

## Tartu Veeriku Kooli loovtöö korraldus

Tartu Veeriku Kool korraldab 8. klassi õpilastele läbivatest teemadest lähtuva või õppeaineid lõimiva loovtöö. Loovtööd võib teha õpilane nii individuaalselt kui ka rühmas. Alates 1. septembrist 2013. a on loovtöö sooritamise põhikooli lõpetamise tingimuseks ning loovtöö teema ja tulemus märgitakse ka lõputunnistusele.

Loovtöö eesmärk on pakkuda õpilasele võimetekohast ning huvidest lähtuvat eneseteostuse võimalust ning toetada

- õpilase tervikliku maailmapildi ja loomingulise algatusvõime ja loova eneseväljendusoskuse kujunemist ning aidata kaasa uute ideede tekkimisele ja teostamisele õppeainete lõimumise ja loovtöö protsessi kaudu;
- õpimotivatsiooni, eneserefleksiooni ja kriitilise mõtlemise kujunemist;
- õpilase kujunemist loovaks ning mitmekülgseks isiksuseks;
- 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;
- õpilast tema võimete paremal tundmaõppimisel, mis aitaks teha valikuid järgnevateks õpinguteks.

Loovtööks võib olla

- uurimus;
- konkursi, kontserdi, võistluse, konverentsi või muu ülekoolilise sündmuse korraldamine;
- kunsti-, käsitöö või tehnoloogiaõpetuse projekt;
- foto- või kunstinäitus;
- õppematerjali loomine;
- giidituuri ettevalmistamine ja läbiviimine;
- omaloomingulise muusikateose loomine;
- omaloominguline kava;
- luulekava ja selle esitus;
- robotikaprojekt;

- õpilasfirma;
- digilahendus (programm, äpp, videojuhendid vms);
- mõni muu loominguline tegevus.

Loovtöö kirjalik osa on kooli Serveri kaustas kättesaadav 3 aastat. Praktiliste tööde osas lepib juhendaja õpilasega eelnevalt kokku, kas töö jääb selle teostajale või koolile.

### **Teema valimine. Juhendaja ja klassijuhataja roll.**

- Õpilane valib loovtöö teema ja juhendaja hiljemalt 8. klassi sügisvaheajaks. Valik kinnitatakse koostatud ajagraafikul (lisa 1) nii õpilase kui juhendaja poolt allkirjaga.
- Loovtöö teema valiku hõlbustamiseks ja loovtööde sidumiseks kooli õppekavaga korraldatakse enne sügisvaheaega loovtööde temalaat, kus võimalikud juhendajad pakuvad välja loovtöö teemasid.
- Üldjuhul on juhendajaks aine- või valikaine õpetaja, kuid juhendajaks võib olla ka valitud loovtöö teemat valdav spetsialist. Kui teema eeldab ainetevahelist lõimingut, siis võib õpilasel olla ka mitu juhendajat.
- Kui õpilasel on kooliväline juhendaja, siis valib õpilane kaasjuhendajaks kellegi kooli pedagoogilisest personalist.
- Direktor kinnitab nii teemad kui ka juhendajad vahetult pärast sügisvaheaega.
- Loovtöö teema muutmine kooskõlastatakse loovtöö koolipoolse juhendaja ja direktoriga.

Juhendajal on suunav ja abistav roll. Juhendaja

- aitab õpilast töö eesmärgistamisel ja tegevusplaani koostamisel;
- suunab õpilast koostama kohustusliku ajakava, mis kindlustab loovtöö õigeaegse valmimise (Lisa 1), lisab ajagraafiku Tera kausta, link on loovtööde ainepäevikus;
- suunab õpilast pidama loovtöö päevikut/blogi või toetab muul moel loovtöö kirjaliku osa koostamist;
- täidab iganädalaselt Stuudiumis loovtööde päevikut, annab tagasisidet töö erinevates etappides. Valmis tööle annab päevikus lõpphinnangu (tähtajad ja ajakava; aktiivsus, koostöö juhendajaga, suhtlusoskus; algatus- ja analüüsivõime; õpilase areng);
- annab loovtööde ainepäevikus hinnangu loovtöö kaitsmisele lubamise kohta;

- soovitab 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;
- laeb valminud loovtöö kooli Serveri kausta hiljemalt 1 nädal enne loovtöö kaitsmist.

### Klassijuhataja

- jälgib, et kõik tema klassi õpilased on oma valiku teinud, esitab teemade ja juhendajate tabeli õppejuhile hiljemalt sügisvaheajale eelmeval viimasel koolipäeval.
- Klassijuhataja loob Stuudiumis klassi loovtööde päeviku ja liidab sellega vastavad juhendajad-õpetajad.

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

### Õpilase roll.

- valib loovtöö teema hiljemalt 8. klassi sügisvaheajaks. Leiab loovtööle juhendaja, võtab juhendajaga ühendust ja sõlmib juhendamiseks kokkuleppe;
- annab klassijuhatajale teada oma töö esialgse teema, töö liigi jm.;
- koostab koostöös juhendajaga loovtöö ajakava ja planeerib loovtöö valmimiseks vajalikud tegevused. Rühmatöö puhul jaotatakse rollid. Peab uurijapäevikut/blogi või dokumenteerib mõnel muul moel töö etapid ja kulu;
- tutvub teemakohase kirjanduse ja/või varasemate töödega. Praktilise töö puhul koostab kavandi, planeerib tööprotsessi;
- kogub loovtöö koostamiseks vajalikud andmed, viib läbi katsed, teostab praktilise töö;
- analüüsib andmeid, kirjeldab oma tegevusi;
- kirjutab ja vormistab töö vastavalt loovtööde juhendile;
- esitab töö juhendajale hiljemalt 2 nädalat enne määratud loovtööde esitlemise kuupäeva;lisa
- valmistab ette esitluse.

## Kirjaliku töö vormistamine

- Töö struktuur.

1. Tiitelleht (Lisa 2)

2. Sisukord

3. Sissejuhatus sisaldab teema valiku põhjendust, töö eesmärki ning ülevaadet ülesehitusest. Sissejuhatus maht on soovituslikult 0,5–1 lehekülge.

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

5. Kokkuvõtte sisaldab töö olulisemaid tulemusi ja järeldusi. Antakse hinnang tehtud tööle (kas eesmärk sai täidetud, mis läks hästi, mis osutus keeruliseks) ja sellele, mida töö valmimise käigus õpiti. Eraldi aruandelehte ei esitata. Kokkuvõttes ei esitata enam uusi andmeid ja fakte ega viidata kirjandusele. Kokkuvõtte maht on soovituslikult 0,5–1 lehekülge.

6. Kirjanduse loetelu (Lisa 3) sisaldab töös kasutatud allikaid, mis reastatakse autorite nimede tähestikulises järjekorras. Sama autori tööd 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.

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

- Nõuded teksti vormistusele.

1. Töö vormistatakse A4 formaadis valgele paberile arvutikirjas Times New Roman suurusega 12 punkti ja reavahega 1,5 punkti. Tekst paigutatakse paberile rööpselt. Lehekülje vasakus servas on 3,5 cm, paremas 2 cm, üla- ja alaservas 2,5 cm laiune veeris.

2. Leheküljenumbrid paiknevad all keskel. Tiitellehte ei nummerdata, kuigi loendatakse, st leheküljenumbrid algavad tiitellehele järgneval leheküljel numbriga 2.

· Viitamine (Lisa 4).

Kõik loovtöö koostamisel kasutatud teiste autorite tööd, põhimõttelised seisukohad, kirjandusallikatest ja mujalt pärinevad tsitaadid, valemid, arvulised andmed jms tuleb viidata.

· Töö esitamine

Kõik loovtööd, nii praktiline osa kui kirjalik, peavad olema esitatud hiljemalt III trimestri esimeseks koolipäevaks. Kui loovtöö ei jõua hindamiskomisjonini määratud tähtjaks, esitab juhendaja õpilase ja enda kirjaliku põhjenduse esitamata töö kohta.

### **Töö kaitsmine**

- Loovtöö lõpeb avaliku esitlusega. Esitlused toimuvad õppejuhi koostatud graafiku alusel. Kõik tööd peavad olema esitletud hiljemalt 1. maiks.
- Loovtöö kaitsmiseks valmistab õpilane ette esitluse, mis koosneb järgmistest osadest:
  - o sissejuhatus (töö eesmärgid, teema valiku põhjendus);
  - o töö sisu (töö käik, kasutatud meetodid, kollektiivselt tehtud töö puhul ka iga õpilase panuse kirjeldus);
  - o kokkuvõte (hinnang tehtud tööle, põhijäreldused).
- Loovtöö kaitstakse suulise esitlusega, mille pikkuseks on kuni 10 minutit, millele järgneb kohe diskussioon retsensendi ja autori vahel (kuni 5 minutit).
- Kollektiivse töö puhul osalevad esitlemisel kõik õpilased.

### **Loovtööde hindamine ja retsenseerimine**

Loovtöö tulemus on kas arvestatud (A) või mittearvestatud (MA). Arvestuse saamiseks peab õpilase töö vastama hindamiskriteeriumites kirjeldatud miinimumtasemele (Lisa 5).

- Loovtöö peamiseks hindajaks on retsensent. Retsensendi määrab õppejuht, võttes võimalusel arvesse juhendaja soovitusi;
- Retsensendile annab hinnatavate tööde kohta info õppejuht vähemalt 5 tööpäeva enne kaitsmist;

- Retsensent edastab töö autorile oma küsimused Stuudiumi kaudu vähemalt 24 tundi enne töö kaitsmist;
- Retsensent osaleb loovtööde kaitsmisel ja juhhib esmast arutelu töö autoriga;
- Kui retsensendil ei ole mõjuval põhjusel võimalik kaitsmistel osaleda, edastab ta oma küsimused ja kommentaarid kaitsmiskomisjoni juhile, kes juhhib arutelu;
- Retsensent hindab retsenseeritavaid töid vastavalt loovtööde hindamiskriteeriumitele (Lisa 5) ja arvestades õpilase individuaalseid eripärasid. Kaitsmise järgselt annab retsensent tagasisidet Stuudiumis, tuues välja töö tugevused ja parendusvaldkonnad. Stuudiumi tagasiside tuleb esitada 5 tööpäeva jooksul pärast kaitsmist;
- Tööde kaitsmiseks moodustatakse kaitsmiskomisjonid, mis on vähemalt kolmeliikmelised, sh komisjoni juht, mille liikmed kinnitab direktor;
- Kaitsmiskomisjoni liikmetel on õigus esinejale küsimusi esitada ja osaleda diskussioonis;
- Komisjon ja retsensent arvestavad hindamisel järgmisi komponente:
  - loovtöö vastavus teemale;
  - püstitatud eesmärkide saavutamine;
  - loovtöö vormistus (töö teostus ja korrektsus, struktuur);
  - esitluse sisukus;
  - küsimustele vastamine
- Töö lõpliku hinnangu (A/MA) annab kaitsmiskomisjon võttes arvesse ka retsensendi soovitusi. Stuudiumis annab hinnangu (A/MA) kaitsmiskomisjoni juht 5 tööpäeva jooksul pärast töö kaitsmist;
- Kaitsmisele mittelubatud tööde kohta annab Stuudiumis tagasisidet töö juhendaja ning lisab hinnangu MA;
- Kaitsmisele mittelubatud tööde esitamiseks määratakse tööde järelkaitsmise kuupäev (enne kooliaasta lõppu). Sellest teavitatakse juhendajaid/õpetajaid Stuudiumi kaudu. Järelkaitsmised korraldatakse kaitsmiste protseduuri järgi.

Mittearvestatud tulemuse või tähtajaks esitamata töö korral on õpilasel kohustus esitada töö hiljemalt järgneva õppeaasta esimesel trimestril.

## **LISAD**

**Lisa 1 Tartu Veeriku Kooli õpilase loovtöö ajakava**

**Lisa 2 Loovtöö tiitelleht**

**Lisa 3 Kirjanduse loetelu**

**Lisa 4 Viitamine**

**Lisa 5 Hindamiskriteeriumid**





## **Lisa 2** Loovtöö tiitelleht

Tartu Veeriku Kool

PEALKIRI

Loovtöö

Töö koostaja:

Klass:

Juhendaja:

### **Lisa 3** Kirjanduse loetelu

Nimeviidete puhul esitatakse kirjanduse loetelus allikad tähestiku järjekorras. Numbriviidete puhul esitatakse allikad nende nimetamise järjekorras, st et töös esimesena viidatud allikas on kirjanduse loetelus esimene.

Viitamisel esitatakse järgmised andmed:

1.1. **Raamatud:** autori perekonnanimi, eesnimi või eesnime esimene täht. Raamatu ilmumise aasta. Pealkiri (vastavalt tiitellehele). Köide, osa. Ilmumiskoht, kirjastus.

**Näide:** 1. Jüssi, Fred 2007. Linnuaabits. Tallinn: AS Ajakirjade Kirjastus.

2. Mägi, O. (1980). Tähtis töö. Tallinn: Valgus.

1.2. **Ajakirjaartiklid:** artikli autor, artikli ilmumisaeg, artikli pealkiri, ajakirjandusväljaanne, väljaande number, artikli leheküljenumbrid.

**Näide:** 1. Annus, Epp 2002. Kubjas ja korporant: armastusest ja rahvuslikust moraalist. Looming, nr 4, lk 576–587.

2. Põld, P. (1993). Eesti tulevik ja karskus. – Valitud tööd. 2 kd, lk 16-30.

1.3. **Ajaleheartiklid:** artikli autor, artikli ilmumisaeg, artikli pealkiri, ajalehe nimi, ilmumise kuupäev.

**Näide:** Veidemann, Rein 2010. Sõjavägi vajab mehi. Postimees, 15. juuni.

1.4. **Internetiallikas:** autori nimi, allika ilmumisaeg, allika pealkiri, lehekülje külastamise kuupäev, täpne aadress.

**Näide 12:** Klein, L. (26.10.2010). Rahvusvaheline elurikkuse aasta hakkab lõppema.

Kuidas edasi? Kasutamise kuupäev: 28.01.2011, allikas <http://www.envir.ee/1144854>

\***Näide 13:** Eesti. (02.02.2013). Kasutamise kuupäev: 12.02.2013, allikas

<http://et.wikipedia.org/wiki/Eesti>

**\*NB! Enne Internetist pärit materjali kasutamist tuleb veenduda info usaldusväärsuses.**

## Lisa 4 Viitamine

Kõik loovtöö koostamisel kasutatud teiste autorite tööd, põhimõttelised seisukohad, kirjandusallikatest ja mujalt pärinevad tsitaadid, valemid, arvulised andmed jms tuleb viidata.

### 1. TSITAAT JA REFEREERING

Teistele autoritele kuuluvaid seisukohti või andmeid võib töös esitada tsitaatide või refereeringutena.

#### 1.1. Tsitaat

Tsitaat vastab sõna-sõnalt originaalile ning esitatakse jutumärkides.

**Näide 1:** „Iseenda üle on hoopis raskem kohut mõista kui teiste üle. Kui sa suudad iseenda üle õigesti otsustada, siis oled

tõeline tark.” (Saint-Exupery 1993: 35)

(Sulgudesse märgitakse **autori nimi, raamatu ilmumise aasta ja leheküljenumber**, millelt tsitaat pärineb.)

Kui tsitaati ei esitata täielikult, tähistatakse puuduv osa punktiiriga.

**Näide 2:** „Iseenda üle on hoopis raskem kohut mõista /.../ Kui sa suudad iseenda üle õigesti otsustada, siis oled tõeline tark.”

(Saint-Exupery 1993: 35)

#### 1.2. Refereering

Refereerimine on teise autori seisukoha oma sõnadega ümberjutustamine. Refereeringu puhul jutumärke ei kasutata.

**Näide 3:** Saint-Exupery on kirjutanud, et inimesed, kes suudavad iseenda üle kohut mõista, on tõeliselt targad (Saint-Exupery 1993: 35).

Kui viide kehtib ainult ühe lause kohta, pannakse punkt pärast viidet (vt näidet 3). Kui viide kehtib mitme lause või lõigu kohta, pannakse viide pärast lauselõpu punkti (vt näidet 2).

### 2. TEKSTISESE VIITAMISE VÕIMALUSED

Viitamisel võib kasutada nii numברי- kui nimeviidet. Viitamise süsteem peab olema tööjooksul

samasugune. **Numברי- ja nimeviidet läbisegi kasutada pole lubatud.**

### 2.1. Nimeviide

Nimeviide on viide, milles on näidatud autori perekonnanimi, teose ilmumise aasta ja leheküljenumber, millelt viidatav info

pärineb.

**Näide 4:** „Kui sa suudad iseenda üle õigesti otsustada, siis oled tõeline tark.” (Saint-Exupery 1993: 35)

Kui Internetiallikal pole autorit välja toodud, tuleb seda viitamissüsteemi kasutades kirjutada autori nime asemele

Internetilehekülje nimi.

**Näide 5:** Vanalinna Hariduskolleegiumi koduleht teatab, et heategevuslikul mailaadal koguti 109681 krooni (Vanalinna

Hariduskolleegiumi kodulehekülg).

### 2.2. Numbriviide

Numbriviide on viide, mis näitab, mitmendat allikat töö lõpus esitatud kirjanduse loetelust on

kasutatud. Number võib olla esitatud nii ümarsulgudes (1), kandilistes sulgudes [2] kui 3 kõrgemaletõstetult .

**Näide 6:** „Iseenda üle on hoopis raskem kohut mõista kui teiste üle.” (1)

**Näide 7:** „Iseenda üle on hoopis raskem kohut mõista kui teiste üle.” [2]

**Näide 8:** „Iseenda üle on hoopis raskem kohut mõista kui teiste üle.” 3

**Kirjanduse loetelus ei tohi olla ühtki allikat, millele pole töös viidatud. Samuti ei tohi töös olla ühtki viidet, mida pole kirjanduse loetelus.**

## Lisa 5 Hindamiskriteeriumid

Kriteerium	Kirjeldus
Teemale vastavus, eesmärkide saavutamine	Loovtöö vastab teemale ja püstitatud eesmärgid on enamasti saavutatud.
Töö põhiosa ja analüüs	Tegevused või tööprotsess on kirjeldatud, analüüsimisel võib esineda mõningaid eksimusi.
Loovtöö vormistamine (teostus, struktuur, keeleline korrektsus)	Loovtöö on vormistatud vastavalt loovtööde vormistamise juhendile. Töö on struktureeritud. Loovtöö on keeleliselt korrektselt koostatud. Võib esineda üksikuid vigu.
Viitamine	Kasutatud allikad on tekstis viidatud ja loetelus välja toodud. Viitamisel võib esineda üksikuid vigu.
Loovtöö esitlus/ettekanne	Ettekanne on enamasti loogiliselt üles ehitatud. Ettekandes antakse ülevaade loovtöö eesmärkidest, etappidest.  Kõne on üldiselt arusaadav ja enamasti spontaanne.
Arutelu, küsimustele vastamine	Autor vastab küsimustele põhjendatult.