus on läbi töötatud, seda suurema väärtuse töö omandab. Kasutatud allikatele tuleb viidata kahes kohas: tekstisisiselt ja koostada kasutatud allikate loend. Kõigile töös esitatud seisukohtadele, faktidele ja andmetele, mis ei ole autori enda poolt välja mõeldud, tuleb viidata. Viidata tuleb nii kasutatud tekste, fotosid, jooniseid, graafikuid, videoid jms.

Teksti sees kasutatakse numbriviitamist. Pärast refereeringu lõppu märgitakse nurksulgudes viidatava allika järjekorda näitav number allikate loendis, näiteks [12]. Allikate loend nummerdatakse allikate kasutamise järjekorras, mitte tähestikulises järjekorras.

Kasutatud allikate loend peab sisaldama kõiki allikaid, mida on teksti koostamisel kasutatud. Kasutatud allikatele viitamise näidis– Lisa 6.

2.3.5. Lisad

Lisad on tööd täiendav või illustreeriv materjal töö lõpus. Lisades võib esitada töö seisukohast olulisi toorandmeid, töö aluseks olnud intervjuusid või küsitlusi, suuremahulisi tabeleid, pilte või jooniseid. Tuleks tähele panna, et töö tekstiosa peaks olema loetav ja arusaadav ka ilma lisa sid vaatamata. Iga lisa algab uuel leheküljelt. Lisad pealkirjastatakse ja tähistatakse „Lisa 1“, „Lisa 2“ jne. Lisa ülemisse vasakusse nurka kirjutatakse lisa number ja pealkiri (näiteks Lisa 1. Foto: Töö I etapp). Lisad ja nende pealkirjad kajastuvad ka sisukorras. -Kui autor teeb intervjuu, siis pannakse see tervikuna lissasse, vaatamata sellele, kas töös tervet materjali kasutati või mitte. Lisatakse ka helisalvestis või filmitud materjal failina või lingina kõigile ligipääsetavalt.

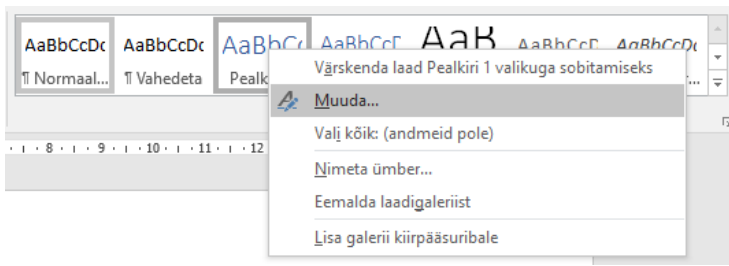
2.4. Töö vormistamine

Tekst trükitakse arvutil lehe ühele küljele reavahega 1,5 (välja arvatud sisukord, kus see on 1,0). Taandrida ei kasutata. Trükikiri: Times New Roman, tähesuurus on 12 punkti. Tekst rööpjoondatakse. Oluliste mõistete rõhutamiseks on lubatud kasutada paksu kirja. Võõrkeelsed sõnad ja väljendid trükitakse kaldkirjas.

Lehe servadest jäetakse 2,5 cm ülemisest ja alumisest servast ning 2 cm paremast ning 3 cm vasakust servast.

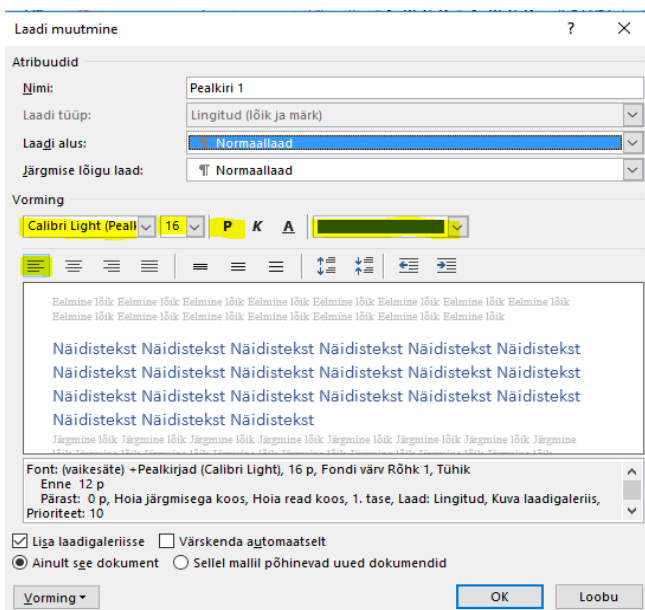
Töö iseseisvad, esimese taseme pealkirjadega osad (näiteks: sissejuhatus, kokkuvõte, allikate loend, lisad ja teised esimese taseme pealkirjad) alustatakse uuel leheküljelt. Alapeatükid järgnevad samalt leheküljelt.

Jüri Gümnaasium
Põhikooli õppekava
Lisa 4 Loovtööde läbiviimise juhend



Joonis 1. Pealkiri 1 seadistamine

Menüüst tuleks valida vastav laad ning parema hiireklõpsuga valida „Muuda“. Esimeses aknas saab seadistada ning muuta enamusi põhiolemuseid.



Joonis 2. Pealkiri 1 laadi muutmine

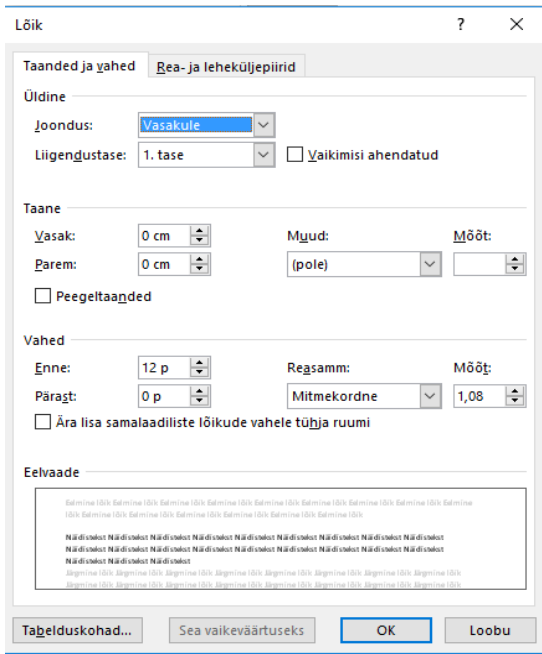
Sarnaselt joonisel 2 kujutatud näites pööra tähelepanu arvutis kuvatud aknas kirjatüübile, kirjatüübi suurusele, paksule kirjale (pealkiri 1 puhul), kirjatüübi värvile ning joondusele **(tähistatud kollasega vastavas järjekorras)**.

Peatükid tähistatakse araabia numbrita, näiteks 1., 1.1., 1.2., 2. jne. Sissejuhatust, kokkuvõtet, allikate loendit ja lisasid ei nummerdata.

Esimese taseme pealkirjad on sissejuhatust, nummerdatud peatükid, kokkuvõte, kasutatud kirjandus ja lisad (kui neid on). Alapeatükid (1.1., 1.2., 2.1. jne) vormistatakse laadiga „Pealkiri 2“.

Jüri Gümnaasium
Põhikooli õppekava
Lisa 4 Loovtööde läbiviimise juhend

Lisaks laadi muutmise aknale tuleks „Vormingu“ alt valida ka „lõik“ ning seadistada lõiguvaha ning reasamm.



Joonis 3. Lõiguvaha ja reasammu muutmine

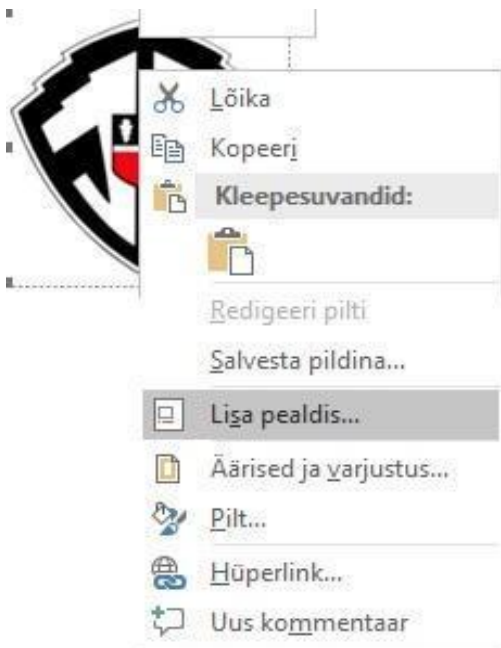
Kuvatud aknas muuta vahed enne ja pärast (lõiguvahed) ning seadistada pealkirja 1 puhul nõutud pooleteistkordne (1,5) reasamm. Veenduda, et taane vasakult ja paremalt oleksid mõlemad 0 cm ning, et joondus oleks vasakule. Peale nende seadete muutmist saab kõik põhipealkirjad märkida pealkiri 1 laadiga. Analoogne seadistus tuleks teha ka normaallaadi ning vajadusel pealkiri 2; 3 jne puhul.

Pealkirjadel ja alapealkirjadel on vasakjoendus ja pooleteistkordne reasamm. Taandridu ei kasutata. Pealkirjade kirjatüübiks on Times New Roman, mille suurus on pealkirjade alanevale hierarhiale vastavalt 16, 14 ja 12 punkti paksus kirjas. Pealkirjade lõppu kirjavahemärke ei lisata. Erandiks on juhud, kus pealkiri koosneb mitmest lausest. Pealkirjad kirjutatakse läbivalt suurtähtedega, alapealkirjad väiketähtedega v.a. esitäht. Uurimistööde pealkirjades küsi- ja hüüdlauseid reeglina ei kasutata. Sõnu pealkirjades ei poolitata. Lühendite kasutamine ei ole pealkirjades soovitatav.

Kui pealkirjaga samale leheküljele mahub ainult üks rida järgnevat teksti, tuleb alustada uuel leheküljelt.

Jüri Gümnaasium
Põhikooli õppekava
Lisa 4 Loovtööde läbiviimise juhend

Joonisteks loetakse kõik diagrammid, graafikud, geograafilised kaardid, joonistused, skeemid või fotod. Kõik joonised nummerdatakse araabia numbritega (Joonis 1., Joonis 2. jne) Samuti nummerdatakse kõik töös esinevad tabelid kogu töö ulatuses araabia numbritega (Tabel 1., Tabel 2. jne). Nii tabelil kui joonisel peab olema ammendav pealkiri selgitamaks lühidalt kujutava sisu. Näide:



Joonis 4. Näide: pildi/pealdise lisamine.

Kui joonis või muu näitlikustav materjal on võetud mõnest kasutatud allikmaterjalist või internetilehelt, siis tuleb lisada juurde viide. Jooniste ja tabelite koostamisel järgida ühtset stiili (nt tulpdiaagrammide korral kasutada läbivalt üht värviskeemi ja vormistuslike elemente).

Valemid eraldatakse muust tekstist kirjavahemärkidega, mis vastavad üldistele eesti keele reeglitele. Kõik märgid, arvud ja tähed tuleb paigutada valemis korrektselt ning kooskõlas valemi sisuga. Kogu töö ulatuses tuleb silmas pidada valemite ühtset kirjaviisi. Valemid kirjutatakse kaldkirjas kirja suurusega 12 punkti.

Loetelude koostamisel tuleb silmas pidada järgmisi nõudeid:

- kui loetelu koosneb üksikutest sõnadest või lühikestest fraasidest, kirjutatakse loetelu punktid üksteise järele ja eraldatakse komaga;

Jüri Gümnaasium
Põhikooli õppekava
Lisa 4 Loovtööde läbiviimise juhend

- kui kasvõi üks loetelu punktidest sisaldab koma(sid), tuleb eraldusmärgina kasutada semikoolonit;
- kogu töö ulatuses tuleb kasutada ühtset loetelude vormingut.

Kõik leheküljed nummerdatakse alates tiitellehest, kuid tiitellehele lehekülje numbrit välja ei trükita. Numбри koht on lehekülje alumisel veerisel paremal.

2.4.1. Tiitelleht

Tiitelleht peab kajastama järgmisi andmeid: õppeasutus (kirja suurus 18 punkti), töö pealkiri (läbivalt suurtähed, paks kiri, 22 punkti), töö liik (18 punkti), autori(te) nimi ja klass (18 punkti), juhendaja(te) nimi (18 punkti), töö kirjutamise koht ja aastaarv (18 punkti). Koolis kehtib kindel tiitellehe vorm (Lisa 3).

2.4.2. Sisukord

Sisukord lisatakse töös tiitellehe järele. Sisukord tekib automaatselt, kasutades vastavaid tekstitöötlusprogrammi rakendusi, kui pealkirjad on pealkirja kirjalaadis (*Heading*). Sisukorras sõna või lühendit „lehekülg“ ei kasutata. Sisestamiseks vali menüüribal „Viited“ „Sisukord“ „Automaattabel 1“.

3. LOOVTÖÖ KAITSMINE

Kaitstmisele lubatakse õpilased, kelle tööle on juhendaja poolt antud heakskiit. Juhendaja lähtub loovtöö hindamiskriteeriumitest (Lisa 4) ning täidab hinnangulehe (Lisa 5). Loovtöö kaitsmiseks koostab õpilane slaidiesitluse, või muu tööd illustreeriva esitluse, milles on järgmised osad:

- esileht [teema ja autor (id)];
- teema valiku põhjendus;
- töö eesmärk;
- foto(d) praktilise loovtöö või projekti läbiviimise kohta;
- ülevaade töö käigust;
- töö tulemused ja järeldused;
- hinnang oma tööle.

3.1. Kaitsmiskomisjon

Loovtöö kaitstakse komisjoni ees. Loovtöö pealkiri märgitakse klassitunnistusele ja põhikooli lõputunnistusele. Kui loovtöö saab kaitsmisel arvestatud, märgib juhendaja pealkirja loovtöö päevikusse.

Kaitsmiskomisjon moodustatakse koolitöötajatest ning komisjoni tööd juhib kaitsmiskomisjoni esimees. Loovtööde kaitsmine toimub vastavalt loovtööde kaitsmise graafikule. Praktilist tööd teinud õpilane võimaldab kaitsmiskomisjonil näha valminud tööd ning kui selle mõõtmed või vorm ei võimalda teisaldamist, siis tuleb seda näidata piltide või video vahendusel. Kui loovtöö on tehtud grupidena, siis osalevad töö kaitsmisel kõik töö koostajad. Loovtööde kaitsmine on avalik. Töö koostaja teeb kuni 5-minutilise ettekande. Rühmatöö kaitsmisel saavad sõna kõik rühmaliikmed. Pärast töö esitamist vastab töö kaitsja auditooriumi ja komisjoni küsimustele.

Komisjoni esitab oma hinnangu ja soovitused loovtöö hindamiskriteeriumite (Lisa 4) alusel ja vormis (Lisa 7).

4. LOOVTÖÖDE HINDAMINE

Loovtöö hindamise eesmärgiks on:

- kirjeldada loovtööle seatud eesmärkide täideviimist ning anda seeläbi tagasisidet loovtöö kui terviku kohta;
- kujundada kriitilist suhtumist oma töösse, julgustada õpilast järgmisteks loovtöödeks ning toetada seeläbi isiksuse arengut.

Hinnang antakse:

- **töö 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;
- **loovtöö protsessile:** õpilase algatusvõimet ja initsiatiivi loovtöö teema valimisel, ajakava järgimine, kokkulepetest kinnipidamine, ideede rohkust, suhtlemisoskust;
- **loovtöö vormistamisele:** teksti, jooniste, graafikute ja tabelite korrektne vormistamine; viitamine;
- **loovtöö esitlemisele:** esitluse ülesehitus, kõne tempo, esitluse näitlikustamine, kontakt kuulajatega, küsimustele vastamine.

Õpilane hindab oma loovtööd vastavalt hindamiskriteeriumitele (Lisa 4) kogu protsessi jooksul ja vormistab omapoolse kirjaliku hinnangu oma tegevusele loovtöö kokkuvõttes.

Juhendaja hindab õpilase loovtöö vastavust hindamiskriteeriumitele ning õpilase töö lubamist kaitsmisele. Rühmatöös annab juhendaja hinnangu iga liikme panusele. Juhendaja hinnang (Lisa 5) lisatakse lahtiselt töö vahele. Juhendaja teavitab õpilast koostatud hinnangust ja annab soovitusi töö edukaks kaitsmiseks.

Kaitsmiskomisjon hindab õpilase loovtöö ideed ja terviklikku teostust ning õpilase kaitsmist vastavalt hindamiskriteeriumitele alates II jaotisest ning arvestab hindamisel juhendaja ja õpilase protsessi hinnangutega.

Jüri Gümnaasium
Põhikooli õppekava
Lisa 4 Loovtööde läbiviimise juhend

Loovtöö loetakse sooritatuks, kui kaitsmiskomisjon on hinnanud õpilase loovtöö vähemalt rahuldavale tasemele vastavaks.

Õpilase loovtöö, mis on leidnud tunnustust üleriigilisel konkursil õpilase õppimise ajal kolmandas kooliastmes, loetakse sooritatuks ja seda ei pea komisjoni ees kaitsma.

Lisa 1. Kokkulepe loovtöö teostamiseks

Õpilane (nimi ja klass) _____

Juhendaja _____

Loovtöö teema _____

Põhiprobleemi kirjeldus

Mida soovitakse uurida/luua?

Mis eesmärgil loovtööd tehakse?

Milline on loodetav tulemus?

Ajakava

Tähtaeg	Tegevus

Õpilane _____
Kuupäev, allkiri

Juhendaja _____
Kuupäev, allkiri

Koordinaator _____
Kuupäev, allkiri

Lisa 3. Tiitelleht

Jüri Gümnaasium

ÕHUSAASTE JÜRIS

Loovtöö

Koostaja: Tiina Kask

Klass: 8.a klass

Juhendaja: õpetaja Peeter Tamm

Jüri 2019

Jüri Gümnaasium
Põhikooli õppekava
Lisa 4 Loovtööde läbiviimise juhend

Lisa 4. Loovtöö hindamiskriteeriumid

Loovtöö etapid	Hindamise aspektid	„väga hea“	„hea“	„rahuldav“	„mittearvestatud“
I Loovtöö protsess Hindab õpilane ja juhendaja	Ajagraafikust kinnipidamine, Õpilase motiveeritus, Juhendaja panus, Õpilase areng töö käigus.	Tööetapid ja osad valmisid planeeritud ajagraafiku alusel. Tegevused on jaganud proportsionaalselt kogu ajaperioodile. Muudatusi tingisid objektiivsed põhjused. Töö esitatud õigeaegselt.	Tööetappides esines planeerimisvigu ja viivitusi, kuid need ei tinginud töö valmimise aega. Töö esitatud õigeaegselt.	Tööetappides vajab õpilane sagedast meeldetuletamist. Ülesanded jaotatud ebaühtlaselt ja täitmine kaootiline. Töö esitatud viimasel hetkel.	Õpilane ei suuda iseseisevalt tööd planeerida ja koostada, puudub initsiatiiv ja huvi tähtaegade ja tegevuste vastu. Ülesannete jaotus on ebaühtlane ja juhuslik. Suhtlemine konarlik ja kaootiline. Õpilane ei pea kinni kokkulepetest. Töö õigeaegselt esitamata.
		Õpilane suhtus töösse hoolikalt, hoidis juhendajaga pidevat kontakti, arvestas osapoolte kokkuleppeid	Õpilane oli tööprotsessist huvitatud, kuid esines üksikuid hooletusvigu. Juhendajat ei teavitatud iga kord muutunud olukorrast. Kokkulepetest peeti üldjuhul kinni, kuid esines väikeseid arusaamatusi.	Õpilane suhtus töösse ükskõikselt, tööprotsess kulges raskuste ja viivitustega. Juhendajat pole muudatustest ja viivituste põhjustest iga kordselt informeeritud.	
		Koostöö juhendaja ja teistega sujub tõrgeteta, probleemidele leitakse toimivad lahendused	Koostöö juhendaja ja teistega sujub üldiselt tõrgeteta, üksikud küsimused jäid lahenduseta.	Koostöö juhendaja ja teistega on konarlik, vastamata/lahendamata on mitmed küsimused. Õpilane ei suuda kinni pidada kokkulepetest ning vajab pidevat tähelepanujuhtimist	
		Õpilane on omandanud uusi töövõtteid ja oskusi, saanud juurde uusi teadmisi.	Õpilane on omandanud uusi töövõtteid ja oskusi ning teadmisi, kuid ei oska neid iseseisvalt uues olukorras kasutada.	Õpilane on omandanud üksiku töövõtte ja juurde saanud uusi teadmisi, kuid ei suuda neid suunamiseta seostada ja kasutada.	

Jüri Gümnaasium
Põhikooli õppekava
Lisa 4 Loovtööde läbiviimise juhend

		Iseseisva töö oskus on suurenenud, kasvanud on enesekindlus.	Enesekindlus on suurenenud, kuid aeg-ajalt vajab julgustamist ja kinnitust.	Enesekindlus on suurenenud, kuid vajab sooritusteks pidevat kinnitust.	
II TÖÖ SISU	<i>Pealkiri, eesmärgid, töö struktuur</i>	Töö pealkiri vastab täielikult töö sisule; eesmärgid on sõnastatud selgelt ja mõõdetavalt. Kohustuslikud tööosad on asjakohased ja proportsionaalsed.	Tööpealkirjas kajastub üldine sisu; eesmärkide sõnastuses esineb ebatäpsust ja teatud määral mõõtmatust. Tööstruktuuris teatud määral.	Tööpealkiri ei kannu edasi sisu. Eesmärgid on raskesti saavutatavad või arusaamatud. Tööstruktuuris ebaloogiline ja jaotus ebaproportsionaalne.	Töö teostus on juhuslik Vormistus ei vasta nõuetele. Töö ei vasta püstitatud eesmärkidele või puuduvad seatud eesmärgid hoopis. Eesmärgid täitmata, ei vasta 8. klassi õpilase üldoskustele.
	<i>Teema teoreetiline käsitlus</i>	Teemavalik on põhjendatud või aktuaalne, selle käsitlus sisu avav ja sügav. Allikate valik on põhjendatud, ülevaade selge ja täpne.	Teemavalik on arusaadav, selle käsitlus piisav. Allikate valik on juhuslik ja sisuga vähe seostatud. Ülevaade laialivalgud, fookus puudulik.	Teemavalik on sisuga nõrgalt seotud, teema käsitlus juhuslik ja seosetu. Ülevaade veidi hägune, üldistustes puuduvad seosed.	
	<i>Idee ja selle loov käsitlus</i>	Idee on originaalne ja uudset käsitletud. Sisus kajastub loovat isikupära.	Idee on aktuaalne, huvitavalt käsitletud, sisu arusaadav.	Idee on lihtne ja tuttav. Käsitlus vähene.	
	<i>Sisu analüüs ja kokkuvõte</i>	Arutelu on süsteemne, seosed põhjalikud. Kokkuvõte toob välja selged vastused sissejuhatuses püstitatud eesmärkidele ja küsimustele.	Arutelu on arusaadav. Seosed olemas. Esineb mõningaid seostamata väiteid või järeldusi ja tulemusi. Kokkuvõttes puuduvad mõningad vastused, mida töö alguses planeeriti uurida.	Arutelu lünklik, seosed kaoatilised või puuduvad. Kokkuvõte püstitatud ülesannetega vähe seotud. Ülevaade segane.	

Jüri Gümnaasium
Põhikooli õppekava
Lisa 4 Loovtööde läbiviimise juhend

	Keelekasutus	Töö on keeleliselt korrektne, Sõnavara teemakohane, selge ja korrektne. Terminoloogiline sõnavara asjakohane, sobiva stiiliga. Ei esine õigekirjavigu.	Töö on üldiselt keeleliselt ühtlane, kasutatud laia sõnavara, kuid esineb ebaselgust, erinevate ajavormide kasutamist jmt. Esineb õigekirjavigu.	Töö on keeleliselt ebaühtlase Sõnastus on ebaselge. Kasutatud sõnavara on aher, õpilane kordab sageli õeldut. Sageli esineb õigekirjavigu.	
III VORMIS TUS	Teksti ja tabelitöötlus, Illustreerimine	Tekst ja pealkirjad nõuetekohase suurusega ning joondatud kogu töö ulatuses ühtselt,. Joonised nummerdatud ja pealkirjastatud, töö üldine ilme korrektne ja esteetiline.	Teksti ja pealkirjade suuruses ning joonduses esineb üksikuid vigu. Jooniste, tabelite pealkirjad ei vasta mõnikord sisule, esineb üksikuid vigu nummerdamisel ja paigutuses.	Tekst ja pealkirjad erinevates stiililt või suuruses ning on ebaühtlased töö ulatuses. Jooniste ja tabelite kasutamine pole asjakohane või viidatud või seostatud.	
	Allikate vormistamine ja viitamine	Kasutatud allikate loetelu vastab nõuetele ja nende kasutamine on asjakohane ning piisav, viidatud on ühtselt kogu töö ulatuses	Allikate loetelu ei ühti mõnikord viidetelega. Viitamisel esineb üksikuid eksimusi. Allikate kasutamine põhjendamatult vähene.	Viitamisel palju vigu, puudub, seos allikate loetelu ja viidete vahel. Töös esineb viitamata teksti.	
IV KAITSM INE	Kaitsekõne, Näitlikustamine, küsimustele vastamine.	Kaitsekõne esitus ja ülesehitus on loogiline, ammendav. Tutvustatud on teemat, eesmärki, loovtöö protsessi ja tulemust. Kasutatud on ilmekaid esitlusvahendeid, esitlus toetab igati ettekannet. Kõne ladus, tempo hästi jälgitav, kuulajatega on väga hea kontakt. Vastab loovtööd puudutavatele küsimustele kompetentselt	Kaitsekõne esitus ja ülesehitus loogiline, kõne tempo veidi ebaühtlane, esitluse näitlikustamine sobiv, kuid mõned nüansid liigsed või puudu. slaidide koostamisel mõned vead, kontakt kuulajatega hea. Üksikud puudused vastustes küsimustele .	Kaitsekõne esitus ja ülesehitus seosetu, kõne tempo liialt kiirustav või aeglane, esitlus on näitlikustatud asjatundmatult, kontakt kuulajatega ebalev. puudujäägid kuulajate küsimustele vastamisel	Esitluse ülesehitus juhuslik, kõne katkendlik, puuduvad näited ja nii kõnes kui ka esitluses, kontakt kuulajatega puudub. Õpilane ei suuda vastata oma tööd puudutavatele kuulajate küsimustele.

Jüri Gümnaasium
Põhikooli õppekava
Lisa 4 Loovtööde läbiviimise juhend

Lisa 5. Juhendaja hinnang loovtööle

Õpilane (nimi ja klass) _____

Juhendaja _____

Loovtöö teema _____

Kommentaariid tööle _____

Olen nõus lubama õpilase loovtöö kaitsmisele _____

Kuupäev / Juhendaja allkiri

Lisa 6. Kasutatud allikad

1. Allikad, millel autorit ei ole

Viidatakse pealkirja järgi. Autoriteta on näiteks seadused.
Põhikooli riiklik õppekava (2011). Riigi Teataja I; nr 1

2. Ajakirjades ilmunud artiklid

Autori(te) perekonnanimi, eesnime(de) initsiaal(id). Ilmumisaasta. Artikli pealkiri. – Ajakirja nimi, ajakirja number, artikli lehekülje numbrid
Uuspuu, V. 1938. Surmaotsused Eesti nõia protsessides. – Usuteadusline, nr 2-3, lk 1-16

3. Ajalehtedes ilmunud artiklid

Autori(te) perekonnanimi, eesnime initsiaal(id). Ilmumisaasta. Artikli pealkiri. – Ajalehe nimi, ajalehe number, kuupäev
Lunter, A. 2006. Rebaste retsimisest. – Õpetajate Leht, 8.september

4. Kogumikus ilmunud artiklid

Autori(te) perekonnanimi, eesnime initsiaal(id). Ilmumisaasta. Artikli pealkiri. Kogumiku nimi. Koostaja ees- ja perekonnanimi, Ilmumiskoht: Kirjastus, artikli lehekülje numbrid
Vapra, A. 1988. Vananemine ja eaka inimese tervishoid. Tervise teejuht I. Harri Jänes, Tallinn: Valgus, lk 87-89

5. Raamat

Autori(te) perekonnanimi, eesnime initsiaal(id). Ilmumisaasta. Raamatu pealkiri. Ilmumiskoht: Kirjastus
Eisen, M. J. 1995. Eesti imede ilmast. Tallinn: Eesti Raamat.

6. Internetimaterjalid

Lehekülje omaniku nimi. Artikli või alalehekülje pealkiri ja allika muud täpsemad andmed. http://www.täielik.veebiaadress/nii_pikk_kui/see_ka_poleks (kasutamise kuupäev, nt 12.01.2008)
Audentese Erakooli kodulehekülg. Erakooli kroonika: <http://tallinn.audentes.ee/erakool/kroonika.php> (01.02.2007)
Internetist võetud materjal tuleb kopeerida oma arvutisse või välja trükkida, sest kasutatud materjal võib muutuda või kaduda.

7. Suuline allikas/Intervjuu

Intervjuu tüüp võib olla kas üleskirjutis või helisalvestis. Oluline on ka intervjuueerimise koht, kuupäev. Kui intervjuueerinud on autor ise, siis tuleb allikmaterjalide loetelus näidata intervjuueeritava nimi.

Perekonnanimi, Eesnimi 2008. Suuliselt autorile. Koht (kuupäev)
Malsroos, Varje 2008. Suuliselt autorile. Jüri (12.05.2008)

Jüri Gümnaasium
Põhikooli õppekava
Lisa 4 Loovtööde läbiviimise juhend

Malk, Madis 2005. Autori intervjuu. Üleskirjutis. Tartu (16.04.2005)

LISA 7. Protokoll

Jüri Gümnaasiumi põhikooli loovtööde kaitsmine

Kaitsmiskomisjoni esimees _____

Kaitsmiskomisjoni _____ liikmed

Loovtööde kaitsmise kuupäev _____ a.

Loovtööde kaitsmine algas kell _____, lõppes kell _____

Loovtööde kaitsmine toimus ruumis _____

Loovtööde kaitsmisele tuli _____ õpilast. Loovtööde kaitsmisele lubatud õpilastest jäi tulemata

Jrk nr	Õpilase ees- ja perekonnanimi	Kaitsmiskomisjoni hinnang	Tulemus arvestatud/ mittearvestatud
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			

Jüri Gümnaasium
Põhikooli õppekava
Lisa 4 Loovtööde läbiviimise juhend

Kaitsmiskomisjoni liikmete eriarvamused:

Kaitsmiskomisjoni esimees /allkiri/ _____

Kaitsmiskomisjoni aseesimees /allkiri/ _____

Kaitsmiskomisjoni liikmed /allkiri/ _____