



# Loovtöö korraldus Adavere Põhikoolis

## 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 sooritamine 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 ülekoolilise ürituse korraldamine

kunsti-, käsitöö või tehnoloogiaõpetuse projekt

foto- või kunstinäitus  
omaloomingulise tekstikogu koostamine  
mõni muu loominguline tegevus

### **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 KIRJALIK OSA**

4.1. Nõuded teksti vormistusele.

- 4.1.1. Töö vormistatakse A4 formaadis valgele paberile arvutikirjas Calibri suurusega 11 punkti ja reavahega 1,15 punkti. Tekst paigutatakse paberile rööpselt. Lehekülje vasakus servas on 3 cm, paremas 2 cm, üla- ja alaservas 2,5 cm laiune veeris.
- 4.1.2. Peatükkide, sissejuhatuse, kokkuvõtte, allikate loetelu ja lisade pealkirjad kirjutatakse läbiva suure tähega. Alajaotuste ja alapunktide pealkirjad kirjutatakse väiketähtedega. Pealkiri asub lehe vasakus servas. Pealkirja järele punkti ei panda. Sõnu pealkirjas ei poolitata.
- 4.1.3. Iga peatükk algab uuel leheküljelt. Peatüki pealkirja ja sellele järgneva teksti, alapealkirja ning sellele eelneva ja järgneva teksti ning tekstilõikude vahele jäetakse 6 -punktine vahe. Tekst kirjutatakse ainult lehe ühele küljele.
- 4.1.4. Kõik leheküljed nummerdatakse, peale tiitellehe. Numbri koht on lehekülje alumisel veerisel.

4.2. Töö struktuur.

Tiitelleht algab ülaservalt kooli nimega. Tiitellehe keskkohast veidi kõrgemale kirjutatakse töö täielik pealkiri. Pealkirja alla kirjutatakse töö liik (loovtöö). Tiitellehe teise kolmandiku lõppu, paremasse serva trükitakse autori ja juhendaja nimed. Lehe alumise serva keskele trükitakse töö valmimise koht ja aasta. (Lisa 1)

- 4.2.1. Sisukord koosneb töö jaotise pealkirjadest, nende ees olevatest süsteemitähistest ja leheküljenumbritest. (Lisa 2)
- 4.2.2. Sissejuhatus sisaldab teema valiku põhjendust, töö eesmärki ning selle saavutamise teid ja võtteid. Soovitav 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.
- 4.2.3. 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.

- 4.2.4. Kokkuvõtte sisaldab hinnangut tehtud tööle ja seda, mida töö valmimise käigus õpiti. Võib esitada soovitusi tulemuse edasiseks rakendamiseks. Kokkuvõttes ei esitata enam uusi andmeid ja fakte ega viidata kirjandusele. Kokkuvõtte maht on 0,5 – 1 lehekülge.
- 4.2.5. 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.
- 4.2.6. Internetiallika näide: Eesti rahvakalender – [http://et.wikipedia.org/wiki/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.
- 4.3. Esitamine kaitsmiskomisjonile.
- 4.3.1. Õpetaja poolt heaks kiidetud loovtöö kirjalik osa esitatakse kaitsmiskomisjonile tutvumiseks nädal enne töö kaitsmist.
- 4.3.2. Vorminõuetele mittevastav loovtöö tagastatakse õpilasele paranduste tegemiseks.

## **5. LOOVTÖÖ KAITSMISE KORRALDUS**

- 5.1. Kaitsmiskomisjoni kuuluvad esimees ja neli õpetajat, sealhulgas loovtöö juhendaja õpetaja. Komisjoni koosseisu ja kaitsmise kuupäeva kinnitab kooli direktor käskkirjaga.
- 5.2. Kaitsmisele lubatakse õpilased, kelle praktiline töö on juhendaja hinnangul kaitsmiskõlbulik ja kellel on tähtaegselt esitatud töö kirjalik osa.
- 5.3. Loovtööde kaitsmine on avalik. Loovtöö koostaja teeb 5 - 10 minutilise ettekande, põhjendades teema valikut, kirjeldades töö käiku ja analüüsides tulemusi. Vajadusel võib ettekannet illustreerida näitliku abimaterjaliga ja Power Point esitlusega. Ettekande lõpus annab loovtöö juhendaja praktilisele tööprotsessile ja selle tulemusele omapoolse hinnangu. Komisjon ja kuulajad võivad esitada tööd puudutavaid küsimusi.

## **6. HINDAMINE**

- 6.1. Loovtöö hindamisel arvestatakse töö praktilist teostatust, välimust, kunstipärasust, mahtu, loomingulisust ja viimistlust; kirjaliku töö sisu ja vastavust vorminõuetele; esinemist töö kaitsmisel ja eneseväljendust.
- 6.2. Loovtöö hinne võib koosneda ka järgmistest osahinnetest:
- 6.2.1. ainetund: valmistatud ese, tööjoonised ja töö valmimise protsess;

- 6.2.2. arvutiõpetus: töö vormistamine, vajadusel PowerPoint'i esitluse koostamine;
- 6.2.3. eesti keel: teksti õigekiri, väljendusoskus, esinemine.
- 6.3. Loovtöö hinded eriarvamusel olemine otsustatakse komisjoniliikmete häälteenamusega.
- 6.4. Mitterahuldava tulemuse korral on õpilasel võimalus taotleda kaitsmist teist korda, esitades kooli direktorile vastava avalduse.

## 7. LOOVTÖÖ HINDAMISKRITEERIUMID

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.	Sissejuhatusest puudub loovtöö ülevaade või teemavaliku põhjendus.	Sissejuhatusest 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.
Kokkuvõtte	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	Loovtöös on kasutatud	Loovtöös on kasutatud	Loovtöös on kasutatud

kirjandus	vähemalt kolme erinevat allikat (raamat, ajakiri, internetilehekülg jms.). Kasutatud kirjandusele on viidatud nõuetekohaselt.	kahte erinevat allikat (raamat, internetilehekülg jms). Kasutatud kirjanduse viitamine on üksikute puudustega.	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