



LOOVTÖÖ JUHEND

SISUKORD

1. ÜLDOSA	2
2. LOOVTÖÖ LIIGID	3
2.1. Uurimistöö	3
2.2. Praktiline töö	3
3. LOOVTÖÖ TEEMA VALIMINE	4
4. TÖÖ KOOSTAMISE ETAPID	5
5. LOOVTÖÖ VORMISTAMINE	6
6. LOOVTÖÖ KAITSMINE	7
7. LOOVTÖÖDE HINDAMINE	8
8. JUHENDAMINE	9
9. RETSENSEERIMINE	10
10. KOMISJON	11
11. LOOVTÖÖDE KOORDINEERIMINE.....	12

1. ÜLDOSA

Loovtöö tähendab uurimistööd või praktilist tööd ja selle põhjal koostatud kirjalikku kokkuvõtet, mis lähtub läbivatest teemadest ja on õppeaineid lõimiv/ainete-ülene. Eesmärgipäraselt kavandatud ja korrektselt läbiviidud loovtöö on eri etappidest koosnev pidev protsess. Protsessi kuuluvad teema ja juhendaja valimine, uurimus- või tegevuskava koostamine, materjali ja info otsimine, loovtöö läbiviimine, tulemuste kirjalik vormistamine ja valminud töö esitlemine.

Loovtöö protsessi läbimine aitab kujundada:

- terviklikku maailmapilti, loomingulist algatusvõimet ja loovat eneseväljendusoskust;
- õpimotivatsiooni, eneserefleksiooni ja kriitilist mõtlemist;
- loovat ja mitmekülgset isiksust;
- üldpädevusi (iseseisev ja rühmas töötamine, probleemide lahendamine, kriitiline mõtlemine, argumenteerimis-, eneseväljendus- ja esinemisoskus, töö allikate ja andmetega; tegevuse kavandamine ning kavandatu järgimine, tegevuse ja töö analüüsimise oskus, loovtöö vormistamine, IKT vahendite kasutamine, jne).

Loovtöö sooritamise on III kooliastmes (8. klassis) kõigile õpilastele kohustuslik. Loovtöö teema märgitakse lõputunnistusele.

2. LOOVTÖÖ LIIGID

Loovtöö liikideks on kirjalik õpilasuurimus või praktiline töö. Mõlema põhjal koostatakse kirjalik kokkuvõte, mis esitatakse nii komisjonile kui retsensendile. Praktiliseks tööks võib olla näiteks projekt (ürituse organiseerimine, esinemine, jm), kunstitöö, õpilasvõistlustel/konkurssidel osalemine. Uurimistööks võib olla näiteks mõne teema uurimine küsitluse abil ja saadud tulemuste kirjalik analüüs. Õpilane lähtub töö teostamisel valitud teemast, seatud eesmärkidest ning läbiviimisele ja vormistamisele esitatud nõuetest.

2.1. Uurimistöö

Uurimistöö tulemus on kirjalik tekst, milles õpilane keskendub mingile uurimisprobleemile. Töö kirjutamine annab õpilastele esimese iseseisva uurimistöö kogemuse ning võimaluse tegeleda huvipakkuvate teemade ja probleemidega kas individuaalselt või koostöös kaasõpilastega. Uurimistöö eesmärk on saada täpsemat teavet uuritava teema kohta, viia end kurssi teooriaga ja alternatiivsete meetoditega ning leida teema olulistele küsimustele vastuseid. Uurimistöö üks osa on töö protsessi kirjeldamine ja tulemuste analüüsimine, mida esitatakse näiteks jooniste/tabelite jm abil. Lisaks annab õpilane eneseanalüüsi osas ülevaate ka oma eesmärkide, tegevuskava täitmise ja töö tulemuse kohta.

2.2. Praktiline töö

Praktiline töö on kindla eesmärgi ja ulatusega terviklik tööülesanne või ettevõtmine, mis pakub võimaluse viia ellu oma ideid üksi või koos kaaslastega. Praktiline töö annab korraldamis-, juhtimis- ja meeskonnatöö kogemust. Sellesse võib kaasata eri loovtöö liike olenevalt projekti teemast (nt lühiauurimus, esinemine, esitlus, näituste korraldamine, õppetunni läbi viimine, õppepäeva korraldamine, jm). Praktilise töö puhul on oluline uurida eelnevalt teooriat, kuidas mida korraldada/läbi viia, ja viia end kurssi alternatiivsete meetoditega. Praktiline töö sisaldab töö planeerimise ja protsessi kirjeldust, analüüsi ja õpilase kirjalikku enesehinnangut eesmärkide, tegevuskava täitmise ja töö tulemuse kohta.

Loovtöö kunstitööna võib kuuluda kujutava kunsti valdkonda või olla muusikateos, film, lavastus jm. Loovtöö muusikateosena võib olla õpilase omalooming, aga ka muusikateose esitamine. Kunstiteosega peab kaasnema ka õpilase kirjalik enesehinnang eesmärkide, tegevuskava täitmise ja töö tulemuse kohta. Kui loovtöös kasutatakse teiste autorite loomingut, tuleb autorikaitse seadusest lähtudes viidata kasutatud teose autorile.

3. LOOVTÖÖ TEEMA VALIMINE

30. aprilliks on iga õpetaja pakkunud välja kaks loovtöö teemavaldkonda. Õpilased konsulteerivad klassijuhatajaga ja valivad esitatute hulgast sobiva või pakuvad ise teema. Klassijuhataja suunab õpilast tema akadeemilisi ja sotsiaalseid oskusi ning arengutaset arvesse võttes valima jõukohast teemavaldkonda ja loovtöö liiki ning konsulteerib vajadusel juhendajaga. Loovtöö täpsema teema ja esitamise liigi otsustab õpilane koos juhendajaga individuaalselt või rühmas. Rühmatöö korral jagatakse rollid.

Õpilane võtab hiljemalt 15. septembriks ühendust õpetajaga, keda soovib endale juhendajaks ja valib teema/teemavaldkonna. Seejärel teavitab ta Stuudiumi teel oma lõplikust valikust klassijuhatajat ja loovtööde koordinaatorit, teatades loovtöö juhendaja nime ja teema esialgse sõnastuse. Koos juhendajaga koostatakse edasine tegevuste ajakava.

Üks juhendaja ei juhenda rohkem kui 2 tööd. Loovtööl võib olla vajadusel ka mitu juhendajat. Soovi korral võib juhendaja olla väljastpoolt kooli, kuid siis peab olema kaasjuhendaja koolist.

Oktoobri kolmandal nädalal kinnitab kooli direktor 8. klassi õpilaste loovtööde nimekirja (juhendaja, juhendatav, teema esialgne sõnastus) ning tööde esitamise täpse kuupäeva.

4. TÖÖ KOOSTAMISE ETAPID

Töö koostamise etapid ning osapoolte rollid:

Etapp	Aeg	Õpilase roll	Juhendaja roll
Teema ja juhendaja valik.	15. september	Valib teema isiklikust huvist lähtuvalt.	Abistab teema kitsamal määratlemisel.
Töö kava koostamine ja esitamine, sisuline planeerimine. Eesmärkide sõnastamine. Kirjalik kava, õpilane ja juhendaja allkirjastavad.	september- detsember	Koostab kava koostöös juhendajaga ja planeerib sisu, sõnastab eesmärgid.	Arutab õpilasega läbi kava etapid, hindab kava realistlikkust ja järgib kavast kinnipidamist. Toetab eesmärkide sõnastamisel.
Taustauuring kirjanduse ja eelnevate uuringute/tööde põhjal. Praktilise töö puhul ka ideekavandite/visandite koostamine. Kirjaliku kokkuvõtte dokumendi ettevalmistamine.		Iseseisev töö koostöös juhendajaga.	Suunab sobivate allikmaterjalide juurde, annab nõu kirjaliku kokkuvõtte dokumendi koostamisel.
Uuringu/katsete teostamine uurimismaterjali kogumine. Praktilise töö puhul töö valmimine, kirjaliku kokkuvõtte täiendamine.		Iseseisev töö koostöös juhendajaga.	Annab juhiseid sobivate analüüsimeetodi(te) leidmiseks ja jooksvat tagasisidet.
Andmete/oma töö analüüs, tulemuste tõlgendamine, järeldused. Kirjaliku kokkuvõtte pidev täiendamine.		Iseseisev töö koostöös juhendajaga.	Suunab sobivate analüüsimeetodi(te) rakendamisel, tulemuste tõlgendamisel ja järelduste tegemisel, annab tagasisidet kokkuvõttele.
Vaheseminar.		jaanuar	Annab ülevaate protsessi käigust.
Töö lõplik vormistamine.	jaanuar-märts	Iseseisev töö vastavalt vormistusjuhendile.	Juhib tähelepanu suurematele vigadele.
Töö esitamine ja kaitsmine.	märts-aprill	Esitab töö juhendajale (25.03.) ja valmistub kaitsmiseks.	Annab 01.04. kuupäevaks tööle hinnangumudeli põhjal hinnangu, otsustab töö esitamise, teeb tööst pdf-i dokumendi, mille edastab õppekorraldusjuhile. Nõustab kaitsmiseks ettevalmistusel.

5. LOOVTÖÖ VORMISTAMINE

Olenemata loovtöö liigist valmib iga loovtöö lõpptulemusena kokkuvõttev kirjalik töö, mis koosneb järgmistest osadest:

- tiitelleht;
- sisukord;
- sissejuhatus (teema valiku põhjendus, töö eesmärgid);
- töö põhiosa (töö käik, kasutatud meetodid, ühistöö puhul iga õpilase panuse kirjeldus);
- kokkuvõte (hinnang tehtud tööle, põhijäreldused);
- kasutatud allikate loetelu;
- lisad (vajadusel).

Kirjalik osa vormistatakse vastavalt loovtööde vormistamise juhendile. Vormistamise juhend on leitav Stuudiumi Terast loovtöö kaustast.

6. LOOVTÖÖ KAITSMINE

Loovtöö kirjalik kokkuvõte peab olema valmis ja esitatud juhendajale nädal aega enne lõpptähtaega ehk 25. märtsiks. Õpilane lubatakse loovtöö kaitsmisele, kui tema töö on juhendaja hinnangul arvestatud ja töö kirjalik osa tähtaegselt esitatud. Juhendaja saadab loovtöö lõpliku versiooni koos hindamisehega hiljemalt 1. aprilliks pdf-failina õppekorraldusjuhile ja loovtööde koordinaatorile, kinnitades sellega töö kaitsmiskõlbulikuks.

Loovtöö lõpeb avaliku kaitsmisega, mis toimub hiljemalt aprillikuu kolmandal nädalal. Loovtöö kaitsmiseks valmistab õpilane ette 8-10-minutilise kaitsmiskõne (esitluse), kus esitleb töö eesmärgi ja käiku, hinnangut tehtud tööle ja põhijäreldusi. Ühistöö puhul osalevad kaitsmisel kõik autorid ning kirjeldatakse iga õpilase panust. Loovtöö kaitsmise esitlust hindab ainult komisjon.

Järelkaitsmise vajaduse otsustab kooli juhtkond. Järelkaitsmisele lubatakse vaid mõjuva põhjusega tähtajaks esitamata loovtöid (näiteks tervislikel põhjustel).

7. LOOVTÖÖDE HINDAMINE

Juhendaja tutvustab juhendatavale hindamismeetodeid ja -põhimõtteid. Loovtöid tagasisidestavad hindamislehele kolmeliikmeline komisjon, retsensent ja juhendaja, lähtudes loovtööde kehtestatud hinnangumudelitest. Loovtöö juhendajat ega retsensenti kaitsmiskomisjoni töösse ei kaasata, kuid nende hinnang töö protsessile ja õpilase panusele kajastub hindamislehel.

Kokkuvõtlikul hindamislehel on nimetatud loovtöö teema, õppeaasta, koostaja(d), juhendaja(d), retsensent, komisjoni esimees ja liikmed. Hindamislehel kajastub juhendaja, retsensendi ja komisjoni kirjalik tagasiside, soovitus edaspidiseks, retsensendi täiendavad küsimused ning kokkuvõtlik hinnang töö sooritamisele (arvestatud/mittearvestatud). Töö edastatakse kaitsmisele, kui juhendaja hinnangul on täidetud vähemalt miinimumnõuded (rahuldav). Retsensent annab tööle soovitusliku kokkuvõtliku hinnangu. Lõpliku hinnangu loovtööle annab komisjon. Kui juhendaja või komisjon leiavad, et töö miinimumnõuetele ei vasta, tuleb autori(te)l vastavad parandused seatud tähtajaks sisse viia, töö uuesti esitada ja kaitsta.

Täidetud hindamisleht edastatakse nii juhendajale kui loovtöö autori(te)le 10 tööpäeva jooksul pärast kaitsmist.

Juhendaja ja komisjon võivad teha hindamises erisusi lapse akadeemilisi ja sotsiaalseid oskusi ning arengutaset arvesse võttes.

Hindamise eesmärgiks on:

- anda tagasisidet tehtud töö kohta,
- anda nõu edaspidiseks,
- suunata õppeprotsessi,
- toetada autori arengut.

8. JUHENDAMINE

Juhendaja roll on suunav. Juhendaja:

- tutvustab õpilasele hindamismeetodeid ja -põhimõtteid;
- aitab õpilast teema valikul ja tegevusplaani/kava koostamisel;
- toetab eesmärkide sõnastamisel;
- suunab sobivate allikmaterjalide juurde;
- jälgib ajakava täitmist;
- annab sisulist nõu (sobivad analüüsimeetodid, tõlgendamine, järeldused, tagasiside);
- täpsustab rühmatöös liikmete tööpanuse;
- jälgib töö vastavust vormistamisnõuetele;
- otsustab töö nõuetele vastavuse ja kaitsmisele esitamise üle;
- esitab töö Stuumiumi kaudu tähtjaks õppekorraldusjuhile ja loovtööde koordinaatorile;
- annab tööle hinnangu;
- teeb ettepanekuid ja annab soovitusi edaspidiseks;
- nõustab õpilast esitluse edukaks läbiviimiseks.

Loovtöö esitamise tähtjaks (1. aprilliks) täidab juhendaja hinnangumudeli põhjal hindamislehe töö koostamise protsessist ja saavutatud tulemustest ning esitab selle koos kaitsmisele lubatava loovtöö pdf-i failiga õppekorraldusjuhile ja loovtööde koordinaatorile. Juhendaja annab sooritusele hindamiskriteeriumitest lähtudes kokkuvõtliku hinnangu (arvestatud/mittearvestatud). Ühistöö puhul annab juhendaja hinnangu igale liikmele eraldi.

Juhendaja hindab töö protsessi ja õpilase panust. Kokkuvõtva hinnangu kirjutamine toimub loovtöö hinnangumudeli põhjal. Sealjuures hinnatakse järgmisi punkte:

- tähtjad ja ajakava
- aktiivsus ja suhtlemisoskus
- algatusvõime
- vormistamine
- sisu
- areng

Hindamislehel annab juhendaja lisaks kokkuvõtvale hinnangule soovitusi edaspidiseks – millele tuleks tähelepanu rohkem pöörata, jne.

9. RETSENSEERIMINE

Iga õpilase tööd retsenseerib õpetaja/juhtkonna liige, kes pole olnud vastava õpilase töö protsessi ja juhendamise seotud. Soovi korral võib kool kaasata retsenseerimisse ka 9. klassi õpilasi, kellel on loovtöö kaitstud. Retsensendid määrab nimetatud aastal loovtöid mitte juhendanud õpetajate/juhtkonna liikmete seast loovtööde koordinaator ja nimekirja kinnitab kooli direktor.

Retsensent saab tutvuda talle retsenseerimiseks määratud tööga Stuudiumi Teras 8. klassi vastava õppeaasta loovtööde kaustas. Hiljemalt kolm päeva enne kaitsmist esitab retsensent loovtöö koordinaatorile Stuudiumi kaudu retsensiooni ja omapoolsed küsimused. Loovtöö koordinaator edastab retsensiooni samal päeval loovtöö autori(te)le ja komisjonile.

Retsensent annab hinnangu töö sisule, kirjutades kokkuvõtva hinnangu loovtöö hinnangumudeli põhjal. Sealjuures hinnatakse järgmisi punkte:

- teemale ja sisule vastavus
- eesmärgid
- metoodika
- vormistus ja viitamine
- keelekasutus
- kasutatud kirjandus
- originaalsus ja teostus

Hindamislehel annab retsensent lisaks kokkuvõtvale hinnangule soovitusi edaspidiseks – millele tuleks tähelepanu rohkem pöörata, jne. Lisaks eelnimetatule võib retsensent esitada töö autori(te)le täiendavaid küsimusi, mis kajastuvad hindamislehel eraldi real. Retsensent annab pärast loovtöö kaitsmiskõnet oma arvamusest lühikokkuvõtte ja esitab täiendavad küsimused.

10. KOMISJON

Loovtööde koordinaator esitab direktorile käskkirjaga kinnitamiseks kandidaadid kaitsmiskomisjoni esimehe ja kahe liikme kohale. Vajadusel koostatakse kaks komisjoni. Komisjon annab hinnangu õpilase töö sisule ja esitlusele, kirjutades kokkuvõtva hinnangu loovtöö hinnangumudeli põhjal. Retsensent ja komisjon tagasisidestavad loovtöö sisu samadel alustel (vt retsensendi hindamispunkte töö sisu puhul). Lisaks hindab komisjon töö esitlust, mille puhul pööratakse tähelepanu järgmisele:

- ülesehitus
- arusaadavus
- näitlikustamine
- kontakt publikuga
- küsimustele vastamine

Hindamislehel annab komisjon lisaks kokkuvõtvale hinnangule soovitusi edaspidiseks – millele tuleks tähelepanu rohkem pöörata, jne.

Komisjon annab kaitsmisel suulist tagasisidet pärast kaitsekõnet ja retsensendi arvamuse kuulamist, esitades soovi korral omapoolseid täiendavaid küsimusi.

11. LOOVTÖÖDE KOORDINEERIMINE

Loovtööde koordinaatori ülesanneteks on:

- koondada info valitud loovtööde teemade ja juhendajate kohta ning edastada see õppekorraldusjuhile,
- tutvustada õpilastele, õpetajatele ja juhtkonna liikmetele loovtöö juhendit, vormistamise juhendit, hinnangumudelit ja hindamislehte,
- organiseerida Stuudiumi Tera loovtööde kaustu,
- aidata ja nõustada eelnevalt mainitud juhendite kasutamisel,
- esitada direktorile kandidaadid kaitsmiskomisjoni esimehe ja kahe liikme kohale,
- viia läbi vaheseminarid,
- tuletada vajadusel meelde tähtaegu,
- esitada direktorile kinnitamiseks retsensentide nimekiri,
- edastada retsensioonid töö autori(te)le ja komisjoni liikmetele,
- koondada juhendaja, komisjoni ja retsensendi hinnangud ühele hindamislehele, mis edastatakse hiljemalt 10 tööpäeva pärast kaitsmist töö autori(te)le.