



KINNITATUD
direktori 01.12.2014
käskkirjaga nr 283

Õppekava üldosa

5. Loovtöö korraldamise põhimõtted ning temaatilised rõhuasetused III kooliastmes

5.1. Vastavalt Põhikooli riiklikus õppekavas § 15 p 8 sätestatud korrale korraldab kool õpilastele loovtöö tegemise III kooliastmes, mille teema märgitakse põhikooli lõputunnistusele.

5.2. Loovtöö lähtub õppekava läbivatest teemadest või lõimib õppeaineid.

5.3. Loovtööl võib olla erinev vorm: uurimus, projekt, kunstitöö, näidend, poster, film, PowerPoint esitlus, muusikateos, õpilasnäitus, demonstratsioon vms. Tööd võib teostada nii individuaalselt kui ka kollektiivselt. Kollektiivselt teostatud loovtööde puhul peab rühma iga liikme panus olema selgelt tõendatud ja nähtav igas töö etapis.

5.4. Loovtöö eesmärk:

- pakkuda õpilasele võimete kohast ning huvidest lähtuvat eneseteostuse võimalust;
- toetada õpilase tervikliku maailmapildi ja loomingulise algatusvõime ja loova eneseväljendusoskuse kujunemist ning aidata kaasa uute ideede tekkimisele ja teostamisele õppeainete lõimumise ja loovtöö protsessi kaudu;
- toetada õpimotivatsiooni, eneserefleksiooni ja kriitilise mõtlemise kujunemist;
- toetada õpilase kujunemist loovaks ning mitmekülgseks isiksuseks;
- arendada üldpädevuste kujunemist;
- toetada õpilast tema võimete paremal tundmaõppimisel, mis aitaks teha valikuid järgnevateks õpinguteks.

5.5. Loovtöö korraldamise ja läbiviimise etapid:

- 1) loovtöö korraldamine;
- 2) loovtöö teema valimine;
- 3) õpilaste juhendamine;
- 4) loovtöö kirjalik vormistamine;
- 5) loovtöö kaitsmine;
- 6) loovtöö hindamine.

5.6. Korraldamine

- Üldjuhul valivad õpilased 7. klassi II poolaastal sobiva loovtöö teema omal valikul või aineõpetajate poolt esitatud teemade seast ja esitavad detailsema tegevuste ajakava.
- Loovtöö kaitsmine toimub üldjuhul 8. klassis III veerandi lõpus.
- Loovtööde juhendajad kinnitab kooli direktor. Kui teema hõlmab ainetevahelist lõimingut, siis võib tööl olla vajadusel ka mitu juhendajat. Väljaspool kooli töötaval juhendajal peab olema esitatud koolile kirjalik nõusolek konkreetse töö juhendamiseks.
- Juhtkonna poolt kinnitatud hindamiskomisjon on viieliikmeline.
- Hindamiskomisjoni tööd juhib esimees, kes on valitud konsensuslikult komisjoniliikmete poolt.

5.7. Teema valimine

- Loovtööde üldisemad teemad pakuvad välja juhendajad lähtudes õppekava läbivatest teemadest (Põhikooli riiklik õppekava § 14 p 3) või kindla õpiosa õpitulemusest.
- Õpilane valib oma loovtöö teema õpetajate poolt pakutud teemade hulgast. Õpilane võib valida ka oma teema, kui tal on olemas sobiv juhendaja.
- Täpsema ja spetsiifilisema teema valiku (ehk alateema valiku) teeb õpilane(sed) arutelus juhendajaga.

5.8. Juhendamine

- Juhendaja ja õpilane koostavad ajakava, mis kindlustab loovtöö õigeaegse valmimise.
- Juhendaja roll:
 - 1) aitab õpilast teema valikul ja tegevusplaani koostamisel;
 - 2) soovib vajadusel kirjandust ja annab suuniseid info leidmisel;
 - 3) jälgib töö vastavust sisuliste ja vormistamise nõuetele ning jälgib ajakava täitmist;
 - 4) nõustab õpilast esitluse edukaks läbiviimiseks;
 - 5) täpsustab rühmatöös liikmete tööpanuse;
 - 6) nõustab õpilast loovtöö esitlemise vormi valikul ja rapordi koostamisel.

5.9 Kirjalik vormistamine

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

- tiitelleht;
- sisukord;
- sissejuhatus;
- põhiosa;
- kokkuvõtte;
- kasutatud kirjanduse loetelu;
- lisad (vajadusel)

Uurimistöö korral vormistatakse töö lähtuvalt uurimustööle kehtestatud nõuetest.

5.10. Nõuded teksti vormistamisele:

- 1) Töö vormistatakse A4 formaadis valgele paberile arvutikirjas Times New Roman suurusega 12 punkti ja reavahega 1,5 punkti.
- 2) Tekst paigutatakse paberile rööpselt. Lehekülje vasakus servas on 3 cm, paremas 2 cm, üla- ja alaservas 2,5 cm laiune veeris.
- 3) 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 küljele.
- 4) Kõik leheküljed nummerdatakse. Tiitellehele numbrit välja ei trükita. Numbriga koht on lehekülje alumisel veerisel.
- 5) **Tiitellehele** kirjutatakse kooli täielik nimetus, töö pealkiri, selle liik (loovtöö), klass, koostaja ees- ja perekonnanimi, juhendaja ees- ja perekonnanimi, aasta.
- 6) **Sisukord** koosneb töö jaotise pealkirjadest, nende ees olevatest süsteemitähistest ja leheküljenumbritest.

5.11. Loovtöö struktuur

5.11.1. **Sissejuhatus** sisaldab teema valiku põhjendust, töö eesmärki ning selle saavutamise teid ja võtteid. Soovitatav on sissejuhatus vormistada kõige viimasena, siis haakub ta teema käsitlemisega kõige paremini. Heaks tooniks on kõigi töö valmimisele kaasa aidanud isikute tänamine. Sissejuhatusel on 0,5 – 1 lehekülge.

5.11.2. **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. Iga peatükile pannakse sisu kajastav pealkiri. Põhiosa maht on 2 – 5 lehekülge.

5.11.3. **Kokkuvõtte** sisaldab hinnangut tehtud tööle ja seda, mida töö valmimise käigus õpiti. Lisaks võib lühidalt kirjeldada tekkinud ja edaspidist uurimist vajavaid probleeme. Kokkuvõttes ei esitata enam uusi andmeid ja fakte ega viidata kirjandusele. Kokkuvõtte maht on 0,5 – 1 lehekülge.

5.11.4. **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:

- kirjalikud allikad: trükised, internetimaterjalid
- 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.

Jürisson, A. Väandra kandi noored uudistasid mammutikihvu.

<http://www.parnupostimees.ee/607252/vandra-kandi-noored-uudistasidmammutikihvu/> (26.02.2012)

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

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

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.

- Tsiteerimine. Tsitaat peab olema täpne, vastama originaalile. Kui peetakse otstarbekaks tsitaadi algusest, keskelt või lõpust midagi ära jätta, pannakse sinna mõttepunktid.
- 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. Refereeringus kasutatavad tsitaadid pannakse jutumärkidesse.

5.11.5. **Lisad** on tööd täiendav või illustreeriv materjal (küsitluslehed, protokollid, joonised, tabelid, diagrammid, fotod, noodid, esitluste materjalid jne). Lisad pealkirjastatakse ja tähistatakse „Lisa 1”, „Lisa 2” jne.

5.12. Kaitsmine

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

- Loovtöö praktilise osa esitlemine võib toimuda töö kirjaliku rapordi kaitsmisest erineval ajal (näiteks mõne kooli ürituse või ainenädala raames) nii koolis kui väljaspool kooli.
- Kaitsmist on soovitatav näitlikustada kas stendiettekande, multimeedia, audiovisuaalsete jm vahenditega.
- Loovtöö kaitsmisel 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.
- Loovtööd kaitses õpilane suulise ettekandena mitte üle 10 minuti, millele järgneb kuni 5-minutiline diskussioon.
- Kollektiivse töö puhul osalevad esitlemisel kõik õpilased.

5.13. Hindamine

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, kokkulepetest kinnipidamist, ideede rohkust.

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

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

- Kui loovtöö ja selle kaitsmine hinnatakse hindegas „mittearvestatud“, siis antakse õpilasele samal õppeaastal võimalus töö täiendamiseks ja selle uuesti esitlemiseks.
- Hindamiskomisjon annab loovtöö kaitsjatele tagasisidet töö õnnestumise kohta ja vajadusel soovitusi.

Loovtöö valmimise ajakava

Loovtöö teema: _____

Loovtöö tegija(d), klass(id): _____

Juhendaja(d): _____

Aeg	Töö etapp	Märkused
	Lõppraporti valmimine	

Kinnitan(me)n, et tee(me)n oma tööd lähtudes kokkulepitud ajagraafikust

/kuupäev, nimi, allkiri/

Tartu Kivilinna Kool

Maie Õpilane

8.b klass

LOOVTÖÖ KIRJALIK RAPORT

Juhendmaterjal

Juhendaja õpetaja Kalle Kass

Tartu 2016

Sisukord

Sissejuhatus	2
1.2. Kasutatud meetodid.....	3
1.2.1. Meetod 1	3
1.2.2. Meetod 2	4
1.3. Töö protsessi kirjeldus.....	5
Kokkuvõte.....	6
Lisad	7

Loovtöö hindamisleht

Õpilase nimi, klass: _____

Juhendaja(d): _____

Loovtöö teema: _____

Loovtöö kaitsmise kuupäev: _____

Hindamiskomisjoni liikmed:

1. _____

2. _____

3. _____

4. _____

5. _____

Loovtöö	Märkused (tähelepanekud, soovitusel jms)
SISU <i>töö vastavus teemale, seatud eesmärkide saavutamine, meetodite valik ja rakendus; terminite ja keele korrektne kasutamine, töö ülesehitus; kunsttöö ning omaloomingulise muusikateose puhul hinnatakse teose ideed, originaalsust ja selle teostumist, samuti uute seoste loomise oskust; muusikateose esitamise puhul hinnatakse kunstilist teostust</i>	
VORMISTAMINE <i>teksti, jooniste, graafikute ja tabelite korrektne vormistamine; viitamine Töö vastab vormistusnõuetele. Töö osad on õiges proportsioonis. Allikad on usaldusväärsed. Kõikidele kasutatud allikatele on viidatud.</i>	
KAITSMINE <i>esitluse ülesehitus, kõne tempo, esitluse näitlikustamine, kontakt kuulajatega</i>	
PROTSESS (vt juhendaja hinnangulehte) <i>algatusvõime ja initsiatiiv loovtöö teema valimisel, motiveeritus, ajakava järgimine, kokkulepetest kinnipidamine, ideede rohkus, juhendajapoolsete ettepanekute ja märkuste arvestamine, areng uute teadmiste omandamisel jms.</i>	

Loovtöö **ARVESTATUD / MITTEARVESTATUD**

(mittevajalik maha tõmmata)

Märkused: _____

Hindamiskomisjoni liikmete allkirjad: