

TÄLLINNA LINNA XX ALGKOOLI

KODUKORD

I.

ÕPILASTELE

PEM 9645
AT09(20)

TALLINNA LINNA XX ALGKOOLI

KODUKORD

I.

ÕPILASTELE

I. Õpilase kodukord.

1. Tõusen hommikul aegsasti üles, et saada end korralikult pesta (pesen oma näo, kaela, kõrvad, hambad ja puhastan küünealused), rõivastuda ja rahulikult süüa.

2. Enne kodust lahkumist vaatan veel hoolega järele, kas minu rõivad ja jalatsid on korras ning puhtad, kas kõik tarvisminevad raamatud ja vihikud on kaasas.

3. Ma ei võta kaasa midagi, mis mul sel päeval koolis tarvis ei lähe.

4. Ilmun kooli määratud ajal: mitte varem kui 30 minutit ja mitte hiljem kui 5 min. enne töö algust.

5. Kooliruumidesse minnes puhastan jalad korralikult.

6. Kohtan ma kooliruumides juhatajat, õpetajat, kooliteenijat või mõnd teist vanemat inimest, siis teretan neid. Samuti teretan viisakalt ka kaasõpilasi.

7. Üleriided, mis on märgitud minu nimega, paigutan selleks määratud ruumi ja kohale. Jalatsid, milledega tulin kooli, võtan jalast ja asetan määratud kohale, kuna jalga panen toakingad. Võileiva, õppeabinõud ja raamatud ning kaasavõetud muud esemed viin klassi oma kohale.

8. Kooliruumides liikudes sulen enda järel ukсед alati vaikselt.

9. Kella helisesed lähen kohe klassi, kuid mitte rüünal ega joostes. Istun oma kohale, asetan lauale sel tunnil tarvisminevad raamatud ning õppevahendid ja ootan vaikselt õpetaja tulekut, sest kohalt liikumine pärast hehistamist pole lubatud, või asun tööle, kui töö on teada.

10. Juhtumisi hilinedes jään klassi astudes ukse juurde seisma ja vabandan, kui õpetaja pöördub minu poole.

11. Juhataja, õpetaja või võõra isiku klassi tules ja sealt lahkudes tõusen korralikult püsti. Istun õpetaja märguandel. Samuti talitan ka teistes kooliruumides.

12. Tunnis töötan vaikselt. Ei aja juttu kaasõpilastega, kui ei tule nendega koos (rühmas) töötada, ei ütle ette ega sega neid muul viisil. Samuti ei tegele tunnis kõrvaliste asjadega, ei kirjuta ega loe muud kui vastaval tunnil vajalikku.

13. Kui juhataja, õpetaja või mõni võõras minuga kõneleb, minu töid või raamatuid vaatleb, siis tõusen püsti ja seisan sirgelt kuhugi nõjatamata.

14. Kui mul mõnel põhjusel on jäänud kodune töö tegemata, siis toon alati selle kohta vanematelt (hooldajalt) allkirjaga vabanduse, mille esitan õpetajale kohe tunni alguses.

15. Küsimustele vastan selgesti ja nii valjusti, et mind vabalt kuuleb kogu klass. Vastates vaatan alati küsija poole.

16. Ma ei räägi luba küsimata. Kui tahan vastata, midagi küsida või kohalt lahkuda, siis tõstan märguandmiseks käe.

17. Klassi ees vastates (tahvli või kaardi juures) toimin nii, et kõik kaasõpilased mind kuuleksid ja minu tööd näeksid. Klassi ette ilmudes ja sealt lahkudes teen kummarduse õpetaja poole. Ka siis teen kummarduse, kui õpetajalt või mõnelt vanemalt inimeselt midagi vastu võtan.

18. Kui on tarvis tunni ajal kas klasside kaupa või üksikult ühest ruumist teise minna, siis liigun võimalikult tasa, et ei segaks tööd teistes klassides.

19. Oma kohta klassis vahetan tunni ajal ainult õpetaja loaga, muidu klassijuhataja loaga.

20. Tunni lõppedes tõusen korralikult püsti, koristan selle järel oma õppetarbed laualt, hoolitsen, et laud, lauaalune ja ümbrus oleksid puhtad, ja lahkun siis kohe klassist.

21. Ma ei jää uudishimulikult klassi, kui õpetaja veel klassis midagi toimetab või kellegagi kõneleb, ega lähe kogu vahetunni jooksul enam klassi tagasi.

22. Vahetunnil ma ei loe, vaid veedan selle aja jalgutades saalis või viibides õues, kui ilmastikuolud võimaldavad.

23. Liikudes hoidun alati paremat kätt.

24. Vahetunnil ma ei jookse ega karju, sest see segab kaasõpilasi. Samuti ei seisa ma vahelkodades ega trepil, sest sellega takistan liikumist.

25. Käimlas ei viibi ma tarbetult.

26. Jooginõu kasutan kiiresti ja korralikult, et ka kaasõpilased saaksid seda kasutada.

27. Ma ei maadle, rüsele ega jookse kooli ruumes, sest siis võin kukkuda ja määrida oma riided, saada haiget, teha kaasõpilasele haiget või purustada juhuslikult aknaruudu või mõne muu eseme.

28. Kooli ruumidest või ümbrusest lahkun töö ajal ainult abijuhataja või juhataja loal.

29. Ma ei istu aknalaua, trepil ega vahi aknast välja.

30. Ma ei vallatle ust kinni hoides ega kaasõpilaste liikumist takistades.

31. Ukselävel, trepil ja ka mujal annan alati teed õpetajatele ning igale teisele vanemale inimesele.

32. Igast erakordsest juhtumist või õnnetusest vahetunnil teatan kohe korrapidajale-õpetajale.

33. Juhataja kabinetti, õpetajatetuppa või mõnda teise ruumi, mis pole määratud õpilastele tarvitamiseks ja kus viibivad vanemad inimesed, ilmudes koputan alati enne uksele. Sisse astun alles siis, kui koputamisele on vastatud ning luba antud sisse minna.

34. Võimlemisrõivastes ei ilmu ma vahetunnil kaasõpilaste hulka jalutama.

35. Tundide lõppedes lahkun kohe kooli ruumest, kui minu kohta pole õpetaja poolt tehtud teist korraldust. Jään tarbe korral kooli ainult juhataja loal või käsul.

36. Lahkudes jätan oma koha ja selle ümbruse klassis puhtaks ning täiesti korda.

37. Lahkudes soovin head aega kaasõpilastele, kooliteenijale ja õppejõududele, keda kohtan kooli ruumides ja õues.

38. Koduteel liigun viisakalt. Ei jookse, ei kisenda, ei naera valjusti, ei tee märkusi vastutulijate ega möödaminejate kohta, ei vallatle ega kakle kaasõpilastega, ei liigu suurtes korrapäratutes salkades, mis võiksid takistada liiklemist, ei kirjuta midagi puudele, seintele, plankudele ega kõnniteedele.

39. Vastutulevatele vanematele inimestele annan viisakalt teed hoidudes paremat kätt.

40. Koolist lähen otse koju, ei jää teele vallatlema ega jooksmata.

41. Koju jõudnud, vahetan kohe koolirõivad koduste vastu, harjan koolirõivad puhtaks ja vaatan järele, kas kõik on korras. Leian mõne koolirõiva olevat katki või narmendavat, mõne nõõbi tolknevat või sukad katki olevat, siis lasen need kohe parandada või veel parem õpin ise tarvitama nõela ja niiti.

42. On koolirõivad korda seatud, siis asetan need nendele määratud kohta, et hommikul kohe kõik käepärast oleks.

43. Peale lõunastamist puhkan ja siis valmistan ülesantud töö, ei lükka kunagi seda viimseks silmapilguks. Esmaspäevaks ülesantud töö valmistan laupäevaõhtul.

44. Kui olen koolitöö lõpetanud, panen järgmiseks päevaks tarvilikud kooliasjad valmis.

45. Vaba aja kasutan enesele kohasteks mängudeks võimalikult vabas õhus või aitan vanemaid minule jõukohastes töodes.

46. Enne magamaminekut puhastan jalatsid ja pesen hambad, jalad ja käed.

47. Lähen magama hiljemalt kell 21 (9 õhtul).

48. Haigestumisest lasen kooli teatada võimalikult samal päeval, hiljemalt aga kolmandal päeval, sest muudu pole vabadus maksev.

49. Kui puudun haiguse pärast pikemat aega, toon arstitunnistuse, teistel kordadel aga vanemalt (hooldajalt) kirjaliku vabanduse (päevaraamatus).

50. Olen alati lahke ja viisakas. Kui olen kaasõpilastele kogemata haiget teinud või kellegi vastu eksinud, siis vabandan.

51. Ma ei naera kunagi kaasõpilaste vigade või eksimuste üle, sest ka ise teen vigu ja eksin.

52. Vallatlemisel kui ka kogemata lõhutud kooli ja kaasõpilaste asjad parandan viivitamata.

53. Kui olen koolikorra vastu eksinud, siis tunnistan seda avameelselt. Otsene ülestunnistamine on mehisuse tunnus ja mõjub karistust kergendavalt.

54. Tänaval ja seltskonnas teretan oma kooli juhatajat, õpetajaid ja õpilasi, samuti ka teisi tuttavaid.

55. Raamatud ja vihikud hoian hoolikalt puhtad, kaitsen neid määrdumise eest ümberpandud paberiga. Kodus ei pane neid enne lauale, kui olen selle hoolega puhastanud.

56. Rõivastun puhtalt ja korralikult. Koolis kannan töökitlit ja toakingi, tänaval vormipeakattet.

57. Juuksed kannan vastavalt koolijuhataja korraldusele.

58. Koolis ei kanna ma mingisuguseid ehteasju.

59. Ma ei loobi põrandale mingeid jäänuseid, vaid viskan need paberikorvi. Samuti ei pillu ma paberit ega muid jäänuseid tänaval, pargis või mujal avalikus kohas, õppe- ja jalutuskäikudel metsas.

60. Käitun kõikjal viisakalt, et koolil ei tuleks minu pärast häbeneda.

61. Koolis ma ei kauple asjadega.

62. Ma ei vaheta oma koolitarbeid ega rõivaid kaasõpilastega.

63. Igale oma raamatule ja vihikule kirjutan oma nime. Teistele oma koolitarvetele, kuhu nime kirjutada ei saa, teen ma vastava märgi, mille järgi saan neid eraldada võõrastest esemetest ja tunnistada omaks.

64. Leitud asjad annan kohe kooli leiubüroosse. Oma asja kadumisest teatan kohe korrapärajale-õpetajale või klassijuhatajale.

65. Hoidun rikkumast kaasõpilaste ja kooli asju.

66. Hoolitsen alati ja igal pool puhtuse eest. Enne ja peale söömist pesen käed. Põrandale ei loobi mingit prügi ega sülitu ka sinna, vaid süljekaussi.

67. Kooli raamatukogust võetud raamatud hoian puhtad ja annan need tagasi kohe pärast läbilugemist.

68. Ma ei tülitse kaasõpilastega ega rutta iga asja pärast kohe õpetajale kaebama, vaid mõtlen enne järele, kas ma ise olen tülis täiesti süütu ja kas ei leidu võimalust leppimiseks.

69. Seltside ja organisatsioonide liikmeks astun ainult vanemate ja juhataja kirjalikul loal.

70. Ma ei lähe piduõhtutele, koosolekutele ega koosviibimistele koolijuhataja loata ega vanemate teadmata.

71. Ma ei mängi mänge, mis pole kohased õpilasele.

72. Ma ei varasta ega valeta. Olen karske sõnas ja teos. Võõraste asjade omandamine, valetamine ja suitsetamine rikuvad minu ja kooli ausat nime.

73. Käitun korralikult kõikjal: tänaval, trammis, vagunis, omnibuses, avalikudes kohtades, ettekannetel ja seltskonnas, esinedes nii, nagu see kohane õpilasele, sest ka väljaspool kooli ma olen õpilane, kes oma esinemisega võib kooli nimele teha häbi või au.

74. Ma ei unusta kunagi, et minu kui tulevase seltskonnaliikme ja riigikodaniku esinemine ning käitumine ei puuduta mitte üksnes minu enda, vaid kogu riigi ja rahva au.

75. Peale eespool-märgitu täidan vasturääkimatult kõik juhataja, õpetajate ja kooliteenija küsud ning korraldused ja väljaspool kooli võtan arvesse vanemate inimeste märkused.

II. Juhatuskiri klassikorrupidajale.

1. Igas klassis on 2 klassikorrupidajat, kellest ühis-klassis üks on tüdruk, teine poiss ja kelle määrab klassijuhataja või valib klass klassijuhataja nõusolekul I ja II klassis üheks nädalaks, III ja IV klassis kaheks nädalaks, V ja VI klassis üheks kuuks.

2. Klassikorrupidajad ilmuvad kooli veerand tund enne koolitöö algust, võtavad klassi võtme ja avavad klassi ukse, misjärel vajaduse korral klassi valgustuseks süütavad ühe lambi. Siis vaatavad nad, kas koolilauad ja muud esemed klassis on alles ja korras. Märgetud puudustest teatavad nad klassivanemale. Nad vaatavad, et õpilased, oma asjad kohale pannud, lahkusid klassist. Kella helisesed tunni alguses süütavad nad vajaduse korral kõik klassilambid ja asuvad ise õpilaste ette õpetajalaua lähedusse kuni õpetaja ilmumiseni ning valvavad, et klassis oleks vaikus, et õpilased oleksid oma kohal ja klassi üks oleks suletud.

3. Vahetunni alates saadavad klassikorrupidajad kõik õpilased õpetaja kaasabil klassist välja, keeravad klassi ukse seestpoolt lukku, avavad akna või aknad tuulutamiseks, puhastavad tahvli, kõrvaldavad põrandalt paberitükid ja muu prügi, kui seda seal leidub. Seejärel lahkuvad nad klassist, lukustavad ukse ja üks neist, võti käes, jääb klassi ukse lähedusse valvele ega lase ühtegi õpilast vahetunni ajal klassi.

4. Kella helisesed vahetunni lõpul avab klassikorrupidaja klassi ukse, misjärel kohe sulgeb akna või aknad ja klassikorrupidajad mõlemad asuvad jälle oma kohale klassi ette, kuhu jäävad kuni õpetaja ilmumiseni. Külmal ilmal sulgeb klassikorrupidaja klassi akna vajaduse kohaselt enne vahetunni lõppu ega tuuluta klassi külmaks. Soojal ajal õpetaja nõusolekul võivad aknad olla avatud ka tunni ajal.

5. Kui kogu klassi õpilased tunni ajal lahkuvad oma klassist, minnes saali või õue, lahkub üks klassikorrupidajaist viimasena klassist, lukustab ukse ja võtab võtme kaasa. Kui aga minnakse kooliülest väljapoole, siis annab klassikorrupidaja klassi ukse võtme ära kooliteenijale.

6. Tundide lõppedes jäävad klassikorrupidajad viimastena klassi, vaatavad, et klassiruum ja esemed oleksid korras, tahvel ja pörand puhas. Seejärel vaatavad nad läbi õpilaste laud ja sahtlid, korjavad kokku õpilaste kooliunustatud asjad, kuna järgmisel päeval annavad nad need tagasi omanikule-unustajale. Avanud klassi akna või aknad, lahkuvad klassikorrupidajad koos klassi-

vanemaga klassist, lukustavad klassi ukse ja annavad võtme ära kooliteenijale. Unustab aga klassikorrapidaja võtme enese kätte, peab ta kodunt kohe tagasi tulema ning võtme tagasi tooma.

7. Kui õpilased ei täida klassikorrapidaja korraldust, pöörduv ta klassijuhataja poole.

III. Juhatuskiri kojakorrapidajale.

1. Igal IV ja V klassil on kaks, VI klassil kolm kojakorrapidajat, kelle nimetab klassijuhataja ja kellede korrapidamiskohad määrab juhataja.

2. IV klassi kojakorrapidajad ja üks VI klassi kojakorrapidaja hoolitsevad selle eest, et jalutussaali põrandal ei oleks paberitükke ega muud prügi ja et seinad oleksid puhtad.

3. Ühed V ja VI klassi kojakorrapidajad hoolitsevad selle eest, et jooginõu oleks korras, et jooginõu juures ei oleks liigseid õpilasi, et õpilased kasutaksid jooginõu korralikult ja et sein ja põrand oleksid kuivad.

4. Teised V ja VI klassi kojakorrapidajad hoolitsevad selle eest, et õpilased trepikojas ning trepil ei seisaks ega jookseks, vaid kõnniks idiges suunas, et põrandal ei oleks paberitükke ega muud prügi ja et seinad oleksid terved ja puhtad.

5. Üks VI klassi kojakorrapidaja (tüdruk) hoolitseb selle eest, et vahekojas (juhataja kabineti juurest alates) ei oleks liigseid õpilasi, et põrandal ei oleks paberitükke ega muud prügi ja et seinad oleksid puhtad. Kui telefon heliseb ja kabinetis kedagi ei ole, siis läheb ta telefoni juurde, võtab kõnetoru kahvlilt ja ütleb: „Linna XX Algkool.“ Ära kuulanud helistaja soovi kellegagi kõnelda, vastab ta: „Ma kohe kutsun, palun oodake!“ Siis paneb ta kõnetoru lauale ja läheb palub telefoni juurde selle isiku, kellele soovitakse kõnelda. Ei leia aga ta soovitud isikut üles, siis teatab ta sellest korrapidajale-õpetajale või abijuhatajale.

6. Üks VI klassi kojakorrapidaja (poiss) hoolitseb selle eest, et rõivistu vahekojas ei oleks liigseid õpilasi,

et klassi rõivistute ukseid oleksid lukus ja et põrandal ei oleks paberitükke ega muud prügi.

7. Ei täida õpilased kojakorrapidaja korraldust, pöörduv ta korrapidaja-õpetaja või vajaduse korral juhataja poole.

IV. Juhatuskiri rõivistuvanemale.

1. Igal klassil on klassijuhataja nimetatud või klassi poolt valitud rõivistuvanem.

2. Rõivistuvanem kooliaasta algul näitab igale õpilasele kätte klassijuhataja poolt temale määratud nagi ja jalatsikasti. Ta valvab selle järele, et iga õpilase nagi oleks korras ja terve ja et põrandal ei oleks saapaid, kingi ega kalosse, vaid et need oleksid paigutatud kasti või kotti.

3. Rõivistuvanemale abiks määrab klassijuhataja ühe rõivistukorrapidaja, kes ilmub kooli 30 min. enne töö algust, avab klassirõivistu ja valvab kohal, et õpilased oma rõivad, peakatted ja jalatsid asetaksid määratud kohtadele. Kui kella helisemise järel õpilased on rõivistust lahkunud, lukustab ta ukse ega lase lihtegi õpilast enne tundide lõppu ilma abijuhataja loata rõivistusse. Peale tunde avab rõivistu ja viibib kohal, kuni kõik õpilased on lahkunud. Siis lukustab ukse ja annab võtme valvelasse.

4. Riketest rõivistus teatab rõivistuvanem juhatajale, korratustest aga korrapidajale-õpetajale.

V. Juhatuskiri toimkonnavanemale.

1. Koolil on kaks toimkonnavanemat, kellest üks on poiss ja teine tüdruk, ja kaks abi samasugusel alusel.

2. Toimkonnavanema ja tema abi määrab juhataja.

3. Toimkonnavanema ülesandeks on määrata igaks päevaks 2 korrapidajat käimlasse ja valvata selle järele, et need peaksid käimla korras. Ta hoolitseb selle eest, et paberikottides oleks alati paberit ja et pesukausid, käterätik, seebitoos ja muud esemed oleksid terved ja korras.

4. Toimkonnavanem määrab korrapidajad toimkondamääratud õpilaste hulgast nimekirja järjekorras.

5. Kui korrapidajad ei täida toimkonnavanema korraldust, pöördub ta korrapidaja-õpetaja või vajaduse korral juhataja poole.

6. Abitoimkonnavanem on toimkonnavanemale abiks ja asendab teda ta puudumisel.

VI. Juhatuskiri õuevanemale.

1. Koolil on õuevanem ja tema abi, kelle nimetab juhataja.

2. Õuevanema ülesandeks on määrata õue vajalik arv korrapidajaid ja nende kaasabil valvata, et õues ei rikutaks puid ega põõsaid, ei kitkutaks lilli ega tallataks muru ja et õues ei oleks paberitükke ega muud prügi.

3. Õuevanem määrab korrapidajad V ja VI klassi õpilaste hulgast.

4. Märatud rikestest teatab õuevanem juhatajale, kuna vajaduse korral pöördub ta õpilaste korralekutsutamiseks korrapidaja-õpetaja poole.

5. Abiõuevanem aitab õuevanemat tema tegevuses ja asendab teda ta puudumisel.

VII. Juhatuskiri klassivanemale.

1. Igal klassil on klassivanem ja tema abi, kellest ühisklassis üks on tüdruk, teine poiss. Klassivanema nimetab klassijuhataja, juhataja nõusolekul, kuna abiklassivanema valib klass klassijuhataja nõusolekul.

2. Klassivanem viib klassi enne tundide algust klassipäevaraamatu, sulepea ja kriidi ning võtab need enese hoole alla; enne ajaloo, loodusõpetuse, maateaduse jt. tunni algust — vahetunnis — on ta abiks õpetajale õppevahendite klassi toomisel ja tunni lõppedes aitab need kohale toimetada.

3. Klassivanem teeb klassijuhatajale teatavaks õpilaste soovid ja erilised sündmused klassis. Õnnetustest teatab ta viivitamatult juhatajale.

4. Klassivanem teostab juhataja, klassijuhataja ja õpetaja korraldused ja valvab oma klassi, rõivistu ja oma koja ruumide, mööbli, kaunististe ja õppevahendite korashoiu järele ja igasugusest rikkest või korratusest ta teatab viivitamatult juhatajale. Seks valvab ta, et vastavad klassi-, rõivistu- ja kojakorrapidajad oleksid kohadel ning täidaksid oma kohuseid. Korrapidaja puudumisel määrab ta uue korrapidaja.

5. Klassivanem teatab juhatajale igast muudatusest korrapidajate koosseisus.

6. Klassivanem võtab õpilastelt vastu kino- ja teatri-raha ja annab selle üle klassijuhatajale.

7. Esimese vahetunni ajal esitab klassivanem juhatajale puuduvate õpilaste nimestiku.

8. Abiklassivanem aitab klassivanemat tema tegevuses ja asendab teda ta puudumisel.

VIII. Klassi-õpilasraamatukogu kodukord.

1. Kooli õpilasraamatukogu jaguneb klassi-õpilasraamatukogudeks.

2. Klassi-õpilasraamatukogu on klassijuhataja hooldamisel. Ta vastutab raamatute eest, määrab raamatute väljaandmise ja tagasitoomise aja, õpetab õpilasi raamatukogu kasutamist, juhib raamatukogu asjaajamist, valvab raamatute korraliku hoidmise ja tarvitamise järele, koolitöö lõpul koostab koolijuhatajale 20. maiks esitamiseks nimestikud: a) kõlbatud raamatud, ära märkides kõlbatuse põhjuse, b) raamatud, mis tuleksid lasta uuesti kõita, c) raamatud, millega soovitakse kogu täiendada.

3. Klassi-õpilasraamatukogu inventuuri tehakse õppenõukogu otsuse järgi igal kevadel maikuu lõpul või juunikuu algul.

4. Iga klassi õpilasraamatukogul peetakse a) klassi õpilasraamatukogu vihikkataloogi ja b) klassi õpilas-

raamatukogu päevikut, millesse märgitakse raamatu väljaandmine ja tagasitoomine igal õpilasel eri lahtis järgmiselt: väljaandmise kuupäev, raamatu number, tagasitoomise kuupäev.

5. Kooliaasta algul annab klassijuhataja õpilastele klassi-õpilasraamatukogu raamatute nimestiku, asetades selle nähtavale kohale seinale või lastes õpilasi endile selle kirjutada erivihikusse.

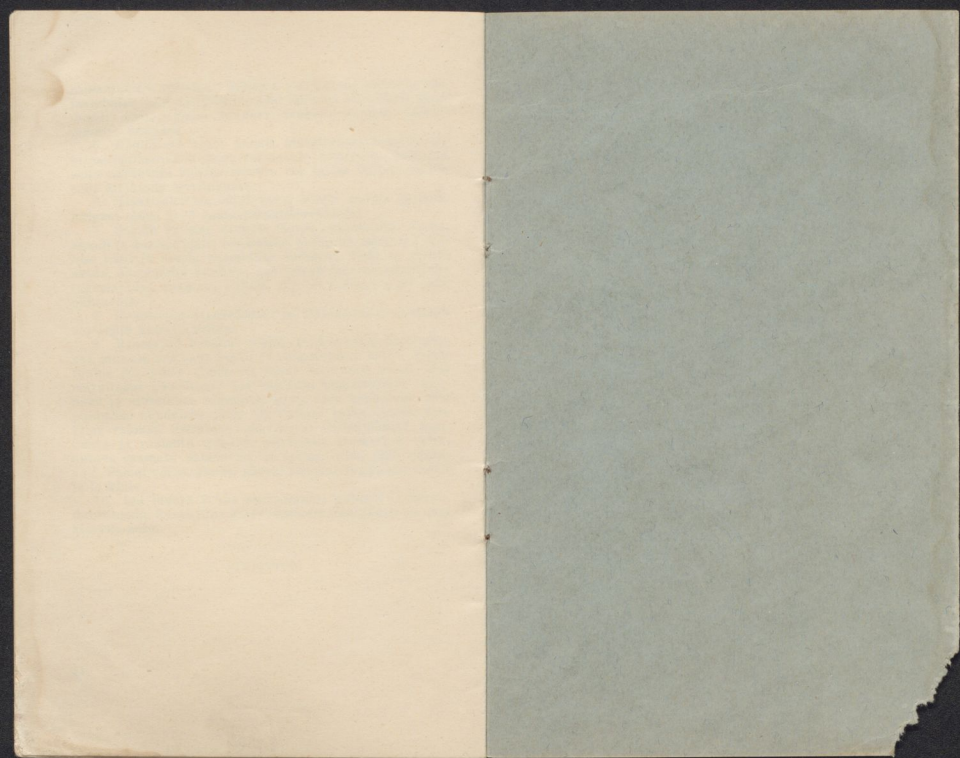
6. Klassijuhataja võtab soovi korral endale õpilaste hulgast abiks 2—3 raamatukogukorraldajat.

7. Soovib õpilane esimest korda raamatuid saada, annab ta korraldajale nõudelehe, millel on märgitud õpilase nimi ja nende raamatute numbrid, mida ta soovib saada. Järgmistel kordadel aga paneb õpilane nõudelehe tagasiantava raamatu vahele nii, et õpilase nimi jääb nähtavale.

8. Raamatute vastuvõtmist ja väljaandmist toimetab või juhib klassijuhataja.

9. Raamatud tuuakse tagasi kindlaksmääratud päeval, antakse ära enne tunde ja paigutatakse kappi. Vahe-tunnis või peale tunde või muul koolitööst vabal ajal märgitakse päevikusse iga raamatu tagasitoomise kuupäev ja asetatakse raamatud kappi oma kohtadele. Siis pannakse nõudelehe järgi iga õpilase jaoks valmis soovitav raamat, märkides päevikusse väljaandmise kuupäeva ja raamatu numbri, nõudeleht asetatakse väljaantava raamatu vahele nii, et õpilase nimi jääb nähtavale. Samal või järgmisel päeval antakse raamatud soovijatele kätte.

10. Iga lugeja kohus on raamatut puhtalt ja korralikult hoida. Eeskujulik klassi-õpilasraamatukogu on oma klassile auks.



K 9645.