

Kinnitatud:
kolleegiumi poolt 26.11.2020
kooli juhataja poolt 30.11.2020

Pärnu Waldorfkool

**PÄRNU WALDORFKOOLI
8. KLASSI AASTATÖÖ EHK LOOVTOÖ
KOOSTAMISE JUHEND**

Pärnu 2020

SISUKORD

SISSEJUHATUS	3
1. AASTATÖÖ OLEMUS JA EESMÄRGID	4
2. AASTATÖÖ PROTSESSIS OSALEJAD, NENDE ÜLESANDED JA AASTATÖÖ AJAKAVA..	6
2.2.1. Klassiõpetaja ülesanded	6
2.2.2. Õpilase ülesanded, õigused ja kohustused	7
2.2.3. Juhendaja ülesanded	8
2.2.4. Kolleegiumi ja hindamiskomisjoni ülesanded	9
2.2.5. Retsensendi ülesanded.....	10
3. TEEMA VALIK JA KINNITAMINE	11
4. AASTATÖÖ LIIGID	12
4.1. Uurimistöe.....	12
4.2. Projekt	13
4.3. Aastatöö kui muusikateos, kunstitöö, kirjandusteos või praktiline töö vabalt valitud õppeaines	14
5. AASTATÖÖ OSAD JA VORMISTAMINE	15
5.1. Aastatöö osad.....	15
5.2. Aastatöö kirjaliku osa üldnõuded	17
6. AASTATÖÖDE ESITLEMINE	20
7. AASTATÖÖDE HINDAMINE.....	23
8. KASUTATUD KIRJANDUS.....	25
LISA 1. Teema valiku avaldus ja juhendaja nõusoleku kinnitus (näidis)	26
LISA 2. Juhendaja nõusolek aastatöö esitlemisele lubamiseks.....	27
LISA 3. Tiitelleht.....	28
LISA 4. Viitamine ja kasutatud kirjandus (näiteid).....	29
LISA 5. Hindamisjuhend.....	35

SISSEJUHATUS

Vabariigi valitsuse 2011. a kinnitatud põhikooli riiklikus õppekavas sätestatakse, et kool korraldab põhikooli III kooliastmes õpilastele läbivatest teemadest lähtuva või õppeaineid lõimiva loovtöö (käesolevas juhendis edaspidi nimetatud aastatöö ehk 8. klassi aastatöö), milleks on uurimus, projekt, kunstitöö või muu taoline. Alates 1. septembrist 2013 on aastatöö sooritamine põhikooli lõpetamise tingimuseks. Aastatöö teema valivad õpilased. Aastatööd võib teha nii individuaalselt kui ka rühmas. Pärnu Waldorfkoolis koostavad aastatöö 8. klassi õpilased lähtudes käesolevast juhendist. Aastatööde kaitsmine toimub maikuu.

1. AASTATÖÖ OLEMUS JA EESMÄRGID

Aastatöö on juhendatud õppeprotsess, mille käigus õpilane rakendab iseseisva töö oskusi ja omandatud teadmisi, arendab loovust ja kinnistab ning täiendab koolis omandatud. Aastatöö on individuaalõppe või rühmatöö vorm, mis annab võimaluse õpilase arengu suunamiseks kooliaasta vältel ning valmib õpilase ja juhendaja aktiivse suhtlemise teel.

Pärnu Waldorfkoolis on igal 8. klassi õpilasel ülesanne teha aastatöö, kas praktilis-kunstilisel või teoreetilisel teemal (aineläbilõikeline), millega ta tegeleb terve õppeaasta vältel lisaks õppetööle, kusjuures igal õpilasel on oma juhendaja. Õpilane saab aastatöö teostamise läbi võimaluse väljendada oma individuaalseid huvisid ja oskusi ning panna proovile võime tegeleda ühe konkreetse ülesandega pikemat aega järjest. Koostöö aastatöö juhendajaga pakub võimaluse tegutseda individuaalsete juhiste järgi. Aastatöö eesmärgiks on pakkuda õpilasele võimetekohast ning huvidest lähtuvat eneseteostuse võimalust ning toetada:

- õpilase tervikliku maailmapildi ja loomingulise algatusvõime ja loova eneseväljendusoskuse kujunemist ning aidata kaasa uute ideede tekkimisele ja teostamisele õppeainete lõimumise ja aastatöö protsessi kaudu;
- õpimotivatsiooni, eneserefleksiooni ja kriitilise mõtlemise kujunemist;
- õpilase kujunemist loovaks ning mitmekülgseks isiksuseks;
- üldpädevuste (iseseisev ja rühmas töötamine, probleemide lahendamine, kriitiline mõtlemine, argumenteerimis-, eneseväljendus- ja esinemisoskus, töö allikate ja andmetega; tegevuse kavandamine ning kavandatu järgimine, tegevuse ja töö analüüsimise oskus, aastatöö vormistamine jne.) kujunemist;
- õpilast tema võimete paremal tundmaõppimisel, mis aitaks teha valikuid järgnevateks õpinguteks.

2. AASTATÖÖ PROTSESSIS OSALEJAD, NENDE ÜLESANDED JA AASTATÖÖ AJAKAVA

Aastatöö protsessis osalevad 8. klassi õpilased, 8. klassi klassiõpetaja, juhendaja(d) ja kolleegium. Järgnevalt on kirjeldatud osalejate ülesandeid ja/või kohustusi ning kohustustest lähtuvalt aastatöö ajakava.

2.2.1. Klassiõpetaja ülesanded

8. klassi klassiõpetaja koordineerib aastatöö protsessi järgnevalt:

- tutvustab hiljemalt 7. klassi II poolaastal aastatöö olemust ja eesmärke;
- tutvustab õpilastele käesolevat juhendit, sealhulgas aastatöö ajakava;
- soovitab aastatöö teemasid lähtuvalt õpilase huvidest;
- aitab kaasa sobiliku juhendaja leidmisel;
- edastab kolleegiumile õpilaste avaldused aastatöö teemade kinnitamiseks oktoobri esimesel kolleegiumil;
- informeerib kolleegiumi aastatööde kirjutamise olulistest takistustest;
- edastab hindamiskomisjonile ja retsensendile eelkaitsmiseks õpilaste tööde mustandid hiljemalt 15. aprillile järgneval teisel tööpäeval;
- edastab kolleegiumile juhendajate nõusolekud aastatööde esitlemisele lubamiseks esimesel kolleegiumil peale 30. aprilli;
- edastab hindamiskomisjonile ja retsensendile õpilaste aastatööd elektroonselt vähemalt 7 päeva enne töö esitlemist lähtudes kaitsmise kuupäevast;
- informeerib vajadusel õpilasi kolleegiumi ja hindamiskomisjoni poolt tehtud otsustest.

2.2.2. Õpilase ülesanded, õigused ja kohustused

Õpilasel on õigus saada juhendajalt aastatöö koostamisel nõuandeid ja konsultatsioone.

Õpilane on kohustatud:

- valima õigeaegselt sobiva aastatöö teema ja esitama klassiõpetajale avalduse (Lisa 1) aastatöö teema valikuks koos juhendaja nõusolekuga hiljemalt 1. oktoobriks;
- koostama koos juhendajaga täpsem töö tegevus- ja ajakava lähtudes käesolevas juhendis määratud tähtaegadest;
- teostama töö vastavalt juhendaja kokku lepitud tegevus- ja ajakavale;
- otsima teemakohast kirjandust ja/või lisainformatsiooni ning analüüsima materjali sisuliselt;
- läbi viima uurimuse või sooritama praktilis-kunstiline töö lähtudes peatükis 4 nimetatud aastatöö liikidest;
- arutlema regulaarselt juhendajaga töö käigu üle;
- informeerima juhendajat ja klassiõpetajat viivitamatult töö tegemist takistavatest asjaoludest;
- vastutama töös esitatud andmete õigsuse eest;
- vormistama töö nõuetekohaselt vastavalt käesoleva juhendi peatükile 5;
- koostama õpimapi, kui aastatöö tegemine toimub rühmas. Iga rühma liige peab esitama kirjaliku töö lisana hindamiskomisjonile õpimapi, kus on selgelt kirjas iga liikme isiklik tööpanus;
- edastama töö mustandi elektroonselt klassiõpetajale hiljemalt 15. aprilliks;
- esitlema tööd eelkaitsmisel kolleegiumi poolt määratud kuupäeval (töö eelkaitsmine toimub kahe nädala jooksul peale mustandi esitamist);
- esitama klassiõpetajale valmis töö elektroonselt (pdf-failina) ja ühes köidetud eksemplaris hiljemalt 30. aprilliks;
- esitlema tööd kolleegiumi poolt määratud kuupäeval maikuus avalikul kaitsmisel hindamiskomisjoni ees.

2.2.3. Juhendaja ülesanded

Juhendajaks võib olla kooli kolleegiumi liige, lapsevanem või muu täiskasvanud ekspert väljastpoolt kooli. Kui juhendajaks on täiskasvanu väljastpoolt kooli, on vajalik ka koolipoolne kaasjuhendaja töö teostamise jälgimiseks ja kirjaliku osa koostamiseks. Juhendamine võib toimuda individuaalselt või ka rühmas. Juhendaja kohtub juhendatava(te)ga regulaarselt, vastavalt koostatud ajakavale (soovituslikult neli korda). Juhendaja jälgib õpilase tööprotsessi, konsulteerib ja juhendab õpilast töö käigus ning tagasisidestab töö valmimist osade kaupa või tervikuna. Juhendaja annab nõusoleku aastatöö juhendamiseks teema valiku avaldusele (Lisa 1) enne 1. oktoobrit.

Juhendaja on aastatöö koostajale toeks:

- teema sõnastamisel ja töö eesmärgi seadmisel;
- töö planeerimisel ja tegevuskava koostamisel;
- ajakava koostamisel lähtudes käesolevast juhendist (töö mustandi tähtaeg on 15. aprill; töö eelkaitsmine toimub kahe nädala jooksul peale mustandi esitamist; valmis töö tähtaeg on 30. aprill; töö esitlemine toimub maikuu jooksul) ja ajakava järgimisel;
- teemakohase kirjanduse ja allikate otsimisel;
- töö sisu loomel ja kirjalikul vormistamisel;
- rühmatöös liikmete tööpanuse täpsustamisel;
- eelkaitsmiseks ja esitlemiseks ettevalmistamisel.

Juhendajal on kohustus informeerida klassiõpetajat koheselt töö tegemise olulistest takistustest. Kolleegiumi liikmetest juhendajad või kaasjuhendajad teevad kolleegiumile ettepaneku juhendatava aastatööle retsensendi määramiseks kolleegiumil, mis toimub enne 15. aprilli. Juhendaja saadab klassiõpetajale kirjaliku nõusoleku töö esitlemisele lubamiseks (Lisa 2) hiljemalt 30. aprilliks. Juhendaja viibib töö esitlemisel ning esitab seal oma arvamuse tööst.

2.2.4. Kolleegiumi ja hindamiskomisjoni ülesanded

Kolleegiumi ülesanded:

- kinnitada õpilaste avalduse põhjal aastatöö teemad koos juhendajatega esimesel oktoobrikuu kolleegiumil;
- määrata aastatööde hindamiseks vähemalt kolmeliikmeline hindamiskomisjon, mille kinnitab kooli juhataja käskkirjaga;
- määrata eelkaitsmise kuupäev ja kellaaeg. Eelkaitsmine peab toimuma kahe nädala jooksul peale 15. aprilli.
- kinnitada esitlemisele lubatud õpilaste nimekiri juhendajate nõusolekute põhjal esimesel kolleegiumil peale 30. aprilli;
- määrata aastatööde esitlemise kuupäev ja kellaaeg. Tööde esitlemine peab toimuma maikuu jooksul. Tööde esitlemise kuupäeva ja kellaja kinnitab kooli juhataja käskkirjaga.

Hindamiskomisjoni ülesanded:

- anda aastatöödele hinnang vastavalt peatükis 7 toodud hindamiskriteeriumitele. Rühmatöö puhul antakse hinnang iga liikme tööle.

2.2.5. Retsensendi ülesanded

- Retsensent osaleb võimalusel aastatööde eelkaitsmisel;
- retsensent koostab käesoleva juhendi järgi aastatöö kohta 1-2 leheküljelise allkirjastatud retsensiooni, mille edastab hindamiskomisjonile, õpilasele ja juhendajale vähemalt 7 päeva enne aastatööde esitlemist;
- retsensent osaleb võimalusel aastatööde kaitsmisel ning esitab seal retsensiooni.

Retsensendil on õigus keelduda retsensiooni kirjutamisest, kui aastatöö ei ole esitatud vähemalt 10 päeva enne töö esitlemist lähtudes kaitsmise kuupäevast.

3. TEEMA VALIK JA KINNITAMINE

Aastatöö teema võib olla praktilis-kunstiline või teoreetiline (aineläbilõikeline). Aastatöö teema valib õpilane. Teemavalik sõltub kõnelusest klassiõpetajaga 7. ja 8. klassis ning juhendaja soovitudest. Õpilane esitab klassiõpetajale aastatöö teema valiku avalduse koos juhendaja nõusolekuga (Lisa 1) hiljemalt 1. oktoobriks. Kolleegium kinnitab õpilase aastatöö teema esitatud avalduse põhjal hiljemalt 31. oktoobriks.

4. AASTATÖÖ LIIGID

Aastatöö liikideks võivad olla uurimistöö, projekt, muusikateos, kunstitöö, kirjandusteos või praktiline töö vabalt valitud õppeaines.

4.1. Uurimistöö

Uurimistöö on kirjalik tekst, kus õpilane keskendub mingile uurimisprobleemile. Töö kirjutamine annab õpilastele esimese iseseisva uurimistöö kogemuse ning võimaluse tegeleda huvipakkuvate teemade ja probleemidega kas individuaalselt või koostöös kaasõpilastega. Uurimuse eesmärgiks on saada täpsemat teavet uuritava teema kohta, leida vastuseid töö sissejuhatuses püstitatud uurimisküsimustele. Uurimistöös tuleb oma mõtteid edasi anda loogiliselt ning korrektses keeles. Uurimistöö ei ole referaat. Kuigi teisi algallikaid tuleb töös kasutada ja neile viidata, peaks töö iseloom olema valdavalt analüüsiv, kus olulisel kohal on autori enda järeldused, tõlgendused ja üldistused. Uurimistöö põhiosa maht on 6-10 lehekülge.

Peale juhendaja valimist ja uurimistöö teema kinnitamist tuleb õpilasel teha järgmist:

- koostada koos juhendajaga töö koostamise ajakava lähtudes käesolevas juhendis toodud tähtaegadest;
- tutvuda juhendaja poolt soovitatud kirjandusega;
- sõnastada juhendaja abiga uurimisküsimuse(d);
- koguda vajalikke andmeid;
- kirjutada vastavalt nõuetele uurimistöö tekst;
- esitleda oma oma tööd hindamiskomisjonile.

4.2. Projekt

Projekt on kindla eesmärgi ja ulatusega terviklik töö(ülesanne) vm ettevõtmine, näiteks sündmuse korraldamine. Projekt pakub hea võimaluse valitud teemadel oma ideid üksi või koos kaaslastega ellu viia. Projekt koosneb projekti plaanist (kuupäevad, ülesanded, tegevused, eelarve) ja annab läbi praktika juhtimis- ja meeskonnatöökogemuse. Projekti võib kaasata ka erinevaid aastatöö liike olenevalt projekti teemast, näiteks lühiuurimust, erinevaid õpilaste esinemisi, esitlusi, näituste korraldamist jm.

Peale projekti teema ja juhendaja valimist tuleb õpilasel teha järgmist:

- koostada koos juhendajaga tegevuskava;
- vajadusel tutvuda kirjandusega;
- valida projektiks sobiv vorm;
- kavandada projekt;
- projekt läbi viia;
- projekt jäädvustada (näiteks fotodena, videosalvestusena vms.);
- koostada töö kirjalik osa, mille maht on 3-4 lk;
- esitleda projekti kaitsmisel.

Kaitsmisel esitatakse ülevaade projekti raames läbi viidud tegevustest ning projekti kajastav foto- või videomaterjal. Hindamisel võetakse arvesse projekti läbiviimise protsessi, projekti ideed, sisu ja teostust, töö kirjaliku osa sisu ning vormistust ja projekti esitlust aastatöö kaitsmisel.

4.3. Aastatöö kui muusikateos, kunstitöö, kirjandusteos või praktiline töö vabalt valitud õppeaines

Aastatöö muusikateose või kunstitööna kätkeb endas uudseid, innovaatilisi ideid ning on eneseteostusrõõmu pakkuv ja silmaringi avardav. Loovtöö muusikateosena võib olla õpilase omalooming aga ka muusikateose esitamine, interpreteerimine. Kunstitöö teostamise tehnikaks võib olla maal, joonistus, graafika, skulptuur, keraamika, videofilm, animatsioon, performance jne. Kirjandusteos on õpilase omalooming (luule- jutu- või novellikogumik, näidend, romaan). Praktiline töö vabalt valitud õppeaines võib olla näiteks õppeotstarbeline lauamäng, mudel õpitavast objektist, õppematerjalid mõne osa kinnistamiseks, käsitööna tehtud ese jms.

Peale praktilise töö teema ja juhendaja valimist tuleb õpilasel teha järgmist:

- koostada koos juhendajaga tegevuskava;
- vajadusel tutvuda kirjandusega;
- valida sobiv meetod;
- teostada praktiline töö, luua teos;
- koostada töö kirjalik osa, mille maht on 3-4 lk;
- esitleda tööd või teost kaitsmisel.

Kaitsmisel esitatakse tervik või osa kunsti-, kirjandus- või muusikateosest või praktilisest tööst ning räägitakse sellest, kust ammutas teose autor töö tegemiseks inspiratsiooni ning miks ja kuidas ta just sellise teose või töö lõi. Hindamisel arvestatakse teose/töö loomise protsessi, teose/töö sisu ja teostust, töö kirjaliku osa sisu ja vormistust ning teose/töö tutvustamist esitlemisel.

5. AASTATÖÖ OSAD JA VORMISTAMINE

Aastatöö kirjalik osa vormistatakse arvutil. Töö trükitakse valge lehe ühele poolele formaadis A4. Aastatöö struktuur ja osad sõltuvad aastatöö liigist (uurimistö, projekt, muusikateos/kunstitöö/kirjandusteos/praktiline töö).

5.1. Aastatöö osad

Uurimistö koosneb kahest osast:

- 1) teoreetiline osa ehk kirjanduse ülevaade (mida on antud teema kohta varem uuritud);
- 2) praktiline osa ehk metoodika (mida ja kuidas töö autor uuris) ning tulemused ja arutelu (autori uurimistulemuste võrdlus eelnevate uurimustega valitud valdkonnas).

Praktilis-kunstilise töö (projekt, muusikateos, kunstitöö, kirjandusteos, praktiline töö) kirjalik selgitus võib samuti koosneda kahest osast:

- 1) teoreetiline osa; tööst lähtuv taustainformatsioon materjalide, esemete, autorite, kunstnike, tehnoloogiate vms kohta, kus on kasutatud adekvaatseid allikaid;
- 2) praktiline osa: kalenderplaan; töö käigu kirjeldus, tulemus ja analüüs; pildimaterjal, joonised, materjali näited; töö maksumus; koostöö kirjeldus juhendajaga; kirjeldus, mida kogesid ja mida õppisid töö käigus; või on teoreetiline osa ehk töö erinevate allikmaterjalidega (kasutusjuhendid, materjalide taustauuring, videoõpetused jms) integreeritud kirjalikku selgitusse.

Uurimistö ja praktilis-kunstilise töö kirjaliku selgituse ülesehitus koosneb järgmistest osadest:

- tiitelleht (Lisa 3);
- sisukord - siin esitatakse kõik töö peatükid ja alajaotused täpses vastavuses nende pealkirjade ja alguslehekülgede numbritega. Soovitav on kasutada mitte rohkem kui kolmetasandilist peatükkide järjestussüsteemi. Sissejuhatus, kokkuvõte ja kasutatud materjalid on ilma

järjekorranumbrita, kuid esitatakse sisukorras. Samuti tuleb sisukorras esitada ka kõik lisad koos pealkirja ja alguslehekülje numbritega.

- sissejuhatus - siin loetletakse töö eesmärgid antakse põhjendus teemavalikule. Uurimistöö puhul tehakse lühike ülevaade sellest, milliseid küsimusi uurima hakatakse, millised on varasemad seisukohad, vajaduse korral püstitatakse hüpotees ehk oletus, samuti tutvustatakse uurimismeetodeid. Sissejuhatuses võib märkida, millised raskused töö teostamisel ette tulid. Sissejuhatus orineteeruv pikkus võiks olla 0,5-1 lk;
- töö põhiosa - jaotatakse loogiliselt seostatud ja kronoloogiliselt järjestatud peatükkideks ja alapeatükkideks. Kui peatükis on alapeatükid, siis peab neid olema vähemalt kaks; liiga lühikesed alapeatükid on otstarbekas ühendada sisuliseks tervikuks. Teema esitamise süsteemsuse huvides on soovituslik kasutada tabelleid, diagramme, jooniseid ja graafikuid, loetelusid, tsitaate, valemeid. Töö peab olema korrektselt viidatud. Projekti ja muusikateose/kunstitöö/kirjandusteose/praktilise töö puhul peab põhiosa sisaldama töö käiku ja tööle kulunud aega, kasutatud meetodeid/töövõtteid, kollektiivselt tehtud töö puhul ka iga õpilase panuse kirjeldust;
- kokkuvõte - siin esitatakse lühidalt (0,5 lk), kas tööle seatud eesmärgid said täidetud ning uurimisküsimus(t)ele vastatud (uurimistöö puhul). Kokkuvõttes enam uut infot ei esitata. See on töö lõplik hinnang.
- kasutatud kirjanduse loetelu (näidis Lisa 4);
- lisad (vajadusel; nt nimekirjad, pildid, logod jms).

5.2. Aastatöö kirjaliku osa üldnõuded

- Aastatöö kirjalik osa vormistatakse arvutil tekstitöötlusprogrammis.
- Töö trükitakse valge lehe ühele poolele formaadis A4 (297x210mm).
- Töö sisulise osa maht on soovitatavalt uurimistöö puhul vähemalt 6-10, projekti / muusikateose / kunstitöö / kirjandusteose või praktilise töö puhul vähemalt 3-4 lehekülge.
- Kirja tüüp on Times New Roman, sisuteksti tähesuurus 12 punkti, reavahe 1,5.

- Kõikide peatükkide, sissejuhatus, kokkuvõtte, kasutatud kirjanduse pealkirjad kirjutatakse suurtähtedega, rasvaselt (*Bold*) ja tähesuurusega 16 punkti.
- Alapeatükkide, alapunktide pealkirjad kirjutatakse väiketähtedega, (v.a suur algustäht) tähesuurusega 14 ja 12 punkti.
- Pealkirjades sissejuhatus, kokkuvõtte ja kasutatud kirjanduse ees peatüki numbrit ei ole.
- Pealkiri paigutatakse lehe vasakusse serva. Pealkirjade järele punkti ei panda. Poolitused ja lühendite kasutamine pealkirjades ei ole soovitatavad.
- Kõiki peatükke ja töö iseseisvaid struktuuri osasid (nt sissejuhatus, kokkuvõtte) alustatakse uuel leheküljelt.
- Kui pealkirjaga samale lehele ei mahu vähemalt kaks rida sellele järgnevat teksti, tuleb kirjutamist alustada järgmiselt lehelt.
- Peatüki pealkirja ning sellele eelneva ja järgneva teksti vahele jäetakse kaks tühja rida. Alapealkirja ning eelneva ja järgneva teksti vahele jäetakse üks tühi rida.
- Tekstilõigud eraldatakse tühja reavahega, taandridasid ei kasutata.
- Tekstis esiletõstmist vajavaid sõnu või lauseid võib vormistada sõrendatud, **rasvases** (*Bold*) või kaldkirjas (*Italic*).
- Töö ühtki osa ei ole soovitatav alustada ega lõpetada loetelu, joonise, tabeli või viitega.
- Lehe üla- ja alaservast jäetakse tühjaks 3 cm, lehe paremast servast 2 cm, vasakust servast 4 cm. Tekst peab olema joondatud äärest ääreni (*justify* ehk rööpjoendus).
- Leheküljel, kus algab peatükk või mõni muu töö iseseisev osa (sisukord, sissejuhatus, kokkuvõtte jne) jäetakse ülalt vabaks 5 cm laiune äär.
- Kõik leheküljed töös nummerdatakse, number trükitakse lehe paremasse alaserva. Lehekülgi arvestatakse alates sisukorrast, kuid lehekülje numbrit sellel ei kirjutata.
- Kõik tekstis esinevad joonised varustatakse allkirjaga ja kõik tekstis esinevad tabelid varustatakse pealkirjaga.
- Kõik töö sisulises osas kasutatud teiste autorite originaalsed seisukohad, probleemipüstitused, tsitaadid, arvandmed jm. peavad olema viidatud teksti sees (autori nimi ja aasta) ning lisatud töö kasutatud kirjanduse nimekirja (allika täiskirje). Näiteid viitamisest ja kasutatud

kirjanduse loetelust leiab käesoleva juhendi Lisast 4. Võõraste mõtete omastamist ning nende esitamist oma uurimistöös kui enda mõtteid, nimetatakse teaduslikuks või kirjanduslikuks varguseks ehk plagiaadiks. Samuti saab nimetada plagiaadiks tsitaate ning refereeringuid, millel puuduvad viited. Ka ei ole viisakas viidata mingi autori tööle teise autori töö kaudu.

- Refereerimine eeldab, et kasutatud teost on jutustatud ümber oma sõnadega. Iga refereering lõpeb viitega. Kui refereering koosneb ühest lausest, siis paikneb viide enne lauset lõpetavat punkti, kui aga terveist lõigust, siis pärast punkti, kusjuures viidet lõpetava sulu järel punkti ei panda. Kogu alapunkti hõlmav refereering ei ole lubatud!
- Tsiteerimine on kasutatud teose tekstilõigu sõnasõnaline edasiandmine, kui algne tekst on väga hea sõnastusega või on mingi muu põhjus seda täpselt edasi anda. Tsitaat esitatakse alati jutumärkides. Tsitaadist võib teemakauge sõna või lõigu välja jätta, tähistades lühemaid väljajätte punktidega ..., pikemaid löike nurksulgudes sidekriipsude abil [—]. Järgneb viide.
- Suulisele materjalile viitamisel kehtib teatud eetiline põhimõte: alati tuleb veenduda kuuldu materjali kasutamissoola olemasolus.
- Õppeaasta jooksul publikule esitatud aastatöö peab olema jäädvustatud (foto, filmilõik, vms). Jäädvustus või link jäädvustusele tuleb lisada aastatöele.
- Töö lisad peavad olema omaette nummerdatud, kusjuures numbrid märgitakse üles lehe vasakusse nurka: LISA 1, LISA 2, LISA 3 jne. Iga lisa algab uuel leheküljelt. Lisad paigutatakse töö lõppu.
 - Illustreerivat materjali ei ole otstarbekas põhiteksti lükkida, vaid see paigutatakse lisadena töö lõppu.
 - Väärtuslikud originaalid (fotod, dokumendid jm) lisatakse koopiatena. Originaale üldjuhul töösse ei liimita – enamik liimisorte kahjustab aja jooksul nii fotot kui ka paberit. Iga fotokoopia peab olema varustatud selgitava tekstiga (mida, keda, mis sündmust see kujutab; võimalikult kõigi fotol olevate isikute nimed), pildistamise aeg (kas või ligikaudselt) ja pildistaja nimi (kui on teada). Mõeldav on kasutada teatud teemade puhul kogu fotoalbumit (või albumeid) uurimistöös lisana.
 - Dokumentide puhul peab silmas pidama, et need oleksid allkirjastatud ja dateeritud. Dateerimata dokumendil ei ole ajaloolist väärtust.

6. AASTATÖÖDE ESITLEMINE

Aastatöö eelkaitsmisele pääseb õpilane, kui ta on esitanud töö mustandi klassiõpetajale hiljemalt 15. aprilliks. Töö eelkaitsmine toimub kahe nädala jooksul peale mustandi esitamist vähemalt kolmeliikmelise hindamiskomisjoni ees.

Aastatöö esitlemisele pääseb õpilane kui:

1. ta on läbinud nõuetekohase eelkaitsmise;
2. ta on kokkulepitud ajaks esitanud juhendajale oma uurimis- või praktilise töö (projekt, muusikateos, kunstitöö, kirjandusteos, praktiline töö) koos korrektselt vormistatud kirjaliku osaga;
3. juhendaja on andnud nõusoleku töö esitlemisele lubamiseks (Lisa 2);
4. õpilane on edastanud valmis töö elektroonselt (pdf-failina) ja paber kandjal klassiõpetajale hiljemalt 30. aprilliks.

Töö esitlemine toimub vähemalt kolmeliikmelise hindamiskomisjoni ees ja avalikult. Esitlemisele ei lubata tööd, mis pole esitatud õigeaegselt.

Aastatöö esitlemise korralduse põhimõtted:

- aastatöö esitus toimub koolis;
- mitme autori puhul peavad esitlusel osalema aastatöö kõik rühma liikmed;
- aastatööd esitleb õpilane suulise ettekandena kuni 15 minuti jooksul;
- ettekanne on õpilasel kirjaliku tekstina ettevalmistatud;

- esitlust on soovitatav näitlikustada kas stendiettekanne, multimeedia, audiovisuaalset jm vahenditega.
 - Esitlusprogrammi abil tehtud esitluse koostamisel tuleb kasutada ühte slaidi ühe põhiidee edasiandmiseks, illustratsioonid ja taust peavad olema vastavuses teemaga ning kirja suurust valides tuleb lähtuda auditoriumi kaugusest ekraanist (minimaalne kirjasuurus 18). Esitlusele tuleb kasuks, kui kasutada slaidide vaheldumise efekte või animatsioone mõõdukalt, efektid ei tohiks varjutada uuritava teema esitlust. Ühele slaidile võiks paigutada vaid ühe illustratsiooni. Slaididelt ei tohi puududa ka viited autorlusele kasutatud materjali puhul.

Aastatöö esitlemisel õpilane:

- pöördub hindamiskomisjoni poole (“Austatud hindamiskomisjon, austatud retsensent, lugupeetud kohalviibijad”) ja tutvustab ennast;
- tutvustab töö teemat ja eesmärki;
- põhjendab teema valikut;
- tutvustab kasutatud meeto(dit)deid (uurimistöö puhul), annab ülevaate kasutatud materjalidest (kunst töö ja praktilise töö puhul), näitab fotosid/videosid või esitleb valminud teost / tööd (projekti, kunst töö, muusikateose, praktilise töö puhul);
- teeb lühikese ülevaate töö käigust;
- esitab kokkuvõtte töö peamistest tulemustest ja järeldustest;
- annab hinnangu tööprotsessile ja oma tööle;
- tänab juhendajat ja kuulajaid;
- vastab retsensendi ja hindamiskomisjoni küsimustele.

Esitlemisel peab õpilase riietus olema korrektne, kõne tekst kõval alusel, millelegi osutamisel tuleb kasutada pliiatsit.

7. AASTATÖÖDE HINDAMINE

Tööd hindavad juhendaja, retsensent ja hindamiskomisjon aastatöö hindamisjuhendi (Lisa 5) põhjal. Põhikooli aastatöö teema ja hinne kajastuvad põhikooli lõputunnistusel. Rühmatöö puhul antakse hinne igale rühmaliikmele eraldi.

Hinnang antakse:

- 1) töö sisule ehk töö teemakohasusele, seatud eesmärkide saavutamisele, meetodite valikule ja rakendusele; terminite ja keele korrektsele kasutamisele, töö ülesehitusele; kunstitöö, omaloomingulise muusikateose, kirjandusteose ja praktilise töö puhul hinnatakse teose / töö ideed, originaalsust ja selle kunstilist teostust, samuti uute seoste loomise oskust; muusikateose esitamise puhul hinnatakse kunstilist teostust;
- 2) aastatöö protsessile ehk õpilase algatusvõimele ja initsiatiivile aastatöö teema valimisel, ajakava järgimisele, kokkulepetest kinnipidamisele, ideede rohkusele, suhtlemisoskusele;
- 3) aastatöö vormistamisele ehk teksti, jooniste, graafikute ja tabelite korrektsele vormistamisele ja viitamisele;
- 4) aastatöö esitlemisele ehk esitluse ülesehitusele, kõne tempole, esitluse näitlikustamisele, kontaktile kuulajatega.

Lõplik hinne põhineb retsensendi, hindamiskomisjoni liikmete ja juhendaja kolleegiaalsel otsusel. Lõputunnistusele kantakse hinne „arvestatud/ mittearvestatud“. Kui õpilase aastatöö ei vasta eelpool toodud hindamiskriteeriumitele, tuleb tal osutatud puudujäägid parandada ning täiendatud töö komisjoni seatud tähtjaks uuesti esitada.

8. KASUTATUD KIRJANDUS

Aruküla Vaba Waldorfkool (2018). Aruküla Vaba Waldorfkooli aastatöö juhend. <http://avw.ee/kooli-dokumendid/avw-loovtoo-juhend/> (19.10.2020)

Põhikooli riiklik õppekava (2018). *Riigi Teataja I*, 14.02.2018, 8. <https://www.riigiteataja.ee/akt/129082014020?leiaKehtiv> (19.10.2020)

Pärnu Mai Kool (s.a.). Loovtööde kirjutamise juhend õpilasele. <https://www.maikool.parnu.ee/mai2/loovtoode-kirjutamise-juhend-opilasele/> (10.11.2020)

Tallinna Humanitaargümnaasium (2019). aastatöö koostamise juhend. <file:///Users/macbook/Downloads/thgloovtoojuhend1.pdf> (19.10.2020)

Tallinna Vaba Waldorfkool (2016). Õppekava. https://tallinn.waldorf.ee/sites/default/files/documents/Tallinna%20Vaba%20Waldorfkooli%20%C3%B5ppekavaIII_1.pdf (19.10.2020)

Tamsalu Ühisgümnaasium (s.a.). Kuidas teha loovtööd. 3.3. Retsensendi ülesanded. <https://sites.google.com/tyg.edu.ee/kuidas-teha-loovtood/3-uelesanded/3-3-retsensendi-uelesanded> (11.11.2020)

Tartu Waldorfgümnaasium (2020). Aastatöö materjalid. <https://waldorfkool.info/page.php?p=998> (19.10.2020)

Valjala Põhikool (2012). Loovtööde vormistamise juhend. https://www.valjala.edu.ee/kool/images/dokumendid/oppetoo/2016/loovtoode_vormistamise_juhend.pdf (11.11.2020)

Waldorfkoolide õppekava. 2007-2009. Eesti Vabade Waldorfkoolide ja -lasteaedade Ühendus. http://xn--waldorf-hendus-nsb.ee/sites/default/files/files/waldorfkoolide_raamoppekava.pdf (19.10.2020)

LISA 1. Teema valiku avaldus ja juhendaja nõusoleku kinnitus (näidis)

Õpilase ees- ja perekonnanimi

Õpilase meiliaadress

Pärnu Waldorfkooli kolleegiumile

Avaldus

päev.kuu.aasta

Palun kinnitada minu 8. klassi aastatöö teemaks “(aastatöö pealkiri)”. Kinnitan, et olen tutvunud aastatöö koostamise juhendiga ja lähtun sellest töö koostamisel.

Lugupidamisega

.....(allkiri)

Õpilase ees- ja perekonnanimi

Mina, (*juhendaja ees- ja perekonnanimi*), olen nõus juhendama (*õpilase ees- ja perekonnanimi*) aastatööd. Kinnitan, et olen tutvunud aastatöö koostamise juhendiga ja lähtun sellest töö juhendamisel.

.....(allkiri)

Juhendaja ees- ja perekonnanimi

Mina, (*kaasjuhendaja ees- ja perekonnanimi*), olen nõus juhendama (*õpilase ees- ja perekonnanimi*) aastatööd. Kinnitan, et olen tutvunud aastatöö koostamise juhendiga ja lähtun sellest töö juhendamisel.

.....(allkiri)

Kaasjuhendaja ees- ja perekonnanimi

LISA 2. Juhendaja nõusolek aastatöö esitlemisele lubamiseks

Pärnu Waldorfkooli kolleegiumile

päev.kuu.aasta

Nõusolek

Mina, (*juhendaja ees- ja perekonnanimi*), luban esitlemisele (*õpilase ees- ja perekonnanimi*) aastatöö teemal (*aastatöö pealkiri*).

Lugupidamisega

/ allkirjastatud digitaalselt /

(juhendaja ees- ja perekonnanimi)

LISA 3. Tiitelleht

Pärnu Waldorfkool (14 pt)

TÖÖ PEALKIRI (20-22pt)

Aastatöö (14 pt)

Õpilase ees- ja perekonnanimi (14 pt)

Juhendaja: Ees-ja perekonnanimi (14pt)

Pärnu *aastaarv* (14pt)

LISA 4. Viitamine ja kasutatud kirjandus (näiteid)

Kasutatud kirjanduse loetelus tuuakse välja kõik töös kasutatud materjalid (raamatud, ajalehed, ajakirjad, trükised, käsikirjad, intervjuud, internetiallikad jm). Kirjanduse loetelus kajastuvad ainult töös viidatud allikad ja teisalt peab igale loetelus olevale allikale leiduma töös viide. Kirjed on järjestatud alfabeetiliselt. Sama autori tööd esitatakse nende ilmumisaastate järjekorras. Kui autorit ei ole võimalik välja tuua (nt entsüklopeedial), lähtutakse teose pealkirjast. Loetelus toodud allikaid ei nummerdata. Viitekirjete koostamisel võib kasutada APA-stiili, mida tihti soovitatakse. Kui oled ühe viitamisstiili valinud, siis tuleb lõpuni seda stiili järgida.

Näited viidetest kasutatud kirjanduse nimekirjas ja põhitekstis

Raamatud

Kasutatud kirjanduse nimekirjas:

Autori(te) perekonnanimi ja eesnime initsiaal(id). Ilmumisaasta. Pealkiri. Ilmumiskoht: Kirjastus

Näited kasutatud kirjanduse loetelus:

Aarma, A., Kalle, E. 2005. Teadustöö alused. Tallinn: Tallinna Tehnikaülikool

Saareste, A. 1952. Kaunis emakeel. Lund: Eesti Kirjanike Kooperatiiv

Tulving, Ene 1999. Mälu. Tln.: Kupar EE 8 = Eesti Entsüklopeedia. 1995. Tallinn: Eesti Entsüklopeediakirjastus

Refereerimisel ja tsiteerimisel pannakse põhitekstis sulgudes paiknevasse viitesse kindlad elemendid ettenähtud järjekorras (autori perekonnanimi aastaarv: leheküljenumber).

Viide tekstis: (Kross 1988: 4)

Kui viidatakse ühe teose mitmele leheküljele:

Viide tekstis:(Kross 1988: 4-20, 50).

Kui lauses on autori perekonnanimi olemas, pannakse sulgudes paiknevasse viitesse ainult aastaarv ja leheküljenumber.

Viide tekstis:

Swale (2020: 18) on kirjutanud, et

Kui lõik on kokkuvõtte mitme autori töödest, viidatakse samades sulgudes mitmele allikale, järjestades need tähestikulises järjekorras, vahele semikoolon.

Viide tekstis:

(Lepp 2001: 7; Tamm 2004: 22)

Kahe autoriga teosel pannakse viites sulgudesse mõlemad perekonnanimed, nende vahele koma.

Viide tekstis:

(Kask, Tamm 2003: 12-13)

Kolme ja enama autoriga teosel pannakse sulgudesse esimese autori nimi, seejärel lühend jt.

Viide tekstis:

(Kask jt 2008: 11)

Sama autori mitmele tööle viidates märgitakse autori nimi vaid alguses.

Viide tekstis:

(Tamm 2003: 16, 2004: 8, 2007: 35)

Sama autori mitme samal aastal ilmunud töö puhul kasutatakse eristamiseks tähti a, b, c, d jne.

Viide tekstis:

(Lepp 2001a: 12)

Kogumik, millel on koostaja või koostajad, mitte autor:

Kasutatud kirjanduse loetelus:

Vanasõnaraamat. 1984. Koostanud A. Hussar, A. Krikmann, I. Sarv. Tallinn: Eesti Raamat.

Kui teosel puudub autor, tuleb viites märkida pealkirja esimene sõna (või esimesed sõnad), mille järel tühiku taha pannakse kolm punkti, ilmumisaasta ja leheküljed.

Viide tekstis:

(Eesti inimarengu ... 2009: 93)

Entsüklopeedia, sõnaraamat, teatmeteos

Kui viidatakse entsüklopeedia või sõnaraamatu märksõnale, märgitakse teatmeteose pealkiri või selle lühend, ilmumisaasta, selle järele lühend *sub* või *s.v.* (ladina keeles *sub verbo* – sõna all) ning teatmeteose märksõna.

Viide tekstis: (ENE3 1988, *sub* instinkt)

Artiklid, mis on avaldatud ajakirjades, ajalehtedes või kogutud teostes

Autori(te) perekonnanimi ja eesnime initsiaal(id). Ilmumisaasta Artikli pealkiri. Ajakirja nimi. Aastakäigu number, võimalusel väljaande number, artikli lehekülje numbrid.

Kasutatud kirjanduse loetelus:

Lattik, M. Paul Gaguini maalidetagune revolutsioon. 2006. Akadeemia. nr 8, 1651 – 1674

Sootak, J. 2007. Sõber, kodanik, vastane ja vaenlane: Kellele on suunatud tänapäeva karistusõigus. Akadeemia. 19. aastakäik, nr 8, lk 1714-1741

Otsing, A. 1994. Pentium tootmises ja turul. Arvutimaailm, 3, 22-24.

Elektronilised allikad

Elektronsetele allikatele viitamisel tuleb võimalikult järgida raamatutele viitamise põhimõtet – esitada autor ja avaldamisaasta. Autori andmete puudumisel on põhiliseks viitamisaluseks teksti pealkiri, mitte internetiaadress. Veebilehe aadress kirjutatakse koos külastuse päevaga allikaloendisse!

Autori nimi, Initsiaal(id) (selle puudumisel organisatsiooni nimi, kust viidatav materjal pärineb). Aasta. Artikli/ postituse/ sissekande pealkiri. URL-aadress. Materjali kasutamise kuupäev.

Kasutatud kirjanduse loetelus:

Lipstok, A. 2007. Riik oleks pidanud lisaelarvest loobuma. URL<http://www.epl.ee/arvamus/400484>. 18.09.2007

Lobjakas, A. 2013. Suured riigid kehtestavad oma huve raamidest sõltumata. URL<http://arvamus.postimees.ee/1102822/ahto-lobjakas-suured-riigid-kehtestavad-oma-huveraamidest-soltumata/>. 08.03.2013

Intervjuu

Suuliste andmete kogumisel tuleb kindlasti märkida teave isiku kohta, kellelt mälestusi koguti (kui ta on pensionär, siis sünniaasta ja elukoht; kui ametiisik, siis amet), ning üleskirjutamise aeg. Tihti võivad olulist teavet sisaldada andmed selle kohta, kas küsitlav on vaatlusalustes sündmustes ise osalenud või on ta neist teistelt kuulnud (nn mälestuste mälestused). Oluline on ka intervjuueeritava vahekord uuritava isikuga – oli ta viimase sugulane, õpilane, töises alluvusvahekorras vm. Sellest kirjutatakse juba töö sissejuhatuses.

Intervjuueeritava nimi, Initsiaal(id). Intervjuueerija nimi, Initsiaal(id). Intervjuu tüüp (üleskirjutus või helisalvestis). Intervjuu koht, toimumise aeg.

Kui intervjuueerinud on autor ise, siis tuleb intervjuueerija nime ja initsiaalide asemel kirjutada: autori intervjuu.

Kasutatud kirjanduse loetelus:

Maasikas, M. Autori intervjuu. Üleskirjutus. Pärnu, 27. märts 2020.

Seadus

Kasutatud kirjanduse loetelus:

Looduskaitseseadus (RT I 2004, 38, 258) § 9 lõige 3, punkt 1.

Määrus

Kasutatud kirjanduse loetelus:

Vabariigi Valitsuse 23. mai 2003. a määrus nr 34 (RT 2003, 35, 226; 2004, 12, 36) §2 lõige 3 punkt 5.

Arhiivimaterjal

Säiliku nimetus. Arhiivi täielik nimetus, fondi(f) number, nimistu(n) number, säiliku (s) number, lehe(l) number.

Kasutatud kirjanduse loetelus:

Jaani kiriku meetrikaraamat. Eesti Ajalooarhiiv, f 1294, n 1, s 113 A I-III. Eesti Ajalooarhiiv, f 207, n 3, s 17, lk. 26.9

Käsitõrjalised materjalid

Kõikide käsitõrjaliste materjalide kohta märkida dokumendi nimetus (ka ettevõttenimetus), aeg ja sulgudes materjali liik (näiteks käsitõrj).

Kasutatud kirjanduse loetelus:

Pärnu Waldorfkooli pärimusringi päevikud 2017 – 2019.a. (käsitõrj)

Aruanded, dokumendid jms:

Dokumendi nimetus. Aasta. Ettevõtte nimetus, Linn/alev/alevik

Kasutatud kirjanduse loetelus:

Klassipäevik. 2018. Pärnu Waldorfkool, Pärnu

LISA 5. Hindamisjuhend

JUHENDAJA HINNE

Hinnang aastatöö valmimise protsessile:

- õpilase panusele teema valikul ja mõtestamisel
- õpilase aktiivsusele ja asjatundlikkusele töö koostamisel
- töö planeerimisele ja tähtaegadest kinnipidamisele
- õpilase aktiivsusele juhendajaga suhtlemisel

Hinnang töö sisule ja kirjaliku osa vormistusele:

- töö sisu ja pealkirja vastavus
- töö eesmärkide täitmine
- töö ülesehitus ja asjakohasus
- tiitelleht ja kasutatud kirjanduse loetelu
- töö struktuur
- vormistuse üldnõuded
- õpimapi esitamine
- õigekiri

HINDAMISKOMISJONI HINNE

Hindamiskomisjon arvestab juhendaja hinnanguga ja hindab aastatööd lähtudes järgmistest kriteeriumitest:

- töö vastab teemale ja püstitatud eesmärkidele;

- töö vastab sisuliste ja vormistuslike nõuetele;
- töö keelekasutus vastab keelenõuetele;
- kaitsmine on läbi mõeldud, selgesõnaline ja kuulajate suhtes lugupidav.