

Nõuanded vihikute, õpikute ja töövihikute vormistamiseks, hoidmiseks

1. Matemaatika vihik on ruuduline (väikese ruuduga v.a 1.klass, kus võib õpetaja paluda suurema ruuduga vihikut).

2. Eesti keele, kirjanduse ja võõrkeelete vihikud on joonelised (1.klassis on kasutusel laiema joonega vihikud ja abijoonega vihikud). Täpsemad nõuded joonelise vihiku kasutamiseks, vormistamiseks on allpool.

3. Valdavalt kõikides teistes õppeainetes kasutavad aineõpetajad õpikud, töövihikuid ja tavalisi vihikuid (muusikaõpetuses ka noodivihikut), kuid

õpetajad ütlevad ise, kas peab olema ruuduline või jooneline. Vormistuse põhimõtted on allpool kirjas.

4. Vihiku esikaanele kirjutada selge pealdis. Vajadusel lisada kleeps, kuhu saab kirjutada vajalik info:

Õppeaine nimi (nt MATEMAATIKA)

Vaida Põhikool

..... klass

Ees- ja perekonnanimi

5. Vihiku välimus on korrektne, vajadusel ümbritseda vihik kattepaberi või kilekaantega.

6. Vihik on joonitud joonlaua ja hariliku pliiatsiga välisäärelt 4 ruutu, sisemiselt äärelt 2 ruutu.

Soovitav osta trükitud äärejoontega vihik. Joonelise vihiku korral samuti jälgida, et sisejoon oleks olemas ja ka välisjoon tõmmatud.

7. Vihiku esimesel lehel jätta vabaks 8 ruutu, kirjutamist alustan 9. ruudust. Joonelise vihiku korral alustada vihiku esimesel lehel viiendast joonevahest (hea meelde jätta, lugeda ülevalt esimesest joonevahest: tere – minu – uus – vihik).

8. Pealkirjade kirjutamine:

* Kui ülesannete numeratsioon läbib õpiku, siis kirjutatakse ainult ülesande numbri.

Näiteks: Ül 5. Kui ülesannete numeratsioon ei läbi õpikut, siis märgin ka lehekülje numbri.
Näiteks: Ül 5 lk 15.

Eesti keele ja võõrkeelega pealkirjade vormistamisel selgitab aine õpetaja ise, kuid üldjuhul kirjutatakse harjutuste kirjutamisel ikka rea keskele pealkiri

Harjutus 12 (vajadusel ka leheküljenumber)

Kirjandite, esseede, arutelude jms korral annab juhised õpetaja.

9. Pealkirjadele soovitatavalt tõmmata joonlauaga alla joon (soovitav värviline).

10. Kuupäev kirjutada pealkirjaga samale reale välise äärejoone taha. Näiteks: 01.09

11. Pealkirja ja ülesande vahele jätta 2 ruutu. Joonelise vihiku kasutamisel jätta pealkirja ja eelmise harjutuse vahele vähemalt 1 tühi rida.

12. Matemaatika ülesannete vahele jätta 3 ruutu. Eesti keele harjutuste ja võõrkeele harjutuste vahele on hea tava jätta 1 joonevahe (kui õpetaja ei ütle teisiti).

13. Uue lehekülje algusesse jääb 2 tühja ruutu. Joonelise vihiku kasutamisel uue lehekülje korral tühja joonevahe ei jäeta.

14. Lehekülje alumisel serval jätta vabaks 2 ruutu. Joonelise vihiku kasutamisel võib kirjutada viimasesse joonevahesse samuti.

15. Ruudulise vihiku kasutamisel tulpade vahele jätta 2 - 4 ruutu.

16. Joonised, tabelid, skeemid tehakse üldjuhul vihikusse hariliku pliiatsiga.

17. Käekiri peab olema ühtlane ja loetav, vajalikud parandused teha ühekordse mahatõmbamisega.

NB

II ja III kooliastmes võib õpilane kasutada kaustikuid, kuid kindlasti peab kaustikul olema õpilase õppeaine nimi, kooli nimi, õpilase nimi ja klass. Kaustikus peab olema samuti leheküljed joonitud.

Et vihikud ja kaustikud kauem oleksid terved, puhtad ja kena väljanägemisega, siis kasulik on panna ümber vihikupaber ja kilekaaned või siis vähemalt kilekaaned. Sama nõue kehtib ka kooli poolt väljastatud õpikutele, töövihikutele. Kindlasti peavad olema ka õpikutel ja töövihikutel nähtaval kohal õpilase nimi. Nii on kergem koolimajas kaotatud või kooli unustatud õpikut, töövihikut või vihikut tuvastada ja omanikule tagastada. Rikutud ja kasutuskõlbatud õppevahendite tagastamisel võetakse ühendust vanemaga ja lepitakse kokku õppevahendite korvamine/taastamine või remont.

Õpikud tuleb iga õppeaasta lõpul kooli raamatukokku tagastada!

Kui õpilane on õpiku kaotanud, kooskõlastatakse lapsevanemaga selle korvamine. Töövihiku kaotamisel tuleb vanemal ise lapsele uus soetada. Kui koolil on jäänud eelmisest õppeaastast varu ja õpikud, töövihikud on õnnetuse tagajärjel või muu mõjuva põhjuse tõttu hävinud, siis antakse õpilasele uued õppevahendid tasuta (kuid seda vaid erandkorras ja 1 kord).

NÕUDED JOONELISELE VIHIKULE

1. Kasutusel on järgmised vihikud:

* 1. klass - üks 16 joonega, alates II veerandist üks abijoonega vihik;

* 2. klass - kolm abijoonega, alates II poolaastast 20 joonega vihik;

* 3. klass - kolm 20 joonega vihikut;

* 4. klass - kolm 20 joonega, alates II poolaastast 23 joonega vihik.

* 5. -9.klassist alates 23 joonega vihikud ja kaustikud.

2. Samad nõuded, mis ruudulise vihiku punktides 2., 3., 7., 8., 14. ja 15.

3. Vihiku esikaas täidetakse õpetaja juhendamisel.

4. Vihik peab olema joonitud. Siseääre laius on 1 cm, välisääre laius 2 cm. Kui välis- ja siseäärt pole trükitud, siis joonib õpilane selle ise (või aitab lapsevanem).

5. Vihiku esimesel leheküljel alustada tööd 4. joonelt.
6. Uuel leheküljel jätkata tööd esimeses joonevahes. Valgele ülemisele ja alumisele äärele ei kirjutata.
7. Kahe töö vahele tuleb jätta kaks vaba joont.
8. Pealkirjale tõmmata joonlauaga alla joon (soovitav värviline). Alapealkiri kirjutada vahetult järgmisele joonele. Pealkirja ei jäta üksi lehekülje lõppu.
9. Pealkirja ja teksti vahele jätta üks vaba joonerida.
10. Kõik read, peale taandrea, algavad ja lõpevad ühekaugusel. Üle äärejoonte ei kirjutata.
11. Taandrea alguseks tuleb jätta ühe sõrme laiuse suurune vaba ruum.
12. Kirjutusvahendid:
 - * 1. klassis kirjutatakse hariliku pliiatsiga.
 - * 2. klassis toimub järkjärguline üleminek sinise tindipliiatsiga kirjutamisele.
 - * 3. klassis kirjutatakse sinise tindipliiatsiga.
 - * 4. klassis võib hakata kirjutama sinise pastapliiatsiga.