

Vihiku täitmise kord

I. Nõuded vihikule.

1. Vihiku välimus on korrektne, vihik on vajadusel kaetud kilekaante või kattepaberiga.
2. Vihiku etikett on kaanel või esimesel leheküljel.
3. Etiketile on kirjutatud:
 - 1.1 õppeaine nimetus
 - 1.2 kooli nimi
 - 1.3 klass
 - 1.4 õpilase nimi ja perekonnanimi
 - 1.5 õppeaasta
4. Vihikus täidetakse ülesandeid korrektse käekirjaga, järgides töö vormistamise nõudeid.
5. Emakeele ja võõrkeele tundides kasutatakse joonelisi vihikuid:
 - 5.1 I,II klassis kasutatakse 16 joonega või abijoonega vihikuid
 - 5.2 III klassis kasutatakse 20 joonega vihikuid
 - 5.3 alates IV klassist kasutatakse 24 joonega vihikuid

II. Teksti paigutamine.

1. Vihiku esimesel leheküljel alustatakse tööd 4.joonel või 8.ruuduvahes.
2. Esimesele reale kirjutatakse töö liik (Etteütlus. Kontrolltöö. Iseseisev töö.jne)
3. Järgnevale reale kirjutatakse töö pealkiri või harjutuse, ülesande number.
4. Alapealkiri kirjutatakse järgnevale reale.
5. Kui kirjandis kasutatakse kava, siis jäetakse selle ette ja järele üks vaba joonevahe.
6. Töö jätkamisel järgmisel leheküljel alustatakse kirjutamist esimeses joonevahes või neljandas ruuduvahes.
7. Eelmise töö ja uue töö pealkirja vahele jäetakse kaks vaba joonevahet või neli ruuduvahet.
8. Ruumi, mille võtab enda alla õpetaja kirjutatud hinne, arvesse ei võeta.
9. Uut tööd lehekülje allosas võib alustada juhul, kui sinna mahub peale pealkirjas vajaliku vähemalt üks rida teksti.
10. Kõik read peale taandrea ja lõigu lõpurea algavad ja lõpevad ühekaugusel.

III. Tööde pealkirjastamine.

1. Pealkiri tõstetakse muust tekstist esile. Selleks võib kasutada järgmisi võtteid:
 - 1.1 pealkiri kirjutatakse hariliku käekirjaga ja sellele tõmmatakse alla alapikkade tähtede (g, j, p) kohal katkestatud joon
 - 1.2 pealkiri kirjutatakse suurema rõhutatud käekirjaga, sel juhul joont alla ei tõmmata.

IV. Tööde dateerimine.

1. Kuupäev kirjutatakse töö esimese reaga ühele joonele.
2. Kuupäev kirjutatakse vihiku välisäärele araabia numbritega - 21.09
3. Aastaarv kirjutatakse vihiku esimese leheküljele esimese töö juurde.

V. Taandrida.

1. Taandreauga eraldatakse kirjalike tööde mõttelisi osi.
2. Rea algusest jäetakse vabaks kahe tähe ruum.
3. Matemaatika tulpade kirjutamisel taandrida ei jäeta.

VI. Äärte märkimine.

1. Kõikides vihikutes jäetakse puhtad sise- ja välisääred.
2. Siseääre laiuseks on 1cm või kaks ruutu, välisääre aiuseks on 2cm või neli ruutu.
3. Kui vihikus ei ole välisäärt ette trükitud, tõmbab õpilane äärejooned pliiatsi ja joonlauaga.
4. Õpilane kirjutab puhtale välisäärele ainult kuupäeva.
5. Ruudulises vihikus jäetakse ülevalt ja alt vabaks kolm ruutu.