

III kooliastme loovtöö juhend

KINNITATUD

Kilingi-Nõmme Gümnaasiumi direktori 19.09.2022

käskkirjaga nr 1.1-3/5

KILINGI-NÕMME GÜMNAASIUMI

III KOOLIASTME

LOOVTÖÖ KOOSTAMISE JUHEND

Kilingi-Nõmme 2022

SISUKORD

1. ÜLDSÄTTED	3
1.1. Loovtöö olemus ja eesmärgid	4
2. LOOVTÖÖ KORRALDAMINE	5
3. LOOVTÖÖ KOOSTAMISE AJAKAVA	6
4. ÕPILASE ÜLESANDED	7
5. JUHENDAJA ÜLESANDED	8
6. LOOVTÖÖ KIRJALIKU OSA ÜLESEHITUS NING TÖÖ KÄIK	9
7. LOOVTÖÖ VORMISTAMINE JA SISU	10
7.1. Sisukord	11
7.2. Sissejuhatus	11
7.3. Töö põhiosa	11
7.4. Kokkuvõte	12
7.5. Kasutatud allikad	12
7.5. Viitamine	14
7.7. Plagiaat	16
7.8. Lisad	17
7.9. Tabelite vormindamine.	17
7.10. Jooniste vormindamine	18
7.11. Tiitellehe vormistus	19
8. LOOVTÖÖDE HINDAMINE	20
Lisa 1. Hindamismudel retsensendile	21
Lisa 2. Retsensendi hinnanguleht	23
Lisa 3. Õpilase loovtöö aruanne	24
Lisa 4. Loovtöö hindamismudel juhendajale	25
Lisa 5. Juhendaja hinnanguleht	27
Lisa 6. Hindamismudel kaitsmiskomisjonile	28
Lisa 7. Komisjoni hinnanguleht	29

1. ÜLDSÄTTED

Põhikooli lõpetamise tingimuseks on kolmandas kooliastmes sooritatud loovtöö, mis lähtub läbivatest teemadest või on õppeaineid lõimiv. (Vabariigi Valitsuse 06.01.2011 määruse nr 1 "Põhikooli riiklik õppekava" § 23 p 1)

Loovtöö juhend uuendatakse, teema ning juhendaja kinnitatakse igal aastal direktori käskkirjaga.

Loovtöö teostavad kõik 8. klassi õpilased.

Loovtöö tähendab uurimust, projekti, kunstitööd või muud taolist:

Uurimus eeldab materjali kogumist, analüüsimist/süsteematiseerimist ja üldistamist ning järelduste tegemist.

Projekt eeldab projekti kavandamist, läbiviimist ja tagasisidestamist. Projekt on kindla eesmärgi ja ulatusega terviklik töö. Projekti näited: võimlemiskava, maastikumäng, luulekava, pildistamine, slaidikava, tantsuetendus, rahvakalendri tähtpäevade tähistamine, aktus.

Kunstitöö eeldab idee loomist, teose valmistamist ning selle esitlemist näitusena. Kunstitöö teostamise tehnikaks võib olla maal, joonistus, graafika, skulptuur, keraamika, videofilm, animatsioon, *performance* vm.

Muusikateos on õpilase omalooming. Muusikateose loomiseks võib kasutada vokaali, akustilisi muusikainstrumente, elektroakustilisi, audiovisuaalseid ja multimeedia vahendeid. Omalooming võib olla pealkirjastatud laul (a cappella või saatega), instrumentaalpala või elektroakustiliste-, audiovisuaalsete ja/või multimeedia vahenditega loodud kompositsioon. Esitusele võib kaasata teisi lauljaid ja instrumentaliste.

Praktiline töö võib olla veebileht, käsitöö, e-portfoolio, õppematerjali koostamine, herbaarium, temaatilise ajalehe väljaandmine vm.

Osalemine **üleriigilisel** või **rahvusvahelisel aineolümpiaadil**, **üleriigilisel uurimistöö konkursil**.

Loovtööga samaväärseks võib pidada **Tartu Ülikooli Teaduskoolis osalemist** ja selle põhjal õpimapi koostamist.

Õppeaineid lõimiva loovtöö korral võib õpilasel olla mitu juhendajat.

Loovtöö tulemus vormistatakse viisil, mis võimaldab selle esitlemist loovtööd hindavale komisjonile.

1.1. Loovtöö olemus ja eesmärgid

Loovtöö on juhendatud õppeprotsess, mille käigus õpilane rakendab iseseisva töö oskusi ja omandatud teadmisi, arendab loovust ja kinnistab ning täiendab koolis omandatud.

Loovtöö on individuaalõppe või rühmatöö vorm, mis annab võimaluse õpilase arengu suunamiseks kooliaasta vältel ning toimub õpilase ja juhendaja aktiivse suhtlemise teel.

Loovtöö koostamine aitab arendada

- loomingulist algatusvõimet
- koostöö- ja iseseisva töö oskust;
- esinemis- ja eneseväljendamisoskust;
- lisab õpimotivatsiooni ja kriitilise mõtlemise oskust;
- õpetab nõuetekohast vormistamise oskust;
- õpetab koguma ja analüüsima teemakohast kirjandust ja allikaid.

2. LOOVTÖÖ KORRALDAMINE

2.1. Direktori käskkirjaga moodustatakse loovtööd korraldav tööühm (õppealajuhataja, 8. klasside juhatajad). Tööühm koostab loovtööde kavandamise ja teostamise juhendi, korraldab loovtööde tagasisidestamist.

2.2. Õpilane valib temaatika, milles ta plaanib loovtööd teha, novembrikuu esimese täisnädala lõpuks. Loovtöö võib sooritada individuaalselt või grupitööna (max 3 õpilast). Grupitöö puhul peab olema selgelt eristatav iga õpilase panus töö valmimisse. Loovtöö teema peab lähtuma juhendaja kompetentsusest. Loovtöö juhendaja on aineõpetaja. Loovtööde teemad, juhendajad ja retsensendid kinnitab direktor käskkirjaga.

2.3. Juhendaja ja arvutiõpetaja tutvustavad õpilasele loovtöö kavandamise ja teostamise juhendit ning annavad õpilasele õppematerjali valitud teema kohta.

2.4. Õpilane tutvub varasemate loovtööde loeteluga, töö teema kohta käiva kirjandusega, koostab loovtöö kavandi. Õpilane teeb koos juhendajaga valiku, millisele aspektile valitud teema raames loovtöös keskendutakse ning milline loovtöö teostatakse.

2.5. Õpilane sõnastab idee, koostab tegevuskava idee/ülesande lahendamiseks, teostab idee ja vormistab selle.

2.6. Juhendaja on kursis töö käiguga, tutvub tulemusega ja vajadusel juhib tähelepanu vigadele. Juhendaja annab valminud loovtööle heakskiidu.

2.7. Retsensent tutvub juhendaja saadetud tööga ja annab hinnangu (Lisa 1, Lisa 2) teemale vastavuse, eesmärkide täitmise, meetodite valiku, teostuse osas.

2.8. Loovtööde kaitsmine toimub loovtööd korraldava tööühma ees direktori poolt määratud kuupäeval, kaitsmisel esineb töö autor kokkuvõtva 3-5 minutilise slaidiettekandega.

2.9. Loovtöö teema kantakse 8. klassi tunnistusele ja põhikooli lõputunnistusele.

2.10. Loovtöö kirjalikult vormistatud osad säilitatakse digitaalselt, heli- ja pildikandjad ning valminud tööd säilitatakse digitaalselt kooli arhiivis.

3. LOOVTÖÖ KOOSTAMISE AJAKAVA

Loovtöö ajakava täpsustatakse iga õppeaasta alguses arvestades tabelis 1 toodud ajapiire.

Tabel 1. Ajakava koostamise orienteeruvad ajapiirid.

Aeg	Tegevus
september	Seminar õpilastele
september, oktoober	Teema ja juhendaja valik
november	Teema, juhendaja kinnitamine direktori käskkirjaga
november	Loovtöö kavandamine, tegevusplaani koostamine
november-märts	Töö teostamine
jaanuar	Tööde tutvustamise seminar
jaanuar	Retsensendi määramine
aprill	Töö vormistamine, korrektuur
aprill	Juhendaja annab loovtööle heakskiidu, esitab retsensendile vormistatud loovtöö
mai	Retsensioon esitatakse õpilasele hinnangulehel ja õpilane valmistab koos juhendajaga ette esitluse
mai	Juhendaja täidab hinnangulehe ja esitab töö hindamiskomisjonile
mai	Töö esitlemine

4. ÕPILASE ÜLESANDED

1. Õpilane osaleb tutvustaval seminaril, loeb läbi loovtöö koostamise juhendi.
2. Valib teemavaldkonna ja juhendaja, püstitab eesmärgi.
3. Koostab koos juhendajaga ajakava.
4. Teostab loovtöö, kirjeldab töö käiku ja vormistab läbivalt ühtse stiiliga korrektse tekstidokumendi.
5. Uurimusliku loovtöö puhul koostab referatiivse osa teemakohase kirjanduse põhjal, valib uurimismetoodika, viib läbi uurimuse ja analüüsib tulemusi.
6. Annab juhendajale aru ajakavast kinnipidamise kohta ja töö käigu kohta. Soovitus on kasutada Google Drive'i ja jagada oma tööd juhendajaga, õigusega teha muudatusi. Juhendaja jagab valmis töö pdf-failina klassijuhatajaga ja retsensendiga.
7. Täidab isikliku aruandelehe (Lisa 3).
8. Õpilane viib hinnangulehe (Lisa 2) retsensendile, retsensent tagastab selle õpilasele.
9. Valmistab ette esitluse (slaidikava) ja kaitseb oma tööd komisjoni ees.
10. Esitluse käigus põhjendab õpilane teemavalikut, tutvustab töö eesmärki, meetodeid, töövõtteid ja eesmärgi täitmist ja vastab retsensendi küsimustele.

5. JUHENDAJA ÜLESANDED

1. Juhendaja tutvustab õpilasele loovtöö koostamise juhendit ja korrektse kirjaliku töö vormistamise põhimõtteid.
2. Koostab koos õpilasega ajakava.
3. Aitab teema täpsel sõnastamisel ja annab suuniseid info leidmisel.
4. Jälgib ajakava täitmist ja korrigeerib vajadusel.
5. Rühmatöös täpsustab iga õpilase panust.
6. Juhendab õpilast töö teostamisel ja vormistamisel.
7. Esitab retsensendile ja kaitsmiskomisjonile vormistatud töö pdf-failina.
8. Annab õpilasele aruandelehe (Lisa 3) ning retsensendile esitamiseks retsensendi hinnangulehe (Lisa 2).
9. Nõustab õpilast töö esitlemise ettevalmistamisel ja kaitsmisel.
10. Annab punktiskaala alusel (Lisa 4) hinnangu (Lisa 5) töö käigule.

6. LOOVTÖÖ KIRJALIKU OSA ÜLESEHITUS NING TÖÖ KÄIK

Uurimistöö ülesehitus:

1. Tiitelleht
2. Sisukord
3. Sissejuhatus on vähemalt pool lehekülge (teema valiku põhjendus, eesmärk).
4. Töö põhiosa on vähemalt kolm lehekülge (referaat, praktilise töö käik, kasutatud meetodid, analüüs).
5. Kokkuvõtte on vähemalt pool lehekülge (hinnang tehtud tööle, põhijäreldused ja eesmärgi täitmine)
6. Allikaloend
7. Vajadusel lisad

Loovtöö tegemise käigus tuleb

- teostada praktiline töö,
- luua tööd kirjeldav tekst (vt punkt 6.1.), milles oleks kindlasti esitatud ka praktikapäevik (millal, mida ja kaua tehti),
- koostada slaidikava,
- kaitsta tehtud tööd komisjoni ees.

7. LOOVTÖÖ VORMISTAMINE JA SISU

Kirjaliku osa vormistamise üldnõuded

1. Töö trükitakse arvutil formaadis A4 (üldjuhul) vertikaalse asetusega lehe ühele küljele.
2. Lehe servadest ehk veeristest jäetakse ülalt, alt ja lehe vasakust servast vaba ruumi 2,5 cm ning 2 cm paremast servast.
3. Töö põhitekst trükitakse kirjatüübis Times New Roman, Arial või Calibri kirja suurusega 12 punkti.
4. Töö põhitekstis kasutatakse reavahet 1,5 ning rööpjoondust ehk teksti parem- ja vasakpoolne äär on sirged.
5. Pealkirjad kujundatakse suurtäheliselt pealkirja stiile (pealkiri 1, pealkiri 2) kasutades:
 - pealkirjad paksus kirjas, suurus 14 p;
 - alapealkirjad paksus kirjas, suurus 12 p.

Pealkirjade järele punkti ei panda. Sõnu pealkirjades ei poolitata ning lühendeid ei kasutata. Pealkirjad joondatakse lehe vasaku serva järgi.

6. Peatükke ja teisi töö iseseisvaid osasid (nt sissejuhatus, teoreetilise tausta ülevaade, praktilise töö kirjeldus, kokkuvõtte, kasutatud allikad) alustatakse uuel lehelt, kuid uut lehekülge ei tehta Enter-klahviga (sisestusklahviga), vaid lisatakse piirjoon: (klahvikombinatsioon Ctrl+Enter) (siis ei muutu eelnevates peatükkides parandusi tehes terve töö vormistus).
7. Pealkirja ja teksti vahele jäta kaks tühja rida (Enter), alapealkirja ja teksti vahele jäta üks tühi rida (Enter).
8. Peatükid tähistatakse araabia numbritega, näiteks 1., 1.1., 1.2., 2. jne. Sissejuhatus, kokkuvõtte, kasutatud allikate ja lisade loetelu puhul nummerdamist ei kasutata.
9. Töö kõik leheküljed tuleb nummerdada, v.a tiitelleht. Leheküljenumbriid paigutatakse lehe alla keskele. Tiitelleht võetakse küll nummerdamisel arvesse, kuid leheküljenumbrit sellele ei märgita.
10. Sisukord koostatakse automaatselt pealkirjade laadide põhjal.

7.1. Sisukord

1. Sisukorras näidatakse kõik töö alajaotused täpses vastavuses töös kasutatud pealkirjade, alajaotuste järjenumbrite ja leheküljenumbritega.
2. Pealkiri **sisukord** ise jäetakse sisukorrast välja.
3. Sisukorras antakse ainult alajaotuse alguse leheküljenumber.
4. Sissejuhatus, kokkuvõte, kasutatud allikate loetelu ja lisa(d) ei kuulu nummerdamisele peatükkidena, kuid loetletakse siiski sisukorras.
5. Kirjaliku töö sisukord luuakse tekstitöötlusprogrammis automaatselt, mitte käsitsi.
6. Enne töö esitamist tuleb sisukorda uuendada, sest vahepeal juurde kirjutatud tekst võib muuta lehekülgede numeratsiooni.

7.2. Sissejuhatus

1. on vähemalt pool lehekülge;
2. kirjeldab lühidalt ja sissejuhatavalt uuritavat valdkonda;
3. põhjendab teema valikut (miks valisid selle teema, miks see huvitas, teema aktuaalsus);
4. sõnastab arusaadavalt töö eesmärgi (mida tööga tahetakse saavutada/luua/teha);
5. nimetab põhilised kasutatud allikad (1-2 lauset);
6. annab ülevaate, millisteks peatükkideks loovtöö jaguneb;
7. tänab abistajaid (juhendaja, teised abilised).

7.3. Töö põhiosa

1. Töö põhiosa jaotatakse peatükkideks ning vajadusel ka alapeatükkideks, mis tuleb nummerdada.

Töö põhiosa koosneb

- teoreetilisest osast (umbes 1 lk), kus on korrektselt viidatud vähemalt kahele kasutatud allikale;

- praktilisest osast (umbes 2 lk), kus kirjeldatakse töö tegemise etappe, kasutatud meetodeid/töövõtteid, õpilase panust (kollektiivselt tehtud töö puhul iga õpilase panuse kirjeldust), praktikapäevikut, tööprotsessi käigus esile kerkinud probleeme ja lahendusi.

2. Töö põhiosa peab kokku olema vähemalt 3 lehekülge.

7.4. Kokkuvõtte

- on vähemalt pool lehekülge;
- on lühikokkuvõtte tehtud tööst;
- annab hinnangu tehtud tööle (nt eesmärkide täitumine, loovtöö kvaliteet, loovtöö kasutamise võimalused, saadud kogemuse kirjeldus, mida õpiti, töö arendamist vajavad küljed jne);
- kokkuvõttes ei esitata enam uut infot.
- kokkuvõtte ja sissejuhatus peavad moodustama ühtse terviku, nii et kõrvalseisja saaks ainult neid lugedes ülevaate käsitletust.

7.5. Kasutatud allikad

1. Kasutatud materjalide loetelu peab sisaldama kõiki allikaid, mida antud töö käigus kasutati ja millele on viidatud.

2. Kasutatud allikate loetelu järjestatakse autorite perekonnanimede järgi.

3. Sama autori tööd esitatakse nende ilmumisaastate järjekorras.

4. Kui autorit ei ole võimalik välja tuua (nt entsüklopeedial), lähtutakse teose pealkirjast.

5. Loetelus toodud allikaid ei nummerdata.

Tabel 2. Allikaloendi vormistamise näited.

Allika tüüp	Näide
Raamat, üks autor	Kivirähk, A. (2009). Kaka ja kevad. Tallinn. Varrak. Raud, E. (1984). Naksitrallid. Tallinn: Eesti Raamat.

Raamat, mitu autorit	Eamets, R., Philips, K., Annus, T. (2000). Eesti tööturg ja tööpoliitika. Tartu: Tartu Ülikooli Kirjastus.
Raamat, millel pole autorit, vaid on toimetaja	Agur, U. (toim). (1999). Informaatika ABC. Tallinn: Kirjastus Valgus.
Allikad, millel ei ole autorit ja millele viidatakse pealkirja alusel	Õigekeelsussõnaraamat. (2018). Tallinn. Varrak. Õpilase entsüklopeedia. (2017). Tallinn: Varrak.
Ajaleheartiklid	Tuuli, M. (2022). Väikesed türannid – Õpetajate Leht 14.02, lk. 5.
Artiklid, mis avaldatakse internetis ning millel on autor	Seema, R. (11. 02 2022. a.). Teisemaliste digisõltuvus ja selle mõõtmine. Kasutamise kuupäev: 15. 02 2022. a., allikas https://opleht.ee/2022/02/teismeliste-digisoltuvus-ja-selle-mootmine/ Undo, M. (2013). Kirjutada on mõnus. Õpetajate Leht. Internet: http://opleht.ee [30.03.2013].
Internetiallikas, millel pole konkreetset autorit	Kilingi-Nõmme Gümnaasiumi kodulehekülg. (14.09.2020.a). Kasutamise kuupäev: 15.02.2022.a., allikas Kilingi-Nõmme Gümnaasiumi kodukord: https://www.kilingi.edu.ee/wp-content/uploads/2020/09/2020_KiNG_kodukord_14_09_2020.pdf Statistikaameti koduleht. (2021). Kasutamise kuupäev: 15. 02 2022.a., allikas. Nimede statistika: https://www.stat.ee/nimed/TOP
Suuline allikas	Karis, A. (17. 10 2021. a.). Eesti välispoliitika. (M. Maasikas, Intervjueerija) Tallinn. Maasikas, M. (17. 03 2021. a.). Mälestusi aastast 1991. (P. Puksand, Intervjueerija) Pärnu.
Arhiivimaterjalid Arhiivimaterjalide puhul kasutatakse spetsiifilist lühendite süsteemi:	Eesti Ajalooarhiiv 5282-1-18, Valga Peetri koguduse 1919. aasta kirikuraamat, l 32p, 33

f – fond, n – nimistu, s – säilik, m – mapp, l – leht, p – pöördel.	
---	--

7.5. Viitamine

1. Kõik loovtöös kasutatud teiste autorite seisukohad, tsitaadid, fotod, tabelid jm peavad olema viidatud.

2. Viitamisel tuleb kasutada ühtset viitamissüsteemi, et lugejal oleks vajadusel võimalik kasutatud allikad ja konkreetsed faktid viidete abil leida. Viide peab olema vähemalt iga lõigu lõpus, et oleks aru saada, kust antud lause või lõigus esinev info pärineb. Teistele autoritele kuuluvaid seisukohti või andmeid võib töös esitada tsitaatide või refereeringutena.

3. Tsitaat on sõnasõnaline väljavõtte tekstist. Tsitaadiks võib olla sõna, väljend, lause või selle osa, mitu lauset, lõik või isegi mitu lõiku. Tsitaadis tuleb säilitada autori kirjaviis. See tähendab, et tsiteerides ei tohi muuta sõnastust, õigekirja ega kirjavahemärke. Tsitaat pannakse jutumärkidesse. Refereering on raamatust, ajakirjast, internetiallikast vms teise autori seisukoha oma sõnadega ümberjutustamine.

4. Refereeringu puhul ei kasutata jutumärke, kuid tekstist peab olema selgelt nähtav, kust ühe autori refereering algab ja kus lõpeb. Kui tuleb refereerida pikalt (mitu lõiku järjest) üht ja sama allikat, pole iga lõigu lõppu viidet vaja. Piisab, kui viidata autorile lõigu või refereeringu alguses.

Tabel 3. Tekstisisese viite vormistamise näited.

Tsiteeritav ja/või refereeritav allikas	Tsitaat ja/või refereering
Tsitaadi ja refereeringu puhul märgitakse sulgudesse autori perekonnanimi, raamatu ilmumise aasta ja leheküljenumber, kust tsitaat pärineb.	Raud on kirjutanud, et Sammalhabe tundis külakoerte hingeelu hästi ning teadis, et neist möödudes on kõige targem koertele tähelepanu mitte pöörata (Raud, 1984:106). 1. „Kui Sammalhabe küla vahele jõudis, hakkasid koerad tema peale haukuma. Nii mõnigi neist tormas

	<p>õueväravast välja, lõrises kurjakuulutavalt ja ajas kihvad irevile. Õnneks aga tundis Sammalhabe külakoerte hingeelu üsnagi hästi. Ta teadis suurepäraselt, et kõige targem on koertele mitte mingisugust tähelepanu pöörata- kui sa koerast välja ei tee, lõpetab see peagi igasuguse haukumise. Nõnda jätkaski Sammalhabe oma teed ega vaadanud koerte poolegi” (Raud, 1984: 106).</p>
<p>Kui tsitaati ei esitata täielikult, tähistatakse puuduv osa punktiiriga.</p>	<p>„Kui Sammalhabe küla vahele jõudis, hakkasid koerad tema peale haukuma. /.../ Ta teadis suurepäraselt, et kõige targem on koertele mitte mingisugust tähelepanu pöörata- kui sa koerast välja ei tee, lõpetab see peagi igasuguse haukumise. Nõnda jätkaski Sammalhabe oma teed ega vaadanud koerte poolegi” (Raud, 1984: 106).</p>
<p>Kui viidataval allikal on kaks autorit, siis tuleb panna viitesse mõlema autori nimed ja nende vahele komad.</p>	<p>„Tihti eksitakse õppimisvajaduse rõhutamisel selle vastu, et positiivse asemel tuuakse esile negatiivne“ (Good, Brophy, 1997: 224).</p>
<p>Rohkem kui kahe autoriga teoste puhul tuleb panna viitesse esimesena märgitud autori nimi ja lisada lühend jt</p>	<p>„Oma müüdiloomes lähtus Faehlmann kindlast eesmärgist: just mütoloogia, sh kangelaslugude olemasolu pidi tema meelest kõige selgemini tõendama eestlaste kunagise muinaskultuuri kõrget taset, selle kaudu ka nende elujõudu ning kultuurivõimelisust olevikus ja tulevikus” (Epner jt, 2005: 22).</p>
<p><u>Entsüklopeediale</u> või <u>sõnaraamatule</u> viidates märgitakse selle teose nimi või lühend, ilmumisaasta ja viide märksõnale koos lühendiga s.v. (ladinakeelne lühend, mis tähistab</p>	<p>„Eelistab mudase põhjaga taimestikurikkaid veekogusid, on paljudes neis ainus kalaliik“ (EE, 2011 s.v. koger)</p> <p>„Raamatut peetakse Eesti kirjanduse olulisemaks teoseks ning selle motiive on hiljem kasutanud</p>

entsüklopeedias/sõnaraamatus kasutatud <u>märksõna/pealkirja</u>).	mitmed kunstnikud, heliloojad ja kirjanikud. Samuti oli teosel roll eesti rahvusliku eneseteadvuse väljakujunemisel“ (Vikipeedia, 2021 s.v. Kalevipoeg).
Muu internetiallikas	„2022. aasta 1. jaanuari seisuga on eesnimi Aleksandr populaarsuselt 1. mehenimi. Nime pandi poisslapsele 2021 aasta jooksul 12169 korral“ (Statistikaamet, 2022).
Arhiivimaterjalidele viidates viidatakse arhiivile, fondile ja nimistule.	(EAA, f. 207, n. 3).
Seadusele või dokumendile viidates tuuakse ära seaduse või dokumendi nimi ja aasta.	Päästeasutuse tegevus on suunatud [...] ohu tõrjumisele ning päästesündmuse tagajärgede leevendamisele ... (Päästeseadus, 2021)
Intervjuu korral viidatakse intervjuueeritavale ja aastale. <i>(Kui intervjuueeritava nimi on tekstis ära toodud, siis ei pea seda enam viitesse lisama)</i>	President meenutab, et väikese poisina ei tundnud ta üldse poliitika vastu huvi, teda köitsid hoopiski ajalugu ning arheoloogia (Karis, 2021). Maali Maasikas meenutas, et väikese tüdrukuna ei armastanud ta üldse nukkudega mängida, vaid ronis puude otsas ja ehtas poistega koos puuonne (2021).
Kui internetiallikal pole autorit välja toodud, tuleb kirjutada autori nime asemele internetilehekülje nimi.	Kodukord reguleerib igapäevast suhtlemist, käitumist ja ühistegevust koolis, kooli territooriumil (Kilingi-Nõmme Gümnaasiumi kodulehekülg, 2020)
Kui internetiallikal on autor välja toodud.	Kaugõpe koroonajastul on tugevasti mõjutanud nii teismeliste digisõltuvust, kuid puutumata ei ole jäänud ka täiskasvanud. (Seema, 2022)

7.7. Plagiaat

Plagiaadiks loetakse teiste autorite mõtete, ideede, andmete, visuaalsete materjalide jne esitamist enda omadena. Ka teiste töödele või materjalidele viitamata jätmine on plagiaat.

Plagiaat on keelatud.

7.8. Lisad

Lisade olemasolu sõltub loovtöö spetsiifikast. Lisad sisaldavad töö põhiosaga seotud ja seda täiendavaid lisamaterjale (joonised, skeemid, tabelid, mängureeglid, kutsed, kuulutused, noodid, diplomid/tänukirjad, fotod praktilisest tööst, heli- või videolõikude lingid, tagasisidelehed jne). Tantsu- ja liikumiskavade kirjeldused kuuluvad lisadesse vaid sel juhul, kui puudub video kavast.

Lisa(de)le tuleb töö põhiosas viidata.

Näited:

Joonisel 1 on näha

Tabelis 2 on välja toodud...

- Lisad tuuakse välja ka sisukorras.
- Iga lisa algab uult lehelt.
- Lisad nummerdatakse vastavalt lisade esinemise järjekorrale tekstis.

7.9. Tabelite vormindamine.

Tabeli pealkiri koos numbrdusega paikneb tabeli peal.

Pealkiri peab olema võimalikult lühike ja selge, kuid samas mõtestama tabeli sisu lahti ka tööd mitte lugenud inimesele.

Näidis:

Tabel 1. Loovtöö uuringus osalenud õpilaste arv klassiti.

Klass	4. klass	5. klass	6. klass	7. klass
Tüdrukud	48	40	47	52
Poisid	47	56	48	44
Kokku	95	96	95	96

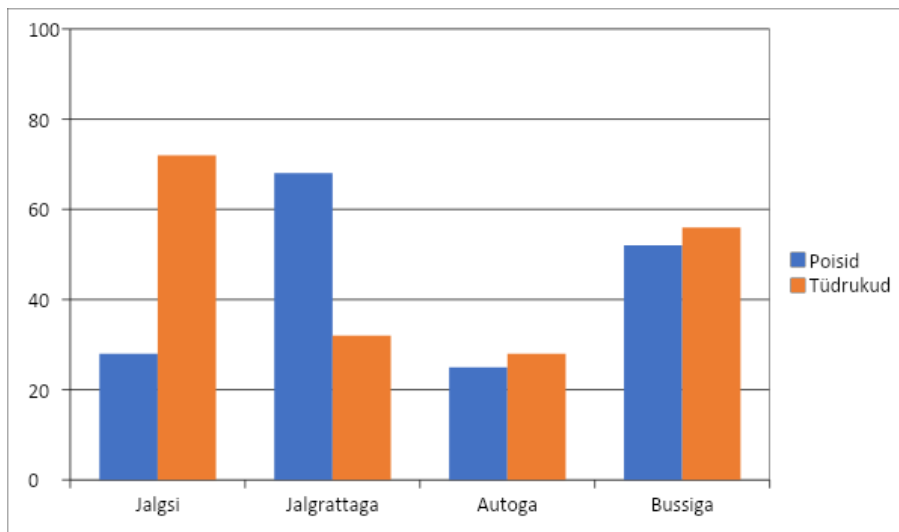
7.10. Jooniste vormindamine

Kõiki töös esinevaid graafilisi kujundeid (**graafikud, diagrammid, skeemid, joonised**), aga ka **geograafilisi kaarte, fotosid jm nimetatakse joonisteks**.

Joonise number, sisuseletus ja allikas kirjutatakse vahetult **joonise alla**, joondatuna vasakule.

Foto puhul lisatakse allkirja järele info **foto autori, pildistamisaja ja foto päritolu kohta**.

Näited:



Joonis 1. Õpilaste kooliminekuks kasutatavad liikumisviisid.



Joonis 1. Valmimisjärgus väikekannel. Foto autor Raivo Tõnisson, 2018, isiklik arhiiv/erakogu.

7.11. Tiitellehe vormistus

KILINGI-NÕMME GÜMNAASIUM

Times New Roman, 14 pt, keskel, trükitähtedega

Maali Maasikas

Times New Roman, 14 pt, keskel

8.a. klass

Times New Roman, 14 pt, keskel

SÕBRAPÄEVAVIKTORIIN 5.B KLASSILE

Times New Roman, 16 pt, trükitähtedega, paksus kirjas, keskel

Loovtöö

Times New Roman, 14 pt, keskel

Juhendaja: Kalle Kapsas

Times New Roman, 14 pt, paremal

Times New Roman, 14 pt, keskel

Kilingi-Nõmme 2022

8. LOOVTÖÖDE HINDAMINE

Töö hindamise eesmärk on

- anda tagasisidet loovtöö koostamise/teostamise protsessi kohta;
- anda tagasisidet loovtöö kui terviku kohta;
- kujundada kriitilist suhtumist;
- julgustada õpilast järgmisteks loovtöödeks ning teostada seeläbi isiksuse arengut.

Hindamisel võetakse arvesse

- juhendaja hinnang,
- retsensendi hinnang,
- õpilase töö lõpptulemus,
- õpilase esitlus.

Loovtöid hinnatakse hinnangutega „arvestatud“ või „mittearvestatud.“

Arvestuse saamiseks võetakse aluseks loovtöö hindamismudelid (Lisa 1, Lisa 2, Lisa 3).

Lõpliku tulemuse otsustab kaitsmiskomisjon ning loovtööde koordinaator teeb õpilasele tulemuse teatavaks hiljemalt 3 tööpäeva jooksul e-kooli kaudu.

Lisa 1. Hindamismudel retsensendile

Retsensent esitab hinnangulehe (LISA 4) õpilasele.

Maksimaalne punktisumma 10 punkti.

Maksimaalne tulemus on 10 punkti . Hindab retsensent	5 punkti	4 punkti	3 punkti	2 punkti
Sisuline külg: pealkiri, töö eesmärgid, töö struktuur, loov käsitlus, teemakäsitlus, analüüs, kokkuvõte	-töö pealkiri vastab töö sisule; -töö eesmärgid on sõnastatud selgelt ja täpselt; -kõik loovtöö kohustuslikud osad on olemas; -töö teema on õpilasele jõukohane; -teema teoreetiline käsitlus (vähemalt 2 allikat) ja loov käsitlus on piisav; -analüüs on piisavalt põhjalik, arutelu selge ja süsteemne; -kokkuvõte annab vastused sissejuhatuses püstitatud eesmärkidele.	Kuni 4 puudust. Näiteks: -puudub mõni loovtöö osa; -teema on traditsiooniline või sageli esinenud; -illustratsioonid / näitlikke materjale võiks olla rohkem; -töö liigenduse osas esineb üksikuid puudujääke.	Kuni 6 puudust. Näiteks: -teema on laialivalgud; -pealkiri ei vasta töö sisule; -töö on liiga palju või liiga vähe liigendatud; -töö tulemused on olemas, kuid neid ei ole selgelt välja toodud või need ei vasta eesmärgile; -loovtöö sisus esineb puudusi; -töö eesmärgid ei ole selgelt sõnastatud.	Rohkem kui 6 puudust. Näiteks: -töö ei vasta pealkirjale; -Püstitatud ja saavutatud eesmärgid ei kattu; -töö on liigendamata ; -illustreerivat materjali pole kasutatud; -loovtöö sisus on olulisi puudusi; -sissejuhatatus ei kajasta töö eesmarke; -kokkuvõte ei anna sissejuhatuses püstitatud eesmärkidele vastuseid.
	5 punkti	4 punkti	3 punkti	2 punkti

<p>Vormistus: teksti suurus, reavahed, joondamine pealkirjade, lisade kasutamine, töö üldilme, sisukord, kasutatud allikate nimekiri, viitamine, keelekasutus</p>	<p>-tekst ja pealkirjad on õiges kirjastiilis ja õige suurusega; -pealkirjad ja tekst on korrektselt joondatud, reavahe on korrektne; -lisad on nummerdatud, pealkirjastatud; -töö üldilme on korrektne; -sisukord vastab tööle; -allikad on süstemaatiliselt ja korrektselt vormistatud; -viited on vormistatud automaatselt ja nõuetekohaselt; -töö on keeleliselt korrektne.</p>	<p>Kuni 3 puudust. Näiteks: -esineb üksikuid lausestuse vigu -esineb isiku- ja ajavormi eksimusi; -töös esineb üksikuid vormistamise vigu; -kasutatud materjalide loetelus esineb üksikuid puudujääke.</p>	<p>Kuni 4 puudust. Näiteks: -esineb kuni 15 tööd läbivat viga, stiil on üldjoontes ühtne; -sõnavara kesine; -esineb mitmeid lausestuse vigu; -töös esineb üle nelja vormistamise vea; - kasutatud materjalide loetelu on puudulik.</p>	<p>Rohkem kui 4 puudust. Näiteks: -esineb hulgaliselt lausestuse vigu; -töö ulatuses pole tarvitatud ühtset stiili, aja- ja isikuvormi; -esineb hulgaliselt vormistamise vigu; -kasutatud materjalide loetelu puudub; -puuduvad viited.</p>
--	--	--	--	---

Lisa 2. Retsensendi hinnanguleht

Õpilase nimi:

Klass:

Loovtöö pealkiri:

RETSENSIOON:

Hindamiskriteerium	Selgitus (tugevused ja arenguvõimalused)	Punktid
Sisuline külg		
Vormistus		
	Punktid kokku:	

Küsimused töö autorile:

Retsensendi nimi / allkiri / kuupäev

Lisa 3. Õpilase loovtöö aruanne

Õpilase nimi:

Klass:

Loovtöö pealkiri:

Töö liik

- *projekt*
- *kunstitöö*
- *uurimistöö*
- *praktiline töö*

Töö on

- *individuaalne*
- *kollektiivne*

Juhendaja nimi:

Missuguste õppeainetega on loovtöö seotud?

Hinnang oma tööle

Probleemid, mis töö teostamise käigus tekkisid vms

Töö alustamise kuupäev:

Töö lõpetamise kuupäev:

Õpilase allkiri / kuupäev

Juhendaja allkiri / kuupäev

Lisa 4. Loovtöö hindamismudel juhendajale

Juhendaja esitab hinnangulehe (LISA 5) õpilasele.

Maksimaalne punktisumma 15 punkti.

Hindamiskriteerium	3 punkti	2 punkti	1 punkt	0 punkti
Omaalgatus ja aktiivsus	Aktiivsus materjali otsimisel, läbitöötamisel ja vormistamisel; teema valiti õigeaegselt; kokkulepitud ja määratud tähtaegadest on kinni peetud; retsensendile on töö õigeaegselt esitatud.	Vajas abi materjali läbitöötamisel.	On raskusi töö ülesehitamisel, ei oska ennast väljendada.	Vajab pidevat juhendamist, omaalgatus puudub.
Kontakt juhendajaga	Õpilase kontakt juhendajaga kogu töö vältel regulaarne ja piisavalt aktiivne.	Õpilase kontakt juhendajaga kogu töö vältel on olnud ebaregulaarne ja liiga vähene.	Õpilane kohtus juhendajaga vaid paar korda.	Õpilane esitas juhendajale valmis töö, millega juhendaja tuttav ei olnud.
Planeerimine	Õpilane planeeris ja teostas oma tööd oskuslikult, alati oli juhendajaga kohtudes tööloik iseseisvalt läbi mõeldud.	Õpilane planeeris ja teostas oma tööd osaliselt iseseisvalt, juhendajaga kohtudes oli eeltöö osaliselt tegemata.	Juhendajaga kohtudes oli eeltöö tegemata.	Õpilane ei kohtunud juhendajaga.

Tähtajad	Kokkulepitud tähtaegadest peeti kinni kogu protsessi vältel.	Mõnel korral ei peetud kinni kokkulepitud tähtaegadest.	Õpilane kohtus kokkulepitud tähtaegadel vaid paaril korral.	Õpilane ei pidanud kinni kokkulepitud tähtaegadest.
Töö lõpptulemus	Töö eesmärk sai täidetud. Töö on esitatud ja tehtud väga hästi. Tööl on praktiline väärtus.	Töö eesmärk sai täidetud. Töö on valmis ja esitatud.	Töö ei vasta eesmärgile. Töö on poolik. Tööl puudub praktiline väärtus.	Töö pole valmis ega esitatud.

Lisa 5. Juhendaja hinnanguleht

Õpilase nimi:

Klass:

Loovtöö pealkiri:

JUHENDAJA TAGASISIDE

Hindamiskriteerium	Selgitus (tugevused ja arenguvõimalused)	Punktid
Omaalgatus ja aktiivsus		
Kontakt juhendajaga		
Planeerimine		
Tähtajad		
Töö lõpptulemus		
	Punktid kokku:	

Muud tähelepanekud:

Juhendaja nimi / allkiri / kuupäev

Lisa 6. Hindamismudel kaitsmiskomisjonile

Maksimaalne punktisumma 10 punkti.

Maksimaalne tulemus on 10 punkti . Hindab kaitsmiskomisjon	10 punkti	8 punkti	6 punkti	4 punkti
Kaitsmine: kaitsekõne, näitlikustamine, vastused retsensendi ja kaitsmiskomisjoni küsimustele	Õpilase kaitsekõne on (3-5 minutit) selge, loogiline, kõne tempo mõõdukas, kontakt kuulajaga hea. Kaitsekõnes tutvustab õpilane oma töö teemat, eesmärgi, loovtöö protsessi kui ka tulemusi. Näitlikustamine on sobiv. Õpilane oskab vastata loovtööd puudutavatele küsimustele.	Kuni 2 puudust Näiteks: -kõneleja on ette valmistunud, kuid ei esine enesekindlalt -silmside publikuga on kasin	Kuni 3 puudust Näiteks: -kaitsekõne ülesehitus ebaloogiline -kasutatud lisamaterjalid ei toeta sisu, töö kvaliteet on väga kõikuv -puudujäägid komisjoni küsimustele vastamisel	Rohkem kui 3 puudust Näiteks: -kõne ülesehitus on kaootiline, mõtted hüplevad, sõnum puudub, ette valmistamata. -vastused komisjoni küsimustele ei seostu küsimustega või on puudulikud. -puudub silmside publikuga - puuduvad näitlikud lisamaterjalid

Juhendaja maksimaalne punktisumma 15 punkti.

Retsensendi maksimaalne punktisumma 10 punkti.

Kaitsmiskomisjoni maksimaalne punktisumma 10 punkti.

Loovtöö maksimaalne punktisumma on **35 punkti**.

Lisa 7. Komisjoni hinnanguleht

Õpilase nimi:

Klass:

Loovtöö pealkiri:

Kaitsmiskomisjoni tähelepanekud ja lõplik punktisumma:

			Punktid
		Retsensent	
		Juhendaja	
		Kaitsmiskomisjon	
		KOKKU	

Komisjoni otsus ja põhjendus:

--

Komisjoni liikmete nimed ja allkirjad: