

Kirjalike tööde vormistamine Konguta Koolis

Kirjalikud tööd vihikus

1. Õppetöös kasutatakse:

Joonelisi vihikuid - keeltes

Ruudulisi vihikuid - matemaatikas.

Teistes õppeainetes otsustab aineõpetaja, missugust vihikut on otstarbekas kasutada.

- I klassis kasutatakse abijoontega ja/või 16 joonega vihikut.
- II klassis on alates 3. trimestrist kasutusel 20- joonega vihik.
- Alates IV klassist kasutatakse 23- joonega vihikut

2. Vihikule pannakse soovi korral ümber paber või kileümbris.

3. Vihiku esimesel leheküljel alustatakse kirjutamist ülevalt alla lugedes 4- joonelt.

Ruudulises vihikus alustatakse kirjutamist ülevalt alla lugedes 10. ruudust.

4. Töö pealkirjale tõmmatakse joonlauaga joon alla.

5. Eelmise töö viimase rea ja uue töö alguse vahele jäetakse vahe.

Joonelises vihikus jäetakse tühjaks 2 joonevahet, ruudulises vihikus jäetakse 4 tühja ruudurida eelmisest kirjutisest.

Uuel vihikulehel jäetakse tühjaks 2 ruutu ülalt. Joonelises vihikus alustatakse kirjutamist esimesest reavahest.

6. Äärte laiuseks on siseäärel 1cm, välisäärel 2 cm, kui vihik ei ole eelnevalt joonitud.

7. Vihiku etikett. Näidis:

Harjutused
Konguta Kool
IV klass
Liina Tamm

8. Töö alustamisel kirjutatakse välisäärele pealkirjaga samale joonele kuupäev ja kuu

Näiteks: 01.09. Vihiku esimesele leheküljele märgitakse aastaarv

9. Vihikusse võib teha ainult õpetaja poolt lubatud jooniseid.

10. Vihikusse sodimine ei ole lubatud

10. Vihikust lehti välja ei rebita.

11. Koolis kasutatakse I kooliastmes tavalise formaadiga vihikuid. II kooliastmes lubatakse soovi korral kasutada ka kaustikuid.

Käekiri ja paranduste tegemine kirjalikes töödes.

1. Kõik harjutused, ülesanded ja tööd kirjutatakse korraliku ja hästiloetava käekirjaga.
2. Õpilased kirjutavad I kooliastmes sinise värviga, kui õpetaja ei ole soovitanud kasutada mõnda muud värvi. Tintenpen on lubatud. Vanemates klassides on lubatud pastapliats. Oluline on jätkata alustatud vihikus sama värvi kirjutusvahendiga lõpuni.
3. 1. –2. klassis on lubatud vajadusel kasutada kirjutamiseks harilikku pliatsit.
4. Koolis on lubatud kasutada nii siduskirja kui ka lahuskirja, kuid mitte mõlemat stiili ühes töös segamini.
5. Parandused tehakse korrektselt (valele kirjutusele tõmmatakse peale üks joon, I kooliastmes on lubatud kustutamine, II kooliastmes on lubatud valgendada).
6. Õpetajal on õigus keelduda loetamatu käekirjaga kirjutatud töö lugemisest ja parandamisest ning õpilasel tuleb esitada uuesti korrektselt vormistatud ja kirjutatud töö.
7. Arvestuslike tööde vormistamisel täidab õpilane tööle esitatud nõudeid.