

# SAAREPEEDI KOOLI

## LOOVTÖÖDE KOOSTAMISE JUHEND JA KAITSMISE KORD

Kehtestatud Saarepeedi Kooli direktori 25.03.2023 nr 3-1/1 käskkirjaga

### ÜLDINFO

1. Saarepeedi Kooli loovtööde koostamise juhend ja kaitsmise kord on koostatud põhikooli riikliku õppekava alusel.
2. Saarepeedi Kooli 8. klassi õpilased koostavad läbivatest teemadest lähtuva või õppeaineid lõimiva loovtöö, milleks on uurimistöö, projekt, kunstitöö või muu taoline.
3. Loovtöö teema valib õpilane etteantud teemade hulgast või pakub ise teema ja kooskõlastab klassijuhatajaga.
4. Loovtöö teeb õpilane individuaalselt või paaristööna.
5. Loovtöö liik ja teema valik tuleb teatada klassijuhatajale hiljemalt 1.novembriks. Direktor kinnitab käskkirjaga iga õpilase loovtöö teema ja juhendaja/juhendajad ning loovtööde esitlemise kuupäeva.
6. Loovtöö sooritamine III kooliastmes on kõigile õpilastele kohustuslik.
7. Õpilane võib mõjuval põhjusel muuta loovtöö teemat ja/või juhendajat pärast esimest valikut. Selleks esitab õpilane direktorile avalduse koos põhjendusega.

### 1. LOOVTÖÖ EESMÄRK JA LIIGID

1.1. Loovtöö on juhendatud õppeprotsess, mille käigus rakendab õpilane iseseisva töö oskusi ja omandatud teadmisi ning kinnitab ja täiendab koolis omandatud.

1.2. Loovtöö eesmärgiks on:

- pakkuda õpilasele võimetekohast ning huvidest lähtuvat eneseteostuse võimalust;
- toetada õpilase loomingulise algatusvõime ja loova eneseväljendusoskuse kujunemist;
- arendada õpilase eneserefleksiooni ja kriitilist mõtlemist;
- arendada õpilase eneseväljendus- ja esinemisoskust;
- õppida vormistama aruandeid;
- arendada õpilase analüüsisioskust.

### 1.3. Loovtöoks võib olla näiteks:

- **Uurimus.** Uurimistöö on kirjalik tekst, kus keskendutakse mingile uurimisprobleemile. Uurimistöö eesmärgiks on saada täpsemat teavet uuritava teema kohta ning leida teemas olulistele küsimustele vastuseid. Uurimistöö peab olema analüüsiva iseloomuga, olulisel kohal on töö autori järeldused, tõlgendused ja üldistused.
- **Kunstialane töö.** Mudelite ja makettide valmistamine; kootud, heegeldatud, õmmeldud jne. eseme valmistamine; animafilm; omaloominguline muusikapala (vokaalne, instrumentaalne); muusika visualiseerimine läbi liikumise; muusikaline kujundus illustreerimaks kirjandusteost; interaktiivne esitus, kuhu on kaasatud muusika, kunst, kirjandus, käsitöö, ajalugu, IKT jm.; jutukogu, romaan, koomiksialbum, jpt; koostöös valminud töö (nt ühe õpilase luulekogu illustreeritud teise õpilase poolt); õppeotstarbeline lisamaterjal (ristsõnavihik, harjutuste kogumik, õppevideo vms).
- **Projekt.** Foto või kunstinäitus; erinevate tehnikatega kunstitööde näitus; näidendi lavastamine; konkursi, kontserdi, võistluse või muu ülekoolilise sündmuse korraldamine; nooremate õpilaste huviringi juhendamine.

## 2. LOOVTÖÖDE KAITSMINE

2.1. Loovtöö kaitsmine toimub III trimestril, maikuu esimesel nädalal.

2.2. Loovtöid hindab kooli direktori poolt kinnitatud loovtööde kaitsmiskomisjon.

2.3. Loovtööle hinnangu saamiseks esitab õpilane loovtöö aprillikuu esimesel nädalal õpilaste ja juhtkonna poolt kokku lepitud tähtajaks.

2.4. Loovtöö koostaja teeb kaitsmisel kuni 5-minutilise ettekande tehtud tööst. Töö esitlemiseks tuleb koostada PowerPointi esitus. Esitluses peab olema:

- 1) teema ja autorid,
- 2) teema valiku põhjendus,
- 3) lühike ülevaade töö käigust,
- 4) töö tulemused ja järeldused,
- 5) hinnang oma tööle,
- 6) ülevaade loetud taustamaterjalist.

2.5. Hindamiskomisjon võib esitada ettekande järgselt tööd puudutavaid täpsustavaid küsimusi.

2.6. Hinnatakse loovtöö tegemise protsessi ja selle üksikuid etappe, loovust, originaalsust, töö vormistust, töö esitlust.

2.7. Kaitsmisel annab komisjon loovtööle kokkuvõtva kirjeldava sõnalise hinnangu.

2.8. Loovtöö teema kantakse põhikooli lõputunnistusele.

2.9. Hindamiskomisjon koostab protokollid.

2.10. Loovtöö loetakse õppenõukogu otsusel sooritatuks, kui õpilane on osalenud üleriigilistel ainevaldkondlikel konkurssidel või osalenud edukalt maakondlikul konkurssidel.

2.11. Loovtöö koostamise minimaalne ajaline maht õpilase jaoks võiks olla 15 tundi, mis sisaldab nii juhendamisele kulunud tunde kui ka iseseisvat tööd.

### **3. LOOVTÖÖ JUHENDAMINE**

3.1. Õpilane valib ise sobiva juhendaja.

3.2. Üldjuhul on juhendajaks aineõpetaja või ringijuhendaja, kuid erandjuhul võib juhendajaks olla ka valitud loovtöö teemat valdav spetsialist. Kui teema eeldab ainete vahelist lõimingut, siis võib õpilasel olla ka kaks juhendajat. Kui juhendaja ei ole Saarepeedi Kooli töötaja, leitakse põhijuhendajale lisaks kaasjuhendaja Saarepeedi Koolis töötajatest.

3.3 Juhendaja roll on suunav:

- aitab õpilast teema valikul ja tegevusplaani koostamisel;
- soovib vajadusel 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.

### **4. LOOVTÖÖ HINDAMINE**

4.1. Loovtöö hindamise eesmärgiks on:

- anda tagasisidet loovtöö kui terviku kohta;
- julgustada õpilast järgmisteks loovtöödeks ning toetada seeläbi isiksuse arengut.

4.2. Hinnang antakse:

- töö sisule: töö vastavus teemale, seatud eesmärkide saavutamine, meetodite valik ja rakendus; terminite ja keele korrektne kasutamine, töö ülesehitus;
- kunstitöö puhul hinnatakse teose ideed, originaalsust ja selle teostumist;
- loovtöö protsessile: õpilase algatusvõimet ja initsiatiivi loovtöö teema valimisel, ajakava järgimine, kokkulepetest kinnipidamine, ideede rohkust, suhtlemisoskust;
- loovtöö vormistamisele: teksti, jooniste, graafikute ja tabelite korrektne vormistamine, viitamine;

- loovtöö esitlemisele: esitluse ülesehitus, esitluse näitlikustamine küsimustele vastamine.

4.3. Loovtööle annab hinnangu kaitsmiskomisjon.

4.4 Kaitsmiskomisjoni ja komisjoni esimehe kinnitab direktor kolm nädalat enne loovtööde kaitsmise toimumist. Kaitsmiskomisjon on vähemalt kolmeliikmeline ning sinna võivad kuuluda loovtöö juhendajad, liige väljaspool Saarepeedi Kooli (nt. teise naaberkooli õpetaja).

4.5. Kaitsmiskomisjoni tööd juhib komisjoni esimees.

4.6. Loovtöö esitlemisele kaitsmiskomisjonile pääseb õpilane, kui ta on kolm nädalat enne kaitsmise toimumise päeva esitanud juhendajale ja kaks nädalat enne kaitsmise toimumise päeva kaitsmiskomisjonile oma uurimis- või praktilise töö (kunsti- või projektitöö, vm) koos kirjaliku osaga.

4.7. Paaritöö puhul osalevad kaitsmisettekande esitlemisel mõlemad loovtöö teostanud õpilased. Loovtöö loetakse arvestatuks /mittearvestatuks pärast loovtöö esitlemist kaitsmiskomisjonile.

4.8. Kui loovtöö ja selle kaitsmine hinnatakse mittesooritatuks, määratakse õpilane loovtöös täiendavale õppetööle.

## 5. LOOVTÖÖ VORMISTAMINE

### 5.1. Töö vormistamise üldised nõuded

Loovtöö teoreetiline osa on vormistatud arvutiga. Töös on esitatud kõik vajalikud alalõigud (tiitelleht, sisukord, põhiosa kokkuvõte, kasutatud allikad, lisad).

- Loovtöö on sõnastatud korrekselt ja loogiliselt. Kasutada tuleb selget ja täpset kirjakeelt.
- Lehekülje veerised on üleval, all, paremal 2,5 cm ning vasakul ääres 3,5 cm.
- Teksti stiil on *Times New Roman*, teksti suurus 12. Reavahena kasutatakse 1,5.
- Esimese taseme pealkiri trükitähtedega, stiil *Times New Roman*, teksti suurus 14 punkti, paks kiri. Esimese taseme pealkiri algab alati uuelt lehelt.
- Teise taseme pealkirja font *Times New Roman*, teksti suurus 14, paks kiri.
- Kolmanda taseme pealkirja font *Times New Roman*, teksti suurus 12, paks kiri.

- Leheküljed nummerdatakse automaatselt. Number lisatakse lehe alla serva, paremasse nurka. Leheküljed nummerdatakse alates tiitellehest, kuid tiitellehele leheküljenumbrit ei panda.
- Töö esitatakse PDF-failina loovtöö kaitsmiskomisjoni esimehe e-mailile.

## **5.2. Loovtöö osad**

5.2.1. Tiitelleht

5.2.2. Sisukord

5.2.3. Sissejuhatus

5.2.4. Põhiosa

5.2.5. Kokkuvõte

5.2.6. Kasutatud kirjandus

5.2.7. Lisad

## **5.3. Tiitelleht**

Tiitellehele kirjutatakse kooli nimi, töö pealkiri, töö autor ja juhendaja, töö teostamise koht ja aasta. Tiitellehe teksti stiiliks on *Times New Roman*, teksti suurus 14.

## **5.4. Sisukord**

Sisukord tutvustab töö struktuuri. Sisukorras peavad olema kõigi jaotiste ja alajaotiste pealkirjad ja leheküljenumbrid. Sisukorras ei nummerdata sissejuhatus, kokkuvõtet, kasutatud kirjanduse loetelu ega lisasid.

## **5.5. Sissejuhatus**

Sissejuhatuses selgitatakse töö teemat, põhjendatakse selle valikut ning sõnastatakse töö tegemise eesmärk.

## **5.6. Põhiosa**

Põhiosa uurimistööül sisaldab peatükkidena järgmisi osi:

- probleemi seletava kirjeldus;
- probleemi analüüs;
- tulemuste esitamine.

Põhiosa praktilisel tööil sisaldab peatükkidena järgmisi osi:

- materjalide valiku nimekirja;
- töökäikude seletust;
- lõpptulemuse esitamine.

### **5.7. Kokkuvõte**

Kokkuvõte on vastus sissejuhatuses püstitatud probleemile (hea kokkuvõte võimaldab lugejal põhiteksti vahele jättes ikkagi aru saada, mida töös on käsitletud). Lühidalt ja süstematiseeritult esitatakse kõige olulisemad järeldused, milleni töö käigus jõuti. Samuti kirjeldatakse ka tekkinud ja edaspidist uurimist vajavaid probleeme, kui uusi andmeid enam ei esitata.

### **5.8. Kasutatud allikate loetelu**

Kasutatud allikate loetelu peab sisaldama kõiki allikaid, mida antud töö käigus kasutatud ja viidatud on.

Kasutatud allikad on järjestatud tähestikulises järjekorras töö autori perekonna nime järgi.

Raamatu puhul vormistamine: Edula, E. 2003. Koduümbruse linnud. Valgus.

Artikli puhul vormistamine: Läänemets, U. 2003. Õppekavad erivajadustega lastele. Haridus, nr 6, lk 10-12.

Interneti materjali puhul vormistamine: Kuidas tervislikult toituda?

<http://toitumine.ee/kuidas-tervislikult-toituda>. 25.01.2018.

### **5.9. Lisad**

Lisad sisaldavad materjali, mida on töö eesmärkide saavutamiseks vaja läinud. Näiteks küsitluslehed, plaanid, kaardid. Lisade alla kuuluvad ka illustreerivad materjalid. Näiteks diagrammid, pildid. Lisad on alati nummerdatud ja pealkirjastatud.

Lisadele tuleb põhitekstis ka viidata.

### **5.10. Viitamine**

Terves töös peab olema kasutusel üks ja sama viitamise süsteem: kas nime ja aastaga või numbriline viitamine.

Viidata tuleb iga lõiku või lauset, mis ei ole töö autori enda kirjutatud või välja mõeldud.

Tekstisisesel viitamisel tuleb märkida sulgudes autori nimi ja väljaande aasta. Näide raamatust: (Vahtre, 1994 ). Näide interneti allikast: (Soomaa Rahvuspark 2007).

### **5.11. Illustreeriv materjal**

Kõik tabelitel on pealkirjas. Joonistel ja piltidel allkirjad. Suuremahulised tabelid või fotod võib esitada ka töö lisas.

Lisa 1.

Saarepeedi Kool

## **TÖÖ PEALKIRI**

Töö autor: Ees- perekonnanimi

Juhendaja: Ees- ja perekonnanimi

Saarepeedi 2023



Lisa 2.

## **SISUKORD**

### **SISSEJUHATUS**

**ESIMESE TASEME PEALKIRI**..... 2

    1. Teise taseme pealkiri..... 2

        1.1 Kolmanda taseme pealkiri..... 2

### **KOKKUVÕTE**

### **KASUTATUD ALLIKAD**

Lisad