



Riglyne vir die ontvangs van graad R-9-werkboeke vir die 2022-skooljaar

Die volgende riglyne word verskaf om skole met die ontvangs en opname van die aflewering van werkboeke vir Kwartaal 1 en 2 van 2022 te help. Dieselfde proses moet gevolg word wanneer werkboeke vir Kwartaal 3 en 4 van 2022 afgelewer word.

1. Voor aflewering

- 1.1 Die prinsipaal moet 'n senior personeellid en 'n span assistente aanstel om hierdie riglyne in werking te stel.
- 1.2 Die senior personeellid en sy of haar span moet hulself van die inhoud van Inrigtingshulpbronondersteuningminuut: 0007/2020 van 21 Augustus 2020 vergewis.
- 1.3 Besoek die WKOD-webwerf by <https://wcedonline.westerncape.gov.za/learning-and-teaching-support-material-itsm> en voer die volgende stappe uit:
 - (a) Rol af na nommer 5 en klik op "2022 WC workbook delivery schedule".
 - (b) In die tabel is die name van skole in alfabetiese volgorde gerangskik. Gaan na die naam van die skool en gee aandag aan die volgende kolomme: *Subject, Language, Grade, ISBN, Year, Quantity* en *Delivery date*.
 - (c) Druk slegs die bladsy wat die besonderhede oor die skool bevat. Skryf as alternatief die toepaslike besonderhede vir die skool neer. Let asseblief daarop dat die getal wat deur die Wes-Kaap Onderwysdepartement (WKOD) aan die Departement van Basiese Onderwys (DBO) verskaf is in ooreenstemming met SOBIS se vooruitskattings in Maart 2021 is. Die skool moet toesien dat die DBO-diensverskaffer werkboeke wat met hierdie getal ooreenstem, aflewer en dat die korrekte tale afgelewer word.
- 1.4 Die werkboek-opnametemplaat (Bylae B), moet gebruik word om die kolom vir die getal boeke wat verwag word, in te vul. Dit is die getal wat vir die skool op 2022 se afleweringrooster vir werkboeke aangedui word. Deur hierdie algehele getal aan te teken, het die skool nou die verwagte getal wat deur die DBO-diensverskaffer afgelewer sal word.

- 1.5 Met die aankoms van die aflewering swa op die aflewering sdaag, soos aangedui op die werkboeke se aflewering srooster, moet genoeg persone gereed wees om met die nagaan en tel van werkboeke te help.
- 1.6 Besluit vooraf waar die werkboeke uiteindelik gebêre gaan word en hoe dit gepak gaan word, bv. volgens titel of graad of taal.
- 1.7 Besluit op 'n gebied waar die werkboeke afgelaai en op so 'n wyse gepak kan word dat dit maklik nagegaan en getel kan word.
- 1.8 Die skool se kontakpersoon (soos op die aflewering srooster aangedui) kan 'n telefoonoproep van 'n verteenwoordiger van die aflewering smaatskappy te wagte wees om die datum en tyd van die werkboeke se aflewering te bevestig.

2. **Prosedure op die aflewering sdaag van die werkboeke**

- 2.1 Die persoon/persone wat versoek is om met die nagaan en tel van die werkboeke te help, moet ten tye van die aflewering van die werkboeke beskikbaar wees.
- 2.2 Let daarop dat die werkboeke volgens taal kleurgekodeer sal wees, bv. Engels (blou), Afrikaans (rooi), Xhosa (geel) en Sesotho (groen). Die Engels Eerste Addisionele Taal-werkboeke vir graad 1 tot 6 is met verskillende kleure deur grade heen gemerk.
- 2.3 Die werkboek-opnamevorm (Bylae B) waarop die verwagte getal werkboeke reeds aangedui is, moet beskikbaar wees (sien paragraaf 1.4 hierbo).
- 2.4 Wanneer die aflewering swa arriveer, vergelyk die aflewering sbewys, soos deur die vragmotorbestuurder verskaf, met die inligting op die aflewering skedule en die werkboek-opnamevorm (sien paragraaf 1.3(c) en 1.4 hierbo).
- 2.5 Werkboeke word dan by die voorafgekose aflewering sgebied afgelaai (sien paragraaf 1.7 hierbo) sodat hulle teenoor die aflewering sbewys nagegaan en getel kan word.
- 2.6 Terwyl die werkboeke getel word, moet een persoon die getal werkboeke wat ontvang is op die werkboek-opnamevorm (Bylae B) aanteken. Hierdie getal wat ontvang is, sal in die "QTY RECEIVED"-kolom vir elke vak/graad/taal aangeteken word.
- 2.7 As daar bevind word dat minder boeke afgelewer is as wat op die aflewering sbewys aangedui is nadat die werkboeke getel is, moet dit op die aflewering sbewys aangeteken word. Enige ander toepaslike inligting moet in die laaste kolom van die aflewering sbewys aangeteken word.

2.8 Wanneer die prinsipaal of die gedelegeerde senior personeellid tevrede is, moet hulle die afleweringbewys invul, onderteken en die skool se stempel in die betrokke kolomme aan die onderkant van die afleweringbewys aanbring. As geen skoolstempel beskikbaar is nie, moet die prinsipaal of afgevaardigde senior personeellid skriftelik aandui dat geen skoolstempel beskikbaar is nie, en redes hiervoor gee.

2.9 Die oorspronklik ondertekende en gestempelde afleweringbewys moet aan die vragmotorbestuurder oorhandig word en 'n afskrif moet by die skool bewaar word.

3. **Tekorte en surplusse**

3.1 Vergelyk die getal werkboeke ontvang, soos ingevul op die werkboek-opnamevorm toe die boeke ná aflewering getel is (sien paragraaf 2.6 hierbo), met die getal leerders wat in Januarie 2022 by die skool verwag word.

3.2 Byvoorbeeld: 400 graad 2 Engels Huistaal-boeke is ontvang, maar in Januarie 2022 verwag die skool 425 graad 2 Engels Huistaal-leerders. Dit beteken dat die skool 'n tekort van 25 van hierdie werkboeke in die vooruitsig stel. Teken hierdie getal (25) in die tekort-kolom (*SHORTAGES*) onder graad 2 Engels Huistaal op die werkboek-opnamevorm aan.

3.3 As 385 leerders in Januarie 2022 in graad 2 Engels Huistaal by die skool verwag word, sal die skool 'n surplus van 15 graad 2 Engels Huistaal-werkboeke hê. Teken hierdie getal (15) in die surplus-kolom (*SURPLUS*) onder graad 2 Engels Huistaal op die werkboek-opnamevorm aan.

4. **Verslaggewing van tekorte en surplusse op rekenaar**

4.1 'n Aanlyn SOBIS-stelsel sal gedurende Oktober 2021 vir skole beskikbaar gestel word sodat hulle hul geprojekteerde leerdergetalle vir Januarie 2022 kan vaslê en die getal werkboeke in voorraad soos deur die DBO afgelewer, kan aandui. Wanneer hierdie inligting vasgelê word, sal die stelsel tekorte en surplusse bereken.

4.2 Die inligting oor werkboektekorte en -surplusse sal aan die betrokke distriksamptenare gegee word, wat die hantering van tekorte en surplusse voor die eerste skooldag in Januarie 2022 sal fasiliteer.