

Kinnitatud direktori käskkirjaga

31.08.2021. a nr 1-8/21/26

LAULASMAA KOOL

8. KLASSI LOOVTÖÖDE KOOSTAMISE JA VORMISTAMISE JUHEND

Laulasmaa 2020

III kooliastme loovtöö korraldamine Laulasmaa Koolis

Üldosa

Käesolev kord on koostatud Vabariigi Valitsuse määruse 06.01.2011nr 1 Põhikooli riiklik õppekava §15 (8) ja Laulasmaa Kooli õppekava §19 (3) alusel.

Põhikooli riikliku õppekava õppe ja kasvatuse korralduse alusel korraldab põhikool III kooliastmes õpilastele läbivatest teemadest lähtuva või õppeaineid lõimiva loovtöö, milleks on uurimus, projekt, kunstitöö või muu taoline. Loovtöö temaatika valib kool, täpsema teemavaliku teevad õpilased. Loovtööd võib teha nii individuaalselt kui ka kollektiivselt. Loovtöö korraldust kirjeldatakse kooli õppekavas, loovtöö koostamise juhend on eraldi dokumendina.

Põhikooli riikliku õppekava alusel on üheks õppe- ja kasvatuseesmärgiks põhikoolis, et Eesti kool seisab eesti rahvuse, keele ja kultuuri säilimise ja arengu eest, seepärast pööratakse Laulasmaa Kooli õpetuses ning kasvatuses erilist tähelepanu eesti keele ja kultuuri õppele.

Laulasmaa Kooli õpetuses ja kasvatuses pööratakse erilist tähelepanu ka maailma eri rahvaste kultuuridele, jätkusuutliku looduskeskkonna säilimisele, tervislike eluviiside väärtustamisele ja järgimisele.

Laulasmaa Kooli õpilaste loovtööde temaatika on kantud ülalmainitud suundadest.

1. Eesmärk

Loovtöö koostamine annab võimaluse süveneda huvipakkuvasse teemasse ja oma ideid jagada teistega.

Loovtöö viiakse läbi 8. klassis, kuid teema ja juhendaja valitakse 7. klassis.

Loovtöö pealkiri ja hinne kantakse 8. klassi klassitunnistusele ning pealkiri kantakse põhikooli lõputunnistusele.

Loovtöö koostamine arendab individuaalse ja koostöö oskust, suhtlemisoskust, (funktsionaalset) lugemisoskust ja loovust, operatsionaliseerimist, kirjalikku ja suulist eneseväljendusoskust, kriitilist ja loogilist mõtlemist, tähelepanu, järjepidevust, korrektsust, täpsust jne.

Loovtöö arendab mõtlemis-, kirjutamis- ja esinemisoskust, annab teadusliku töö vormistamise ja esitamise kogemuse ning on tulevikus tarvilikke oskusi arendav tegevus.

Õpilasel on võimalus oma loovtööga osaleda erinevatel õpilaskonkurssidel.

Laulasmaa Kooli loovtöid hoiustatakse Laulasmaa raamatukogus paber kandjal loovtööde kogumikus ja digitaalselt Laulasmaa Kooli kantseleis.

2. Teema ja juhendajad

Lähtuvalt Laulasmaa Kooli õppekavas määratletud sihiseadetest, milleks on eesti rahvakultuuri õpe, maailma eri rahvaste kultuurid, jätkusuutliku looduskeskkonna säilimine ja tervislike eluviiside väärtustamine, on Laulasmaa Koolis läbi viidavate loovtööde temaatika kantud nendest teemadest.

Õpilane valib endale loovtöö teema ja juhendaja 7. klassi maikuu alguses (vt lisa 1).

Kui õpilane seda ise ei tee, määratakse talle juhendaja kooli juhtkonna poolt.

Loovtöö täpsema teemavaliku teevad õpilased 8. klassi alguses ja sõnastavad selle koos juhendajaga ning esitavad kirjaliku lepingu 1. oktoobriks õppealajuhatajale (vt lisa 2).

Üldjuhul on juhendajateks aineõpetaja(d). Soovi korral võib juhendaja olla väljastpoolt kooli, kuid siis peab olema kaasjuhendaja koolist.

Ühel juhendajal võib olla juhendada kuni 3 loovtööd.

Juhendaja ja õpilase kohtumised on fikseeritud eKoolis, kuhu kantakse omavahelised kokkulepped, tööülesanded, - etapid, mis kindlustavad loovtöö õigeaegse valmimise.

Juhendaja:

- Aitab õpilast teema täpsel sõnastamisel ning tööetappide täitmisel
- Täpsustab rühmatöös liikmete tööpanuse
- Soovitab kirjandust ja annab suuniseid info leidmiseks
- Jälgib töö vastavust sisule ja vormistamise nõuetele
- Nõustab õpilast loovtöö esitlemise vormi valikul ning edukaks kaitsmiseks.

3. Ajakava

8. klassis algab õpilastel ettevõtlusõpetus, mille alla kuulub I trimestril loovtöö ettevalmistus.

APRILL

Küsitlus õpilastele (ootused, hirmud)

Ajurünnak, et selgitada loovtööde teemad (õpilased, õpetajad)

MAI

Loovtöö teemade ja juhendajate valimine

Fikseeritakse esmane valik (vt lisa 1).

Esmane ajakava planeerimine

SEPTEMBER

Loovtööde kavandamine ja tegevusplaani koostamine

OKTOOBER

Fikseeritakse lõplik valik (lisa 2).

1. oktoobriks kinnitab direktor käskkirjaga loovtöö teema ja juhendaja

Kogemusseminar loovtöö juhendajatele (koolivaheaeg)

NOVEMBER

Loovtöö I etapi valmimine koostöös juhendajaga

DETSEMBER

Loovtöö vaheseminar

JAANUAR

Juhendajate kogemusseminar

VEEBRUAR

Loovtööde vahekaitsmine.

MÄRTS

Loovtööde vormistamine ja lõpetamine.

Loovtöö vaatab üle retsensent (õpetaja-juhendaja).

APRILL

Loovtööde kaitsmine

Loovtöö edastatakse kooli juhtkonnale digitaalselt pärast töö suulist esitamist.

4. Loovtöö kaitsmine

Õpilase loovtöö juhendaja abistab õpilast õpilaskonverentsi ettekande ettevalmistamisel.

Lühiettekanne (8-10 minutit) oma loovtööst.

Ettekanne tuleb näitlikustada (PowerPoint, fotod, film vm).

Suulise ettekande koostamisel pidada kinni järgmistest pidepunktidest:

- loovtöö esitatakse eesti keeles või sünkroontõlkes eesti keelde
- tervitamine ja enda tutvustamine (ees -ja perekonna nimi)
- töö teema
- teemavaliku põhjendus
- lühiülevaade töö eesmärkidest ja tulemustest
- esitatakse kokkuvõtte- milleni jõuti, kas eesmärgid täideti
- sõna publikule (kas kellelgi on küsimusi?)
- tänamine
- Loovtöö kaitsmise ebaõnnestumise korral antakse õpilasele võimalus töö täiendamiseks ja määratakse uus kaitsmise aeg.

5. Loovtöö hindamine

Loovtöö hinnatakse numbrilise hindega viiepallisüsteemis.

Aluseks võetakse loovtöö hindamismudel (vt lisa 4) ning kontroll-leht (vt lisa 3).

Kontroll-lehti täidavad loovtööde komisjoni liikmed enne õpilase töö kaitsmist.

Lõpliku tulemuse otsustab komisjon (vt lisa 5), mille liikmeteks on loovtööde juhendajad, kooli õppealajuhataja ning komisjoni esimees kooli direktor. Tulemus tehakse õpilasele teatavaks hiljemalt 3 tööpäeva jooksul e-kooli kaudu.

6. Ülesehitus ja vormistamine

Loovtööl on nii praktiline kui ka teoreetiline osa.

Praktilist laadi loovtöö maht paberkandjal alates sissejuhatusest 3-5 lk, kirjasuurus 12, reavahe 1.5, kirjastiil Times New Roman.

Uurimuslikku laadi loovtöö maht paberkandjal alates sissejuhatusest 7-10 lk, kirjasuurus 12, reavahe 1,5, kirjastiil Times New Roman.

Loovtöö koosneb:

- Tiiteleht- õppeasutuse nimetus keskel, suurtähtedega.
- autori ees- ja perekonnanimi (pealkirja kohal keskel, väiketähtedega, v.a esitähed).
- töö pealkiri (keskel, suurtähtedega).
- töö üldnimetus (pealkirja all keskel: loovtöö).
- töö juhendaja(te) andmed (paremal servas: ees- ja perekonnanimi).
- töö tegemise koht ja aasta (all keskel).

LAULASMAA KOOL

Mari Tamm

KÜKAMETSA KÜLA AJALUGU

Loovtöö

Juhendaja: Jüri Lepp

Laulasmaa 2020

6. Kirjaliku osa vormistamise nõuded

- Töö trükitakse arvutil (Microsoft Word'i dokumendina) formaadis A4 (üldjuhul) vertikaalse asetusega lehe ühele küljele. *Vali menüüribalt küljendus- suund-vertikaalpaigutus.*
- Lehe servadest ehk veeristest jäetakse ülalt, alt ja lehe vasakust servast vaba ruumi 2,5 cm ning 2 cm paremast servast. *Vali menüüribalt küljendus-lehe häälestus.*
- Töö põhitekst trükitakse kirjatüübis Times New Roman, kirjasuurusega 12 punkti.
- Töö põhitekstis kasutatakse reavahet 1,5. *Vali menüüribalt küljendus- lõik (klõpsa parempoolsel noolel, et avaneks uus aken)- reasamm 1,5 ning rööpjoondust ehk teksti parem ja vasakpoolne äär on sirged (justify)*
- Pealkirjad kujundatakse pealkirja stiile kasutades: suured peatükid (osad) *pealkiri 1-stiilis* (paks kiri, suurus 14 p), alapeatükid (alaosad) *pealkiri 2-stiilis* (paks kiri, suurus 12 p). *Vali menüüribalt avaleht- laadid.* Pealkirjad kirjutatakse esisuurtähga. Pealkirjade järel punkti ei panna. Sõnu pealkirjades ei poolitata ning lühendeid ei kasutata. Pealkirjad joondatakse lehe vasaku serva järgi.
- Peatükke ja teisi töö iseseisvaid osasid (nt teoreetilise tausta ülevaade, praktilise töö kirjeldus, kokkuvõte) alustatakse uuelt lehelt, kuid uut lehekülge ei tehta. Enter-klahviga (sisestusklahviga), vaid lisatakse piirjoon: *Vali menüüribalt lisa- leheküljepiir* (siis ei muutu eelnevates peatükkides parandusi tehes terve töö vormistus).
- Peatükid tähistatakse araabia numbritega, näiteks 1., 1.1., 1.2., 2. jne. Sissejuhatuse, kokkuvõtte, kasutatud allikate ja lisade loetelu puhul nummerdamist ei kasutata. Teksti ja pealkirja vahele jäetakse üks tühi rida.
- Töö kõik leheküljed tuleb nummerdada, v.a tiitelleht. Leheküljenumbrid paigutatakse lehe alla keskele. *Vali menüüribalt lisa- leheküljenumber- lehe lõpp- tavanumber 2- erinev esileht (tee kasti linnuke).* Tiitelleht võetakse küll nummerdamisel arvesse, kuid leheküljenumbrit sellele ei märgita.
- Sisukord koostatakse automaatselt pealkirjade laadide põhjal. Sisukorra loomiseks vali menüüst *viited- sisukord- automaattabel 1* Automaatse sisukorra tegemise õpetused on olemas ka internetis. Selleks kasuta näiteks otsingut „sisukorra loomine Wordis.“

6.1 Sisukord

- Sisukorras näidatakse kõik töö alajaotused täpses vastavuses töös kasutatud pealkirjade, alajaotuste järjenumbrite ja leheküljenumbritega.
- Pealkiri sisukord ise jäetakse sisukorrast välja.
- Sisukorras antakse ainult alajaotuse alguse leheküljenumber.
- Sissejuhatus, kokkuvõte, kasutatud allikate loetelu ja lisa(d) ei kuulu nummerdamisele peatükkidena, kuid loetletakse siiski sisukorras.
- Enne töö esitamist tuleb sisukorda uuendada, sest vahepeal juurde kirjutatud tekst võib muuta lehekülgede numeratsiooni.

7.2 Sissejuhatus

- Sissejuhatus- teema valik ja selle põhjendus ning seos Laulasmaa Kooli suundadega;
- 0,5-1 lehekülge;
- kirjeldada lühidalt ja sissejuhatavalt uuritavat valdkonda;
- töö eesmärkide sõnastamine (mida tööga tahetakse saavutada/luua/teha);
- põhilised kasutatud allikad (1-2 lauset);
- tänusõnad abistajatele (juhendaja, teised abilised).

6.2 Töö põhiosa

- Töö põhiosa jaotatakse peatükkideks ning vajadusel ka alapeatükkideks, mis tuleb nummerdada.
- Töö põhiosa koosneb
 - ✓ teoreetilisest osast (umbes 1 lk), kus on korrektselt viidatud vähemalt kahele kasutatud allikale;
 - ✓ praktilisest osast (umbes 2 lk), kus kirjeldatakse töö tegemise etappe, kasutatud meetodeid/töövõtteid, õpilase panust (kollektiivselt tehtud töö puhul iga õpilase panuse kirjeldust), tööprotsessi käigus esile kerkinud probleeme ja lahendusi.
 - ✓ Töö põhiosa peab kokku olema vähemalt 3 lehekülge.

6.3 Kokkuvõte

- 0,5-1 lehekülge;
- lühikokkuvõte tehtud tööst;
- antakse hinnang tehtud tööle (nt eesmärkide täitumine, loovtöö kvaliteet, loovtöö kasutamise võimalused, saadus kogemuse kirjeldus, mida õpiti, töö arendamist vajavad küljed jne);
- kokkuvõttes ei esitata enam uut infot.

7. Kasutatud allikad.

Kasutatud materjalide loetelu peab sisaldama kõiki allikaid, mida antud töö käigus kasutati ja millele on viidatud. Kasutatud allikate loetelu järjestatakse autorite perekonnanimede järgi. Sama autori tööd esitatakse nende ilmumisaastate järjekorras. Kui autorit ei ole võimalik välja tuua (nt entsüklopeedial), lähtutakse teose pealkirjast. Loetelus toodud allikaid ei nummerdata. Kasutatud allikmaterjalide vormistamise näited:

Allika tüüp	Näide
Raamat, üks autor	Raud, E. (1987). Sipsik, Tallinn: Eesti Raamat.
Raamat, mitu autorit	Muuli, K., Sulg, H. (2017). Reketiga tüdruk. Kaia Kanepi teekond Ameerika mägedel. Tallinn: KAVA kirjastus.
Raamat, millel pole autorit, vaid toimetaja.	Agur, U. (toim). (1999). Informaatika ABC. Tallinn: Kirjastus Valgus.
Allikad, millel ei ole autorit ja millele viidatakse pealkirja alusel.	Õpilase entsüklopeedia. (2017). Tallinn: Varrak.
Artiklid, mis avaldatakse paberkandjal	Raudla, H. (2020, 12. juuni). Mailis Reps: Meie haridussüsteemi suurim tugevus on kooli ja õpetaja autonoomia. Õpetajate Leht, lk 4-5.

Artiklid, mis avaldatakse internetis ning millel on autor	Undo, M. (2013, 29. märts). Kirjutada on mõnus. Õpetajate Leht. Loetud aadressil http://opleht.ee (30.03.2013).
Internetiallikas	Laulasmaa Kooli õppekava üldosa. Laulasmaa Kooli kodulehekülg. (2018, 14. september). Loetud aadressil http://www.laulasmaakool.ee/wp-content/uploads/2019/03/Laulasmaa-Kooli-%C3%B5ppekava-%C3%BCldosa-20.02.2019.pdf (01.11.2018). Õppe- ja kasvatusesmärgid. Põhikooli riiklik õppekava. (17.02.2018). Loetud aadressil https://www.riigiteataja.ee/akt/114022018008 (28.05.2019).
Suuline allikas	Lahepere, Laine. (2009). Suuliselt autorile, 20.11.2019.
Arhiiv. Arhiivimaterjalide puhul kasutatakse spetsiifilist lühendite süsteemi: f – fond, n – nimistu, s – säilik, m – mapp, l – leht, p – pöördel.	Eesti Ajalooarhiiv 5282-1-18, Valga Peetri koguduse 1919. aasta kirikuraamat, 1 32p, 33.

7.1 Viitamine

Kõik loovtöös kasutatud teiste autorite seisukohad, tsitaadid, fotod, tabelid jm peavad olema viidatud. Viitamisel tuleb kasutada ühtset viitamissüsteemi. Teistele autoritele kuuluvaid seisukohti või andmeid võib töös esitada tsitaatide või refereeringutena.

Tsitaat on sõnasõnaline väljavõte tekstist. Tsitaati ei panda juurde omapoolseid sõnu. Tsitaat esitatakse jutumärkides.

Tsiteeritav allikas	Tsitaat
<p>Tsitaat.</p> <p>Sulgudesse märgitakse autori perekonnanimi, raamatu ilmumise aasta ja leheküljenumber, kust tsitaat pärineb.</p>	<p>„Tegelikult on mu mäng ainult näiliselt passiivne. Ma suudan palli kaua mängus hoida ja võin seepärast kannatlikult rünnakut ette valmistada. Kuna ma ei karda eksida, siis ei pea ma ka kiirustama. Vastupidi- Kivistik lausa nõuab, et ma mängiksin kõik punktid pikalt läbi. Igal löögil peab olema mõte“ (Muuli, K., Sulg, H. (2017:31).</p>
<p>Kui tsitaati ei esitata täielikult, tähistatakse puuduv osa punktiiriga.</p>	<p>„Tegelikult on mu mäng ainult näiliselt passiivne./.../ Igal löögil peab olema mõte“ (Muuli, K., Sulg, H. (2017:31).</p>
<p>Kui viidataval allikal on kaks autorit, siis tuleb panna viitesse mõlema autori nimed ja nende vahele komad.</p>	<p>„Tihti eksitakse õppimisvajaduse rõhutamisel selle vastu, et positiivse asemel tuuakse esile negatiivne“ (Good, Brophy, 1997: 224).</p>
<p>Rohkem kui kahe autoriga teoste puhul tuleb panna viitesse esimesena märgitud autori nimi ja lisada lühend et al (ladinakeelne lühend sõnapaarist et alii, kasutatakse ja teised tähenduses).</p>	<p>„Oma müüdiloomes lähtus Faehlmann kindlast eesmärgist: just mütoloogia, sh kangelaslugude olemasolu pidi tema meelest kõige selgemini tõendama eestlaste kunagise muinaskultuuri kõrget taset, selle kaudu ka nende elujõudu ning kultuurivõimelisust olevikus ja tulevikus“ (Epner et al, 2005: 22).</p>
<p>Entsüklopeediale või sõnaraamatule viidates märgitakse selle teose nimi või lühend, ilmumisaasta ja viide märksõnale koos lühendiga s.v. (ladinakeelne lühend, mis tähistab entsüklopeedias/sõnaraamatus kasutatud märksõna/pealkirja).</p>	<p>„Igasugune informatsioon esineb ja säilib (püsib mälus) põhimõtteliselt teksti kujul“ (EE, 1996 s.v. haldus). „1859-1889 võtsid Zappase mängudest osa ainult kreeka sportlased“ (Vikipeedia, 2017 s.v. olümpiamängud).</p>

Arhiivimaterjalidele viidates viidatakse arhiivile, fondile ja nimistule.	(EAA, f. 207, n. 3).
Seadusele või dokumendile viidates tuuakse ära seaduse või dokumendi nimi ja aasta.	„Kolmandas kooliastmes on õppe ja kasvatuses põhitaotlus aidata õpilastel kujuneda vastutustundlikeks ühiskonnaliikmeteks, kes igapäevaelus iseseisvalt toime tulevad ning suudavad oma huvidele ja võimetele vastavat õpiteed valida“ (Põhikooli riiklik õppekava, 2018).
Intervjuu korral viidatakse intervjuueeritavale ja aastale.	(Lahepere, 2009)

Refereering on raamatust, ajakirjast, internetiallikast vms teise autori seisukoha oma sõnadega ümberjutustamine. Refereeringu puhul ei kasutata jutumärke, kuid tekstist peab olema selgelt nähtav, kust ühe autori refereering algab ja kus lõpeb. Kui tuleb refereerida pikalt (mitu lõiku järjest) üht ja sama allikat, pole iga lõigu lõppu viidet vaja. Piisab, kui viidata autorile lõigu või refereeringu alguses.

Refereeritav allikas	Refereering
Refereering koos korrektse viitega	Kanepi on öelnud, et tema mäng on ainult näiliselt passiivne ning igal löögil peab olema mõte (Muuli, K., Sulg, H. (2017:31).
Kui internetiallikal pole autorit välja toodud, tuleb seda viitamissüsteemi kasutades kirjutada autori nime asemele internetilehekülje nimi.	Laulasmaa Kooli kodulehelt saame teada, et Laulasmaa Kool on lasteaed-põhikool, mis koosneb kolmest lasteaiast ja kolmest koolimajast (Laulasmaa Kooli kodulehekülg).

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

8.2 Lisa

Lisade olemasolu sõltub loovtöö spetsiifikast. Lisad sisaldavad töö põhiosaga seotud ja seda täiendavaid lisamaterjale (joonised, skeemid, tabelid, mängureeglid, kutsed, kuulutused, noodid, diplomid/tänukirjad, fotod praktilisest tööst, heli- või videolõigud, tagasisidelehed jne). Tantsu- ja liikumiskavad kuuluvad lisadesse vaid sel juhul, kui puudub video kavast.

- Lisa(de)le tuleb töö põhiosas viidata (näide: Tabelist 2 on näha; Tabelis 2 on välja toodud...)
- Lisad ja nende pealkirjad tuuakse välja ka sisukorras.
- Iga lisa algab uuel lehel.
- Lisad nummerdatakse vastavalt lisade esinemise järjekorrale tekstis.

Tabeli vormindamine. Tabeli pealkiri koos nummerdusega paiknevad tabeli peal. Pealkiri peab olema võimalikult lühike ja selge, kuid samas mõtestama tabeli sisu lahti ka tööd mittelugenud inimesele.

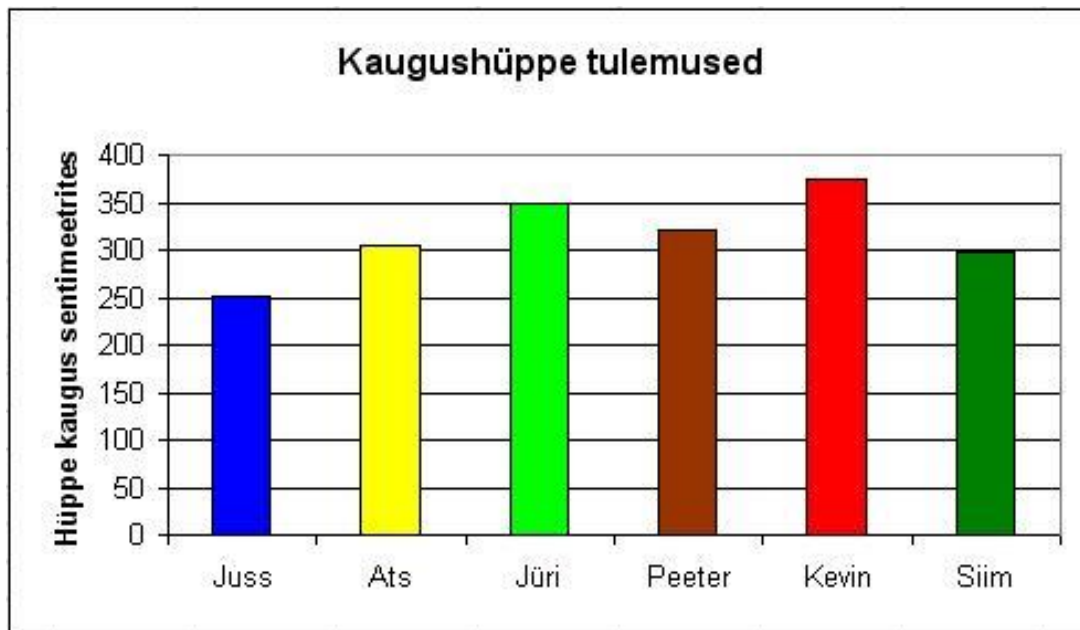
Näidis:

Tabel 1. Loovtöö uuringus osalenud õpilaste arv klassiti.

Klass	7. klass	8. klass	9. klass
Tüdrukud	15	17	12
Poisid	18	12	15
Kokku	33	29	27

Jooniste (graafiku, diagrammi, skeemi, pildi, foto, kaardi) vormistamine. Joonised on sarnaselt tabelitele nummerdatud ja varustatud pealkirjadega. Erinevus on selles, et joonise pealkiri asub joonise all ehk tegu on allkirjaga.

Näidis:



www.matemaatika.edu.ee

Loovtöö teema ja juhendaja (d)

Loovtöö teema:

Loovtöö teostaja(d):

Juhendaja(d):

Kinnitan, et teostan/teostame oma töö lähtudes kokkulepitud ajakavast.

.....

Õpilase nimi ja allkiri/õpilaste nimed ja allkirjad:

.....

.....

.....

Laulasmaa Kooli õppealajuhatajale

Õpilase avaldus loovtöö kohta

Nimi _____

Klass _____

Töö liik (uurimus või praktiline töö):

Teema (või selgitav pealkiri):

Aine(te) valdkond:

Seos Laulasmaa Kooli põhiväärtustega:

Individuaalne või rühmatöö (õpilaste nimed, kellega koos tehakse):

Töö lühikirjeldus (eesmärgid; milline on loodetav tulemus)

Ajakava:

Juhendaja (nimi, kuupäev, allkiri)

Õpilane (kuupäev, allkiri)

Kontroll-leht (enne loovtöö esitamist)

Kriteerium	On olemas/ osaliselt olemas/ei ole olemas
Loovtöö pealkiri on täpne ja töö sisuga vastavuses.	
Sissejuhatuses on eesmärgid sõnastatud täpselt ja selgelt.	
Kõik loovtöö kohustuslikud osad (tiitelleht, sisukord, sissejuhatus, töö põhiosa, kokkuvõte, kasutatud allikad) on töös olemas.	
Teoreetilises osas kasutati vähemalt kahte allikat.	
Allikate valikut on sissejuhatuses põhjendatud.	
Kokkuvõte annab konkreetsed vastused sissejuhatuses püstitatud eesmärkidele.	
Tekst/pealkirjad on õiges kirjas ja õige suurusega.	
Tekst on korrektselt joondatud (rööpjoendus ehk teksti vasak ja parem pool on sirged)	
Allikatele on põhiosas viidatud (tsiteerimine, refereerimine).	
Allikad on korrektses nimekirjas vormistatud (kasutatud allikad).	
Reavahe on korrektne (1,5).	
Sisukord vastab tööle.	
Töö on keeleliselt korrektne.	

Loovtöö hindamismudel

ARVESTATUD				MITTEARVESTATUD
hindamiskriteerium	Väga hea	hea	rahuldav	mitterahuldav
Tähtaegadest kinnipidamine. Teema valik, ajagraafikust kinnipidamine, töö esitamine.	<ul style="list-style-type: none"> • Teema valiti õigeaegselt (7. klass). • Õpilase ja juhendaja koostöös määratud tähtaegadest ja kokkulepetest on kinni peetud (fikseeritud e-koolis). 	Esineb kuni 1 puudus.	Esineb kuni 2 puudust.	Esineb rohkem kui 2 puudust.

<p>Sisuline külg.</p> <p>Pealkiri, eesmärgid, töö struktuur, loov käsitlus. Teema teoreetiline käsitlus. Sisuline analüüs, kokkuvõte.</p>	<p>Loovtöö pealkiri on töö sisuga vastavuses.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Eesmärgid on sõnastatud täpselt ja selgelt. • Kõik loovtöö kohustuslikud osad on töös olemas. • Teema loov käsitlus on huvitav ja õpilasele jõukohane. • Teema teoreetiline käsitlus on piisav (vähemalt 2 allikat). • Allikate valikut on sissejuhatuses põhjendatud. • Materjali analüüs on põhjalik, arutelu selge ja süstemaatiline. • Kokkuvõte annab konkreetseid vastuseid sissejuhatuses püstitatud eesmärkidele. 	<p>Esineb kuni 4 puudust.</p>	<p>Esineb kuni 6 puudust.</p>	<p>Esineb rohkem kui 6 puudust.</p>
--	--	-------------------------------	-------------------------------	-------------------------------------

	<ul style="list-style-type: none"> • Välja on töödud Laulasmaa Kooli põhiväärtua 			
<p>Vormistus.</p> <p>Teksti suuruse, reavahede, joondamise, pealkirjade, lisade kasutamine.</p> <p>Töö üldilme. Sisukord, kasutatud allikate nimekiri. Viitamine.</p> <p>Keelekasutus.</p>	<p>Tekst ja pealkirjad on õiges kirjas ja õige suurusega.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pealkirjad ja tekst on korrektselt joondatud. Reavahe on korrektne. • Lisad on nummerdatud, pealkirjastatud. Töö üldilme on esteetiline. • Sisukord vastab tööle. • Allikad (vähemalt 2) on süstematiseeritud ja korrektseks nimekirjaks vormistatud (kasutatud allikad). 	Esineb kuni 2 puudust.	Esineb kuni 3 puudust.	Esineb rohkem kui 3 puudust.

	<ul style="list-style-type: none"> • Viited on vormistatud nõuetekohaselt. • Töö on keeleliselt korrektne. 			
<p>Kaitsmine.</p> <p>Ettevalmistus, kaitsekõne, näitlikustamine, vastused retsensendi ja kaitsmiskomisjoni küsimustele.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Õpilase kaitsekõne (5-10 min) on selge, loogiline, kõne tempo mõõdukas, kontakt kuulajatega hea. • Kõnes tutvustab õpilane nii töö teemat, eesmärki, loovtöö protsessi kui ka tulemusi. • Näitlikustamine on sobiv ning vastab nõuetele. • Õpilane oskab vastata loovtööd puudutavatele küsimustele. 	Esineb kuni 2 puudust.	Esineb kuni 3 puudust.	Esineb rohkem kui 3 puudust.

Loovtöö ja selle kaitsmise hindamine

Õpilase nimi/õpilaste nimed

.....

	5	4	3	2	1	Põhjendus/märkused
Tähtaegadest kinnipidamine						
Sisu						
Vormistus						
Esitlus, kaitsmine						
Juhendaja ettepanek hindamiseks						
Koondhinne (numbri ja sõnaga)						

Komisjoni liikmete nimed ja allkirjad

.....

.....

.....