

ÜHTLUSTATUD NÕUDED VIHIKUTELE

Algklassides omandatakse kirjatehnilised vilumused ja esmased korraharjumused. Nende eesmärkide saavutamiseks peavad kehtima ühtsed nõuded kõikides klassides ja õppeainetes.

Eesti keeles kasutatakse algklassides 16-20 joonega vihikut ning põhiastmes 20-23 joonega vihikut.

Matemaatikas kasutatakse väikese ruuduga (paksemat) vihikut või õhukest kaustikut.

1. Vihiku pealkirjastamine

Vihiku etikett kaanel (või esimesel siselehel):

- vihiku liik (õppeaine)
- kooli nimi
- klass
- õpilase nimi
- õppeaasta

Töövihikul nõutavad miinimumandmed:

- õpilase nimi
- kooli nimi
- aastaarv

Võõrkeelte õppevahendid pealkirjastatakse vastavas keeles.

2. Kiri vihikus

Õpilase õige käekirja kujundamisel tuleb rõhutada:

- paraja tugevusega joont
- tähtede õiget proportsiooni
- kirjarea ühtlast kõrgust
- ühtlast kirjakallakut
- tähtede õiget seostamist
- ühtlasi vahesid tähtede ja sõnade vahel
- numbrite selget ja hästiloetavat kirjutamist ning õiget ja nõuetekohast paigutamist

Töövihikute täitmisel tuleb õpilastele õpetada oma käekirja kohandamist ettenähtud ruumile.

3. Kirjutusvahendid

- kirjatehnika õpetamise alguses kirjutatakse hariliku pliiatsiga
- noodivihikut täidetakse ainult hariliku pliiatsiga
- kõik joonised tuleb teha hariliku pliiatsiga

- töövihikutes, mis ei kannata tindipliiatsit, võib kirjutada pastapliiatsiga
- tundi tulles peavad õpilase töövahendid (teritatud pliiats, töökorras sirkel, tagavara kirjutusvahendid) olema korras

4. Töö alustamine

- joonelise vihiku esimesel leheküljel alustatakse tööd 5. joonelt ehk 4. vahest
- kõigil ülejäänud lehtedel alustatakse tööd teiselt joonelt
- tööde vahele jäetakse kaks tühja rida
- pealkirja alt jäetakse üks rida tühjaks

Ruudulises vihikus:

- alustatakse 8. ruuduvahest (7 ruutu tühjaks)
- tööde vahele jäetakse kaks vaba ruutu
- pealkirja alt jäetakse kaks vaba ruutu
- jääb uuel lehel ülevalt vabaks 2 ruutu

5. Vihiku tööde pealkirjastamine

- pealkirja alla tõmmatakse joonlauaga sirge joon
- pealkirja eraldab tööst 1 rida või 2 ruutu
- matemaatikavihikus märgitakse kõigepealt ülesanne ja selle number ning siis lehekülje number, millisel see õpikus asub (Näiteks: Ülesanne 7, lk 77)

6. Tööde dateerimine

- kuupäev kirjutatakse pealkirjaga ühele joonele araabia numbrites (võõrkeeles vastava keele reeglitele vastavalt) ainult antud päeva esimese ülesande juurde
- kuupäevade märkimist alustatakse esimeses klassis.
- kuupäevad märgitakse ka töövihikus ja töölehtedele.

7. Taandrida ja äärte märkimine

- taandreaga eraldatakse kirjalike tööde mõttelisi osi
- rea algusest jääb vabaks keskmiselt 2 tähemärki
- siseääre laiuks on 1 cm (2 ruutu), välisäärel 2 cm (4 ruutu)
- kõikides vihikutes jäetakse ääred puhtaks
- välisäärele kirjutatakse vaid kuupäev

8. Paranduste tegemine

- Parandused tehakse korrektselt (vale kirjutis tõmmatakse maha ühe joonega)
- tööde parandamisel ei ole lubatud kasutada korrektuurpliiatsit

- õpetaja parandab vead ja teeb märkmeid punasega
- vigade parandus tehakse õpetaja nõudmisel
- õpetajal on õigus keelduda loetamatu käekirjaga kirjutatud töö lugemisest
- aineõpetaja parandab õpilaste töös ära eesti keele õigekirjavead

9. Vihikusse võib teha ainult õpetaja poolt lubatud jooniseid

10. Vihikust lehti välja ei rebita

11. Iga aineõpetaja täpsustab aines vajaminevad vihikud

Arutati läbi õppenõukogu koosolekul 29. augustil 2012. a.