



Loovtööde korraldamise juhend

Kajamaa Kooli õppekava lisa 7

2024

Üldsätted

Põhikooli lõpetamise tingimuseks on, et õpilane sooritab kolmandas kooliastmes loovtöö, mis lähtub läbivatest teemadest või on õppeaineid lõimiv. Lihtsustatud õppe õpilane teeb loovtöö juhul, kui kooli õppenõukogu on otsustanud, et loovtöö tegemine on võimalik.

1. Loovtöö eesmärk

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.

2. Loovtöö korraldus

2.1. Kolmandas kooliastmes, üldjuhul 8.klassis korraldab kool õpilastele läbivatest teemadest lähtuva või õppeaineid lõimiva loovtöö. Lihtsustatud õppe õpilane teeb loovtöö juhul, kui kooli õppenõukogu on otsustanud, et loovtöö tegemine on võimalik. Loovtööks võib olla projekt, kunstitöö, uurimus, või muu taoline töö. Loovtöö teemavaliku (pealkirja) teevad õpilased koos klassijuhataja või aineõpetajaga. Teema võib välja pakkuda ka lapsevanem. Loovtööd võib teha nii individuaalselt, paaris kui ka grupis. Kollektiivselt teostatud loovtööde puhul peab rühma iga liikme panus olema selgelt tõendatud ja nähtav igas töö etapis. Loovtöö liigiks on kirjalik uurimustöö või projektitöö. Praktilise töö korral kindlustab materjali õpilase vanem või õpilase seaduslik esindaja.

2.2. Loovtöö komisjon koostab iga õppeaasta alguses loovtöö koostamise ajakava. Õpilase juhendaja tutvustab õpilasele ajakava. Ajakavas seatud tähtaegade ületamisel võib loovtööde komisjon keelduda loovtöö vastuvõtmisest ja õpilase loovtöö kaitsmisele lubamisest.

2.3. Loovtööde jaoks on eraldi kaust Microsoft OneDrive keskkonnas, kus on nähtav kogu loovtöödega seotud materjal. Lingi OneDrive leiab kooli kodulehelt – Dokumendid-Kajamaa Kooli õppekava ja ainekavad- Lisa 8 “Loovtöö korraldamise kord”.

3. Loovtööde liigid

3.1. Õpilasuurimus

Uurimistöö on kirjalik tekst, kus õpilane keskendub kindlale uurimisprobleemile. Töö kirjutamine annab õpilastele iseseisva uurimistöö kogemuse ning võimaluse tegeleda huvipakkuvate teemade ja probleemidega. Selle eesmärgiks on saada täpsemat teavet uuritava teema kohta ning leida teema olulistele küsimustele vastuseid. Samuti aitab uurimistöö kaasa oskusele oma mõtteid edasi anda loogiliselt nii kõnes kui kirjas. Uurimistöö on valdavalt analüüsiva iseloomuga, olulisel kohal on töö autori järeldused, tõlgendused ja üldistused.

3.2. Projekt

Projekt on kindla eesmärgi ja ulatusega terviklik töö vm ettevõtmine. Projekt annab õpilasele võimaluse valitud teemadel oma ideid ellu viia. Projekt annab korraldamiskogemuse, juhtimis- ja meeskonnatöökogemuse, algteadmise eelarve koostamisest ja teisi elus toimetulekuks vajalikke kogemusi. Projekti võib olenevalt teemast kaasata ka loovtöö erinevaid liike, näiteks lühiuurimust, õpilaste erinevaid esinemisi, esitlusi, näituste korraldamist, kultuurisündmus: teatri või kontserdi külastus (pileti tõestamisega ja arvamusooga), vabatahtlik töö (näiteks lasteaias, koolis vm), õppematerjali loomine ja selle kasutamine koostöös õpetajaga (nt I või II kooliastme abimaterjalid vmt).

3.3. Loovtöö kui muusikateos, käsi- või kunstitöö

Muusikateose, käsi- või kunstitööna sisaldab endas uudseid, innovaatilisi ideid ning on eneseteostusrõõmu pakkuv ja silmaringi avardav. Loovtöö muusikateosena võib olla õpilase omalooming, aga ka muusikateose esitamine. Kunstitöö teostamise tehnikaks võib olla maal, joonistus, graafika, skulptuur, keraamika, videofilm, animatsioon, eseme loomine, näitus jne. Antud tööde liigi puhul koostab õpilane lisaks kirjaliku osa, mis vormistatakse vastavalt kooli poolt kehtestatud nõuetele.

4. Loovtööde teemade valimine

Esimese trimestri jooksul valivad õpilased koostöös klassijuhataja, aineõpetaja või lapsevanemaga loovtöö teema. Paaris või grupitöö puhul loovtöö kirjaliku osa lehekülgede maht suureneb vähemalt 15 leheküljeni. Loovtöö teemad ja juhendajate nimed saadetakse direktorile kinnitamiseks vastavalt ajakavale (mis on koostatud iga õppeaasta alguses ja asub loovtööde kaustas).

5. Loovtöö teostamine ja juhendamine

8. klassi õpilane planeerib loovtöö teostamise koos juhendajaga esimese trimestri jooksul ja teostab seda väljatöötatud plaani alusel. Õpilase nõustamine juhendaja poolt toimub kogu tegevuse vältel vastavalt vajadusele, kuid mitte vähem kui väljatöötatud plaani alusel.

6. Õpilase ülesanded:

- juhendaja valimine;
- plaani koostamine juhendajaga;
- ajakavast kinnipidamine;
- teemakohase kirjanduse ja allikate otsimine;
- andmete kogumine, uuringute ja vaatluste läbiviimine, praktilised tegevused;
- andmetöötlus;
- töö teksti kirjutamine;
- pidev koostöö juhendajaga;
- töö nõuetekohane vormistamine;
- esitluseks valmistumine.

7. Juhendaja ülesanded:

- aitab õpilast teema valikul ja tegevusplaani koostamisel;
- soovitab vajadusel kirjandust ja annab suuniseid info leidmisel;
- jälgib töö vastavust sisulistele ja vormistamise nõuetele ning jälgib ajakava täitmist;
- nõustab õpilast esitluse edukaks läbiviimiseks ning viib läbi prooviesitluse;
- täpsustab rühmatöös liikmete tööpanuse;
- nõustab õpilast loovtöö esitlemise vormi valikul;
- annab õpilasele tööprotsessist tagasiside;

- esitab komisjonile kokkuvõtva aruande loovtöö valmimisest (lisa 2) ja annab kirjaliku arvamuse õpilase tööle (lisa 3). Juhendaja roll on suunav.

8. Loovtööde esitlemine

Loovtöö esitlemine toimub 8.klassis üldjuhul III trimestril, aprillikuu viimasel nädalal. Loovtööd ja aruanded esitatakse nädal enne esitlust hindamiskomisjonile tutvumiseks.

Esitlus võib toimuda koolis ka teatud teema või ainenädala raames. Kõik 8. klassi õpilased esitlevad teostatud loovtööd, mille järel toimub loovtööde hindamine. Hindamiskriteeriumid on kirjeldatud lisades 5, 6 ja 7. Loovtöö esitlemiseks on kuni 10 minutit, mille jooksul autor:

- selgitab töö eesmärki ja põhjendab teema valikut;
- tutvustab kasutatud meeto(dit)deid;
- esitab töö kokkuvõtte: milleni jõuti, kas eesmärk täideti.

Loovtööde esitlemisel osalevad vaatelejatena ka 7. klassi õpilased.

9. Loovtööde hindamine

Hindamiseks moodustatakse vähemalt 3-liikmeline komisjon. Komisjoni kuuluvad kooli direktor (komisjoni esimees), 2 õpetajat.

Loovtööd juhendavat õpetajat üldjuhul ei kaasata hindamiskomisjoni, kuid võib osaleda esitlusel vaatejana. Hindamiskomisjon kinnitatakse direktori käskkirjaga kaks nädalat enne uurimistööde esitlust. Hindamiskomisjon vormistab loovtööde protokollid. Loovtööde hinne kantakse koos teemaga 8.klassi ja põhikooli lõputunnistusele.

Hinnatakse:

- töö sisu: töö vastavust teemale, seatud eesmärkide saavutamist, meetodite valikut ja rakendust; terminite ja keele korrektset kasutamist, töö ülesehitust;
- kunsttöö ning omaloomingulise teose puhul hinnatakse teose ideed, originaalsust ja selle teostumist, samuti uute seoste loomise oskust;
- hinnatakse kunstilist teostust.
- loovtöö protsessi: õpilase algatusvõimet ja initsiatiivi loovtöö teema valimisel, ajakava järgimist, kokkulepetest kinnipidamist, suhtlemisoskust;
- loovtöö vormistamist: teksti, jooniste, graafikute ja tabelite korrektset vormistamist; viitamist.
- loovtöö esitlemist: esitluse ülesehitust, kõne tempot, esitluse näitlikustamist, kontakti kuulajatega.

Juhul, kui loovtöö hinnang on negatiivne, parendab õpilane tööd täiendava õppetöö raames. Loovtööde hinded kantakse hindamislehele (lisa 4).

10. Loovtöö ülesehitus ja vormistus

Töö ülesehitus

Töö osad on sisukord, sissejuhatus, sisuline osa (peatükkidena), kokkuvõte, kasutatud kirjandus ja lisad.

Sissejuhatuses põhjendatakse teemavalikut – miks antud teema on autori jaoks oluline; sõnastatakse töö eesmärk – mida tahetakse tööga tõestada (või ümber lükata); kirjeldatakse töö metoodikat – kuidas kavandatakse eesmärki saavutada.

Töö ülesehitusest antakse lühiülevaade ning tutvustatakse tähtsamaid allikaid, millele töö tugineb.

Tsiteerimine ja refereerimine

Alustekstide põhjal loodud tekstis tuleb oma mõtted teiste autorite omadest lahus hoida. Selleks kasutatakse refereerimist ja/või tsiteerimist. Tsiteerides kopeeritakse autori tekst sõna-sõnalt. Enamasti tsiteeritakse autorit juhul, kui on tema teksti on vaja tõlgendamata edasi anda. Tsitaat pannakse alati jutumärkidesse. Kohe tsitaadi järel peab olema viide ja leheküljenumber. Tsitaadi algusest, keskelt või lõpust ärajäetud sõnade asemele pannakse kolm mõttepunkti.

Näide: „Eduka suhtlemise eeldused on oskus teist inimest ära kuulata, anda tagasisidet ning nõustada“ (Talts 2001: 33).

Refereerimisel edastatakse autori mõtted oma sõnadega, kuid ei kirjutata alustekstist välja nopitud löike täpselt maha. Ka refereering tuleb lõpetada viitega.

L. Talts peab eduka suhtlemise eeldusteks oskust kuulata, anda tagasisidet ning nõustuda (Talts 2001: 33).

Kokkuvõte

Kokkuvõttes antakse vastus sissejuhatuses püstitatud probleemile. Lühidalt ja süstematiseeritult antakse edasi olulised järeldused, milleni jõuti. Samuti kirjeldatakse edaspidist uurimist vajavaid probleeme. Töö kokkuvõttes uusi andmeid enam ei esitata.

Uurimistöö kokkuvõte sisaldab õpilase arvamust töö eesmärkide saavutamise ja tegevuskava täitmise kohta.

Kasutatud kirjanduse loetelu

Kasutatud kirjanduse loetelu peab sisaldama kõiki allikaid, mida antud töö käigus kasutati ja millele on viidatud. Kasutatud kirjandus esitatakse autorite perekonnanime järgi tähestikulises järjekorras. Ühe ja sama autori teosed järjestatakse ilmumisaaja järgi.

Raamatud. Autori perekonna ja eesnimi, ilmumisaeg, pealkiri, ilmumiskoht ja kirjastuse nimi. Näide: Rohtma Valdek. 2004. Klassijuhataja. Tallinn: AS Kirjastus ILO.

Puudub raamatu autor. Raamatu pealkiri, ilmumisaeg, mitmes trükk, andmed toimetaja, koostaja kohta, ilmumiskoht ja kirjastus. Näide: Eesti keele sõnaraamat ÕS 2006. Neljas, täiendatud trükk. Toimetanud Tiiu Erelt. Koostanud Tiiu Erelt, Tiina Leemets, Sirje Mäearu, Maire Raadik. Tallinn: Eesti Keele Sihtasutus.

Artikkel kogumikust. Autor või autorid, artikli pealkiri, kogumiku pealkiri, koostaja ja toimetaja andmed, ilmumiskoht ja väljaandja (kirjastus), artikli leheküljenumbrid. Näide: Ehala Martin, Raik Margit. 2003. Eesti keel eesti koolis. Keelenõuanne soovitab 3. Koostanud ja toimetanud Maire Raadik. Tallinn: Eesti Keele Sihtasutus, lk 11-35.

Artikkel ajakirjast. Näide: Talts Leida. 2001. Kooli ja kodu koostöömudelid. Haridus nr 6, lk 29-33.

Artikkel ajalehest. Näide: Ginter Jüri. 2014. Kool kui kogukonna süda. Õpetajate Leht 24.01, lk13.

Artikkel Interneti koduleheküljelt kirjutatakse sarnaselt paberkandjal oleva allika viitekirjaga. Esitatakse autori perekonnanime eesnimi, pealkiri, täielik Interneti-aadress ja materjali kasutamise kuupäev. Näide: Voolaid Piret. 2003. Jaanuar, veerpalu, aprill, märts, mae... Pilk spordimaailma läbi folklooriprisma. Mäetagused nr 21.
<http://www.folklore.ee/tagused/nr21/jaanuar.htm> 07.10.2007

Intervjuu. Intervjueeritava nimi, intervjuerimise aeg, intervjuu pealkiri, intervjueri nimi, koht ja salvestuse laad (helilindistus, videolindistus, käsikiri).
Näide: Pille Suur. 2015. Koerad ja kassid. Mina Ise. 06.12, (helisalvestis diktofonis).

Lisad sisaldavad tavaliselt materjali mida on töö eesmärkide saavutamiseks vaja läinud, kuid mis töö sisuga ei ole nii otseselt seotud - küsitluslehed, illustreeriv lisamaterjal (dokumendi

koopiad, fotokoopiad jne). Lisad nummerdatakse (paremale ülanurka LISA 1) ja pealkirjastatakse, fotod allkirjastatakse (kes või mis on fotol, millal ja kelle poolt on jäädvustatud, kelle valduses on originaal jm).

Vormistus

Kirjalik loovtöö vormistatakse arvutil lehe ühele küljele, kasutatakse paberi formaati A4, kas köidetult või kiirkõitjas. Töö maht on vähemalt 10 lehekülge. Kirja tüüp on Times New Roman, tähesuurus 12 punkti, reavahe 1,5. Lehe üla- ja alaservast jäetakse tühjaks 3 cm, lehe paremast servast 2 cm, vasakust servast 4 cm. Tekst paigutatakse leheküljele ühtlaselt, lehekülje parempoolne serv jääb sirge. Kõik leheküljed töös nummerdatakse, number trükitakse ülaservast 1 cm allapoole lehe paremasse nurka. Lehekülgi arvestatakse alates sissejuhatuses. Esilehte ja sisukorda ei nummerdata. Kõikide peatükkide, sissejuhatuses, kokkuvõtte, allikate loetelu ja lisade pealkirjad kirjutatakse läbivalt suurte tähtedega. Peatükkide ja teiste alljaotuste pealkirjade järele punkti ei panda. Sõnu pealkirjades ei poolitata. Lühendite kasutamine ei ole soovitatav. Pealkiri paigutatakse lehe vasakusse serva. Pealkirjade puhul kasutatakse automaatselt pealkirjade vormistamist. Kõiki peatükke alustatakse töös uuel lehelt. Kui pealkirjaga samale leheküljele mahub ainult üks rida järgnevat teksti, tuleks alustada uuel lehelt. Peatüki pealkirja ja järgneva teksti vahele jäetakse kaks tühja rida. Töö ees ja taga peab olema puhas nn. köiteleht. Tsitaatidel ja refereeringutel peavad olema täpsed viited. Kasutatud materjalidele viitamisel tuleb kasutada ühtset süsteemi. Keelekasutus peab olema korrektne, õigekirjavigu esineda ei tohi. Kõneviis ja -vorm, milles töö kirjutatakse, peab olema ühtne kogu töö ulatuses. Autor tohib lühiuurimuses end asetada ühe poole positsioonile. “Mina” ja “meie” vormi (näiteks “meie uurisime”, “ma analüüsisin”) asemel on soovitatav kasutada umbisikulist vormi (näiteks “töös käsitletakse, analüüsitakse, uuritakse, hinnatakse” või “on käsitletud, analüüsitud jne.”).

Tiitellehe näidis

Kajamaa Kool	
Läbiv suurtäht, kirja suurus 14 pt, kirja tüüp Times New Roman. Keskoondus.	
Joonistähedega, kirja suurus 20 pt, kirja tüüp Times New Roman. Keskoondus.	
TÖÖ PEALKIRI	
Loovtöö	
Kirja suurus 14 pt, kirja tüüp Times New Roman. Keskoondus.	
Autor:	Ees- ja perekonnanimi 5. klass Ees- ja Perekonnanimi
Kirja suurus 14 pt, kirja tüüp Times New Roman. Parempjoondus.	
Kirja suurus 14 pt, kirja tüüp Times New Roman. Keskoondus.	
Juhendaja:	
Kajamaa 2015	

Sisukord on töö alguses, tiitellehe järel. Sisukord sisaldab iga peatüki ja alapeatüki täpse pealkirja ja vastava lehekülje numbrit. Iga peatükk algab uuel leheküljelt. Kõik leheküljed nummerdatakse (v.a tiitelleht ja sisukord). Lisad loetletakse sisukorras ühekaupa.

Sisukorra näidis

SISSEJUHATUS	4
1. ESIMESE PEATÜKI PEALKIRI (suurte tähtedega)	5
1.1. Esimese peatüki esimese jaotise pealkiri	5
1.2. Esimese peatüki teise jaotise pealkiri	8
2. TEISE PEATÜKI PEALKIRI (suurte tähtedega)	10
2.1. Teise peatüki esimese jaotise pealkiri	10
2.2. Teise peatüki teise jaotise pealkiri	14
2.2.1 Teise peatüki teise jaotise esimese alljaotise pealkiri	16
KOKKUVÕTE	20
KASUTATUD KIRJANDUS	22
LISAD	
Lisa 1 pealkiri	23
Lisa 2 pealkiri	24

Tabelite ja jooniste vormistamine

Kõik tabelid peavad olema pealkirjastatud ja nummerdatud (Tabel 1, jne) kas tööd läbiva või peatükisese numeratsiooniga. Kui tabelis olevad andmed on pärit teatmekirjandusest, siis tuleb tabeli all neile ka viidata. Ka joonised (s.h. diagrammid, skeemid, kaardid) pealkirjastatakse ja nummerdatakse (Joonis 1, jne). Igale joonisele ja tabelile tuleb tekstis ka viidata.

Näide:

	2014/15 õa	2015/16 õa
Koerad	12	2
Kassid	11	18
Jänesed	3	10

Joonis 1. Koduloomade arvukus Kajamaa Kooli õpilaste hulgas 2014-2016 aastal.

11. Loovtööde säilitamine Õpilaste loovtöid säilitatakse õppealajuhataja kabinetis või kooliarhiivis.

Loovtööde teemad Kajamaa Kooli õpilastele

...../..... õ-a

Juhendaja õpetaja	Tegija(d)	Loovtöö üldteema (kui on siis ka alateema)	Millistest läbivatest teemadest või õpiosa õpitulemustest loovtöö lähtub	Vorm / töö pealkiri

Loovtöö valmimise ajakava

Loovtöö teema:

Loovtöö tegija(d):

Juhendaja(d):

Aeg

Töö etapp

Märkused

Lõppraporti valmimine

Kinnitan, et teen oma tööd lähtudes kokkulepitud ajagraafikust:

(kuupäev)

(nimi)

(allkiri)

(kuupäev)

(nimi)

(allkiri)

(kuupäev)

(nimi)

(allkiri)

Juhendaja arvamus loovtööle

Õpilase/õpilaste nimed:

1. _____

2. _____

3. _____

Loovtöö

teema: _____

Hinnangut andes lähtub juhendaja järgnevatest aspektidest:

Õpilase algatusvõime ja initsiatiiv loovtöö teema valimisel, motiveeritus, ajakava järgimine, kokkulepetest kinnipidamine, ideede rohkus, juhendajapoolsete ettepanekute ja märkuste arvestamine, areng uute teadmiste omandamisel jms.

Juhendaja hinne tööle: _____

Luban töö esitlusele:

Loovtöö hindamisleht

Lisa 4

Õpilase nimi: _____

Juhendaja (d): _____

Loovtöö teema: _____

Loovtöö esitlemise ja esitluse kuupäev(ad): _____

Hindamiskomisjoni liikmed: _____

Komponent	1. hindaja				2. hindaja				3. hindaja				Juhendaja hinnang			
	väga hea	hea	rahuldav	mitte-rahuldav	väga hea	hea	rahuldav	mitte-rahuldav	väga hea	hea	rahuldav	mitte-rahuldav				
Loovtöö vastavus teemale																
Püstitatud eesmärkide saavutamine																
Kasutatud meetodite otstarbekus																
Loovtöö vormistus (teostus, korrektsus)																
Loovtöö originaalsus																
Loovtöö esitus																
Küsimustele vastamine																
Ettepanek koondhindeks																

Loovtöö koondhinne: _____ Hindamiskomisjoni liikmete allkirjad: _____

LOOVTÖÖ HINDAMISMUDEL: Uurimistö

	Väga hea (5)	Hea (4)	Rahuldav (3)
Põhiidee ja sisu vastavus, põhjalikkus, faktide paikapidavus, materjali piisavus meetodite valik ja rakendus	Põhiidee ja sisu täielikus vastavuses. Töö põhjalik, faktid kontrollitud. Materjali kasutatud piisavalt. Valitud meetodid ja nende rakendus sobivad täielikult.	Põhiidee ja sisu vastavuses. Töö ülevaatlik, faktid kontrollitud. Materjali kasutatud mõnevõrra puudulikult. Valitud meetodid ja nende rakendus sobivad.	Põhiidee ja sisu enamvähem vastavuses. Töös on sisulisi puudujääke, esineb kontrollimata fakte. Materjalide valik ebapiisav. Valitud meetodid ja rakendused sobivad.
Ülesehituse terviklikkus ja loogilisus	Töö ülesehitus loogiline ja terviklik.	Töö ülesehitus loogiline, kuid ei ole päris terviklik.	Töös ülesehitus ei ole loogiline. Töö ei ole terviklik, esineb sisulisi puudujääke.
Keele korrektsus ja stiili sobivus	Sõnastus selge, korrektne, sobiva stiiliga. Ei esine õigekirjavigu.	Sõnastuses mõningast ebaselgust. Esineb üksikuid õigekirjavigu.	Sõnastus ebaselge. Esineb mitmeid õigekirjavigu
Vormistamise korrektsus, sh viitamine.	Vormistus sh viitamine nõuetekohane.	Esineb üksikuid puudujääke vormistuses või viitamises.	Esineb suuremaid eksimusi vormistamise reeglite vastu. Viitamine ebaõige või puudub.
Õpilase aktiivsus uurimisprotsessis. Suhtlemisoskus.	Õpilane aktiivne. Suhtlemisoskus väga hea.	Õpilane vajab aegajalt juhendajapoolset meeldetuletamist. Suhtlemisoskus hea.	Õpilane vajab pidevat juhendajapoolset meeldetuletamist. Suhtlemisoskus rahuldav.
Ajakava järgimine, kokkulepetest kinnipidamine	Õpilane peab kinni kokkulepitud ajakavast.	Õpilane peab üldiselt kinni kokkulepitud ajakavast, esineb üksikuid unustamisi, kuid tunneb huvi, et ajagraafikus püsida.	Õpilane vajab pidevat meeldetuletamist ja järelkäimist.
Töö kaitsmine kasutades PowerPointi esitlust. Esitluse ülesehitus, kõne tempo, esitluse näitlikustamine, kontakt kuulajatega.	Esitluse ülesehitus loogiline, kõne tempo mõõdukas, esitluse näitlikustamine sobiv, ei ole slaididega liialdatud ega ka liiga vähe, kontakt kuulajatega väga hea.	Esitluse ülesehitus loogiline, kõne tempo ebasobiv (kiirustav/aeglane), esitluse näitlikustamine üldiselt sobiv, slaidide koostamisel mõned vead, kontakt kuulajatega hea.	Esitluse ülesehitus ei ole päris loogiline, kõne tempo ebasobiv (kiirustav või aeglane), esitluse näitlikustamine sobiv, kontakt kuulajatega rahuldav.

LOOVTÖÖ HINDAMISMUDEL : projektitöö

	Väga hea (5)	Hea (4)	Rahuldav (3)
Idee. Töö vastavus eesmärkidele.	Idee originaalne, reaalselt teostatav. Töö vastab täielikult eesmärkidele.	Idee originaalne, kuid pole täielikult teostatav. On küll läbimõeldud, kuid ei vasta täielikult eesmärkidele.	Juhendaja on oluliselt sekkunud eesmärkide püstitamisse. Idee on vaid pooleldi teostatav. Üldiselt vastab töö püstitatud eesmärkidele.
Ajakava järgimine, kokkulepetest kinnipidamine	Õpilane peab kinni kokkulepitud ajakavast.	Õpilane peab üldiselt kinni kokkulepitud ajakavast, esineb üksikuid unustamisi, kuid õpilane tunneb ise huvi, et ajagraafikus püsida.	Õpilane vajab pidevat meeldetuletamist ja järelkäimist.
Vormistamise korrektsus ja nõuetelevastavus.	Vormistus nõuetekohane.	Esineb üksikuid puudujääke vormistuses.	Esineb suuremaid eksimusi vormistamise reeglite vastu.
Õpilase aktiivsus. Koostöö rühmas. Suhtlemisoskus.	Õpilane aktiivne. Koostöö rühmas sujub hästi, probleemidest saadakse üle konstruktiivselt. Rühmasisene tööjaotus toimib. Suhtlemisoskus väga hea.	Õpilane vajab aegajalt juhendajapoolset meeldetuletamist. Koostöö rühmas hea, rühmasiseses tööjaotuses vajakajäämisi, vajadus juhendaja sekkumise järele. Suhtlemisoskus hea.	Õpilane vajab pidevat juhendajapoolset meeldetuletamist. Ülesannete jaotamisel ja täitmisel ei saa rühm hakkama juhendajata. Suhtlemisoskus rahuldav.
Töö esitlemine ja kaitsmine. Esitluse ülesehitus, kõne tempo, esitluse näitlikustamine, kontakt kuulajatega.	Esitluse ülesehitus loogiline, kõne tempo mõõdukas, esitluse näitlikustamine sobiv, ei ole näitlikustamisega liialdatud ega ka liiga vähe, kontakt kuulajatega väga hea.	Esitluse ülesehitus loogiline, kõne tempo ebasobiv (kiirustav või aeglane), esitluse näitlikustamine üldiselt sobiv, näitlikustamisel mõned puudujäägid, kontakt kuulajatega hea.	Esitluse ülesehitus ei ole päris loogiline, kõne tempo ebasobiv (kiirustav või aeglane), esitlust ei ole näitlikustatud, kontakt kuulajatega rahuldav.

LOOVTÖÖ HINDAMISMUDEL : muusikateos, kunstitöö, muu teos

	Väga hea (5)	Hea (4)	Rahuldav (3)
Idee. Teostuse vastavus püstitatud eesmärkidele.	Idee originaalne, reaalselt teostatav. Töö vastab täielikult eesmärkidele.	Idee originaalne, kuid pole täielikult teostatav. On küll läbimõeldud, kuid ei vasta täielikult eesmärkidele.	Idee on vaid pooleldi teostatav. Juhendaja on oluliselt sekkunud eesmärkide püstitamisse. Üldiselt vastab töö püstitatud eesmärkidele.
Kunstiline teostus. Uute seoste loomise oskus.	Teostatud kõrge kunstilise tasemega.	Teostatud hea kunstilise tasemega.	Teostatud rahuldavalt.
Ajakava järgimine, kokkulepetest kinnipidamine.	Õpilane peab kinni kokkulepitud ajakavast.	Õpilane peab üldiselt kinni kokkulepitud ajakavast, esineb üksikuid unustamisi, kuid õpilane tunneb ise huvi, et ajagraafikus püsida.	Õpilane vajab pidevat meeldetuletamist ja järelkäimist.
Vormistamise korrektsus ja nõuetelevastavus.	Vormistus nõuetekohane.	Esineb üksikuid puudujääke vormistuses.	Esineb suuremaid eksimusi vormistamise reeglite vastu.
Õpilase aktiivsus. Koostöö rühmas. Suhtlemisoskus.	Õpilane aktiivne. Koostöö rühmas sujub hästi, probleemidest saadakse üle konstruktiivselt. Rühmasisene tööjaotus toimib. Suhtlemisoskus väga hea.	Õpilane vajab aegajalt juhendajapoolset meeldetuletamist. Koostöö rühmas hea, rühmasiseses tööjaotuses vajakajäämisi, vajadus juhendaja sekkumise järele. Suhtlemisoskus hea.	Õpilane vajab pidevat juhendajapoolset meeldetuletamist. Ülesannete jaotamisel ja täitmisel ei saa rühm Hakkama juhendajata. Suhtlemisoskus rahuldav.
Töö esitlemine ja kaitsmine. Esitluse ülesehitus, kõne tempo, esitluse näitlikustamine, kontakt kuulajatega.	Esitluse ülesehitus loogiline, kõne tempo mõõdukas, esitluse näitlikustamine sobiv, ei ole näitlikustamisega liialdatud ega ka liiga vähe, kontakt kuulajatega väga hea.	Esitluse ülesehitus loogiline, kõne tempo ebasobiv (kiirustav või aeglane), esitluse näitlikustamine üldiselt sobiv, näitlikustamisel mõned puudujäägid, kontakt kuulajatega hea.	Esitluse ülesehitus ei ole päris loogiline, kõne tempo ebasobiv (kiirustav või aeglane), esitlust ei ole näitlikustatud, kontakt kuulajatega rahuldav.