

Kaarli Kool

**LOOVTÖÖDE LÄBIVIIMISE JA VORMISTAMISE
JUHEND KAARLI KOOLIS**

Tallinn 2024

SISUKORD

SISSEJUHATUS	4
1. LOOVTÖÖ KORRALDAMINE KOOLIS	5
1.2. Loovtöö juhendamine	5
3. LOOVTÖÖDE ESITAMINE JA ESITLEMINE	6
3.1. Loovtöö esitlemise korralduse põhimõtted.....	6
3.2. Nõuded loovtöö kaitsmisel	6
4. LOOVTÖÖDE HINDAMINE	7
5. LOOVTÖÖ ÜLESEHITUS.....	9
5.1. Tiitelleht.....	9
5.2. Sissejuhatus	9
5.3. Töö põhiosa	9
5.4. Kokkuvõte	9
5.5. Kasutatud materjalid	10
5.6. Lisad	11
6. LOOVTÖÖ VORMISTAMISE NÕUDED.....	12
6.1. Teksti ja lehekülje kujundus	12
6.2. Pealkirjad	12
6.3. Joonised ja tabelid	13
6.4. Lisad	14
6.5. Keel ja grammatika.....	14
6.6. Viitamine	15
LISA 1. Näidis „Tiitelleht“	17
LISA 2. Näidis „Sisukord“	18
LISA 3. Näidis „Autoriõiguse kinnitusleht“.....	19

LISA 4. Avaldus loovtöö teema ja juhendaja valiku kinnitamiseks.....	20
LISA 5. Õpilase/juhendaja hinnang tööle.....	21
LISA 6. Komisjoni hinnang tööle.....	22

SISSEJUHATUS

Loovtöö on iseseisvat mõtlemist arendav ja uut väärtust loov töö. See on juhendatud õppeprotsess, mille käigus rakendab õpilane iseseisva töö oskusi ja omandatud teadmisi, arendab loovust ja kinnistab ning täiendab koolis omandatud. Loovtöö võib lähtuda läbivatest teemadest või lõimida õppeaineid, projekti-, kunstitöö vmt. Õpilane lähtub töö teostamisel valitud teemast ning läbiviimisele ja vormistamisele esitatud nõuetest.

Loovtöö eesmärgiks on pakkuda õpilasele võimetekohast ning huvidest lähtuvat eneseteostuse võimalust ning toetada:

- õpilase tervikliku maailmapildi ja loomingulise algatusvõime ja loova eneseväljendusoskuse 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 (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) kujunemist;
- õpilast tema võimete paremal tundmaõppimisel, mis aitaks teha valikuid järgnevateks õpinguteks.

1. LOOVTÖÖ KORRALDAMINE KOOLIS

Loovtööde läbiviimise ja esitlemise ajakava koostab õppejuht. 8. klassi õpilased valivad 30. septembriks sobiva loovtöö teema, esitades õppejuhile sellekohase avalduse (vt. Lisa 4). Teema võib olla nii ainepõhine, aineteülene kui ka lähtuda õpilase huvitegevusest. Loovtöö juhendajateks võivad olla kõik Kaarli Kooli õpetajad. Kaasjuhendaja võib olla väljastpoolt Kaarli Kooli. Loovtööde teemad ja juhendajad kinnitab kooli direktor.

Loovtöö õppejuhile esitamiseks peab olema valmis III perioodi alguses. Loovtöö kaitsmine toimub IV perioodil. Loovtöö kirjalikule osale ja selle esitlusele annab koondhinnangu vähemalt 3-liikmeline hindamiskomisjon. Komisjoni hulka võib kuuluda eksperte väljastpoolt kooli. Komisjoni liikmete koosseisu ja kaitsmise kuupäeva kinnitab kooli direktor hiljemalt III perioodil.

Loovtöö teema kantakse põhikooli lõputunnistusele. Loovtööd hinnatakse mitteeristava (arvestatud/ mittearvestatud) hindamise alustel. Mittearvestatud tulemuse korral on õpilasel õigus esitada töö järelkaitsmisele, kas 8. või 9. klassis, vastavalt kokkuleppele kooli juhtkonnaga.

Loovtöö võib lugeda sooritatuks, kui õpilane on III kooliastmes:

- saavutanud üleriigilisel aineolümpiaadil või konkursil 1.-10. koha;
- osalenud rahvusvahelisel aineolümpiaadil;
- saavutanud üleriigilisel õpilasuurimuste konkursil 1.-6. koha.

1.2. Loovtöö juhendamine

Loovtöö juhendamine toimub tööpõhiselt. Ühele juhendajale ei tohi langeda liiga suur koormus (soovituslikult kuni 2 õpilast või 1 rühm juhendaja kohta). Õpilane koostab juhendaja kaasabil loovtöö tegevus- ja ajakava. Juhendaja:

- soovitab vajadusel temaatilisi materjale ja annab suuniseid allikakriitilise info leidmisel;
- jälgib töö sisulistele ja vormistamise nõuetele vastavust ning tegevus - ja ajakava täitmist;
- nõustab õpilast loovtöö edukaks kaitsmiseks;
- täpsustab rühmatöös liikmete tööpanuse;
- nõustab õpilast loovtöö kaitsmise vormi valikul.

2. LOOVTÖÖDE ESITAMINE JA ESITLEMINE

Õpilane lubatakse loovtöö kaitsmisele juhul, kui töö esitatakse õigeaegselt õppejuhile nii paberil kui ka digitaalselt. Koos loovtööga tuleb esitada ka autoriõiguse kinnitusleht (vt. LISA 3), õpilase hinnang tööle (vt. LISA 5. Tabel 1) ja juhendaja(te) hinnang tööle (vt. LISA 5. Tabel 1).

Kui õpilane ei ole ajakavast kinni pidanud ega esitanud oma tööd õppejuhile õigeaegselt, lubatakse ta loovtöö kaitsmisele pärast ametlikku õppeperioodi lõppu.

2.1. Loovtöö esitlemise korralduse põhimõtted

Loovtöö esitus toimub koolis, vajadusel eelneva kokkuleppe alusel väljaspool kooli.

- loovtöö praktilist osa võib esitleda või läbi viia jooksva õppeaasta kestel koolis või väljaspool kooli teavitades eelnevalt õppejuhti;
- mitme autori puhul osalevad loovtöö esitusel kõik rühma liikmed;
- loovtöö soovituslik esitlusaeg jääb vahemikku 5-10 minutit, millele võib eelneva kokkuleppe alusel õppejuhiga lisanduda kunstivormi ettekanne;
- esitluse toetamiseks on soovituslik kasutada slaidiesitlust (nt PowerPointi), jagada kuulajaskonnale paberil sisuülevaade, näitlikustada multimeedia, audiovisuaalsete vahenditega.

2.2. Nõuded loovtöö kaitsmisel

Loovtöö kaitsmisel õpilane:

- põhjendab teema valikut ja selgitab töö eesmärgi;
- tutvustab töö ülesehitust;
- annab ülevaate teoreetilises osas kasutatud põhiautoritest;
- tutvustab kasutatud meetodeid ja töökäiku;
- esitab töö kokkuvõtte: järelused, tulemid, eneseanalüüsi.

Hea tooni juurde kuulub kaitsmise lõpus ka juhendaja(te) ja komisjoni tänamine.

3. LOOVTÖÖDE HINDAMINE

Loovtöö hindamise eesmärgiks on kirjeldada loovtööle seatud eesmärkide täituvust ning anda tagasisidet loovtöö terviklikkuse kohta.

Loovtööle ja selle esitlemisele annab koondhinnangu hindamiskomisjon. Rühmatöö puhul antakse iga liikme tööle eraldi hinnang, mis kujuneb välja tööprotsessis koostatud iga õpilase isikliku loovtöö tegevus- ja ajaplaani, töö kirjelduse ja kokkuvõtte põhjal.

Loovtöö protsessis hinnatakse :

- õpilase algatusvõimet ja initsiatiivi loovtöö teema valimisel;
- tegevus- ja ajakava järgimist;
- kokkulepetest kinnipidamist;
- oskust olla loov lahenduste leidmisel;
- viisakat ja asjakohast suhtlemisoskust.

Töö sisus hinnatakse:

- töö vastavust teemale;
- seatud eesmärkide saavutamist;
- meetodite valikut ja rakendamist;
- töö tulemust;
- töö kirjaliku osa ülesehitust;
- (enese)analüüsi põhjalikkust;
- teose ideed, originaalsust (omaloomingulise teose puhul);
- idee teostamist, uute seoste loomise oskust;
- tehnilist teostust (käsitöö vms puhul);
- kunstilist teostust (muusikateose interpreteerimisel).

Töö kirjaliku osa vormistamisel hinnatakse:

- teksti nõuetekohast vormindamist ja töö terviklikku vormistust;
- viitamist;
- eneseväljendust (eesti keele õigekirjareeglitest ja normidest lähtuv iseloomulik stiil).

Töös lähtutakse eesti õigekirjareeglitest ja keelenormidest (Õigekeelsus Sõnaraamat 2020 ja Eesti Keele Instituudi keelenõuanded (www.eki.ee)).

Töö kaitsmisel hinnatakse:

- esitluse ülesehitust;
- eneseväljendust
- esitluse näitlikustamist.

Komisjoni hinnanguleht (vt LISA 6. Tabel 2).

Kool arhiveerib kirjaliku loovtööd paberil köidetuna.

Õpilaste loovtöödega seonduvaid materjale võib kasutada õppematerjalidena kooli õppetegevuses ning kooli tutvustavates trükistes, lähtudes Autoriõiguses sätestatust.

4. LOOVTÖÖ ÜLESEHITUS

Loovtöö koosneb järgnevatest osadest: tiitelleht, sissejuhatus, töö põhiosa, kokkuvõte, kasutatud allikad, lisad.

4.1. Tiitelleht

Tiitellehe näidis (vt Lisa 1).

4.2. Sissejuhatus

Sissejuhatuses tutvustatakse lühidalt (kuni 1 lk) valitud teemat ja põhjendatakse selle valikut ja vajalikkust, seatakse eesmärgid, iseloomustatakse kasutatavaid põhimaterjale ja andmeid ning antakse ülevaade töö osadest. Sissejuhatuses esitatavad teiste autorite mõtted peavad olema viidatud. Sissejuhatuses võib avaldada tänu töö valmimisele kaasa aidanud isikutele.

4.3. Töö põhiosa

Töö põhiosa jaguneb kaheks. Esimene osa on referatiivne ülevaade töö teemast, milles näitab õpilane oma infokogumis- ja viitamisoskust ning allikakriitilist mõtlemist. Loovtöö näitab õpilase oskust töötada erinevate allikmaterjalidega.

Teises osas annab õpilane ülevaate tööprotsessist ehk sellest, mida ta tegi: ettevalmistus, töökäik (ürituse läbiviimine; mingi asja valmistamine; vaatlus; intervjuu) tulemused, hinnang tulemustele, õppimiskohad jmt. Soovitatav on lisada sellesse osasse ka loovtöö protsessi näitlikustavaid pilte.

4.4. Kokkuvõte

Kokkuvõttes antakse ülevaade saavutatud eesmärkidest. Kokkuvõte peab olema arusaadav ja andma lugejale ülevaate kogu tööst ka töö põhiosa põgusal sirvimisel, kokkuvõte sisaldab ülevaadet ka teoreetilises osas käsitletust, tuues välja olulise, mida teoreetilises osas teada saadi.

Kokkuvõttes ei püstitata uusi eesmärke ega viidata uutele allikatele. Kokkuvõttes ei tohi olla uusi, eelneva tekstis esitamata andmeid. Vajadusel võib viidata joonistele ja tekstitabelitele.

Kokkuvõttes antakse autoripoolne hinnang kogu protsessile.

4.5. Kasutatud materjalid

Allikatele viitamine ja allikate kirjeldamine on tähtis osa õpilastöö vormistamisest. Olulised on kaks põhimõtet:

- viitamine toimub tööd läbivalt sama süsteemi alusel;
- allika viite põhjal on lugejal võimalik allikaga tutvuda.

Töö kirjutamisel viidatakse korrektselt kõigile töö koostamisel kasutatud allikatele (teadusartiklid, raamatud, kogumikud, internetiallikad, arhiivimaterjalid jne). Viitama ei pea üldiselt teada olevatele andmetele ja enesestmõistetavatele faktidele. Töös peab olema selgelt eristatud teise autori arvamus, mõte (või üldtunnustatud seisukoht) autori enda arvamusel. Viitamise kohta täpsemalt loe peatükk 6.6.

Kasutatud materjalideks võivad olla kirjalikud (arhiivimaterjalid, käsikirjalised materjalid, kirjavahetus, perioodika, internet) või suulised allikad (mälestused, intervjuud, video- ja audiomaterjalid).

Kasutatud kirjanduse loendis esitatakse ainult need allikad, millele on töös viidatud ja esitatakse järgmised andmed (vormistatud näide on üks võimalik esitamise viis, lubatud on ka APA-stiilis viitamissüsteem või joonealuse viitamise süsteem):

- Raamatud: Autori nimi, Initsiaal(id). (Aasta): Raamatu pealkiri. Linn: kirjastuse nimi.

Näide: Kangilaski, J. (2005): *Kunstikultuuri ajalugu*. Tallinn: Kunst.

Võib ka: Kangilaski, J. (2005). *Kunstikultuuri ajalugu*. Kunst

- Ajaleheartiklid (loetud paberil): Autori nimi, Initsiaal(id). (Aasta, kuupäev): Artikli pealkiri. Ajalehe nimetus. Lehekülgede numbrid, millel artikkel asub.

Näide: Talts, L. (1997, mai 28): Barbie kui lapse kasvataja. *Maaleht*, 16-17.

Võib ka: Talts, L. (28.05.1997). Barbie kui lapse kasvataja. *Maaleht*, 16.17.

- Ajakirjaartiklid (loetud paberil): Autori nimi, Initsiaal(id). (Aasta): Artikli pealkiri. Ajakirja nimi, ajakirja number. Lehekülgede numbrid, millel artikkel asub.

Näide: Otsing, A. (1999): Pentium tootmises ja turul. *Arvutimaailm*, 3, 22-24.

Võib ka: Otsing, A. (1999). Pentium tootmises ja turul. *Arvutimaailm*, 2, 22-24.

• Elektroonilised allikad: Autori nimi, Initsiaal(id) VÕI organisatsiooni nimi. (Aasta). Artikli pealkiri. URL-aadress. [Materjali kasutamise kuupäev]

Näide: Vabamäe, I. (2002): Milline peab olematöötaja ergonoomiline töökoht? <http://www.arvutikasutaja.ee/artikkel.php?id=14> [14.01.2014]

Võib ka: Vabamäe, I. (2002). *Milline peab olematöötaja ergonoomiline töökoht?* <http://www.arvutikasutaja.ee/artikkel.php?id=14> [14.01.2014]

Näide kui autoriks on organisatsioon, siis: Kaarli Kool. (2024): Vastuvõtt. <https://www.kaarlikool.ee/kool/vastuvott/>[30.05.2024]

Võib ka: Kaarli Kool. (2024). *Vastuvõtt.* <https://www.kaarlikool.ee/kool/vastuvott/>[30.05.2024]

Kasutatud allikad esitatakse tähestikulises järjekorras, sealhulgas reastatakse ühe autori erinevad allikad ilmumisaasta järgi – kõige varasem allikas esimesena. Kui autorit ei ole näidatud, paigutatakse allikas kirjanduse loetellu tema pealkirja esimese sõna järgi. (Heidmets 2010; Parve 2013; Õpilase ... 2003).

Kasutatud allikatele ei lisata ette ei numbreid ega ka täpploendit.

4.6. Lisad

Lisadeks on materjalid, mis täiendavad põhiteksti, kuid mille sidumine sellega pole otseselt vajalik. Lisadeks võivad olla tekstis olevate jooniste aluseks olnud tabelid, kasutatud meetoodiliste vahendite näidised, fotod.

Lisad tuleb pealkirjastada. Rohkem kui ühe lisa esinemise puhul tuleb nad ka nummerdada.

Iga lisa algab uuel lehel, ühe lisa all võib olla mitmeid tabeleid, pilte ja jooniseid. Lisa ülemisse vasakusse nurka kirjutatakse lisa number ja pealkiri (näiteks: Lisa 1. Projekti vorm; Lisa 2. Tööprotsess). Lisad ja nende pealkirjad tuuakse välja ka sisukorras. Sisukorras tuuakse ära lisade pealkirjad ning iga lisa alguslehekülg. CD-d ja mälupulgad tuleb lisada tööle kiletasku vahel.

5. LOOVTÖÖ VORMISTAMISE NÕUDED

5.1. Teksti ja lehekülje kujundus

- Loovtöö esitatakse A4 formaadis valgetel lehtedel arvutikirjas.
- Kirjatüübiks on Times New Roman/ Calibri.
 - Töös tuleb läbivalt kasutada ühte kirjatüüpi.
- Kirja suurus on 12 punkti.
 - Joonistel ja tabelites ning allkirjades soovituslikult 10 punkti.
- Reavahe on 1,5.
- Lõikude vahe: 6 punkti.
- Teksti joondus on rööpjoondus.
 - Liiga suurte sõnavahede tekkimisel poolita pikemaid sõnu.
- Lehekülgede veerised: vasakus servas 3,5 cm, paremas 2 cm, üla- ja alaservas 2,5 cm.
- Tekst trükitakse lehe ühele küljele.
- Lehekülje number on all keskel.
 - Tiitellehel numbrit ei näidata.
- **Pane tähele, et uus põhipeatükk algab alati uuel lehel.**

Alapeatükid järgnevad samal lehel – pealkirjale lisaks peab lehele mahtuma vähemalt 2 rida sisuteksti.

5.2. Pealkirjad

- Pealkirjad on vasakjoondusega.
 - Pealkirja lõpus puudub punkt.
- Pealkirjade kirja tüüp on sama nagu tekstil.
- Pealkirjad on paksus kirjas (bold).

- Igale pealkirjale peab järgnema vähemalt üks tekstilõik.
- Pealkirjade suurus:
 - esimese astme pealkiri – LÄBIVAD SUURTÄHED, 14 punkti;
 - teise astme pealkiri – 13 punkti;
 - kolmanda astme pealkiri (ja järgmiste) – 12 punkti.
- Nummerdatakse vaid töö põhiosa peatükid.
 - Pealkirjad „Sisukord“, „Kokkuvõte“, „Sissejuhatus“, „Kasutatud allikad“, „Lisad“ on esimese astme pealkirjad, kuid ilma numbrita.
- Pealkirja ette jäetakse suurem taane kui pealkirja järele (järel on tavaline lõiguvahe suurus).
 - Esimese astme pealkiri algab uuelt lehelt.
 - Teise astme pealkirja ees võiks olla lõiguvahe suurune vahe.
 - Kolmanda astme pealkirja (ja järgmiste) ees on tavaline lõiguvahe (või ühe punkti võrra suurem).
- Sisukord
 - Sisukorras näidatakse pealkirju kuni kolmanda astmeni (2. astme alapeatükkide pealkirjad).

5.3. Joonised ja tabelid

- Jooniste alla kuuluvad kõik töös sisalduvad illustratsioonid (diagrammid, graafikud, joonistused, skeemid, fotod vmt).
- Joonistel on allkirjad (vt. Näide 1) ja tabelitel pealkirjad (vt. Näide 2)

Näide 1.

Tabel 1. 8.klassi õpilaste maiustuste eelistused sooti

Maiustus	Poisid	Tüdrukud
Jäätis	8	9
Šokolaad	9	8
Kommid	7	10

Näide 2.



Joonis 1. Ajajoon. Töö autori erakogu

- Joonised ja tabelid nummerdatakse, numeratsioon (tabelitel oma, muul graafilise materjalil eraldi) on teksti kronoloogiliselt läbiv. Joonisele ja tabelile peab tekstis viitama.
- Joonis/tabel asetatakse sõltuvalt suurusest kas teksti järele, kus sellele esmakordselt viidati või siis järgmisele lehele.

Kui illustreeriv materjal ei ole tekstiga väga tihedalt seotud ja mõistmise hõlbustamiseks määrava tähtsusega, võiks selle tõsta teksti põhiosa järele lisasse.

5.4. Lisad

Lisade vormistamise näidiseid vt LISA 1 – LISA 6.

5.5. Keel ja grammatika

- Tekst peab olema ladus, kergesti mõistetav, keelekasutus (õigekiri) korrektne ja loogiline;
- Tuleks hoiduda paljusõnalisusest, sõnakordustest ja võõrsõnadega liialdamisest, vältida slängi ja emotsionaalseid väljendeid;
- Töö teoreetilises osas kasutatakse umbisikulist tegumoodi (nt töös käsitletakse) või oma tegevuse ja seisukoha edastamisel mina-vormi.

5.6. Viitamine

Loovtöö kirjutamisel viidatakse korrektselt kõigile töö koostamisel kasutatud allikatele (teadusartiklid, ajaleheartiklid, raamatud, kogumikud, internetiallikad, andmebaasid, arhiivimaterjalid, suuline info jne). Viitamine peab andma informatsiooni allika autori ja allika enda kohta.

Viidata tuleb ainult nendele allikatele, mida autor on töös kasutanud. Kasutatud materjalide/allikate loetelus esitatakse ainult need allikad, millele on tekstis eelnevalt viidatud. Viidatakse kõigile kasutatud materjalidele nii tsiteerimise, refereerimise, illustratiivse materjali, valemite, andmestiku vms kasutamise korral. Töös tuleb viidata algallikale, kaudviide on lubatud juhul kui algallikas ei ole töö koostajale kättesaadav.

Kellegi teise kirjaliku töö esitamist oma nime all või kellegi teise kirjaliku töö ükskõik millise osa kasutamist oma töös ilma nõuetekohase viitamiseta, nimetatakse loomevarguseks ehk plagiaadiks. Plagiaat on ka illustratsioonide, tabelite, uurimisandmete vms kasutamine ilma nõuetekohase viitamiseta.

Viitama ei pea üldiselt teada olevatele andmetele ja enesestmõistetavatele. Töös peab olema selgelt eristatud kellelgi teise arvamus (või üldtunnustatud seisukoht) autori enda arvamusel.

Viitamine peab kogu vormistatava kirjaliku töö ulatuses olema ühes süsteemis.

Tsitaat on originaalteksti sõnasõnaline esitamine ja tsitaat esitatakse jutumärkides või kaldkirjas ja viide järgneb kohe pärast tsitaadi jutumärkide või kaldkirja lõppu (vt näide). Väljajäetavad sõnad asendatakse nurksulgudes punktiiriga [...]. Siin kehtib reegel, et tsiteerida tohib vaid juhul, kui see on hädavajalik. Töös kasutatakse peamiselt refereerimist.

Näide: „Kui Arno isaga koolimajja jõudis, olid tunnid juba alanud. Kooliõpetaja [...] kõneles nendega natukene aega, käskis Arnol olla hoolas ja korralik ja seadis ta siis [...] istuma“ (Luts 1954: 9). Valisid viitamissüsteemi, kus kasutad kooloni asemel komasid, siis lisa viide nii (Luts, 1954, 9)

Juhan Liiv on öelnud: „Kes minevikku ei mäleta, elab tulevikuta“ (Liiv 2011:12) või (Liiv, 2011, 12)

Refereering on teise autori või allika sisu omasõnaline ehk ümbersõnastatud esitamine. Refereeringust peab olema aru saada, millised on töö autori kommentaarid. Viide teksti autorile

võib olla põimitud teksti sisse või järgneda vahetult refereeringule. Refereeringuid jutumärkidesse ei panda.

Näide: Ametialane ettevalmistus tulevastel õpetajatel, treeneritel, arstidel ja teiste kutsealade esindajatel on Ülo Vooglaiu sõnul minimaalne, mistõttu kaasneb inimeste oskamatus olla nendes rollides, mida ühiskond ja kultuur neilt ootab (Vooglaid 2000 : 134) või (Vooglaid, 200, 134)

Tekstisisene viitamine:

Lihtsaim võimalus on märkida sulgudes autori nimi ja väljaande aasta ning viidatav lehekülj või leheküljed (nt Vahtre 1994: 151) või (Vahtre, 1994, 151). Mitme järjestikuse lehekülje viitamisel tuleb märkida lehekülgede vahemik (nt Vahtre 1994: 151-153 või (Vahtre, 1994, 151-153)). Pikemate peatükkide korral märkida esimene lehekülje number (nt Vahtre 1994: 151) või (Vahtre, 1994, 151)

Interneti viitamine: Internetiallikale viidatakse autori ja aasta kaudu. Näide: (Lehtilä: 2018) või (Lehtilä, 2018). Kui lehelt ei leia autorit, siis on autor organisatsioon, kodulehekülj ja sel juhul viidatakse organisatsioonile või kodulehele n (Kaarli Kool: 2024) või (Kaarli Kool, 2024). Kui leheküljel puudub aasta, kasutatakse lühendit „i.a“ st „ilma aastata“ Näide: (Tervise Arengu Instituut: i.a) või (Tervise Arengu Instituut, i.a)

Kui viitad korduvalt mitmes lõigus samale autorile, siis kasuta, kas ladinakeelset väljendit (*Ibid.*) või eesti keeles (samas).

Viitamisel järgi reeglit, et ühele lausele teiselt autorilt lisa viide enne punkti ja tervele lõigule teiselt autorilt lisa viide peale punkti.

LISA 1. Näidis „Tiitelleht“

Kaarli Kool

(12p, keskjoondus)

(14p, keskjoondus, ülaregister)

LOOVTÖÖ PEALKIRI

Loovtöö

(12p, keskjoondus)

Töö koostaja: Mari Mets, 8. klass

Juhendaja: Mati Mets

(12p, paremale joondus)

(12p, keskjoondus)

Tallinn 2025

LISA 2. Näidis „Sisukord“

SISUKORD

SISSEJUHATUS	3
1. PEATÜKK.....	4
1.1. Alapeatükk	4
2.PEATÜKK.....	5
2.1. Alapeatükk	5
KOKKUVÕTE	7
KASUTATUD ALLIKAD	8
LISA 1.	9
LISA 2.	10

LISA 3. Näidis „Autoriõiguse kinnitusleht“

Selgitus

Käesolevaga kinnitan, et olen loovtöö pealkirjaga

”_____“

iseseisvalt koostanud ja kasutatud materjalid läbivalt töö ulatuses esiletõstatult viidanud. Käesolev loovtöö ei ole antud ega ka muudetud kujul teises haridusasutuses õpitulemusena esitatud.

Nimi:

Koht/ kuupäev:

Allkiri:

Olen nõus oma töö säilitamisega Kaarli Kooli raamatukogus.

Nimi:

Allkiri:

LISA 4. Avaldus loovtöö teema ja juhendaja valiku kinnitamiseks

Nimi (nimed):

Klass:

Teema (või selgitav pealkiri):

Loovtöö lühikirjeldus (milline on töö eesmärk, milline on loodetav tulemus, juhul kui on grupitöö, kuidas see jaguneb):

Tegevuskava (ajakava - loovtöö etapid):

Juhendajad

Õpilane

Lapsevanem

(nimi, kuupäev, allkiri)

(kuupäev, allkiri)

(kuupäev, allkiri)

(nimi, kuupäev, allkiri)

LISA 5. Õpilase/juhendaja hinnang tööle

Tabel 1. Õpilase/juhendaja hinnang tööle

Õpilase/juhendaja nimi:	
	Õpilase/juhendaja kommentaar
Koostöö Koostöö juhendaja ja õpilase vahel. Õpilase algatusvõime ja enesejuhtimine. Tegevuskavast kinnipidamine	
Töö loovosa Rahulolu lõpptulemusega. Püsivus ja eesmärgipärasus. Töös esinenud probleemid ja nende lahendamine.	
Töö kirjalik osa Keelekasutus. Vormistusnõuete täitmine. Töö sisukus ja struktuur.	

Muud kommentaarid

Allkiri ja kuupäev

LISA 6. Komisjoni hinnang tööle

Tabel 2. Komisjoni hinnang tööle

Õpilase nimi:	
	Komisjoni kommentaar
Töö loovosa Hinnang töö tulemusele. Töövõtete/tööetaapide kirjeldus Eesmärkide saavutamine.	
Töö kirjalik osa Keelekasutus. Vormistusnõuete täitmine. Töö sisukus ja struktuur.	
Esitlus Ülevaade tööst. Esituse veenvus. Esitlusslaidide korrektsus Kontakt kuulajatega.	

Hinne ja tagasiside õpilasele: