

Lisa 5.

TÖÖVIHIKUTE SOETAMISE JA REALISEERIMISE KORD

5.1 Töövihikute tellimuse vormistab raamatukoguhoidja, kooskõlastades selle eelnevalt õppejuhi ning õppenõukoguga, koondi kinnitab direktor;

5.2 Kui aineõpetaja tellib oma algatusel mingeid õppevahendeid, siis kool selle vahendamisega ei tegele;

5.3 Töövihikud on põhikooli õpilastele tasuta;

5.4 1.-3. klassi õpilased saavad töövihikud koos õpikutega kätte klassis õppeaasta 1. koolipäeval klassijuhatajalt; 4.-9.kl vastavalt raamatukogu poolt määratud ajale isiklikult;

5.5 Raamatukoguhoidja võtab vastu ja kontrollib kirjastustest saabunud töövihikuid saatedokumentide alusel;

5.6 Raamatukoguhoidja koostab 31. oktoobriks töövihikute realiseerimise aruande, milles kajastatakse töövihikute soetamine ja realiseerimine;

5.7 Rahaliste vahendite kasutamise sihipärasust kontrollib kooli juhtkond.