

6. Loovtöö korraldamise põhimõtted ja kord

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

6.2. Loovtöö korraldamise põhimõtted

Loovtöö on juhendatud õppeprotsess, mille käigus õpilane rakendab iseseisva töö oskusi ja omandatud teadmisi, arendab loovust ja kinnistab ning täiendab koolis omandatud. Loovtöö või uurimistöö raames loob õpilane midagi uut, või täiendab olemasolevat teadmist omapoolsete mõtete ja ettepanekutega. Loovtööks loetakse individuaalselt või kollektiivselt õpilaste poolt läbiviidud kas uurimistöö või loovtöö (projekti, kunstitööd või muud taolist tööd), mis näitab õpilase huvidest lähtuvat loomingulist algatusvõimet. Loovtööks ei loeta ainult referaati. Loovtöö lähtub läbivatest temadest või seob erinevaid õppeaineid.

6.3. Loovtöö eesmärgiks on:

- pakkuda õpilasele võimetekohast ning huvidest lähtuvat eneseteostuse võimalust.
- Selle saavutamiseks täidetakse alljärgnevad ülesanded:
- toetada õpilase loomingulise algatusvõimet ja loova eneseväljendusoskuse kujunemist;

nii aidata kaasa uute ideede tekkimisele ja teostamisele õppeainete lõimumise ja loovtöö protsessi kaudu;

- arendada õpimotivatsiooni, eneserefleksiooni ja kriitilist mõtlemist;
- arendada õpilase eneseväljendus- ja esinemisoskust;
- toetada õpilase analüüsi- ja argumenteerimisoskuse arengut;
- üldpädevuste (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.

6.4. Loovtöö teema valik

6.4.1. aineõpetajad esitavad õppealajuhatajale loovtööde teemad hiljemalt käesoleva õppeaasta 10. septembriks;

6.4.2. õpilasel on õigus välja pakkuda ka oma teema olles eelnevalt kokku leppinud juhendajaga;

6.4.3. loovtööga võib alustada juba 7.klassis.

6.4.4. 8. klassi õpilane valib teema hiljemalt I trimestri lõpuks, olles eelnevalt kokku leppinud juhendajaga. Juhendaja edastab õpilase valitud teema õppealajuhatajale I trimestri lõpuks.

6.4.5. teema ja juhendaja kinnitab kooli direktor hiljemalt II trimestri algul;

6.4.6. loovtööd võib teha nii individuaalselt kui ka rühmatööna;

6.4.7 kui loovtöö juhendaja on väljast poolt kooli, siis toetab töö valmimist ka üks koolipoolne juhendaja;

6.4.8. Loovtöö kirjutatakse eesti keeles.

6.5. Loovtöö loetakse tehtuks, kui õpilane on üleriigilistel ainevaldkondlikel konkurssidel saavutanud koha kümne hulgas ning esitab tegevusaruande ja osaleb kaitsmisel.

6.6. Kaitsmiskomisjonid moodustab ja esitab direktorile kinnitamiseks õppealajuhataja. Kaitsmiskomisjoni kinnitab kooli direktor.

6.7. Kaitsmiskomisjon on vähemalt kolmeliikmeline. Komisjoni tööd juhib komisjoni esimees.

6.8. Loovtöö kaitsmiskomisjoni liikmed osalevad praktilise osa läbiviimisel vaatlajatena. Õpilane teavitab õppealajuhatajat vähemalt nädal enne töö praktilise osa läbiviimist, et seda saaks jälgida ka komisjoni liikmed.

6.9. Loovtööks võib olla läbivatest teemadest lähtuv või õppeaineid lõimiv:

- uurimistöõ;
- kirjandusteos (luule-, proosakogumik vm);
- kirjutatud ja lavastatud etendus;
- kunsti- või käsitööprojekt;
- maali-, foto- või mõni muu kujutava kunsti näitus;
- video- või IT-projekt;
- kontsert – omaloomingu esitamine;
- maastikumängu/spordiürituse ettevalmistamine ja läbiviimine;
- ülekoooliliste ürituste kavandamine ja korraldamine;
- konkurssidest osavõtt;
- muu loominguline tegevus.

6.10. Loovtöö teostus:

Pärast loovtöö teema valimist avab õpilane loovtöö päeviku, mille vormi lepivad kokku õpilane ja juhendaja. Juhul kui õpilane valib loovtöö juhendajaks inimese väljastpoolt kooli, on kaasjuhendajaks kooli töötaja.

Praktilise töö puhul kannab õpilane päevikusse:

- 1) algse töö idee või töö teema pealkirja;
- 2) töö sooritaja/sooritajad; juhendaja/juhendajate nime;

- 3) ülesanded ja tegevused, mis töö sooritamiseks on vaja teha;
- 4) ajakava;
- 5) tehtud toimingud; mitme sooritaja puhul märkida nimeliselt iga õpilase konkreetne töövaldkond või panus tehtavasse töösse.
- 6) töö analüüsi – kas kõik läks plaanipäraselt, mis läks hästi, mis halvasti, mida oleks võinud paremini teha.

Uurimistöö puhul kannab õpilane päevikusse koostöös juhendajaga:

- 1) uurimistöö pealkiri;
- 2) juhendaja nimi;
- 3) uurimistöö eesmärgid ja olulisus;
- 4) uurimistöö valmimise etapid;
- 5) ajakava;
- 6) kolm tähtsamat kirjanduse allikat.

6.11. Juhendamine

6.12. Üldjuhul on juhendajaks õpetaja, kuid erandjuhul võib olla ka valitud loovtöö teemat valdav asjatundja.

6.12.1. Loovtööde juhendamine võib toimuda individuaalselt või ka rühmas.

6.12.2. Ühel juhendajal võib olla maksimaalselt 3 õpilast või 2 rühma, erandkorras juhendaja valmisolekul ka rohkem.

Loovtöö valmimise ajakava

Loovtöö teema:

Loovtöö tegija(d), klass:.....

Juhendaja(d):.....

Aeg	Töö etapp	Märkused

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

/kuupäev, nimi, allkiri/

6.13. Juhendaja roll on suunav

- aitab õpilast teema valikul ja tegevusplaani koostamisel;
- soovitab vajadusel kirjandust ja annab suuniseid info leidmiseks;
- jälgib töö vastavust sisulistele ja vormistamise nõuetele ja jälgib ajakava täitmist;

- nõustab õpilaste esitluse edukaks läbiviimiseks;
- otsustab, kas töö on komisjonile esitlemiseks ja kaitsmiseks valmis;
- teavitab õppealajuhatajat vähemalt 2 nädalat enne praktilise osa läbiviimist;
- lisab nädal enne kaitsmist tööle oma arvamuse;
- jagab vastutust loovtöö sooritamise eest.

6.14. Loovtööde esitlemine kaitsmisel

6.14.1. 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.

6.14.2. Töö esitatakse komisjonile hiljemalt nädal enne kaitsmist. Loovtöö esitatakse koos kokkuvõtva tegevusaruandega.

LOOVTÖÖ TEGEVUSARUANNE
Loovtöö teema:
Koostaja:
Klass:
Juhendaja (nimi, amet):
Eesmärk:
Teemavaliku põhjendus:
Sisu (tegevuskava, tulemus, kokkuvõte):
Esitatud (kuupäev):
Võttis vastu:

6.15. Loovtöö kaitsmine

6.15.1. Loovtöö lõpeb avaliku kaitsmisega, mis toimub hiljemalt 8. klassis maikuu. Mõjuval põhjusel võib loovtööd sooritada ka muul ajal, kuid mitte hiljem kui 9. klassi esimesel poolaastal.

6.15.2. Kaitsmisettekanne on eesti keeles ja suuline. Loomingulise töö kaitsmine on avalik.

6.15.3. Loovtöö koostaja teeb 5-10 minutilise suulise ettekande, põhjendades teema valikut ja töö eesmärki, kirjeldades töö käiku ja analüüsides saadud tulemusi, millele järgneb vajadusel kuni 5-minutiline küsimuste esitamise aeg. Suulist ettekannet võib illustreerida näitliku abimaterjaliga ja esitlusega. Esitluse puhul lähtutakse selle koostamise heast tavast – esitus on loetav ja arusaadav, toetab ettekannet.

Esitluse koostamisel tuleb arvestada alljärgnevaga:

ühel slaidil on üks teema; kuni 7 rida teksti; märksõnad, mitte kogu tekst;

slaidi taust, võimaldab teksti lugeda; pealkirjade suurus 32-40, teksti suurus 28.

Teksti tüüp soovitatavalt Calibri või Ariel.

Pilt (skeem, joonis jne) peab illustreerima ja täiendama esitlust ning olema seotud ettekandega ja see peab olema loetav. Fotode kasutamisel tuleb lisada autori nimi.

6.15.4. Loovtöö kaitsmiseks valmistab õpilane ette kaitsmisettekande, mis koosneb järgmistest osadest:

1) sissejuhatus (töö eesmärgid, teema valiku põhjendus);

2) töö sisu (töö käik, kasutatud meetodid, kollektiivselt tehtud töö puhul ka iga õpilase panuse kirjeldus);

3) kokkuvõte (hinnang tehtud tööle, põhijäreldused).

6.15.6. Kollektiivse töö puhul osalevad kaitsmisettekande esitlemisel kõik õpilased.

6.15.7. Kaitsmise alguses annab loovtöö juhendaja praktilisele tööprotsessile ja tulemusele omapoolse hinnangu. Kaitsmiskomisjoni liikmed võivad esitada täiendavaid küsimusi.

6.16. Loovtöö vormistamise nõuded

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

- tiitelleht;

- sisukord;

- sissejuhatus;

- põhiosa;

- kokkuvõte;

- kasutatud kirjanduse loetelu;

- lisad (vajadusel).

6.17. Teksti kirjutamine

1. Töö esitatakse valge kirjutuspaberi ühel poolel A4 formaadis. Uurimistöö köidetakse kiirkõitjasse.

2. Töö peab olema trükitud arvutil. Töö tuleb trükkida kirjatüübis Times New Roman või Calibri tähesuurusega 12 punkti ja reavahega 1,5.

3. Lehe vaba äär peab üleval ja all olema 2,5 cm, paremal 1,5 cm ja vasakul 3 cm.

4. Tekstilõigud joondatakse mõlema serva järgi (rööpjoendus).

6.18.1. Töö liigendatakse peatükkideks ja vajadusel alapeatükkideks.

6.18.2. Töö peatükkide pealkirjad kirjutatakse suurte tähtedega (14 pt) ja paksus kirjas, ülejäänud pealkirjad väikeste tähtedega paksus kirjas (12 pt). Pealkirja lõppu punkti ei panda, erandiks on pealkiri, mis koosneb mitmest lausest.

6.18.3. Võõrkeelsed nimetused kirjutatakse kaldkirjas.

6.18.4. Loovtöö minimaalne maht koos lisadega on 3 lehekülge, lisaks juhendaja tagasiside käesolevale tööle.

6.18.5. Kõik töö leheküljed alates tiitellehest kuni lisade lõpuni saavad järjekorranumbri, kuid nummerdamist alustatakse alates teisest lehest (lehekülje number puudub vaid tiitellehel). Numbri kirjutamisel arvestatakse, et number trükitakse lehekülje alumisse serva keskele.

6.18.6. Tiitelleht

Tiitellehelt on töö esimene lehekülge, millel on ära toodud järgmine informatsioon:

- Kooli nimetus (suurtähtedega)
- Klass (väiketähtedega)
- Töö autori ees- ja perekonnanimi (väiketähtedega)
- Töö pealkiri (suurtähtedega, fondi suurus 18- 24pt, paksus kirjas)
- Töö üldnimetus – uurimistöö / loovtöö (14 pt)
- Töö juhendaja andmed (ees- ja perekonnanimi)
- Töö tegemise koht ja aasta.

6.19. Loovtöö struktuur

6.19.1. Sisukord

Sisukord annab ülevaate töö ülesehitusest. Sisukorras tuleb esitada kõik töö alljaotused täpselt vastavuses töös toodud pealkirjade, alapealkirjade ja leheküljenumbritega. Kõik antud töö lisad tuuakse sisukorras välja koos pealkirjadega.

6.19.2. Sissejuhatus

Sissejuhatus sisaldab teema valiku põhjendust, töö eesmärki ning selle saavutamise teid ja võtteid. Teema valikut saab põhjendada kas näitega statistikast või mõne mõjuva tsitaadiga, mis toetab teema valikut, näidates, et see on aktuaalne ja põhjendatud. Subjektiivne arvamus, et see teema köidab mind lapsest saati, ei ole loovtöö või uurimistöö sissejuhatuses antakse ülevaade töö mahust ja sellest, millistest osadest töö koosneb. Soovitatav on sissejuhatus vormistada kõige viimasena, siis haakub ta teema käsitlemisega kõige paremini. Heaks tooniks on kõigi töö valmimisele kaasa aidanud isikute tänamine. Sissejuhatus maht on 0,5 – 1 lehekülge.

Praktilise töö sissejuhatuses on välja toodud teema valiku põhjendus, töö eesmärk või eesmärgid ja nende saavutamise viisid.

6.19.3. Töö põhiosa

Põhiosa peab sisaldama loovtöö seletust või selle analüüsi ning uuringu tulemusi. Siin antakse selgitused sissejuhatuses tõstatatud eesmärgile ja selle saavutamiseks sõnastatud ülesannetele. Põhiosa annab ülevaate loovtööna valminud eseme(te), tövõtete ning materjalide ajaloolisest taustast, kirjeldatakse töö valmimise protsessi, kasutatud materjale, töövahendeid ja -eetodeid. Loovtöös kasutatakse tekstisest viitamist. 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 2 – 3 lehekülge.

6.19.4. Kokkuvõte

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

6.20. Kasutatud allikad

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.

6.20.1. Raamatud

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.

6.20.2. Artiklite kogumik

Kui on tegemist artiklite kogumikuga, siis tuuakse ära artikli autor, pealkiri, kogumiku nimetus, ilmumiskoht ja –aasta, kasutatud artikli lehekülje numbrid.

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

6.20.3. Ajakirjad

Ajakirja kasutamisel algallikana tuleb ära tuua autor, pealkiri, väljaande nimetus, ilmumisaasta, ajakirja number, leheküljed.

6.20.4. Ajalehed

Ajaleheartikli kasutamisel tuuakse ära artikli autor, artikli pealkiri, ajalehe nimi, ilmumiskuupäev ja –aasta, lehekülje number.

6.20.5. Interneti materjalid

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.

Näide: Jürisson, A. Vändra kandi noored uudistasid mammutikihvu.

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

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

Näide: Kontus, K. 1972. Juurikaru kooli ajalugu. Kroonika. Vändra. 20 lk, käsikiri.

6.20.7. Intervjuu

Kui töö käigus on tehtud intervjuusid, siis tuleb ära tuua intervjuueeritava nimi, intervjuu pealkiri, intervjuu tüüp (üleskirjutis või helisalvestis), intervjuueerimise aeg ja koht. Intervjuude transkriptsioonid esitatakse töö lõpus lisana.

6.21. Lisad

Lisad esitatakse selleks, et täiendada ja aidata mõista töö põhisisu. Lisad on tööd täiendav või illustreeriv materjal (küsitluslehed, protokollid, joonised, tabelid, diagrammid, fotod, noodid jne). Lisad pealkirjastatakse ja tähistatakse „Lisa 1“, „Lisa 2“ jne.

6.22. Tabelid, joonised

Tabelid

Kõikidel töös esinevatel tabelitel peab olema pealkiri ja järjekorranumber. Tabeli kohale lehekülje paremasse serva kirjutatakse üldnimetus "Tabel", millele järgneb tabeli number ilma punktita. Tabelid nummerdatakse araabia numbritega. Ühe rea võrra allapoole kirjutatakse tabeli pealkiri. Tabeli veergude ja ridade nimed kirjutatakse suure algustähega.

Tabelis esitatud andmed peavad olema seotud töö tekstiga. Selleks kasutatakse kas otsest viitamist (Alljärgnev tabel 1 iseloomustab ...) või kaudset viitamist, märkides lause lõppu sulgudesse tabeli numbri.

Joonised

Töös esinevad illustratsioonid esitatakse joonistena. Siia kuuluvad kõik graafikud, skeemid või diagrammid. Joonise pealkiri kirjutatakse joonise alla (kaldkirjas). Töös kasutatavad joonised nummerdatakse vastavalt nende esitamisejärjekorra järgi töös.

Joonise allkirja tekst algab vasakust servast. Joonise number kirjutatakse joonise allkirja ette ja eraldatakse sellest punktiga. Kui joonis pole autori originaallooming, tuleb kindlasti allkirja juures ära tuua viide algallikale. Joonisel kasutatud tähised tuleb lahti seletada kas joonisel või tekstis. Kõikidele töös kasutatavatele joonistele tuleb eelnevas tekstis viidata, näidates joonise numbrit, mis eraldatakse ülejäänud tekstist ümarsulgudega, nt. (joonis 3) või (vt joonis 16).

Kõigile töös kasutatud joonistele peab kas eelnema või järgnema autoripoolne kommentaar.

6.23. Hindamine

6.23.1. Hinnang antakse loovtöö:

1) 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.

2) protsessile: õpilase algatusvõimet ja initsiatiivi loovtöö teema valimisel, ajakava järgimist, kokkulepetest kinnipidamist, ideede rohkust.

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

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

6.23.2. Komisjon arvestab uurimistöö hindamisel:

- Töö sisulist ja vormilist vastavust nõuetele (max 70%)
- Õpilase esinemist kaitsmisel: ettekande informatiivsust, esinemisoskust, küsimustele vastamist (max 15%).
- Juhendaja arvamust (max 15%).

6.23.3. Komisjon arvestab praktilise töö hindamisel:

- Praktilise töö teostust ja tulemust ehk rakenduslikku osa (max 40%)
- Praktilise töö kirjalikku osa (max 30%)
- Õpilase esinemist kaitsmisel: ettekande informatiivsust, esinemisoskust, küsimustele vastamist (max 15%).
- Juhendaja arvamust (max 15%)

6.23.4. Loovtööd hinnatakse „arvestatud“ ja „mittearvestatud“. Arvestatuks loetakse tööd, mis on hinnatud vähemalt 50%.

6.23.5. Kui loovtöö ja selle kaitsmine hinnatakse hindegas „mittearvestatud“, siis antakse õpilasele samal õppeaastal võimalus töö täiendamiseks ja selle uuesti esitlemiseks.

6.23.6. Hindamiskomisjon annab loovtöö kaitsjatele tagasisidet töö õnnestumise kohta ja vajadusel soovitusi.

6.23.7. Sooritatud loovtöö teema kantakse põhikooli lõputunnistusele.