

## **Kirjalike tööde vormistamine Konguta Koolis**

### **I Kirjalike tööde vormistamise nõuded vihikus:**

- 1.klassis kasutatakse abijoontega ja/või 16 joonega vihikut;
- 2.klassis 2.poolaastast kasutatakse 20-joonega vihikut;
- Alates 4.klassist kasutatakse 23-joonega vihikut;
- I ja II kooliastmes kasutatakse tavalise formaadiga vihikuid ning II-kooliastmes lubatud kasutada ka kaustikuid;
- Joonelisi vihikuid - keeletes;
- Ruudulisi vihikuid – matemaatikas;
- Teistes õppeainetes otsustab aineõpetaja, missugust vihikut on otstarbekas kasutada;
- Vihikutele pannakse ümber paber või kileümbris;
- Joonelisevihiku esimesel leheküljel alustatakse 4-joonelt;
- Ruudulises vihikus jäetakse 8 ruutu tühjaks;
- Joonelises vihikus jäetakse eelmise tööga tühjaks 2 joonevahet;
- Ruudulises vihikus jäetakse eelmisetööga 4 tühja ruutu, ülevalt ja alt jäetakse tühjaks 2 ruutu;
- Äärte laiusteks on siseäärel 1cm, välisäärel 2cm, kui vihik ei ole eelnevalt joonitud;
- Vihiku etikett, näidis.

Harjutused

Konguta Kool

4.klass

Mari Maaikas

- Töö alustamisel kirjutatakse välisäärele pealkirjaga samale joonele kuupäev ja kuu, näide: I-kooliastmes 01.09; II-kooliastmes 01.09.2019

### **II Käekiri ja paranduste tegemine kirjalikes töödes**

- Kõik tööd vihikutesse kirjutatakse korraliku ja hästiloetava käekirjaga;
- 1.-2. klassis on lubatud vajadusel kasutada kirjutamiseks harilikku pliiatsit;
- Õpilased kasutavad kirjutamiseks sinist värvi (tintenpen või täitesulepea on lubatud, vanemates klassides ka pastapliiats);

- Parandused vihikus tehakse korrektselt (valele kirjutusele tõmmatakse peale üks joon);
- Õpetajal on õigus keelduda loetamatu käekirjaga kirjutatud töö lugemisest ja parandamisest ning õpilasel tuleb töö uuesti teha;
- Arvestuslike tööde vormistamisel täidab õpilane töös esitatud nõudeid.