

*Läbi arutatud õppenõukogu koosolekul, protokoll nr 9, 29. august 2022;
hoolekogu e-koosolekul (vahemik 12.-18.09.2022, protokoll nr 1-2/1;
õpilasesinduse koosolekul, protokoll nr 2, 27. september 2022.*

Lisa 12. Loovtöö läbiviimise ja korralduse põhimõtted

Loovtöö korraldamine	1
Loovtööde juhendamine	2
Loovtöö liigid ja vormid	2
Loovtöö hindamine	4
Loovtöö kaitsmise ja esitlemise korraldus	5
Loovtöö vormistamine	6
Lisad	8
Lisa 1. Loovtöö projekt	8
Lisa 2. Loovtöö hindamismudel	9
Lisa 3. Loovtöö hindamine	12
Lisa 4. Loovtööde kaitsmise sooritamise protokoll	13
Lisa 5. Tiitellehe näidis	14
Lisa 6. Sisukorra näidis	15
Lisa 7. Kasutatud allikate loetelu näidis	16
Lisa 8. Viitamine töös näidis	17

1. Loovtöö korraldamine

- 1.1. Loovtööde üldise korralduse koordineerija on õppejuht, keda abistavad 7. ja/või 8.klassi klassijuhatajad. Loovtööde teemad ja juhendajad ning vastava õppeaasta kuupäevalise ajakava ning 3-liikmeline komisjoni (edaspidi *kaitsmiskomisjon*), kes annab hinnangu loovtöö teoreetilisele ja praktilisele osale ning loovtöö avalikule esitlusele, kinnitab direktor. Kaitsmiskomisjoni tööd juhib esimees, kes on valitud konsensuslikult komisjoniliikmete poolt.
- 1.2. 7. ja/või 8. klassi klassijuhataja tutvustab õpilastele loovtööle esitatavaid nõudeid ja tähtaegu septembrikuu jooksul.
- 1.3. Õpetajad esitavad loovtööde teemad kantseleisse septembrikuu kolmanda nädala lõpuks.
- 1.4. 7. ja/või 8. klassi klassijuhataja ja aineõpetajad tutvustavad pakutud teemasid õpilastele oktoobrikuu esimese poole jooksul. Loovtööde teemad pakuvad välja nii aineõpetajad kui õpilased, lõpliku valiku teeb õpilane. Teema valikul lähtub õpilane oma võimetest, teadmistest ja huvidest või aineõpetaja/juhendaja nõuannetest ning teema praktilisusest.
- 1.5. Pärast teemade täpsustamist valivad õpilased juhendaja (oktoobrikuu jooksul). Koos juhendajaga täpsustatakse loovtöö teema ja vorm. Loovtöö esitamise vormi otsustab õpilane koos juhendajaga siis, kui on selge, millised õppeained on loovtöö koostamise aluseks ja milliseid vahendeid valitud loovtööks kasutatakse. Juhendaja ja teema valimisel on õpilase tugiisikuks klassijuhataja, kelle ülesandeks on loovtööde koostamisprotsessi jälgimine.
- 1.6. Õpilane valib õppeaine ja teemavaldkonna hiljemalt 1. novembriks ja esitab õppejuhile selle kohta avalduse (rühmatöö korral iga õpilane individuaalselt).
- 1.7. Loovtööde juhendajad (7. ja/või 8. klassi õpilastele) ja kaitsmiskomisjoni kinnitab kooli direktor novembrikuu esimese nädala jooksul.
- 1.8. Õpilane teostab ja vormistab oma töö õppeaasta jooksul aineõpetaja(te)/juhendaja(te) juhendamisel. Loovtöö teostamisel õpilane võib kaasata lisaks koolipoolsele juhendajale valitud teemaga seotud kooliväliseid kaasjuhendajaid.
- 1.9. Loovtööd võib teha nii individuaalselt kui ka kollektiivselt.
- 1.10. Loovtöö praktiline osa sooritatakse ja esitatakse juhendajale hiljemalt aprillikuu esimese nädala lõpuks. Loovtööde esitamine võib aga toimuda õppeaasta jooksul nii koolis kui ka väljaspool kooli teatud teema- või ainenädala raames (nt muusika-, kunsti-, loodusainete nädal), kontserdil, näitusel vm. Kaitsmiseks tuleb töö valmimise protsess dokumenteerida (pildistada või jäädvustada muul moel). Juhendajale tuleb esitada ka töö käigu jäädvustus (fotod, film vms).
- 1.11. Loovtöö kirjaliku osa esitab õpilane juhendajale elektrooniliselt hiljemalt aprillikuu viimase nädala lõpuks (rühma korral esitatakse ühine töö).
- 1.12. Juhendaja poolt kinnitatud paberil vormistatud töö ja töö elektroonilise versiooni esitab õpilane õppejuhile maikuu esimesel nädalal. Õppejuht edastab töö kaitsmiskomisjonile hiljemalt maikuu teisel nädalal.
- 1.13. Loovtööde avalik kaitsmine/esitlus toimub kaitsmiskomisjoni ees üldjuhul üks kord õppeaastas maikuu neljandal nädalal.
- 1.14. Loovtöö teema ja hinne märgitakse lõputunnistuse hinnetelehel.

2. Loovtööde juhendamine

- 2.1. Tööd tuleks planeerida nii, et juhendaja ning õpilase töökoormus ei suureneks olulisel määral. Loovtööde koostamist oleks mõistlik planeerida ja läbi viia trimestrite kaupa.
- 2.2. Ühele juhendajale ei tohiks liiga suurt koormust langeda – üks juhendaja juhendab maksimaalselt 2 loovtööd.
- 2.3. Õpetaja võib õpilasi juhendada nii individuaalselt kui ka rühmas (st kõiki oma juhendatavaid ühe konsultatsioonitunni, veebivestluse vm jooksul).
- 2.4. Konsultatsiooni vormi valivad juhendaja ning õpilane koos. Õpetaja kohtub juhendatavaga minimaalselt neljal korral (juhendaja fikseerib kokkusaamised kirjalikult Loovtöö koostamise ajakavas).
- 2.5. Juhendaja roll ning ülesanded.
 - 2.5.1. Juhendaja roll on suunav, ta:
 - aitab õpilast teema valikul ja tegevusplaani koostamisel;
 - nõustab õpilast töö planeerimisel ja läbiviimisel
 - soovib kirjandust ja annab suuniseid info leidmisel;
 - jälgib töö vastavust sisulistele ja vormistamise nõuetele ning jälgib ajakava täitmist;
 - nõustab õpilast esitluse edukaks läbiviimiseks;
 - täpsustab rühmatöös liikmete tööpanuse;
 - nõustab õpilast loovtöö esitlemise vormi valikul;
 - annab õpilase tööle kirjaliku hinnangu ja esitab selle kaitsmiskomisjonile.
 - 2.6. Õpilase roll ning ülesanded.
 - 2.6.1. Õpilase roll loovtöö valmimisel on vastutav, ta:
 - valib õppeaine ja teemavaldkonna 1. novembriks;
 - kooskõlastab valiku juhendajaga;
 - koostab koos juhendajaga töö teostamise plaani (**vt lisa 1**);
 - esitab loovtöö praktilise osa või varem ette kantud loovtöö dokumenteeritud kirjelduse juhendajale hiljemalt aprillikuu esimese nädala lõpuks;
 - järgib juhendaja ja/või komisjoni poolt tehtud soovitusel ning teostab töö korrigeerimise vastavalt antud suunistele;
 - esitab juhendajale loovtöö kirjaliku osa elektrooniliselt hiljemalt aprillikuu viimase nädala lõpuks;
 - esitab õppejuhile juhendaja poolt kinnitatud paberil vormistatud töö ja töö elektroonilise versiooni maikuu esimesel nädalal;
 - esitleb oma loovtööd komisjonile.

3. Loovtöö liigid ja vormid

- 3.1. Loovtöö võib olla uurimistöö või projektitöö.
 - 3.1.1. Uurimistöö eeldab materjali kogumist, analüüsimist/süsteemiseerimist ja üldistamist ning järelduste tegemist. Uurimust tehes seab õpilane eesmärgi uurida mingit teemat, nähtust, protsessi vm, toetudes allikmaterjalile ning oma kogemusele. Põhikooliõpilasele jõukohased uurimistegevused on näiteks teabe kogumine ja liigitamine, statistiliste andmete esitamine, intervjuerimine, isiklike kogemuste kirjeldamine ja kirjalik esitamine jms.
 - 3.1.2. Uurimus on selgelt ja täpselt sõnastatud kirjalik tekst, kus esitatakse töö eesmärk, põhiseisukohad, uurimistulemused ja lõppseisukohad. Uurimistöö kaudu süstematiseerib,

kinnistab ja laiendab õpilane koolis omandatud, arendab iseseisva töö oskusi ja loovust, üldistab töö käigus saadud kogemusi. Uurimistöö on pikaajaline protsess, mis nõuab põhjalikku ettevalmistust ja täpset kavandamist.

3.1.3. Uurimisprotsessi etapid:

- Teema valik ja ajakava koostamine. Teema valik võiks lähtuda paikkondlikult ja/või õppeprotsessis olulistest teemadest, arvestades õpilase huvisid ja võimeid. Teema tuleks lühidalt ja konkreetset sönastada, lai teemavaldkond kitsamalt piiritleda (valida alateema), et töö ei kujuneks õpilasele üle jõu käivaks. Põhikoolis tehtav uurimistöö võib olla kirjeldav uurimus, mitme nähtuse vaheliste seoste uurimine, probleemi põhjuste analüüsimine jms. Oluline on jälgida, et uurimuse asemel ei valmiks pelgalt referaat või materjalimapp, st et kindlasti tuleks sönastada uurimuse põhiidee (põhiväide) ja jõuda järelduste, üldistusteni. Põhiidee sönastamisel aitab õpilast nt väide: Ma tahan oma uurimistööga uurida seda, kas/kuidas/miks ...
- Töö planeerimine. Pärast teema valimist tuleks koostada ajakava. Kui on plaanis uurimise käigus kedagi intervjuuerida, tuleb koostada küsitlusleht. Pannakse paika esialgne uurimistöö struktuur.
- Teemakohase allikmaterjali kogumine ja bibliograafia koostamine. Õpilane uurib õpetaja juhendamisel teemakohaseid materjale internetist, raamatukogust jm, küsitleb vajadusel teemaga seotud inimesi. Huvipakkuvate materjalide põhjal koostatakse allikmaterjalide nimekiri koos vajalike viidetega (autor, pealkiri, Interneti aadress jm). Kui uurimistöö aluseks on ilukirjandusteos, loeb õpilane teose läbi ja täidab lugedes uurimistemat silmas pidades erinevaid ülesandeid.
- Materjali läbitöötamine, süstematiseerimine, liigendamine. Valitakse teemakohane materjal, mida töös refereeritakse või muul moel kasutatakse, viidates allikale. Korrastatakse vajalik kogutud allikmaterjal: sisestatakse küsitluslehtede sisu ja muud märkmed arvutisse. Sönastatakse oma seisukohad. Vaadatakse üle uurimuse esialgne struktuur, vajadusel tehakse selles muudatusi.
- Illustreerivate materjalide koostamine. Jooniste, skeemide, tabelite, fotode jm illustreeriva materjali koostamine või otsimine.
- Uurimuse kirjutamine ja vormistamine. Töö osad: tiitelleht, sisukord, sissejuhatus, uurimuse peateemade ja alateemade põhjal vormistatud tekst, kasutatud kirjandus, lisad. Sissejuhatuses antakse kokkuvõtlik ülevaade teemast ja probleemidest, selgitatakse uurimuse eesmärki, tutvustatakse kasutatud allikmaterjali ja selle kogumist, tutvustatakse töö ülesehitust. Töö sisuosa jaotatakse peatükkideks, vajadusel ka alapeatükkideks. Uurimuse kokkuvõtte peaks kajastama peatükkide järeldusi ja andma vastuse sissejuhatuses püstitatud põhiideele (-väitele). Lisas esitatakse illustreeriv materjal, nt fotod, skeemid, tabelid, tekstikoopiad, fotod jms. Lisadele tuleb tekstis viidata.
- Töö viimistlemine. Uurimus tuleb võimalusel vormistada arvutiga. Tähelepanu tuleb pöörata teksti keelele ja stiilile: sönastus peab olema selge ja korrektne, töös ei tohi olla õigekirjavigu. Uurimistöö kaitsmine. Õpilane esitab lühikese kokkuvõtte oma tööst: tutvustab teemat, töö eesmärki, kasutatud materjale, üldistusi-järeldusi, milleni tööd koostades jõudis, kirjeldab tööprotsessi, räägib, mida ta tööd tehes õppis, vastab küsimustele jms.

3.1.4. Projekt on kindla eesmärgi ja ulatusega terviklik töö(ülesanne) vm ettevõtmine. Projekt eeldab projekti kavandamist, läbiviimist ja tagasisidestamist. Projektiks võib olla: luulekogumik; kirjutatud ja lavastatud etendus, tantsuprogramm või muu showprogramm, nt trikiratta kava, palliga trikitamine, võimlemiskava; video või IT-projekt; maastikumängu ettevalmistamine ja läbiviimine; ülekooliliste ürituste kavandamine ja korraldamine; akrobaatikakava; muu

loominguline tegevus; joonis; praktilise väärtusega tarbeese; animatsioon, lühifilm; demonstratsioon vms.

3.1.5. Projekt pakub hea võimaluse valitud teemadel ideid ellu viia. Projekt annab korraldamiskogemust, juhtimis- ja meeskonnatöökogemust, algteadmisi eelarve koostamisest ja veel palju teisi elus toimetulekuks tarvilikke kogemusi. Projektitööks võib olla tantsukava, lavastus, kooliastmele korraldatud üritus, temaatiline mäng, loodusvaatlus, õppevahend, leiutis vms. Projekti võib kaasata ka teisi loovtöö liike olenevalt projekti teemast, näiteks lühiuurimust, erinevaid õpilaste esinemisi, esitlusi, näituste korraldamist jm.

3.1.6. Projektitöö etapid

- Teema valik ja ajakava koostamine. Projektitöö idee sõnastatakse loovtöö teemana. Püstitatakse eesmärgid, mida projektitöö käigus ellu viiakse. Pärast teema valimist koostatakse ajakava. Kollektiivse projektitöö korral jagatakse õpetaja juhendamisel ülesanded.
- Teoreetiline osa. Tutvutakse vajaliku taustamaterjaliga. Olenevalt projektitöö iseloomust valmistatakse ette ülevaated, ettekanded või praktiliste tegevuste läbiviimise kava/stsenaarium. Õpilased pakuvad omapoolseid lahendusi. Planeeritakse koostöö. Vajadusel koostatakse eelarve.
- Praktiline osa. Projektitöö elluviimine. Rühmas tuleb jälgida, et kõik saaksid anda oma panuse. Praktilise osa teostamine jäädvustatakse (fotografeeritakse, filmitakse jne).

3.2. Loovtöö vormid, mis lähtuvad läbivatest teemadest või on õppeaineid lõimivad, võivad olla järgmised:

- minu raamat/e-raamat, veebileht, piltjutustus, näidend, dramatiseering, animafilm, fotomontaaž, luulekava koostamine ja esitamine, teose põhjal ajalehe tegemine, arvustus vm
- joonistus, maal, graafika, videofilm, animatsioon, disainitöö, käsitööese, moeshow kollektsioon, tegevuskunsti esitus vm
- blogi, veebileht, fotojutustus, lühiuurimus kooliga seotud õppekava läbival teemal, makett vm
- herbaarium, projektitöö, õppevahendi valmistamine vm
- aeroobika- või võimlemiskava, püramiidid, tantsuetendus vm

4. Loovtöö hindamine

4.1. Loovtöö hindamise eesmärk on anda tagasisidet loovtöö kui terviku kohta, kujundada kriitilist suhtumist oma töösse, julgustada õpilast järgmisteks loovtöödeks ning toetada seeläbi isiksuse arengut. Hinnatakse püstitatud sisuliste eesmärkide saavutamist, töö valmistamise protsessi, töö vormistamist ja esit(l)ust.

4.2. Loovtöö hindamine toimub vastavalt kehtivale hindamismudelile (vt lisa 2).

4.3. Loovtööle ja selle esitlemisele annab koondhinnangu kaitsmiskomisjon (vt lisa 3). Rühmatöö puhul antakse hinnang iga liikme töö panusele.

4.4. Hinnang antakse:

4.4.1. **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 teostamist, samuti uute seoste loomise oskust; muusikateose esitamise puhul hinnatakse kunstilist teostust.

4.4.2. **Loovtöö protsessile:** õpilase algatusvõimet ja initsiatiivi loovtöö teema valimisel, ajakava järgimine, kokkulepetest kinnipidamine, ideede rohkust, suhtlemisoskust. Loovtöö protsessile annab kirjaliku hinnangu loovtöö juhendaja.

4.4.3. **Loovtöö vormistamisele:** teksti, jooniste, graafikute ja tabelite korrektne vormistamine;

viitamine.

- 4.4.4. **Loovtöö esitlemisele:** esitluse ülesehitus, kõne tempo, esitluse näitlikustamine, kontakt kuulajatega.
- 4.5. Loovtööle antakse hinnang arvestatud/mittearvestatud. Loovtöö hinnang märgitakse nii klassitunnistusele kui ka põhikooli lõputunnistusele.
- 4.6. Mittearvestatud tööd tuleb täiendada või koostada uus töö ja esitada uuesti.
- 4.7. Loovtöö mittesooritamises eriarvamusel olemine otsustatakse komisjoniliikmete häälteenamusega.
- 4.8. Mittesooritamise korral on õpilasel võimalus taotleda kaitsmist teist korda, esitades direktorile vastava avalduse.
- 4.9. Loovtöö võib lugeda sooritatuks, kui õpilane on osalenud üleriigilisel või rahvusvahelisel aineolümpiaadil, uurimistöde konkursil.

5. Loovtöö kaitsmise ja esitlemise korraldus

- 5.1. Loovtöö kaitsmine on avalik.
- 5.2. Loovtööde kaitsmise hindamiseks moodustatakse vähemalt kolmeliikmeline komisjon: esimees ja kaks õpetajat.
- 5.3. Loovtöö kaitsmise toimumise päeva ja ajakava ning kaitsmiskomisjoni liikmed kinnitab kooli direktor novembrikuu esimese nädala jooksul.
- 5.4. Loovtöö kaitsmisele õpilase lubamise otsustab juhendaja.
- 5.5. Loovtöö esitlemisele pääseb õpilane, kes on kokkulepitud ajaks esitanud juhendajale ja komisjonile loovtöö praktilise osa (võib toimuda kogu 8. klassi jooksul) ning kirjaliku osa. Esitus võib toimuda nii koolis kui (kokkuleppel hindamiskomisjoniga) väljaspool kooli.
- 5.6. Loovtöö praktilise osa ettekanne võib toimuda töö kirjaliku osa esitlusest erineval ajal (näiteks mõne kooli ürituse või ainenädala raames) nii koolis kui väljaspool kooli. Mitme autori puhul osalevad loovtöö esitlusel kõik rühma liikmed. Loovtööd esitleb õpilane suulise ettekandena (5-10 minutit). Üritusena läbiviidava loovtöö puhul esitleb õpilane lisaks üritusest filmitud videolõiku (kuni 3 minutit)
- 5.7. Esitlust on soovitatav näitlikustada kas posterettekande, multimeedia, audiovisuaalsete vm vahenditega.
 - 5.7.1. Posterettekande. Vormilt on poster suureformaadiline teksti ja piltidega plakat, millel olevat teksti, pildimaterjali, jooniseid, skeeme jm kommenteeritakse esitlusel suuliselt. Posterettekande alguses esitatakse eesmärgid, järelused, tulemused ja lõppsõna. Poster peab olema visuaalselt atraktiivne. Sellelt edasi antav info peab olema loogiliselt liigendatud, keeruliste graafiliste kujundite ning liigsete detailideta. Pealkirjade ja alapealkirjade kujundamisel peab jälgima, et kiri oleks piisavalt suur ja nähtav, kiirelt loetav ja laused lühikesed.
 - 5.7.2. PowerPoint või muu sarnase tarkvara esitluse koostamisel tuleb kasutada ühte slaidi ühe põhiidee edasiandmiseks, illustratsioonid ja taust peavad olema vastavuses teemaga ning kirja suurust valides tuleb lähtuda auditooriumi kaugusest ekraanist. Teksti suurus võiks olla minimaalselt 24 punkti. Ühele slaidile võiks paigutada vaid ühe illustratsiooni. Slaididelt ei tohi puududa ka viited autorlusele.
- 5.8. Kaitsmisel õpilane teeb 5-10 minutilise ettekande, milles:
 - 5.8.1. selgitab töö eesmärgi
 - 5.8.2. põhjendab teema valikut

- 5.8.3. tutvustab kasutatud meetodeid
- 5.8.4. esitab töö kokkuvõtte (mis tulemuseni jõuti, kas eesmärk täideti).
- 5.9. Mitme autori puhul osalevad kaitsmisel kõik rühma liikmed. Soovitav on kasutada illustreerivat abimaterjali, sh slaidiesitlust.
- 5.10. Ettekande lõpus annab loovtöö juhendaja praktilisele tööprotsessile ja selle tulemusele omapoolse hinnangu.
- 5.11. Komisjon ja kuulajad võivad esitada tööd puudutavaid küsimusi.
- 5.12. Loovtööde kaitsmise lõppedes komisjoni esimees ja komisjoni liikmed täidavad ning komisjoni esimees esitab kantseleisse protokollilise loovtööde sooritamise kohta (**vt lisa 4**).

6. Loovtöö vormistamine

- 6.1. Loovtööl peab olema kirjalik osa.
- 6.2. Loovtöö kirjalik osa vormistatakse vastavalt kehtivale uurimistöö kirjutamise, vormistamise ja hindamise juhendile.
- 6.3. **Loovtöö kirjaliku osa struktuur:**
- 6.3.1. **Tiitelleht**
- 6.3.2. Tiitellehel on järgmised andmed (**vt lisa 5**):
- Kooli nimi paigutatakse lehe ülemise serva keskele.
 - Autori ees- ja perekonnanimi, mis paiknevad pealkirja kohal.
 - Töö pealkiri kirjutatakse lehe esimese kolmandiku lõppu.
 - Pealkirja alla märgitakse loovtöö liik.
 - Töö juhendaja kutse (lühendina: õp, mag, prof jne) ja nimi trükitakse lehe teise kolmandiku lõppu paremasse serva.
 - Töö valmimise koht ja aasta paigutatakse lehe alumisse serva keskele.
- 6.3.3. Tiitellehel ei ole lausete lõpus punkti. Kiri kirjutatakse stiilis Times New Roman *Normal*. Tavaliselt on tähesuurus 14 pt.
- 6.4. **Sisukord**
- Sisukord koosneb töö jaotise pealkirjadest, nende ees olevatest süsteemitähistest ja lehekülje numbritest (**vt lisa 6**).
 - Sisukord asub tiitellehe järel, milles näidatakse kõik töö alajaotused ranges vastavuses töös kasutatud pealkirjade, alajaotuste järjenumbrite ning leheküljenumbritega.
 - Töö põhiteksti täiendavad osad (tabelid, joonised, pildimaterjal jne), mis on liiga mahukad, paigutatakse lisadena töö lõppu. Lisad, kui neid on rohkem kui üks, pealkirjastatakse ja nummerdatakse eraldi araabia numbritega (Lisa 1, Lisa 2 jne). Lisade pealkirjad esitatakse sisukorras.
 - Sisukorra vormistamiseks on soovitatav kasutada automatiseeritud funktsiooni sisukorra loomiseks.
- 6.5. **Sissejuhatus**
- 6.5.1. Sissejuhatus on põhiteksti osa ja sisaldab:
- teema valiku argumenteeritud põhjendust, töö eesmärki ning selle saavutamise teid ja võtteid;
 - töö ülesehituse selgitamist ja vajadusel meetodite tutvustust;
 - peamiste lähtematerjalide ja allikate tutvustust.
- 6.5.2. Sissejuhatus maht on 0,5–1 lehekülge.
- 6.6. **Töö põhiosa**
- Töö põhiosas kirjeldatakse ja analüüsitakse töö käiku ja kasutatud meetodeid. Kollektiivselt tehtud töö puhul kirjeldatakse iga õpilase panust.
 - Töö põhiosa võib sisaldada erinevaid peatükke, arutlusi, uuringuid vms.

- Tulemuste esitamisel on tähtis osa autori(te) poolset tekstil. Arutlustes peavad selguma töö autori(te) arvamused ja seisukohad.
- Töö põhiosa maht on 3 kuni 10 lehekülge, olenevalt töö liigist.
- Lisatud pildimaterjalile, skeemidele ja diagrammidele tuleb lisada selgitus.

6.7. **Kokkuvõte**

- Töö tulemused ja järeldused esitatakse kokkuvõtlikult eraldi peatükina.
- Kokkuvõte sisaldab hinnangut tehtud tööle, mida töö valmimise käigus õpiti, kuidas realiseerusid sissejuhatuses püstitatud eesmärgid.
- Järeldusena tuuakse välja töö kõige olulisemad tulemused.
- Kokkuvõtte maht on kuni 1,5 lehekülge.

6.8. **Kasutatud kirjanduse loetelu**

- Kasutatud kirjanduse loetelus (**vt lisa 7**) peavad olema märgitud kõik töös kasutatud allikad ning kõikidele loetelus olevatele allikatele peab olema töös ka viidatud. Teksti sees viitamise näited (**vt lisa 8**).
- Kasutatud kirjanduse loetelu järjestatakse autorite perekonnanimede järgi. Sama autori tööd esitatakse nende ilmumisaastate järjekorras. Kui autorit ei ole võimalik välja tuua (nt entsüklopeedial), lähtutakse teose pealkirjast.

6.9. **Lisad** (vajadusel)

- Lisad on tööd täiendav või illustreeriv materjal (joonised, tabelid, diagrammid, fotod jne).
- Lisad pealkirjastatakse ja tähistatakse „Lisa 1. Pealkiri“, „Lisa 2. Pealkiri“ jne.

6.10. **Teksti vormistamisele esitatavad nõuded:**

- Töö vormistatakse A4 formaadis valgele paberile arvutikirjas ja köidetakse kiirkõitjas.
- Kasutatav kirjatüüp Times New Roman.
- Kirja suurus 12.
- Reavahe 1,5 tähesuurust.
- Uue lõigu alustamiseks kasutatakse taandeklahvi või jäetakse üks rida vahele.
- Tekst joondatakse mõlemalt poolt, äärte laiused (vasak 3,5 cm, parem 2 cm, üla- ja alaservas 2,5 cm).
- Kirjavahemärgid (koma, punkt, koolon) pannakse vahetult pärast sõna ja alles siis jäetakse tühik.
- Leheküljed nummerdatakse. Number paigutatakse lehe alla, keskele. Numeratsiooni hulka loetakse kõik lehed alates tiitellehest. Tiitellehele lehekülje numbrit ei kirjutata.

6.10.1. Vormistamisnõuetele mittevastav töö tagastatakse õpilasele paranduste tegemiseks.

Lisad

Lisa 1. Loovtöö projekt

Kabala Lasteaias-Põhikoolis õppeaastal

Õpilase(te) nimi	
Klass	
Juhendaja	
Teema	
Ainetevaheline lõiming/seos läbiva teemaga	
Kavandatava projekti detailne kirjeldus. Teostamise ajakava	
Tulemuse esitlus	
Õpilase hinnang enda tööprotsessile ja valminud tööle	
Juhendaja hinnang	
Komisjoni hinnang	
Komisjoni liikmete allkirjad	

Lisa 2. Loovtöö hindamismudel

Uurimistöö

	<i>Kiitus vääriv</i>	<i>Hea töö</i>	<i>Rahulolu</i>
UURIMISTÖÖ SISU (40 punkti) Hindaja: komisjon			
Põhiidee ja sisu vastavus, põhjalikkus, faktide paikapidavus, materjali piisavus, sobiv meetodite valik ja rakendus.	Põhiidee ja sisu täielikus vastavuses. Töö põhjalik, faktid kontrollitud. Materjali kasutatud piisavalt. Valitud meetodid ja rakendus sobivad täielikult. (25 p)	Põhiidee ja sisu vastavuses. Töö ülevaatlik, faktid kontrollitud. Materjali kasutatud mõnevõrra puudulikult. Valitud meetodid ja nende rakendus sobivad. (20 p)	Põhiidee ja sisu enamvähem vastavuses. Töös on sisulisi puudujääke, esineb kontrollimata fakte. Materjalide valik ebapiisav. Valitud meetodid ja rakendused sobivad. (15 p)
Ülesehituse terviklikkus ja loogilisus.	Töö ülesehitus loogiline ja terviklik. (15 p)	Töö ülesehitus loogiline, kuid ei ole päris terviklik. (10 p)	Töö ülesehitus ei ole loogiline. Töö ei ole terviklik, esineb sisulisi puudujääke. (7 p)
VORMISTUS (30 punkti) Hindaja: komisjon			
Keele korrektsus ja stiili sobivus.	Sõnastus selge, korrektne, sobiva stiiliga. Ei esine õigekirjavigu. (15 p)	Sõnastuses mõningast ebaselgust. Esineb üksikuid õigekirjavigu. (10 p)	Sõnastus ebaselge. Esineb mitmeid õigekirjavigu. (7 p)
Vormistamise korrektsus (sh viitamine).	Vormistus (sh viitamine) nõuetekohane. (15 p)	Esineb üksikuid puudujääke vormistuses või viitamises. (10 p)	Esineb suuremaid eksimusi vormistamise nõuete vastu. Viitamine ebakorrektna või puudub üldse. (7 p)
ÕPILASE AKTIIVSUS (20 punkti) Hindaja: juhendaja			
Õpilase aktiivsus uurimisprotsessis. Suhtlemisoskus.	Õpilane aktiivne. Suhtlemisoskus väga hea. (10 p)	Õpilane vajab aeg-ajalt juhendajapoolset meeldetuletamist. Suhtlemisoskus hea. (7 p)	Õpilane vajab pidevat juhendajapoolset meeldetuletamist. Suhtlemisoskus rahuldav. (5 p)
Ajakava järgimine, kokkulepetest kinnipidamine.	Õpilane peab kinni kokkulepitud ajakavast. (10 p)	Õpilane peab üldiselt kinni kokkulepitud ajakavast, esineb üksikuid unustamisi, kuid õpilane tunneb ise huvi, et ajagraafikus püsida. (7 p)	Õpilane ei pea kinni kokkulepetest ega ajakavast ning vajab pidevat meeldetuletamist. (5 p)
KAITSMINE (10 punkti) Hindaja: komisjon			
Töö kaitsmine. Esitluse ülesehitus, kõne tempo, esitluse näitlikustamine, kontakt kuulajatega. Küsimustele vastamine.	Esitluse ülesehitus loogiline, kõne tempo mõõdukas, esitluse näitlikustamine sobiv, ei ole slaididega liialdatud ega ka liiga vähe, kontakt kuulajatega väga hea. Vastab kompetentselt kuulajate küsimustele. (10 p)	Esitluse ülesehitus loogiline, kõne tempo ebasobiv (kiirustav või aeglane), esitluse näitlikustamine üldiselt sobiv, slaidide koostamisel mõned vead, kontakt kuulajatega hea. Üksikud puudused kuulajate küsimustele vastamisel. (7 p)	Esitluse ülesehitus ei ole päris loogiline, kõne tempo ebasobiv (kiirustav või aeglane), esitluse näitlikustamine sobiv, kontakt kuulajatega rahuldav. Olulised puudujäägid kuulajate küsimustele vastamisel. (5 p)

Hindamise põhimõtted: **90 – 100 p väga hea (5), 75 – 89 p hea (4), 50 – 74 p rahuldav (3)**

Projektitöö

	<i>Kiitus vääriv</i>	<i>Hea töö</i>	<i>Rahulolu</i>
PROJEKTI IDEE JA TEOSTUS (40 p) Hindaja: komisjon			
Projekti idee ja teostus.	Idee on originaalne, hästi teostatud. (25 p)	Idee on originaalne, kuid teostuses üksikud puudused. (20 p)	Idee ei ole originaalne ja teostuses suured puudused. (15 p)
Töö vastavus eesmärkidele.	Töö on läbimõeldud ja vastab täielikult püstitatud eesmärkidele. (15 p)	Töö on läbimõeldud, kuid ei vasta täielikult eesmärkidele. (10 p)	Töö on läbimõeldud ja üldiselt vastab püstitatud eesmärkidele. (7 p)
ÕPILASE AKTIIVSUS (20 p) Hindaja: juhendaja			
Ajakava järgimine ja kokkulepetest kinnipidamine.	Õpilane peab kinni kokkulepitud ajakavast. (10 p)	Õpilane peab üldiselt kinni kokkulepitud ajakavast, esineb üksikuid unustamisi, kuid õpilane tunneb ise huvi, et ajagraafikus püsida. (7 p)	Õpilane ei pea kinni kokkulepitud ajakavast ning vajab pidevat meeldetuletamist. (5 p)
Õpilase aktiivsus, koostöö rühmas, suhtlemisoskus.	Õpilane on aktiivne. Koostöö rühmas sujub hästi, probleeme rühmas lahendatakse konstruktiivselt. Rühmasisene tööjaotus toimib. Suhtlemisoskus väga hea. (10 p)	Õpilane vajab aeg-ajalt juhendajapoolset meeldetuletamist. Koostöö rühmas hea, rühmasiseses tööjaotuses on üksikuid vajakajäämisi. Suhtlemisoskus hea. (7 p)	Õpilane vajab pidevat juhendajapoolset meeldetuletamist. Ülesannete jaotamisel ja täitmisel ei saa rühm hakkama juhendaja sekkumiseta. Suhtlemisoskus rahuldav. (5 p)
TÖÖ VORMISTAMINE (20 p) Hindaja: komisjon			
Keele korrektsus ja stiili sobivus.	Sõnastus selge, korrektne, sobiva stiiliga. Ei esine õigekirjavigu. (10 p)	Sõnastuses mõningast ebaselgust. Esineb üksikuid õigekirjavigu. (7 p)	Sõnastus ebaselge. Esineb mitmeid õigekirjavigu. (5 p)
Vormistamise korrektsus (sh viitamine).	Vormistus (sh viitamine) nõuetekohane. (10 p)	Esineb üksikuid puudujääke vormistuses või viitamises. (7 p)	Esineb suuremaid eksimusi vormistamise nõuete vastu. Viitamine ebakorrekne või puudub üldse. (5 p)
PROJEKTITÖÖ KAITSMINE (20 p) Hindaja: komisjon			
Töö esitlemine ja kaitsmine. Esitluse ülesehitus, kõne tempo, esitluse näitlikustamine, kontakt kuulajatega. Küsimustele vastamine.	Esitluse ülesehitus loogiline, kõne tempo mõõdukas, esitluse näitlikustamine sobiv, kontakt kuulajatega väga hea. Vastab kompetentselt kuulajate küsimustele. (20 p)	Esitluse ülesehitus loogiline, kõne tempo ebasobiv (kiirustav või aeglane), esitluse näitlikustamine üldiselt sobiv, näitlukustamisel mõned puudujäägid, kontakt kuulajatega hea. Üksikud puudused kuulajate küsimustele vastamisel. (15 p)	Esitluse ülesehitus ei ole päris loogiline, kõne tempo ebasobiv (kiirustav või aeglane), esitlust ei ole näitlikustatud, kontakt kuulajatega rahuldav. Olulised puudujäägid kuulajate küsimustele vastamisel. (10 p)

Hindamise põhimõtted: 90 – 100 p väga hea (5), 75 – 89 p hea (4), 50 – 74 p rahuldav (3)

Muusika-, kunsti vms teos

	<i>Kiitus vääriv</i>	<i>Hea töö</i>	<i>Rahulolu</i>
TEOSE IDEE JA TEOSTUS (40 p) Hindaja: komisjon			
Teose idee ja teostus	Idee on originaalne, hästi teostatud. (25 p)	Idee on originaalne, kuid teostuses üksikud puudused. (20 p)	Idee ei ole originaalne ja teostuses suured puudused. (15 p)
Töö vastavus eesmärkidele	Töö on läbimõeldud ja vastab täielikult püstitatud eesmärkidele. (15 p)	Töö on läbimõeldud, kuid ei vasta täielikult eesmärkidele. (10 p)	Töö on läbimõeldud ja üldiselt vastab püstitatud eesmärkidele. (7 p)
ÕPILASE AKTIIVSUS (20 p) Hindaja: juhendaja			
Ajakava järgimine ja kokkulepetest kinnipidamine	Õpilane peab kinni kokkulepitud ajakavast. (10 p)	Õpilane peab üldiselt kinni kokkulepitud ajakavast, esineb üksikuid unustamisi, kuid õpilane tunneb ise huvi, et ajagraafikus püsida. (7 p)	Õpilane ei pea kinni kokkulepitud ajakavast ning vajab pidevat meeldetuletamist. (5 p)
Õpilase aktiivsus, koostöö rühmas, suhtlemisoskus	Õpilane on aktiivne. Koostöö rühmas sujub hästi, probleeme rühmas lahendatakse konstruktiivselt. Rühmasisene tööjaotus toimib. Suhtlemisoskus väga hea. (10 p)	Õpilane vajab aeg-ajalt juhendajapoolset meeldetuletamist. Koostöö rühmas hea, rühmasiseses tööjaotuses on üksikuid vajakajäämisi. Suhtlemisoskus hea. (7 p)	Õpilane vajab pidevat juhendajapoolset meeldetuletamist. Ülesannete jaotamisel ja täitmisel ei saa rühm hakkama juhendaja sekkumiseta. Suhtlemisoskus rahuldav. (5 p)
TÖÖ VORMISTAMINE (20 p) Hindaja: komisjon			
Keele korrektsus ja stiili sobivus.	Sõnastus selge, korrektne, sobiva stiiliga. Ei esine õigekirjavigu. (10 p)	Sõnastuses mõningast ebaselgust. Esineb üksikuid õigekirjavigu. (7 p)	Sõnastus ebaselge. Esineb mitmeid õigekirjavigu. (5 p)
Vormistamise korrektsus (sh viitamine).	Vormistus (sh viitamine) nõuetekohane. (10 p)	Esineb üksikuid puudujääke vormistuses või viitamises. (7 p)	Esineb suuremaid eksimusi vormistamise nõuete vastu. Viitamine ebakorrekne või puudub üldse. (5 p)
TEOSE KAITSMINE (20 p) Hindaja: komisjon			
Töö esitlemine ja kaitsmine. Esitluse ülesehitus, kõne tempo, esitluse näitlikustamine, kontakt kuulajatega. Küsimustele vastamine	Esitluse ülesehitus loogiline, kõne tempo mõõdukas, esitluse näitlikustamine sobiv, kontakt kuulajatega väga hea. Vastab kompetentselt kuulajate küsimustele. (20 p)	Esitluse ülesehitus loogiline, kõne tempo ebasobiv (kiirustav või aeglane), esitluse näitlikustamine üldiselt sobiv, näitlukustamisel mõned puudujäägid, kontakt kuulajatega hea. Üksikud puudused kuulajate küsimustele vastamisel. (15 p)	Esitluse ülesehitus ei ole päris loogiline, kõne tempo ebasobiv (kiirustav või aeglane), esitlust ei ole näitlikustatud, kontakt kuulajatega rahuldav. Olulised puudujäägid kuulajate küsimustele vastamisel. (10 p)

Hindamise põhimõtted: 90 – 100 p väga hea (5), 75 – 89 p hea (4), 50 – 74 p rahuldav (3)

Lisa 3. Loovtöö hindamine

Komisjon:

Kaitsmine (*kuupäev*)

ÕPILASE NIMI LOOVTÖÖ TEEMA	Projekti (teose) idee ja teostus	Töö vastavus eesmärkidele	Keele korrektsus ja stiili sobivus	Vormistamise korrektsus (sh viitamine)	Õpilase aktiivsus, koostöö rühmas, suhtlemisoskus	Ajakava järgimine, kokkulepetest kinnipidamine	Töö esitlemine ja kaitsmine.
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							

Lisa 4. Loovtööde kaitsmise sooritamise protokoll

PROTOKOLL

Loovtöö sooritamise kohta _____

Kabala Lasteaias-Põhikoolis _____

(kooli nimetus)

Komisjoni esimees _____

(ees- ja perekonnanimi)

Komisjoni liikmed _____

(ees- ja perekonnanimi)

_____ (ees- ja perekonnanimi)

Loovtööde kaitsmine algas kell, lõppes kell

Loovtööde tulemused:

Jrk nr	Õpilase ees- ja perekonnanimi	Teema	Hinnang	Märkused

Komisjoni liikmete eriarvamused _____

Kuupäev _____

a.

Komisjoni esimees /allkiri/ _____

Komisjoni liikmed /allkiri/ _____

Lisa 5. Tiitellehe näidis

Kabala Lasteaed - Põhikool

Raili Leesikas

Rapla valla vaatamisväärsused

Loovtöö

Juhendaja: õp Riina Redis

Kabala 2022

Lisa 6. Sisukorra näidis

SISUKORD	
SISSEJUHATUS	3
1. ESIMESE PEATÜKI PEALKIRI	4
2. TEISE PEATÜKI PEALKIRI	6
2.1. Teise peatüki esimene alapeatükk	6
2.2. Teise peatüki teine alapeatükk	7
3. KOLMANDA PEATÜKI PEALKIRI	9
3.1. Kolmanda peatüki esimene alapeatükk	10
3.2. Kolmanda peatüki teine alapeatükk	11
KOKKUVÕTE	13
KASUTATUD MATERJALID	14
LISAD	15
Lisa 1. Pealkiri	15
Lisa 2. Pealkiri	16

Lisa 7. Kasutatud allikate loetelu näidis

Kasutatud allikad

1. Prozes, Jaak. Meie soome-ugri identiteet. – Eesti Päevaleht 20.01.2007
2. Viitso, Tiit-Rein. Liivi keel ja läänemeresoome keelemaastikud. Tallinn: Eesti Keele Sihtasutus, 2008.
3. Heinapuu, Andres. Uurali dialoog. <http://www.horisont.ee/node/207>. Vaadatud 30.07.2013.

Lisa 8. Viitamine töös näidis

Viitamine töös

1. Siin on tekst (Viitso, 2008, 12-15).
2. Siin on veebist võetud tekst (Heinapuu, 2007)