

KINNITATUD

direktori 08.09.2025

käskkirjaga nr 1-1/3



JÄRVA-JAANI KOOLI

LOOVTÖÖ JUHEND

Koostaja Järva-Jaani Kool

JÄRVA- JAANI 2025

SISUKORD

1. Üldsätted	4
2. Loovtöö olemus ja eesmärgid	4
2.1. Loovtöö eesmärgid	4
2.2. Loovtöö liigid	5
2.3. Loovtöös osalejad ja nende ülesanded	5
2.3.1. 8./9. klassi õpilased.....	5
2.3.2. Juhendajad/kaasjuhendajad/konsultandid.....	6
2.3.3. Klassijuhatajad.....	7
2.3.4. Retsensent.....	7
2.3.5. Kaitsmiskomisjon	8
3. Loovtöö protsess	8
3.1. Teema valik ja kooskõlastamine	8
3.2. Tegevuskava planeerimine	9
3.3. Ajagraafiku järgimine	9
3.4. Töö koostamine	9
3.4.1. Materjalide kogumine ja allikate analüüs	9
3.4.2. Töö kirjutamine ja praktilise osa loomine	10
3.4.2.1. Tiitelleht.....	10
3.4.2.2. Sisukord	10
3.4.2.3. Sissejuhatus	10
3.4.2.4. Teooria.....	10
3.4.2.5. Tööprotsessi kirjeldus	11
3.4.2.6. Eneseanalüüs	11
3.4.2.7. Kokkuvõte	12
3.4.2.8. Kasutatud allikate loetelu	12
3.4.2.9. Lisad	13
3.5. Tehisintellekti kasutamine.....	13
3.6. Töö lõplik vormistamine	14
4. Kaitsmine ja hindamine	15

4.1. Kaitsmise eeltingimused	15
4.2. Töö kaitsmine	16
4.3. Hindamine	16
4.4. Hindamiskriteeriumite üldised alused	16
LISAD	18
Lisa 1. Loovtöö teema valimine ja kooskõlastamine	18
Lisa 2. Loovtöö tegevuskava.....	20
Lisa 2. 1. Rühmatööna valmiva loovtöö tegevuskava.....	21
Lisa 3. Tiitellehe näidis	23
Lisa 4. Viitamine	25
Lisa 5. Tabelite ja jooniste vormistamine	26

1. Üldsätted

1.1. Loovtööde koostamise aluseks on järgmised dokumendid:

1.1.1. Põhikooli riiklik õppekava (§ 15 lg 8, § 23 lg 1 ja § 25 lg 5). Vabariigi valitsuse määrus nr 1, 06.01.2011

1.1.2. Järva-Jaani Kooli põhikooli õppekava lisa nr 5 Loovtööde koostamine ja hindamine III kooliastmes.

2. Loovtöö olemus ja eesmärgid

Põhikooli lõpetamise tingimuseks on, et õpilane on III kooliastmes sooritanud positiivsele tulemusele loovtöö.

Loovtöö on põhikooli III kooliastme õpilase iseseisvalt või grupiga koostatud töö, mis põhineb õpilase loomingulisel ja uurimuslikul tegevusel. See võib olla praktiline projekt, uurimus, loominguline töö või muu õpilase enda valitud väljund. Loovtöö eesmärgiks on arendada õpilaste loovust, kriitilist mõtlemist, analüüsi- ja eneseväljendamise oskust.

Rühmas sooritatud töö puhul tuleb igal rühmaliikmel täpselt näidata oma panust töö valmimisse. Loovtöö koostamise minimaalne ajaline maht ühe õpilase kohta on 15 astronoomilist tundi. Loovtöö koostaja kohtub juhendajaga vähemalt neli korda. Loovtöö peab valmima põhikooli lõpuks.

2.1. Loovtöö eesmärgid

- rakendada koolis omandatud teadmisi ja oskusi praktilistes ülesannetes;
- arendada iseseisvalt allikate kogumise oskust ning kriitilist mõtlemist;
- arendada iseseisva töö ja planeerimise oskust;
- tugevdada õpilase loovust ja probleemide lahendamise oskust;
- õpetada nõuetekohast dokumendi vormistust, sealhulgas korrektset allikate kasutamist ja neile viitamist;

- anda võimalus eneseväljenduseks ja -teostuseks,
- arendada esinemisoskust ja julgust.

2.2. Loovtöö liigid

Uurimuslik töö. Süvitsi minev analüüs valitud teemal, mis sisaldab andmete kogumist, analüüsi ja järeldusi.

Praktiline töö. Projekt, mille käigus valmib konkreetne produkt (nt käsitööese, kunstiteos, multimeedia, veebileht).

Kultuuriline või spordiprojekt. Ürituse korraldamine (nt kontsert, spordivõistlus, näitus).

Tehniline projekt. Tehnoloogiline lahendus (nt makett, tehniline leiutis).

2.3. Loovtöös osalejad ja nende ülesanded

2.3.1. 8./9. klassi õpilased

Õpilased on loovtöö peamised läbiviijad, vastutades töö kõikide etappide eest. Nende ülesanded on järgmised:

Teema ja juhendaja valimine	Õpilane valib loovtöö teema vastavalt oma huvidele ja kooskõlastab selle juhendajaga.
Tegevuskava koostamine	Koos juhendajaga koostab õpilane tegevuskava, mis määrab kindlaks töö etapid ja tähtajad. Kokkulepped juhendajaga, sh kohtumised, lepib kokku õpilane. Loovtöö tegevuskava lisatakse loovtöö juurde (lisa 2 ja lisa 2.1)
Materjalide kogumine ja analüüs	Õpilane kogub ja analüüsib teemakohast materjali, lähtudes juhendaja soovitustest.

Töö koostamine	Õpilane koostab töö kirjaliku osa vastavalt juhendis toodud nõuetele ning loob praktilise osa (nt projekt, kunstitöö, uurimistöö).
Töö vormistamine	Töö tuleb vormistada korrektselt vastavalt kooli juhiste, sh tiitelleht, viitamine ja lisad.
Esitamine	Loovtöö esitatakse määratud ajaks paberkandjal ja elektrooniliselt.
Kaitsmine	Õpilane esitab oma töö kaitsmiskomisjoni ees, vastab komisjoni küsimustele selgitades töö eesmärgi, ülesandeid ja tulemusi.

2.3.2. Juhendajad/kaasjuhendajad/konsultandid

Loovtöö juhendaja on inimene, kelle ülesandeks on õpilast innustada ja objektiivset tagasisidet anda. Loovtööl võib olla rohkem kui üks juhendaja ja peamine juhendaja ei pea töötama koolis, kuid sellisel juhul peab kaasjuhendajaks olema inimene, kellel on juhendamiseks vajalikud kompetentsusnõuded (aineõpetaja/sotsiaalpedagoog/psühholoog jne).

Õpilane ja juhendaja võivad kasutada loovtöö läbiviimiseks konsultantide abi väljaspool kooli. Seda näiteks juhul, kui töö nõuab spetsiifilist teadmist või oskusi, mida kooli juhendaja ei saa pakkuda. Konsultantideks võivad olla eksperdid või spetsialistid, kes nõustavad ja toetavad töö teostamist vastava valdkonna osas.

Teema valikul juhendamine	Aitavad õpilasel valida teema ja suunavad töö praktilise või teoreetilise osa arendamisel.
---------------------------	--

Tegevuskava koostamine	Koos õpilasega koostavad realistliku tegevuskava ja ajakava (lisa 2 ja lisa 2.1).
Konsultatsioonide pakkumine	Nõustavad õpilasi tööprotsessi jooksul, aitavad leida allikaid ja materjale ning annavad juhiseid töö vormistamise kohta.
Töö jälgimine ja tagasiside	Jälgivad töö edenemist ning annavad õpilasele regulaarselt tagasisidet, et tagada töö õigeaegne valmimine
Hinnangu andmine	Juhendaja/d täidab hindamismudeli alusel hinnangulehe ja otsustab, kas töö lubada kaitsmisele. Tööd, millel on rohkem kui üks juhendaja, hinnatakse juhendajate hinnete keskmise alusel.

2.3.3. Klassijuhatajad

Klassijuhatajal on toetav ja koordineeriv roll loovtöö protsessis.

Teema ja juhendaja kinnitamine	Klassijuhataja kooskõlastab teema septembri lõpuks ja juhendajate valikud (lisa 1) ning jälgib, et kõik õpilased esitaksid oma teemad õigeaegselt (septembri lõpuks). Loovtööde teemad ja juhendajad esitab klassijuhataja direktorile kinnitamiseks.
Võimalike probleemide lahendamine	Aitab lahendada õpilase ja juhendaja vahelisi probleeme või tööprotsessi takistusi.

2.3.4. Retsensent

Loovtöö retsensendiks on koolisisene töötaja, kes sõltumatu hindajana annab loovtööle erapooletu hinnangu enne selle kaitsmist.

Loovtöö hindamine	Retsensent loeb läbi loovtöö ja hindab selle sisu, vormistust ning vastavust nõuetele
Kirjaliku hinnangu koostamine	Retsensent täidab hindamismudeli alusel hinnangulehe ja annab tagasisidet töö tugevuste ja nõrkuste kohta.
Küsimuste esitamine	Retsensent võib koostada täpsustavaid küsimusi, millele õpilane peab kaitsmisel vastama.

2.3.5. Kaitsmiskomisjon

Kaitsmiskomisjon koosneb vähemalt kolmest liikmest, kes hindavad loovtööd ja selle esitlust ja kaitsmist:

Kaitsmise jälgimine	Komisjon hindab, kuidas õpilane esitleb oma tööd, vastab küsimustele ja põhjendab oma valikuid.
Hinnangu andmine	Pärast kaitsmist annavad komisjoni liikmed ühise koondhinnangu töö esitlusele ja sisu vastavusele. Kaitsja esinemisoskusele ja küsimustele vastamise oskusele (lõpliku hinde kujunemisel arvestatakse juhendaja ja retsensendi hinnanguga).

3. Loovtöö protsess

3.1. Teema valik ja kooskõlastamine

- Õpilane valib teema hiljemalt 8. klassi septembri lõpuks. Teema valikul arvestab õpilane lisaks oma huvidele ka töö teostatavust.
- Teema valimisel konsulteerib õpilane oma juhendajaga, kes aitab hinnata, kas valitud teema on piisavalt konkreetne ja teostatav.

- Teema muutmine on võimalik kuni oktoobri lõpuni mõjuvatel põhjustel. Teema muutmine võimalik mõjuvatel põhjustel septembri lõpuni. Teema muutmine korral tuleb see uuesti kooskõlastada juhendaja ja klassijuhatajaga.
- Õpilane järgib akadeemilise aususe põhimõtteid, valides teema, mida on valmis iseseisvalt uurima ja läbi töötama ning ette kandma.

3.2. Tegevuskava planeerimine

- Õpilane koostab koos juhendajaga tegevuskava, mis määratleb loovtöö kõik olulised etapid ja tähtajad (Lisa 2. Loovtöö tegevuskava).
- Tegevuskavas jaotatakse töö konkreetseteks sammudeks - materjalide kogumine, teoreetilise osa kirjutamine, praktilise töö teostamine ning töö lõplik vormistamine.

3.3. Ajagraafiku järgimine

- Õpilane järgib tegevuskavas seatud ajakava, et töö edeneks järjepidevalt ja valmiks õigeaks ajaks. Juhendaja jälgib töö edenemist ja annab tagasisidet õpilase edusammude kohta, kuid ei ole ise kohtumiste algatajaks.
- Kui õpilane ei saa tähtaegadest kinni pidada, tuleb tal sellest esimesel võimalusel juhendajat teavitada, et vajadusel ajakava kohendada.

3.4. Töö koostamine

3.4.1. Materjalide kogumine ja allikate analüüs

- Õpilane kogub ja analüüsib teemakohaseid materjale, kasutades teadusartikleid, raamatuid ja muid usaldusväärseid allikaid. Materjalide valikul lähtub õpilane kriitilise hindamise põhimõtetest ja valib usaldusväärsed allikad, mis toetavad tema tööd.
- Õpilane viitab korrektselt kõikidele kasutatud allikatele, järgides kooli kehtestatud viitamise põhimõtteid. Kõik tööks kasutatavad allikad, mis põhinevad teiste autorite ideedel või loomingul, peavad olema korrektselt viidatud. (Lisa 4. Viitamine)

3.4.2. Töö kirjutamine ja praktilise osa loomine

Õpilane koostab loovtöö kirjaliku osa, mis sisaldab tiitellehte, sisukorda, sissejuhatust, teooria osa, tööprotsessi kirjeldust, kokkuvõtet ja kasutatud allikate loetelu. Kirjaliku töö pikkus ja sisu vastavad kooli juhistes toodud nõuetele.

3.4.2.1. Tiitelleht

Tiitelleht on loovtöö esimene leht, mis sisaldab olulist teavet töö kohta. Tiitellehe ülaseras peab olema kooli nimi ja logo. Lehe keskel asub õpilase nimi, töö liik ja pealkiri. Paremal allseras märgitakse juhendaja nimi ning töö alla serva keskele esitamise asukoht ja aasta. Kõik tiitellehe elemendid peavad olema paigutatud sümmeetriliselt ja järgima ühtset vormistust. (Lisa 3. Tiitellehe näidis)

3.4.2.2. Sisukord

Sisukord peab kajastama kõikide loovtöö peatükkide ja alapeatükkide pealkirju koos vastavate leheküljenumbritega. Sisukord luuakse automaatselt tekstitöötlusprogrammi abil. Kõik pealkirjad peavad olema samas järjekorras ja kujundusega, nagu need esinevad töös endas. Sisukorda tuleb lisada kõik töö osad, sealhulgas lisad, kuid tiitellehte sinna ei lisata (vt Loovtöö juhendi sisukord).

3.4.2.3. Sissejuhatus

Sissejuhatus annab ülevaate loovtöö eesmärkidest ja teema valiku põhjendusest. Selles osas tutvustab õpilane teemat lühidalt ja põhjendab, miks see teema on oluline ja huvipakkuv. Samuti selgitatakse töö eesmärged, kirjeldatakse lühidalt töö ülesehitust ning selgitatakse töö käigus kasutatavaid meetodeid. Sissejuhatus peab olema selge ja lühike. Sissejuhatuse pikkus on kuni üks lehekülg ja vormistatud eraldi lehele.

3.4.2.4. Teooria

Teooria peatükk sisaldab ülevaadet tööga seotud teaduslikest või teoreetilistest alustest. Õpilane analüüsib ja refereerib valdkonna olulisi allikaid, millel ta töö põhineb. Teoreetilises osas tuleb esitada vähemalt kolm erinevat allikat, mis toetavad töö teemat ja aitavad luua tugeva teoreetilise raamistiku. Kõik teoorias kasutatud materjalid peavad olema korrektselt viidatud.

3.4.2.5. Tööprotsessi kirjeldus

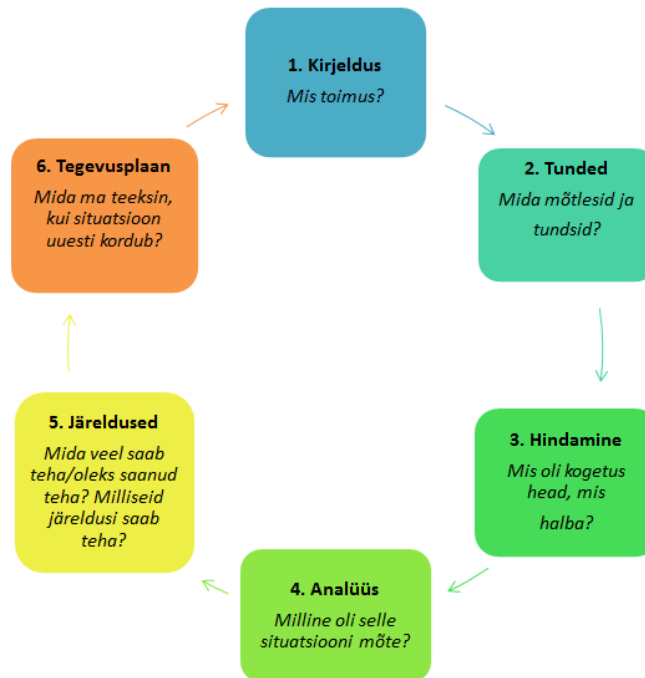
Selles peatükis kirjeldab õpilane loovtöö praktilise osa teostamise etappe. Tööprotsessi kirjeldus hõlmab töö käiku, kasutatud meetodeid ja vahendeid. Kui töö on tehtud rühmatööna, peab iga õpilase panus olema selgelt välja toodud. Kirjeldus peab andma ülevaate, kuidas töö erinevad osad valmisid ja millised meetodid tagasid töö edukuse. Tööprotsessi kirjelduses kasutatavad pildid, graafikud jm tuleb allkirjastada, andes infot autori, kuupäeva ning sisu kohta. Tööprotsessi kirjeldus ja teooria peavad olema omavahel seotud ja teineteist toetama.

3.4.2.6. Eneseanalüüs

Eneseanalüüs on oluline osa loovtööst, kuna see aitab õpilastel mõista ja hinnata oma tööprotsessi, õppimist ja arengut. Gibbsi mudel (joonis 1) koosneb kuuest etapist, mis aitavad struktureerida ja süvendada eneserefleksiooni:

1. Kirjeldus: Kirjelda, mis juhtus. Ole võimalikult objektiivne ja täpne.
2. Tunded: Jaga oma tundeid ja mõtteid, mis sul tekkisid tööprotsessi käigus.
3. Hindamine: Hinda, mis läks hästi ja mis mitte. Mõtle, mis aitas kaasa edule ja mis takistas.
4. Analüüs: Analüüsi, miks asjad juhtusid nii, nagu nad juhtusid. Otsi põhjuseid ja seoseid.
5. Järeldused: Tee järeldusi, mida sa õppisid ja kuidas saaksid tulevikus paremini toimida.
6. Tegevusplaan: Koosta tegevuskava, kuidas saad oma õpitut tulevikus rakendada.

Gibbsi mudeli kasutamine aitab süstemaatiliselt ja põhjalikult analüüsida oma kogemusi, mis omakorda toetab isiklikku ja akadeemilist arengut.



Joonis 1. Gibbsi refleksiooniring

<https://tulevikuopetaja.hitsa.ee/wp-content/uploads/joonis11.png>

Rühmatööna valminud loovtöö puhul on oluline, et töös tuuakse välja iga rühmaliikme eneseanalüüs.

3.4.2.7. Kokkuvõte

Kokkuvõttes esitatakse analüüs loovtöö tulemustest ja hinnang töö õnnestumisele. Õpilane hindab, kas töö eesmärgid said täidetud, millised olid töö peamised õnnestumised ja millised raskused tekkisid. Samuti võib kokkuvõttes anda soovitusi tulevikus tehtavateks parandusteks või edasiarendusteks. Kokkuvõttes ei tohi esitada uut infot, vaid see peab olema töös käsitletu üldistus. Kokkuvõtte pikkus on kuni üks lehekülg ja vormistatud eraldi lehele.

3.4.2.8. Kasutatud allikate loetelu

Kasutatud allikate loetelu sisaldab kõiki loovtöö koostamisel kasutatud materjale. Kõik allikad peavad olema korrektselt viidatud vastavalt APA viitamise põhimõtetele. Iga allika kirje peab sisaldama autori nime, väljaandmise aastat, teose pealkirja. Allikate loetelu on loovtöö viimane

kohustuslik osa (Lisa 4. Viitamine). Allikad tuleb esitada autori eesnime järgi tähestikulises järjekorras.

3.4.2.9. Lisad

Lisad sisaldavad materjale, mis täiendavad põhiteksti, kuid pole otseselt vajalikud töö peamises osas. Lisad võivad olla näiteks skeemid, tabelid, fotod või muud illustreerivad materjalid. Lisad tuleb nummerdada ja neile peab tekstis viitama. Iga lisa algab uuel lehelt ning see peab sisaldama pealkirja ja nummerdust (nt "Lisa 1. Joonis X").

3.5. Tehisintellekti kasutamine

Tehisintellekti kasutamine sisuloo ja analüüsi tegemisel	Kui õpilane kasutab tehisintellekti (näiteks ChatGPT, Google Bard või muud sarnased vahendid) abi töö kirjutamisel, ideede genereerimisel või andmete analüüsimisel, peab selle kasutamine olema selgelt märgitud. Õpilane on kohustatud viitama tehisintellekti kasutamisele töö sissejuhatuses või viidete osas. Näiteks võib märkida: "Selles töös on kasutatud tehisintellekti abi esialgsete ideede genereerimiseks."
Autorsuse nõue ja loominguline panus	Tehisintellekti kasutamine loovtöös ei tohi asendada õpilase isiklikku loomingulist või analüütilist panust. Töö peab olema valdavalt õpilase iseseisev looming, kus tehisintellekti panus on minimaalne ja toetav. Tehisintellekti loodud sisu ei tohi moodustada olulist osa töö sisust ega lõpptulemusest.

Plagiaadi vältimine	Tehisintellekti poolt toodetud sisu käsitletakse sarnaselt teistele allikatele ning see tuleb korrektselt viidata. Viitamata tehisintellekti kasutamine loetakse plagiaadiks, mis on vastuolus akadeemilise aususe põhimõtetega. Tehisintellekti loodud sisu kontrollitakse samadel alustel nagu muud võimalikku plagiaati, kasutades selleks vajadusel plagiaadikontrolli tarkvara.
Vastutus esitatud töö eest	Õpilane vastutab loovtöö sisu ja täpsuse eest, sealhulgas tehisintellekti poolt loodud osade eest. Juhul kui töö sisaldab valeandmeid, vigast teavet või muul viisil ebausaldusväärset sisu, lasub vastutus täielikult õpilasel. Õpilase kohustus on tagada, et kõik loovtöös esitatud andmed oleksid tõesed ja korrektsed.
Tehisintellekti kasutamine praktiliste tööde puhul	Kui tehisintellekti kasutatakse praktiliste või loominguliste tööde juures (näiteks visuaalide, disainide või graafika loomisel), tuleb sellest juhendajat ja kaitsmiskomisjoni teavitada. Tehisintellekti kasutamine praktilistes töodes peab olema läbipaistev ja vastav informatsioon tuleb selgelt välja tuua. Näiteks võib märkida: "Selle töö graafiline osa on loodud tehisintellekti abiga, kasutades programmi DALL-E."

3.6. Töö lõplik vormistamine

Töö vormistamine peab vastama kooli kehtestatud vormistusreeglitele: kasutatav kirjatüüp on Times New Roman suuruses 12, tekst reavahega 1,5. Leheküljenumbrid asuvad töö keskel.

Kogu kirjalik tekst tuleb esitada rööpjoonduses.

Teemat alustavad pealkirjad tuleb kirjutada laadis "Pealkiri 1", mustas kirjas ja suurusega 16. Alapealkirjad vastavalt "Pealkiri 2" ja "Pealkiri 3" laadis, suurusega vastavalt 14 ning 12.

Pealkirjad peavad olema Bold ehk Paks/Rasvane kirjastiil. Pealkirja ja järgneva teksti vahele reavahet ei jäeta. Teksti ja sellele järgneva pealkirja vahele tuleb jätta 2 tühja rida.

4. Kaitsmine ja hindamine

4.1. Kaitsmise eeltingimused

Loovtöid esitatakse kaks korda õppeaastas (jaanuaris ja mais). Loovtööde kaitsmise eelduseks on töö õigeaegne esitamine.

- **Kolm nädalat enne loovtööde kaitsmist** tuleb loovtöö esitada juhendajale, et saada lõplik hinnang. Juhendaja hindab tööd vastavalt hindamisjuhendile ning annab loa töö kaitsmiseks (juhendaja hinnanguleht).
- **Kaks nädalat enne loovtööde kaitsmist** tuleb loovtöö esitada õppejuhile nii paberkandjal (prinditult ja köidetult) kui ka digitaalsel kujul. Paberkandjal esitatava töö juurde tuleb lisada loovtöö tegevuskava ja juhendaja hinnang.
- **Kaitsmine** toimub jaanuari/maikuu viimasel nädalal.

Pärast töö esitamist õppejuhile, edastab õppejuht töö retsensendile, kes hindab tööd vastavalt hindamisjuhendile ning annab loa töö kaitsmiseks (retsensendi hinnanguleht).

Töö lubatakse kaitsmisele, kui juhendaja ja retsensendi antud punktidest on kogutud vähemalt pool (st 50%).

Kui töö esitatakse ilma mõjuva põhjusega pärast tähtaega, vähendatakse lõpphinnet 25% ning kui töö jääb esitamata või on plagiaat, siis töö tühistatakse ja õpilane peab loovtöö sooritama järgmisel õppeaastal.

4.2. Töö kaitsmine

Õpilane valmistab ette kaitsekõne, kus ta esitleb lühidalt oma töö eesmärgi, protsessi ja tulemusi. Kaitsekõne pikkus on 5–7 minutit. Õpilane koostab vajadusel esitluse või kasutab muid visuaalseid abivahendeid (nt praktilise töö demonstreerimine), et oma tööd paremini illustreerida.

Õpilane kasutab esitades viisakat ja akadeemilist kõnepruuki, mis väljendab lugupidamist komisjoni ja kuulajate suhtes. Kaitsmisele on lubatud külalised. Kaitsmisel peab õpilane olema valmis vastama retsensendi ja kaitsmiskomisjoni esitatud küsimustele, mis puudutavad töö sisu, protsessi ja tulemusi.

Kaitsmisel peab õpilase riietus olema korrektne ja akadeemilisele keskkonnale vastav.

Loovtööde kaitsmine on avalik, mis tähendab, et kaitsmisele on lubatud külalised.

4.3. Hindamine

Loovtöö hinne moodustub mitme osapoole hinnangute alusel. Tööle annavad oma hinnangu juhendaja (mitme juhendaja puhul arvutatakse lõplik hinne juhendajate hinnangute keskmisena) retsensent ja kaitsmis komisjon.

Töö teostus lõpeb avaliku kaitsmisega. Pärast kaitsmist annab komisjon õpilasele koondhinde, lähtudes juhendaja, retsensendi ja kaitsmiskomisjoni hinnangutest. Komisjon annab loovtööle hinnangu skaalal "A-F-ni".

Komisjon annab tagasisidet ka õpilase esinemisoscuse kohta ning teeb vajadusel ettepanekuid edasisteks arenguteks. Komisjonil on aega koondhinde otsustamiseks vähemalt 5 tööpäeva. Koondhinne edastatakse õpilasele Stuudiumisse ja kantakse hiljem ka põhikooli lõputunnistusele.

4.4. Hindamiskriteeriumite üldised alused

Loovtöö hindamise eesmärk on:

- hinnata loovtöö eesmärkide on täitmist ja anda tagasisidet töö terviklikkuse kohta;
- arendada õpilase kriitilist mõtlemist, julgustada teda tulevasteks loovtöödeks (ja uurimistöödeks) ning toetada isiksuse arengut.

Protsess	Õpilane järgib loovtöö koostamise ajal koostatud tegevuskava ja tähtaegu, tagades töö järjepideva edenemise vastavalt ajakavale. Juhul kui töö toimub rühmatöona, hinnatakse ka õpilase koostööoskust ja panust rühmatöösse. Õpilase algatusvõime, tööjaotus ja koostöövalmidus rühmaliikmetega on osa töö hindamisest.
Töö sisu	Loovtöö sisulist poolt hinnatakse loovuse, originaalsuse ja teoreetilise sügavuse põhjal. Õpilane peab töö käigus saavutama seatud eesmärgid ning näitama, et on teemaga põhjalikult tutvunud. Oluline on ka töö probleemiasetus ja lahendused, mis peavad peegeldama iseseisvat mõtlemist ja analüüsivõimet.
Vormistus viitamine ja	Loovtöö vormistus peab vastama kooli kehtestatud nõuetele. Õpilane peab töö koostamisel järgima korrektset viitamise süsteemi, kasutades APA viitamis põhimõtteid. Vormistus peab olema täpne ja töö peab sisaldama kõiki nõutud osi (nt tiitelleht, sisukord, kokkuvõte, allikate loetelu). Vormistuslikud vead mõjutavad lõpphinnet.
Kaitsmine	Kaitsmisel hinnatakse õpilase oskust oma tööd esitleda, kasutades korrektset ja akadeemilist kõnepruuki. Õpilane peab olema suuteline vastama komisjoni küsimustele ning põhjendama oma valikuid tööprotsessi käigus. Esitlusel hinnatakse ka õpilase enesekindlust ja võimet selgelt edastada töö peamisi aspekte.

LISAD

Lisa 1. Loovtöö teema valimine ja kooskõlastamine

Loovtöö teema valimine ja kooskõlastamine

..... klass

Klassijuhataja:

	Õpilase ees- ja perekonnanimi	Loovtöö teema või selgitav pealkiri	Juhendaja(te) ees- ja perekonnanimi(nimed)
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			

9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
16.			
17.			
18.			
19.			
20.			

Lisa 2. Loovtöö tegevuskava

Loovtöö tegevuskava

Õpilane

..... . klass

Juhendaja

Loovtöö teema

Põhiprobleemi kirjeldus

Mida soovitakse uurida/luua? Mis eesmärgil loovtööd tehakse? Milline on loodetav tulemus?

.....
.....
.....

Ajakava

Kuupäev	Kuhu olen jõudnud	Edasine tegevus	Tähtaeg ja juhendaja allkiri

Märkus: Õpilane vastutab juhendajaga kokkulepete sõlmimise eest, sealhulgas kohtumiste aja ja vormi kokkuleppimise. Kõik tähtaegade muudatused või täiendused tuleb aegsasti kooskõlastada juhendajaga.

Õpilane

Kuupäev, allkiri

Juhendaja

Kuupäev, allkiri

Lisa 2. 1. Rühmatööna valmiva loovtöö tegevuskava

Rühmatööna valminud loovtöö tegevuskava

Rühma liikmed:

1. (..... .klass)
2. (..... .klass)
3. (..... .klass)
4. (..... .klass)

Juhendaja

Loovtöö teema

Põhiprobleemi kirjeldus

Mida soovitakse uurida/luua? Mis eesmärgil loovtööd tehakse? Milline on loodetav tulemus?

.....
.....
.....
.....

Ülesannete jaotus

- **Liige 1 (nimi)**.....

Vastutab järgmiste tööosade eest:

.....

Kasutatud meetodid:

.....

- **Liige 2 (nimi)**.....

Vastutab järgmiste tööosade eest:

.....

Kasutatud meetodid:

.....

- **Liige 3 (nimi)**.....

Vastutab järgmiste tööosade eest:

.....

Kasutatud meetodid:

.....

- **Liige 4 (nimi)**.....

Vastutab järgmiste tööosade eest:

.....

Kasutatud meetodid:

.....

Ajakava

Kuupäev	Kuhu olen jõudnud (iga liige)	Edasine tegevus (iga liige)	Tähtaeg ja juhendaja allkiri

Märkus: Rühmatöö puhul on oluline, et iga liige jälgib oma panust ning vastutab tähtaegade täitmise ja juhendajaga kokkulepete sõlmimise eest. Hindamisel võetakse arvesse iga liikme tööprotsessi päevikut ning panust kogu töö valmimisse.

Õpilane

Kuupäev, allkiri

Juhendaja

Kuupäev, allkiri

Lisa 3. Tiitellehe näidis



Mari Maasikas

Praktiline loovtöö

DIGITAALNE AJAJOON MEIE KOOLI AJALOOST

Juhendaja/d Ees- ja perekonnanimi

JÄRVA- JAANI 2025



Kooli logo asub lehekülje
ülemises osas.
Keskjoondus

Mari Maasik

Koostaja nimi:
suurus 12 pt.
keskjoondus

Töö liik:
suurus 12 pt
keskjoondus

Praktiline loovtöö

DIGITAALNE AJAJOON MEIE KOOLI AJALOOST

Töö pealkiri:
suurus 24 pt, Bold
keskjoondus

Juhendaja/d Ees- ja perekonnanimi

Juhendaja nimi:
suurus 12 pt,
joondus paremale

JÄRVA-JAANIS 2025

Töö valmimise koht ja
aasta
12.pt
lehe allosas,
keskjoondus

Lisa 4. Viitamine

APA viitamisstiili <https://sisu.ut.ee/viitamiseabc/apa-viitamisstiil/>

Kasutatud allikate loetelu APA <https://sisu.ut.ee/viitamiseabc/kasutatud-allikate-loetelu/>

Lisa 5. Tabelite ja jooniste vormistamine

Kõik tabelid peavad olema pealkirjastatud ja nummerdatud (nt Tabel 1) kas tööd läbiva numeratsiooniga. Kui tabelis olevad andmed on pärit teatmekirjandusest, siis tuleb tabeli all neile viidata. Ka joonised (sh diagrammid, skeemid, kaardid, fotod, jm illustratsioonid) pealkirjastatakse ja nummerdatakse (nt Joonis 1). Igale joonisele ja tabelile tuleb tekstis ka viidata. Kui töös on ainult üks tabel/joonis, siis seda ei nummerdata.

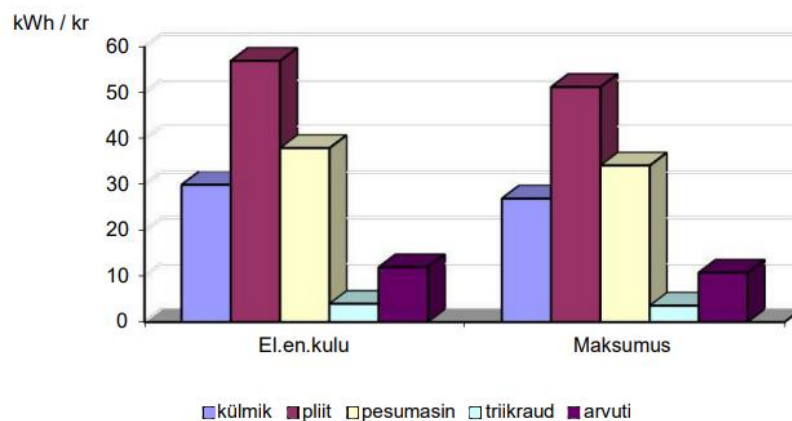
Tabeli number ja pealkiri kirjutatakse enamasti tabeli peale, joonise number ja allkiri aga joonise alla. Ka lisades on joonisel allkiri ja tabelil pealkiri (kusjuures pealkirjade lõpus punkti ei ole).

Joonised ja tabelid paigutuvad lehe keskele.

Näiteid:

Tabel 1. Keskmise neljaliikmelise pere elektrienergia tarbimine kuus
(Toom 2006, lk 15)

Võimsus (W)	Nimivool (A) ühefaasilise ühenduse puhul	Elektriseade	Elektrienergia kulu (kWh)	Maksumus (kr) arvutatud põhitariifi (0,90 krooni kWh) alusel
130	0,59	külmik	30	27,00
7200	32,73	pliit	57	51,30
2000	9,09	pesumasin	38	34,20
1200	5,45	triikraud	4	3,60
200	0,91	arvuti	12	10,80



Joonis 1. Elektriseadmete võrdlus

(Toom 2006, lk 15)