



## **LOOVTÖÖDE LÄBIVIIMISE KORD JA JUHEND**

# 1. Üldinfo

Loovtöö korralduse aluseks on Põhikooli riiklik õppekava.

Loovtöö on 7. – 9. klassi õpilase poolt väljamõeldud ja läbiviidud tegevus, mille kohta õpilane teeb kirjaliku kokkuvõtte ning esitleb loovtööde esitlemisel.

Lähtuvalt Põhikooli riiklikust õppekavast sooritatakse loovtöö III kooliastmes (7. – 9. klassis), kuid mitte hiljem kui 9. klassi I poolaastal. Kehtna Põhikoolis sooritatakse loovtöö eelistatult **8. klassis**.

Loovtöö kohta üldist infot jagab klassijuhataja ja õppejuht. Klassijuhataja tutvustab õpilastele 7. klassis loovtöö sooritamise protsessi.

Loovtöö sooritamine on üks **põhikooli lõpetamise tingimusi**. Loovtöö teema kantakse põhikooli lõputunnistusele.

Loovtöö käigus saab õpilane

- suuremahulise töö tegemise ja selle kirjalikult vormistamise kogemuse;
- rakendada iseseisva töö tegemise oskust;
- harjutada meeskonnatöö tegemise oskust;
- arendada ajaplaneerimist ja tähtaegadest kinnipidamist;
- arendada suhtlemisoskust;
- kinnistada ja täiendada õppeainetes omandatud teadmisi ja oskusi, sh kirjaliku töö vormistamist arvutis;
- kasutada loovust;
- arendada oma tegevuse ja töö analüüsimise oskust;
- arendada loodava töö kohta taustinformatsiooni kogumise ja analüüsimise oskust.

Loovtöö lähtub riikliku **õppekava läbivatest teemadest** või on **õppeaineid lõimiv**. Läbivate teemadega saab tutvuda Põhikooli riiklikus õppekavas § 14 (3). Põhikooli riikliku õppekava järgi on õpetuses ja kasvatuses käsitletavad **läbivad teemad**

- 1) elukestev õpe ja karjääri kujundamine – taotletakse õpilase kujunemist isiksuseks, kes on valmis õppima kogu elu, täitma erinevaid rolle muutuvast õpi-, elu- ja töökeskkonnas ning kujundama oma elu teadlike otsuste kaudu, sealhulgas tegema sobivaid haridus- ja tööalaseid valikuid;
- 2) keskkond ja jätkusuutlik areng – taotletakse õpilase kujunemist sotsiaalselt aktiivseks, vastutustundlikuks ja keskkonnateadlikuks inimeseks, kes hoiab ja kaitseb keskkonda ning väärtustades jätkusuutlikkust, on valmis leidma lahendusi keskkonna- ja inimarengu küsimustele;
- 3) kodanikualgatus ja ettevõtlikkus – taotletakse õpilase kujunemist aktiivseks ning vastutustundlikuks kogukonna- ja ühiskonnaliikmeks, kes mõistab ühiskonna toimimise põhimõtteid ja mehhanisme ning kodanikualgatuse tähtsust, tunneb end ühiskonnaliikmena ning toetub oma tegevuses riigi kultuurilistele traditsioonidele ja arengusuundadele;
- 4) kultuuriline identiteet – taotletakse õpilase kujunemist kultuuriteadlikuks inimeseks, kes mõistab kultuuri osa inimeste mõtte- ja käitumislaidi kujundajana ning kultuuride muutumist ajaloo vältel, kellel on ettekujutus kultuuride mitmekesisusest ja kultuuriga määratud elupraktikate eripärast ning kes väärtustab omakultuuri ja kultuurilist mitmekesisust ning on kultuuriliselt salliv ja koostööaldis;

- 5) teabekeskond ja meediakasutus – taotletakse õpilase kujunemist teadlikuks ja analüüsivaks inimeseks, kes tajub ja teadvustab adekvaatselt ümbritsevat teabekeskonda, suudab meediamaailma sisu ja allikaid kriitiliselt analüüsida ja kasutada, tunnustab autorlust, oskab luua kvaliteetset meediasisu, arvestades oma eesmärgi ja ühiskonnas omaksvõetud suhtlemise norme, ning toimib turvaliselt ja vastutab oma käitumise eest end ümbritsevas teabekeskonnas;
- 6) tehnoloogia ja innovatsioon – taotletakse õpilase kujunemist uuendusaltiks ja nüüdisaegseid tehnoloogiaid eesmärgipäraselt kasutada oskavaks inimeseks, kes tuleb toime kiiresti muutuvast tehnoloogilises elu-, õpi- ja töökeskkonnas;
- 7) tervis ja ohutus – taotletakse õpilase kujunemist vaimselt, emotsionaalselt, sotsiaalselt ja füüsiliselt terveks ühiskonnaliikmeks, kes on võimeline järgima tervislikku eluviisi, käituma turvaliselt ning kaasa aitama tervist edendava turvalise keskkonna kujundamisele;
- 8) väärtused ja kõlblus – taotletakse õpilase kujunemist kõlbeliselt arenenud inimeseks, kes tunneb ühiskonnas üldtunnustatud väärtusi ja kõlbluspõhimõtteid, järgib neid koolis ja väljaspool kooli, ei jää ükskõikseks, kui neid eiratakse, ning sekkub vajaduse korral oma võimaluste piires.

### **Loovtöö liigid on**

- **uurimistöö** (mõne teema süvakuti uurimine, näiteks enda suguvõsa kohta uurimine);
- **ürituse korraldamine** (näiteks klassi, kooli või mõne muu ürituse korraldamine);
- **loominguline töö** (näiteks käsitööese, joonistus, koomiks, keraamika, fotomontaaž, videofilm, animatsioon, disainitöö, helilooming, etendus, õppematerjal, lauamäng, menüü jne).

Loovtööd võib teha **individuaalselt** või **kuni 3-liikmelises grupis**.

Õpilase tegevusi toetab ja suunab loovtööjuhendaja. Loovtööjuhendaja saab olla aineõpetaja, lapsevanem, ringijuhendaja või mõni muu pädev isik koolis või väljaspoolt kooli.

Loovtöö teema valib õpilane. Kool pakub igal aastal õpilaste toetamiseks välja teemad, mille seast on õpilasel võimalus valida ja neid endale sobivaks kohandada. Koolipoolsetest teemadest teavitab õpilasi klassijuhataja.

Loovtöö sooritamiseks on seda vaja esitleda komisjoni ees ning saada hinnang „arvestatud“.

## 2. Loovtööga seotud olulised kuupäevad

**Mai** – Maikuu esitavad õppenõukogu liikmed omapoolsed loovtöö teemad uue õppeaasta jaoks õppejuhile.

**Juuni** – Juunis tutvustavad 7. - 9. klassi klassijuhatajad õpetajate poolt esitatud teemavaldkondi õpilastele.

**Juuni kuni september** – Õpilane valib endale juhendaja. Kui juhendaja on väljastpoolt kooli, tuleb valida kaasjuhendaja kooli õppenõukogu liikmete seast. Õpilane kooskõlastab teemavaliku juhendaja(te)ga ja kõik osapooled allkirjastavad **loovtöö teema ja juhendaja kinnituslehe (vaata LISA 1 Loovtöö teema ja juhendaja kinnitusleht)**. Õpilane tutvub loovtöö tegemise juhendiga ning koos juhendajaga panevad paika loovtöö valmimiseks **tegevuste ajakava** (vaata LISA 5 Loovtöö tegevuskava näidis).

**Oktoobri esimene klassijuhatajatund** – Hiljemalt oktoobri esimeses klassijuhatajatunnis esitab õpilane loovtöö teema ja juhendaja kinnituslehe klassijuhatajale. Klassijuhataja esitab kinnituslehed õppejuhile.

**Oktoober kuni märts** – Õpilane teeb juhendaja juhendamisel loovtöö. Loovtöö vormistamiseks koostab õpilane loovtöö kirjaliku osa (vaata LISA 2 Loovtöö kirjaliku osa näidis).

**Märtsi eelviimane reede** – Juhendaja annab õpilase koostatud loovtöö kirjalikule osale jooksvalt tagasisidet. Kui juhendaja kiidab loovtöö kirjaliku osa heaks, saab õpilane saata selle õppejuhile. Õpilane esitab enda **loovtöö kirjaliku osa PDF-vormingus elektrooniliselt õppejuhile** hiljemalt eelviimasel märtsi reedel. Seejärel annab loovtööde komisjon tööle tagasiside, mille põhjal saab õpilane teha parandusi.

**Aprillikuu vaheajale eelnev esmaspäev** – Õpilane edastab elektrooniliselt õppejuhile

- **PDF-vormingus loovtöö kirjalik osa, mille lisades on juhendaja tagasiside,**
- **loovtöö esitluse** (vaata LISA 4 Esitluse koostamise õpetus ning näidisesitlus).

**Aprillikuu vaheajale eelnev nädal** – Toimub loovtöö esitlemine.

### 3. Loovtöö juhendamine

Loovtöö juhendamisega seotud tegevused on toodud all olevas tabelis.

Orienteeruv aeg	Juhendaja (ja õpilase) tegevus
September – aprill (kogu loovtöö valmimise aeg)	<p>Juhendaja utsitab õpilast ja jälgib, et õpilane peaks seatud tähtaegadest kinni:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>jälgib</b> kokkulepitud <b>tegevuskava täitmist</b> ning tuletab seda õpilasele vajadusel meelde;</li> <li>• <b>juhendab jooksvalt</b> praktilise eseme valmistamist, ürituse ettevalmistamist või uurimuse läbiviimist;</li> <li>• tuletab meelde <b>märkmete tegemist</b> loovtöö kirjaliku osa tarbeks.</li> </ul>
September – aprill (kogu loovtöö valmimise aeg)	<p>Juhendaja teeb <b>endale</b> jooksvalt <b>märkmeid</b> loovtöö valmimise protsessi kohta, mille põhjal saab loovtöö protsessi lõpus kirjutada õpilasele <b>tagasiside</b>.</p> <p><b>Juhendaja tagasiside</b> loovtööle peaks sisaldama järgmist:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mis teemal tegi õpilane loovtöö?</li> <li>• Kas teemavalik oli põhjendatud? (õpilase huvi, jõukohasus)</li> <li>• Kas õpilane suutis loovtöö protsessi käigus järgida koostatud tegevuskava? Kui oli positiivseid või negatiivseid üllatusi ning millised need olid?</li> <li>• Kui loovtöö oli grupitöö, kas õpilaste panus loovtöösse oli tasakaalus?</li> <li>• Kas loovtöö eesmärgid said täidetud?</li> <li>• Kuidas sujus koostöö õpilasega? Näiteks kas õpilane oli aktiivne ja näitas üles enesealgatust või pidi juhendaja olema tegevuste algataja.</li> </ul> <p>Juhendaja võib tagasisidesse lisada ka muid mõtteid, mis otseselt eelpool nimetatud punktidega ei haaku.</p> <p>Juhendaja tagasiside peab olema toetav ja sõbralik. Probleemidele viidata tasakaalukalt ja õpilast toetava stiiliga.</p>
September	<p>Juhendaja ja õpilase esimene kohtumine:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Juhendaja ja õpilane sõnastavad esialgse <b>loovtöö teema</b> ja seavad loovtöö <b>eesmärgi(d)</b>;</li> <li>• Juhendaja tutvustab õpilasele <b>õppekava läbivaid teemasid</b> (vaata punkti 1. Üldinfo) ning koos valitakse välja loovtööga haakuvad läbivad teemad või otsustatakse, milliseid <b>õppeaineid</b> loovtöö lõimib;</li> <li>• Õpilane täidab „<b>Loovtöö teema ja juhendaja kinnituslehe</b>“ ning juhendaja allkirjastab selle (vaata LISA 1 Loovtöö teema ja juhendaja kinnitusleht).</li> </ul>
September oktoober	<p>Juhendaja ja õpilase teine kohtumine:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Juhendaja tutvustab õpilasele loovtöö <b>juhendit</b> ja <b>näidist</b> (vaata LISA 2 Loovtöö kirjaliku osa näidis);</li> <li>• Juhendaja ja õpilane koostavad loovtöö protsessiks <b>tegevuskava</b> (vaata LISA 5 Loovtöö tegevuskava näidis).</li> </ul>
Oktoober november	<p>Juhendaja annab õpilasele loovtööks <b>vajalikud materjalid</b>.</p>

Veebruar – aprill	Juhendaja näitab õpilasele uuesti loovtöö kirjaliku osa vormistamise juhendit (vaata punkti 6.4. Loovtöö kirjaliku osa vormistamine) ja näidist (vaata LISA 2 Loovtöö kirjaliku osa näidis). Veendub, et toimuks kirjaliku osa koostamine. Juhendaja <b>nõustab õpilast jooksvalt kirjaliku osa koostamise ajal.</b>
Märtsi algus	Õpilane esitab enda loovtöö kirjaliku osa elektroonselt juhendajale. Juhendaja annab õpilase koostatud kirjalikule osale <u>sisukat tagasisidet</u> .
Märtsi eelviimane reede	Juhendaja tuletab õpilasele meelde, et loovtöö kirjalik osa tuleb saata <b>PDF-vormingus elektrooniliselt õppejuhile</b> . Õppejuht edastab kirjaliku osa komisjonile, mis annab tööle tagasiside. Tagasiside põhjal saab õpilane teha parandusi.
Märts – aprill	Õpilane teeb juhendaja juhendamisel loovtöö komisjoni poolt soovitatud <b>parandusi</b> loovtöö kirjalikku osasse.
Märts – aprill	Õpilane koostab juhendaja juhendamisel loovtöö esitlemiseks <b>esitluse</b> (vaata LISA 4 Esitluse koostamise õpetus ning näidisesitlus)
Aprilli algus	Juhendaja kirjutab õpilasele loovtöö valmimise kohta <b>tagasiside</b> , mille õpilane lisab <b>loovtöö kirjaliku osa lisadesse</b> .
Aprilli keskpaik	Juhendaja <b>aitab</b> õpilasel <b>valmistuda</b> loovtöö <b>esitlemiseks</b> - suunab õpilast esitluse ettekandmist harjutama ning annab selleks näpunäiteid. Loovtöö esitlemine toimub aprillikuu vaheajale eelneval nädalal.
Aprillikuu vaheajale eelnev esmaspäev	Juhendaja tuletab õpilasele meelde, et õpilane saadaks õppejuhile elektrooniliselt oma <b>loovtöö kirjaliku osa PDF-formaadis</b> ning <b>esitluse</b> .

## 4. Loovtöö liigid

### 4.1. Õpilasuurimus

Uurimistöö on kirjalik töö, kus õpilane uurib mingit teemat, mille vastu tal on sügavam huvi. Näiteks enda suguvõsa uurimine või koolis mõne aktuaalse teema kohta uuringu läbiviimine ning selle tutvustamine.

Uurimuse eesmärgiks on saada täpsemat teavet uuritava teema kohta ning analüüsida leitud infot.

Õpilasuurimuse töö vormistamisel tuleb lähtuda järgmisest struktuurist:

1. Tiitelleht (vaata LISA 3 Loovtöö kirjaliku osa tiitellehe näidis);
2. Sisukord;
3. Sissejuhatus (töö eesmärk, teemavaliku põhjendus, läbivatest teemadest lähtumine või õppeainete lõimimine, loovtöö tegemise etapid);
4. Töö põhiosa (peatükid ja alapeatükid);
5. Kokkuvõte, sh analüüs enda tehtud tööle;
6. Kasutatud kirjanduse loetelu;
7. Lisad (juhendaja tagasiside ning umbes lehekülje suurused fotod, joonised, tabelid).

### 4.2. Ürituse korraldamine

Ürituse korraldamise käigus korraldab õpilane enda kavandatud ürituse, analüüsib toimunut, jäädvustab kogu protsessi ning kirjutab sellest loovtöö kirjaliku osa. Õpilane teeb ürituse ettevalmistamisest ja läbiviimisest pilte ning videoid.

Ürituse korraldamise kirjaliku osa vormistamisel tuleb lähtuda järgmisest struktuurist:

1. Tiitelleht (vaata LISA 3 Loovtöö kirjaliku osa tiitellehe näidis);
2. Sisukord;
3. Sissejuhatus (töö eesmärk, teemavaliku põhjendus, läbivatest teemadest lähtumine või õppeainete lõimimine, loovtöö tegemise etapid);
4. Loovtöö lühitutvustus (teema olulisus, loovtöö sisu lühike tutvustus, soovitatavalt teoreetilise tausta avamine)
5. Töö käik ja tööjaotus (ettevalmistus ürituse korraldamiseks, ürituse läbiviimine ja järeltegevused; grupitöö puhul tööjaotus);
6. Kokkuvõte, sh analüüs enda tehtud tööle;
7. Kasutatud kirjandus;
8. Lisad (juhendaja tagasiside ning umbes lehekülje suurused fotod, joonised, tabelid).

### 4.3. Omaloominguline töö

Omaloominguline töö annab õpilasele võimaluse kasutada enda loovust. Omaloomingulise töö käigus valmistab õpilane mõne eseme vms, jäädvustab selle valmimisprotsessi ning kirjutab loovtöö kirjaliku osa selle valmimisest. Õpilane teeb töö valmimise protsessist pilte või videoid.

Omaloominguline töö on näiteks käsitööese, joonistus, koomiks, keraamika, fotomontaaž, videofilm, animatsioon, disainitöö, helilooming, etendus, õppematerjal, lauamäng, menüü jne.

Omaloomingulise töö kirjaliku osa vormistamisel tuleb lähtuda järgmisest struktuurist:

1. Tiitelleht (vaata LISA 3 Loovtöö kirjaliku osa tiitellehe näidis);
2. Sisukord;
3. Sissejuhatus (töö eesmärk, teemavaliku põhjendus, läbivatest temadest lähtumine või õppeainete lõimimine, loovtöö tegemise etapid);
4. Loovtöö lühitutvustus (teema olulisus, loovtöö sisu lühike tutvustus, soovitatavalt teoreetilise tausta avamine);
5. Töö käik ja tööjaotus (ettevalmistused, valmimisprotsess ning tulemus; grupitöö puhul tööjaotus);
6. Kokkuvõte, sh analüüs enda tehtud tööle;
7. Kasutatud kirjandus;
8. Lisad (juhendaja tagasiside ning umbes lehekülje suurused fotod, joonised, tabelid).



## 5. Loovtöö kirjaliku osa vormistamine

Loovtöö kirjaliku osa vormistamise nõuded on järgmised:

- **Tiitelleht** on vormistatud näidise põhjal (vaata LISA 3 Loovtöö kirjaliku osa tiitellehe näidis)
- Kirja tüüp on kogu töös *Times New Roman*.
- **Peatükkide** nimetused kirjutatakse läbivalt suurte tähtedega, paksus kirjas (*Bold*) ja tähesuurusega 16 punkti
- **Alapeatükkide** nimetused kirjutatakse paksus kirjas (*Bold*) ja tähesuurusega 14 punkti.
- Teksti
  - **tähesuurus** on 12 punkti;
  - **reavahe** on 1,5;
  - paigutus on leheküljel ühtlaselt ehk lehekülje mõlemad servad jäävad sirged (**rööpjoendus**).
- Juhul kui õpilane kasutab enda töös teiste autorite mõtteid, tuleb sellele viidata. See tähendab, et õpilane paneb peatükki „**Kasutatud allikad**“ kirja kõik materjalid, mida ta on enda loovtöö valmimisel kasutanud (nt raamatud, interneti leheküljed) ning nendele viidatakse tekstis, märkides sulgudesse kasutatud allika järjekorranumbri, näiteks (1). Vaata allpool toodud kuvatõmmiseid 1 ja 2.

Lemmikloomade, eriti koerte mood on väga hoogsalt arenenud käsikäes internetiarenguga (3). Tänapäeval toimuvad paljudes maailma riikides iga-aastaselt koerte riiete *moeshow*'d. Lemmikloomade mood on kasvanud omaette majandusharuks, mille käive 2021. aastal oli 5,75 miljardit dollarit. (4)

*Kuvatõmmis 1. Näidatud on kasutatud allikate vormistus tekstis.*

**Kasutatud allikad**

Kirjalikud allikad:

1. Kelluke, K. 2010 *Kudumismustrid*. Tallinn: Varras.

Interneti allikad:

1. <https://www.thesprucecrafts.com/sew-a-dog-coat-pattern-2977690> külastatud 30.10.2022
2. <https://lemmikloom.delfi.ee/artikkel/91595481/ettevaatust-oues-on-pime-ja-kulm-kuidas-riietada-koera> külastatud 05.12.2022
3. [https://en.wikipedia.org/wiki/Dog\\_fashion](https://en.wikipedia.org/wiki/Dog_fashion) külastatud 05.12.2022
4. <https://www.emergenresearch.com/industry-report/pet-clothing-market> külastatud 05.12.2022

*Kuvatõmmis 2. Näidatud on kasutatud allikate loetelu.*

- Lehe üla- ja alaservast jäetakse tühjaks 2,5 cm, lehe paremast servast 2 cm, vasakust servast 3 cm.
- Kõik **leheküljed** töös **nummerdatakse** (v.a tiitelleht). Number trükitakse alla paremasse nurka.
- **Teksti sisse** lisatakse **kuni poole leheküljelised tabelid** koos pealkirjaga ja **fotod** ning **joonised** koos kaldkirjas allkirja ja autoriga. Vaata allpool toodud kuvatõmmist 3.

Aega kulus loovtöö tegemiseks kaheksa kuud. (Tabel 1)

Tabel 1. Ajakulu loovtöö tegemiseks.

Tegevus	Aeg
Loovtöö planeerimine	Septembris
Materjalide ettevalmistus	Septembrist oktoobrini
Praktilise töö valmis tegemine	Oktoobrist detsembrini
Katsetamine ja tagasiside	Jaanuarist veebruarini
Mängu vigade parandus	Märtsis
Kirjalik osa	Septembrist aprillini

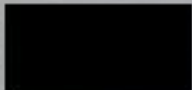


Kuvatõmmis 3. Näidis tekstisisesest tabelist ja selle tekstisisesest viitamisest.

- Mistahes üle poole lehekülje pikkused materjalid asuvad lisades. Vaata allpool toodud kuvatõmmist 4.

**Lisad**

**Lisa 1. Reisikava**

Kihnu Turism OÜ  
Saare küla, Kihnu vald  
88005 Pärnumaa  
Mob +372 52 55 172

**REISI KAVA**  
Kellele:   
Kuupäev:   
Grupp:   
Täisk 2  
Õpilane/laps 22  
Kooliõpetaja

Aeg/kuupäev	Tegevused	
1. juuni		
12:30	Saabumine Kihnu, kastiauto vastas, sõit Rannakämpingusse	Üto
12:45	Asjad kaminasaali hoidma kuni majad vabanevad	
13:00	Õpituba söögikoha varjualuses	
14:00	Algab ekskursioon - sõit läbi Linaküla, Säareküla, Lemsi ja Rootsiküla majakasse	Lilna, Üto
14:30	Majaka külastus (pilet osta koha peal)	
15:00	Sõit muuseumi juurde	
15:15	Kiriku külastus (pilet hinna sees)	Evi
15:30	Muuseumi külastus (pilet hinna sees)	
16:15	Sõit tagasi kämpingusse ja majutamine	Feliks
18:00	Õhtusöök	
2. juuni		
09:00	Hommikusöök ja vaba aeg	
12:00	Majade vabastamine, asjad hoidma ühiskööki	
15:00	Sõit infopunkti juurest sadamasse	Endel

Foto 1. Reisikava güidilt. (Foto autor: Mari Maasikas)

Kuvatõmmis 4. Näidatud on vormistamine lisades.

- **Lisadele viidatakse tekstis**, märkides sulgudesse lisa numbri, näiteks (*Lisa 1*). Vaata allpool toodud kuvatõmmist 5.

Mai lõpuks saime Kihnu tuttavalt reisikava. Reisikavas oli kasutada vaatamisväärsuseid, mille me otsisime välja. (*Lisa 1*)

*Kuvatõmmis 5. Näidatud on lisade vormistamine tekstis.*

- Valmis töö esitatakse **PDF-vormingus**.

Loovtöö kirjaliku osa ülesehituse ja vormistamise kohta vaata **näidisloovtööd** teemal „Kampsunite kudumine koertele“, mis asub lisades LISA 2 Loovtöö kirjaliku osa näidis. Õpilane võib võtta näidisloovtöö enda töö aluseks ning seal teha vastavalt vajadusele muudatusi. Näidisloovtöös on punasega välja toodud juhised (kirja suurus, mida igas peatükis kirjutada).

## 6. Loovtöö esitlemine

Õpilane pääseb loovtöö esitlemisele, kui ta on saanud enda tööle **juhendajapoolse heakskiidu** ning **esitanud õigeaegselt enda loovtöö kirjaliku osa õppejuhile.**

Loovtöö lõpeb **esitlemisega**, mis toimub **aprillikuu vaheajale eelneval nädalal** koolimaja aulas. Esitlemisel on komisjon ning 6. ja 7. klassi õpilased. Loovtöö esitluskomisjonis on vähemalt kolm õppenõukogu liiget.

Loovtöö esitlemiseks valmistab õpilane **esitluse** näiteks *PowerPointis*, mis **sisaldab järgmist:**

- **esislaid** (tööpealkiri, töö autori(te) nimi, juhendaja(te) nimi, kuupäev);
- **sissejuhatus** (töö eesmärgid, teema valiku põhjendus, läbivatest teemadest lähtumine või õppeainete lõimimine);
- **töö sisu** (kasutatud meetodid, kollektiivselt tehtud töö puhul iga õpilase panuse kirjeldus);
- **kokkuvõte** (eesmärkide täitmine, enesehinnang).
- **kasutatud allikate** loetelu;
- **lõpuslaid** (tänamine kuulamise eest, küsimuste küsimine).

Esitluse koostamise õpetust ning näidist vaata lisadest LISA 4 Esitluse koostamise õpetus ning näidisesitlus.

Õpilane esitleb loovtööd suulise ettekandena, mida toetab esitlus. Kollektiivselt tehtud loovtöö puhul **osalevad** esitluse ettekandmisel **kõik loovtöö autorid**. Õpilane lisab võimalusel esitlusele töö valmimise protsessist pilte või videoid. Võimalusel toob õpilane loovtöö käigus **valminud eseme esitlemisele kaasa**. Ettekande **pikkuseks on 5 kuni 10 minutit**. Sellele järgneb arutelu komisjoniga ning vastatakse kuulajaskonna küsimustele.

## 7. Loovtöö hindamine

Loovtööle ja selle esitlusele annab hinnangu arvestatud või mittearvestatud vähemalt kolmeliikmeline komisjon. Komisjon lähtub hindamiskriteeriumitest, mis asuvad tabelites 1 ja 2. Loovtöö hindamise eesmärk on anda tagasisidet loovtöö kui terviku kohta.

Kui loovtööle antud hinnang on mitterahuldav, siis antakse aega paranduste tegemiseks ning lepatakse kokku **uus esitlemise aeg maikuus**.

Tabel 1. Loovtöö kirjaliku osa hindamiskriteeriumid ja hinnangu selgitused.

Hindamise alused	Suurepärane „5“	Hea „4“	Rahuldav „3“	Mitterahuldav „2“
<b>Loovtöö vormistus ja õigekiri</b> (tiitelleht, kirja font ja suurus, joondus, lehekülgede numbrid, fotode ja jooniste allkirjad, õigekiri)	Loovtöö on vormistatud eeskujulikult, puuduvad vead. Kirjaliku osa võiks näidiseks esile tuua.	Loovtöö on vormistatud hästi, kuid esineb üksikuid vigu vormistuses või õigekirjas (2–4 viga).	Loovtöö on vormistatud nõuetele ja näidisele sarnaselt, kuid esineb märgatavaid vormistuse- ja õigekirjavigu (5–8 viga).	Loovtöö on vormistatud nõuetele ja näidisele mitte vastavalt. Esineb suurel hulgal vormistuse- ja õigekirjavigu.
<b>Sissejuhatus</b> (eesmärgid, teemavaliku põhjendus, läbivad teemad või lõiming)	Sissejuhatuses on nõutud sisu, see on kirjutatud ladusalt ja optimaalse pikkusega (0,5-1 lk.). Lugejal ei teki lisaküsimusi.	Sissejuhatuses on nõutud sisu, kuid lugeja tahaks 1-2 detaili täpsustada või vajaks tekst vähesel määral toimetamist.	Sissejuhatuses on suurem osa nõutud sisust, kuid mõni oluline detail on puudu, tekst on liiga lühike (alla 0,5 lk.) või vajaks tekst tugevat toimetamist.	Sissejuhatus ei vasta nõuetele. Puudu on suurem osa nõutud sisust, tekst on liiga lühike (alla 0,5 lk.) ja vajaks tugevat toimetamist.
<b>Loovtöö põhiosa</b> (loovtöö lühitutvustus, töökäigu kirjeldus, tööjaotus)	Lugedes saab selgeks loovtöö olemus. Töökäik ja tööjaotus on ammendavalt lahti kirjutatud. Autor on lisaks avanud ka teoreetilist tausta. Tekst on ladus ja lugejal ei teki lisaküsimusi.	Lugedes saab selgeks loovtöö olemus. Töökäik ja tööjaotus on lahti kirjutatud. Tekst vajab vähesel määral toimetamist või täiendamist.	Lugedes saab selgeks loovtöö olemus, kirjas on töökäik ja tööjaotus. Lugedes tekib mitmeid lisaküsimusi, tekst vajab toimetamist või täiendamist.	Lugedes jääb loovtöö olemus arusaamatuks, töökäik ja tööjaotus on lahti kirjutatud väga napilt või puudub täielikult. Tekst tekitab lugejas rohkem küsimusi, kui annab vastuseid.

<b>Kokkuvõte</b> (eesmärkide täitmine, autori(te) hinnang oma tööle)	Autor annab oma loovtööle (sh eesmärkide täitmisele) hinnangu piisava põhjalikkusega, ladusalt ja adekvaatselt. Kokkuvõtte pikkus optimaalne (ca 0,5 lk. õpilase kohta).	Autor annab oma loovtööle (sh eesmärkide täitmisele) hinnangu üldjoontes põhjalikult, ladusalt ja adekvaatselt. Kokkuvõte vajab vähesel määral toimetamist või täiendamist.	Autor annab oma loovtööle hinnangu, kuid puudub info eesmärkide täitmise kohta või on antud hinnang liiga üldsõnaline. Kokkuvõte vajab toimetamist või täiendamist.	Kokkuvõte puudub või on kirjutatud liiga lühidalt ja üldsõnaliselt. Autor ei selgita loovtööle antud hinnangut või ei ole hinnang võrdluses tehtud tööga adekvaatne.
<b>Lisad ja kasutatud allikad</b>	Loovtöö sisaldab korrektset esitatud lisasid ja kasutatud allikaid.	Loovtöö sisaldab lisasid ja kasutatud allikaid, kuid need võivad vajada vähesel määral toimetamist.	Loovtöö sisaldab lisasid ja kasutatud allikaid, kuid need vajavad toimetamist ja täiendamist.	Lisad ja kasutatud allikad on puudu või esitatud nõuetele ja näidisele mitte vastavalt.

Tabel 2. Loovtöö esitluse hindamiskriteeriumid ja hinnangute selgitused.

Hindamise alused	Suurepärase (A*)	Hea (A*)	Vajab parendamist (MA*)
<b>Ülesehitus, argumentatsioon</b>	Kõne/esitluse ülesehitus on korrektne, st tekst on liigendatud tervik, ülesehitus on loogiline ja sidus.	Ülesehitus on jälgitav, mõtted on esitatud selgelt.	Kõne ülesehitus on ebaloogiline. Mõtted on kohati seosetud. Sõnumit on raske mõista.
<b>Mulje: entusiasm, siirus, originaalsus</b>	Kõnelejal on hea kontakt publikuga, esineja usub oma sõnumisse, paneb end kuulama. Esitus on loov ja teemakäsitus isikupärane.	Kõneleja usub oma sõnumisse, on esinemiseks hästi ette valmistunud, püüab luua sidet publikuga.	Kõneleja on ette valmistunud, kuid ei esine enesekindlalt. Peab pigem monoloogi kui dialoogi. Silmside publikuga on kasin.
<b>Näitliku lisamaterjali kasutamine (lisapunktid)</b>	Kasutab esinemise ilmestamiseks erinevaid vahendeid (fotod, tabelid, graafikuid). Näitmaterjalide kvaliteet on hea.	Kasutab näitlikku lisamaterjali, kuid esitlust ilmestavad vahendid (fotod, tabelid, graafikuid) puuduvad.	Kasutatud lisamaterjal ei toeta sisu, kvaliteet kõiguv. <hr/> Loovtöö käigus peaks olema

	<p>_____</p> <p>– Loovtöö käigus valminud ese on võimaluse korral kaasa võetud.</p>	<p>Loovtöö käigus valminud ese on võimaluse korral kaasa võetud, kuid vajab täiendamist.</p>	<p>valminud ese, kuid see pole valmis ega kaasas.</p>
<p><b>Töö ei vasta kriteeriumitele: MA*</b></p>			
<p>_____</p> <p><b>* Hindamise selgitused: A – arvestatud, MA - mittearvestatud</b></p>			