Lisa nr 1

Kinnitatud direktori 13.11.2026 käskkirjaga nr 1-5/2

Kostivere Kooli III kooliastme loovtööde koostamise juhend ja kaitsmise kord

Kostivere 2026

Sisukord

Üldpõhimõtted....3
1. Loovtöö juhendamine....5
2. Loovtöö liigid....6
3. Loovtöö koostamine....10
3.1. Teema ja juhendaja valimine....11
3.2. Töökava koostamine....11
3.3. Allikate valik ja läbitöötamine....11
3.4. Töö stiil ja keelekasutus....11
3.5. Tehisintellekti kasutamine....11
4. Loovtöö vormistamine....13
4.1. Tiitelleht....13
4.2. Sisukord....14
4.3. Allikatele viitamine....15
4.4. Kasutatud allikate loetelu vormistamine....17
4.5. Illustratiivsete materjalide vormistamine....19
4.5.1. Tabelite vormistamine....19
4.5.2. Jooniste, diagrammide ja skeemide vormistamine....20
4.5.3. Lisad....25
5. Loovtööde kaitsmine....26
6. Loovtööde hindamine....27
Lisa 1. Kokkulepe loovtöö teostamiseks....28
Lisa 2. Uurimistöö hindamisjuhend....30
Lisa 3 Omaloomingulise/projektitöö hindamisjuhend....41
Lisa 4. Loovtöö vormistamine (MS Word)....52
Lisa 5. Loovtöö vormistamine (eestikeelne Google'i dokument)....58
Lisa 6. Loovtöö vormistamine (Google docs inglise keeles)....64

Üldpõhimõtted

1. Põhikooli lõpetamise tingimuseks on, et õpilane on kolmandas kooliastmes sooritanud loovtöö, mis lähtub läbivatest teemadest või on õppeaineid lõimiv. Loovtöö on õpilase kavandatud, teostatud ja esitletud töö, mis on teostatud juhendamisel. Loovtööna ei esitata ainekava raames ettenähtud tööd. Loovtööd võib teha nii individuaalselt kui ka kollektiivselt.
2. Loovtöö tähendab uurimust, projekti, kunstitööd või muud taolist, mis lähtub läbivatest teemadest või on õppeaineid lõimiv. Uurimus eeldab materjali kogumist, analüüsimist/süstematiseerimist ja üldistamist ning järelduste tegemist. Projekt eeldab projekti kavandamist, läbiviimist ja tagasisidestamist. Omaloominguline töö eeldab idee loomist, teose valmistamist ning selle esitlemist avalikult.
3. Loovtööna ei piisa ainuüksi loodu esitamisest, vaid sellele tuleb lisada kirjaliku tööna vajalikud selgitused, et avada loovtöö tausta, esitada eesmärgid ning kirjeldada tööprotsessi ja tulemust. Kirjalik töö peab sisaldama ka õpilase eneseanalüüsi. Juhendaja annab loovtööle enne selle esitamist heakskiidu. Loovtöö tulemused salvestatakse viisil, mis võimaldab neid füüsiliselt koolis säilitada.
4. Loovtöö teostab õpilane juhendatud õppeprotsessis. Juhendaja tutvustab õpilasele loovtöö kavandamise, teostamise ja vormistamise juhendit ning suunab otsima vajalikku materjali. Õpilane tutvub vastavasisulise kirjanduse ja varasemate loovtöödega, sõnastab koostöös juhendajaga idee, koostab loovtöö kavandi, koostab tegevuskava idee/ülesande lahendamiseks, teostab idee ja vormistab selle.
5. Loovtöö sooritatakse 7. klassis, õppenõukogu otsusega võib erandkorras loovtööd sooritada muul ajal, hiljemalt III kooliastme lõpuks.
6. Loovtöö teostamiseks sõlmitakse kirjalik kokkulepe õpilase ja juhendaja vahel, mille allkirjastavad ka lapsevanem ja õppejuht (Lisa 1 Kokkulepe loovtöö teostamiseks).
7. Loovtöö kokkulepe tuleb esitada õppejuhile hiljemalt oktoobri lõpuks.
8. Loovtöö teema ja juhendaja kinnitatakse direktori käskkirjaga hiljemalt novembri lõpuks, loovtööde kaitsmine toimub maikuus õppeaasta alguses kindlaksmääratud kuupäeval.
9. Õpilase loovtööd hinnatakse vastavalt loovtööde hindamisjuhendile protsentides. Õpilasele antakse sõnalist tagasisidet loovtöö teostamise protsessi ja tulemuste kohta.
10. Loovtöö loetakse sooritatuks kui õpilane on:
    a) esitanud loovtöö kokkuleppe, milles esitatakse töö idee ja pealkiri, ülesanded ja tegevused, mis töö sooritamiseks on vaja teha;

b) esitanud valminud loovtöö;
c) esitlenud oma tööd loovtööde kaitsmisel ja saanud tulemuseks vähemalt 50%.

11. Loovtöö loetakse sooritatuks ka siis, kui õpilane osaleb III kooliastmes mistahes aine olümpiaadil või konkursil, kus sisaldub ühe osana loovtöö.
12. Loovtöö teema kantakse põhikooli lõputunnistusele.

1. Loovtöö juhendamine

Loovtööd võib juhendada iga Kostivere Kooli õpetaja, kaasjuhendajaks võib olla huviringi või -kooli õpetaja, lapsevanem, üliõpilane vm täiskasvanud inimene, kes valdab valitud teemat. Kui loovtöö juhendajaks valitakse väljaspool kooli töötav inimene, siis leiab õpilane endale ka koolipoolse juhendaja, kes toetab juhendatavat töö korrektsel vormistamisel ning õigeaegsel esitamisel.

Ühel juhendajal võib olla üldjuhul juhendada kuni kaks juhendatavat. Juhendaja ei ole töö autor ega toimetaja.

Juhendaja ja juhendatav lepivad kokku töökava, mille alusel hakatakse loovtööd teostama. Ajakavast kinnipidamist hindab juhendaja. Töö sisu ja kokkulepped märgitakse e-päevikus (Stuudiumis) loovtöö ainepäeviku tundide sisusse. Sarnaselt muude ainetundidega kannab juhendaja loovtöö päevikusse kõik õpilasega peetud kontakt- ja/või kaugtöötunnid. Loovtöö päevikusse hindeid ei märgita.

Loovtöö koostamist toetab valikaine „Loovtöö alused“, mille raames aineõpetaja tutvustab loovtöö koostamise üldisemaid põhimõtteid, Kostivere Kooli nõudeid valmivale tööle ning aitab koostöös loovtöö juhendajaga suunata ja toetada õpilase tööprotsessi.

Juhendaja ülesanded:

- aitab õpilasel valida töö teemat ja soovitab vajadusel kirjandust ning annab suuniseid info leidmisel, et sõnastada loovtöö eesmärk (idee);
- nõustab õpilast töö planeerimisel ja läbiviimisel ning probleemide sisulisel lahendamisel;
- avab e-päevikus loovtöö päeviku ja täidab seda regulaarselt;
- lepib kaasjuhendajaga rollid kokku (kui kaasjuhendaja on väljaspoolt kooli, siis lepitakse rollid kokku kirjalikult);
- jälgib, et töö vastab sisult, tasemelt ja mahult käesolevale juhendile;
- täpsustab rühmatöös liikmete tööpanuse;
- annab nõusoleku ja hinnangu loovtöö kaitsmisele lubamiseks;
- juhendaja võib suunata silmapaistvaid loovtööde autoreid osalema olümpiaadidel, konverentsidel, konkurssidel

2. Loovtöö liigid

Läbivatest teemadest lähtuvaks või õppeaineid lõimivaks loovtööks on uurimistöö, projektitöö või omaloominguline töö (kirjanduses, kunstis, muusikas vms). Loovtöö kirjaliku osaga koos esitatakse ka loovtöö raames valminud tulem (nt raamat, CD-plaat, koomiks, pildiseeria näitusest, õppematerjalid vms) või jäädvustused valminud tulemist (foto, video vms)

Uurimistöö	Projektitöö	Omaloominguline töö
TÖÖ KIRJELDUS		
Uurimistöö on **analüüsiva sisuga töö**, mis koosneb nii kirjalikust teoreetilisest osast kui ka praktilisest uurimuslikust (küsitlus, katse vms) osast ning milles keskendutakse mingile uurimisprobleemile. Uurimistöö eesmärgiks on saada täpsemat teavet uuritava teema kohta ning leida teemas olulistele küsimustele vastuseid. Uurimistöö eeldab materjali kogumist, analüüsimist/süstematiseerimist ja üldistamist ning järelduste tegemist. Uurimistöö peaks olema valdavalt analüüsiva iseloomuga, olulisel kohal on töö autori järeldused, tõlgendused ja üldistused. Uurimistööd saab teha ainult individuaalselt.	**Projektina** valmib ulatuslikum töö: - minifirma; - ürituse ettevalmistamine ja läbiviimine; - näituse korraldamine. Projekti võib kaasata ka erinevaid loovtöö liike olenevalt projekti teemast, näiteks lühiuurimust, erinevaid õpilaste esinemisi, esitlusi, näituste korraldamist jm. Projektitöö puhul võib olla tegemist koostöös valminud tööga, mille puhul kirjaliku teoreetilise tausta ja analüüsiva osa kirjutab iga õpilane individuaalselt.	**Omaloominguline töö** on õpilase enda loodud teos, mille aluseks on 1) tehnoloogiaõpetus – praktiliste esemete valmistamine; 2) käsitöö – kootud, heegeldatud, õmmeldud jne eseme valmistamine vms; 3) kunstiõpetus – erinevate tehnikatega kunstitööde näitus, animafilm vms; 4) muusika – omaloominguline muusikapala (vokaalne, instrumentaalne), muusika visualiseerimine läbi liikumise,

		muusikaline kujundus illustreerimaks kirjandusteost vms 5) kirjandus - juturaamat, luulekogu, koomiks vms 6) muu õppeaine - õppemängud, lühifilmid, õppevideod vms 7) õppeaineid lõimiv teos - interaktiivne esitlus kuhu on kaasatud muusika, kunst, kirjandus, käsitöö, ajalugu, IKT jm.
TÖÖ OSAD		
1) Tiitelleht	1) Tiitelleht	1) Tiitelleht
2) Sisukord	2) Sisukord	2) Sisukord
3) Sissejuhatus *Sissejuhatuses tuuakse välja teemavaliku põhjendused, selgitatakse töö eesmärki, tuuakse välja uurimisküsimus(ed)/ hüpoteesid, antakse ülevaade kirjaliku töö ülesehitusest.*	3) Sissejuhatus *Sissejuhatuses tuuakse välja teemavaliku põhjendused, selgitatakse töö eesmärki, antakse ülevaade kirjaliku töö ülesehitusest.*	3) Sissejuhatus *Sissejuhatuses tuuakse välja teemavaliku põhjendused, selgitatakse töö eesmärki, antakse ülevaade kirjaliku töö ülesehitusest.*
4) Teemakohane teoreetiline ülevaade *Teoreetilises osas tehakse*	4) Teemakohane teoreetiline ülevaade *Teoreetilises osas tehakse*	4) Teemakohane teoreetiline ülevaade *Teoreetilises osas tehakse*

referatiivne kokkuvõte loetud taustamaterjalist ja seletatakse lahti olulisemad mõisted. Teoreetilise osa minimaalne maht on 4 lehekülge.	*referatiivne kokkuvõte loetud taustamaterjalist ja seletatakse lahti olulisemad mõisted. Teoreetilise osa minimaalne maht on 4 lehekülge.*	*referatiivne kokkuvõte loetud taustamaterjalist ja seletatakse lahti olulisemad mõisted. Teoreetilise osa minimaalne maht on 4 lehekülge.*
5) Ajakava/ tegevuskava *Selles osas tuleb õpilasel kirjeldada planeeritud tegevused ajalises järjestuses.*	5) Tegevusplaan/ töökava *Selles osas tuleb õpilasel kirjeldada planeeritud tegevused ajalises järjestuses.*	5) Tegevusplaan/ töökava *Selles osas tuleb õpilasel kirjeldada planeeritud tegevused ajalises järjestuses.*
6) Praktiline/uurimuslik osa *Õpilane annab ülevaate oma töö praktilisest /uurimuslikust osast (nt küsitlus või katse), analüüsib andmeid, toob välja tulemused ja teeb järeldused*	6) Tegevuste kirjeldus *Kui projekt on läbi viidud, siis kirjeldatakse, mida projekt endast kujutas, mis tegevusi autor ja projektis osalejad sooritasid.*	6) Tegevuste kirjeldus *Kui töö on valmis, siis kirjeldatakse, mida töö endast kujutas, mis tegevusi autor sooritas.*
7) Kokkuvõte *Kokkuvõttes esitatakse kokkuvõtvad vastused sissejuhatuses tõstatatud küsimustele ning püstitatud ülesannetele lahendamisvõimalused. Lisaks antakse hinnang oma tööle: kas eesmärk sai täidetud, mis läks hästi, mis osutus keeruliseks.*	7) Projekti tulemus *Töö autor annab hinnangu, kuivõrd projekt õnnestus, mis probleeme reaalsete tegevuste käigus tekkis ja kas ta on tulemustega rahul.*	7) Projekti tulemus *Foto valminud tööst, pildiseeria, CD plaat jm. Autor annab hinnangu, kuivõrd töö õnnestus, mis probleeme reaalsete tegevuste käigus tekkis ja kas ta on tulemustega rahul.*

8) Kasutatud kirjanduse loetelu *Uurimistöö kirjalikus osas tuleb kasutada vähemalt kolme erinevat allikat.*	8) Kokkuvõte *Kas töö eesmärgid said täidetud, mis kogemusi/oskusi autor töö käigus omandas ja mis võinuks olla teisiti.*	8) Kokkuvõte *Kas töö eesmärgid said täidetud, mis kogemusi/oskusi autor töö käigus omandas ja mis võinuks olla teisiti.*
9) Lisad (kui need on vajalikud)	9) Kasutatud kirjanduse loetelu	9) Kasutatud kirjanduse loetelu
	10) Lisad (kui need on vajalikud)	10) Lisad (kui need on vajalikud)

3. Loovtöö koostamine

Loovtööga alustatakse üldjuhul 7. klassi sügisel. Loovtöö koostamist toetavad valikained “Loovtöö alused” ja „Informaatika“.

Loovtöö koostamine on jaotatud etappideks. Loovtööde koostamise ajakava:

Oktoober	Loovtöö kokkuleppe esitamine õppejuhile
November	Loovtöö teemade ja juhendajate kinnitamine direktori käskkirjaga
Märtsi lõpp	Projekti-/omaloomingulise töö praktiline osa on toimunud/on valmis
Aprill	Töö esitamine retsensendile
Mai algus	Tööde esitamise tähtaeg
Mai	Tööde kaitsmine

Õpilase ülesanded loovtöö juhendaja ja valikaine „Loovtöö alused“ aineõpetaja suunamisel:

- valib töö teema ja liigi, koostab koostöös juhendajaga loovtöö kokkuleppe ja esitab loovtöö kokkuleppe õppejuhile. Kui tööl on kaasjuhendaja väljastpoolt kooli, siis vahendab õpilane juhendajate kontakte ja omavahelist suhtlust;
- püstitab töö eesmärgi ja/või sõnastab uurimisprobleemi(d);
- kavandab loovtöö ülesehituse;
- koostab koostöös juhendaja(te)ga loovtöö ajakava;
- otsib teemakohase kirjanduse ja allikad;
- kavandab tööprotsessi;
- kogub ja süstematiseerib teoreetilist materjali;
- annab perioodiliselt juhendajale aru töö käigust;
- vastutab töös esinenud andmete õigsuse eest;
- vormistab töö nõuetekohaselt;
- laadib oma loovtöö faili tähtajaks e-päevikusse;
- teeb vajadusel töös parandusi/täiendusi eelretsensiooni põhjal;
- koostab esitluse;
- kaitseb tööd kaitsmiskomisjoni ees.

3.1. Teema ja juhendaja valimine

Õpilane valib loovtöö teema lähtuvalt oma huvidest, võimetest ja kooli võimalustest ning kooskõlastab selle juhendajaga. Kui õpilane valib juhendaja väljaspool kooli, siis tuleb tal leida lisaks ka koolipoolne juhendaja.

Koostöös juhendajaga valitakse loovtöö esitamise liik (uurimistöö, projektitöö või omaloominguline töö).

3.2. Töökava koostamine

Koostöös juhendajaga püstitab õpilane oma töö eesmärgi, uurimistöö puhul sõnastab uurimisprobleemi(d), kavandab loovtöö ülesehituse ja koostab loovtöö ajakava. Kõik see kajastub ka loovtöö kokkuleppes (Lisa 1 Kokkulepe loovtöö teostamiseks). Loovtöö teema ja juhendaja kinnitatakse direktori käskkirjaga hiljemalt novembri lõpuks.

3.3. Allikate valik ja läbitöötamine

Õpilane otsib ja töötab läbi teemakohase kirjanduse ja allikad, kogub ja süstematiseerib materjali iseseisvalt. Perioodiliselt annab ta juhendajale aru töö käigust. Töös kasutatavate autorite tsitaatidele ja mõtetele tuleb viidata nõuetekohaselt ning koostada allikate loend. Loovtöö teoreetilise osa minimaalne maht on 4 lehekülge. Uurimistöö kirjalikus osas tuleb kasutada vähemalt kolme erinevat allikat.

3.4. Töö stiil ja keelekasutus

Töö peab olema kirjutatud korrektses kirjakeeles ja olema stiililt neutraalne. Keeleline neutraalsus tähendab ühelt poolt eesti traditsioonis levinud umbisikulise tegumoe (töös käsitletakse, analüüsitakse) või kolmanda pöörde vormide (töö vaatleb, analüüsib) eelistamist, kuid võib kasutada ka esimese pöörde vormide kasutust (nt uurin, analüüsin). Töös kasutatud erialamõisted peavad olema tekstis lahti kirjutatud.

3.5. Tehisintellekti kasutamine

Õpilasel on lubatud kasutada tehisintellekti loovtöö koostamisel õppimist ja tööprotsessi toetava abivahendina. Tehisintellekti võib kasutada näiteks ideede kogumiseks, töö kavandamiseks, mõistete selgitamiseks, infootsingu toetamiseks, keeleliseks toimetamiseks ning esitluse ettevalmistamiseks. Tehisintellekti kasutamine ei tohi asendada õpilase iseseisvat mõtlemist, loomingulist panust, analüüsi ega järelduste tegemist. Õpilane vastutab kogu loovtöö sisu, esitatud teabe õigsuse ja kasutatud allikate

usaldusväärsuse eest. NB! Järele tuleb vaadata, mis algallikatele on tehisintellekt oma vastuste esitamisel tuginenud ning neile allikatele tuleb ka viidata vastavalt juhendis esitatud üldnõuetele.

Tehisintellekti kasutamine tuleb töös läbipaistvalt kirjeldada, tuues välja kasutatud rakenduse, kasutamise eesmärgi ja selle, millistes töö etappides tehisintellekt õpilast toetas. Näiteks tuleb töösse vastava peatüki lõppu kirjutada lause: “Teoreetilise ülevaate loomisel on kasutatud tehisintellekti (ChatGPT) abi infootsingu toetamiseks ja keeleliseks toimetamiseks”.

Loovtöö juhendajal on õigus paluda õpilasel selgitada oma töö valmimise protsessi, põhjendada tehtud valikuid ning näidata, kuidas ta on tehisintellekti pakutud teavet hinnanud ja kasutanud.

4. Loovtöö vormistamine

Loovtöö vormistamise üldnõuded on järgmised:

- Töö esitatakse valgel A4 formaadis paberil.
- Tekst trükitakse lehe ühele küljele (lehe tagumine pool jääb tühjaks) reasammuga 1,5.
- Kasutatav kirjastiil on Arial, tähesuurus 11 punkti (see on printimisel kõige ökonoomsem variant).
- Lehe ülemisest, alumisest ja paremast servast jäetakse vaba ruumi 2,5 cm ning vasakult 3 cm.
- Tekst vormistatakse nii, et lehe mõlemad servad jäävad sirged (rööpjoondus).
- Taandridu arvutikirjas ei kasutata, tekstilõigud eraldatakse üksteisest 6 pt lõiguvahega.
- Kõik leheküljed tiitellehest kuni lisadeni nummerdatakse. Leheküljenumbrid paigutatakse lehekülje alla paremasse serva. Tiitellehel leheküljenumbrit ei näidata.
- Kõiki peatükke (kaasa arvatud sisukord, sissejuhatus, kasutatud allikate loetelu jne) alustatakse töös uuelt lehelt. Selleks kasutatakse leheküljepiiri lisamist (MS Wordis käsk „Lisa“ > „Leheküljepiir“ või „Insert“ > „Page Break“ või käsklus „Ctrl+Enter“). Alapeatükke uuelt lehelt ei alustata.
- Esimese astme peatüki pealkirja tähesuurus on 14 punkti, teise astme peatüki pealkirja tähesuurus 12 punkti ja kolmanda astme peatüki pealkirja tähesuurus on 11 punkti ning kõik pealkirjad on paksus kirjas (Bold).
- Pealkirja järele punkti ei panda. Pealkirjade vormistus peab töö vältel olema ühtne (nt kui kasutatakse kaldkirja, siis tuleks seda teha läbivalt kogu töös).
- Pealkirjad on hierarhiliselt nummerdatud (nt 1. peatüki alapeatükid on 1.1., 1.2., 1.3. jne). Teisi üksuseid (sisukord, sissejuhatus, kokkuvõte, kasutatud allikad) ei nummerdata.

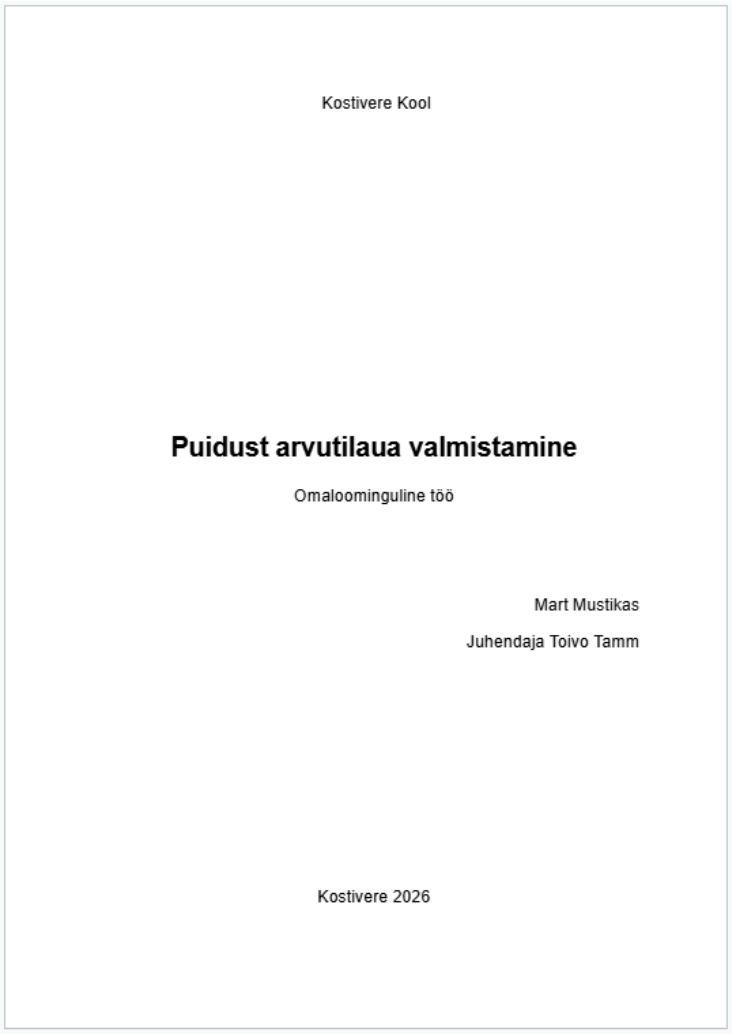
4.1. Tiitelleht

Tiitelleht on töö esimene lehekülg, mis annab töö kohta põhilise informatsiooni. Tiitellehel esitatakse järgmine info:

- õppeasutuse nimi (lehe ülaservas, joondatud keskele, kirjasuurus 14 pt);

- töö pealkiri (lehe keskel, kirjasuurus 22 pt, paksus trükis);
- töö liik, nt referaat, uurimistöö, projektitöö, omaloominguline töö vms (pealkirja all, kirjasuurus 14 pt)
- töö autori nimi (paremjoondusega, kirjasuurus 14 pt);
- juhendaja nimi (paremjoondusega, kirjasuurus 14 pt);
- töö kirjutamise koht ja aasta (lehe allservas, joondatud keskele, kirjasuurus 14 pt).

Tiitellehe näidis:



4.2. Sisukord

Sisukorra lisamiseks kasutatakse automaatvormingut, kasutades vastavaid Wordi/Drive´i rakendusi (Heading). Sisukord vormistatakse vastavalt sisuteksti nõuetele.

4.3. Allikatele viitamine

Kõigile töö koostamiseks kasutatud allikatele tuleb tekstis viidata. Kui allikatele on jäetud viitamata, siis on tegemist plagiaadiga (loomevargusega).

Viitamise nõuded:

- Töös peab olema selgelt eristatav, millised tulemused ja mõtted kuuluvad töö teostajale, millised teistele autoritele.
- Iga lõigu või lause lõppu, kus kasutatakse kellegi teise mõtet, tuleb lisada viide algallikale.
- Kasutatud allikatele viitamisel tuleb kasutada ühtset süsteemi (kõik viited peavad olema vormistatud ühtmoodi).
- Kasutatud allikate loetelu järjestatakse tähestikulises järjekorras.
- Üldjuhul viidatakse allikatele vastavalt järgnevalt toodud reeglitele. Erijuhtumite puhul lepitakse viitamissüsteem kokku töö juhendajaga.
- Viited allikatele esitatakse tekstis sulgude sees. Iga viidatud allika kohta peab olema vastav kirje kasutatud allikate loetelus.
- **Internetiallikate** puhul kasutatakse viitamiseks materjali autori või internetilehekülje nime (või selle lühendit) ning materjali kasutamise kuupäeva.

Internetiallikatele viitamise näited:

Autori nimega viitamine	Praegu tegutsevasse Eesti Lastekirjanduse Teabekeskusesse on koondunud oma eriala hästi tundvad spetsialistid. Tänu sellele toimub eesti lastekirjanduse uurimine järjepidevalt. (Rass, 17.06.2026)
Internetilehekülje nimega viitamine	Tallinna vanalinnas asuv Eesti Lastekirjanduse Keskus pakub inspireerivat keskkonda kõigile raamatusõpradele. Seal saab nii mängida, raamatuid lugeda kui ka osaleda huviringides. (Visit Tallinn, 17.06.2026)
Internetilehekülje lühendiga viitamine	Juba 1998. aastast alates tegutsenud Eesti Lastekirjanduse Keskus on keskne eriala- ja infoasutus lastekirjanduse alal. Keskuse eesmärk on koguda, säilitada ja vahendada eesti laste- ja noortekirjandust kui eesti kultuuripärandi osa. (ELK, 17.06.2026)

Vastavad kirjed kasutatud allikate loetelus:

Autori nimega viidatud allikas	Rass, Ludmilla. Linna lasteraamatukogust Eesti Lastekirjanduse Teabekeskuseni 1933-1986: https://elk.ee/keskusest/meie-lood/keskuse-ajalugu/
Internetilehekülje nimega viidatud allikas	Visit Tallinn: https://visittallinn.ee/est/k%C3%BClastaja/minu-l%C3%A4hedal/178995/eesti-lastekirjanduse-keskus
Internetilehekülje lühendiga allikas	ELK = Eesti Lastekirjanduse Keskus: https://elk.ee/keskusest/

- Kirjaliku **trükiteose** puhul kasutatakse viitamiseks autori perekonnanime ja aastaarvu.

Trükiteosele viitamise näited:

Ühe autoriga teos	Friedrich Reinhold Kreutzwald (1803—1882) oli pärisorja poeg. Ta käis Rakvere linna- ja kreiskoolis ning seejärel õppis Tartu ülikooli arstiteaduskonnas. Noorpõlves kirjutas Kreutzwald saksakeelseid luuletusi ja tundis huvi eesti rahvapärimuse vastu. Kreutzwald viis ellu Faehlmanni plaani kirjutada eestlastele kangelaseepos „Kalevipoeg”. (Kruus, 2011)
Mitme autoriga teos	Rahvaluule ehk folkloor on rahva looming, millel ei ole üht kindlat autorit. Iga folkloorteksti esitaja on justkui kaasautor, kuna võib ise esituse käigus midagi muuta. (Kivisilla jt, 2024)

Vastavad kirjed kasutatud allikate loetelus:

Ühe autoriga teos	Kruus, Priit 2011. Kahekõne. 7. klassi kirjandusõpik. Tallinn: Koolibri.
Mitme autoriga teos	Kivisilla jt = Kivisilla, Veronika, Priit Ratassepp, Katre Talviste 2024. Labürint I. Kirjanduse õpik 7. klassile. Tallinn: Avita

- Kui terve tekstilõik või mitu järjestikust lauset pärinevad samast allikast, siis lisatakse viide vastava lõigu või lausete lõppu punkti järele:

Näide:

Lõik ühest allikast	Eesti lastekirjanduse uurimisega tehti algust juba 19. sajandi lõpus. Üks esimesi selle ala rajajaid oli Juhan Kunder, kes esines 1883. aastal Eesti Kirjanduse Seltsis põhjaliku ja kriitilise ülevaatega laste kirjavarast. (Jaaksoo, 1987)

- Kui korraga kasutatakse ühest allikast ainult üht lauset, lisatakse viide kohe lause lõppu.

Näide:

Laused eri allikatest	1883. aastal esines Juhan Kunder Eesti Kirjanduse Seltsis ülevaatega laste kirjavarast. (Jaaksoo 1987, lk 5) Tänapäeval tegeleb eesti lastekirjanduse uurimisega hulk inimesi, kes on suuremalt jaolt koondunud Eesti Lastekirjanduse Keskuse ümber. (ELK, 06.02.2014)

- Sõna-sõnalise **tsiteerimise** korral eraldatakse tsiteeritav tekst jutumärkidega, viide lisatakse jutumärkide järele.

Näide:

Tsitaat	„Kreutzwald sai tuntuks kui Lauluisa ja Viru laulik, sest tema peateost, rahvaluule allikatest töödeldud ja Friedrich Robert Faehlmanni alustatud rahvuseepost "Kalevipoeg" (1857–1859) peetakse eesti rahvusliku kirjanduse nurgakiviks.“ (Vikipeedia, 17.06.2026)

4.4. Kasutatud allikate loetelu vormistamine

Kasutatud allikate loetelu vormistus peab olema ühtne (kõigi allikate andmed esitatud samas järjestuses). Kasutatud allikad järjestatakse tähestikulises järjekorras.

- Internetiallika puhul esitatakse kirjanduse loetelus kas materjali autori nimi ja pealkiri

või internetilehekülje nimi koos täpse lingiga. Internetilehekülje link esitatakse kooloni järel, näiteks

Kostivere Kool: https://kostivere.edu.ee/et/

- Kui viitamisel on internetiallika nime lühendatud, siis esitatakse kõigepealt lühend, selle järel võrdusmärgiga eraldatult internetilehe täielik nimi ning seejärel kooloniga eraldatult täpne link allikale, näiteks

ELK= Eesti Lastekirjanduse Keskus: https://elk.ee/keskusest/

- Kui internetiaadressi link on liiga pikk ning ei mahu ära ühele reale, siis on soovituslik kasutada lingi lühendamiseks kasutatavaid internetilehekülgi, nt bitly.com vms.
- Trükiteose puhul esitatakse andmed järgnevalt: autori perekonnanimi, autori eesnimi, ilmumisaasta, pealkiri, ilmumise koht, kirjastus. Näiteks

Kruus, Priit 2011. Kahekõne. 7. klassi kirjandusõpik. Tallinn: Koolibri.

- Kahe autoriga teose puhul eraldatakse nimed komadega, teise autori nimi kirjutatakse tavapärases järjekorras (eesnimi enne, perekonnanimi pärast), näiteks

McIntosh, Jane, Clint Twist 2001. Tsivilisatsioonid. Kümme tuhat aastat ajalugu. Tallinn: Varrak.

- Rohkemate autoritega teose puhul on tekstiviites esimese autori nimi koos lühendiga *jt*, mistõttu peab see ka kasutatud allikate loetelu kirjele eelnema, vahele pannakse võrdusmärk. Kirjes loetletakse kõigi autorite nimed.

Kivisilla jt = Kivisilla, Veronika, Priit Ratassepp, Katre Talviste 2024. Labürint I. Kirjanduse õpik 7. klassile. Tallinn: Avita

Kokkuvõtlikult on viitamise juhend leitav tabelist 1:

Tabel 1. Viitamise juhend.

Allika tüüp	**Viide teksti sees**	**Viide kasutatud allikates**
Raamat, 1 autor	(Kruus, 2011)	Kruus, Priit 2011. Kahekõne. 7. klassi kirjandusõpik. Tallinn: Koolibri
Raamat, 2 autorit	(McIntosh, Twist, 2001)	McIntosh, Jane, Clint Twist 2001. Tsivilisatsioonid. Kümme tuhat aastat ajalugu. Tallinn: Varrak.
Raamat, mitu autorit	(Kivisilla jt, 2024)	Kivisilla jt = Kivisilla, Veronika, Priit Ratassepp, Katre Talviste 2024. Labürint I. Kirjanduse õpik 7. klassile. Tallinn: Avita
Internetiallikas, autori nimega	(Rass,17.06.2026)	Rass, Ludmilla. Linna lasteraamatukogust Eesti Lastekirjanduse Teabekeskuseni 1933-1986: https://elk.ee/keskusest/meie-lood/keskuse-ajalugu/

Internetilehekülje nimega viidatud allikas	(Visit Tallinn, 17.06.2026)	Visit Tallinn: https://visittallinn.ee/est/k%C3%BClastaja/minu-l%C3%A4hedal/178995/eesti-lastekirjanduse-keskus
Internetilehekülje lühendiga viitamine	(ELK, 17.06.2026)	ELK = Eesti Lastekirjanduse Keskus: https://elk.ee/keskusest/

4.5. Illustratiivsete materjalide vormistamine

Illustratiivsed materjalid on pildid, tabelid, diagrammid, joonised, kaardid jmt, mis aitavad kaasa teksti mõistmisele või annavad teemakohast lisainformatsiooni. Kõigile illustratiivsetele materjalidele tuleb töö tekstis viidata ja kõigil illustratiivsetel materjalidel peavad olema allkirjad (tabelitel pealkirjad). Kui töös kasutatav illustratiivne materjal ei ole töö autori enda koostatud, tuleb selle allikale viidata töös kasutatud süsteemi alusel.

Näide fotode vormistamise kohta tekstis:
Viisin läbi aardejahi, mis toimus Kostivere Kooli staadionil (joonis 1).



Joonis 1. Kostivere Kooli staadion. (Kristen Sekk, 21.10.2026)

4.5.1. Tabelite vormistamine

Andmete esitamine tabelina on mõttekas siis, kui see lihtsustab teksti mõistmist. Töös esitatud tabelid peavad olema läbivalt nummerdatud. Tabeli number ja pealkiri esitatakse tabeli kohal, tekstis viidatakse tabelile vastava numbriga.

Näide:

Alates 2006. aastast on eestlased olümpiamängudel võitnud viis kuldmedalit (tabel 1).

Tabel 2. Eesti olümpiavõidud alates 2006. aastast. (Vikipeedia, 21.10.2026)

Aasta	**Koht**	**Sportlane**	**Spordiala**
2006	Torino	Kristina Šmigun	Murdmaasuusatamine
2006	Torino	Kristina Šmigun	Murdmaasuusatamine
2006	Torino	Andrus Veerpalu	Murdmaasuusatamine
2008	Peking	Gerd Kanter	Kergejõustik
2020	Tokyo	Julia Beljajeva, Erika Kirpu, Katrina Lehis, Irina Embrich	Vehklemine

4.5.2. Jooniste, diagrammide ja skeemide vormistamine

Diagrammid on vajalikud selleks, et võrrelda tekstis esitatud arvväärtusi. Skeeme ja jooniseid kasutatakse tekstis esitatud informatsiooni näitlikustamiseks.

Töös esitatud joonised (fotod, skeemid ja/või diagrammid) peavad olema läbivalt nummerdatud (numeratsioon ei ole tabelitega ühine). Kõigile illustratiivsetele materjalidele peale tabelite lisatakse allkirjad. Kui joonised ei ole autori enda koostatud, siis tuleb nende allikatele viidata. Kui kasutatakse fotomaterjali, viidatakse võimalusel pildi autori nimega.

Näide 1:

Toidupüramiid (joonis 2) näitab, kui palju ja mida süüa, et toituda tervislikult ja tasakaalustatult.



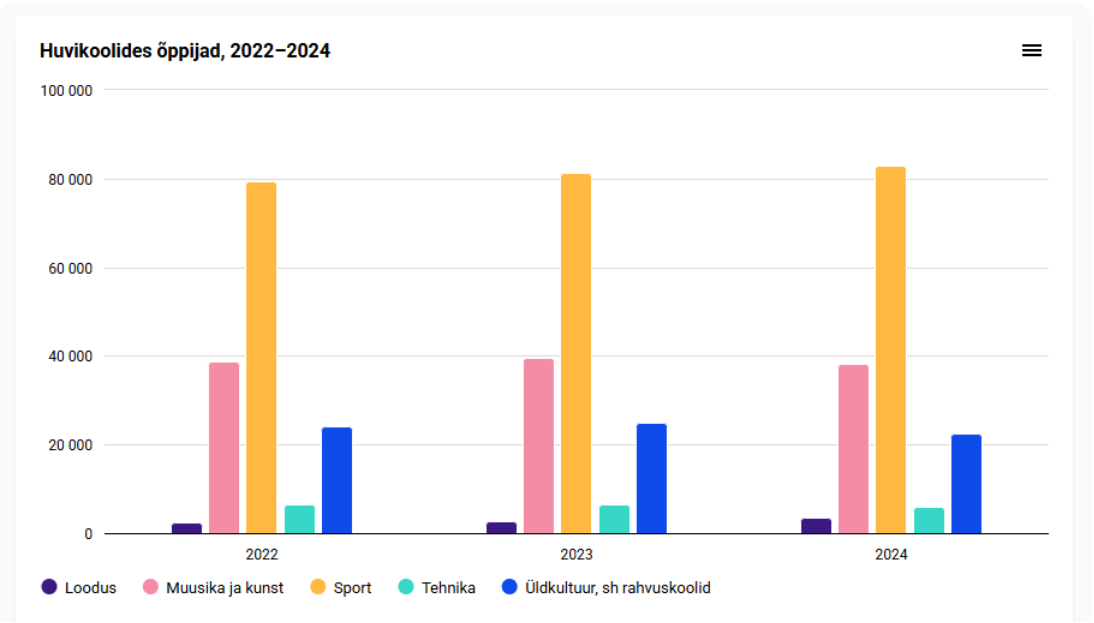
Joonis 2. Toidupüramiid. (Toitumine, 21.10.2026)

Diagrammide või mis tahes muud tüüpi graafikute võimalikult selgeks kirjeldamiseks tuleb kõigepealt alustada kõikide nähtavate elementide nimetamisest. Kasutada võib järgmisi lausete alguseid:

- Vertikaaltelg näitab…
- Horisontaaltelg tähistab…
- See kõver illustreerib…
- Pidev joon näitab…
- Varjutatud ala kirjeldab…
- See värviline segment on mõeldud
- Punane riba ...

Näide 2 - tulpdiagrammid

Tulpdiagramme sobib kasutada nii ühe tunnuse kategooriate võrdlemiseks kui ka mitme tunnuse omavaheliseks võrdlemiseks. Sellisel juhul näitab riba kõrgus või pikkus mõõdetud väärtust või sagedust. Tulpdiagrammide kategooriad on tavaliselt paigutatud horisontaalteljele. Allpool on näha tulpdiagrammi näidet koos korrektse allkirjastamisega.



Joonis 3. Huvikoolides õppijate arvud Eestis aastatel 2022-2024 (Statistikaamet, 21.10.2026)

Tulpdiagrammi kirjeldamise nipid:

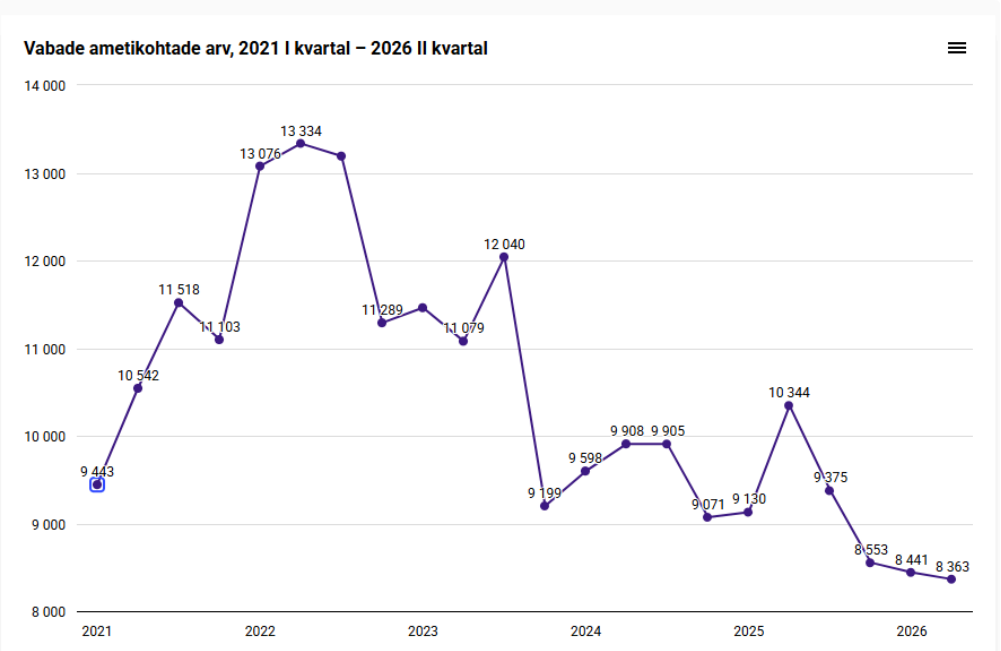
1. Alusta täpsest kirjeldusest, mida diagramm näitab (ja kui on, siis mainida ära ka diagrammile märgitud vahemik).
2. Kirjelda muutuseid nii täpselt kui saad. Kasuta selleks numbreid ja andmeid diagrammilt.
3. Võrdle informatsiooni. Räägi erinevustest ja sarnasustest erinevate kategooriate (tulpade) vahel.
4. Kokkuvõtteks kirjelda, millised on peamised suundumused või muutused

Tulpdiagrammi kirjeldamise näide: *Tulpdiagramm (joonis 3) illustreerib huvikoolides õppijate arve Eestis aastatel 2022-2024. Diagrammilt on näha, et antud aastatel õppis kõige rohkem õpilasi (keskmiselt 80000 õpilast aastas) spordikoolides. Peaaegu poole vähem tegeletakse muusika ja kunstiga (keskmiselt 40000 õpilast aastas). Kõige vähem õpilasi on tehnika ja loodusvaldkonna huviringides. Kui võrrelda kolme aastat, siis enamasti on õpilaste arv jäänud samaks, ainult loodusvaldkonna huviringides õppivate õpilaste arv on igal aastal veidi tõusnud.*

Näide 3 - joondiagrammid

Joondiagramm on diagramm, milles arvandmeid esitatakse joonte abil, et kujutada muutusi või suhet objektide, numbrite, kuupäevade jne vahel. Need read näitavad aja

jooksul liikumist, mida mõjutavad võtmetegurite suurenemine või vähenemine. Allpool on näha joondiagrammi näidet koos korrektse allkirjastamisega.



Joonis 4. Vabade ametikohtade arv Eestis 2021. a I kvartal – 2026. a II kvartal (Statistikaamet, 21.10.2026)

Joondiagrammi kirjeldamise nipid:

Joone muutuste väljendamiseks võiks kasutada sobivaid tegusõnu, omadussõnu ja määrsõnu, sõltuvalt sellest, millist tegevust tuleb näidata. Abiks on järgmine sõnavara:

Tegusõnad: tõusma, suurenema, kasvama, haripunktis olema, langema, vähenema, vähendama, taseme tõusmine, stabiilne püsima, muutuseta seisma, sama taseme säilitamine jmt.

Omadussõnad: kiire, suur, märkimisväärne, kerge, väike, minimaalne, massiline.

Määrsõnad: kiiresti, palju, massiliselt, järsult, märkimisväärselt, veidi, minimaalselt, äkki, kindlalt, järk-järgult, aeglaselt.

1. Alusta sissejuhatavast kirjeldusest, mida diagramm näitab.
2. Kirjelda graafikul toimuvaid suuri muutuseid, kasutades tegusõnu ja omadussõnu.
3. Koosta andmete kirjeldav üldistus.
4. Võrdle graafiku erinevaid osasid.

Joondiagrammi kirjeldamise näide: *Joondiagramm (joonis 4) näitab vabade ametikohtade arvu muutust Eestis 2021. a I kvartalist kuni 2026. a II kvartalini. Jooniselt on näha, et 2023. a. III kvartalis toimus vabade töökohtade arvu järsk langus. Samuti on järsk*

langus toimunud 2025. a. II kvartalist alates. Suurim vabade töökohtade arvu tõus toimus 2021.a. lõpust 2022. a. keskpaigani.

Näide 4 - sektordiagrammid

Sektordiagramme kasutatakse ennekõike selle illustreerimiseks, kuidas erinevad osad moodustavad terviku.

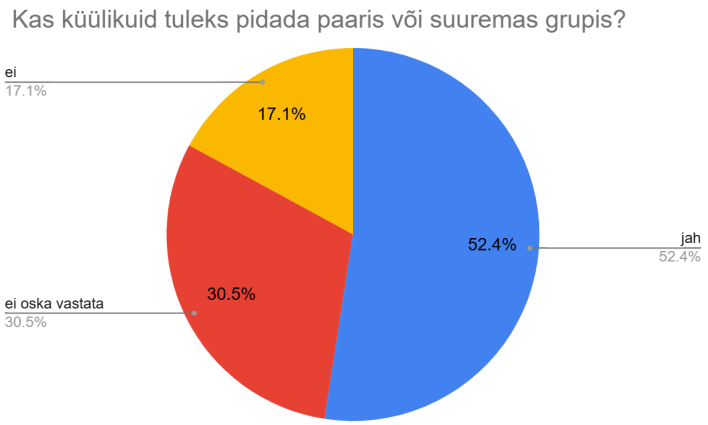
Sektordiagrammi kirjeldamise nipid:

1. Alusta täpsest kirjeldusest, mida diagramm näitab.
2. Võrdle informatsiooni. Räägi erinevustest ja sarnasustest erinevate kategooriate (osade vahel). Kasuta selleks numbreid ja andmeid diagrammilt.
3. Kokkuvõtteks kirjuta üldistav kirjeldus, milline on peamine järeldus diagrammi andmetest.

Parim viis oma andmete esitamiseks sektordiagrammina on kategooriate võrdlemine omavahel. Järgmisi võrdlussõnu saab kasutada vaheldumisi:

- kui võrrelda
- võrreldes
- vastandina
- vastu
- rohkem kui
- enamus
- ainult väike osa
- suurem kui
- vähem kui

Allpool on näha sektordiagrammi näidet koos korrektse allkirjastamisega, kui see on autori enda koostatud (joonis 5).



Joonis 5. Kas küülikuid tuleks pidada paaris või suuremas grupis?

Sektordiagrammi kirjeldamise näide: Uurisin vastajatelt, kas nad peavad küülikute pidamist mitmekesi oluliseks. 52,4% vastajatest arvas, et küülikuid peaks pidama paaris või suuremas grupis, 17,1% ei pea seda oluliseks ja 30,5% ei osanud sellele küsimusele vastata (joonis 5).

4.5.3. Lisad

Lisad on tööd täiendav või illustreeriv materjal töö lõpus (nt intervjuud, küsitlused, suuremahulised tabelid, pildid või joonised). Iga lisa alustatakse uuelt lehelt. Kõik lisad pealkirjastatakse ja nummerdatakse (nt Lisa 1 Intervjuu Liisi Koiksoniga, Lisa 2 Fotod Liisi Koiksoni lapsepõlvest jne). Lisadele leheküljenumbreid üldjuhul ei lisata. Lisad ja nende pealkirjad kajastuvad ka sisukorras.

5. Loovtööde kaitsmine

1) Loovtöö kaitsmine toimub mais, täpsem kuupäev lepitakse kokku õppeaasta alguses õppenõukogus.
2) Loovtööle hinnangu saamiseks esitab õpilane loovtöö aprilli lõpuks - mai alguseks, täpsem kuupäev lepitakse kokku õppeaasta alguses õppenõukogus.
3) Enne kaitsmist tuleb esitada juhendajale kinnitamiseks oma kirjalik töö.
4) Juhendaja annab tööle heakskiidu enne selle lõplikku esitamist. Kui töö ei ole esitatud õppeaasta alguses kokku lepitud tähtajaks või kui töö ei vasta sisult või vormilt käesolevas juhendis esitatud nõuetele, keeldub juhendaja õpilase loovtööd kaitsmisele lubamast.
5) Kaitsmine toimub hindamiskomisjoni, 6. ja 7. klassi õpilaste ees.
6) Loovtöö koostaja teeb kaitsmisel kuni 5-minutilise esitluse tehtud tööst.
7) Esitluses peab olema:

- teema ja autor(id);
- teema valiku põhjendus;
- töö eesmärk;
- lühikokkuvõte loetud taustamaterjalist;
- lühike ülevaade töö käigust;
- foto(d) omaloomingulise/praktilise loovtöö või projekti läbiviimise kohta;
- töö tulemused ja järeldused;
- hinnang oma tööle.

6. Loovtööde hindamine

1) Loovtöid hindab kooli direktori poolt kinnitanud hindamiskomisjon, juhendaja(d) ja retsensent.
2) Hindamiskomisjoni esimees määrab loovtööle retsensendi, kes annab omapoolse hinnangu õpilase tööle.

Retsensendi ülesanded:

- annab esmase kirjaliku tagasiside loovtööle kaks nädalat enne lõplikku loovtöö esitamise tähtaega ühe nädala jooksul pärast kirjaliku loovtöö esmast esitamist. Tagasiside on vabas vormis ja lähtub loovtööde hindamisjuhendist. Õpilane saab retsensendi poolt välja toodud ettepanekuid sisse viia/tööd parandada nädala jooksul koostöös juhendajaga.
- täidab retsensiooni/hindamistabeli vastavalt hindamisjuhenditele (Lisa 2 või 3);
- kaitsmisel annab suulist tagasisidet.

3) Loovtöö hindamine toimub vastavalt hindamisjuhenditele (Lisa 2 Uurimistöö hindamisjuhend ja Lisa 3 Omaloomingulise/projektitöö hindamisjuhend).
4) Hinnatakse loovtöö läbiviimise protsessi, töö sisu ja vormistust, koostööd juhendajaga ning töö esitlust loovtööde kaitsmisel.
5) Hindamiskomisjon ja teised kuulajad võivad esitada ettekande järgselt tööd puudutavaid/täpsustavaid küsimusi.
6) Pärast kaitsmist annab komisjon loovtööle hinnangu protsentides koos kirjaliku tagasisidega.
7) Õpilasele, kelle loovtöö jäi sooritamata või kes mingil põhjusel pole loovtööd esitanud, antakse võimalus esitada töö täiendava õppetöö raames.

Lisa 1. Kokkulepe loovtöö teostamiseks

Loovtöö teema: ……..

…….

Loovtöö autor(id): …….

Juhendaja (koolipoolne): ……

*__Kaasjuhendaja:__ …….

Loovtöö retsensent (eeldatav): …….

Juhendaja ülesanded	**Õpilase ülesanded**
● aitab õpilasel valida töö teemat ja soovitab vajadusel kirjandust ning annab suuniseid info leidmisel, et sõnastada loovtöö eesmärk (idee); ● nõustab õpilast töö planeerimisel ja läbiviimisel ning probleemide sisulisel lahendamisel; ● avab e-päevikus loovtöö päeviku ja täidab seda regulaarselt; ● lepib kaasjuhendajaga rollid kokku; ● jälgib, et töö vastab sisult, tasemelt ja mahult juhendile; ● vajadusel täpsustab rühmatöös liikmete tööpanuse; ● annab nõusoleku ja hinnangu loovtöö kaitsmisele lubamiseks;	● valib töö teema ja liigi, koostab koostöös juhendajaga loovtöö kokkuleppe ja esitab loovtöö kokkuleppe õppejuhile. Kui tööl on kaasjuhendaja väljastpoolt kooli, siis vahendab õpilane juhendajate kontakte ja omavahelist suhtlust; ● püstitab töö eesmärgi ja/või sõnastab uurimisprobleemi(d); ● kavandab loovtöö ülesehituse; ● koostab koostöös juhendaja(te)ga loovtöö ajakava; ● otsib teemakohase kirjanduse ja allikad; ● kavandab tööprotsessi; ● kogub ja süstematiseerib teoreetilist materjali; ● annab perioodiliselt juhendajale aru töö käigust; ● vastutab töös esinenud andmete õigsuse eest; ● vormistab töö nõuetekohaselt; ● laadib oma loovtöö faili tähtajaks e-päevikusse; ● teeb vajadusel töös parandusi/täiendusi eelretsensiooni põhjal; ● koostab esitluse; ● kaitseb tööd kaitsmiskomisjoni ees.

Töö lühikirjeldus *(mis on töö eesmärk, mida soovitakse luua/uurida, milline on loodetav tulemus, mis valmib jne)***:**

_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

Ajakava

Tähtaeg	**Tegevus**	**Märkused**
	Loovtöö esmane esitamine Stuudiumisse	
	Loovtöö lõplik esitamine Stuudiumisse	
	Loovtööde kaitsmine	

Õpilane _____

Kuupäev, allkiri

Juhendaja _____

Kuupäev, meiliaadress, allkiri

***Kaasjuhendaja** _____

Kuupäev, meiliaadress, allkiri

Lapsevanem/hooldaja _____

Kuupäev, nimi, allkiri

Õppejuht _____

Kuupäev, nimi, allkiri

Lisa 2. Uurimistöö hindamisjuhend

Hindamine koosneb viiest aspektist:

1) loovtöö läbiviimise protsess
2) töö sisu
3) töö vormistus
4) koostöö juhendajaga
5) kaitsmine

Iga aspekti hinnatavad kategooriad on välja toodud tabelites, kus iga kategooria eest on võimalik saada kuni kaks punkti. Tabeleid täidetakse Google Drive keskkonnas.

Loovtöö läbiviimise protsess (hindab juhendaja) 14 p

Punktid: 2 p – ammendav; 1 p – soorituses esineb puudusi; 0 p – sooritus puudub või soorituses on suured puudujäägid

Hinnatav kategooria ja tähtaeg	**Maksimaalse soorituse kirjeldus**	**Punktid**	**Kommentaarid**
Kokkulepe juhendajaga	Õpilane on leidnud endale juhendaja ning temaga teema osas kokku leppinud. Õppejuhile on õigeaegselt esitatud loovtöö kokkulepe ja esialgne tegevuskava.		
Teoreetiline ülevaade	Õpilane on koostanud vastavalt töö liigile piisava mahuga teemakohase kirjaliku teoreetilise ülevaate ja esitanud õigeaegselt juhendajale. Läbi on		

	mõeldud kirjaliku töö esialgne struktuur.		
Praktiline/uurimuslik osa	Õpilane on planeeritud ajal ja mahus läbi viinud töö praktilise/uurimusliku osa.		
Kirjaliku osa esitamine juhendajale	Õpilane on oma loovtöö kirjaliku osa õigeks tähtajaks esitanud.		
Kirjaliku osa esitamine	Õpilane on oma loovtöö kirjaliku osa õigeks tähtajaks Stuudiumisse esitanud.		

Hinnatav kategooria ja tähtaeg	**Maksimaalse soorituse kirjeldus**	**Punktid**	**Kommentaarid**
Kirjaliku osa parandamine	Õpilane on viinud töösse sisse kõik retsensendi poolt välja toodud parandused/ täiendused (või põhjendab kaitsmisel, miks retsensendi ettepanekuid arvesse ei ole võtnud) ning esitanud parandatud töö õigeks tähtajaks Stuudiumisse.		
Kaitsmise esitlus	Õpilane on koostanud kaitsmise esitluse ning selle enne kaitsmist juhendajale esitanud.		

Uurimistöö

Uurimistöö sisu (hindab retsensent) 28 p RETSENSIOON UURIMISTÖÖLE

Juhendaja:…….

Retsensent: ……..

..... klassi õpilase loovtööle

……...

Retsenseeritava loovtöö maht on ……. lehekülge, sellest …….. lk lisasid, materjali illustreerimiseks on kasutatud ….. joonist ja ….. tabelit. Kasutatud allikmaterjalide loetelus on ….. nimetust.

Punktid: 2 p – ammendav; 1 p – sooritusesesineb puudusi; 0 p – sooritus puudub või sooritusesonsuured puudujäägid

Hinnatav kategooria	**Maksimaalse sooritusekirjeldus**	**Punktid**	**Kommentaarid**
Töö teema	Valitud teema on aktuaalne, töös on teema valikut põhjendatud.		
Sisu ja pealkirja vastavus	Töö sisu vastab täielikult pealkirjale.		
Eesmärk ja uurimisküsimused	Sissejuhatuses selgub töö eesmärk		
	Uurimisküsimus(ed) või hüpotees(id) on sõnastatud selgelt.		
Teoreetiline ülevaade	Teema teoreetiline käsitlus on piisav nii mahult kui ka		

	sisult.		
Töö ülesehitus	Töö ülesehitus on loogiline, töö kohustuslikud osad on olemas ja proportsionaalsed.		
Mõistekasutus	Olulisemad mõisted on töös lahti seletatud		
Metoodika	Uurimuse läbiviimiseks valitud metoodika on kooskõlas töö eesmärkidega ning võimaldab uurimisküsimus(t)ele vastuseid leida.		

Hinnatav kategooria	**Maksimaalse sooritуse kirjeldus**	**Punktid**	**Kommentaarid**
Kasutatud materjal	Materjal on kogutud erinevatest allikatest (vähemalt 3 erinevat).		
	Kasutatud allikad on usaldusväärsed ja nende valik on põhjendatud.		
Analüüs	Uurimusega kogutud andmeid on analüüsitud piisavalt põhjalikult ja selgelt.		
	Kasutatud jooniste ja tabelite andmed on töös lahti kirjutatud.		

Järeldused	Töös toodud järeldused tulenevad loogiliselt uurimusega kogutud andmetest ja nende analüüsist.		
Töö vastavus eesmärkidele	Kokkuvõte annab selged vastused sissejuhatuses püstitatud eesmärkidele.		

Uurimistöö vormistus (hindab retsensent) 28 p

Punktid: 2 p – vastab nõuetele; 1 p – sooritusesesineb puudusi; 0 p – sooritus puudub või sooritusesonsuured puudujäägid

Hinnatav kategooria	**Maksimaalse sooritusekirjeldus**	**Punktid**	**Kommentaarid**
Tiitelleht	Tiitelleht on vormistatud vastavalt juhendile.		
Sisukord	Sisukord on vormistatud korrektselt automaatkäskluse abil. Leheküljenumbrid vastavad töö sisule.		
Pealkirjad	Pealkirjade vormistus vastab juhendile. Pealkirjad on korrektselt nummerdatud.		
Tekst	Tekst on korrektselt vormistatud (font, suurus, joondus).		
Vormindus	Leheküljed on nõuetekohaselt nummerdatud ja vormistatud.		
	Veerised, rea- ja lõiguvahed õigesti vormistatud.		
Viitamine	Kasutatud allikate loetelu vastab nõuetele.		
	Viitamissüsteem on kogu töö ulatuses ühtne. Viited on vormistatud nõuetekohaselt.		
	Viitamisel on		

	kasutatud refereerimist või tsiteerimist.		
Illustratiivne materjal	Illustratsioonide (jooniste jmt) kasutus on põhjendatud ning neile on tekstis viidatud.		
	Illustratsioonidel (jooniste jmt) kasutatud/esitatud sisu on loogiline ning andmete esitamiseks on kasutatud sobivat formaati.		
	Illustratsioonid (joonised, tabelid) on nummerdatud, pealkirjastatud/allkirjastatud.		
Keelekasutus	Sõnastus on korrektne ning stiililt neutraalne. Laused on selged ja arusaadavad.		
Õigekiri	Töö tekst vastab õigekirjareeglitele. Töös on kasutatud korrektselt kirjavahemärke.		

Koostöö juhendajaga (hindab juhendaja) 14 p

Punktid: 2 p – ammendav; 1 p – sooritusest esineb puudusi; 0 p – sooritus puudub

Hinnatav kategooria	Maksimaalse sooritusе kirjeldus	Punktid	Kommentaarid
Kokkulepetest kinnipidamine	Õpilane on pidanud kinni juhendajaga tehtud kokkulepetest ja ajakavast.		
Suhtlus	Õpilane suhtleb juhendajaga (ja rühmakaaslastega) aktiivselt.		
Panus töösse	Õpilane on töö koostanud iseseisvalt, juhendaja olnud vaid suunaja.		
Koostöö	Õpilase koostöö juhendajaga oli piisav, arvestas juhendaja soovitustega töö sisu osas.		
	Õpilase koostöö juhendajaga oli piisav, arvestas juhendaja soovitustega töö vormistamise osas.		
Initsiatiiv	Õpilane ilmutas omaalgatust ning võttis töö valmimise eest vastuse.		
Eneseanalüüs	Õpilane analüüsib oma töö tugevusi ja nõrkusi, toob välja arengukohti.		

Kaitsmine (hindab komisjon) 20 p

Punktid: 2 p – ammendav; 1 p – sooritusest esineb puudusi; 0 p – sooritus puudub

Hinnatav kategooria	Maksimaalse sooritusest kirjeldus	Punktid	Kommentaarid
Esitluse ülesehitus	Esitlus on korrektne ja loogiline, informatsiooni hulk põhjendatud, tekstiga ei ole liialdatud.		
Esitluse sisu (töö eesmärk, sisu, tulemused ja järeldused)	Esitluses on olemas teema valiku põhjendus ning töö eesmärgid.		
	Ülevaade tööst on piisav, esitletud on olulisemad faktid loetud taustamaterjalist.		
	Esitluses on kirjeldatud lühidalt töö käiku.		
	Esitletud on tähtsamaid töö tulemusi ja järeldusi.		
	Esitluses on olemas argumenteeritud hinnang oma tööle.		
Näitlikustamine	Kasutatud on piisavalt sobilikku illustratiivset materjali, et oma töö tulemusi edastada.		
Esinemine	Esinemine on enesekindel ning on olemas kontakt kuulajatega.		

Kõne selgus	Kõne on selge (kõne tempo on mõõdukas, diktsioon on arusaadav), mõttega ette kantud.		
Küsimustele vastamine	Kaitsja oskab töö kohta esitatud küsimustele kompetentselt vastata.		

TÖÖ hindamistabel UURIMISTÖÖ

	Maksimum	**Saadud tulemus**
Protsess	14	
Sisu	28	
Vormistus	28	
Juhendaja hinnang	14	
Kaitsmine	20	
KOKKU	104	

Hinnang:

Arvestatud (AR) 52–104 p Mittearvestatud (MA) 0–51 p

Lisa 3 Omaloomingulise/projektitöö hindamisjuhend

Hindamine koosneb viiest aspektist:

1) loovtöö läbiviimise protsess
2) töö sisu
3) töö vormistus
4) koostöö juhendajaga
5) kaitsmine

Iga aspekti hinnatavad kategooriad on välja toodud tabelites, kus iga kategooria eest on võimalik saada kuni kaks punkti. Tabeleid täidetakse Google Drive keskkonnas.

Loovtöö läbiviimise protsess (hindab juhendaja) 14 p

Punktid: 2 p – ammendav; 1 p – soorituses esineb puudusi; 0 p – sooritus puudub või soorituses on suured puudujäägid

Hinnatav kategooria ja tähtaeg	**Maksimaalse soorituse kirjeldus**	**Punktid**	**Kommentaarid**
Kokkulepe juhendajaga	Õpilane on leidnud endale juhendaja ning temaga teema osas kokku leppinud. Õppejuhile on õigeaegselt esitatud loovtöö kokkulepe ja esialgne tegevuskava.		
Teoreetiline ülevaade	Õpilane on koostanud vastavalt töö liigile piisava mahuga teemakohase kirjaliku teoreetilise ülevaate ja esitanud õigeaegselt juhendajale. Läbi on		

	mõeldud kirjaliku töö esialgne struktuur.		
Praktiline/uurimusli k osa	Õpilane on planeeritud ajal ja mahus läbi viinud töö praktilise/uurimusliku osa.		
Kirjaliku osa esitamine juhendajale	Õpilane on oma loovtöö kirjaliku osa õigeks tähtajaks esitanud.		
Kirjaliku osa esitamine	Õpilane on oma loovtöö kirjaliku osa õigeks tähtajaks Stuudiumisse esitanud.		
Kirjaliku osa parandamine	Õpilane on viinud töösse sisse kõik retsensendi poolt välja toodud parandused/		

Hinnatav kategooria ja tähtaeg	**Maksimaalse soorituse kirjeldus**	**Punktid**	**Kommentaarid**
	täiendused ning esitanud parandatud töö õigeks tähtajaks Stuudiumisse.		
Kaitsmise esitlus	Õpilane on koostanud kaitsmise esitluse ning selle enne kaitsmist juhendajale esitanud.		

Omaloominguline/projektitöö Töö sisu (hindab retsensent) 38 p

RETSENSIOON OMALOOMINGULISELE/PROJEKTITÖÖLE

Juhendaja:…….

Retsensent: ……..

..... klassi õpilase loovtööle

……...

Retsenseeritava loovtöö maht on ……. lehekülge, sellest ….. lk lisasid, materjali illustreerimiseks on kasutatud ….. joonist ja …… tabelit. Kasutatud allikmaterjalide loetelus on …….nimetust.

Punktid: 2 p – ammendav; 1 p – sooritusesesineb puudusi; 0 p – sooritus puudub või sooritusesonsuured puudujäägid

Hinnatav kategooria	Maksimaalse sooritusekirjeldus	Punktid	Kommentaarid
Töö teema	Valitud teema on aktuaalne, töös on teema valikut põhjendatud.		
Sisu ja pealkirja vastavus	Töö sisu vastab täielikult pealkirjale.		
Eesmärk	Sissejuhatuses selgub töö eesmärk.		
Tegevusplaan ja töökava	Töös on olemas/esitatud tegevusplaan ja töökava planeeritavas ajalises järjekorras.		

Teoreetiline ülevaade	Teema teoreetiline käsitlus on piisav nii mahult kui ka sisult.		
Töö ülesehitus	Töö ülesehitus on loogiline, töö kohustuslikud osad on olemas ja proportsionaalsed.		
Mõistekasutus	Olulisemad mõisted on töös lahti seletatud.		
Praktiline sooritus	Tegutsemine on ettevalmistatud ja asjatundlik.		
	Tegevus on viimistletud, organiseeritud, enesekindlalt teostatud.		

Hinnatav kategooria	**Maksimaalse sooritуse kirjeldus**	**Punktid**	**Kommentaarid**
	Teostatud sooritus on terviklik ning piisava mahuga.		
	Tööl on praktiline väärtus.		
Kasutatud materjal	Materjal on kogutud erinevatest allikatest (vähemalt 3 erinevat).		
	Kasutatud allikad on usaldusväärsed ja nende valik on põhjendatud.		
Planeerimise analüüs	Praktilise osa planeerimise etappe on analüüsitud piisavalt põhjalikult ja selgelt.		

Teostuse analüüs	Praktilise osa teostust on analüüsitud piisavalt põhjalikult ja selgelt.		
Illustratiivne materjal	Töös on piisavalt illustratiivset materjali omaloomingulise või praktilise töö protsessist.		
Tulemus	Projekti tulemustes on kajastatud/ arutletud teemal, mis probleeme reaalsete tegevuste käigus tekkis.		
Kokkuvõte ja hinnang	Projekti tulemustes on antud autori poolne argumenteeritud hinnang oma tegevusele.		
	Kokkuvõte annab selged vastused, kas töö eesmärgid said täidetud, mis võinuks teisiti olla, milliseid oskusi/kogemusi autor omandas.		

Töö vormistus (hindab retsensent) 26 p

Punktid: 2 p – vastab nõuetele; 1 p – sooritusesesineb puudusi; 0 p – sooritus puudub või sooritusesonsuured puudujäägid

Hinnatav kategooria	Maksimaalse sooritusekirjeldus	Punktid	Kommentaarid
Tiitelleht	Tiitelleht on vormistatud vastavalt juhendile.		
Sisukord	Sisukord on vormistatud korrektselt automaatkäskluse abil. Leheküljenumbrid vastavad töö sisule.		
Pealkirjad	Pealkirjade vormistus vastab juhendile. Pealkirjad on korrektselt nummerdatud.		
Tekst	Tekst on korrektselt vormistatud (font, suurus, joondus).		
Vormindus	Leheküljed on nõuetekohaselt nummerdatud ja vormistatud.		
	Veerised, rea- ja lõiguvahed õigesti vormistatud		
Viitamine	Kasutatud allikate loetelu vastab nõuetele.		
	Viitamissüsteem on kogu töö ulatuses ühtne. Viited on vormistatud nõuetekohaselt.		

	Viitamisel on kasutatud refereerimist või tsiteerimist.		
Illustratiivne materjal	Illustratsioonide (jooniste jmt) kasutus on põhjendatud ning neile on tekstis viidatud.		
	Illustratsioonid (joonised, tabelid) on nummerdatud, pealkirjastatud/allkirjastatud.		
Keelekasutus	Sõnastus on korrektne ning stiililt neutraalne. Laused on selged ja arusaadavad.		
Õigekiri	Töö tekst vastab õigekirjareeglitele. Töös on kasutatud korrektselt kirjavahemärke.		

Koostöö juhendajaga (hindab juhendaja) 14 p

Punktid: 2 p – ammendav; 1 p – sooritusest esineb puudusi; 0 p – sooritus puudub

Hinnatav kategooria	**Maksimaalse sooritusest kirjeldus**	**Punktid**	**Kommentaarid**
Kokkulepetest kinnipidamine	Õpilane on pidanud kinni juhendajaga tehtud kokkulepetest ja ajakavast.		
Suhtlus	Õpilane suhtleb juhendajaga (ja rühmakaaslastega) aktiivselt.		
Panus töösse	Õpilane on töö koostanud iseseisvalt, juhendaja olnud vaid suunaja.		
Koostöö	Õpilase koostöö juhendajaga oli piisav, arvestas juhendaja soovitustega töö sisu osas.		
	Õpilase koostöö juhendajaga oli piisav, arvestas juhendaja soovitustega töö vormistamise osas.		
Initsiatiiv	Õpilane ilmutas omaalgatust ning võttis töö valmimise eest vastuse.		
Eneseanalüüs	Õpilane analüüsib enda ja oma töö tugevusi ja nõrkusi, toob välja arengukohti.		

Kaitsmine (hindab komisjon) 20 p

Punktid: 2 p – ammendav; 1 p – sooritusest esineb puudusi; 0 p – sooritus puudub

Hinnatav kategooria	Maksimaalse sooritusest kirjeldus	Punktid	Kommentaarid
Esitluse ülesehitus	Esitlus on korrektne ja loogiline, informatsiooni hulk põhjendatud, tekstiga ei ole liialdatud, mitme autoriga töö puhul on esitlusel rollid jaotatud võrdselt ja loogiliselt.		
Esitluse sisu (töö eesmärk, sisu, tulemused ja järeldused)	Esitlus on olemas teema valiku põhjendus ning töö eesmärgid.		
	Ülevaade tööst on piisav, esitletud on olulisemad faktid loetud taustamaterjalist.		
	Esitluses on kirjeldatud lühidalt töö käiku.		
	Esitletud on tähtsamaid töö tulemusi ja järeldusi.		
	Esitluses on olemas argumenteeritud hinnang oma tööle.		
Näitlikustamine	Kasutatud on piisavalt sobilikku illustratiivset materjali, et oma töö tulemusi edastada.		
Esinemine	Esinemine on enesekindel ning on		

	olemas kontakt kuulajatega.		
Kõne selgus	Kõne on selge (kõne tempo on mõõdukas, diktsioon on arusaadav), mõttega ette kantud.		
Küsimustele vastamine	Kaitsja oskab töö kohta esitatud küsimustele kompetentselt vastata.		

TÖÖ hindamistabel OMALOOMINGULINE/PROJEKTITÖÖ

	Maksimum	**Saadud tulemus**
Protsess	14	
Sisu	38	
Vormistus	26	
Juhendaja hinnang	14	
Kaitsmine	20	
KOKKU	112	

Hinnang:

Arvestatud (AR) 56–112 p Mittearvestatud (MA) 0–55 p