Kinnitatud direktori käskkirjaga 11.11.2026 nr 3-5/26-27/20

KUNDA ÜHISGÜMNAASIUM

III kooliastme loovtöö temaatika valiku, juhendamise, töö koostamise ja hindamise kord

III kooliastmes 8. klassis korraldab põhikool õpilastele läbivatest teemadest lähtuva või õppeaineid lõimiva loovtöö, milleks on uurimus, projekt, kunstitöö või muu taoline. Loovtöö tegemine on põhikooli lõpetamise üks eeldustest (Põhikooli riiklik õppekava § 23 lg 1).
Loovtöö teema valib õpilane ise. Teema valikul lähtub õpilane oma huvidest, võimetest ja töö teostatavusest. Vajadusel toetavad teema leidmist ja täpsustamist klassijuhataja ning loovtööde aine õpetaja. Õpilase ülesanne on leida oma loovtööle sobiv juhendaja ning leppida temaga kirjalikult juhendamine kokku, kokkuleppe allkirjastab ka lapsevanem (LISA 1 Loovtöö registreerimise leht).

Iga juhendaja loob Stuudiumis Loovtöö päeviku, kus on õpilasele nähtav III kooliastme loovtöö temaatika valiku, juhendamise, töökoostamise ja hindamise kord ning seal kajastab juhendaja loovtöö juhendamise käiku.

1. ÕPILANE

Loovtöö on õpilase koostatud töö. Juhendaja suunab ja annab tagasiside, kuid ei tee tööd õpilase eest.
Õpilane on oma loovtöö peamine tegija ning vastutab töö kavandamise, teostamise ja lõpetamise eest.

Õpilane:

- Mõtleb välja loovtöö teema või idee;
- võtan ühendust endale sobiva juhendajaga ning lepib kokku juhendamise;
- täidab registreerimislehe, mille kinnitab õpilane, juhendaja ja lapsevanem;
- tutvub loovtöö juhendi, vormistus- ja hindamisnõuetega;
- täpsustab juhendajaga töö eesmärgi ja tegevuskava;
- töötab kokkulepitud ajakava järgi ning osaleb juhendamiskohtumistel;
- hoiab juhendajat kursis töö edenemisest ja teavitab takistustest;
- seostab oma praktilise töö teemakohase teoreetilise taustaga;

- kasutab teoreetilise osa koostamisel usaldusväärseid allikaid, viitab neile korrektsel ja jälgib akadeemilise aususe põhimõtteid;
- vormistab ja esitab töö tähtajaks;
- valmistab ette esitluse ning kaitseb oma loovtööd kooli määratud kaitsmisel.

Koostöö juhendajaga:

- õpilane küsib nõu töö sisu, ülesehitus ning vormistuse kohta. Juhendaja töö ei ole materjali otsida ega kirjavigu parandada;
- õpilane saab tagasisidet küsimustes, millega ta töö tegemisel raskusi tekib;
- õpilane lepib juhendamiskohtumised aegsasti kokku;
- õpilane esitab töö või töö osa tagasiside saamiseks piisava ajavaruga;
- õpilane vastutab töö sisu, vormistuse, õigekirja ja tähtajaks esitamise eest.

2. KLASSIJUHATAJA JA LOOVTÖÖ AINEÕPETAJA

Klassijuhataja toetab õpilasi eelkõige loovtöö alustamise etapis. Loovtöö aineõpetaja toetab õpilasi kogu loovtöö tegemise protsessi ajal.
Klassijuhataja ja loovtöö aineõpetaja ei vastuta loovtöö sisulise juhendamise eest, kui ta ei ole selle õpilase loovtöö juhendaja.

Klassijuhataja ja/või loovtöö aineõpetaja:

- Tutvustab õpilastele loovtöö eesmärki, üldist korraldust ja tähtsamaid tähtaegu;
- tutvustab õpilastele III kooliastme loovtöö temaatika valiku, juhendamise, töö koostamise ja hindamise korda;
- annab õpilastele ja suunab täitma loovtöö registreerimise lehte (LISA 1);
- aitab õpilasel mõelda, millise valdkonna juhendajat töö vajab;
- aitab vajadusel leida juhendaja õpilasele, kes ei ole iseseisvalt seda teinud;
- jälgib, et kõik klassi õpilased registreeriksid loovtöö määratud tähtajaks;
- kontrollib üle registreerimise lehed;
- suunab õpilasi pärast juhendaja kinnitamist edasise töökorralduse küsimustes juhendaja juurde;
- aitab jälgida, et õpilane jõuaks loovtöö esitamise ja kaitsmiseni.

3. JUHENDAJA

Juhendaja ülesanne on toetada õpilast loovtöö kavandamisel ja läbiviimisel ning suunata teda iseseisvalt kvaliteetse lõpptulemuseni. Juhendaja on juhendatava töö hindamiskomisjoni üks liige.

Juhendaja:

- Juhendab kuni kolme loovtööd;
- tutvub õpilase teemaga ning aitab vajadusel seda täpsustada;
- hindab koos õpilasega töö teostatavust, sobivat mahtu ja eesmärki;
- aitab kavandada töö ülesehitust, tegevusi ja ajakava;
- nõustab sobivate allikate, töömeetodite ja töövahendite valikul;
- lepib õpilasega kokku juhendamiskohtumised ning dokumenteerib juhendamise käiku Stuudiumi loovtöö päevikus;
- annab tööprotsessi jooksul sisulist ja vormistuslikku tagasisidet;
- aitab õpilasel määratleda, millist teoreetilist tausta on töö teema mõistmiseks vaja;
- juhib tähelepanu akadeemilise aususe, viitamise ja allikate korrektse kasutamise nõuetele;
- jälgib kokkulepitud tegevuste ja tähtaegade täitmist ning annab teada, kui töö valmimine on ohus;
- hindab tööprotsessi ja annab õpilase panusele kirjaliku tagasiside;
- toetab õpilast töö esitluseks ja kaitsmiseks valmistumisel.

Juhendaja peab iga juhendatava õpilase kohta loovtöö päevikut.
Päeviku eesmärk on muuta tööprotsess läbipaistvaks ning aidata jälgida õpilase töö edenemist. Päevikus kajastatud info on nähtav õpilasele ja lapsevanemale.

Pärast iga juhendamiskohtumist märgib juhendaja päevikusse:

- kohtumise kuupäev;
- kohtumise vormi, näiteks kohtumine koolis, Teamsi kohtumine või muu kokkulepitud juhendamine;
- mida kohtumisel tehti ja/või arutati;
- õpilase osalemise ja panuse;
- juhendaja poolt antud soovitused ja tagasiside;

- õpilase järgmised ülesanded;
- kokkulepitud tähtajad;
- järgmise kohtumise aja.

Stuudiumi päeviku sissekanded on üks alus õpilase tööprotsessi ja panuse hindamisel.

4. HINDAMISMUDEL

Hindamisvaldkond	Arvestatud	Mittearvestatud
1. Eesmärk, sisu ja tulemus	Töö teema ja eesmärk on arusaadavad. Töö vastab valitud teemale, on lõpetatud ning kavandatud tulemus on saavutatud. Praktiline väljund või uurimistöö tulemused on olemas.	Töö eesmärk puudub või jääb ebaselgeks. Töö on olulises osas lõpetamata, ei vasta valitud teemale või kavandatud tulemus puudub.
2. Töö kavandamine ja protsess	Õpilane osaleb töö kavandamises, töötab kokkulepitud tegevuskava järgi ning viib töö lõpuni. Vajadusel kasutab juhendaja abi ja tagasisidet.	Õpilane ei järgi kokkuleppeid ega tähtaegu ning töö ei edene ka korduva juhendamise ja meeldetuletamise korral. Tööprotsessi ei ole võimalik piisavalt hinnata.
3. Õpilase isiklik panus ja iseseisev	Õpilase isiklik panus töö valmimisse on selgelt nähtav. Ta oskab kirjeldada, mida ja kuidas ta ise tegi, ning täidab kokkulepitud ülesanded. Rühmatöö puhul on tema panus eristatav.	Õpilase isiklikku panust ei ole võimalik kindlaks teha või on see töö valmimiseks ebapiisav. Õpilane ei oska selgitada, milline oli tema enda roll töö tegemisel.
4. Kirjalik osa ja dokumentatsioon	Kirjalikus töös on olemas nõutud osad, sealhulgas töö teemaga seotud teoreetiline osa ning tööprotsess ja tulemus on arusaadavalt kirjeldatud. Vajalikud allikad on märgitud ning kasutatud materjalidele on viidatud. Vormistuses ja keelekasutuses võib esineda puudusi, kuid need ei takista töö mõistmist.	Olulised töö osad või tööprotsessi kirjeldus puuduvad. Töö ei vasta olulises osas vormistusnõuetele, kasutatud allikad on märkimata või esineb plagiaati.
5. Eneseanalüüs	Õpilane analüüsib oma tööprotsessi ja tulemust, hindab enda panust ning	Eneseanalüüs puudub või piirdub ainult tehtud tegevuste loetlemisega. Õpilane ei analüüsi enda

	toob välja, mida ta töö tegemise käigus õppis.	panust, töö tulemust ega õpikogemust.
6. Esitlus ja kaitsmine	Õpilane tutvustab arusaadavalt oma töö eesmärki, tööprotsessi, tulemust ja enda panust ning vastab töö kohta esitatud küsimustele.	Õpilane ei esitle oma tööd või ei suuda anda ülevaadet töö eesmärgist, protsessist, tulemusest ega enda panusest.

Koondhinnangu kujunemine

Arvestatud

Loovtöö hinnatakse „arvestatuks“, kui:

- kõik kuus hindamisvaldkonda vastavad vähemalt arvestatud tasemele;
- töö eesmärk ja põhitulemus on saavutatud;
- kõik kohustuslikud tööosad on esitatud;
- õpilase isiklik panus on tuvastatav;
- õpilane on töö esitanud ja kaitsnud kooli määratud korras;
- töös on järgitud akadeemilise aususe põhimõtteid.

Mittearvestatud

Loovtöö hinnatakse „mittearvestatuks“, kui esineb vähemalt üks järgmistest:

- mõni hindamisvaldkond ei vasta arvestatud tasemele;
- töö või mõni kohustuslik tööosa on esitamata;
- töö eesmärk või põhitulemus on saavutamata;
- õpilase isiklikku panust ei ole võimalik kindlaks teha;
- õpilane ei ole tööd esitanud või kaitsnud;
- töös esineb plagiaati või kõrvalist abi on kasutatud sellises ulatuses, et õpilase enda panust ei ole võimalik hinnata.

Täiendavad põhimõtted

- Rühmatöö puhul võib ühisele lõpptulemusele anda sama hinnangu, kuid iga õpilase tööprotsessi, isiklikku panust, eneseanalüüsi ja esitlemist hinnatakse eraldi.
- Juhendaja abi ning õpilasele kokkulepitud tugimeetmete kasutamine ei vähenda hinnangut.
- Tehisintellekti võib kasutada abivahendina, kui õpilane kirjeldab selle kasutamist, kontrollib saadud tulemusi ning oskab oma töö sisu ja tehtud valikuid selgitada.

- „Mittearvestatud“ tulemuse korral saab õpilane tagasiside selle kohta, mida tuleb parandada või täiendada, ning talle määratakse uus esitamise või kaitsmise tähtaeg.

Loovtöid hindab kooli poolt määratud kolmeliikmeline kaitsmiskomisjon, kellest üks on õpilase juhendaja. Lõplik hinne otsustatakse kinnisel koosolekul. Hinne tehakse teatavaks pärast kaitsmist.

5. VORMISTAMINE

Loovtöö vormistatakse koostamise lõppfaasis, et luua ülesehituse, sisu ja vormi ühtsus. Väga olulised on ka visuaalne ja kunstiline aspekt, digivahendite kasutamise oskus, nõuetekohane allikaloend ja õigekeel.

Iga loovtöö kirjalik osa sisaldab teoreetilist osa, mis annab töö teemale vajaliku tausta ja seob praktilise tegevuse või uurimuse teemakohaste teadmistega. Teoreetilise osa maht ja sisu sõltuvad loovtöö liigist ja teemast. Teoreetilise osa koostamisel kasutatakse usaldusväärseid allikaid ning neile viidatakse korrektselt.

Töö kirjaliku osa alajaotused on järgmised:

1. tiitelleht;
2. sisukord;
3. sissejuhatus;
4. teoreetiline osa (teema taust);
5. praktiline töö, projekti kirjeldus;
6. kokkuvõte, sh eneseanalüüs;
7. kasutatud allikate loetelu;
8. lisad (vajadusel).

Nõuded:

- Töö vormistatakse A4-formaadi. Trükitakse ühele poolele.
- Lehe veerised on ülal, all, paremal ja vasakul 2,5 cm.
- Kasutatakse kirjatüüpi Times New Roman.
- Arvutikirja suurus 12.
- Reavahe 1,5. Välja arvatud sisukord, loendid, tabelid ja muud sarnased tekstiosad, seal on lubatud kasutada reavahe 1,0.
- Tekst joondatakse mõlemast servast rööpselt.

- Tekst esitatakse plokkstiilis, kus tekstilõigu alustamiseks ei kasutata taandridu, vaid suuremat vahet, reavahe 6,0.
- Leheküljed nummerdatakse automaatselt alates tiitellehest, kuid tiitellehele numbrit ei panda. Number lisatakse lehe alla paremasse nurka või keskele. Sisukorras ei näidata sisukorra lehekülje numbrit.
- Põhipealkirjad algavad alati uuelt leheküljelt, on nummerdatud, kirjutatakse trükitähtedega, paksus kirjas, suurusega 16.
- Alapealkirjad on nummerdatud, paksus kirjas, suurusega 14.
- Tabelid on nummerdatud (Tabel 1., Tabel 2.), pealkiri asub tabeli peal.
- Joonised on nummerdatud (Joonis 1., Joonis 2.), joonise all on allkiri.
- Kasutatud allikad esitatakse loetelus autorite perekonnanimede tähestikulises järjekorras, sama autori tööd reastatakse ilmumisaasta järgi. Allikad, millel autorit ei ole, tuuakse kasutatud allikate loetlus välja pealkirja esimese sõna järgi, näiteks seadused. Sellisel juhul viidatakse töö tekstis sulgudes allika pealkirjale või pikema pealkirja puhul esimestele sõnadele. Näiteks: … rakendusteaduslike väljundite õpetamisele. (Gümnaasiumi … 2011) Viide kasutatud allikate loetelus: Gümnaasiumi riiklik õppekava 2011. Riigi Teataja I; nr 20.
- Tiitellehel loovtöö teema/pealkiri kirjutatakse trükitähtedega, paksus kirjas, suurusega 20, ülejäänud tekst suurusega 14 (näidis järgmisel lehel).

Kinnitatud direktori käskkirjaga 11.11.2026 nr 3-5/26-27/20

Uurimistöö tiitellehe näidis

Kunda Ühisgümnaasium

Mari Mustikas

8.a klass

LOOVTÖÖ PEALKIRI

Loovtöö

Juhendaja õpetaja Rein Rebane

Kunda 2026