

Tartu Veeriku Kooli loovtöö korraldus

(kinnitatud õppenõukogus 27.08.2014, korrigeeritud 30.09.2019 juhtkonna koosolekul)

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 mitmekülgeks 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 ülekoollilise sündmuste korraldamine;
- kunsti-, käsitöö või tehnoloogiõpetuse projekt;
- foto või kunstinäitus;
- õppematerjali loomine;
- giidituuri ettevalmistamine ja läbiviimine;
- omaloomingulise muusikateose loomine;
- omaloominguline kava;
- luulekava ja selle esitus;
- robootikaprojekt;

- õpilasfirma;
- mõni muu loominguline tegevus.

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

Teema ja juhendaja. Klassijuhataja roll.

- Õpilane valib loovtöö teema ja juhendaja hiljemalt 8. klassi sügisvaheajaks. Valik kinnitatakse koostatud ajagraafikul (lisa 1) nii õpilase kui juhendaja poolt allkirjaga.
- Üldjuhul on juhendajaks aine- või valikaine õpetaja, kuid erandjuhul võib juhendajaks olla ka valitud loovtöö teemat valdav spetsialist. Kui teema eeldab ainetevahelist lõimingut, siis võib õpilasel olla ka kaks juhendajat.
- Kui õpilasel on kooliväline juhendaja, siis valib õpilane kaasjuhendajaks ka kellegi kooli pedagoogilisest personalist.
- Juhendaja(d) ja õpilane(-sed) koostavad kohustusliku ajakava, mis kindlustab loovtöö õigeaegse valmimise (Lisa 1).
- Klassijuhataja jälgib, et kõik tema klassi õpilased on oma otsuse teinud ja esitab koostatud ajakavad õppejuhile kinnitamiseks enne sügisvaheajale minekut. Nende alusel koostab õppejuht esitluste ajagraafiku.
- Direktor kinnitab nii teemad kui ka juhendajad vahetult pärast sügisvaheaega.
- Loovtöö teema muutmine kooskõlastatakse direktoriga.

Juhendajal on suunav ja abistav roll. Juhendaja

- aitab õpilast töö eesmärgistamisel ja tegevusplaani koostamisel;
- 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.

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

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. *Kokkuvõte* 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. 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.
Raamatu näide: Mägi, O. (1980). Tähtis töö. Tallinn: Valgus.
Artikli näide: Pöld, P. (1993). Eesti tulevik ja karskus. – Valitud tööd. 2 kd, lk 16-30.
Interneti näide: Klein, L. (26.10.2010). Rahvusvaheline elurikkuse aasta hakkab lõppema. Kuidas edasi? Kasutamise kuupäev: 28.01.2011, allikas <http://www.envir.ee/1144854>
Eesti. (02.02.2013). Kasutamise kuupäev: 12.02.2013, allikas <http://et.wikipedia.org/wiki/Eesti>
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. Iga peatükk algab uuel leheküljelt. Tekst kirjutatakse ainult lehe ühele küljele.
3. 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 31. märtsiks. Kui loovtöö ei jõua hindamiskomisjonini määratud tähtajaks, esitab juhendaja õpilase ja enda kirjaliku põhjenduse esitamata töö kohta.

Töö esitlemine

- Loovtöö lõppeb avaliku esitlusega. Esitlused toimuvad õppejuhi koostatud graafiku alusel. Kõik tööd peavad olema esitletud hiljemalt 1. maiks. Esitlusele pääsemiseks tuleb õpilasel hiljemalt nädal enne avalikku esinemist esitada komisjonile aruanne (Lisa 5) koos juhendajapoolse hinnanguga. Võimalusel tuleb esitada ka valminud loovtöö.
- Loovtöö kaitsmiseks valmistab õpilane ette esitluse, mis koosneb järgmistest osadest:
 - sissejuhatus (töö eesmärgid, teema valiku põhjendus);
 - töö sisu (töö käik, kasutatud meetodid, kollektiivselt tehtud töö puhul ka iga õpilase panuse kirjeldus);
 - kokkuvõte (hinnang tehtud tööle, põhijäreldused).
- Esitus esitatakse suuliselt, pikkuseks kuni 10 minutit, millele järgneb kohe diskussioon.
- Kollektiivse töö puhul osalevad esitlemisel kõik õpilased.
- Hindamiskomisjon on vähemalt kolmeliikmeline ning liikmed kinnitab direktor.

Hindamine

Loovtöö tulemus on kas arvestatud või mittearvestatud. Arvestuse saamiseks peab õpilase töö vastama vähemalt 50% ulatuses nimetatud hindamiskriteeriumitele. (Lisa 6)

Komisjon arvestab hindamisel järgmisi komponente:

- loovtöö vastavus teemale;
- püstitatud eesmärkide saavutamine;
- loovtöö vormistus (töö teostus ja korrektsus, struktuur);
- loovtöö aruande sisukus
- esitluse sisukus;
- küsimustele vastamine

Komisjon täidab loovtöö esitlemise käigus loovtööde hindamiselehe (Lisa 5), milles antakse põhjendatud hinnang kõikidele nimetatud komponentidele, mille alusel kujundatakse koondhinnang.

Otsus tehakse teatavaks hiljemalt järgmisel koolipäeval.

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

Lisa 1

Tartu Veeriku Kooli õpilase loovtöö ajakava		
Töö autor/autorid		
Töö juhendaja (d)		
Töö pealkiri		
Töö etapid	Tegevused	Tähtajad
<i>Millises järjekorras ja mida tegema hakkad.</i>	<i>Millised tegevusi selleks ette võtta tuleb?</i>	

Õpilas(t)e allkiri

Kuupäev

Juhendaja allkiri

PEALKIRI

Töö liik

Töö koostaja

Klass

Juhendaja

KIRJANDUSE LOETELU

Nimeviidete puhul esitatakse kirjanduse loetelus allikad tähestikujärjekorras.

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: Jüssi, Fred 2007. Linnuaabits. Tallinn: AS Ajakirjade Kirjastus.

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

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

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. Internet: 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.**

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 numbri- kui nimeviidet. Viitamise süsteem peab olema töö jooksul samasugune. **Numbri- 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 kõrgemale tõstetult ³.

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.

Tartu Veeriku Kooli õpilase loovtöö aruanne
Töö autor/autorid
Töö juhendaja (d)
Töö pealkiri
Kommentaariid
<i>Anna hinnang oma tööle. Kas täitsid püstitatud eesmärgid? Mis läks teisiti kui kavandasid? Mida uut teada said? Mida uut õppisid? Millised olid raskused? Mida oleks võinud teisiti teha? Rühmatöö korral kirjelda tööülesannete jaotust, kogu rühma tegevust ning oma panust ühistöö valmimisel.</i>
Juhendaja kommentaarid ja hinnang
<i>Tähtaegadest kinnipidamine. Hinnang tööprotsessile ja tulemusele.</i>

Töö autorite allkirjad:

Juhendaja allkiri:

Loovtöö hindamisleht

Õpilas(t)e nimi: _____

Juhendaja(d): _____

Loovtöö teema: _____

Esitluse kuupäev: _____

Hindajate nimed: _____

Komponent	Põhjendus	
	Tugevused	Nõrkused
loovtöö vastavus teemale;		
püstitatud eesmärkide saavutamine;		
loovtöö vormistus (töö teostus, korrektsus, struktuur);		
loovtöö aruande sisukus		
kaitsmisettekande esitus;		
küsimustele vastamine		

Komisjoni liikmed:

Hinnang tööle: