

Kehra Gümnaasium

**KEHRA GÜMNAASIUMI KIRJALIKE TÖÖDE  
VORMISTAMISE JUHEND**

Koostajad:

Terje Aruoja

Diana Pugatšova

Eve Rohtla

Kaja Sarapuu

Kehra 2023

# **KEHRA GÜMNAASIUMI KIRJALIKE TÖÖDE VORMISTAMISE JUHEND**

Antud vormistusjuhendi koostamisel on võetud eeskujuks järgmised tekstid-juhendid:

Hirsijärvi, Sirkka, Pirkko Remes, Paula Sajavaara 2005. Uuri ja kirjuta.

Tartu Ülikooli lõputöö vormistusjuhend.

[https://www.maailmakeeled.ut.ee/sites/default/files/maailmakeeled/loputoode\\_vormistusjuhend\\_tolkeopetuse\\_oppekaval.pdf](https://www.maailmakeeled.ut.ee/sites/default/files/maailmakeeled/loputoode_vormistusjuhend_tolkeopetuse_oppekaval.pdf) [23.04.2019]

Vija, Maigi, Kadri Sõrmus, Irene Artma 2012. Uurimistöö kirjutajale.

Uurimistööde koostamise juhend Kiviõli I Keskkoolis 2012. (koostaja T. Aruoja)

## SISUKORD

|                                                               |    |
|---------------------------------------------------------------|----|
| 1. Kirjaliku töö definitsioonid .....                         | 5  |
| 1.1. Meili kirjutamine .....                                  | 5  |
| 1.2. Loovtöö .....                                            | 6  |
| 1.3. Uurimistöö .....                                         | 6  |
| 2. Kirjaliku töö vormistamine.....                            | 8  |
| 2.1. Kirjaliku teksti vormistamise üldnõuded.....             | 8  |
| 2.2. Loovtöö vormistamine .....                               | 8  |
| 2.3. Uurimistöö vormistamine .....                            | 10 |
| 2.4. Uurimistöö ja loovtöö kirjutamise stiil ja keel.....     | 12 |
| 2.5. Üldnõuded kirjalike tööde vormistamisel.....             | 12 |
| 2.6. Uurimistöö ja loovtöö täpsem vormistamine.....           | 13 |
| 2.6.1. Tiitelleht .....                                       | 13 |
| 2.6.2. Sisukord.....                                          | 13 |
| 2.6.3. Pealkirjad.....                                        | 14 |
| 2.6.4. Loetelud.....                                          | 14 |
| 2.6.5. Lühendid.....                                          | 15 |
| 2.6.6. Arvud.....                                             | 15 |
| 2.6.7. Tabelid.....                                           | 16 |
| 2.6.8. Joonised.....                                          | 17 |
| 2.6.9. Viitamine (kõik kirjalikud tööd) .....                 | 17 |
| 2.6.10. Kasutatud allikmaterjalid (kõik kirjalikud tööd)..... | 18 |
| 2.6.11. Lisad .....                                           | 21 |
| 3. Loovtöö esitamine, kaitsmine ja hindamine .....            | 22 |
| 4.1. Uurimistöö kaitsmise protsess .....                      | 23 |
| 4.2. Uurimistöö hindamine .....                               | 24 |
| Kasutatud allikmaterjalid.....                                | 26 |
| Lisa 1. Uurimistöö koostamise kava.....                       | 27 |
| Lisa 2. Tiitellehe näidis.....                                | 28 |

|                                          |    |
|------------------------------------------|----|
| Lisa 3. Uurimistöö annotatsioon .....    | 29 |
| Lisa 4. Uurimistöö retsensioon .....     | 30 |
| Lisa 5. Uurimistöö koostamise kava ..... | 31 |
| Lisa 6. Loovtöö koostamise kava .....    | 35 |

# 1. KIRJALIKU TÖÖ DEFINITSIOONID

Kõik õpilase poolt esitatud kirjalikud tööd peavad olema vormistatud vastavalt olemasolevale juhendile. Kirjalikuks tööks võib olla meil, kirjand, referaat, essee, loovtöö, uurimistöö vmt.

## 1.1. Meili kirjutamine

Õpilane kasutab koolitöodes omanimelist emaili, mis on Kehra kooli poolt loodud. Kirjal on kindel ülesehitus: pöördumine, kirja sisu, lõpusoovid ja kirja kirjutaja nimi. Kirja eri osade vahel on tühi rida. Kõik kirja osad on vasakul pool.

Kirjuta täpselt, konkreetselt ja selgelt. Ametlikus kirjas peab õigekirjareegleid järgima samamood nagu teistes ametlikes olukordades. Kui kiri on pikem ja mõtteid mitu, võib need paigutada eraldi lõikudesse.

Meili kirjutades peab alati lisama ka teema ehk pealkirja – millest on kirjas juttu. Tühi pealkirjariba on ebaviisakas, lisaks võib sellisel juhul minna kiri rämpsposti. Kirjas kirjutatakse isikuline asesõna Sina/ Teie suure algustähega. Kui kasutad ütet ehk pöördumist, eraldatakse see komaga.

**Näide:**

*Tere, õpetaja Maasikas!*

Kirja alustamise võimalusi on mitmeid:

**Näide:**

*Aitäh kirja eest! Kuidas Sul läheb? Mul on kõik korras.  
Nii tore oli Sinust kuulda. Loodan, et Sul on kõik hästi.  
Pöördun Teie poole ühe murega/ probleemiga.  
Soovin registreerida/ broneerida/ saada infot ...  
Nagu Teie kirjast selgus, olete huvitatud/ soovite/ tahate ...*

Lõpusoov ametlikus kirjas peaks olema neutraalne. Lõpusoovi kirjutades peab jälgima kirjavahemärkide kasutust. Lõpusoovile järgneb saatja nimi.

**Näide:**

*Kõike head!  
Ootan Sinu vastust!  
Tervitades ...  
Lugupidamisega ...  
Vastust ootama jäädes ...*

Kasulikke linke korrektse meili kirjutamiseks:

<https://www.sekretar.ee/blogid/2016/03/21/keelenou-kuidas-kirja-korrektset-alustada-ja-lopetada->

<http://keelekeskus.emu.ee/userfiles/keelekeskus/Teave%20kodulehel.pdf>

## **1.2. Loovtöö**

Loovtöö on juhendatud õppeprotsess, mille käigus:

1. rakendab õpilane iseseisva töö oskusi ja omandatud teadmisi, arendab loovust, kinnistab ning täiendab koolis omandatud;
2. valmib kas õpilasuuring, projekt või praktiline töö.

Võimalikud loovtöö liigid on uurimus, projekt, muusikateos, kunstitöö või muu taoline. Loovtöö koostab õpilane üldjuhul üksinda, erandjuhul võib loovtööd koostada kahe õpilase koostöös.

Õpilasuuringu nõuded:

1. õpilane keskendub mingile probleemile;
2. eesmärgiks on saada täpsemat teavet uuritava teema kohta;
3. töö on analüüsiva iseloomuga, sisus autori järeldused, tõlgendused ja üldistused.

Projektitöö nõuded:

1. kindla eesmärgi ja ulatusega terviklik töö;
2. läbiviimine võimaldab juhtimis- ja meeskonnatöö kogemust.

Praktilise töö nõuded:

- võib olla kas omaloominguline või mõne teise allika interpretatsioon (kooskõlas autorikaitsega): õppevahend, muusikateos, kunstitöö, käsitöö, tehnoloogia- või IT-alane vmt.

## **1.3. Uurimistöö**

Uurimistöö on õpilase poolt õppekava raames iseseisvalt kirjutatud töö konkreetse nähtuse või arengu kohta, mis annab võimaluse õpilase arengu suunamiseks kooliaasta vältel ning toimub õpilase ja juhendaja aktiivse suhtlemise teel.

Uurimistöö on eelkõige protsess ja töömeetod, mille käigus analüüsitakse uuritavat probleemi süstematiseeritud ja asjakohaselt struktureeritud viisil. Töö koostamiseks vajaliku allikmaterjali leidmine, läbitöötamine ja analüüsimine on õpilase iseseisev ülesanne. Vastavate oskuste arendamine on uurimistöö üks peamisi eesmärgi.

Juhendaja annab õpilasele kaasa konkreetset suunised, mida ja kuidas uurida, millist allikmaterjali kasutada ning kuidas uurimistöö struktuuri üles ehitada. Uurimistöö juhendaja on nõustaja, töö autor vastutab uurimistöö koostamise tähtaegade ja nõuetele vastavuse eest. Ühel tööil võib olla mitu juhendajat aga üks on alati Kehra Gümnaasiumi töötaja.

Uurimistöö teema valik toimub õpilase ja juhendaja koostöös, lähtudes teema aktuaalsusest ja originaalsusest. Teema valikul jälgitakse, et see oleks õpilasele jõukohane. Uurimistöö teema peab võimaldama andmete kogumist ja omama erialast allikmaterjali ning selle kättesaadavust.

Uurimistöö orienteeruvaks mahuks (lisadeta) on 20 lk. Uurimistöö koostamine hõlmab endas üksteisele järgnevaid etappe, mille käiku kontrollitakse (vt Lisa 1). Uurimistöö kaitstakse eksamikomisjoni ees, kasutades näitlikustamiseks esitlust.

**NB!** Kirjalike töid on soovitatav teha kasutades Office 365 *online* Wordi / Google Docs'i, et vältida vorminduse paigast nihkumist. Ettevaatlik tasub olla Mac'is vormistatud töödega.

## 2. KIRJALIKU TÖÖ VORMISTAMINE

### 2.1. Kirjaliku teksti vormistamise üldnõuded

Teksti vormistamisel kasutatakse fonti *Times New Roman*. Kõik pealkirjad algavad vasakust äärest, on paksus kirjas suurusega 14. Põhitekstis kasutatakse kirjasuurust 12 punkti, reavahet 1,5 ja rööpjoondust (st joonest jooneni), seejuures ei tohi tekstis tekkida põhjendamatuid sõrendusi ja lünki, vajadusel tuleb kasutada poolitamist. Loeteludes, tabelites ja muudes sarnastes tekstiosades kasutatakse reavahet 1,5.

Oluliste mõistete rõhutamiseks on lubatud kasutada paksu kirja. Kaldkirja (kursiivkirja) kasutakse vaid tsitaatsõnade ja väljendite puhul ning kasutatud allikmaterjalide nimekirjas.

**Tekstilõigud** eraldatakse vahega 12 punkti (0,42 cm) pärast lõiku. Taandridu lõikude tähistamiseks ei kasutata.

**NB!** Pea meeles, et arvutiteksti vormistamisel ...

- a) käib iga kahe sõna vahele üks tühik;
- b) kirjavahemärkide ette tühikut ei käi, järel käib;
- c) sulgude ja jutumärkide puhul sissepoole tühikuid ei käi;
- d) erista side- ja mõttekriipsu (esimese ümber tühikuid ei käi; teise ümber aga küll).

### 2.2. Loovtöö vormistamine

#### 1. Tiitelleht (vt Lisa 2)

... koosneb järgmistest osadest:

- kooli täpne nimi;
- klass, paralleel;
- autori ees- ja perekonnanimi;
- töö pealkiri;
- töö liik (loovtöö);
- juhendaja ees- ja perekonnanimi;
- töö valmimise koht ja aastaarv.

Kõik sõnad on nimetavas käändes.

**2. Sisukord** on pealkirjade loend, kus tuuakse ära kõik töös sisalduvate peatükkide, alapeatükkide ja alapunktide täielikud pealkirjad koos leheküljenumbritega. Sisukorra lõpus on

ka kõikide lisade pealkirjad koos leheküljenumbritega. Lehed nummerdatakse alates esimesest leheküljest ehk tiitellehest (loetakse, kuid numbrit ei kirjutata). Sisukord tehakse automaatset sisukorda kasutades.

**Näide:**

|                                            |   |
|--------------------------------------------|---|
| Sissejuhatus                               |   |
| 1. Vastlapäeva tähistamine ja kombed ..... | 2 |
| 2. Vastlapäeva toidud .....                | 3 |
| 3. Vastlapäeva mängud .....                | 4 |
| 4. Vastlapäev teistel rahvastel .....      | 5 |
| 5. Tähistamine tänapäeval .....            | 5 |
| Kokkuvõte .....                            | 8 |
| Kasutatud kirjandus .....                  | 9 |

**3. Sissejuhatus** on umbes ühe lehekülje pikkune, milles on järgmised osad:

- sissejuhatav lõik (definitsioon, teema aktuaalsus, situatsiooni kirjeldus vmt);
- töö teema ja valiku põhjendamine (*Loovtöö autor valis teemaks .... , sest ...*);
- töö eesmärgid;
- ülevaade töö sisust ehk peatükkidest (*Loovtöö koosneb viiest peatükist, milles antakse ülevaade ...*);
- tänusõnad.

**4. Sisulise osa** ülesehitus ja peatükkide arv sõltub valitud teemast ning püstitatud eesmärgist ja ülesannetest. Sisulised osad moodustavad loogilises järjekorras ühtse terviku, kus kirjeldatakse ja analüüsitakse. **NB!** teoreetilise osa peatükkidel peavad olema konkreetsed pealkirjad (millest peatükis juttu):

**Näide:**

|                                                                                                                           |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>1. Perekonna definitsioonid</p> <p>1.1. Perekonna eesmärk-ülesanded</p> <p>1.2. Perekonnaliikmete vahelised suhted</p> |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

**5. Kokkuvõte** on samuti umbes ühe lehekülje pikkune, kus ...

- võetakse kokku töö tulemused (eesmärgid);

- kirjeldatakse töö protsessi;
- mis läks hästi, mis läks raskelt (+ põhjendamine);
- mida uut õppisid või said teada.

**NB!** Kokkuvõttes ei tohi olla uut infot.

**6. Kasutatud allikmaterjal** hõlmab **ainult** töö koostamisel viidatud allikaid. Vähemalt üks allikas peab olema paberkandjal. Vikipeedia ei ole lubatud allikas.

**7. Lisadele** tuleb töös viidata, kui need on olemas ja nende kasutamine peab olema otstarbekas.

## **8. Loovtöö keelekasutus ja lõigu ülesehitus**

Nii eesti kui ka keelekümbel klassi õpilane kirjutab loovtöö korrektses eesti keeles ega kasuta kõnekeelt või slängi. Ajavorm peab töös olema üks: kas olevikus või lihtminevikus. Autor räägib endast kolmandas isikus või kasutatakse umbisikulist tegumoodi: *loovtöös kasutati ...; töö materjaliks valiti ...; loovtöö autor valis ...*

Ühe peatüki pikkus peaks olema vähemalt pool lehekülge. Teksti kirjutamisel peab arvestama, et tekstil on sissejuhatus, teema arendus ja kokkuvõte. Samuti peab jälgima, et lõikude proportsioonid oleks paigas: peatükid on ühtse suurusega, kaks viimast rida ei tohi minna uuele leheküljele.

## **9. Refereerimine ja viitamine ( vt 2.6.10. ptk)**

### **2.3. Uurimistöö vormistamine**

Uurimistöö koosneb järgmistest osadest (alljärgnevas järjestuses):

#### **1. Tiitelleht** (vt Lisa 2)

**2. Sisukord** on pealkirjade loend, kus tuuakse ära kõik töös sisalduvate peatükkide, alapeatükkide ja alapunktide täielikud pealkirjad koos leheküljenumbritega. Sisukorra lõpus on ka kõikide lisade pealkirjad koos leheküljenumbritega.

#### **3. Sissejuhatus** hõlmab:

- uuritava teema aktuaalsuse ja valiku põhjendust;
- hüpoteesi püstitamist (põhiidee; põhiväide; põhiküsimus, mida tööga lahendada);
- ülesande püstitust - kuidas eesmärgini jõuda, milliste sammudega (töö eesmärgid);

- uurimise objekti lühikirjeldust;
- töös kasutatud metoodikaid;
- töö osade lühikirjeldusi;
- tänu juhendaja(te)le jt koostööpartneritele.

Sissejuhatuse ei ületa 1/10 töö põhiosa mahust.

**4. Sisulise osa** ülesehitus ja peatükkide arv sõltub valitud teemast ning püstitatud eesmärgist ja ülesannetest. Sisulised osad moodustavad loogilises järjekorras ühtse terviku, kus esimeses pooles antakse teemast teoreetiline ülevaade. Teises pooles kirjeldatakse, analüüsitakse ja võrreldakse erinevaid lahendusi ning tehakse järeldusi. Iga peatükk algab sissejuhatava lõiguga, mille autor ise kirjutab. Ühe peatüki pikkus peab olema vähemalt pool lehekülge. Teksti kirjutamisel tuleb arvestada, et tekstil on sissejuhatuse, teema arendus ja kokkuvõte. Samuti peab jälgima, et lõikude proportsioonid oleks paigas: peatükid on ühtse suurusega, kaks viimast rida ei tohi minna uuele leheküljele.

**5. Kokkuvõttes** esitatakse uurimistöö järeldused ja antakse hinnang tehtud tööle. Näidatakse, kas ja kuidas eesmärkide saavutamine õnnestus, kas püstitatud hüpoteesid leidsid kinnitust. Kokkuvõtte ei ületa 1/10 töö põhiosa mahust.

**6. Kasutatud allikmaterjal** hõlmab **ainult** töö koostamisel viidatud allikaid. Allikmaterjalid peavad sisaldama vähemalt kolme materjali paber kandjal ja soovitatavalt vähemalt ühte võõrkeelset (va eesti ja vene keel) materjali.

Elektrooniliste allikatena **ei ole lubatud** kasutada anonüümseid materjale (tehisintellekt, Vikipeedia, foorumid, artiklite kommentaarid jms). Kasutada võib vaid allikaid, kus on võimalik viidata autorile (eraisik, korporatsioon, ettevõtte, asutus), v.a. uurimistööd, mille eesmärgiks on analüüsida arvutikeelt vms.

Perioodikas ilmunud artiklite kasutamisel tuleb koostöös juhendajaga kaaluda selle allikmaterjali usaldusväärsust enne selle kasutamist. Soovitatav on vältida vahendatud viitamist. Korrektne on kontrollida algallikaid ja uurimistöös viidata otseselt algallikatele.

**7. Võõrkeelne resüme (Summary)** on sissejuhatuse ja kokkuvõtte süntees. Resüme sisaldab ka uurimistöö pealkirja ja autori nime.

**8. Lisadele** tuleb töös viidata, kui need on olemas ja nende kasutamine peab olema otstarbekas. Lisade alla kuuluvad suuremad (alates 3/4 leheküljest) joonised, tabelid jms. Kõik lisad nummerdatakse ja nende pealkirjad tuuakse ära sisukorras.

## **2.4. Uurimistöö ja loovtöö kirjutamise stiil ja keel**

Töös kasutatakse teaduslikku tekstistiili, kus peetakse silmas järgmisi nõudeid:

- keel peab olema selge, täpne, neutraalne ja korrektne;
- uurimistöös ei kasutata “mina” vormi, vaid umbisikulist vormi ja termineid „autor“, “töö autor”, “töö koostaja”, “uurimuse läbiviija”;
- loovtöös on lubatud kasutada “mina” vormi;
- eelistatav on kindla kõneviisi kasutamine, sest tingiva kõne valdav kasutamine võib jätta mulje, et autor ei ole oma seisukohtade õigsuses veendunud;
- ajavormi kasutamisel järgitakse, et kogu töö ulatuses oleks kasutatud kas olevikku või minevikku;
- töös ei sobi kasutada emotsionaalset ega kujundlikku stiili, vaid objektiivset sõnastust;
- lauses välditakse sõnakordusi, kasutades sobivaid sünonüüme.

Oluline on säilitada ühtne stiil.

## **2.5. Üldnõuded kirjalike tööde vormistamisel**

Kirjalik töö vormistatakse A4 lehekülje formaadis lehe ühele küljele, kasutades Microsoft Word/ OpenOffice.org Writer programmi.

Lehe vabad servad üleval, all ja paremal on 2 cm ja vasakul on 3 cm.

Lehekülgede (v.a tiitelleht) jalusesse lisatakse paremjoondatult lehekülje number kirjasuurusega 12 punkti.

Pealkirjade, sisukorra, nimekirjade jms vormistamisel tuleb kasutada automatiseeritud süsteeme. Teksti vormistamisel kasutatakse fonti *Times New Roman*.

Põhitekstis kasutatakse kirjasuurust 12 punkti reavahet 1,5 ja rööpjoondust, seejuures ei tohi tekstis tekkida põhjendamatuid sõrendusi ja lünki, vajadusel tuleb kasutada poolitamist. Loeteludes, tabelites ja muudes sarnastes tekstiosades kasutatakse reavahet 1,5.

Oluliste mõistete rõhutamiseks on lubatud kasutada paksu kirja. Kaldkirja (kursiivkirja) kasutakse vaid tsitaatsõnade ja väljendite puhul ning kasutatud allikmaterjalide nimekirjas.

**Tekstilõigud** eraldatakse vahega 12 punkti (0,42 cm) pärast lõiku. Taandridu lõikude tähistamiseks ei kasutata.

Töö iseseisvat osa (sisukord, sissejuhatus jne) või peatükki ei alustata ega lõpetata tabeli, joonise või loeteluga.

## **2.6. Uurimistöö ja loovtöö täpsem vormistamine**

### **2.6.1. Tiitelleht**

**Tiitellehele (vt Lisa 2) tuleb märkida:**

- kooli nimi;
- klass, paralleel;
- autori ees- ja perekonnanimi;
- töö pealkiri
- töö liik (uurimistöö vm);
- juhendaja ees- ja perenimi;
- töö kaitsmise koht ja aasta.

Töö pealkiri vormindatakse suurtähtedega paksus kirjas kirjasuurusega 16 punkti (paigutatakse ~1/3 lk kõrgusest).

Ülejäänud tiitellehe elemendid vormindatakse tavalises kirjas kirjasuurusega 14 punkti. Reavahe tiitellehel on 1,5.

Juhendaja andmed paigutatakse paremjoondusega ~2/3 lk kõrgusest pealkirja ja töö liigi alla. Ülejäänud tiitellehe elemendid joondatakse keskele.

### **2.6.2. Sisukord**

Tööde tegemisel kasutatakse automaatset sisukorda. Sisukorras kasutatakse kirjasuurst 12 punkti ja reavahet 1,5. Sisukorras ei kasutata paksu kirja ega kaldkirja (kursiivkirja). **NB!** Sisukorda ennast sisukorda ei lisata.

### **2.6.3. Pealkirjad**

Kõik pealkirjad vormindatakse vasakjoondusega, reavahega 1,5. ja lõiguvahega pealkirja ees 12 punkti (0,42 cm) ja pealkirja järel 12 punkti (0,42 cm). Töö iseseisvate osade (sisukord, sissejuhatus jne) ja peatükkide pealkirjad esitatakse suurtähtedega, paksus kirjas, kirjasuurusega 14 punkti.

Alapeatükkide pealkirjad kirjutatakse suure algustähega paksus kirjas kirjasuurusega 14 punkti.

Alapunktide pealkirjad kirjutatakse suure algustähega kaldkirjaga (kursiivkirjaga) paksus kirjas kirjasuurusega 14 punkti.

**Näide:**

## **7. EUROOPA IMETAJAD**

### **7.1. Kiskjad**

#### **7.1.1. Hunt**

Töö iseseisvad osad (sisukord, sissejuhatus jne) ja peatükid algavad alati uult lehelt. Alapeatükid ja alapunktid ei tohi jääda lehe lõppu üksiku pealkirjana.

Kõik peatükid, alapeatükid ja alapunktid nummerdatakse hierarhiliselt araabia numbritega järgarvuna (st numbri järel on punkt), alustades ühest, (vastavalt kehtivale peatükile ja alapeatükkidele). Sisukorra, sissejuhatuse, kokkuvõtte, kasutatud allikmaterjalide ja resümee ette numbrit ei kirjutata.

Kõik pealkirjad on lühikesed, lakoonilised ja sisule vastavad. Pealkirjaks ei sobi küsi- ega hüüdlause. Pealkirja järel punkti ei panda ja sõnu pealkirjas ei poolitata. Erandiks on pealkiri, mis koosneb mitmest lausest, kuid selliseid pealkirju on soovitatav vältida. Sõnade poolitamine pealkirjas ei ole soovitatav.

### **2.6.4. Loetelud**

Loetelu alustatakse sissejuhatava lausega, mis lõppeb kooloniga ning millele järgneb väikeste tähtedega üksteise all kirjutatud loetelu, reavahega 1,5. Loetelu eraldusmärgina kasutatakse semikoolonit ja tähistuseks numbrit või sümbolit.

## Näide:

|                       |                                          |
|-----------------------|------------------------------------------|
| Suurimad imetajad on: | Viis maailma suurimat linna aastal 2015: |
| 1. sinivaal;          | • Tokio;                                 |
| 2. elefant;           | • Mumbai;                                |
| 3. põder.             | • Mexico;                                |
|                       | • Sao Paulo;                             |
|                       | • New York.                              |

Töö iseseisvat osa (sisukord, sissejuhatus jne) või peatükki ei alustata ega lõpetata tabeli, joonise või loeteluga!

### 2.6.5. Lühendid

Soovitav on kasutada ainult üldlevinud sõnade ja mõõtühikute lühendeid näiteks nr, vt, lk, jne, cm, selliste lühendite järel punkti ei kasutata. Nimede lühendite kasutamisel tuleks esmakordsel nime kasutamisel kirjutada välja täispikk nimi ning lisada edaspidi kasutatav lühend selle järele sulgudesse, näiteks sisemajanduse koguprodukt (SKP). Erandi moodustavad vaid üldlevinud lühendid, mille täisnime ei ole üldiselt tavaks pruukida (näiteks USA, ÜRO, WTO jt). Kui töös esineb korduvalt vähemtuntud lühendeid, siis on mõttekas kõik lühendid tuua välja sisukorra järel eraldi lehel. Kõikidest kasutusele võetud lühenditest tuleb kogu töö ulatuses kinni pidada. Pealkirjades lühendeid ei kasutata.

### 2.6.6. Arvud

**Ühekohalised arvud** (0 – 10) kirjutatakse tekstis sõnadega, **suuremad numbrid** ja murrud kirjutatakse arvudena, näiteks kaks punkti, kaheksa tööpäeva, 120 ettevõtet. Kui aga ühekohalisele arvule järgneb mõõtühik või tähis, siis kirjutatakse see numbriga. Kõik mõõtühikud kirjutatakse mõõtariivust lahku, erand on protsendimärk. Rahaliste näitajate puhul esitatakse arvudes kaks kohta pärast koma, protsendiliste näitajate puhul enamasti üks koht pärast koma. **Aastaarvud** tuleks alati esitada arvuliselt, mitte “käesoleval aastal”, “möödunud aastal” jne. Suured arvud on soovitav parema loetavuse huvides kirjutada tuhandeliste kaupa, eraldades tuhandelised ühe tühikuga, näiteks 1 000, 10 000, 100 000.

### 2.6.7. Tabelid

Tabeleid kasutatakse arvulise materjali süstematiseeritud ja kompaktselt esitamiseks. Töö põhiosa ei tohi sisaldada suuri (üle ühe lehekülje) tabeleid. Kõik töös esinevad tabelid nummerdatakse araabia numbritega läbivalt kogu töö ulatuses.

Igal tabelil peab olema pealkiri, milleks on sõna “Tabel” koos tabeli järjekorranumbriga, millele järgneb punkt ja tabeli täpsustav pealkiri. Tabeli pealkiri vormindatakse vasakjoondusega, reavahega 1,5, paksus kaldkirjas suurusega 12 punkti, lõiguvahe pealkirja ees ja järel on 12 punkti (0,42 cm).

Tekst ja arvud tabeli lahtrites esitatakse kirjasuurusega 10 – 12 punkti, reavahega 1,5 ja ilma lõiguvahedeta. Tabel tervikuna joondatakse lehe vasakusse serva.

Kõigil tabeli veergudel on pealkirjad ja iga rida algab sisu kirjeldusega. Ei soovitata tabeli jätkamist järgmisel lehel aga kui see on vältimatu, siis peab kindlasti tabeli päis jätkuma uuelt lehelt. Tabeli pealkirja lõpus punkti ei ole.

Näide:

**Tabel 1. Millal saavad imetajad suguküpsaks**

| Loom     | Keskmine eluiga<br>aastates | Suguküpsaks<br>saamise vanus |
|----------|-----------------------------|------------------------------|
| Leethiir | 2                           | 1 kuu                        |
| Merisiga | 5-6                         | 2 kuud                       |
| Koer     | 10-12                       | 6-12 kuud                    |
| Põder    | 15                          | 2 a                          |
| Hobune   | 25                          | 3 a                          |
| Šimpans  | 60                          | 7-8 a                        |
| Elefant  | 70                          | 15 a                         |
| Inimene  | 70                          | 12-14 a                      |

Veeru pealkiri

Sisu kirjeldus

Töö iseseisvat osa (sisukord, sissejuhatus jne) või peatükki ei alustata ega lõpetata tabeli, joonise või loeteluga!

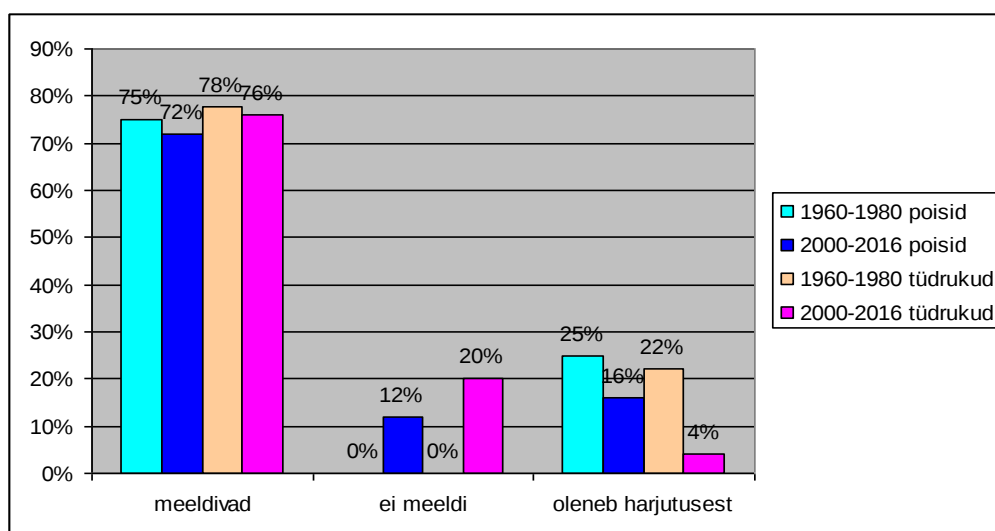
### 2.6.8. Joonised

Joonisteks nimetame kõiki töös sisalduvaid diagramme, graafikuid, geograafilisi kaarte, joonistusi, skeeme ja fotosid.

Igal joonisel peab olema allkiri, milleks on sõna “Joonis” koos joonise järjekorranumbriga, millele järgneb punkt ja joonise täpsustav allkiri. Joonise allkiri vormindatakse vasakjoondusega, reavahega 1,5, paksus kaldkirjas suurusega 12 punkti, lõiguvahe enne ja pärast allkirja on 12 punkti (0,42 cm).

Tekst ja arvud joonisel tuleb esitada kirjasuurusega 10 – 12 punkti, reavahega 1,5. Joonis tervikuna joondatakse lehe vasakusse serva.

**Näide:**



### Joonis 1. Õpilaste ja vilistlaste suhtumine tundidesse

Töö iseseisvat osa või peatükki ei alustata ega lõpetata tabeli, joonise või loeteluga!

### 2.6.9. Viitamine (kõik kirjalikud tööd)

Iga uurimus on õpilase looming ning kõik teiste autorite tööd, põhimõttelised seisukohad, ideed; kirjandusallikatest pärinevad tsitaadid, valemid, arvulised andmed jm peavad olema tekstis viidatud. Töös esitatud teiste autorite mõtted tuleb täpselt ja korrektselt edastada ja viidata. Teiste autorite mõtete edastamiseks on kaks võimalust: refereering või tsitaat.

**Tsitaat** vastab täpselt originaalile nii sõnastuselt, ortograafialt, kirjavahemärkide kui eristuskirjade (sõrendused jm) poolest ning see esitatakse jutumärkides. Viide märgitakse kohe pärast tsitaati lõpetavaid jutumärke, sõltumata sellest, kas see asub lause lõpus või keskel. Kui tsitaati ei esitata täielikult, siis väljajäetavad sõnad asendatakse mõttepunktidega (/.../).

**Refereerimine** on teise autori seisukoha vabas vormis kommenteerivat laadi ümberjutustamine. Refereeringu puhul jutumärke ei kasutata, vajalik on aga viitamine algallikale või autorile.

Kokkuleppeliselt kasutatakse Kehra Gümnaasiumis nimeviidet, kus viide on teksti järel ümarsulgudes, algab perekonnanimega, järgneb ilmunisaasta ning kooloni järel leheküljenumber (kui on tegemist raamatuga). Kui täpne autor puudub, siis läheb autori nime kohale asutuse või allika nimetus (näide 2).

**Näide:**

(Siirak 2006: 156)

**Näide 2:**

(Terviseamet 2012)

**NB!** Kui sama teose kohta on viiteid järjest mitu, võib edaspidi lõigu lõppu kirjutada ('samam') või (*ibid*).

#### **2.6.10. Kasutatud allikmaterjalid (kõik kirjalikud tööd)**

Kasutatud kirjandusse märgitakse üksnes need allikad, mida on töös kasutatud ja millele on viidatud. Allikad esitatakse algallika keeles ja järjestatakse tähestikuliselt. Allikaid ei nummerdata! Kui allikal puudub autor, siis paigutatakse see loetelus pealkirja esimese sõna algustähe järgi.

Kui töös on kasutatud ühe autori mitut tööd, siis need järjestatakse ilmumise järgi ehk vanemalt uuemale teosele.

Kui autoreid on rohkem kui üks, kirjutatakse kõigi nimed välja sellises järjestuses, nagu need on tiitellehel. Kui autoreid on rohkem kui kolm, kirjutatakse vaid esimese autori nimi ning lisatakse sellele jt.

Kirjanduse loetelu lõpus esitatakse kasutatud lühendid; erakogude-materjalide puhul leida ise lühendid.

Lühendite näiteid:

RT – Riigi Teataja

ÕS – Õigekeelsussõnaraamat

EE – Eesti Entsüklopeedia

EAA – Eesti Ajalooarhiiv

EKM – Eesti Kunstimuseum

ERA – Eesti Riigiarhiiv

BERTA – Eesti rahvakalendri tähtpäevade andmebaas jne

**Ühe autori raamat:**

Autori perekonnanimi, eesnimi aasta. Raamatu pealkiri. Linn: kirjastuse nimi.

**Näide:**

|                                                                  |
|------------------------------------------------------------------|
| De Saint-Exupéry, Antoine 2003. Väike prints. Tallinn: Tiritamm. |
|------------------------------------------------------------------|

**Kahe või kolme autori raamat:**

kõigi nimed välja sellises järjestuses, nagu need on tiitellehel; esimese autori puhul kirjutatakse perekonnanimi, selle järel koma, siis eesnimi; alates teisest autorist pannakse eesnimi perekonnanime ette aasta. Raamatu pealkiri. Linn: kirjastuse nimi.

**Näide:**

|                                                                                                         |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Merilai, Arne, Anneli Saro, Epp Annus 2003. Poeetika. Gümnaasiumiõpik. Tartu: Tartu Ülikooli Kirjastus. |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|

**NB!** Kui **puudub teose autor**, siis pealkiri aasta. Linn: kirjastus.

**Näide:**

|                                                                               |
|-------------------------------------------------------------------------------|
| Kodaniku käsiraamat 2007. Tallinn: Mitte-eestlaste Integratsiooni Sihtasutus. |
|-------------------------------------------------------------------------------|

**Artikkel kogumikust:**

Autori nimi, eesnimi aasta. Artikli või peatüki pealkiri. Toimetaja perekonnanimi ja eesnimi. Raamatu pealkiri. Linn: kirjastuse nimi.

**Näide:**

Vapra, Artemi 1988. Vananemine ja eaka inimese tervishoid. Toimetanud Jänes Harri. Tervise teejuht I. Tallinn: Valgus.

**Artikkel ajakirjast või -lehest:**

Autori nimi, eesnimi aasta. Artikli pealkiri. – Ajakirja nimi ajakirja number, lehekülgede numbrid, millel artikkel asub.

**Näide:**

Thon, Jan Ingar 2012. Arheoloogide hullud ideed. – Imeline Ajalugu nr 3, lk 44-49.

Habicht, Külli, Katrin Kern, Arvi Tavast 2011. Probleemne arvutisõnavara. – Oma Keel nr 2, lk 76-82.

**Artikkel internetist:**

Autori perekonnanimi, eesnimi. Artikli ilmumise aasta. Artikli pealkiri. URL-aadress. Lehekülje kasutamisaeg nurksulgudes. NB! Kui artiklil puudub täpne ilmumise aasta, siis läheb viitamisele kirja allika kasutamise aasta.

**Näide:**

Palgi, Daniel. Kirjanduse lugemisest. [http://www.kirmus.ee/erni/pead/pead\\_fr.html](http://www.kirmus.ee/erni/pead/pead_fr.html)  
[08. 05. 2012]

**Ilma autorita internetiallikas:****Näide:**

Eesti Rahvaluule. <http://www.folklore.ee/> [08. 05. 2012]

**Õigusakt:**

Eesti seadustele, valitsuse määrustele-korraldustele ja ministri määrustele viidatakse Riigi Teataja kaudu.

**Näide:**

Riigi Teataja. Põhikooli- ja gümnaasiumiseadus. <https://www.riigiteataja.ee/akt/13332410>

[08. 05. 2012]

**NB!** Kui allikatekst on kättesaadav üksnes veebis, tuleb kasutatud kirjanduses viidatud artiklid-materjalid salvestada: artikkel-materjal võidakse internetist kustutada ja siis on uurimustöö autoril viite tõepärasust pea võimatu tunnistada õigeks.

**Aruanded, dokumendid jmt:**

dokumendi nimetus aasta. Ettevõtte nimi, Linn.

**Näide:**

Õppenõukogu nr 8 2012. Kehra Gümnaasium, Kehra.

**Arhiivimaterjalid:**

arhiivi nimetus, fondi number, nimistu number, toimiku number, lehe number.

**Näide:**

EAA, fond 250, nimistu 3, toimik 15, leht 24.

**Suulised allikad (intervjuu):**

Intervjueeritava perek-nimi, eesnimi. Intervjueerija perek-nimi, eesnimi. Intervjuu tüüp (üleskirjutus või helisalvestis). Intervjueerimise koht, kuupäev.

**Näide:**

Priit Sternhof. Töö autori intervjuu. Helisalvestis. Kiviõli, 16. aprill 2012.

**2.6.11. Lisad**

Kõik lisad tuleb pealkirjastada ja nummerdada araabia numbrita vastavalt tekstis viitamise järjekorrale. Lisa ülemisse paremasse nurka kirjutatakse „Lisa 1”, „Lisa 2“ jne, mis vormistatakse suure algustähega paksus kirjas kirjasuurusega 14 punkti. Iga lisa algab uuel lehelt.

### **3. LOOVTÖÖ ESITAMINE, KAITSMINE JA HINDAMINE**

Õpilane peab loovtööde ajakavas märgitud tähtjaks esitama loovtöö teoreetilise osa. Loovtöö koostamine on reguleeritud loovtöö koostamise ajakavas (Lisa 6). Loovtöö salvestatakse digitaalselt kooli sisevõrku etteantud tähtjaks.

Koostöös eesti keele õpetaja ja (loovtöö) arvutiõpetajaga koostab loovtöö autor PowerPointi, milles on nõutud järgmised osad:

- töö teema (tiitellehe vormistusena);
- töö autori eesmärgid;
- töö teoreetilise osa lühitutvustus;
- töö praktilise osa lühitutvustus;
- töö järeldused ja kokkuvõte;
- olulisemad allikmaterjalid, millest töö autor lähtus.

Esitlusel peab kaasas olema ka loovtöö ise. Välja arvatud juhul, kui see on väga suur ja transport teostamatu, näiteks aiapink vmt.

Kaitsmine toimub saalis kaitsekomisjoni ees, kuhu kuuluvad direktor, õppealajuhataja ja loovtööde klassijuhataja(d). Loovtöö hindamisel lähtutakse 5-palli süsteemist.

## 4. UURIMISTÖÖ KAITSMINE, HINDAMINE

### 4.1. Uurimistöö kaitsmise protsess

Õpilane saab uurimistöö kaitsmisele, kui on edukalt läbinud kõik seired. Õpilase uurimistöö kaitsmine toimub kaitsmiskomisjoni ees. Õpilane tutvustab oma tööd kaitsekõnega, mida toetab arvutil vormistatud esitlus. Kogu kaitsekõne alates sõnast “austatud” kuni sõnani “tänan” peab mahtuma 5 minuti sisse. Ajalimiidi ületamisel kaitsekõne katkestatakse.

**Õpilase uurimistöö esitlus koosneb järgmistest osadest:**

- töö teema (tiitellehe vormistusena);
- töö autori eesmärgid ja töö kirjutamist ajendanud hüpotees või uurimisküsimused;
- töö teoreetilise osa lühitutvustus;
- töö empiirilise osa lühitutvustus;
- töö järeldused ja kokkuvõte;
- olulisemad allikmaterjalid, millest töö autor lähtus.

Esitluse ilmestamiseks on soovitatav kasutada olulisemaid jooniseid või tabeleid. Esitluse koostamisel järgitakse reeglit, et ühel slaidil oleks maksimaalselt 6 rida ja reas maksimaalselt 6 sõna.

**Uurimistöö kaitsmise käik:**

**1. Kaitsmiskomisjoni esimees palub õpilasel esitada enda kaitsekõne.**

**2. Õpilane esitab kaitsekõne.**

**Kaitsekõne alustamise soovitus**

*„Austatud uurimistööde kaitsmiskomisjoni esimees, komisjoni liikmed, juhendaja, retsensent ja kuulajad.*

*Tänan kaitsmiskomisjoni mulle antud võimaluse eest esitada kaitsekõne.*

*Samuti kuuluvad tänusõnad juhendajale õpetaja ..... retsensendile .....“*

Edastatakse kaitsekõne tekst.

**Kaitsekõne lõpetamine**

*„Austatud uurimistööde kaitsmiskomisjoni esimees, komisjoni liikmed, juhendaja, retsensent ja kuulajad.*

*Tänan Teid ja olen valmis vastama mulle esitatud küsimustele.*

*Tänan.“*

Esinemisel on oluline järgida struktuuri. Esinemine peab olema positiivsele muljele rõhuv.

Kaitsekõne edastamisel tuleb silmas pidada järgmist reeglit: **selle eest, kas teised saavad või ei saa edastatavast sõnumist aru, ei vastuta mitte kuulajad, vaid kaitsekõne esitaja.**

### **3. Kaitsmiskomisjoni liikmetel on võimalik esitada küsimusi.**

#### **Küsimustele vastamine**

*Kellegi küsimus .....*

*“Tänan mulle esitatud küsimuse eest. Vastan Teie küsimusele.”*

*Vastus .....*

*„Tänan“*

Vastamisel on oluline järgida etteantud struktuuri. Kui kaitsjale esitatakse küsimus, siis vastake lühidalt. Kui keegi esitab kommentaari või arvamuse, siis tänage.

### **4. Esitatakse retsensioon.**

### **5. Õpilane vastab retsensendi küsimustele.**

### **6. Juhendaja esitab enda annotatsiooni uurimistöö kohta.**

## **4.2. Uurimistöö hindamine**

Uurimistöö hindamisel lähtutakse 5 – palli süsteemist. Uurimustöös hindavad järgmisi aspekte juhendaja (vt Lisa 3), retsensent (vt Lisa 4, Lisa 5) ja eksamikomisjon:

### **1. Uurimistöö protsess – hindab juhendaja – osakaal 15%**

- Tähtaegadest kinnipidamine.
- Uurimistöö autori saavutused ja peamised töös esinevad tugevused.
- Hinnang õpilase töö kohta (õpilase töösse suhtumine, initsiatiiv, iseseisev probleemide lahendamise oskus, analüüsi ja sünteesi oskus, kompetentsus ning selle kujunemine uurimistöö kirjutamise käigus antud valdkonnas).

### **2. Uurimistöö sisu (sh teoreetiline ja empiiriline osa) – hindab retsensent ja eksamikomisjon – osakaal 50%**

- Teema aktuaalsus, originaalsus ja praktiline väärtus.
- Töö vastavus teemale ja püstitatud eesmärgile.
- Töö ülesehituse loogilisus, keeleline korrektsus ja stiil.
- Metoodika otstarbekus lähtudes sõnastatud eesmärgist.
- Andmete analüüs.
- Kas uurimistöö sisaldab hüpoteesi, probleemi (uurimisküsimust) ja kas töö annab neile vastuse.
- Illustreerivate ja lisamaterjalide olemasolu korral (joonised, skeemid, tabelid, pildid

vms) nende kooskõla/vajalikkus tekstiga.

- Allikmaterjalide kasutamine, nende piisavus, asjakohasus ja usaldusväärsus.
- Töö autori seisukohtade, järelduste ja ettepanekute olemasolu ning põhjendatus.

### **3. Vormistus – hindab eksamikomisjon – osakaal 25%**

Hinnatakse vastavalt vormistamisjuhendile.

### **4. Kaitsmine – hindab eksamikomisjon – osakaal 10%**

Hinnatakse esinemisost, kompetentsust küsimustele vastamisel, kaitsekõnet ja koostatud esitlust.

Hinded tehakse teatavaks pärast kaitsmist (samal päeval). Uurimistöö teema ja hinne märgitakse lõputunnistusele. Uurimistöö eest nõrga või puuduliku hinde saanud õpilased esitavad töö korduseksamina etteantud ajal.

## KASUTATUD ALLIKMATERJALID

KALDARU, H., PAAS, T., SIKK, J., REILJAN, E. & PHILIPS, K., *Üliõpilaste kirjalikud uurimustööd*, 2004.

*Kirjalike tööde koostamise ja vormistamise juhend*, Tallinn: Mainori Majanduskool, 1998.

KÕVERJALG, A., *Üliõpilastööde koostamise metoodika*, 1999, Tallinn: Sisekaitseakadeemia Kirjastus.

KÄSTIK, L., *Kirjalike tööde koostamise ja vormistamise juhend*, Tartu: Mainori Kõrgkool, 2003.

TOOMPALU, S., VARENDI, M. & MÜÜRSEPP, P., *Üliõpilaste kirjalike tööde koostamine ja vormistamine*, Tartu: Audentese Ülikool, 2005.

*Üliõpilaste kirjalike tööde koostamine ja vormistamine*, Tallinn: Tallinna Tehnikaülikool, majandusteaduskond, 2000.

*Viitamine ja bibliograafilised kirjed*,

<http://www.koolielu.edu.ee/kyllin/materjalid/viitamine.pdf> (05.12.2008)

Miksike,

[http://www.miksike.ee/docs/referaadid2006/tekstiopetuse\\_arvestustoo\\_kullikelukkonen.htm](http://www.miksike.ee/docs/referaadid2006/tekstiopetuse_arvestustoo_kullikelukkonen.htm)  
(12.12.2008)

ROOMETS, S., *Üliõpilastööd ja nende vormistamine arvutil*, 2006.

VILJA, M., SÕRMUS, K., ARTMA I., *Uurimistöö kirjutajale*, Tartu: Atlex, 2008

ROOSILEHT, M., *Lõputööde kirjutamise ja kaitsmise juhend*, Kohtla-Järve: TTÜ Virumaa Kolledž, 2010.

## Lisa 1. Uurimistöö koostamise kava

### UURIMISTÖÖ KOOSTAMISE KAVA *(juhendaja salvestab digitaalselt)*

#### 1. Uurimistöö üldandmed

|                                                        |                        |                        |
|--------------------------------------------------------|------------------------|------------------------|
|                                                        | klassi õpilane         |                        |
| (nr ja tunnus)                                         |                        | (ees-ja perekonnanimi) |
| Uurimistöö juhendaja:                                  |                        |                        |
|                                                        | (ees-ja perekonnanimi) |                        |
| Uurimistöö teema <i>täita</i><br><i>1.seireks:</i>     |                        |                        |
| Uurimisküsimus(ed)/hüpotees<br><i>täita 1.seireks:</i> |                        |                        |
| Uurimistöö eesmärgid                                   |                        |                        |

#### 2. Uurimistöö koostamise tegevused lähtuvalt uurimistöö koostamise korraldusest Kehra Gümnaasiumis:

| Planeeritud tegevused | Planeeritud tähtaeg | Tegelik täitmise kuupäev | Märkused juhendaja poolt |
|-----------------------|---------------------|--------------------------|--------------------------|
|                       |                     |                          |                          |
|                       |                     |                          |                          |
|                       |                     |                          |                          |
|                       |                     |                          |                          |
|                       |                     |                          |                          |
|                       |                     |                          |                          |
|                       |                     |                          |                          |
|                       |                     |                          |                          |
|                       |                     |                          |                          |

Kehra Gümnaasium

11B klass

Mari Maasikas

## **ÕPILASE ÕPPIMINE KOOLIS**

loovtöö/ uurimistöö

Juhendaja: õp Kati Karu

Kehra 2022 (kaitsmise aasta)

### Lisa 3. Uurimistöö annotatsioon

## Annotatsioon

Kehra Gümnaasiumi klassi õpilase \_\_\_\_\_  
 /klass, tähis/ \_\_\_\_\_ /ees-ja perekonnanimi/ \_\_\_\_\_  
 uurimistööle “ \_\_\_\_\_ “. \_\_\_\_\_  
 / uurimistöö pealkiri/ \_\_\_\_\_

1. **Uurimistöö autori saavutused ja peamised töös esinevad tugevused**
2. **Hinnang empiirilisele osale ning teoreetilisele käsitlusele**
3. **Uurimisproblemaatika aktuaalsus ja valitud metoodika otstarbekus lähtudes sõnastatud eesmärgist**
4. **Hinnang õpilase töö kohta (õpilase töösse suhtumine, initsiatiiv, iseseisev probleemide lahendamise oskus, analüüsi ja sünteesi oskus, kompetentsus ning selle kujunemine uurimistöö kirjutamise käigus antud valdkonnas)**
5. **Juhendaja üldhinnang tööle 5-palli süsteemis koos põhjendusega**

/Kuupäev/

/Juhendaja ees-ja perekonnanimi/

## Lisa 4. Uurimistöö retsensioon

## Retsensioon

Kehra Gümnaasiumi klassi õpilase \_\_\_\_\_  
 /klass, tähis/ \_\_\_\_\_ /ees-ja perekonnanimi/ \_\_\_\_\_  
 uurimistööle “ \_\_\_\_\_ “. \_\_\_\_\_  
 / uurimistöö pealkiri/ \_\_\_\_\_

1. Retsenseeritava uurimistöö maht on lehekülge põhiosa ning lehekülge lisasid.
2. Illustreerivate ja lisamaterjalide olemasolu korral (joonised, skeemid, tabelid, pildid vms) nende kooskõla tekstiga ja vormistamine
3. Töö ülesehituse loogilisus, keeleline korrektsus ja stiil
4. Allikmaterjalide kasutamine, nende piisavus, asjakohasus ja usaldusväärsus
5. Töö teema aktuaalsus, originaalsus ja praktiline väärtus
6. Töö vastavus teemale ja püstitatud eesmärgile
7. Kas uurimistöö sisaldab hüpoteesi, probleemi (uurimisküsimust) ja kas töö annab sellele vastuse
8. Töö autori seisukohtade, järelduste ja ettepanekute olemasolu ning põhjendatus
9. Retsensendi küsimused uurimistöö kaitsjale
10. Retsensendi üldhinnang tööle 5-palli süsteemis koos põhjendusega

/ Kuupäev/

/Retsensendi ees-ja perekonnanimi/

## Lisa 5. Uurimistöö koostamise kava

|    | TEGEVUSED                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | TÄITMISE<br>TÄHTAEG  | TULEMUS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. | Aineõpetaja juhendamisel kursuse „Uurimistöö alused“ raames teevad õpilased kindlaks uurimisvaldkonna ja uurimisobjekti. Õpilane valib teema ja sõnastab selle.                                                                                                                                                                                                                                                                             | 06.10.2023           | Õpilasel on uurimistöö teema valitud ja sõnastatud.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 2. | Kursuse „Uurimistöö alused“ läbiviiva aineõpetaja juhendamisel:<br>1) valivad 11.klassi õpilased uurimistöö teema ja juhendaja.<br>2) pöördub õpilane aineõpetaja poole, kes võiks saada tema uurimistöö võimalikuks juhendajaks.                                                                                                                                                                                                           | 13.10.2023           | Uurimistöö teemad ja juhendajad on valitud.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| 3. | Kursust „Uurimistöö alused“ läbiviiv õpetaja täidab kooli sisevõrgus faili „Uurimistööde teemade ja juhendajate valimine_20.... - ....“                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 20.10.2023           | Uurimistöö teemade ja juhendajate valimise fail on täidetud. Faili asukoht: ÕPPETÖÖ > kaust UURIMISTÖÖ_20... - ....> fail „Uurimistööde teemade ja juhendajate valimine_20.... - ....“                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 4. | Õpilane kohtub uurimistöö juhendajaga, mille tulemusena vormistab juhendaja digitaalselt dokumendi „Uurimistöö koostamise kava“ (Lisa 1), milles:<br>1) sõnastatakse uurimistöö teema ja uurimisküsimused,<br>2) planeeritakse uurimistöö koostamise tegevused ja tähtajad. Uurimistöö juhendaja salvestab „Uurimistöö koostamise kava“ kooli sisevõrku pealkirjastades faili „UTKAVA_õpilase eesnimetäht ja perekonnanimi_klass_õppeaasta“ | 10.11.2023           | Digitaalselt vormistatud „Uurimistöö koostamise kava“ on salvestatud kooli sisevõrku: ÕPPETÖÖ > kaust UURIMISTÖÖ_20... - ...> kaust UURIMISTÖÖ KOOSTAMISE KAVAD_20... - ....                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| 5. | <b>Õpilane tutvustab 1.seirel suuliselt:</b><br>1) uurimistöö teemat;<br>2) esialgset uurimisküsimust/küsimusi ehk uurimistöö eesmärki;<br>3) uurimistöö koostamisel kasutusele võetavaid meetodeid – räägib lahti, mida ja kuidas kavatseb tegema hakata;<br>4) annab lühiülevaate teemakohasest kirjandusest, millega on jõudnud tutvuda ja mida kavatseb veel juurde otsida ning töös kasutada.                                          | 20.11-<br>24.11.2023 | <b>Seire positiivne tulemus:</b><br>Õppealajuhataja teeb kursuse „Õpilasuurimuse koostamine arvutil“ päevikusse sissekande „A“ (arvestatud).<br>Uurimistöö teema ja juhendaja on kinnitatud direktori käskkirjaga ning õpilane saab võimaluse koostada õpilasuurimus 11.klassis.<br><br><b>Seire negatiivne tulemus:</b><br>Õppealajuhataja teeb kursuse „Õpilasuurimuse koostamine arvutil“ päevikusse „Uurimistöö koostamise kavale“ ja sissekande „MA“ (mittearvestatud).<br>Uurimistöö teemat ja juhendajat ei kinnitata direktori käskkirjaga ning õpilane jääb ilma võimalusest koostada õpilasuurimus 11.klassis. |

|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 6. | <p>Õpilane loob uurimistöö faili pealkirjastades selle:<br/> <i>„UT_õpilase_eesnimetäht_ ja_perekonnanimi_klass_õppeaasta_2.seire“</i></p> <p>Õpilane jagab juhendajale avatud uurimistöö faili.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <p><b>hiljemalt</b><br/> <b>01.12.2023</b></p> | <p>Avatud uurimistöö fail on jagatud juhendajale.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 7. | <p><b>2. seirel esitleb õpilane avatud uurimistöö faili ja tutvustab:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) uurimistöö teemat töö tiitellehel;</li> <li>2) uurimistöö sisukorda;</li> <li>3) sõnastatud uurimisküsimus(t)i ehk uurimistöö eesmärgi töö sissejuhatuses;</li> <li>4) uurimistöö teoreetilise osa mustandit;</li> <li>5) uurimistöö meetodeid;</li> <li>6) juhendajaga kooskõlastatud küsimustikku;</li> <li>7) lisasid, mis on planeeritud uurimistöösse.</li> </ol> <p><b>Õpilane annab hinnangu uurimistöö koostamise protsessile:</b> teeb suuliselt kokkuvõtte juhendaja poolt antud ülesannete täitmisest, tähtaegadest kinnipidamisest või tekkinud viivitustest jms.</p> | <p><b>22.01-26.01.2024</b></p>                 | <p><b>Seire positiivne tulemus:</b><br/> Õppealajuhataja teeb kursuse „Õpilasuurimuse koostamine arvutil“ päevikusse sissekande „A“ (arvestatud), kui õpilane on esitlenud uurimistöö faili, mis sisaldab:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) töö pealkirjaga tiitellehte,</li> <li>2) sisukorra mustandit,</li> <li>3) sissejuhatuse mustandit,</li> <li>4) uurimistöö teoreetilise osa mustandit,</li> <li>5) juhendajaga kooskõlastatud küsimustikku,</li> <li>6) läbitöötatud või läbitöötamiseks välja otsitud kirjanduse loetelu.</li> <li>7) Õpilane on andnud suulise hinnangu uurimistöö koostamise protsessile.</li> </ol> <p><b>Seire negatiivne tulemus:</b><br/> Õppealajuhataja teeb kursuse „Õpilasuurimuse koostamine arvutil“ päevikusse „MA“ (mittearvestatud) ning õpilane ei pääse korralisele kaitsmisele.</p>                                         |
| 8. | <p>Õpilane esitab juhendajale avatud uurimistöö faili pealkirjaga <i>„UT_õpilase_eesnimetäht_ ja_perekonnanimi_klass_õppeaasta_3.seire“</i>, mille mille juhendaja salvestab kooli sisevõrku.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <p><b>23.02.2024</b></p>                       | <p>Avatud uurimistöö fail on salvestatud kooli sisevõrku: INFO&gt; ÕPPEKASVATUSTÖÖ &gt; „UURIMISTÖÖ_20.....-.....“&gt; UURIMISTÖÖ 3.seire_20....-....“</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| 9. | <p><b>3. seirel esitleb õpilane avatud uurimistöö faili ja tutvustab:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) lõplikku sisukorda;</li> <li>2) täiendatud uurimistöö teoreetilist osa, tuues sellest välja ühe huvitava fakti;</li> <li>3) lühidalt 1-2 valminud analüüsitabelit või diagrammi vm ja räägib, mida tal on veel kavas teha;</li> <li>4) nõuetekohaselt vormistatud kasutatud kirjanduse loetelu;</li> <li>5) lisasid.</li> </ol> <p>Õpilane annab hinnangu uurimistöö koostamise protsessile: teeb suuliselt kokkuvõtte juhendaja poolt antud ülesannete täitmisest, tähtaegadest kinnipidamisest või tekkinud viivitustest jms.</p>                                               | <p><b>10.03-15.03.2024</b></p>                 | <p><b>Seire positiivne tulemus:</b><br/> Õppealajuhataja teeb kursuse „Õpilasuurimuse koostamine arvutil“ päevikusse sissekande „A“ (arvestatud), kui õpilane on esitlenud täiendatud ja nõuetekohaselt vormistatud uurimistöö faili, mis sisaldab:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) töö pealkirjaga tiitellehte,</li> <li>2) lõplikku sisukorda,</li> <li>3) täiendatud sissejuhatust,</li> <li>4) täiendatud uurimistöö teoreetilise osa mustandit koos viidetega kasutatud kirjandusele,</li> <li>5) tulemuste analüüsi mustandit (sh analüüsitabelid, diagrammid vms)</li> <li>6) küsimustikku,</li> <li>7) läbitöötatud või läbitöötamiseks välja otsitud kirjanduse loetelu.</li> <li>8) Õpilane on andnud suulise hinnangu uurimistöö koostamise protsessile.</li> </ol> <p><b>Seire negatiivne tulemus:</b><br/> Õppealajuhataja teeb kursuse „Õpilasuurimuse</p> |

|     |                                                                                                                                                                           |                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|-----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|     |                                                                                                                                                                           |                    | koostamine arvutil“ päevikusse sissekande „MA“ (mittearvestatud) ning õpilane ei pääse korralisele kaitsmisele.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| 10. | Uurimistöö lõplik viimistlemine ja vormistamine õpilase poolt.                                                                                                            | 01.-<br>05.04.2024 | Õpilane viimistleb ja täiendab uurimistööd ning esitab nõuetekohaselt vormistatud uurimistöö juhendajale.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| 11. | Uurimistöö esitamine juhendajale (digitaalselt) ja juhendajalt loa saamine kaitsmisele pääsemiseks.                                                                       | 08.04.2024         | Õpilane esitab juhendajale valminud uurimistöö digitaalselt.<br><b>Seire positiivne tulemus:</b><br>Juhendaja teeb kursuse „Õpilasuurimuse koostamine arvutil“ päevikusse sissekande „A“ (arvestatud), mis kinnitab, et õpilane on lubatud kaitsmisele.<br><b>Seire negatiivne tulemus:</b><br>Juhendaja teeb kursuse „Õpilasuurimuse koostamine arvutil“ päevikusse sissekande „MA“ (mittearvestatud), õpilane ei ole lubatud korralisele kaitsmisele. |
| 12. | Õpilane salvestab juhendajalt heakskiidu saanud uurimistöö digitaalselt oma nimelisse kausta kooli sisevõrgus pealkirjastades faili „UT_õpilase eesnimi ja perekonnanimi“ | 15.-<br>19.04.2024 | <b>Seire positiivne tulemus:</b><br>Kursust „Uurimistöö alused“ läbiviiv õpetaja võtab töö vastu ja teavitab õppejuhtivalmis kaitsmisele lubatud tööde salvestamisest.<br><b>Seire negatiivne tulemus:</b><br>Juhul, kui õpilane ei salvesta kokkulepitud tähtjaks uurimistöö faili, siis ei pääse ta korralisele kaitsmisele.                                                                                                                          |
| 13. | Juhendaja koostab digitaalselt uurimistöö annotatsiooni pealkirjastades faili „AN_õpilase eesnimetäht ja perekonnanimi_klass_õppeaasta“ (Lisa 2)                          | 10.05.2024         | Annotatsiooni fail on salvestatud kooli sisevõrku: INFO> ÕPPETÖÖ > „UURIMISTÖÖ_20.....-.....“> UURIMISTÖÖ ANNOTATSIOONID_20...-...“                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| 14. | Retsensent koostab digitaalselt uurimistöö retsensiooni pealkirjastades faili „RE_õpilase eesnimetäht ja perekonnanimi_klass_õppeaasta“ . (Lisad 3, 4)                    | 10.05.2024         | Retsensiooni fail on salvestatud kooli sisevõrku: INFO> ÕPPETÖÖ > „UURIMISTÖÖ_20.....-.....“> UURIMISTÖÖ RETSENSIOONID_20...-...“                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| 15. | Uurimistöö juhendaja edastab uurimistöö retsensiooni õpilasele.                                                                                                           | 13.05.2024         | Õpilane on kätte saanud uurimistöö retsensiooni.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| 16. | Kaitsekõne ja esitluse koostamine ning retsensendi küsimustele vastuste otsimine õpilase poolt.                                                                           | 13.-<br>24.05.2024 | Õpilasel valmivad juhendajaga koostöös kaitsekõne ja uurimistöö esitlus.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| 17. | Õpilane salvestab võrku ja Teamsi uurimistööde gruppi uurimistöö esitluse uurimistöö kaitsmiseks ja uurimistöö koostamise kava.                                           | 24.05.2024         | Uurimistöö esitlus on salvestatud.<br><b>Seire positiivse tulemuse korral pääseb</b> õpilane korralisele kaitsmisele.<br><b>Seire negatiivse tulemuse korral</b> ei pääse õpilane korralisele kaitsmisele.                                                                                                                                                                                                                                              |
| 18. | Uurimistööde kaitsmine, hindamine ja parimate tööde väljaalimine konverentsil                                                                                             | 27.-<br>31.05.2024 | Õpilane on saanud uurimistöö eest hinde. Parimate uurimistööde autoritel palutakse esitleda oma uurimistööd Kehra Gümnaasiumi                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |

|            |                                                                                              |  |                                                                                                              |
|------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|            | <b>esitlemiseks.</b>                                                                         |  | uurimistööde konverentsil.                                                                                   |
| <b>19.</b> | <i>Esitluse koostamine konverentsil esinemiseks (Lisa 5) ja selle esitamine sekretärile.</i> |  | <i>Õpilasel on valminud uurimistöö esitus konverentsil esinemiseks ja ta on selle edastanud sekretärile.</i> |
| <b>20.</b> | <i>Uurimistööde konverents.</i>                                                              |  | <i>Õpilane esitleb oma uurimistööd Kehra Gümnaasiumi uurimistööde konverentsil.</i>                          |

## Lisa 6. Loovtöö koostamise kava

|    | TEGEVUSED                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | TÄITMISE TÄHTAEG | TULEMUS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. | Põhikooli riikliku õppekava järgi õppivad 8.klasside õpilased sooritavad 3. kooliastmes loovtöö, milleks võib olla uurimus, projekt, kunstitöö või muu taoline.<br>Loovtööd võib teha nii individuaalselt kui ka rühmatööna.                                                                                                                                               | 8.klass          | Õpilane on 8.klassi lõpuks sooritanud loovtöö.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| 2. | 8.klasside klassijuhatajate eestvedamisel ja juhendamisel jagatakse õpilaste vahel loovtööde teemad ja koolivälised juhendajad.                                                                                                                                                                                                                                            | 2. - 3.õppenädal | Loovtööde teemad ja juhendajad on jagatud.<br>Õpilane on kontakteerunud oma juhendajaga.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| 3. | 8.klasside klassijuhatajad täidavad sisevõrgus faili „Loovtööde teemade ja juhendajad_20.... - ....“                                                                                                                                                                                                                                                                       | 29.09.2023       | Loovtöö teemade ja juhendajate valimise fail on täidetud.<br>Faili asukoht: ÖPPETÖÖ > LOOVTÖÖ .> loovtööde teemad ja juhendajad                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| 4. | Õpilane koostöös klassijuhatajaga vormistab digitaalselt dokumendi „Loovtöö koostamise kava“, milles:<br>1) sõnastatakse loovtöö teema ja eesmärk,<br>2) planeeritakse loovtöö koostamise tegevused ja tähtajad.<br>Klassijuhataja salvestab „Loovtöö koostamise kava“ kooli sisevõrku pealkirjastades faili „LTKAVA_õpilase eesnimetäht ja perekonnanimi_klass_õppeaasta“ | 29.09.2023       | Digitaalselt vormistatud „Loovtöö koostamise kava“ on salvestatud kooli sisevõrku: ÖPPETÖÖ > kaust LOOVTÖÖ.> klass+tähis > kaust LOOVTÖÖ KOOSTAMISE KAVAD                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 5. | <b>1. seire - õpilane tutvustab suuliselt:</b><br>1) loovtöö teemat;<br>2) loovtöö eesmärki;<br>3) räägib lahti, mida ja kuidas kavatseb tegema hakata.                                                                                                                                                                                                                    | 16.10-20.10.2023 | <b>Positiivne tulemus:</b><br>Loovtöö teema ja juhendaja on kinnitatud direktori käskkirjaga ning õpilasel on võimalus sooritada loovtöö 8.klassis. Seire sooritamisel märgitakse loovtöö ainetunni raames päevikusse märke „A“.<br><b>Negatiivne tulemus:</b><br>Loovtöö teemat ja juhendajat ei kinnitata direktori käskkirjaga ning õpilane jääb ilma võimalusest sooritada loovtöö 8.klassis nominaalse õpiaja jooksul. Seire mittesooritamisel märgitakse loovtöö ainetunni raames päevikusse märke „MA“. |
| 6. | Õpilane on loonud avatud faili juhendajaga.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 17.10.2023       | Juhendajal on ülevaade töö kirjalikust poolest jooksvalt.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 7. | <b>2. seire - õpilane tutvustab:</b><br>1) näitab avatud failis oma tehtud tööd<br>2) tutvustab tehtud töö teoreetilist poolt<br>3) tutvustab töö praktilist poolt<br>4) annab hinnangu oma senisele tööle<br><i>Mis läks teisiti, kui kavandatud?</i>                                                                                                                     | 27.11 – 01.12.23 | Seire sooritamisel märgitakse loovtöö ainetunni raames päevikusse märke „A“. Seiret viivad läbi klassijuhatajad koos loovtöö tunni õpetajaga.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |

|                                                                       | TEGEVUSED                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | TÄITMISE TÄHTAEG                                     | TULEMUS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|-----------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                       | <i>Mida uut teada on saanud?<br/>Millised on raskused? Mida oleks<br/>võinud teisiti teha? Milles on vaja<br/>abi?</i>                                                                                                                                                                                                             |                                                      | Seire mittesooritamisel märgitakse loovtöö ainetunni raames päevikusse märke „MA“.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| 8.                                                                    | <b>3. seire - õpilane tutvustab:</b><br>1) näitab avatud failis oma tehtud tööd<br>2) tutvustab töö valmis teoreetilist poolt<br>3) tutvustab töö praktilist poolt<br>4) annab hinnangu oma senisele tööle<br><i>Kas jõuab kõik poolikud tööd<br/>valmis? Mida veel vaja lõpetada?</i>                                             | 29.01.-02.02.2024                                    | Seire sooritamisel märgitakse loovtöö ainetunni raames päevikusse märke „A“. Seiret viivad läbi klassijuhatajad koos loovtöö tunni õpetajaga.<br><br>Seire mittesooritamisel märgitakse loovtöö ainetunni raames päevikusse märke „MA“.                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 9.                                                                    | Õpilane esitab valmis loovtöö klassijuhatajale, kes annab oma heakskiidu loovtöö esitlemisele lubamiseks täites hindamislehe ja salvestades see kooli sisevõrku<br>ÕPPETÖÖ > kaust LOOVTÖÖ.><br>klass+tähis > kaust<br>HINDAMISJUHEND                                                                                              | 5.03.2024                                            | <b>Positiivne tulemus:</b><br>Loovtöö teema ja juhendaja on kinnitatud direktori käskkirjaga ning õpilasel on võimalus sooritada loovtöö 8.klassis. Hindamisjuhend on salvestatud ja sellega lubab juhendaja õpilase kaitsmisele.<br><b>Negatiivne tulemus:</b><br>Loovtöö teemat ja juhendajat ei kinnitata direktori käskkirjaga ning õpilane jääb ilma võimalusest sooritada loovtöö 8.klassis nominaalse õpiaja jooksul. Hindamisjuhendit ei salvestata ja õpilane ei ole lubatud kaitsmisele. |
| 10.                                                                   | Õpilane salvestab valmis loovtöö kooli sisevõrku.                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 18.-22.03.2024                                       | Informaatika ainetunnis salevastavad õpilased oma loovtöö failid koos aineõpetajaga ÕPPETÖÖ > kaust LOOVTÖÖ .> VALMIS TÖÖD.> vastava klassi kaust.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| 11.                                                                   | Klassijuhataja abil koostab ja harjutab õpilane kaitsekõnet ning esinemist. Informaatika tunni raames toimub esitluste koostamine ja viimistlemine.                                                                                                                                                                                | Vähemalt 1 nädal enne loovtöö esitlemist (kaitsmist) | Õpilasel on valmis kaitsekõne, esitus ja õpilane on harjutanud esinemist (loovtöö kaitsmist).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|                                                                       | Õpilane saadab oma valmis esitluse klassijuhatajale, kes salvestab selle kooli sisevõrku ÕPPETÖÖ > kaust LOOVTÖÖ.> klass+tähis > kaust<br>ESITLUSED                                                                                                                                                                                | 12.04.2024                                           | Õpilasel on valmis kaitsekõne ja õpilane on harjutanud esinemist (loovtöö kaitsmist).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| 12.                                                                   | Loovtööde kaitsmine ja hindamine hindamiskomisjoni poolt.<br>Vähemalt 3-liikmeline hindamiskomisjon koosseisus õppejuht (esimees), loovtöö(de) juhendaja(d) ja informaatika õpetaja hindavad loovtööd numbriliselt vastavalt loovtööde hindamismudelile.<br>Hindamiskomisjoni esimees vormistab loovtöö kaitsmise kohta protokoll. | 15.04-19.04.2024                                     | Loovtööd on kaitstud, esitletud või üritus on toimunud.<br><br>Loovtööd on numbriliselt hinnatud ja selle kohta hindamisprotokoll vormistatud.<br><br>Õppejuht kannab loovtöö numbrilise hinde Studiumisse.                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>Parimate loovtööde autoritel on võimalus esitleda oma loovtööd</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |

|                                                                          | TEGEVUSED                                                                                                                       | TÄITMISE TÄHTAEG                     | TULEMUS                                                                                                               |
|--------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Kehra Gümnaasiumi uurimistööde konverentsil järgmisel õppeaastal.</b> |                                                                                                                                 |                                      |                                                                                                                       |
| 13.                                                                      | <i>Esitluse koostamine konverentsil esinemiseks ja selle esitamine infosekretärile.<br/>Konverentsil esinemise harjutamine.</i> | <i>Vastavalt õppeaasta ajakavale</i> | <i>Õpilasel on valminud loovtöö esitus konverentsil esinemiseks ja tema juhendaja on selle edastanud sekretärile.</i> |
| 14.                                                                      | <i>Uurimis-ja loovtööde konverents.</i>                                                                                         | <i>Vastavalt õppeaasta ajakavale</i> | <i>Õpilane esitleb oma loovtööd Kehra Gümnaasiumi uurimis-ja loovtööde konverentsil.</i>                              |