

Lêerno.: 6/2/P
Verwysing: 20230413 - 3402

Inrigtingshulpbronondersteuningsminuut: 0006/2023

Aan: Hoofdirekteure, Direkteure (Hoofkantoor en distrikskantore), Hoofonderwyskundiges, Hoofde: Kurrikulumondersteuning, Kringbestuurders, Hoofde: Bestuur en Beheer, Adjunk-hoofonderwyskundiges, Vakadviseurs en Prinsipale van alle opvoedkundige inrigtings

Onderwerp: Riglyne vir die verkryging van meubels en toerusting vir 2024

1. **Prosedure vir die prioritisering en verkryging van meubels en toerusting vir skole**
 - 1.1 Die meubelkatalogus sluit 30 meubelstukke met 22 komponente op die aangehegte dokument (Bylae A) in. Bestaande skole moet alle versoeke vir meubels en toerusting op die regte vorm voltooi en dit teen 12 Mei 2023 by die skool se kringbestuurder indien.
 - 1.2 Meubels moet op die Wes-Kaapse Onderwysdepartement (WKOD) se 026A-vorm (Bylae B) aangevra en deur alle ondertekenaars geteken word.
 - 1.3 Toerusting moet op die WKOD se 026B-vorm (Bylae C) aangevra en behoorlik deur alle ondertekenaars geteken word.
 - 1.4 Hierdie voorgenoemde meubelstukke (22) moet slegs deur skole bestel word wat stukkende/beskadigde houtmeubelment het wat hulle wil laat herstel/opknap.
 - 1.5 Gedelegeerde distriksbeamptes sal versoeke vir meubels en toerusting in elke kring evalueer en 'n prioriteitslys, in ooreenstemming met die beskikbare begroting, saamstel. Hierdie prioriteitslys sal teen 9 Junie 2023 vir goedkeuring aan die Hoofdirektoraat: Distrikte gestuur word.
 - 1.6 Die gedelegeerde amptenare by distrikskantore sal skole skriftelik in kennis stel of hul versoeke of dele daarvan goedgekeur, gewysig of afgekeur is.
 - 1.7 Skole moet met hul onderskeie kringbestuurders opvolg om navraag te doen oor watter noodsaaklike meubels of toerusting prioriteit geniet.

1.8 Die plasing van bestellings vir die goedgekeurde meubels en toerusting sal aan die begin van die nuwe boekjaar (14 Junie 2023) begin.

2. **Waarborgtydperk en beskadigde meubels**

2.1 Die meubels en toerusting het 'n waarborgtydperk van een jaar vanaf die datum van aflewering by skole.

2.1.1 Skole wat beskadigde of stukkende meubels en toerusting ontvang, moet Hoofkantoor betyds in kennis stel deur 'n skriftelike verslag by Moya.Paterson@westerncape.gov.za in te dien.

2.1.2 Die WKOD sal met die verskaffer skakel om so gou moontlik vervangings te reël.

2.2 Beskadigde meubels of toerusting wat nog herstel kan word, moet gestoor word om verdere skade te voorkom.

2.3 Skole kan komponente uit die meubelkatalogus bestel om enige defekte of beskadigde meubels wat hulle het, te herstel.

2.4 Indien skole meubels direk by die verskaffer bestel, sal die skool aanspreeklik wees vir betaling van hierdie bestellings.

2.5 Skole kan gebruik maak van hul jaarlikse norme-en-standaarde-toekenning en skoolfondse vir die aankoop en/of instandhouding van meubels en toerusting wat nie deur hul distrikskantoor geprioritiseer is nie.

3. **Bestuur van meubels en toerusting by skole**

3.1 Skole moet 'n verkrygingskomitee saamstel wat verantwoordelik sal wees om bygewerkte rekords van meubels en toerusting te hou.

3.2 Verouderde meubels en/of toerusting moet afgeskryf en van die hand gesit word nadat 'n besluit by 'n beskikkingsvergadering geneem is. Die notule moet sodanige besluit aandui en moet op rekord gehou word.

3.3 'n Afskrif van die notule waarna in paragraaf 3.2 verwys word, moet aan Moya.Paterson@westerncape.gov.za gestuur word om te verseker dat die Subdirektoraat: Meubels en Toerusting die elektroniese meubel- en toerustingrekords op SOBIS kan bywerk.

4. **SOBIS**

- 4.1 Alle meubels en toerusting wat by skole afgelewer word, sal deur die personeel van die Subdirektoraat: Meubels en Toerusting op SOBIS bygewerk word.
 - 4.2 Skole moet jaarliks hul voorraadrekords bywerk, wat addisionele meubels wat uit hul eie fondse aangekoop is, asook voorraad voorhande, wegdoening en tekorte moet insluit.
 - 4.3 Hierdie rekords moet gebruik word om die behoefte van die skool vir aanvulling van meubels en toerusting te bepaal.
 - 4.4 Om bates teen diefstal te beskerm, word skole aangemoedig om alle meubels en toerusting duidelik te merk.
5. Dankie vir u samewerking.

GETEKEN: MS ABRAHAMS

ADJUNK-DIREKTEUR-GENERAAL: ONDERWYSBEPLANNING

DATUM: 2023-03-10