



Narva Kreenholmi Kool

Narva

03. veebruar 2025. a nr 16.1-2/175

KÄSKKIRI

Kooli loovtöö läbiviimise ja koostamise juhendi kinnitamise kohta

1. KÄSKKIRJA FAKTILINE PÕHJENDUS

Põhikooli ja gümnaasiumiseaduse § 71 lg 3 sätestab, et direktor annab oma pädevuse piires käskkirju.

2. KÄSKKIRJA RESOLUTIIVOSA

Kinnitada kooli loovtöö läbiviimise ja koostamise juhend.

3. KÄSKKIRJA JÕUSTUMINE

Koolidirektori käskkiri jõustub selle allkirjastamisest.

4. VAIDLUSTAMISVIIDE

Koolidirektori käskkirjaga mittenõustumise korral on õigus esitada vaie koolidirektorile 30 päeva jooksul arvates käskkirja allkirjastamise päevast.

Irina Bahramova
Direktor

Lisa: Loovtöö läbiviimise ja koostamise juhend

Jevgenia Kirsanova
õppealajuhataja

Loovtöö läbiviimise ja koostamise juhend

1. Üldsätted

- 1.1. 2011. a Vabariigi Valitsuse kinnitatud põhikooli riiklikus õppekavas sätestatakse, et kool korraldab põhikooli III kooliastmes õpilastele läbivatest teemadest lähtuva või õppeaineid toimiva loovtöö;
- 1.2. Loovtööks võivad olla uurimus, projekt, kunstitöö või muu taoline töö;
- 1.3. Loovtööd võib teha õpilane nii individuaalselt kui ka kollektiivselt (maksimaalselt 4 liiget);
- 1.4. Alates 1. septembrist 2013. a on loovtöö sooritamise põhikooli lõpetamise tingimuseks;
- 1.5. Loovtöö teema märgitakse põhikooli lõputunnistusele;
- 1.6. Loovtöö sooritamist teostatakse III kooliastme 8.klassis, kuid mõnel juhul ka 7.klassis;
- 1.7. Iga õpilase panus töösse peab olema ära näidatud ja võrdne.

2. Loovtöö eesmärgid

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

- a) õpilase tervikliku maailmapildi ja loomingulise algatusvõime ja loova eneseväljendusoskuse kujunemist ning aidata kaasa uute ideede tekkimisele ja teostamisele õppeainete lõimumise ja loovtöö protsessi kaudu;
- b) õpimotivatsiooni, eneserefleksiooni ja kriitilise mõtlemise kujunemist;
- c) õpilase kujunemist loovaks ning mitmekülgseks isiksuseks;
- d) üldpadevuste (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;
- e) õpilast tema võimete paremal tundmaõppimisel, mis aitaks teha valikuid järgnevateks õpinguteks.

3. Loovtöö korraldamine ja teema valimine

- 3.1. Loovtöö olemusest, liikidest, loovtöö korraldamisest ja nõuetest kaitsmisele antakse õpilastele ülevaade 7. klassis aine „Loovtööõpetus“ raames;
- 3.2. Seitsmendas klassis valib õpilane loovtöö teema lähtudes oma huvidest, võimetest ja kooli võimalustest või õpetajate poolt pakutud teemade baasist. Iga õpetaja pakub 2 loovtöö teemat aprilliks. Juhendaja valikul on abiks klassijuhataja, loovtööõpetuse õpetaja ja/või õppealajuhataja;
- 3.3. Seitsmenda klassi õpilased esitavad juunis loovtöö teema ja kavandi komisjonile ning tutvustavad loovtöö ideed suuliselt;

- 3.4. Kavand sisaldab töö pealkirja, autorit või autoreid, juhendajat, töö eesmärki ning töö käiku ja ajakava ning esitatakse esitluse vormis;
- 3.5. Loovtöö sooritamisele esitab õpilane õppealajuhatajale avalduse loovtöö teema ja juhendaja kinnitamiseks;
- 3.6. Loovtöö koostamise üldine ajakava ja sooritamise kuupäevad kinnitatakse iga õppeaasta alguses direktori käskkirjaga.

4. Loovtöö liigid

- 4.1. Uurimus (eksperiment, küsitlused, keemilised, bioloogilised ja füüsilised katsed);
- 4.2. Loominguline tegevus (muinasjutu, luuletuse, filmi, näidendi stsenaariumi koostamine, filmi või näidendi esitamine);
- 4.3. Kunsttöö (maal, graafika, poster, muusika, laul, tants, käsitöö, fotonäitus, kompositsioonid, näitus, herbaariumid jms);
- 4.4. Tehniline loovus (mudel, mäng, saidid, rakendused, makett, skeem, arvutiprogramm, erinevad suveniirid jne);
- 4.5. Avalik esinemine (kontsert, etendus, näidend, spordiürituste korraldamine ja läbiviimine jne)
- 4.6. Õpetlik tegevus (õpetaja rollis läbiviidud meisterklass, õpetuslik arvutiprogramm, viktoriinid, meetodilised vahendid, õppematerjalide, testide või kontrollülesannete koostamine ja nende katsetamine kooli-/kaasõpilaste osalustel);
- 4.7. Projekt (koolikampaaniad, heategevuslik tegevus, vabatahtlike töö, ettevõtlus/töö minifirmas).
- 4.8. Õpilase poolt pakutud muu vorm, mis on eelnevalt juhendajaga kooskõlastatud.

5. Õpilaste juhendamine

- 5.1. Loovtööl on reeglina juhendajaks üks õpetaja, kes töötab kas osalise või täiskoormusega Narva Kreenholmi Koolis;
- 5.2. Juhendaja roll on suunav ja abistav. Juhendaja:
 - aitab valida teema ning sõnastada selle, teema valikul lähtub õppeainete lõimingust ja läbivatest teemadest;
 - suunab töö tegemisel, vaatluste ja uurimuste läbiviimisel, ürituste korraldamisel jm loovtöö etappidel;
 - jälgib töö vastavust teemale ja ajakava järgimist;
 - kaks korda õppeaastas – jaanuaris ja aprillis annab tagasiside õppealajuhatajale tema juhendatud õpilaste kohta;
 - probleemide korral pöördub koheselt klassijuhataja poole, selle lahendamata jäämisel õppealajuhataja poole;
 - täpsustab rühmatöös iga rühmaliikme tööpanuse ja ajalist mahtu;
 - kontrollib päeviku pidamist või protokollide koostamist loovtöö läbiviimise kohta;
 - nõustab loovtöö sooritamiskõne ja -esitluse ettevalmistamisel.

6. Loovtöö vormistamine

Loovtöö vormistatakse esitluse vormis. Vastavalt loovtöö vormile peab esitlus kajastama järgmisi punkte:

- eesmärgid ja ülesanded,
- töökäigu etapid näitlikustamisega,
- töö jaotus meeskonnas,
- tulemused,
- kokkuvõtted ja järeldused.

7. Loovtöö sooritamine

- 7.1. Komisjoni ja loovtööde sooritamise kuupäevad kinnitab direktor käskkirjaga iga õppeaasta alguses;
- 7.2. Sooritamise järjekorra koostab õppealajuhataja. Õpilasi teavitatakse sooritamise järjekorrast kooli infostendi kaudu vähemalt 3 päeva enne sooritamist;
- 7.2. Loovtööd sooritatakse komisjoni ees kas üksi (individuaalselt tehtud töö korral) või rühmas (rühmatööna tehtud loovtöö korral). Sooritamisel on õigus osaleda juhendajal;
- 7.3. Loovtöö sooritamiseks vormistatakse esitlus, mis kajastab punktis 6 toodud punkte; esitlus saadetakse infojuhile üks nädal enne sooritamist;
- 7.4. Esitlemiskõne esitatakse peast, ilma abimaterjalideta, slaidiesitlus visualiseerib ja struktureerib seda;
- 7.5. Sooritamisele tuuakse praktilise tööna valminud tööd või materjalid;
- 7.6. Ühe loovtöö sooritamiseks on ette nähtud 8 minutit, millest 5 minutit on õpilasel oma töö esitlemiseks ja ülejäänud aeg on komisjonipoolseteks küsimusteks ja kommentaarideks.

8. Loovtöö hindamine

- 8.1. Loovtööd hindamisel kasutatakse mitmeeristavat hindamist;
- 8.2. Töö hindamisel arvestatakse järgmisi aspekte:
 - Loovtöö kavandi läbimõeldus ja detailsus;
 - Teema vastavus;
 - Töö eesmärgid ja nende saavutamine;
 - Töö esitlemine ja sooritamine;
 - Töö autori(te) panus;
 - Töö tulemus.
- 8.3. Komisjonil on õigus mitme autoriga tööde puhul põhjendatud juhtudel hinnata erinevaid autoreid erinevalt;
- 8.4. Komisjon teavitab õpilasi tulemustest loovtöö sooritamise päeval suuliselt;

- 8.5. Töö eestikeelne teema ja tööle antud hinnang kantakse protokollis;
- 8.6. Hinnangut saab õpilase seaduslik esindaja vaidlustada 15 päeva jooksul pärast hinnangu teatavakstegemist;
- 8.7. Negatiivse hinnangu saanud õpilane sooritab loovtöö järgmisel õppeaastal.

9. Lapsevanema teavitamine loovtööst

- 9.1. Klassijuhataja teavitab lapsevanemaid 8. klassis juhendajast ja töö valmimise tähtaegadest eKooli kaudu.