



Loovtöö korraldus Adavere Põhikoolis

Kinnitatud direktori käskkirjaga 13.09.2019 nr 2.1-5/142

1. ÜLDSÄTTED

- 1.1. Juhindudes Põhikooli riiklikust õppekavast korraldab kool III kooliastmes õpilastele läbivatest teemadest lähtuva või õppeaineid lõimiva loovtöö. Alates 1. septembrist 2013. a on loovtöö sooritamise põhikooli lõpetamise tingimuseks.
- 1.2. Loovtöö koostamisel lähtutakse järgmistest läbivatest teemadest:
 - elukestev õpe ja karjääri planeerimine** – õpilane teadvustab oma võimeid ja oskusi; arendab koostööd; oskab hinnata oma soovide elluviimise eeldusi ja võimalusi;
 - keskkond ja jätkusuutlik areng** – õpilane oskab valida loodussäästlikku tegutsemisviisi ja hinnata oma tarbimisvalikuid;
 - teabekeskond** – õpilane oskab määrata oma teabevajadusi ja leida sobivat teavet;
 - tehnoloogia ja innovatsioon** – õpilane oskab arendada loovust ning algatusvõimet ideede rakendamisel; omandada teadmisi tehnoloogiate toimimisest; kasutada IKT vahendeid;
 - tervis ja ohutus** – õpilane väärtustab oma tervist ja turvalist käitumist; väldib ohtlikesse olukordadesse sattumist; omandab teadmisi ning oskusi ohuolukordades käitumiseks;
 - väärtused ja kõlblus** – õpilane tunnustab väärtusi ja viisakusreegleid; on lugupidav ja salliv; oskab võrrelda erinevaid seisukohti ja põhjendada oma seisukohti.
- 1.3. Loovtöö koostamine on lõimitud järgmiste ainevaldkondadega:
 - eesti keel ja kirjandus** – toetavad suulist ja kirjalikku väljendusoskust;
 - võõrkeeled** – toetavad teabeallikate mõistmist;
 - matemaatika** – toetab teadmiste rakendamist loovtöö kavandamisel;
 - loodusained** – võimaldavad mõista inimese ja tehnika mõju looduskeskkonnale;
 - kunstiained** – toetavad käelise tegevuse arendamist ja loovat mõtlemist;
 - tehnoloogia** – toetab arusaama teadmiste ja praktilise tegevuse omavahelisest seotusest; pakub loomingulise eneseväljenduse võimalusi;
 - informaatika** – toetab teabe leidmist ja loovtöö kirjaliku osa vormistamist.

2. LOOVTÖÖ LIIGID

uurimus

konverentsi või muu ülekooolilise ürituse korraldamine

kunsti-, käsitöö või tehnoloogiaõpetuse projekt
foto- või kunstinäitus
ajaloolise pärimuse esitamine kaasaegses võtmes
omaloomingulise tekstikogu koostamine
mõni muu loominguline tegevus (minifirma vms)

3. LOOVTÖÖ EESMÄRGID

- 3.1. Loovtöö võimaldab õpilasel alates kavandist kuni töö praktilise teostuseni valida ise valmistatav ese, vastutada oma töö tähtsajalisuse ning kvaliteedi eest.
- 3.2. Töö valmimise käigus realiseerib õpilane loovalt oma ideid, kasutab teistes valdkondades omandatud teadmisi; koostab arvutil korrektselt vormistatud kirjaliku osa.

4. LOOVTÖÖ KORRALDAMINE JA LÄBIVIIMINE

- 4.1. Loovtöö sooritab õpilane 7. klassis III trimestri lõpus.
- 4.2. Loovtööd võib sooritada individuaalselt või ka kollektiivselt.
- 4.3. Loovtöö on õpilase iseseisev töö ja nn tunniväline projekt
- 4.4. Loovtöö teema valib 7. klassi õpilane hiljemalt oktoobrikuu 2 nädala lõpuks; valiku tegemisel abistab klassijuhataja.
- 4.5. Õpilasele määratakse loovtöö juhendaja. Juhendajad kinnitab käskkirjaga direktor.
- 4.6. Koostöös juhendajaga täpsustatakse teema.
- 4.7. Loovtöö juhendaja koostab koos õpilasega kirjaliku tegevuskava ja jälgib selle täitmist.
- 4.8. Loovtöö peab olema hiljemalt aprillikuu teise nädala lõpuks valmis esitlemiseks.
- 4.9. Töö kaitstakse aprillis, enne vaheajale siirdumist.
- 4.10. Projektina, praktilise tööna, kunstitööna jne valminud loovtööle tuleb lisada kirjalik selgitus, avamaks loovtöö tausta, eesmärgi ja tööprotsessi, selgitamaks seotust läbivate teemadega ja erinevate õppeainete lõimimist.
- 4.11. Juhendaja tutvustab õpilasele loovtöö vormistamist.

5. LOOVTÖÖDE JUHENDAMINE

Juhendaja roll on suunav.

- 5.1. Juhendaja
 - 5.1.1. Aitab õpilast teema valikul ja tegevusplaani koostamisel;
 - 5.1.2. Soovitab vajadusel kirjandust ja annab suuniseid info leidmiseks;
 - 5.1.3. Jälgib ajakava täitmist;

- 5.1.4. Annab sisulist nõu;
- 5.1.5. Täpsustab meeskonnaliikmete tööpanuse;
- 5.1.6. Jälgib töö vastavust vormistamisnõuetele;
- 5.1.7. Aitab õpilasel esitluseks valmistuda

6. LOOVTÖÖ KIRJALIK OSA

- 6.1. Nõuded töö vormistusele.
 - 6.1.1. Töö vormistatakse A4 formaadis valgele paberile arvutikirjas Times New Roman, suurusega 12 punkti ja reavahega 1,5 punkti. Tekst paigutatakse paberile rööpselt.
 - 6.1.2. Lehekülje servadele jäetakse köitmisvaru - vasakus servas 3 cm, paremas 2 cm, üla- ja alaservas 2,5 cm.
 - 6.1.3. Kõik leheküljed nummerdatakse, peale tiitellehe. Numbri koht on lehekülje alumisel veerisel.
 - 6.1.4. Iga iseseisev osa (peatükk, sisukord, kokkuvõte) algab uult leheküljelt.
 - 6.1.5. Sisukorda ei kirjutata käsitsi, vaid luuakse automaatselt peale pealkirjade vormindamist.
 - 6.1.6. Olenevalt töö iseloomust ei tohi lisatud illustreeriv pilt võtta rohkem kui 20% ühe lehe pinnast.
 - 6.1.7. Töö prinditakse ühepoolsest valgele A4 paberile.
- 6.2. Nõuded tiitellehe vormistusele.
 - 6.2.1. Arvutikirja suurus 14 punkti, töö pealkiri 16 punkti.
 - 6.2.2. Üles, keskele joondatuna kirjutatakse õppeasutuse nimi.
 - 6.2.3. 2/3 lehe kõrgusele kirjutatakse suurte tähtedega, paksus kirjas töö pealkiri, joondatuna keskele.
 - 6.2.4. Pealkirjale järgneb väikese vahega töö autori nimi ja juhendaja, joondatuna paremale.
 - 6.2.5. Lehe lõppu lisakase keskele joondatult töö kirjutamise koht ja aasta, mille vahele koma ei panda.
- 6.3. Nõuded pealkirjade vormindamisele
 - 6.3.1. Töö liigendatakse peatükkideks, alampeatükkideks ja punktideks, mis nummerdatakse, soovitatavalt hierarhilise numeratsiooniga ja araabia numbritega (peatükk 1., alapeatükk 1.1., punkt 1.1.1.).
 - 6.3.2. Kõikide töö iseseisvate osade: sissejuhatus, kokkuvõte, kasutatud kirjanduse ja lisade pealkirjad vormistatakse esimese astme pealkirjadena, mida ei nummerdata.
 - 6.3.3. Pealkirjas sõnu ei poolitata ning lühendeid ei kasutata. Pealkirjade lõppu ei panda punkti.
 - 6.3.4. Peatüki pealkirja ja sellele järgneva teksti, alapealkirja ning sellele eelneva ja järgneva teksti ning tekstilõikude vahele jäetakse 6-punktine vahe.
 - 6.3.5. Pealkirjad vormistatakse:

- peatüki pealkiri – suurus 16, läbiv suurtäht, paksus kirjas;
- alampealkiri – suurus 14, paksus kirjas, kaldkiri;
- punkt – suurus 13, paksus kirjas.

6.3.6. Kõik pealkirjad joondatakse vasakule.

6.4. Töö struktuur.

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

6.4.2. Töö põhiosa annab ülevaate valminud eseme(te), töövõtete ning materjalide ajaloolisest taustast, kirjeldatakse töö valmimise protsessi, kasutatud materjale, töövahendeid ja -võtteid. Põhiosa jagatakse peatükkideks ja alapeatükkideks. Igale peatükile pannakse sisu kajastav pealkiri. Põhiosa maht on 2 – 5 lehekülge.

6.4.3. Kokkuvõtte sisaldab hinnangut tehtud tööle ja seda, mida töö valmimise käigus õpiti. Võib esitada soovitusi tulemise edasiseks rakendamiseks. Kokkuvõttes ei esitada enam uusi andmeid ja fakte ega viidata kirjandusele. Kokkuvõtte maht on 0,5 – 1 lehekülge.

6.4.4. Kirjanduse loetelu sisaldab töös kasutatud allikaid, mis 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. Kasutatud kirjanduse nimekirjas esitatakse kõik töös kasutatud allikad tähestikulises järjekorras. Internetiallika puhul lisatakse lehekülje külastamiskuupäev. Kasutatud kirjanduse loetelus ei kasutata teoste pealkirjade esitamisel jutumärke.

6.4.5. Internetiallika näide: Eesti rahvakalender – http://et.wikipedia.org/wiki/Eesti_rahvakalender (30.11.2012)

Raamatu näide: Haavik, Õie 2006. Eesti rahvakombed läbi aastaringi. Tallinn: Argo

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

Lisad on tööd täiendav või illustreeriv materjal (joonised, tabelid, diagrammid, fotod jne).

Lisad pealkirjastatakse ja tähistatakse „Lisa 1”, „Lisa 2” jne.

6.5. Esitamine kaitsmiskomisjonile.

6.5.1. Õpetaja poolt heaks kiidetud loovtöö kirjalik osa esitatakse kaitsmiskomisjonile tutvumiseks nädal enne töö kaitsmist.

6.5.2. Vorminõuetele mittevastav loovtöö tagastatakse õpilasele paranduste tegemiseks.

7. LOOVTÖÖ KAITSMISE KORRALDUS

7.1. Kaitsmiskomisjoni kuuluvad esimees ja neli õpetajat, sealhulgas loovtöö juhendaja õpetaja. Komisjoni koosseisu ja kaitsmise kuupäeva kinnitab kooli direktor käskkirjaga.

- 7.2. Kaitsmisele lubatakse õpilased, kelle praktiline töö on juhendaja hinnangul kaitsmiskõlbulik ja kellel on tähtaegselt esitatud töö kirjalik osa.
- 7.3. Loovtööde kaitsmine on avalik.
- 7.4. Loovtöö esitluseks valmistab õpilane ettekande, mis koosneb järgmistest osadest:
 - 7.4.1. Sissejuhatus (töö eesmärgid, teema valiku põhjendus);
 - 7.4.2. töö käigu kirjeldus (kasutatud meetodid, kollektiivselt tehtud töö puhul iga õpilase panuse kirjeldus);
 - 7.4.3. kokkuvõte (põhijäreldused, s.h enesehinnang).
 - 7.4.4. Esitluse pikkuseks on kuni 10 minutit, järgneb arutelu.
- 7.5. Kollektiivse töö puhul osalevad ettekande esitlemisel kõik õpilased.
- 7.6. Ettekande lõpus annab loovtöö juhendaja praktilisele tööprotsessile ja selle tulemusele omapoolse hinnangu. Komisjon ja kuulajad võivad esitada tööd puudutavaid küsimusi.

8. HINDAMINE

- 8.1. Loovtöö hindamisel arvestatakse töö praktilist teostatust, välimust, kunstipärasust, mahtu, loomingulisust ja viimistlust; kirjaliku töö sisu ja vastavust vorminõuetele; esinemist töö kaitsmisel ja eneseväljendust.
- 8.2. Loovtöö hinne võib koosneda ka järgmistest osahinnetest:
 - 8.2.1. ainetund: valmistatud ese, tööjoonised ja töö valmimise protsess;
 - 8.2.2. arvutiõpetus: töö vormistamine, vajadusel PowerPoint'i esitluse koostamine;
 - 8.2.3. eesti keel: teksti õigekiri, väljendusoskus, esinemine.
- 8.3. Loovtöö hinded eriarvamusel olemine otsustatakse komisjoniliikmete häälteenamusega.
- 8.4. Mitterahuldava tulemuse korral on õpilasel võimalus taotleda kaitsmist teist korda, esitades kooli direktorile vastava avalduse.

9. LOOVTÖÖ HINDAMISKRITEERIUMID

- 9.1. Põhiidee ja sisu vastavus, põhjalikkus: kas uuritud on sissejuhatuses püstitatud põhiideed, kas faktid on kontrollitud, kas materjali on piisavalt jms.
- 9.2. Ülesehituse terviklikkus: kas kõik töö osad on olemas, kas liigendus on piisav ja loogiline jne.
- 9.3. Keele korrektsus ja stiili sobivus.
- 9.4. Vormistamise korrektsus, sh viitamine.
- 9.5. Õpilase aktiivsus uurimisprotsessis.

Loovtöö vormistus ja sisu	Hinne 5	Hinne 4	Hinne 3
--------------------------------------	----------------	----------------	----------------

Trükitud töö	Vormistamisel on arvestatud vormistamise põhireegleid.	Eksitud on üksikute vormistamise põhireeglite vastu.	Eksitud on mitmete vormistamise põhireeglite vastu.
Tiitelleht	Vormistus nõuetekohane.	Vormistus nõuetekohane, puudub üks kohustuslik andmeosa.	Esineb õigekirjavigu, vormistus ei vasta nõuetele.
Sisukord	Sisukord annab selge ülevaate kogu tööst.	sisukorrast puudub 1 -2 olulist teemat.	Sisukord ei vasta tegelikkusele.
Sissejuhatus	Sissejuhatus annab ülevaate loovtööst ja põhjendab loovtöö teema valikut.	Sissejuhatuses puudub loovtöö ülevaade või teemavaliku põhjendus.	Sissejuhatuses puuduvad nii loovtöö ülevaade kui ka teemavaliku põhjendus.
Põhiosa peatükkide ja alapeatükkidega	Loovtöö sisu vastab pealkirjale. Teema käsitus põhjalik. Püstitatud eesmärgid on täidetud. Peatükkide liigendamine on põhjendatud.	Loovtöö sisu vastab üldjoontes pealkirjale. Eesmärkides ja kokkuvõttes on üksikuid lahknevusi.	Eesmärk on aimatav. Teema on avatud poolikult.
Kokkuvõte	Kokkuvõttes kirjeldatakse saavutatud tulemusi; kirjeldatakse, mis selle teema juures kõige tähtsamaks osutus; antakse hinnang oma tööle.	Kokkuvõttes kirjeldatakse loovtööga saavutatud tulemusi; kirjeldatakse, mis selle teema juures kõige tähtsamaks osutus.	Kokkuvõttes kirjeldatakse loovtööga saavutatud tulemusi.
Kasutatud kirjandus	Loovtöös on kasutatud vähemalt kolme erinevat allikat (raamat, ajakiri, internetilehekülj jms.). Kasutatud kirjandusele on viidatud nõuetekohaselt.	Loovtöös on kasutatud kahte erinevat allikat (raamat, internetilehekülj jms). Kasutatud kirjanduse viitamine on üksikute puudustega.	Loovtöös on kasutatud vaid ühte allikat. Kasutatud kirjanduse viitamine on puudustega.
Lisad	Lisad (nt illustratsioonid, fotod, joonised jm) on korralikult vormistatud ja teemakohased.	Lisad on üldiselt korralikult vormistatud ja teemakohased. Esineb mõni puudus.	Lisad on korralikult vormistatud, kuid mitte teemakohased.

Juhendajaga koostöö	Töö kirjutamisel on initsiatiiv õpilase käes. Õpilane peab kinni kõikidest tähtaegadest ja kokkulepetest juhendajaga.	Töö kirjutamisel on initsiatiiv aeg-ajalt õpetaja käes. Õpilane peab üldjoontes kinni tähtaegadest ja kokkulepetest juhendajaga.	Juhendaja initsiatiiv loovtöö õigeaegseks valmimiseks on suurem kui õpilasel. Õpilane ei ole kinni pidanud tähtaegadest ja kokkulepetest juhendajaga.
Esitus	Ettekande esitaja esineb vabalt ja soravalt, kõne on arusaadav ja selge, ei kasuta kõnekeelt ega parasiitsõnu, esitab teksti peast, kasutab ettekande ilmestamiseks näitvahendeid, hoiab publikuga pilkkontakti, kehakeel on korrektne. Kompetentsus küsimustele vastamisel.	Ettekande esitaja esineb vabalt ja soravalt, kõne pisut ebaselge, vaatab teksti esitades paberilt märksõnu, hoiab enamasti publikuga pilkkontakti, kehakeeles esineb puudusi.	Ettekande esitaja loeb osa ettekande tekstist paberilt, hoiab publikuga vaid vahel pilkkontakti, kehakeeles esineb puudusi