

ÜHTLUSTATUD NÕUDED VIHIKUTELE

ÜLDISED NÕUDED

1. Vihik või kaustik on õpilase igapäevane töövahend, mis on abiks teadmiste saamisel ja nende kinnistamisel, samuti saab nende kaudu õpilase poolt omandatud kontrollida.
2. Vihikud ja töövihikud peavad olema puhtad ja korrektsed. Pehme kaantega vihikule paneb õpilane ümbrispaberi või kilekaaned.
3. Õpilase poolt vihikusse kirjutatu on ainult musta või sinist värvi. Õpilase käekiri on kogu teksti ulatuses loetav.
4. Tekkinud vea tõmbab õpilane maha ühe joonega. Korrektorit kasutatakse paranduste tegemiseks vaid õpetaja loal.
5. Vihikutesse teeb õpilane vaid õppeotstarbelisi jooniseid - tabelleid, skeeme, graafikuid, jne. Joonised tehakse vihikusse hariliku pliiatsiga.
6. Vihikutest lehti välja ei rebita.
7. Nõudeid vihikutele ja kirjutusvahenditele tutvustavad lastevanematele klassijuhatajad.

Vihiku pealkirjastamine

Vihikute pealdis täidetakse vastavalt näidisele, arvestades seejuures iga õppeaine spetsiifikat.

Õppeaine nimetus

Aravete Keskkool

.... klass

Õpilase ees- ja perekonnanimi

.....õa

Õpilane

- jätab kõikides vihikutes puhtad ääred – siseäär on 1 cm (2-3 ruutu) ja välisäär 2 cm (4-5 ruutu).
- kirjutab puhtale välisäärele iga töö juurde vastavalt ainespetsiifikale kuupäeva, mis asub töö esimese reaga ühel joonel.
- alustab uut vihikut esimese lehekülje 5. joonelt (10. ruuduvahes), töö jätkamisel uuel leheküljel aga esimeses joonevahes (4. ruuduvahes).
- jätab eelmise töö viimase rea ja uue töö alguse vahele 2 vaba joont (3 ruuduvahet).
- tõmbab töö pealkirjale alati joone alla (pealkirja iseseisvana lehekülje lõppu ei jäeta).
- jätab pealkirja ja teksti vahele ühe tühja rea (kaks ruutu).
- alustab teksti alati taandrega, samuti eraldab taandrega töö mõttelisi osi (taandrea suurus on keskmiselt kaks tähemärki, matemaatikas tulpade kirjutamisel taandrida ei jäeta).
- kirjutab kõik read äärejooneni täis.

Aineõpetaja

- otsustab, mitu vihikut õpilasel tema aines kasutusele tuleb võtta
- kontrollib õpilaste vihikuid järjepidevalt ja nõuab õpilaselt vihikutele esitatud nõuete täitmist
- kasutab vihiku välisäärt tööde parandamisel, samuti töö kohta vajalike märkuste tegemisel
- nõuab töö uuesti kirjutamist, kui
 - töös esineb rohkesti mahatõmbamisi ja parandusi
 - õpilase käekiri on mitteloetav
 - õpilane on eiranud vihiku vormistamise nõudeid

NÕUDED 1.-4. KLASSI ÕPILASTE VIHIKUTELE

Algklasside õpilased kasutavad

- 1.- 2. klassis abijoonega vihikuid
3. klassis toimub üleminek 20 joonega vihikule.
- 3.- 4. klassis 20 joonega joonelisi vihikuid
- 1.- 4. klassis ruudulisi vihikuid
- 1.- 3. klassis valgeid (joonteta) vihikud
- töövihikuid.

Põhiraskus töös vihikuga langeb algklassidele. Siin omandavad õpilased kirjatehnilised vilumused ja esmased korraharjumused, seetõttu on eriti tähtis, et vihikutele esitatud nõuded oleksid ühesugused kõikides klassides ja õppeainetes.

Õpilase õige käekirja kujundamisel tuleb rõhutada

- paraja tugevusega joont
- tähtede õiget proportsiooni
- ühtlast kirjakallakut
- tähtede õiget seostamist
- kirjareala ühtlast kõrgust
- ühtlasi vahesid tähtede ja sõnade vahel
- numbrite hästiloetavat kirjutamist ning õiget ja nõuetekohast paigutamist
- oskust oma kirja kohandada etteantud ruumile (töövihikute täitmisel).

- 1. klassis** kirjutavad õpilased ainult hariliku pliiatsiga.
- 2. klassis** toimub üleminek tindi- või želeepliiatsile.
- 3. klassis** kirjutatakse tindi- või želeepliiatsiga.
- 4. klassis** võib õpilane hakata kirjutama pastapliiatsiga.

Õpilastel on tundi tulles kaasas korralikult teritatud pliiatsid, vältides sellega töö ajal pliiatsi teritamist. Vajadusel teritab õpilane pliiatsit vaid pliiatsiteritajaga.