

LOOVTÖÖDE TEGEMISE KORD

Vastav kord on koostatud „Põhikooli riiklikus õppekavas“ § 15 punkt 9 alusel.

I ÜLDSÄTTED

1. Kolmandas kooliastmes tehtav loovtöö lähtub läbivatest teemadest või on õppeaineid lõimiv. Kooli poolt valitud läbivatest teemadest lähtuvad või õppeaineid lõimiva loovtöö teematikad on järgmised:
 - elukeskkonnaga seotud loovtööd, mis lähtuvalt läbivatest teemadest keskkond ja ühiskonna jätkusuutlik areng, tervis ja ohutus, tehnoloogia ja innovatsioon
 - eneseteostusega seotud loovtööd, mis lähtuvad läbivatest teemadest elukestev õpe ja karjääri planeerimine, kodanikualgatus ja ettevõtlikkus
 - isiksuseks kujunemisega seotud loovtööd, mis lähtuvad läbivatest teemadest kultuuriline identiteet, teabekeskond, väärtused ja kõlblus.
2. Loovtöö on juhendatud õppeprotsess, mille käigus õpilane rakendab iseseisva töö oskusi ja omandatud teadmisi, arendab loovust ja kinnistab ning täiendab koolis omandatud.
3. Loovtöök võib olla uurimus või praktiline töö.
4. Loovtöö tegemine on põhikooli lõpetamise üheks tingimuseks alates 1. septembrist 2013.a. Loovöö teema märgitakse põhikooli lõputunnistusele.
5. Igal õppeaastal kehtestab kooli direktor oma käskkirjaga loovtööde korraldamise ajakava.
6. Loovtööd säilitatakse paber kandjal ja elektroonselt kooli valitud keskkonnas. Praktilised tööd säilitatakse vastava aine kabinetis. Praktiline töö, mille õpilane on valmistanud oma materjalidest, tagastatakse õpilasele peale esitlust.
7. Loovtöö toetab kõikide põhikooli üldpädevuste arendamist.
- 8.. Loovöö tegemisel areneb õpilase suutlikkus
 - hinnata inimsuhteid ning tegevusi üldkehtivate moraalinormide seisukohast; austada erinevate ideede/tööde autorlust; väärtustada loomingut ja kujundada ilumeelt
 - ennast teostada; teha koostööd teiste inimestega erinevates situatsioonides ja pidada kinni sõlmitud kokkulepetest; aktsepteerida inimeste erinevusi ning arvestada neid suhtlemisel

- mõista ja hinnata iseennast ning oma nõrku ja tugevaid külgi; teadvustada oma huve ja võimeid ning kujundada positiivset enesehinnangut
 - organiseerida õpikeskkonda ja hankida õppimiseks vajaminevat teavet; planeerida ning seda plaani järgida; kasutada õpitut eriilmeliste ülesannete lahendamisel
 - ennast selgelt ja asjakohaselt väljendada; oma seisukohti esitada ja põhjendada; lugeda ja mõista teabe- ja tarbetekste ning ilukirjandust; kasutada kirjutades kohaseid keelevahendeid ja sobivat stiili; väärtustada õigekeelsust ning väljendusrikast keelt
 - sõnastada probleeme ja eesmärged, planeerida lahendusteid ja analüüsida tulemusi st arendada üldist matemaatilis-loogilist mõtlemist
 - seada eesmärged ja neid ellu viia, korraldada ühistegevusi, näidata initsiatiivi ja vastutada tulemuste eest
9. Loovtöö valmib koostöös juhendajaga aasta jooksul.
10. Järelevalvet loovtööde tegemise kohta teostab klassijuhataja.

II LOOVTÖÖ EESMÄRGID

1. Pakkuda õpilasele võimetekohast ning huvidest lähtuvat eneseteostuse võimalust.
2. Siduda õpilase individuaalseid teadmisi, oskusi ja huve praktilise ning loomingulise Eneseteostusega.
3. Toetada
 - õpilase tervikliku maailmapildi ja loomingulise algatusvõime ja eneseväljenduoskuse kujunemist ning aidata kaasa uute ideede tekkimisele ja teostamisele õppeainete lõimumise ja loovtöö protsessi kaudu
 - õpimotivatsiooni, eneserefleksiooni ja kriitilise mõtlemise kujunemist
 - õpilase kujunemist loovaks ning mitmekülgseks isiksuseks
 - üldpädevuste kujunemist
 - õpilast tema võimete paremal tundmaõppimisel, mis aitaks teha valikuid järgnevateks õpinguteks.

III LOOVTÖÖ KORRALDUS

1. Loovtöö sooritavad kõik õpilased III kooliastme jooksul.
2. Loovtööd võib teha nii individuaalselt kui ka kollektiivselt.

Kollektiivse loovtöö puhul

- võib töö teostamisel osaleda rohkem kui üks õpilane
- peab olema iga autori panus töösse selgelt eristatav
- on loovtöö teema jagatud alateemadeks vastavalt osalevate õpilase arvule
- osalevad kõik autorid loovtöö esitlemisel.

3. Lõimuva loovtöö korral võib õpilasel olla mitu juhendajat.
4. Loovtöö temaatika valib kool, täpsema teemavaliku teevad õpilased.
5. Õpilane teostab loovtöö kirjaliku tegevuskava alusel, milles kajastub töö eesmärk, töö etapid ning töö teostamise ajagraafik.
6. Iga loovtöö juurde kuulub kirjalik kokkuvõte.
7. Õpilasel on õigus töö teostamiseks ja esitlemiseks kasutada kooli IKT vahendeid.
8. Õpilase nõustamine juhendaja poolt toimub vastavalt vajadusele, kuid mitte vähem kui tegevuskavas on ette nähtud.

LOOVTÖÖDE KORRALDUSE AJAKAVA

Kuupäevalised tähtajad määratakse igal õppeaastal hiljemalt septembrikuu teisel nädalal.

Tähtaeg	Tegevused
september-oktoober	õpilane valib loovtöö teema ja otsib loovtöö juhendaja
novembri 1. nädal	klassijuhataja esitab õppealajuhatajale õpilaste loovtööde teemade ja juhendajate nimekirja
november	õpilane koostab koos juhendajaga töö tegemiseks tegevuskava
novembri 3. nädal	direktor kinnitab oma käskkirjaga loovtöö teema, töö vormi, õpilase ja juhendaja
märtsi 1. nädal	õpilane esitab juhendajale loovtöö ja elektroonselt kirjaliku kokkuvõtte
märtsi 2. nädal	juhendaja annab vajadusel õpilasele töö parendamiseks soovitusi ja otsustab, kas lubab loovtöö esitlemisele
märtsi 3. nädal	- õpilane esitab õppealajuhatajale valmis töö ja paber kandjal kirjaliku kokkuvõtte - juhendaja annab esitlemisele lubatud töö kohta kokkuvõtliku hinnangu (lisa 2) ja esitab selle hindamiskomisjonile
märtsi 4. nädal	- õpilane koostab koos juhendajaga loovtöö esitluse - direktor kinnitab oma käskkirjaga hindamiskomisjoni, kuhu kuuluvad kooli juhtkonna esindaja, klassijuhataja ja õpilase juhendaja
aprilli 1. nädal	loovtööde esitlemine

IV LOOVTÖÖ LIIGID

UURIMUS

Uurimus

- on õpilase või õpilaste poolt õppekava raames ette valmistatud kirjalik töö, milles õpilane keskendub mingile uurimisprobleemile
- eeldab materjali kogumist, analüüsimist, süstematiseerimist ja üldistamist ning järelduste tegemist

Uurimuse eesmärk

Uurimuse eesmärgiks on õpilase loova eneseväljenduse, koostöö ja iseseisvalt töötamise oskuse arendamine.

Uurimuse tegemisel arenevad õpilasel alljärgnevad oskused:

- uuritava probleemi kohta taustinformatsiooni ning andmete kogumine ja analüüsimine
- teoreetiliste teadmiste rakendamine
- töö eesmärgile ja probleemile vastavate uurimisküsimuste sõnastamine ning sobiva meetodi ja analüüsivahendite valimine ja rakendamine
- tegevuse ajaline kavandamine ja kavandatu järgimine
- teadusteksti koostamine
- oma tegevuse ja töö analüüsimine
- töö korrektne vormistamine
- kokkuvõtte ja resümee koostamine
- uurimuse esitlemine.

Uurimisprotsessi etapid

Teema valik ja ajakava koostamine.

Teema tuleb lühidalt ja konkreetselt sõnastada. Põhikoolis tehtav uurimistöö on kirjeldav uurimus, mitme nähtuse vaheliste seoste uurimine, probleemi põhjuste analüüsimine jms.

Töö planeerimine.

Pärast teema valimist koostatakse töö teostamiseks tegevuskava ja uurimistöö esialgne struktuur.

Teemakohase allikmaterjali kogumine.

Õpilane uurib õpetaja juhendamisel teemakohaseid materjale, küsitleb vajadusel teemaga seotud inimesi. Huvipakkuvate materjalide põhjal koostatakse allikmaterjalide nimekiri koos vajalike viidetega (autor, pealkiri, Interneti aadress jm).

Materjali läbitöötamine, süstematiseerimine, liigendamine.

Valitakse teemakohane materjal, mida töös refereeritakse või muul moel kasutatakse, viidates allikale. Korrastatakse vajalik kogutud allikmaterjal: sisestatakse küsitluslehtede sisu ja muud

märkmed arvutisse. Sõnastatakse oma seisukohad. Vaadatakse üle uurimuse esialgne struktuur, vajadusel tehakse selles muudatusi.

Uurimuses õpilane

- põhjendab oma teemavalikut
- annab ülevaate uurimuse taustast
- püstitab uurimisküsimused
- põhjendab meetodi valikut
- kajastab andmeid ja tõendusmaterjali kogumist
- kirjeldab tulemusi ning esitab tulemuste analüüsi, järeldused ja kokkuvõtte, kasutatud allikate loetelu ning resümees.

Uurimuse kirjutamine ja vormistamine.

Töö osad:

- *tiitelleht* (kooli nimi, töö pealkiri, koostaja ees- ja perekonnanimi ning klass, juhendaja ees- ja perekonnanimi, töö valmimise koht ja aasta)
- *sisukord*
- *sissejuhatuses* antakse kokkuvõtlik ülevaade teemast ja probleemidest, selgitatakse uurimuse eesmärki, tutvustatakse kasutatud allikmaterjali ja selle kogumist, tutvustatakse töö ülesehitust
- *töö sisu* on uurimuse peateemade ja alateemade põhjal vormistatud tekst
- *uurimuse kokkuvõte* peaks kajastama peatükkide järeldusi ja andma vastuse sissejuhatuses püstitaud põhiideele ja/või -väitele
- *kasutatud kirjandus*
- *lisades* esitatakse illustreeriv materjal, (fotod, skeemid, tabelid, tekstikoopiad,...) ja neile tuleb tekstis ka viidata.

Uurimus tuleb vormistada arvutiga ja esitada juhendajale elektrooniliselt ja hindamiskomisjonile paber kandjal. Uurimuse maht on 8 -10 lehekülge. Uurimuse mahu hulka ei arvestata tiitellehte, sisukorda ja lisasid. Tähelepanu tuleb pöörata teksti keelele ja stiilile. Sõnastus peab olema selge ja viitamine korrektne. Töös ei tohi olla õigekirjavigu.

Uurimus vormistatakse vastavalt „Loovtöö kirjaliku vormistamise juhendile“ (Lisa 1)

PRAKTILINE TÖÖ

Praktiline töö kätkeb endas uudset, innovaatilist ideed ning on eneseteostusrõõmu pakkuv ja silmaringi avardav töö.

Praktilise töö eesmärk

Praktilise töö eesmärgiks on õpilase loova eneseväljenduse, koostöö ja iseseisvalt töötamise oskuse arendamine ning järgmiste oskuste omandamine:

- töö jaoks vajalike andmete kogumine ja analüüsimine
- tegevuse ajaline kavandamine ja kavandatu järgimine
- teoreetiliste teadmiste praktiline rakendamine
- oma tegevuse analüüsimine
- kirjaliku kokkuvõtte koostamine

- töö esitlemine/ läbiviimine näitusena, kontserdina või muul moel

Koolil ei ole kohustust varustada õpilast praktilise töö tegemiseks vajaliku materjaliga.

PROJEKT

Projekt eeldab projekti kavandamist, läbiviimist ja tagasisidestamist.

Projekt on kindla eesmärgi ja ulatusega terviklik töö või muu ettevõtmine, mille 9. klassi õpilane võib sooritada ka I poolaasta jooksul.

Projekt annab võimaluse valitud teemal ellu viia oma ideid üksi või kollektiivselt. Projekt annab korraldamiskogemust, juhtimis- ja meeskonnatöökogemust, algteadmisi eelarve koostamisest ja muid eluks vajalikke kogemusi.

Projekt võib olla

- omaloominguline luulekava, võimlemiskava ... ja selle esitus
- slaidikava, animatsioon, lühifilm
- lavastus, tantsuetendus
- kooliastmele korraldatud üritus, näitus jne.
- käsitöö, praktilise väärtusega tarbeese
- veebileht
- õpilasfirma
- õppematerjali koostamine
- loodusvaatlus
- jms

Projektitöö etapid

Teema valik ja ajakava koostamine.

Projektitöö idee sõnastatakse loovtöö teemana. Püstitatakse eesmärgid, mida projektitöö käigus ellu viiakse. Pärast teema valimist koostatakse ajakava. Rühmas tehtava projektitöö korral annab juhendaja igale õpilasele konkreetse ülesande.

Teoreetiline osa.

Tutvutakse vajaliku taustamaterjaliga. Olenevalt projektitöö iseloomust valmistatakse ette ülevaated, ettekanded või praktiliste tegevuste läbiviimise kava/ stsenaarium. Õpilased pakuvad omapoolseid lahendusi. Planeeritakse koostöö. Vajadusel koostatakse eelarve.

Praktiline osa.

Projektitöö elluviimine. Rühmasiseselt tuleb jälgida, et kõik saaksid anda oma panuse. Praktilise osa teostamine võimalusel jäädvustatakse (fotografeeritakse, filmitakse jne).

Projekti esitletakse hindamiskomisjonile. Enne esitlust esitatakse hindamiskomisjonile projekti kohta kirjalik kokkuvõte, milles on projekti teema, püstitatud eesmärgid ning kirjeldatakse tööprotsessi ja töö tulemust.

MUUSIKATEOS VÕI KUNSTITÖÖ

Loovtöö muusikateose või kunstitööna võib olla nii praktiline töö kui ka vaimse idee kandja.

Loovtöö muusikateosena on õpilase omalooming või muusikateose esitamine.

Omalooming võib olla pealkirjastatud laul või instrumentaalpala, samuti kaasaegsete multimeedia vahenditega loodud kompositsioon. Esitusele võib kaasata teisi lauljaid ja instrumentaliste.

Kunstitöö teostamise tehnikaks võib olla maal, joonistus, graafika, skulptuur, keraamika, videofilm, animatsioon, performance jne.

Juhul, kui loovtöös kasutatakse fragmente teiste autorite loomingust, tuleb autorikaitse seadusest lähtudes viidata kasutatud teose autorile.

Olenevalt teemast võib kaasata ka teisi loovtöö liike, näiteks lühiuurimust, erinevaid õpilaste esinemisi, esitlusi, näituste korraldamist jm.

Töö etapid

Teema valik ja ajakava koostamine.

Sõnastatakse töö teema ja püstitatakse eesmärgid. Pärast teema valimist koostatakse ajakava. Rühmas tehtava projektitöö korral annab juhendaja igale õpilasele konkreetse ülesande.

Teoreetiline osa.

Tutvutakse vajaliku taustamaterjaliga. Õpilased pakuvad omapoolseid lahendusi. Vajadusel koostatakse eelarve.

Praktiline osa

Muusikateose või kunstitöö teostamine.

Loovtööd esitletakse hindamiskomisjonile. Enne esitlust esitatakse hindamiskomisjonile loovtöö kohta kirjalik kokkuvõte, milles on töö teema, püstitatud eesmärgid ning kirjeldatakse tööprotsessi ja töö tulemust.

V PRAKTILISE TÖÖ KIRJALIK KOKKUVÕTE

Loovtööle tuleb lisada kirjalik kokkuvõte, mis võimaldab mõista, kuidas on loovtöö seotud läbivate teemadega ja/või milliseid õppeaineid on loovtöö lõimiv.

Kirjalikus kokkuvõttes õpilane

- põhjendab töö teostamisel tehtud otsuseid (ajaloolised ja tänapäevased lähtekohad, isiklik huvi, tehnikate ja lahendusvõimaluste valik, üleskerkinud probleemid jne)
- analüüsib iseennast (põhjalikkust, loovust, korrektsust, tehnilisi oskusi, tegevuskavast kinnipidamist, juhendajaga suhtlemist jne) loovtöö teostamisel

Praktilise töö kirjalik kokkuvõte sisaldab järgmisi osi:

- *tiitelleht* (kooli nimi, töö teema, koostaja ees- ja perekonnanimi ning klass, juhendaja ees- ja perekonnanimi, töö valmimise koht ja aasta)
- *sisukord*
- *sissejuhatuses* antakse kokkuvõtlik ülevaade töö teemast ja selgitatakse püstitatud eesmärki, tutvustatakse kasutatud allikmaterjali, tutvustatakse töö ülesehitust
- *töö sisu* kajastab tööprotsessi ja töö tulemust, töö teostamisel esilekerkinud probleeme, nende lahendamist
- *kokkuvõte* kajastab, kas sissejuhatuses püstitatud eesmärgid täideti
- *kasutatud kirjandus*
- *lisades* esitatakse illustreeriv materjal, (fotod, skeemid, tabelid, tekstikoopiad,...) ja neile tuleb tekstis ka viidata.

Kirjaliku kokkuvõtte maht on praktilise töö puhul 5-7 lehekülge sh tiitelleht, sisukord, sissejuhatus.

Kirjalik kokkuvõte vormistatakse vastavalt „Loovtöö kirjaliku vormistamise juhendile“ (Lisa 1)

VI LOOVTÖÖDE JUHENDAMINE JA TEOSTAMINE

Juhendaja ülesandeks on tähtsustada loovtööd kui protsessi, mille käigus toimub õpilasele pidev tagasiside andmine.

Loovtöö juhendajateks võivad olla kõik õpetajad või erialaselt pädevad juhendajad väljastpoolt kooli. Üks juhendaja võib juhendada maksimaalselt kolme loovtööd. Loovtöö juhendamine võib toimuda individuaalselt või ka rühmas.

Juhendaja:

- tutvustab õpilasele loovtöö kavandamise, teostamise ja vormistamise juhendit
- aitab õpilast (vajadusel) teema valikul, töö planeerimisel ja läbiviimisel ning probleemide sisulisel lahendamisel
- soovib õpilasele tööks vajalikku kirjandust ja annab suuniseid info leidmiseks valitud teema kohta
- jälgib töö vastavust sisulistele ja vormistamise nõuetele ning tegevuskava täitmist
- juhib õpilase tähelepanu töö sisulistele puudustele
- täpsustab rühmatöös liikmete tööpanuse
- otsustab valminud loovtöö esitlemisele lubamise
- abistab õpilast kirjaliku kokkuvõtte tegemisel
- õigus on mitte lubada loovtöö esitlemisele õpilasi, kelle töö ei vasta kehtestatud nõuetele
- annab hindamiskomisjonile kirjaliku hinnangu loovtöö valmimise protsessile (Lisa 2)
- nõustab õpilast esitluse edukaks läbiviimiseks

Loovtöö teostaja

- valib loovtöö teema
- teavitab oma valikust juhendajat ja põhjendab oma valikut kirjalikult (miks antud teema huvi pakub, milliseid teadmisi ja oskusi saab loovtöö teostamisel omandada)
- kooskõlastab valiku juhendajaga

- koostab koos juhendajaga töö teostamiseks tegevuskava
- järgib töö teostamisel tegevuskava täitmist
- otsib teemakohast kirjandust ja/või muid allikaid
- tutvub vastavasisulise kirjandusega
- vormistab töö vastavalt kehtestatud nõuetele
- esitab oma valmis loovtöö juhendajale
- kasutab töö parendamiseks juhendaja poolt antud soovitusi
- esitab õppealajuhatajale loovtöö (uurimuse paberandjal) ja kirjaliku kokkuvõtte
- valmistab ette esitluse
- esitleb oma loovtööd hindamiskomisjonile

VII LOOVTÖÖDE ESITLEMINE

Loovtööd saab esitleda õpilane, kes on antud tähtjaks esitanud hindamiskomisjonile loovtöö koos kirjaliku kokkuvõttega ja kelle tööle on juhendaja andnud kirjaliku hinnangu.

Loovtööd esitleb õpilane suulise esitluse (kuni 7 minutit) ja näitlikustab IT vahenditega.

Loovtöö esitlemisel teeb õpilane suulise ettekande, mis koosneb järgmistest osadest

- sissejuhatus (selgitab töö eesmärgi ja põhjendab teema valikut)
- töö sisu (tutvustab töö käiku ja kasutatud meetodeid ja/või töövõtteid)
- kokkuvõte (püstitatud eesmärgi täitmine, hinnang oma töö protsessile ja tulemusele)

VIII LOOVTÖÖDE HINDAMINE

Töö hindamise eesmärk on anda tagasisidet loovtöö kui terviku kohta, kujundada kriitilist suhtumist, julgustada õpilast järgmisteks loovtöödeks ning teostada seeläbi isiksuse arengut.

Loovtöid hindab direktori käskkirjaga kinnitatud hindamiskomisjon. Loovtööle antavaks hinnanguks on kas „**arvestatud**“ või „**mittearvestatud**“.

Loovtööle hinnangu andmisel lähtub hindamiskomisjon alljärgnevast:

- loovtöö vastab teemale ja püstitatud eesmärkidele
- töö on terviklik ja põhjalik
- töö on vormistatud vastavalt nõuetele (teksti, jooniste, graafikute, tabelite ja viitamise korrektsus)
- töö juurde kuuluv kirjalik kokkuvõte vastab sisulisele ja vormistuslikele nõuetele
- keelekasutus on korrektne
- töö esitlemine (esitluse ülesehitus, kõne tempo, esitluse näitlikustamine, kontakt kuulajatega, küsimustele vastamine)
- kunstitöö puhul hinnatakse ka töö teostumise taset
- muusikateose puhul hinnatakse teose originaalsust ja esitamise kunstilist teostust.

Rühmatöö puhul antakse hinnang iga liikme tööle.

Hindamisel võetakse arvesse ka juhendaja kirjalikku hinnangut õpilase tegevusele loovtöö tegemisel. Juhendaja annab hinnangu loovtöö protsessile. Hinnangus kajastub õpilase aktiivsus, koostöövalmidus, ajakava järgimine, kokkulepetest kinnipidamine, ideede rohkus, suhtlemisoskus.

Õppeaasta jooksul ettekantud loovtöö (toimus üritus vms) juures peab viibima hindamiskomisjon ning loovtöö autor peab tagama ürituse dokumenteerimise (kuulutus, fotod vm), et seda saaks kasutada oma töö esitlemisel.

Kui komisjon ei pea esitatud loovtöö taset vastavaks tööle seatud nõudmistele ja loovtööle antakse hinnang „mittearvestatud“, tuleb õpilasel osutatud puudujäägid parandada ning täiendatud töö hindamiskomisjoni seatud tähtjaks uuesti esitada.

Klassijuhataja kannab loovtöö hinde E-kooli.

Lisa 1

LOOVTÖÖ KIRJALIKU VORMISTAMISE JUHEND

1. Muuda lehekülje äärised (*Page Layout / Margins*)

Vabad veerised:

ülal 2,5 cm

all 2,5 cm

vasakul 3,5 cm

paremal 2 cm

2. Kontrolli kirjatüüpi, suurust ja joondust (*Home*)

Kirjatüüp

Times New Roman (või Arial)

Tähesuurus:

Tekstil 12 pt, pealkirjadel 14 pt.

Joendus

Rööpjoendus

3. Eralda teksti iseseisvad lõigud täiendava reavahega, kas Enterit kasutades või määrates lõiguvähe 9 pt (*Home/ Paragraph*)
4. Nummerda leheküljed: numbrid paiknevad **lehekülje all keskel** (*Insert/ Page Number*). Ei nummerdata tiitellehte!
5. Vaata, et sisukord, sissejuhatus, kõik põhipeatükid, kokkuvõte ja kasutatud kirjandus oleks **trükitud trükitähtedega ja algaks uult leheküljelt**. Alapeatükid väikeste tähtedega.
6. Kontrolli, et enne ja pärast pealkirja oleks ühesuurused vahed: **enne pealkirja oleks 2 tühja rida ja peale pealkirja 1 tühi rida**
7. Tekita vastavalt juhendile kõige ette **tiitelleht** (Näide juhendis) (*tühja lehekülje saamiseks vajuta klahve CTRL+ Enter*).
8. Tekita teiseks leheküljeks leht pealkirjaga **SISUKORD. Sisukord tehakse arvutil automaatselt, eelnevalt** kasuta pealkirjade märkimiseks pealkirjastiile -Heading1 (põhipeatükk) ja Heading2 (alapeatükk) (*References/ Table of Contents*).
9. Allkirjasta pildid. (*References Insert Caption*)



/ Joonis 1. Arvuti

10. Viitamine

Kui töös kasutatakse materjale, mis pole autori enda loodud, on allikale viitamine kohustuslik. Muidu minnakse vastuollu autorikaitseadustega. **Referaadis tuleb alati viidata alusteksti**

autorile ja ilmumisaastale:

- Nimeviite puhul märgitakse tsitaadi või refereeringu lõppu ümarsulgudesse viidatava **autori perekonnanimi**, millele järgneb **teose ilmumise aasta, koolon leheküljenumber**, nt (Savisaar 2003: 58).
- Internetimaterjalide puhul pannakse lõigu lõppu
 - Autor ja aastaarv, kui autor teada
 - Artikli pealkiri, kui ei ole autor teada
 - internetiaadress, kui autor ja pealkiri ei ole teada, nt (<http://pedja.edu.ee/~neeme/failid/uurimused/viitamine.pdf>)

11. Kontrolli **kasutatud kirjanduse** loetelu vastavust etteantud reeglitele:

- **Raamatute** puhul kantakse kasutatud kirjanduse loetellu järgmised andmed:
Autor(id) (perekonnanimi koos initsiaalidega) (Ilmumisaasta). *Pealkiri*. Kordustrükiandmed (väljaande number). Ilmumiskoht: kirjastus (väljaandja).

Näide

Köst, E. (1986). *Loomine ja lugemine*. Tallinn: Eesti Raamat.

Abel, E., Abel, M. & Kaasik, Ü. (1998). *Koolimatemaatika entsüklopeedia*. Tartu: Ilmamaa.

Kui autorit või koostajat ei ole märgitud:

Teose pealkiri (aasta). Koht: Kirjastus.

Näide: Loodusentsüklopeedia. (2004). Tallinn: Avita.

- **Interneti** materjalide puhul tuleb ära tuua:
Autor. Pealkiri. **Külastatud** materjali kasutamise kuupäev, **aadressil** materjali täielik interneti aadress.

Näide

Saluste, M. Kuidas tekkisid aastaajad? Külastatud 13.01.2010, aadressil
<http://www.miksike.ee/documents/main/lisa/1klass/4elutu/aastaajad.htm>.

Artikkel veebis, ilma autori nimeta ja pealkirjata:

Näide

http://www.agri.ee/trykised/maaelu_uuring/maaelu_uuringu_joonised.html. Külastatud 18.09.2007.

Artikkel ajalehes veebis

Näide

Ronk, A. (24.10.2003). Potter kaob poest paari nädalaga. *Eesti Päevaleht*. Külastatud 03.05.2005, aadressil http://www.epl.ee/artikkel_248565.html1P=1.

- **Ajaleht paberkandjal**
Soomre, M.-K. (18.02.2011). Kultuuripoliitika 2011: igäuhele ja mitte kellelegi. *Postimees*, lk 12.
- **Ajakiri paberkandjal**
Oja, K. (2011). Kõiki reegleid rikkudes. *Pere ja kodu*, (veebruar), 24-25.
- Kasutades mõnda **artiklit** kogumikust, kui artikli autor teadmata, tuleb esitada:

Artikli pealkiri. Väljaandmisaasta. *Kogumiku nimetus*, köite nr, leheküljed. Koht: Kirjastuse nimi.

Näide

Angola. (2007). *Eesti Entsüklopeedia*, 15. kd, 32-35. Tallinn: Eesti Entsüklopeediakirjastus.

- *Kui autorit või koostajat ei ole märgitud:*

Teose pealkiri. (aasta). Koht: Kirjastus. Nt: *Loodusentsüklopeedia*. (2004). Tallinn: Avita.

Trükkimisel jälgitavad nõuded

- Enne kirjavahemärke tühikut ei jäeta, pärast kirjavahemärki on tühik kohustuslik.
- Iga kahe sõna vahele käib ÜKS tühik.
- Sulgude ja jutumärkide puhul sissepoole tühikuid ei käi, väljapoole käivad. Sidekriipsu ümber tühikuid ei käi, mõttekriipsu ümber käivad.
- Pealkirja lõppu punkti ei panda.
- Tiitellehte ei nummerdata, ülejäänud leheküljed nummerdatakse.
- Referaadi koostamiseks kasutab õpilane põhikoolis vähemalt 3 erinevat allikat. Allikate kasutamisel on eelistatud nende interpreteerimine, mitte kopeerimine/ümberkirjutamine, seda arvestatakse ka hindamisel.
- Töö on vastavuses kooli kirjalike tööde vormistamise nõuetega.

Aravete Keskkool

Keskjoondus

Kirja suurus 14 - 16 pt

Pealkirja suurus 20 – 24 pt
suurtähed

Kirjastiil Arial

TÖÖ PEALKIRI

Loovtöö

Koostaja: Karl Käbi

6. klass

Juhendaja: õp Juta Jänes

Paremjoondus

Keskjoondus

Aravete 201...

JUHENDAJA HINNANG LOOVTÖÖ VALMIMISE PROTSESSILE

Õpilase nimi:	Klass:	Juhendaja nimi:
Loovtöö teema:		

Tegevuskavast kinnipidamine	
Suhtlemine juhendajaga	
Õpilase aktiivsus	
Õpilase isiklik tööpanus	
Töö sisu	
Kokkuvõtte kirjutamine ja esitluse ettevalmistamine	

HINNANG:	Kuupäev:	Juhendaja allkiri:
-----------------	----------	--------------------

