

NÕO PÕHIKOOI

**NÕO PÕHIKOOI LOOVTÖÖDE KOOSTAMISE JA  
LÄBIVIIMISE JUHEND**

Nõo 2020

## SISUKORD

1. LOOVTÖÖ MÕISTE JA EESMÄRK.....	3
1.1 Loovtöö mõiste .....	3
1.2 Loovtöö eesmärk.....	3
2. LOOVTÖÖ KORRALDAMINE.....	4
2.1 Loovtöö teema valimine.....	4
2.2 Loovtööde juhendamine.....	4
2.3 Loovtöö protsessi ajaline jaotus .....	5
2.4 Loovtöö kaitsmine.....	5
2.5 Loovtööle hinnangu andmine.....	6
3. LOOVTÖÖ KIRJALIK OSA .....	7
3.1 Loovtöö kirjaliku osa ülesehitus .....	7
3.2 Loovtöö vormistamine .....	8
3.3 Kasutatud materjalid ja viitamine .....	9
LISAD.....	12
Lisa 1. Kokkuvõtte loovtöö teostamiseks .....	12
Lisa 2. Loovtöö aruanne.....	13
Lisa 3. Loovtöö hindamismudel.....	14
Lisa 4. Tiitellehe näidis .....	15
Lisa 5 Sisukorra näidis .....	16

# 1. LOOVTÖÖ MÕISTE JA EESMÄRK

## 1.1 Loovtöö mõiste

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

Nõo Põhikoolis koostab iga õpilane õpetajate juhendamisel läbivatest teemadest lähtuva või õppeaineid lõimiva loovtöö 8. klassis. Loovtöök võib õpilane valida praktilise töö või uurimuse.

**Praktiliseks tööks** võib olla:

- konkursi, kontserdi, võistluse, konverentsi või ühe kooliastme ürituse korraldamine;
- kunsti-, käsitöö-, sisekujundus- või tehnoloogiline projekt;
- foto-, kunstinäitus;
- õppematerjali loomine;
- omalooming (muusika, luule, võimlemis-, tantsukava jne);
- giidituuri loomine, matkamäng, maastikumäng jne.

Lisaks praktilisele osale on vaja esitada vastava tegevuse kirjalik kokkuvõte.

**Uurimus ehk uurimistöö** on kirjalik tekst, kus õpilane keskendub mingile uurimisprobleemile. Uurimuses tuleb püstitada uurimisküsimus (-d) ja (või) hüpoteesid. Uurimisprobleemi lahendamiseks tuleb läbi viia küsitlus, katse, intervjuu vms. Uurimistöö on valdavalt analüüsiva iseloomuga, olulisel kohal on järeldused ja tõlgendused. Selle tulemusena valmib ainult kirjalik töö.

## 1.2 Loovtöö eesmärk

Loovtöö eesmärgiks on pakkuda õpilasele võimetekohast ning huvidest lähtuvat eneseteostuse võimalust ning toetada:

- õpilase tervikliku maailmapildi ning loomingulise algatusvõime ja eneseväljendusoskuse kujunemist;

- uute ideede tekkimist ja teostamist õppeainete lõimumise ja loovtöö protsessi kaudu;
- üldpädevuste kujunemist (IKT vahendite kasutamine, loovtöö vormistamine, tegevuse planeerimine ja selle järgimine, töö allikate ja andmetega, kriitiline mõtlemine, probleemide lahendamine, tegevuse analüüsimine, esinemisoskuse arendamine);
- õpilast tema võimete paremal tundmaõppimisel, mis aitaks teha valikuid järgnevateks õpinguteks.

## **2. LOOVTÖÖ KORRALDAMINE**

### **2.1 Loovtöö teema valimine**

8. klassi õpilane valib klassijuhataja suunamisel õppeaasta alguses loovtöö teemavaldkonna, loovtöö liigi (uurimus või praktiline töö), töövormi (individuaalne või rühmatöö) ja juhendaja. Loovtöö teemad pakuvad välja õpilased või õpetajad-juhendajad. Mitmekesi teostatud loovtööde puhul peab kõigi õpilaste panus olema selgelt tõendatud ja nähtav. Panuse võrdse jaotumise üle peab arvestust töö juhendaja.

Loovtööde juhendajad ja teemavaldkonnad kinnitatakse direktori käskkirjaga oktoobris.

### **2.2 Loovtööde juhendamine**

Loovtöö juhendaja on Nõo Põhikooli õpetaja või kooli spetsialist (eripedagoog, sotsiaalpedagoog, psühholoog, huvijuht, IT- juht). Tööl võib olla ka kaasjuhendaja väljastpoolt kooli. Üks juhendaja võib juhendada üldjuhul kahte loovtööd. Juhendaja ja juhendatav (-d) lepivad kokku, kuidas ja millal toimub juhendamine. Loovtööde koostamine ja juhendamine planeeritakse ühtlaselt kogu protsessi vältel. Loovtöö juhendaja-õpetaja roll on eelkõige suunav.

Juhendaja:

- aitab õpilast teema valikul, eesmärgi sõnastamisel ja tegevusplaani koostamisel;
- täpsustab rühmatöös liikmete tööpanuse ning jälgib panuse võrdset jaotumist;

- soovitab kirjandust ja annab suuniseid info leidmisel;
- jälgib töö vastavust sisulistele ja vormistamise nõuetele;
- jälgib ajakava täitmist;
- tutvub valminud uurimistööga või praktilise töö kirjaliku osaga ning viitab puudustele;
- nõustab õpilast kaitsmise edukaks läbiviimiseks;
- annab lõplikult valminud tööle hinnangu (vt Lisa 2).

### 2.3 Loovtöö protsessi ajaline jaotus

Loovtööde valmimise protsessi koordineerib klassis klassijuhataja, loovtöö valmimise eest vastutavad õpilane ja juhendaja.

- **Septembri lõpuks** (kuupäev määratakse kooli kalenderplaanis) esitab õpilane õppealajuhatajale avalduse (vt Lisa 1) koos juhendaja allkirjaga.
- **Oktoobris** (kuupäev määratakse kooli kalenderplaanis) kinnitab direktor loovtööde valikud käskkirjaga.
- **Jaauari lõpus** esitab õpilane vahekokkuvõtte loovtöö hetkeseisust klassijuhatajale. (vt Lisa 2)
- **Aprilli esimesel nädalal** (kuupäev määratakse kooli kalenderplaanis) esitab õpilane kirjalikult vormistatud loovtöö õppealajuhatajale nii paberandjal (1 eksemplar) kui ka digitaalselt (pdf. failina).
- **Aprilli lõpus** toimub loovtööde kaitsmine komisjoni ees. Loovtööde kaitsmiskomisjonid kinnitab direktor käskkirjaga.

Õpilane, kes ei ole esitanud loovtööd õigel ajal või kelle loovtööle ei anta positiivset hinnangut, saab uue võimaluse järelkaitsmisel.

### 2.4 Loovtöö kaitsmine

Loovtööde kaitsmine toimub aprilli lõpus. Loovtöö kaitsmisele pääseb õpilane, kes on kokkulepitud ajaks sooritanud praktilise töö ning esitanud õppealajuhatajale oma uurimuse või praktilise töö kirjaliku osa.

Loovtöö kaitsmine toimub vastavalt etteantud korraldusele ja ajakavale. Mitme autori puhul osalevad loovtöö kaitsmisel kõik õpilased. Loovtööd esitleb õpilane suulise ettekandena ning selleks on aega ligikaudu 10 minutit. Esitlust on soovitatav näitlikustada kas stendiettekandega või multimeedia, audiovisuaalsete jm vahenditega.

Loovtöö esitlemisel õpilane:

- a) selgitab töö eesmärgi ja põhjendab teema valikut;
- b) tutvustab kasutatud meetodeid;
- c) esitab töö kokkuvõtte: milleni jõuti, millised probleemid tekkisid, kuidas eesmärk täideti;
- d) annab hinnangu oma töö protsessile ja tulemusele.

Kui töö hinnatakse osaliselt arvestatuks, tuleb õpilasel likvideerida loovtööde kaitsmiskomisjoni poolt välja toodud vead kokkulepitud kuupäevaks.

## **2.5 Loovtööle hinnangu andmine**

Loovtöid hindab direktori käskkirjaga kinnitatud komisjon hindamismudeli põhjal. (vt Lisa 3)

Hinnang antakse loovtöö sisule, tööprotsessile, loovtöö vormistamisele ja töö kaitsmisele. Loovtööd hinnatakse mitteeristavalt: arvestatud (A) ja mittearvestatud (MA). Loovtööde kaitsmiskomisjonil on õigus lugeda oluliste puudustega loovtöö osaliselt arvestatuks. Sellisel puhul määratakse õpilasele puuduste likvideerimiseks konkreetne tähtaeg. Kui komisjon on parandatud töö üle vaadanud ja hinnangu andnud, kantakse tulemus A või MA Stuumiumisse.

Loovtöö teema kantakse põhikooli lõputunnistusele.

### 3. LOOVTÖÖ KIRJALIK OSA

Loovtöö kirjaliku osa maht praktilise töö korral on 10-15 lehekülge ning uurimistöö korral 12-17 lehekülge, millest 5 on tiitelleht, sisukord, sissejuhatus, kokkuvõte ja kasutatud materjalid. Mitmekesi tehtud loovtööl peab maht olema suurem. Lisasid mahu sisse ei arvestata.

#### 3.1 Loovtöö kirjaliku osa ülesehitus

Loovtöö kirjalikul töö on järgmised koostisosad:

1. **Tiitelleht** järgmiste andmetega: kooli nimetus, koostaja ees- ja perekonnanimi, klass, töö pealkiri, juhendaja ees- ja perekonnanimi, töö valmimise koht ja aasta. (vt Lisa 4)
2. **Sisukord** - soovitav koostada tekstitöötlusprogrammi abil. Peatükkide pealkirjad on kirjutatud trükitähtedega, alapealkirjad kirjatähtedega. Peatükid on nummerdatud, sisukorda, sissejuhatust, kokkuvõtet kasutatud materjale ning lisasid ei nummerdata. (vt Lisa 5)
3. **Sissejuhatus** sisaldab teema valiku põhjenduse, töö eesmärgid, kasutatavad meetodid, töö ülesanded. Uurimistööl lisatakse ka uurimisküsimus (-d) ja (või) hüpoteesid.
4. **Teooriaosa** on ülevaatlik uuriv kirjeldus teemaga seotud materjali kohta (vähemalt 2 lk).
5. **Sisu** – kirjeldatakse töö ettevalmistavat osa, tööprotsessi, tekkinud probleeme ning töö tulemust.
6. **Kokkuvõte** on lühike ülevaade sellest, mis teemal töö on kirjutatud ja mida uuriti, valmistati. Lühidalt tuleks esitada peamised tulemused, järeldused, hinnangud, ettepanekud, probleemid jne. Kokkuvõttes tuleb avaldada oma arvamus või seisukoht.
7. **Kasutatud materjalid**
8. **Lisad** on tööd täiendav või illustreeriv materjal töö lõpus (joonised, tabelid, diagrammid, fotod jne).

### 3.2 Loovtöö vormistamine

Loovtöö kirjaliku osa vormistamisel on vaja järgida järgmiseid nõudeid:

1. Loovtöö sõnastus peab olema korrektne ja loogiline. Kasutada tuleb selget ja täpset keelt, üldtunnustatud ja väljakujunenud terminoloogiat. Kirjutada tuleb nii lühidalt kui võimalik ja nii pikalt kui vajalik.
2. Kõik kirjalikud tööd esitatakse valge kirjutuspaberi ühel poolel formaadis A4 (297x210).
3. Kogu töö peab olema ühtselt vormindatud.
4. Lehe üla- ja alaservast jäetakse tühjaks 3 cm, lehe paremast servast 2 cm, vasakust servast 4 cm.
5. Tekst paigutatakse leheküljele ühtlaselt, lehekülgede mõlemad servad jäävad sirged, st kasutatakse rööpjoondust. Lehekülje katkestamiseks kasutatakse leheküljepiiri.
6. Kirjafont on Times New Roman.
7. Tähemärkide suurus on 12 punkti, pealkirjadel 14 punkti, alapealkirjadel 12 punkti ja reavahe on 1,5 punkti.
8. Peatükkide pealkirjad on kirjutatud trükitähtedega, alapealkirjad on kirjutatud kirjatähtedega.
9. Peatükid nummerdatakse. Sisukorda, sissejuhatust, kokkuvõtet, kasutatud materjalide loetelu ja lisasid ei nummerdata.
10. Pealkirjad algavad joondamisega vasakult, pealkirja lõppu ei panda punkti.
11. Peatükk algab uuel leheküljelt, alapeatükk samalt leheküljelt. Pealkirja järel on üks tühi rida, enne pealkirja on kaks tühja rida. Kui pealkirjaga samale leheküljele mahub alla kahe rea järgnevat teksti, tuleb alustada uuel lehel.
12. Esile tõstmiseks võib kasutada fonti **Bold**, selleks ei kasutata allajoonimist. Terminite lahti kirjutamiseks võib kasutada *kaldkirja*.
13. Lõikude eraldamiseks kasutatakse tühja rida, taandridu ei kasutata.
14. Kõik leheküljed töös nummerdatakse, kuid tiitellehel numbrit ei näidata. Leheküljenumber esitatakse jaluses keskel.
15. Joonised nummerdatakse töös läbivalt. Kõik joonised peavad olema tekstis viidatud. Fotod ja diagrammid loetakse joonisteks. Joonis paigutatakse lehekülje



keskele. Joonise pealkiri märgitakse joonise alla, mis on joondatud joonise vasakusse serva. (vt Joonis 1)



Joonis 1. Valmis koerakuut

16. Tabelid nummerdatakse töös läbivalt. Kõik tabelid peavad olema töös viidatud. Tabel joondatakse lehe vasakusse serva. Tabeli pealkiri paigutatakse tabeli peale. (vt Tabel 1)

Tabel 1. Õpilaste jaotus 1. klassides

	<b>1.a</b>	<b>1.b</b>	<b>1.c</b>
Poisse			
Tüdrukuid			
<b>Kokku</b>			

17. Lisad pealkirjastatakse ja tähistatakse Lisa 1., Lisa 2. jne.

### **3.3 Kasutatud materjalid ja viitamine**

Uurimistöö ja praktilise töö koostamisel ning teostamisel saab kasutada mitmesuguseid materjale: ajalooürikud, kirjad, fotod, raamatud, ajakirjandus, vaatlusandmed,

ankeetküsitluse vastused, suulised mälestused, intervjuud jne. Mida rohkem erinevaid materjale töö käigus on läbi töötatud, seda suurema väärtuse töö omandab.

Viitamissüsteem peab kogu töö ulatuses olema ühtne.

Kõigile töös esitatud seisukohtadele, faktidele, andmetele, fotodele, joonistele jne, mis ei ole autori enda poolt välja mõeldud, tuleb viidata. Viitama peab igat lõiku, mis ei ole töö autori enda kirjutatud. Iga lõigu lõpus peab olema viide ka siis, kui mitu järjestikust lõiku on võetud samast allikast.

Kasutatud materjalide peatükis peavad töös kasutatud allikad olema reastatud tähestikulises järjekorras. Tähestikuliselt järjestatakse allikad autori perekonnanime või autorita allika puhul pealkirja esimese tähe järgi. Kõikidele allikatele peab töös olema viidatud.

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

Allikate vormistamine ning viitamine tekstis:

1. **Raamatute** puhul esitatakse kasutatud kirjanduse loetelus järgmised andmed:  
autor (perekonnanimi koos initsiaalidega), ilmumisaasta, pealkiri, ilmumiskoht, kirjastus.

Näide. Rast, H. (1988). Vulkaanid ja vulkanism. Tallinn: Valgus.

Viitamine tekstis: (Rast, 1988)

Näide. Haymann, P., & Hume, R. (2005). Linnusõbra taskuraamat. Tallinn: Varrak.

Viitamine tekstis: (Haymann & Hume, 2005)

2. **Artikkel** ajakirjast või ajalehest. Kirjes on näidatud autor (perekonnanimi koos initsiaalidega), aasta, artikli pealkiri, ajakirja nimi, ajakirja number, lehekülgede numbrid, millel artikkel asub.

Näide. Tüür, K. (2002). Haapsalu rätik. Looming 5, 767-769.

Viitamine tekstis: (Tüür, 2002)

3. **Artikkel Interneti koduleheküljelt**. Kirjes näidatakse autori nimi (perekonnanimi koos initsiaalidega), aasta, artikli pealkiri kaldkirjas, materjali kasutamise kuupäev, URL-aadress

Näide. Mäekivi, H., & Raadik, M. (2005). See tühine tühik. Kasutamise kuupäev: 31. 08 2014. a., [http://www.emakeeleselts.ee/omakeel/2005\\_1/06.pdf](http://www.emakeeleselts.ee/omakeel/2005_1/06.pdf)

Internetist võetud materjal tuleb kopeerida oma arvutisse või välja trükkida, sest kasutatud materjal võib muutuda või kaduda.

Viitamine tekstis: (Mäekivi & Raadik, 2005)

4. **Suuline allikas/intervjuu.** Intervjuu tüüp võib olla kas üleskirjutis või helisalvestis. Oluline on ka intervjuueerimise koht, kuupäev. Kui intervjuueerinud on autor ise, siis tuleb allikmaterjalide loetelus näidata intervjuueeritava nimi. Kirjes on näidatud perekonnanimi, eesnimi, aasta, intervjuu vorm, koht, kuupäev.

Näide. Malsroos, Varje (2008). Suuliselt autorile. Jüri (12.05.2008) Viitamine tekstis: (Malsroos, 2008)

Näide. Malk, Madis (2005). Autori intervjuu. Üleskirjutis. Tartu (16.04.2005)

Viitamine tekstis: (Malk, 2005)

5. **Allikad, millel autorit ei ole.**

Viidatakse pealkirja järgi. Autoriteta on näiteks seadused.

Näide. Põhikooli riiklik õppekava (2011). Riigi Teataja I; nr 1

Viitamine tekstis: (Põhikooli riiklik õppekava, 2011)

6. **Allikad, millel ei ole ilnumisaastat.**

Viidatakse lühendi abil i.a. (ilma aastata) või kuupäev puudub

Näide. Tamm, Jüri (i.a.) Eesti peamised okaspuud. Eesti Metsameeste Selts. Kasutamise kuupäev 23.09.2020.a., <http://www.metsaselts.ee/>

Viitamine tekstis: (Tamm, i.a.) või (Tamm, kuupäev puudub)

7. **Allikad, millel ei ole autorit ega ilnumisaastat.** Viidatakse pealkirja ja lühendi abil i.a. (ilma aastata) või kuupäev puudub.

Näide. Tartu Ülikooli Kliinikumi psühhiaatriakliinik: Normaalne uni ja unehäirete uurimismeetodid. (i.a.). Kasutamise kuupäev: 09.01.2020,

<https://www.kliinikum.ee/psyhhaatriakliinik/lisad/ravi/ph/51uni.htm>

Viitamine tekstis: (Normaalne uni..., i.a.) või (Normaalne uni ja unehäirete uurimismeetodid, kuupäev puudub)

Viitamisel võib kasutada ka APA viitamissüsteemi.

## LISAD

### Lisa 1. Kokkuvõtte loovtöö teostamiseks

Õpilane (nimi ja klass) .....

Juhendaja .....

Loovtöö teema .....

Põhiprobleemi kirjeldus - *Mida soovitakse uurida/luua? Mis eesmärgil loovtööd tehakse?  
Milline on loodetav tulemus?*

---

---

---

Ajakava:

Tähtaeg	Tegevus

Õpilane \_\_\_\_\_

Kuupäev, allkiri

Juhendaja \_\_\_\_\_

Kuupäev, allkiri

Koordinaator \_\_\_\_\_

Kuupäev, allkiri

## Lisa 2. Loovtöö aruanne

Nõo Põhikooli õpilase (nimi) loovtöö aruanne ..... õppeaastal			
Töö autor/autorid:			
Teema/ töö pealkiri:			
Töö etapid	Tegevused	Tähtajad	Tagasiside juhendajalt
Töö kokkuvõtlik aruanne			
<i>Hinnang tööle: Mida said teada? Millised olid raskused? Mida oleks võinud teisiti teha? Grupitöö puhul liikmete ülesanded, liikmete panus ühistöö valmimisel jne.</i>			
Juhendaja hinnang:			
<i>Tööprotsess, tähtaegadest kinnipidamine, töö tulemus.</i>			
Näitlik materjal:			

### Lisa 3. Loovtöö hindamismudel

Kriteerium	Arvestatud	Arvestatud osaliselt	Mittearvestatud
Töö vastavus teemale	Töö sisu on teemaga kooskõlas.	Töö sisu vastab osaliselt teemale.	Töö sisu ei vasta teemale.
Loovtöö sisu	Töös püstitatud eesmärgid on saavutatud. Uurimistöös on valitud sobivad meetodid, analüüs on asjalik ja põhjalik. Praktilises töös on töö põhjalik ning teostatud heal (kunstilisel) tasemel.	Tööl püstitatud eesmärgid on osaliselt saavutatud. Uurimistöös on puudujääke sobivate meetodite valikul ja tulemuste analüüsis. Praktilises töös on puudujääke töö teostamisel.	Tööl puuduvad selged eesmärgid ja/või neid ei ole töö käigus saavutatud. Uurimistöös on valitud valel meetodid, puudub töö analüüs. Praktilises töös on väga suuri puudujääke.
Vormistus	Vormistus on korrektne ning vastab loovtöö juhendile.	Vormistuses esineb mitmeid puudusi ja kõrvalekaldeid juhendist.	Töö on vormistatud ebakorrektselt ja ei vasta töö vormistusele esitatud nõuetele.
Töö valmistamise protsess	Autor on tähtaegadest kinni pidanud, osalenud aktiivselt töoprotsessis, koostöö juhendajaga on olnud väga hea ja sisuline.	Autor on üldjoontes arvestanud tähtaegadega, on vajanud juhendaja eestvedamist ning koostöös on esinenud mõningaid puudujääke.	Autor ei ole tähtaegadest kinni pidanud, ei ole töö valmistamise protsessis üles näidanud isiklikku huvi ning koostöö juhendajaga ei ole olnud järjepidev ja sisuline.
Töö kaitsmine	Töö autor on esinenud veenvalt, pidanud kinni etteantud ajakavast ja järginud üldiseid viisakusnorme, kontakt kuulajatega on hea. Esitus on olnud keeleliselt ja sisuliselt korrektne, on kasutatud sobivat esitusviisi.	Kaitsmisel on olnud mõningaid puudujääke nii sisulise veenvuse kui ajakavast kinnipidamise osas, esineb puudusi kontakti saavutamisel kuulajatega. Esitluses on esinenud keelelisi ja sisulisi probleeme, sobivale esitusviisile oleks võinud enam tähelepanu pöörata.	Töö autor on esinenud ebakindlalt, ei ole kinni pidanud kaitsmise ajakavast, on eksinud viisakusnormide vastu, kontakt kuulajatega puudub. Esitus ei ole olnud keeleliselt ja sisuliselt korrektne ning sobivale esitusviisile ei ole tähelepanu pööratud.
Muud tähelepanekud			

**Lisa 4. Tiitellehe näidis**

NÕO PÕHIKOOL

JUHAN TAMM

8.a klass

**KÄTERÄTILE ÄÄREPITSI HEEGELDAMINE**

Loovtöö

Juhendaja: Peeter Tuvike

Nõo 2020

## Lisa 5. Sisukorra näidis

### SISUKORD

SISSEJUHATUS .....	3
1. FILMINDUSE AJALUGU .....	4
1.1 Tehnoloogia areng .....	4
1.1.1 Videokaamerate eelkäijad .....	4
1.1.2 Filmitööstus .....	4
1.1.3 Esimesed kinod .....	6
1.2 Filminduse alaliigid .....	6
2. PRAKTILINE TÖÖ .....	8
2.1 Ettevalmistav osa .....	8
2.2 Tööprotsess .....	9
2.2.1 Filmimine .....	9
2.2.2 Video kokku panemine .....	10
2.3 Probleemid .....	11
2.3 Tulemus .....	12
3. KOKKUVÕTE .....	13
4. KASUTATUD KIRJANDUS JA MATERJALID .....	14
5. LISAD .....	15
Lisa 1. Ürituste filmimise ajakava ja filmitud materjali maht .....	15
Lisa 2. Loovtöö sooritamise kulud .....	16
Lisa 3. Fotod töö protsessist .....	17