

HOOFSTUK 44.0 'N MEETINSTRUMENT VIR BEVORDERBAARHEID4.1 INLEIDING

In hoofstuk 3 is al die response van respondente met betrekking tot die verskillende onafhanklike veranderlikes vergelyk met verskillende afhanklike veranderlikes. Deurdat 'n groot variasie van kombinasies van die afhanklike veranderlikes toegepas is, kon die hiërargiese klassifikasie van kriteria op 'n hele aantal wyses bepaal en met mekaar vergelyk word. In hierdie hoofstuk wil die skrywer die sintese wat in elke tabel met sy afhanklike veranderlike bepaal is, met mekaar vergelyk. Daaruit kan dan weer 'n finale sintese gemaak word wat uiteindelik die finale hiërargiese klassifikasie van kriteria sal verteenwoordig.

Dit is sekerlik so dat alle kategorieë van bestuursbevoegdhede wat deur middel van die literatuurstudie geïdentifiseer is nie almal ewe toepaslik is vir suksesvolle vulling van 'n skoolhoofpos nie. Respondente is daarom versoek om die vyftien geïdentifiseerde kategorieë van bestuursbevoegdhede hiërargies in volgorde van belangrikheid te rangskik. In hierdie hoofstuk sal ook aandag gegee word aan die hiërargiese klassifikasie van geïdentifiseerde kategorieë van bestuursbevoegdhede.

Daar sal dan ook gepoog word om 'n meetinstrument saam te stel uit die besonderhede wat verkry is van die respondente. Met die opstel van die meetinstrument sal gepoog word om die betroubaarheid van die instrument in gedagte te hou. Aangesien die verskillende kategorieë van bestuursbevoegdhede deur middel van literatuurstudie geïdentifiseer is, en kriteria met die hulp van kundiges op onderwysgebied hiërargies geklassifiseer is, behoort hierdie instrument ook 'n hoë geldigheidswaarde te besit. Die nodige gevolgtrekkings en afleidings sal dan ook uit die finale sintesetabel gemaak word.

Ten slotte sal daar enersyds gepoog word om die gestelde hipoteses te aanvaar of hulle andersyds nie te aanvaar nie.

4.2 FINALE SINTESE VAN DIE HIËRARGIESE KLASSIFIKASIE VAN BEVORDERBAARHEIDSKRITERIA

Daar is van verskeie onafhanklike veranderlikes in die empiriese ondersoek gebruik gemaak soos: akademiese inspekteurs van onderwys, nie-akademiese inspekteurs van onderwys wat bestaan uit kringinspekteurs, streekinspekteurs, sowel as streekhoofde. Die afhanklike veranderlikes wat deurgaans gebruik is, is geslag, ouderdom en ervaring. Hierdie afhanklike veranderlikes is op verskillende wyses met mekaar gekombineer om daardeur soveel moontlik bruikbare data te verkry.

Die volgende sintesetabelle is gebruik om daaruit 'n finale sintese te kan maak:

4.2.1 Akademiese inspekteurs van onderwys met:

4.2.1.1 Geslag, ervaring en ouderdom as afhanklike veranderlikes (Tabel 3.1)

4.2.1.2 Geslag en ervaring as afhanklike veranderlikes (Tabel 3.2)

4.2.1.3 Ouderdom en ervaring, geslag en ouderdom, slegs ervaring en slegs geslag as afhanklike veranderlikes (Tabel 3.3)

4.2.2 Nie-akademiese inspekteurs van onderwys:

4.2.2.1 Kringinspekteurs van onderwys met:

4.2.2.1.1 Ouderdom en ervaring, slegs ervaring en slegs ouderdom as afhanklike veranderlikes (Tabel 3.4)

4.2.2.2 Kringinspekteurs, streekinspekteurs en streekhoofde:

4.2.2.2.1 Streekinspekteurs en streekhoofde met ouderdom en ervaring as afhanklike veranderlikes (Tabel 3.5)

4.2.2.2.2 Kringinspekteurs, streekinspekteurs en streekhoofde met ouderdom en ervaring as afhanklike veranderlikes (Tabel 3.5)

4.2.2.2.3 Kringinspekteurs, streekinspekteurs en streekhoofde met slegs ervaring as afhanklike veranderlike (Tabel 3.5)

- 4.2.2.2.4 Kringinspekteurs, streekinspekteurs en streekhoofde met slegs ouderdom as afhanklike veranderlike (Tabel 3.5)
- 4.2.2.2.5 Kringinspekteurs, streekinspekteurs en streekhoofde met geen afhanklike veranderlike nie (Tabel 3.5)
- 4.2.3 Alle inspekteurs van onderwys met:
 - 4.2.3.1 Geslag, ervaring en ouderdom as afhanklike veranderlikes (Tabel 3.6)
 - 4.2.3.2 Geslag en ervaring as afhanklike veranderlikes (Tabel 3.7)
 - 4.2.3.3 Ouderdom en ervaring as afhanklike veranderlikes (Tabel 3.8)
 - 4.2.3.4 Geslag en ouderdom as afhanklike veranderlikes (Tabel 3.9)
 - 4.2.3.5 Slegs ervaring as afhanklike veranderlike (Tabel 3.10)
 - 4.2.3.6 Slegs geslag as afhanklike veranderlike (Tabel 3.11)
 - 4.2.3.7 Slegs ouderdom as afhanklike veranderlike (Tabel 3.12)

Die sintese van al bogenoemde onafhanklike veranderlikes gekombineer met die verskillende afhanklike veranderlikes, soos uiteengesit in paragraaf 4.2.1, 4.2.2 en 4.2.3, is saamgevat in Tabel 4.0 en daaruit is die finale sintese gemaak.

4.3 DIE FINALE SINTESE VAN ALLE BEVORDERBAARHEIDSKRITERIA DEUR DIE DRIE GROEPE INSPEKTEURS VAN ONDERWYS (TABEL 4.0)

Uit Tabel 4.0 kan die volgende afleidings gemaak word:

Met betrekking tot kategorie 12 wat handel oor die potensiële adjunkhoof / skoolhoof se verhouding teenoor personeel, blyk dit dat by geen onafhanklike veranderlike, gekombineer met enige afhanklike veranderlike, enige verskille in die hiërargiese klassifikasie van kriteria was nie en kan die finale sintese van 2, 1, 3, 4, 5 as die mees aanvaarbare ordening beskou word.

TABEL 4.0

FINALE SINTESE VAN ALLE BEVORDERBAARHEIDSKRITERIA
DEUR AL DRIE GROEPE INSPEKTEURS VAN ONDERWYS

216.

Tabel		AKADEMIESE INSPEKTEURS					NIE-AKADEMIESE INSPEKTEURS				ALLE INSPEKTEURS												
		3.1		3.2		3.3	Sintese	3.4	3.5	Sintese	3.6		3.7		3.8	3.9		3.10	3.11	3.12	Sintese	Finale Sintese	
		M	D	M	D						M	D	M	D		M	D						
Frekwensie		(27)	(5)	(29)	(6)	(137)	(175)	(47)	(113)	(160)	(50)	(5)	(63)	(6)	(45)	(59)	(4)	(56)	(69)	(46)	(312)	(647)	
6	1	1	1	1*	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1*	1	1	1	1	1*	1	1	
	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	
	3	4	4	3	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	3	4	4	4	4	3	4	4	
	4	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	4	3	3	3	3	4	3	3	
	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5
	(f)	(28)	(4)	(29)	(4)	(112)	(169)	(35)	(135)	(170)	(38)	(4)	(52)	(4)	(50)	(63)	(6)	(53)	(69)	(69)	(348)	(687)	
7	1	2	3*	2	3*	2	2	2	2	2	2	2	3*	3*	2	2*	2	2	2	2	2	2	
	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
	3	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	
	4	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	
	5	3	2	3	2	3	3	3	3	3	3	3	2	2	3	2	3	3	3	3	3	3	

Tabel 4.0 vervolg

Tabel	Geslag	AKADEMIESE INSPEKTEURS					NIE-AKADEMIESE INSPEKTEURS				ALLE INSPEKTEURS													
		3.1		3.2		3.3	SINTESE	3.4	3.5	SINTESE	3.6		3.7		3.8	3.9		3.10	3.11	3.12	SINTESE	FINALE SINTESE		
		M	D	M	D						M	D	M	D		M	D							
17	(f)	(31)	(5)	(30)	(6)	(125)	(186)	(32)	(135)	(167)	(56)	(4)	(60)	(4)	(63)	(63)	(6)	(69)	(69)	(69)	(453)	(812)		
	1	5	5*	5	5*	5	5	5	5	5	5	5	5	5*	5	5	5*	5	5	5	5	5	5	
	2	4	3	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	3	4	4	3/4	4	4	4	4	4	4	
	3	3	4	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	
	4	2	1	2	1	2	2	2	2	2	2	2	2	1	2	2	1/2	2	2	2	2	2	2	2
	5	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1/2	1	1	1	1	1	1	1
18	(f)	(24)	(4)	(24)	(4)	(96)	(144)	(13)	(23)	(36)	(53)	(4)	(55)	(4)	(49)	(63)	(4)	(53)	(63)	(69)	(409)	(889)		
	1	1	1*	1	1*	1	1	1	1	1	1	1	1	1*	1	1	1*	1	1	1	1	1	1	
	2	3	2/3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	
	3	4	5	4	5	4	4	4	4	4	4	4	4	5	4	4	5	4	4	4	4	4	4	
	4	5	4	5	4	5	5	5	5	5	5	5	5	4	5	5	4	5	5	5	5	5	5	
	5	2	1/2/3	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	1	2	2	2	2	2	2	2	2	2
19	(f)	(11)	(4)	(29)	(4)	(81)	(110)	(43)	(113)	(156)	(31)	(3)	(56)	(4)	(60)	(59)	(3)	(49)	(69)	(46)	(46)	(202)		
	1	1*	1*	1*	1*	1	1	1	1	1	1*	1*	1*	1*	1*	1*	1*	1*	1*	1	1	1		
	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2		
	3	5	3/4/5	5	4	5	5	3	3	3	4	4	5	5	4	3	3	5	4	3	5	3		
	4	3	3/4	4	3	4	4	4	4	4	5	3	3	3	5	3	3	3	3	4	3	4		
	5	4	3/5	3	5	3	3	5	5	5	3	5	4	4	3	4	5	4	5	5	4	5		

		AKADEMIESE INSPEKTEURS						NIE-AKADEMIESE INSPEKTEURS			ALLE INSPEKTEURS											
Tabel	Geslag	3.1		3.2		3.3	SINTESE	3.4	3.5	SINTESE	3.6		3.7		3.8	3.9		3.10	3.11	3.12	SINTESE	ESSENTIELE SINTISE
		M	D	M	D						M	D	M	D		M	D					
	(f)	(11)	(4)	(24)	(4)	(83)	(83)	(32)	(123)	(155)	(40)	(4)	(60)	(4)	(58)	(63)	(3)	(49)	(69)	(64)	(358)	(596)
20	1	5*	4/5*	4*	2*	4	4	4	4	4	4	4/5*	4	4	4	4	5*	3*	4	4	4	4
	2	3	3/4	3	4	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	4	3	3	3	3
	3	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
	4	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
	5	4	3/4/5	4	5	5	5	5	5	5	5	4/5	5	5	5	5	4	5	5	5	5	5

* Hiërgiese ordening verskil van die finale sintese.

KATEGORIEÛ

- 6 = Gradering as vakonderwyser
 7 = Gesindheid teenoor Onderwys
 8 = Probleemoplossingsvermoë
 9 = Beplanningsvermoë
 10 = Besluitneming
 11 = Administratiewe bevoegdheid
 12 = Personeelverhouding
 13 = Ouerverhouding

- 14 = Leerlingverhouding
 15 = Aanvaarbaarheid
 16 = Personeelontwikkeling
 17 = Vernuwning
 18 = Besigheidsin
 19 = Professionele optrede
 20 = Delegering

Kategorie 6 : Gradering as vakonderwyser

Dit blyk uit die tabel dat n baie hoë mate van ooreenstemming bestaan in die hiërargiese klassifikasie van kriteria. Die sintese uit die tabelle van elke groep inspekteurs van onderwys stem presies ooreen. In die geval van manlike respondente by akademiese inspekteurs (tabel 3.2) het daar twyfel oor die hiërargiese klassifikasie van kriteria 3 en 4 bestaan. Waar alle inspekteurs van onderwys met ouderdom en ervaring as afhanklike veranderlikes die hiërargiese klassifikasie moes doen (table 3.8), het daar twyfel oor die hiërargie van kriteria 3 en 4 bestaan. Presies dieselfde twyfel het bestaan by die hiërargiese klassifikasie van alle inspekteurs van onderwys met slegs ouderdom as afhanklike veranderlike (tabel 3.12).

Kategorie 7 : Gesindheid teenoor die onderwys en vorming van die leerling

By hierdie kategorie kom die sintese van elke groep inspekteurs van onderwys presies ooreen, sodat die hiërargiese ordening 2, 1, 4, 5, 3, as die finale hiërargiese klassifikasie beskou kan word.

In tabel 3.1, 3.2 en 3.7 het die vroulike akademiese inspekteurs van onderwys egter getwyfel oor die hiërargie van kriteria 1 en 5. By tabel 3.8, waar ouderdom en ervaring die afhanklike veranderlikes is, kon respondente ook nie die hiërargie van kriteria 1 en 5 bepaal nie.

Kategorie 8 : Probleemoplossingsvermoë

In hierdie kategorie bestaan daar n baie hoë mate van ooreenkoms in die hiërargiese klassifikasie van kriteria, soveel so dat die sinteses van die drie groepe respondente presies ooreenstem, sodat die hiërargiese ordening van 2, 3, 1, 4, 5 as finaal beskou kan word.

Vroulike respondente kon nie n duidelike keuse in die hiërargie van kriteria maak waar geslag, ouderdom en ervaring afhanklike veranderlikes is nie (tabel 3.1). Dit geld ook vir tabel 3.9, waar geslag en ouderdom die afhanklike veranderlikes is.

Kategorie 9 : Beplanningsvermoë

Die sinteses van al die groepe respondente stem presies ooreen sodat die hiërargiese ordening van 1, 5, 4, 3, 2 aanvaar word as die finale hiërargiese klassifikasie.

By die groep akademiese inspekteurs van onderwys kon vroulike respondente waar geslag, ervaring en ouderdom (tabel 3.1) en geslag en ervaring (tabel 3.2) as afhanklike veranderlikes van toepassing was, nie 'n duidelike hiërargiese klassifikasie by kriteria 4 en 5 verkry nie. Die nie-akademiese inspekteurs van onderwys, te wete kring-inspekteurs, kon nie onderskei tussen die hiërargiese ordening van kriteria 4 en 5 nie (tabel 3.4).

Kategorie 10 : Besluitneming

In hierdie kategorie stem die sinteses van al die groepe respondente presies ooreen, en kan die finale hiërargiese klassifikasie van kriteria as aanvaarbaar beskou word. Slegs vroulike respondente kon waar geslag, ervaring en ouderdom as afhanklike veranderlikes gegeld het, nie 'n duidelike keuse in die hiërargie van kriteria 2 en 3 maak nie (tabel 3.1).

Kategorie 11 : Administratiewe bevoegdheid

Uit tabel 4.0 blyk dit dat nie-akademiese inspekteurs van onderwys nie ooreenstem met ander groepe respondente se hiërargiese klassifikasie van kriteria 2 en 5 nie (tabel 3.4 en 3.5). So verskil vroulike respondente by die groep akademiese inspekteurs van onderwys wat betref die hiërargiese plasing van kriteria 2 en 4 (tabel 3.1) en 3 (tabel 3.2). Waar alle inspekteurs van onderwys saam as respondente gegroepeer is, verskil vroulike respondente wat betref die hiërargie van kriteria 2 en 4 (tabel 3.6); manlike respondente wat betref die hiërargie van kriteria 2 en 5 (tabel 3.9); en al die respondente oor die hiërargie van kriteria 2 en 5 (tabel 3.11).

Kategorie 13 : Verhouding teenoor ouers

Die sinteses van die hiërargiese klassifikasie van kriteria van al drie groepe inspekteurs van onderwys, bevestig die finale sintese

van 5,4, 3, 2, 1. Vroulike respondente kon egter nie 'n duidelike hiërargiese klassifikasie van kriteria bepaal nie, omdat hulle getwyfel het oor die hiërargie van kriteria 1, 2, 4, 5 (tabel 3.1) en kriteria 2, 3 (tabelle 3.2, 3.6 en 3.7). Manlike respondente in die akademiese groep het getwyfel oor die hiërargiese klassifikasie van kriteria 1 en 2 (tabel 3.2).

Kategorie 14 : Verhouding teenoor leerlinge

Dit blyk uit tabel 4.0 dat die sintese van die hiërargiese klassifikasie van kriteria deur akademiese inspekteurs van onderwys verskil van dié van ander groepe inspekteurs van onderwys, maar dat die ander groepe se hiërargiese ordening van 5, 2, 4, 3, 1 aanvaarbaar is.

By die akademiese inspekteurs het vroulike respondente getwyfel oor die hiërargie van kriteria 1, 2 en 3 (tabel 3.1) en oor kriteria 1 en 2 (tabel 3.2), terwyl manlike respondente nie die hiërargie van kriteria 1 en 3 (tabel 3.2) kon bepaal nie. Volgens tabel 3.3 het respondente getwyfel oor die ordening van kriteria 1 en 3.

Kategorie 15 : Aanvaarbaarheid deur die breë gemeenskap

'n Baie besliste ooreenkoms is bereik deurdat die sinteses van al drie groepe inspekteurs van onderwys met mekaar ooreenkom. Daar bestaan egter twyfel by vroulike respondente oor die hiërargiese bepaling van kriteria 4 en 5 (tabel 3.1); asook oor die hiërargiese bepaling van kriteria 5 (tabel 3.9).

Kategorie 16 : Personeelontwikkeling

Die aanvaarbaarheid van die hiërargiese ordening van 3, 2, 1, 4, 5 blyk duidelik uit die feit dat dit ooreenstem met die sintese van elke groep inspekteurs van onderwys.

Vroulike respondente het egter getwyfel oor die presiese hiërargie van kriteria 1 en 2 (Tabelle 3.1, 3.2 en 3.9).

Kategorie 17 : Vernuwing

Daar bestaan 'n baie duidelike ooreenstemming in die sinteses van die hiërargiese klassifikasie van al die groepe inspekteurs van onderwys, sodat die finale sintese 5, 4, 3, 2, 1 die mees aanvaarbare is.

Vroulike respondente kon nie 'n besliste hiërargie bepaal van kriteria 2, 3, 4 (tabel 3.1); 4 (tabel 3.2); 2, 4 (tabel 3.7) en 2, 4, 5 (tabel 3.9) nie.

Kategorie 18 : Besigheidsin

Dit blyk uit tabel 4.0 dat die finale sintese van 1, 3, 4, 5, 2 aanvaar kan word op grond van die ooreenkoms tussen die sintese van die verskillende groepe inspekteurs van onderwys.

Vroulike respondente kon nie die hiërargie van die volgende kriteria, in ooreenstemming met ander respondente, bepaal nie: kriteria 2, 3, 4, 5 (tabel 3.1), kriteria 3, 4 (tabel 3.2), kriteria 3, 4 en 5 (tabel 3.7) en kriteria 3, 4 (tabel 3.9).

Kategorie 19 : Professionele optrede teenoor onderwysowerheid

Uit tabel 4.0 blyk dit dat by hierdie kategorie baie twyfel bestaan het by respondente. Nie-akademiese inspekteurs het egter met 'n hoogste frekwensie van 156 besluit op die hiërargiese klassifikasie 1, 2, 3, 4, 5. Akademiese inspekteurs van onderwys het met 'n hoogste frekwensie van 110 besluit op die hiërargie 1, 2, 5, 4, 3, terwyl alle inspekteurs van onderwys gesamentlik met 'n hoogste frekwensie van 109 besluit het op 'n hiërargie van 1, 2, 5, 3, 4. Volgens die hoogste frekwensies blyk dit dat die hiërargiese ordening van 1, 2, 3, 4, 5 die mees aanvaarbare rangskikking behoort te wees.

Akademiese inspekteurs van onderwys, sowel as alle inspekteurs gesamentlik het getwyfel oor die hiërargiese klassifikasie van kriteria 3, 4, 5 (tabelle 3.2 - 3.3 en 3.6 - 3.8 asook 3.10 en 3.11). Daar het ook twyfel bestaan by groepe respondente oor die hiërargie van kriteria 4 en 5 (tabel 3.9).

Kategorie 20 : Delegering

By hierdie kategorie stem alle sinteses met mekaar ooreen, sodat die finale sintese 4, 3, 1, 2, 5 as korrek aanvaar kan word.

Vroulike respondente het egter getwyfel oor die hiërargiese klassifikasie van kriteria 1, 2, 5 (tabel 3.1); kriteria 1, 2 (tabel 3.2); kriteria 1, 5 (tabel 3.6); kriteria 1, 5 (tabel 3.9). Manlike respondente het getwyfel oor die hiërargiese klassifikasie van kriteria 1, 5 (tabel 3.1) en kriteria 5 (tabel 3.2). Dit blyk ook uit tabel 3.10 dat respondente nie 'n keuse kon uitoefen oor die hiërargie van kriteria 1 en 2 nie.

4.3.1 DIE FINALE ORDENING VAN BEVORDERBAARHEIDSKRITERIA ONDER ELK VAN DIE VERSKILLENDE KATEGORIEË

Aan die hand van die voorafgaande data kan die finale hiërargiese klassifikasie van die bevorderbaarheidskriteria, onder elk van die verskillende kategorieë nou weergegee word. Hierdie rangskikking berus dan in elke geval op die ordening met die hoogste frekwensie soos deur die respondente aangedui.

Kategorie 6 : Gradering as vakonderwyser

1. 'n Hoë vakevaluering met hoë opvoedkundige beginsels en goeie menseverhouding teenoor ouers, personeel en leerlinge.
2. 'n Gemiddelde vakevaluering gepaard met die handhawing van goeie menseverhoudinge teenoor personeel, ouers en leerlinge.
3. 'n Relatief lae vakevaluering gepaard met die handhawing van goeie menseverhoudinge teenoor personeel, ouers en leerlinge.
4. 'n Hoë vakevaluering gepaard met die handhawing van minder goeie menseverhoudinge teenoor personeel, ouers en leerlinge.

5. n Lae vakevaluering gepaard met minder goeie menseverhoudinge teenoor personeel, ouers en leerlinge.

Kategorie 7 : Die gesindheid teenoor die onderwys en vorming van die leerling

1. n Baie positiewe gesindheid teenoor die onderwys en n sterk beklemtoning van die akademiese sowel as kulturele, fisiese en godsdienstige vorming van die leerlinge.
2. n Positiewe gesindheid teenoor die onderwys maar met oor- of onderbeklemtoning van óf die fisiese óf godsdienstige óf kulturele óf akademiese vorming van die leerlinge.
3. n Neutrale gesindheid teenoor die onderwys, maar tog sensitief vir die akademiese, fisiese, kulturele en godsdienstige vorming van die leerlinge.
4. n Negatiewe gesindheid gepaard met n oor- of onderbeklemtoning van een of meer van die akademiese, fisiese, kulturele en godsdienstige aspekte van die vorming van die leerlinge.
5. n Negatiewe gesindheid en n onderbeklemtoning van die akademiese, fisiese, kulturele en godsdienstige vorming van die leerlinge.

Kategorie 8 : Probleemoplossingsvermoë

1. In staat tot die antisipasie en identifikasie van probleemareas en die oordeelkundige implementering van oplossings sodat alle partye dit aanvaarbaar vind.
2. In staat om inligting in te win ten einde die oorsaak van n probleem te bepaal en bevoeg om alternatiewe oplossings vir die probleem te vind.

3. In staat om inligting in te win, probleemareas te antisipeer en te identifiseer, maar geneig tot slegs een korrekte oplossing van 'n probleem.
4. Die implementering van 'n oplossing vir 'n probleem sonder die inwin van inligting oor die aard en oorsaak van die probleem.
5. Besit nie die vermoë om 'n probleem te identifiseer of 'n oplossing te vind wat aanvaarbaar vir alle partye is nie.

Kategorie 9 : Beplanningsvermoë en organisasie

1. Beplan aktiwiteite volgens bepaalde doelwitte, identifiseer die bevoegdhede van personeel en besit die vermoë tot 'n eweredige werksverdeling en motivering van personeel.
2. In staat tot behoorlike beplanning, maar organisasievermoë toon gebreke.
3. 'n Goeie organisasie- en beplanningsvermoë, maar nie in staat om personeel te motiveer tot die verwesenliking van groepsdoelstellings nie.
4. 'n Redelike beplannings- en organisasievermoë, maar nie in staat om effektief te kommunikeer, kontroleer en personeel se bevoegdhede te evalueer nie.
5. 'n Relatief lae vermoë tot organisasie en beplanning.

Kategorie 10 : Besluitneming

1. In staat tot onafhanklike besluitneming, maar in oorleg met senior personeel.
2. Kom slegs tot besluitneming na raadpleging van senior personeel.
3. Besluitneming geskied streng volgens skoolbeleid.
4. Besluit onafhanklik sonder raadpleging van senior personeel.

5. n Onbeperkte uitstel van besluitneming.

Kategorie 11 : Administratiewe bevoegdheid

1. Implementeer doeltreffende administratiewe tegnieke vir doelwitbereiking binne die departementele beleid en delegeer magte in ooreenstemming met die vermoëns van personeel in samehang met n effektiewe kontrolestelsel.
2. Doeltreffende organisasie en kontrole van administratiewe stelsel ten einde die onderwyser en leerling effektief vir die onderrigleersituasie bymekaar te bring.
3. Delegering vind oordeelkundig plaas vir doelwitbereiking, maar nie in staat tot doeltreffende kontrole nie.
4. Kontroleer die bestaande stelsel doeltreffend, maar verdeel werk sonder inagneming van die vermoëns van die personeel.
5. Onbevoeg om administratiewe tegnieke te evalueer, nuwes te implementeer en kontrole oor die uitvoering van die administrasie te hou.

Kategorie 12 : Verhouding teenoor personeel

1. Die volgehoue motivering van personeellede, die bevordering van die groepsgevoel en betrokkenheid van elke personeellid as lid van n span.
2. Verantwoordelike delegering van akademiese en administratiewe take ooreenkomstig die personeel se bevoegdhede.
3. Is erkentlik teenoor personeel vir prestasies wat gelewer word, maar nie heeltemal bereid om hulle wenke en idees te implementeer nie.

4. Onsensitief vir prestasies deur personeel gelewer en min begrip vir hulle tekortkominge.
5. Totale onwilligheid om wenke van personeellede of hulle bydraes te aanvaar en te implementeer ter wille van die doeltreffende funksionering van 'n stelsel.

Kategorie 13 : Verhouding teenoor ouers

1. Reël gereeld oueraande en geleenthede vir die inskakeling van ouers van nuwe leerlinge en verskaf doeltreffende voorligting aan ouers.
2. Samewerking met ouers is oor die algemeen positief, maar verleen nie genoegsaam erkenning aan hulle insette met betrekking tot skoolsake nie.
3. Samewerking met leerlinge is op hoë onderwyskundige peil, maar duld min oerbetrokkenheid in die neem van besluite en die reël van funksies.
4. Bereid om ouers te ontmoet en te ontvang, maar nie simpatiek genoeg ten opsigte van hulle probleme nie.
5. Verkry nie altyd die volle samewerking van die ouergemeenskap nie as gevolg van onoordeelkundige besluite wat die ouers direk raak.

Kategorie 14 : Verhouding teenoor leerlinge

1. Het kontrole oor die vordering van individuele leerlinge en toon volgehoue belangstelling in hulle akademiese, kulturele, sport- en selfs private prestasies.
2. Is sensitief vir die ontwikkelingsvlak van die leerling en toon begrip vir die tydgees waarin die kind leef.

3. Staan simpatiek teenoor die leerlinge se probleme, maar doen niks daadwerkliks om hulle probleme op te los nie.
4. Handhawing van 'n streng, onbuigsame dissipline en toon min begrip vir leerlinge se prestasies.
5. Handhaaf 'n redelike goeie verhouding teenoor leerlinge, maar huldig 'n laat-maar-loop-gesindheid ten opsigte van dissipline.

Kategorie 15 : Aanvaarbaarheid deur die breë gemeenskap

1. Skakel doeltreffend in op sosiale, kulturele, godsdienstige en politieke gebied by die breë gemeenskap en lewer 'n daadwerklike bydrae.
2. Skakel nie self aktief in by die aktiwiteite van die gemeenskap nie, maar besit tog die vermoë om die breë gemeenskap by die aktiwiteite van die skool te betrek.
3. Besit die vermoë om leiding te neem ten opsigte van kerklike, maatskaplike en politieke aangeleenthede, maar verleen min erkenning aan leiersfigure in die gemeenskap by skoolfunksies.
4. In staat om die skool doeltreffend te organiseer, maar bou nie daadwerklik aan sy beeld na buite nie.
5. Ongeërg ten opsigte van aktiwiteite van die breë gemeenskap en doen min moeite om die breë gemeenskap by die skool se aktiwiteite te betrek.

Kategorie 16 : Personeelontwikkeling

1. Verskaf personeelopleiding tydens personeelvergaderings, klas-besoeke en individuele gesprekke.

2. Propageer indiensopleiding van die Onderwysdepartement en skep geleentheid vir die terugrapportering aan personeel.
3. Gee aandag aan personeelopleiding, maar moedig nie direk die verbetering van akademiese en professionele kwalifikasies van personeel aan nie.
4. Bewys van die noodsaaklikheid van personeelopleiding, maar beskou nie besoeke van akademiese en kringinspekteurs as geleentheid vir personeelopleiding nie.
5. Skenk baie aandag aan organisatoriese en administratiewe take van die skool, maar bestee min aandag aan personeelontwikkeling.

Kategorie 17 : Vernuwings

1. Ken sy personeel in alle vernuwingsstrategieë, stel duidelike doelwitte en wend strategie aan om vernuwings te verwezenlik.
2. Maak gebruik van onderwyskommunikasie sodat personeel nuwe benaderings sonder weerstand sal invoer.
3. Gevoelig vir vernuwings-tendense, maar motiveer en besiel personeel nie genoegsaam om in vakverband te vernuwe nie.
4. Oriënteer personeel nie vooraf deeglik en wys ook nie op voor- en nadele van nuwe benaderings nie.
5. Onsensitief vir vernuwingspogings in die skool en motiveer ook nie sy personeel ten opsigte van vernuwings-tendense nie.

Kategorie 18 : Besigheidsin

1. Besit die vermoë om ouerverenigings tot 'n maksimum te aktiveer vir die insameling van fondse.

2. n Besondere vermoë om skoolkermisse en ander insamelingsfunksies binne die grense van die regulasies te inisieer en organiseer.
3. Besit die vermoë om skenkings deur plaaslike en ander firmas na die skoolfonds te kanaliseer.
4. Minder in staat tot kreatiewe middele om fondse in te samel, maar wend hom tot addisionele oerbydraes.
5. Maak staat op slegs die insameling van die voorgestelde departementele skoolfondstarief.

Kategorie 19 : Professionele optrede teenoor onderwysowerheid

1. Steun sterk op die kundighede van gespesialiseerde amptenare en sien hulle as bondgenote ten opsigte van effektiewe onderwysadministrasie en opvoedkundige praktyke.
2. Ontvang amptenare van Hoofkantoor professioneel korrek, maar is nie geneig om geïdentifiseerde wanpraktyke in die skool te verander nie.
3. Beskou besoeke van amptenare as lastig en tydrowend.
4. Maak soms negatiewe opmerkings teenoor werkgewer en amptenare.
5. Die ordonnansies en regulasies, soos deur die owerhede daargestel, word beskou as remmend in die algemene organisasie en bedryf van die skool.

Kategorie 20 : Delegering

1. Verweselik groepdoelstellings deur take en opdragte ooreenkomstig die belangstelling en kundigheid van personeel te delegeer sodat hy te alle tye professionele leiding kan bied.

2. Delegeer pligte slegs ter wille van 'n eweredige werksverdeling sonder inagneming van die bekwaamhede, kundighede en belangstelling van personeel.
3. In die delegering van take word slegs gebruik gemaak van sekere bevoorregte personeellede en betrek nie almal nie.
4. Beskou die delegering van take as 'n minder belangrike bestuursfunksie by die opleiding van personeel vir bevorderingsposte.
5. Neem self volle verantwoordelikheid vir alle take in die organisasie van die skool en laat sodoende personeel onbetrokke voel.

4.4

'N SINTESE VAN DIE RESPONSE VAN AL DRIE GROEPE INSPEKTEURS VAN ONDERWYS MET BETREKING TOT DIE BEVORDERBAARHEIDSKATEGORIEË SOOS DEUR VRAAG 21 UIT DIE VRAELYS BEPAAL

Na aanleiding van die literatuurstudie is 15 kategorieë as bestuursbevoegdhede vir die voornemende adjunk-hoof/skoolhoof uitgelig. Al die besondere kategorieë sal by die voornemende adjunk-hoof/skoolhoof geëvalueer word ten einde sy bevorderbaarheid te bepaal. Dit is egter so dat sommige van die geïdentifiseerde kategorieë meer belangrik as andere sal wees indien gedink word aan die suksesvolle vulling van die adjunk-hoof /skoolhoofpos. Dit is dus belangrik dat die bepaalde kategorieë ook geëvalueer sal word.

Respondente is dus ook versoek om ten slotte die geïdentifiseerde bevorderbaarheidskategorieë hiërargies te rangskik ten einde daardeur te bepaal in watter volgorde van belangrikheid die verskillende kategorieë deur respondente geplaas word. Dit behoort 'n aanduiding te gee van watter kategorieë die swaarste sal weeg by die bepaling van 'n onderwyser se bevorderbaarheid, terwyl 'n aantal kategorieë dan as minder belangrik, maar tog noodsaaklik beskou kan word.

Net soos in die geval van die hiërargiese klassifikasie van bevorderbaarheidskriteria, wat reeds in hoofstuk 3 volledig bespreek is, is hier van presies dieselfde groepe respondente gebruik gemaak, naamlik akademiese inspekteurs van onderwys, nie-akademiese inspekteurs van onderwys en alle inspekteurs van onderwys gesamentlik. By elke groep respondente is die afhanklike verander-

Tabel 4.1 vervolg

Tabel	AKADEMIESE INSPEKTEURS						NIE-AKADEMIESE INSPEKTEURS			ALLE INSPEKTEURS											
	3.1		3.2		3.3	SINTESE	3.4	3.5	SINTESE	3.6		3.7		3.8	3.9		3.10	3.11	3.12	SINTESE	FINALE SINTESE
	M	D	M	D						M	D	M	D		M	D					
(f)	(13)	(3)	(24)	(4)	(73)	(97)	(20)	(44)	(44)	(36)	(3)	(56)	(4)	(19)	(39)	(3)	(62)	(63)	(41)	(125)	(222)
8	8	5	9	6	9	9	8	7	7	8	5	9	6	8	7	5	9	9	7	9	9
(f)	(11)	(2)	(24)	(6)	(122)	(157)	(10)	(60)	(70)	(27)	(2)	(45)	(6)	(28)	(39)	(4)	(49)	(63)	(41)	(220)	(447)
9	4	5	4	3	4	4	4/7	4	4	4	5	4	3	4	4	6	4	4	4	4	4
(f)	(11)	(2)	(24)	(4)	(46)	(81)	(10)	(34)	(34)	(27)	(2)	(45)	(4)	(49)	(39)	(3)	(49)	(63)	(41)	(98)	(213)
10	12	4	12	8	12	12	13/15	12	12	12	4	13	8	12	10	7	12	11	10	12	12
(f)	(17)	(2)	(24)	(4)	(65)	(65)	(15)	(44)	(44)	(27)	(2)	(56)	(4)	(30)	(39)	(3)	(62)	(63)	(41)	(125)	(125)
11	7	11	7	10	8	8	7	8	8	6	11	7	10	6	9	11	7	7	8	7	7
(f)	(22)	(4)	(25)	(4)	(76)	(122)	(20)	(69)	(69)	(43)	(4)	(45)	(4)	(48)	(54)	(4)	(49)	(63)	(59)	(273)	(464)
12	14	12	14	12	14	14	13	14	14	14	12	14	12	14	14	12	14	14	14	14	14
(f)	(27)	(6)	(30)	(6)	(141)	(210)	(40)	(122)	(162)	(58)	(6)	(56)	(6)	(67)	(59)	(6)	(65)	(69)	(69)	(285)	(657)
13	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15
(f)	(11)	(2)	(24)	(4)	(54)	(103)	(18)	(47)	(47)	(27)	(2)	(56)	(4)	(46)	(54)	(3)	(49)	(63)	(41)	(161)	(208)
14	11	9	11	11	11	11	10	10	10	10	9	10	11	10	11	10	10	10	11	10	10
(f)	(21)	(2)	(24)	(4)	(65)	(116)	(20)	(67)	(67)	(30)	(2)	(45)	(4)	(36)	(54)	(3)	(62)	(63)	(41)	(158)	(102)
15	13	13	13	13	13	13	11	11	11	11	13	12	13	13	12	11/13	13	12	12	12	11

likes geslag, ouderdom en ervaring op verskillende manier gekombineer om daardeur soveel as moontlik data te bekom. In alle gevalle is die hiërargiese ordening met die hoogste frekwensie gebruik om tot 'n finale sintese te kom.

Tabel 4.1 is op presies dieselfde wyse saamgestel as tabel 4.0 (vergeelyk paragraaf 4.2). Die hiërargiese klassifikasie van kategorieë 1 - 15 word deur akademiese inspekteurs van onderwys voorgestel en 'n sintese volgens frekwensie, dui die ordening aan. Nie-akademiese inspekteurs het op dieselfde wyse hulle hiërargiese klassifikasie gemaak waaruit 'n sintese volgens frekwensie gemaak is. Daarna is alle inspekteurs van onderwys gesamentlik die geleentheid gebied om die kategorieë hiërargies te klassifiseer waaruit ook 'n sintese gemaak is volgens die response met die hoogste frekwensie. Ten slotte is 'n finale sintese gemaak uit die sinteses van die drie verskillende groepe respondente.

Uit tabel 4.1 kan die volgende afleidings nou gemaak word:

Kategorie 1 : Gradering as vakonderwyser

Hierdie kategorie word nie deur respondente as uiters belangrik geag nie. Akademiese inspekteurs het miskien uit die aard van hulle inspekterende funksie hierdie kategorie belangriker (7) geag as nie-akademiese inspekteurs (9). Alle inspekteurs van onderwys gesamentlik het met 'n hoogste frekwensie van 265 die agste posisie aan hierdie kategorie toegeken. Alhoewel ander sake soos verhouding teenoor personeel en leerlinge, probleemoplossingsvermoë, besluitneming en personeelontwikkeling hiërargies hoër geplaas word as die gradering as vakonderwyser is dit tog insiggewend dat die akademiese inspekteurs van onderwys hierdie kategorie hoër wil plaas. Dit bly van fundamentele belang dat die goeie skoolbestuurder ook 'n bekwame en suksesvolle vakonderwyser sal wees ten einde leiding aan personeellede te bied.

Kategorie 2 : Die gesindheid teenoor die onderwys en die vorming van die leerling

Uit tabel 4.1 blyk dit duidelik dat alle respondente dit met mekaar eens is dat die algemene gesindheid teenoor die onderwys en vorming van die leerling die hoogste prioriteit moet geniet by bevorder-

baarheid. Dit is nie 'n verrassing dat hierdie kategorie as die belangrikste eienskap van die toekomstige adjunk-hoof of skoolhoof beskou word nie. Die skool is 'n onderwyskundige en opvoedkundige inrigting en daarom sal die akademiese, fisiese, kulturele en godsdienstige vorming van leerlinge deur inspekteurs van onderwys as van die hoogste prioriteite beskou word, veral teen die agtergrond van 'n opvoedingskonteks.

Kategorie 3 : Probleemoplossingsvermoë

Hier was 'n betreklike hoë mate van ooreenstemming by alle respondente en dit is duidelik dat akademiese inspekteurs van onderwys 'n hoë prioriteit (5) op hierdie bestuursbevoegdheid plaas, sowel as nie-akademiese inspekteurs van onderwys, nl. (7e). Die finale rangorde van sesde beklemtoon die belangrikheid van hierdie kategorie. Die aspirant-skoolhoof sal daaglik met bestuursprobleme wat personeel, leerlinge of ouers raak of ander bestuursareas aansny te make kry. Dit bly in die goeie voortgang van onderwyskundige en opvoedkundige handeling belangrik dat hierdie probleme gou en effektief opgelos moet word.

Kategorie 4 : Beplanningsvermoë en organisasie

Uit die hiërargiese ordening van al die groepe respondente is dit duidelik dat hierdie bestuursbevoegdheid, naas die besondere gesindheid wat die potensiële adjunk-hoof / skoolhoof openbaar, een van die belangrikste bestuursbekwaamhede vir bevorderbaarheid moet wees. Om hierdie rede beklee beplanningsvermoë en organisasie dan ook 'n derde plek in die hiërargie van die bestuursbevoegdhede. Deeglike beplanning en organisasie bly een van die hoekstene van doeltreffende bestuur. Doelwitte sal uitgespel moet word en mense en middele sal georganiseer moet word om volgens bepaalde strategieë hierdie gemeenskaplike doelwitte te verwesenlik. Beplanning en organisasie moet verseker dat die onderwyser en leerlinge op die mees effektiewe wyse bymekaar uitgebring word.

Kategorie 5 : Besluitneming

Daar bestaan 'n baie duidelike ooreenkoms in die hiërargiese klassifikasie van alle groepe respondente en dit is verder duidelik dat

besluitneming met 'n rangorde van vyf, 'n baie belangrike bestuursbevoegdheid is wanneer 'n persoon se bevorderbaarheid oorweeg word. Die neem van korrekte besluite bly 'n belangrike bestuursbevoegdheid van elke skoolhoof. Goeie besluite behoort ook eers geneem te word nadat informasie so volledig moontlik ingewin is en die betrokke persone geraadpleeg is. Besluite word egter ook soms onmiddellik geneem en bly hierdie vermoë daarom 'n voortreflike eienskap van die goeie skoolbestuurder.

Kategorie 6 : Administratiewe bevoegdheid

By alle groepe respondente word 'n baie hoë mate van ooreenkoms aangeref. Waarskynlik word die skool in die eerste plek beskou as 'n instelling waar didakties-opvoedkundige leiding deur die skoolhoof as van primêre belang beskou word en administratiewe bevoegdheid daarom dertiende op die ranglys geplaas word. Administratiewe bevoegdhede word dus as minder belangrik beskou in verhouding tot ander bevoegdhede soos verhoudinge teenoor personeel, ouers en leerlinge asook ander bevoegdhede van die aspirant skoolhoof.

Kategorie 7 : Verhouding teenoor personeel

Aangesien die suksesse van 'n skool hoofsaaklik bepaal word deur die samewerking wat daar tussen personeel bestaan, geniet hierdie besondere bestuursbevoegdheid van die voornemende adjunk-hoof / skoolhoof besondere prioriteit en word deur alle respondente hiërargies tweede geplaas. "Gesonde interpersoonlike verhoudings moet personeel en skoolhoof lei tot roepingsvervulling, doelwitbereiking en beter produktiwiteit" (Teichler, 1982, p. 59).

Kategorie 8 : Verhouding teenoor ouers

Hier word weer eens 'n baie hoë mate van korrelasie gevind in die hiërargiese klassifikasie van alle respondente. Die potensiële adjunk-hoof / skoolhoof se verhouding teenoor ouers word negende geplaas op die ranglys. Alhoewel die hiërargiese ordening hier relatief laag is, beteken dit nie dat die verhouding teenoor die ouers nie belangrik is nie. Wanneer daar goeie samewerking tussen die skool en die ouerhuis is, kan gemeenskaplik aan die opvoeding en onderrig van die kind gearbei word. Die aspirant hoof moet die

ouers as belangrike bondgenote vir die opvoedende onderwys van hulle kinders beskou. Om hierdie rede is dit absoluut onontbeerlik dat positiewe interpersoonlike verhoudinge met die ouers gehandhaaf moet word.

Kategorie 9 : Verhouding teenoor leerlinge

’n Besondere ooreenkoms in die hiërargiese klassifikasie van respondente is vasgestel en dié kategorie word vierde op die ranglys geplaas. Die verhouding van die aspirant adjunk-hoof en skoolhoof teenoor leerlinge word naas sy gesindheid teenoor die onderwys en die vorming van leerlinge, verhouding teenoor die personeel, beplanningsvermoë en organisasie in die vierde plek geplaas. Goeie en suksesvolle onderwys is deurgaans afhanklik van ’n positiewe verhouding van die aspirant skoolhoof teenoor sy leerlinge. Trouens, as bestuursbevoegdheid is dit ook belangrik wanneer gemeenskaplike doelwitte verwesenlik moet word.

Kategorie 10 : Aanvaarbaarheid deur die breë gemeenskap

Alle respondente is dit met mekaar eens oor die hiërargie van hierdie kategorie. Dit is ’n baie belangrike komponent in adjunk-hoof / hoofskap, maar nie noodwendig gekoppel aan die opvoedkundige en onderwyskundige taak van die skool nie. Dit bly egter belangrik dat die aspirant skoolhoof deur die breë gemeenskap aanvaar moet word. Hy moet ’n aktiewe rol speel op kulturele-, sport- en kerklike gebied, meestal nie slegs as lid of deelnemer nie, maar dikwels ook in leiersposisies in die verskillende gemeenskapsverbande.

Kategorie 11 : Personeelontwikkeling

Hierdie kategorie in bestuursbevoegdheid word deur akademiese inspekteurs sowel as nie-akademiese inspekteurs van onderwys agtste op die ranglys geplaas, maar deur alle inspekteurs van onderwys sewende, wat ’n baie hoë mate van ooreenkoms in die hiërargiese ordening toon. Die aspirant adjunk-hoof of skoolhoof moet uiters sensitief wees vir personeelontwikkeling. Hierdeur kan ’n positiewe belegging in hoëvlak mannekragpotensiaal gemaak word. Elke onderwyser behoort ook gemotiveer te word en self aktief aan sy ontwikkeling mee te werk. Verdere studie in die skoolvakwetenskap sowel as deelname

aan indiensopleidingsprogramme kan hiertoe positief bydra.

Kategorie 12 : Vernuwng

Die adjunk-hoof / skoolhoof se sensitiwiteit tot vernuwng word deur alle groepe respondente veertiende geplaas in die hiërargie van kategorieë. Dit is hiërargies gesien redelik laag op die lys. Die rede hiervoor is dat dit n eienskap is wat nie noodwendig vir sy daaglikse bestuurshandeling belangrik is nie. Tog behoort die aspirant adjunk-hoof of skoolhoof sensitief te wees vir administratiewe of akademiese vernuwng en is dit wenslik dat hy ook in staat moet wees om hierdie vernuwngsbewustheid by sy personeel te motiveer.

Kategorie 13 : Besigheidsin

Hierdie belangrike bestuursbevoegdheid van die potensiële adjunk-hoof / skoolhoof, word waarskynlik deur respondente gesien as n bevoegdheid wat nie n direkte verband hou met die onderwyskundige en opvoedkundige gebeure in die skool nie. Andersyds is n gesonde besigheidsin tog van groot belang vir die bestuurshandelinge van die aspirant-adjunk-hoof of -skoolhoof. Binne die finansiële bestuursarea moet hy ook positiewe leiding kan bied en ook hier gesonde bestuurspraktyke toepas ter wille van die selfstandigheid van sy skool.

Kategorie 14 : Professionele optrede teenoor die Onderwysowerheid

Hier bestaan volgens dié tabel n hoë mate van ooreenkoms in die hiërargiese klassifikasie van kategorieë deur respondente en word dit hiërargies tiende geplaas. Van die aspirant-adjunk-hoof en -skoolhoof kan n mens verwag om deurgaans n positiewe gesindheid jeens die onderwysowerheid te handhaaf. As die hoof van n skool lojaal is teenoor die werkgewer en die profesie wat hy dien, sal personeellede moeilik dislojaal kan wees. Hierdie mooi norm van loyaliteit teenoor die werkgewer sal deur leerlinge waargeneem kan word.

Kategorie 15 : Delegering

Ooreenkomstig die frekwensies van die response is hierdie kategorie, net soos die potensieële adjunk-hoof / skoolhoof se aanvaarbaarheid deur die breë gemeenskap, ook twaalfde geplaas. Die frekwensie van response by kategorie 10 was egter hoër en daarom word die professionele optrede teenoor die onderwysowerheid dus tiende geplaas en delegering as bestuursvaardigheid elfde. Elke aspirant adjunk-hoof en skoolhoof behoort take, pligte en verantwoordelikhede aan kundige personeellede te delegeer ten einde bepaalde doelwitte te verwesenlik. Dit sou 'n bestuursfout wees as die adjunk-hoof of skoolhoof alle take self wil verrig. Indien hy effektief kan delegeer, laat dit aan hom die nodige ruimte om beter professionele leiding aan sy personeel te bied.

4.4.1 DIE FINALE HIËRARGIE VAN BEVORDERBAARHEIDSKATEGORIEË

In die lig van die uiteensetting soos verstrekk in paragraaf 4.4 word nou daartoe oorgegaan om 'n finale en ook 'n 'ideale' hiërargiese ordening van die bevorderbaarheidskategorieë deur die drie groepe inspekteurs van onderwys daar te stel.

1. Die gesindheid teenoor die onderwys en vorming van die leerling.
2. Verhouding teenoor personeel.
3. Beplannings- en organisasievermoë.
4. Verhouding teenoor leerlinge.
5. Besluitneming.
6. Probleemoplossingsvermoë.
7. Personeelontwikkeling.
8. Gradering as vakonderwyser.
9. Verhouding teenoor ouers.
10. Professionele optrede teenoor onderwysowerheid.
11. Delegering.
12. Aanvaarbaarheid deur die breë gemeenskap.

13. Administratiewe bevoegdheid.
14. Vernuwling.
15. Besigheidsin.

5. 'N MEETINSTRUMENT VIR DIE BEPALING VAN BEVORDERBAARHEID

4.5.1 INLEIDING

Anastasi (1968, p. 479) beskryf 'n houding as 'n neiging om op 'n gunstige of ongunstige wyse te reageer op bepaalde stimuli. Indien houdings so omskryf word, is dit duidelik dat dit nie direk waargeneem of gemeet kan word nie, maar uit die gedrag of response van 'n persoon afgelei behoort te word (De Wet, et al. 1981, p. 157).

Houdings en gesindhede van 'n persoon word bepaal deur gebruik te maak van skale. Ary, et al.(1972, p. 179) soos aangehaal deur De Wet, et al.(1981, p. 157) omskryf 'n skaal as 'n stel numeriese waardes wat aan bepaalde sake, soos byvoorbeeld houding teenoor 'n vak, groep persone, gebruike, ensovoorts, toegeken word met die doel om bepaalde kenmerke te kwantifiseer en te meet. Skale verskil van toetse daarin dat skale nie sukses of mislukkings aandui nie, maar slegs die mate meet waarin die individu oor 'n bepaalde kenmerk of bevoegdheid beskik.

Die basiese inhoud van 'n houdingskaal is 'n aantal stellings wat almal betrekking het op 'n bepaalde tema en wat uitdrukking gee aan gunstige, neutrale of ongunstige houdings teenoor daardie tema. Die persoon op wie die houdingskaal toegepas word, dui slegs aan of hy met die bepaalde stelling saamstem of nie, of hoe sterk hy daarmee saamstem of nie, of watter stelling sy eie houding die beste weerspieël. Die telling wat so verkry word, toon die persoon se posisie op 'n skaal wat varieer van sterk ten gunste van, tot sterk daarteen gekant (Nisbet en Entwistle, 1970, p. 126, soos aangehaal deur De Wet, et al. 1981, p. 157).

Evalueringsskale kan deur navorsers of evalueerders gebruik word om bepaalde kenmerke of bevoegdhede by persone te meet. Die evalueerder

kan van een van drie soorte skale gebruik maak, naamlik die grafiese, numeriese of kategorieese skale. Die grafiese skaal bestaan uit 'n horisontale lyn wat in segmente verdeel is. Elke segment word dan met 'n woord of sinsnede benoem wat 'n bepaalde aspek van byvoorbeeld 'n persoonlikheidskenmerk beskryf. Met 'n numeriese skaal word 'n persoon volgens 'n driepunt-, vyfpunt-, sewepunt- of negepuntskaal (wat varieer van bv. baie goed tot baie swak) geëvalueer. Evaluering volgens 'n kategorieese skaal geskied deur 'n persoon in 'n kategorie te plaas wat sy gedrag die beste tipeer (De Wet, et al., 1981, p. 160).

Met die evaluering van 'n persoon moet gewaak word teen die "halo"-effek, of stralekrans-effek, die vrygewigheids-effek of dat 'n persoon te streng geëvalueer word. Met die "halo"-effek beïnvloed 'n algemene indruk van 'n persoon die evaluering van sy/haar spesifieke kenmerke. Die vrygewigheidsfout impliseer dat die voordeel van die twyfel aan die persoon gegee word (Ary, et al., 1972, p. 178, soos aangehaal deur De Wet, et al., 1981, p. 161).

Met hierdie navorsing poog skrywer om 'n meetinstrument daar te stel waarmee voornemende adjunk-hoofde / skoolhoofde geëvalueer kan word ten einde daardeur sy/haar bevorderbaarheid objektief te kan bepaal. Hierdie evaluering of meetinstrument sal gebaseer wees op die samestelling van 'n skaal wat so ontwerp is dat die voornemende adjunk-hoof / skoolhoof se potensiaal gemeet kan word in terme van kategorieë van bestuursbevoegdhede en ook vooraf opgestelde kriteria. Die kategorieë van bestuursbevoegdhede is aan die hand van 'n omvattende literatuurstudie geïdentifiseer. Beide hierdie kategorieë van bestuursbevoegdhede en die vooraf opgestelde kriteria is deur ervare evalueerders hiërargies in volgorde van belangrikheid gerangskik. Daar sal by die ontwerp van die instrument van die numeriese skaal gebruik gemaak word. Onder elke bevorderbaarheidskategorie word vyf bevorderbaarheidskriteria daargestel wat dus meebring dat 'n vyfpuntskaal deurgaans gebruik word.

Waardes van 5, 4, 3, 2 en 1 sal respektiewelik aan kriteria 1, 2, 3, 4 en 5 toegeken word. Die potensiele adjunk-hoof / skoolhoof kan dus by elke kategorie 'n maksimum van 5 punte verdien of 'n minimum van slegs 1 punt kry.

Nadat die onderskeie bevorderbaarheidskategorieë deur respondente hiërargies gerangskik en deur vraag 21 van die vraelys gepeil is (vgl. par 4.4) en terwyl die hiërargiese ordening van bevorderbaarheidskriteria reeds in hoofstuk 3 volledig bepaal is deur die drie groepe inspekteurs van onderwys, kan nou daartoe oorgegaan word om 'n bevorderbaarheidsinstrument saam te stel. Dit kom daarop neer dat die bevorderbaarheidskategorieë nou eers hiërargies geplaas word en dat die hiërargie van bevorderbaarheidskriteria wat reeds bepaal is, nou net gekombineer moet word.

Hier volg nou 'n voorgestelde meetinstrument waarin die geïdentifiseerde kategorieë van bestuursbevoegdhede met kriteria wat deur bekwame evalueerders hiërargies geklassifiseer is, geïmplementeer is.

4.5.2 DIE MEETINSTRUMENT VIR DIE BEPALING VAN BEVORDERBAARHEID

BEVORDERBAARHEIDSBEPALING VAN ONDERWYSERS NA ADJUNK-HOOF EN SKOOLHOOFSKAP

- A. Algemene besonderhede van onderwyser:
1. Naam van onderwyser:
 2. Verwysingsnommer:
 3. Naam van Skool:
 4. Graad van Skool:
 5. Graad van pos beklee:
 6. Beklee pos in par 5 genoem sedert:
 7. Totale jare ervaring in onderwys:

B. BEVORDERBAARHEIDSKATEGORIEË EN -KRITERIA

1. Gesindheid teenoor die onderwys en die vorming van die leerling

- 1.1 Baie positief - beklemtoon akademiese, kulturele, fisiese sowel as godsdienstige vorming van leerlinge.
- 1.2 Positief, maar oor- of onderbeklemtoning van óf die fisiese óf godsdienstige óf kulturele óf akademiese vorming van leerlinge.
- 1.3 Neutraal, maar tog sensitief vir akademiese, fisiese, kulturele en godsdienstige vorming van leerlinge.
- 1.4 Negatief met ook oor- of onderbeklemtoning van een of meer van die akademiese, fisiese, kulturele en godsdienstige vorming van leerlinge.
- 1.5 Negatief met onderbeklemtoning van die akademiese, fisiese, kulturele en godsdienstige vorming van leerlinge.

Totaal:

Hoof
I. v. O.

	5
	4
	3
	2
	1

2. Verhouding teenoor personeel:

- 2.1 Motiveer personeel, bevorder groepsgevoel en betrokkenheid van elke personeelid.
- 2.2 Delegering van take volgens personeel se bevoegdheid.
- 2.3 Erkentlik teenoor personeelprestasies, maar nie bereid om hulle idees te implementeer nie.
- 2.4 Onsensitief vir personeelprestasies en min begrip vir hulle tekortkominge.

	5
	4
	3
	2

- 2.5 Totaal onwillig om wenke van personeel te aanvaar ter wille van doeltreffender funksionering van n stelsel.

Totaal:

Hoof	I.v.O.
1	

3. Beplanningsvermoë en organisasie

- 3.1 Beplan volgens doelwitte, identifiseer bevoegdhede van personeel en verdeel werk eweredig.
- 3.2 Kan behoorlik beplan, maar organisasievermoë toon gebreke.
- 3.3 Goeie beplannings- en organisasievermoë, maar swak motiveerder van personeel.
- 3.4 Redelike beplannings- en organisasievermoë, maar nie effektiewe kommunikasie, kontrole en evaluering van personeelbevoegdhede nie.
- 3.5 Relatief lae vermoë ten opsigte van organisasie en beplanning.

Totaal:

5	
4	
3	
2	
1	

4. Verhouding teenoor leerlinge

- 4.1 Het kontrole oor vordering van leerlinge en toon belangstelling in alle prestasies van leerlinge.
- 4.2 Sensitief vir ontwikkelingsvlak van kind en het begrip vir tydsgees waarin kind leef.
- 4.3 Simpatiek teenoor kind se probleme, maar los dit nie op nie.

5	
4	
3	

6.4 Implementeer oplossings sonder inwin van inligting oor omvang en aard van probleem.

6.5 Kan nie probleme identifiseer en 'n aanvaarbare oplossing vind nie.

Totaal:

Hoof I. v. O.	
2	
1	

7. Personeelontwikkeling

7.1 Verskaf personeelopleiding tydens personeelvergaderings, klasbesoeke en individuele gesprekke.

7.2 Propageer indiensopleidingskursusse en skep geleentheid vir terugrapportering.

7.3 Bevorder personeelopleiding, maar moedig nie verbetering van kwalifikasies aan nie.

7.4 Bewus van noodsaaklikheid van personeelopleiding, maar beskou inspekteurs se besoeke nie as geleentheid vir personeelopleiding nie.

7.5 Gee baie aandag aan skoolorganisasie, maar skenk min aandag aan personeelontwikkeling.

Totaal:

5	
4	
3	
2	
1	

8. Gradering as vakonderwyser

8.1 Hoë vakevaluering, hoë opvoedkundige beginsels en goeie menseverhouding teenoor ouers, personeel en leerlinge.

8.2 Gemiddelde vakevaluering met goeie menseverhoudinge teenoor personeel, ouers en leerlinge.

5
4

- 8.3 Relatief lae vakevaluering met goeie menseverhoudinge teenoor personeel, ouers en leerlinge.
- 8.4 Hoë vakevaluering met minder goeie menseverhoudinge teenoor personeel, ouers en leerlinge.
- 8.5 Lae vakevaluering en minder goeie menseverhoudinge teenoor personeel, ouers en leerlinge.

Totaal:

Hoof	I.V.O.
3	
2	
1	

9. Verhouding teenoor ouers

- 9.1 Reël gereeld oueraande en geleentede vir ouerinskakeling tesame met doeltreffende inligting aan ouers.
- 9.2 Samewerking met ouers is positief met min erkenning aan ouerinsette met betrekking tot skoolsake.
- 9.3 Samewerking met leerlinge baie goed, maar duld geen ouerbetrokkenheid in die neem van besluite nie.
- 9.4 Bereid om ouers te ontvang, maar nie simpatiek genoeg ten opsigte van hulle probleme nie.
- 9.5 Kry nie ouersamewerking nie as gevolg van onoordeelkundige besluite wat ouers direk raak.

Totaal:

5	
4	
3	
2	
1	

10. Professionele optrede teenoor onderwysowerheid

- 10.1 Steun sterk op kundighede van gespesialiseerde amptenare en beskou hulle as bondgenote ten opsigte van effektiewe onderwysadministrasie en opvoedkundige praktyke.
- 10.2 Ontvang hoofkantoor-amptenare professioneel korrek, maar verander nie geïdentifiseerde wanpraktyke nie.
- 10.3 Beskou besoeke van amptenare as lastig.
- 10.4 Maak soms negatiewe opmerkings teenoor werkgewer en amptenare.
- 10.5 Beskou ordonansies en regulasies as remmend.

Totaal:

Hoof	I.v.O.
5	
4	
3	
2	
1	

11. Delegering

- 11.1 Delegeer take ooreenkomstig belangstelling van personeel sodat hy te alle tye professionele leiding kan gee.
- 11.2 Delegeer ter wille van eweredige werkverdeling sonder inagneming van kundighede en belangstelling van personeel.
- 11.3 Slegs bevoorregte personeel word betrek by delegering - nie almal nie.
- 11.4 Beskou nie delegering as 'n metode vir die opleiding van personeel vir bevordering nie.
- 11.5 Doen alles self en laat personeel onbetrokke voel.

Totaal:

5	
4	
3	
2	
1	

12. Aanvaarbaarheid deur die breë gemeenskap

- 12.1 Skakel sosiaal, kultureel, godsdienstig en polities in en lewer 'n daadwerklike bydrae.
- 12.2 Skakel nie by gemeenskapsaktiwiteite in nie, maar betrek tog gemeenskap by skoolaktiwiteite.
- 12.3 Neem leiding in gemeenskapsaktiwiteite, maar verleen nie erkenning aan leiersfigure in gemeenskap nie.
- 12.4 Organiseer skool goed, maar nie geneig om aan sy eie beeld na buite te bou nie.
- 12.5 Ongeërg ten opsigte van aktiwiteite van gemeenskap en betrek gemeenskap nie by skoolaktiwiteite nie.

Totaal:

Hoof
I.v.O.

5
4
3
2
1

13. Administratiewe bevoegdheid

- 13.1 Implementeer en deleger doeltreffende tegnieke, binne beleid en vermoëns van personeel asook goeie kontrole.
- 13.2 Doeltreffende organisasie en kontrole ten einde onderwyser en leerling effektief vir die onderrig-leersituasie bymekaar te bring.
- 13.3 Oordeelkundige delegering, maar nie doeltreffende kontrole nie.
- 13.4 Kontroleer doeltreffend, maar werkverdeling nie met inagneming van personeelvermoëns gedoen nie.
- 13.5 Onbevoeg om administratiewe tegnieke te evalueer en nuwes te implementeer en kontrole uit te oefen.

Totaal:

5
4
3
2
1

14. Vernuwing

- 14.1 Ken personeel in vernuwingstrategieë met duidelike doelwitstelling om vernuwing te verwesenlik.
- 14.2 Gebruik oorredingskommunikasie om nuwe benaderings sonder weerstand in te voer.
- 14.3 Gevoelig vir vernuwingstendense, maar motiveer personeel nie genoeg om in vakverband te vernuwe nie.
- 14.4 Geen vooraf oriëntering van personeel nie, en wys nie op voor- en nadele van vernuwing nie.
- 14.5 Onsensitief vir vernuwingspogings in skool en motiveer personeel nie vir vernuwingstendense nie.

Totaal:

	Hoof	I.v.O.
14.1	5	
14.2	4	
14.3	3	
14.4	2	
14.5	1	

15. Besigheidsin

- 15.1 Besit vermoë om ouers tot maksimum te aktiveer vir fondsinsameling.
- 15.2 Besondere vermoë om kermisse binne die grense van die regulasie te inisieer en te organiseer.
- 15.3 Het die vermoë om skenkings deur plaaslike en ander firmas na skoolfonds te kanaliseer.
- 15.4 Minder in staat tot kreatiewe middele om fondse in te samel en wend hom tot addisionele oerbydraes.
- 15.5 Maak staat op slegs die insameling van voorge-stelde skoolfondstarief.

Totaal:

15.1	5	
15.2	4	
15.3	3	
15.4	2	
15.5	1	

C. Puntetotaal vir kategorie 1 - 15

Hoof se evaluering: 75 = %

Inspekteur van onderwys se evaluering ... 75 = %

D. Bevorderbaarheid:

E. Kommentaar ter ondersteuning van voornemende adjunk-hoof / skool-
 hoof se bevorderbaarheid of kommentaar wat vir verdere indiensop-
 leiding gebruik kan word.

Skoolhoof: Datum:.....

Inspekteur van Onderwys: Datum:.....

4.6 GELDIGHEID

Geldigheid verwys na die mate waarin 'n toets meet wat dit veronder-
 stel is om te meet. 'n Toets is byvoorbeeld geldig vir 'n spesifieke
 doel. Opvoedkundige toetse bestaan gewoonlik uit 'n aantal take wat
 saamgevoeg word om bepaalde kenmerke of veranderlikes, soos byvoor-
 beeld skoolprestasie, intelligensie, kreatiwiteit, aanleg, houding,
 ensovoorts, te meet. Die items in sulke toetse is of word ontwikkel
 om as indikatore van genoemde konstrakte te dien (De Wet, et al.,
 1980, p. 146). Daarom is dit noodsaaklik dat die navorser homself
 sal afvra hoe goed meet die toets of instrument dit wat gemeet moet
 word en kan 'n voorspelling op grond van hierdie toetsresultate ge-
 maak word? Die geldigheid van hierdie instrument is nie in hierdie
 ondersoek bepaal nie. Die instrument sal eers deur evalueerders

in die skoolpraktyk toegepas moet word alvorens die geldigheid daarvan bepaal kan word.

4.6.1 INHOUDSGELDIGHEID

Inhoudsgeldigheid verwys na die mate waarin 'n toets die leerstof dek wat dit wil toets of meet. Voor 'n toets opgestel word, moet die leerstof wat getoets word eers deeglik omskryf en afgebaken word en moet die oogmerke wat met die onderrig nagestreef is, ook omskryf word (Ary, et al., 1972, p. 192).

Anastasi (1968, p. 101) soos aangehaal in De Wet, et al. (1981, p. 146) beveel aan dat, in die bespreking van die inhoudsgeldigheid van 'n meetinstrument, inligting verstrek sal word oor die leerinhoude en leervaardighede wat met die toets gedek word.

Wat die voorgestelde meetinstrument in paragraaf 4.5 betref, is dit beslis geldig ten opsigte van sy inhoud aangesien die toetsmateriaal afgebaken is en slegs betrekking het op bestuursbevoegdhede vir bevorderingsposte in die onderwys.

4.6.2 VOORSPELLINGSGELDIGHEID

Die voorspellingsgeldigheid word bepaal deur 'n toepassing van die meetinstrument op 'n groep proefpersone vir wie dit as 'n voorspellingsinstrument gebruik gaan word. Die toetsresultate word bewaar totdat die voorspelling bewaarheid is aldan nie (De Wet, et al., 1981, p. 148). In hoe 'n mate die voorgestelde meetinstrument voorspellingsgeldigheid besit, kan op hierdie stadium nie bevestig word nie.

4.7 BETROUBAARHEID

Betroubaarheid verwys na die mate van konsekwentheid en of akkuraatheid waarmee 'n meetinstrument bepaalde aspekte meet. 'n Meetinstrument gee 'n telling wat bestaan uit twee komponente: 'n ware telling en 'n foutkomponent. Dit word algemeen aanvaar dat alle metings van menslike eienskappe een of ander fout bevat (Ary, et al., 1972, p. 202).

Die telling van 'n proefpersoon in enige toets kan as 'n waargenome telling omskryf word, omdat enige meetinstrument aan 'n metingsfout onderhewig is. Dit beteken dat as 'n proefpersoon 'n bepaalde toets oorskryf, hy waarskynlik met die herhaling nie dieselfde telling sal verkry as in die eerste toets nie (De Wet, et al., 1981, p. 133). Vir die doel van hierdie ondersoek is daar nie gepoog om die fout-komponent te bepaal nie, sodat die verskil tussen die waargenome en die werklike telling nie bepaal kan word nie. Dit bring ook mee dat die verhouding van die variansie van die werklike telling tot die variansie van die waargenome telling nie in hierdie geval bepaal kan word nie.

Aangesien betroubaarheid niks te make het met wat die meetinstrument evalueer nie, maar slegs met die konstantheid en akkuraatheid waarmee bepaalde aspekte geëvalueer word, kan die navorser bevestig dat hierdie meetinstrument besliste kriteria bied waarmee alle evalueerders potensieële adjunk-hoofde / skoolhoofde vir hulle bevorderbaarheid kan evalueer. Die foutkomponent sal wel bestaan deurdat verskillende evalueerders waarskynlik nie waak teen die sogenaamde stralekrans effek en die vrygewigheidsfout nie. Die betroubaarheid van die instrument kan ook eers bepaal word nadat dit in die skool-praktyk deur evalueerders gebruik is.

4.8 OBJEKTIWITEIT

'n Meetinstrument moet objektief wees. Objektiviteit impliseer dat die prosedure vir die toepassing van 'n meetinstrument so duidelik uiteengesit is dat ander evalueerders dit op dieselfde wyse sal kan toepas. Die wyse van punttoekenning moet sodanig wees dat dit die persoonlike voordeel van die nasiener sal uitkakel; verskillende evalueerders moet dus dieselfde punttoekenning kan maak (De Wet, et al., 1981, p. 151).

Aangesien kriteria in die meetinstrument vir elke bestuursbevoegdheid duidelik hiërargies deur middel van empiriese navorsing bepaal is, moet die evalueerder slegs die kandidaat se posisie volgens die kriteria wat van toepassing is, bepaal en die voorgeskrewe punt toeken. Skrywer beskou dus hierdie meetinstrument as uiters objektief. Dit behoort die element van subjektiviteit wat maar altyd

by alle evaluering van mense teenwoordig is tot 'n minimum te beperk.

4.9 BRUIKBAARHEID

Die bruikbaarheid van 'n meetinstrument word bepaal deur ekonomie in terme van geld en tyd, eenvoud van administrasie en gereedheid vir interpretasie (De Wet, et al., 1981, p. 151). Die voorgestelde meetinstrument is maklik om toe te pas, geen besondere instruksies om dit verder toe te lig, is nodig nie en die verkreeë lesing is maklik interpreteerbaar.

Die besondere meetinstrument wat voorgestel word, bied slegs die kriteria aan met enkele ander besonderhede. Dit is egter nie moontlik om hierdie meetinstrument se formaat volledig vooraf te bepaal nie, aangesien dit van een onderwysdepartement tot die ander onderwysdepartement kan verskil. Dit kan egter deur alle onderwysdepartemente sonder enige aanpassing toegepas word.

4.10 EVALUERING VAN NAVORSINGSHIPOTESES

In paragraaf 3.6 word melding gemaak van twee aspekte in die hoofhipotese, naamlik:

1. Indien 'n stel objektiewe bevorderbaarheidskategorieë en -kriteria deur navorsing daargestel en personeel deur indiensopleiding daarvan bewus gemaak kan word, behoort dit die onderwyser meer effektief te maak in sy onderrig- en bestuurstaak.
2. Dit verseker dat die potensieële adjunk-hoof / skoolhoof se bevorderbaarheid objektief bepaal kan word.

Met die daarstelling van die meetinstrument blyk dit dat die verskillende kategorieë van bestuursbevoegdhede tesame met die vyf bevorderbaarheidskriteria onder elke kategorie, vir elkeen wat belangstel duidelik aandui wat van die potensieële skoolhoof of adjunk-hoof verwag word en die versekering kan hê dat sy bevorderbaarheid met hierdie meetinstrument objektief bepaal kan word. Die hoofnavorsingshipotese kan dus ooreenkomstig die empiriese ondersoek aanvaar word.

Subhipotese 1

Uit tabel 4.0 blyk dit duidelik dat, alhoewel akademiese inspekteurs van onderwys se benadering hoofsaaklik vakgerig en vakdidakties is, hulle op grond van hulle ervaring as skoolhoofde geensins afwyk van die hiërargiese klassifikasie van die bevorderbaarheidskriteria soos deur nie-akademiese inspekteurs bepaal is nie: Subhipotese 1 word dus op grond van die empiriese ondersoek aanvaar.

Subhipotese 2

Aangesien daar geen verskille tussen die hiërargiese klassifikasie van bevorderbaarheidskriteria deur kringinspekteurs, streekinspekteurs en streekhoofde op grond van hulle ervaring in vergelyking met akademiese inspekteurs van onderwys bestaan nie, word subhipotese 2 op grond van die empiriese ondersoek aanvaar.

Subhipotese 3

Uit tabel 4.0 blyk dit dat by kategorie 10 'n verskil tussen die hiërargiese klassifikasie van nie-akademiese inspekteurs en ander inspekteurs is. By kategorie 14 verskil die hiërargiese klassifikasie van akademiese inspekteurs weer met die van ander inspekteurs, terwyl 'n algemene verskil by kategorie 19 bestaan het tussen die hiërargiese klassifikasie van al die groepe inspekteurs van onderwys. By al die ander kategorieë bestaan daar geen verskil in die hiërargiese ordening van bevorderbaarheidskriteria deur die drie groepe inspekteurs van onderwys nie. Aangesien daar nie deurgaans verskille in die klassifikasie bestaan nie, kan subhipotese 3 daarom nie aanvaar word nie.

4.11

SAMEVATTING

In hierdie hoofstuk is 'n finale sintese gemaak van die hiërargiese klassifikasie van bevorderbaarheidskategorieë en -kriteria deur akademiese inspekteurs, nie-akademiese inspekteurs van onderwys sowel as die klassifikasie deur alle inspekteurs van onderwys gesamentlik. Tabel 4.0 dui dan ook aan dat in al drie kategorieë respondente daar nie 'n beduidende verskil in die hiërargiese

klassifikasie van kriteria bestaan het nie. Dit blyk egter duidelik dat die vroulike inspekteurs van onderwys nie absolute betroubare evalueerders is nie, aangesien hulle telkens met hulle hiërargiese klassifikasie verskil het van dié van die ander respondente.

Verder is daartoe oorgegaan om vraag 21 van die vraelys, wat handel oor die volgorde van belangrikheid van bevorderbaarheidskategorieë, te sintetiseer. Tabel 4.1 dui dan ook op 'n redelike hoë mate van ooreenkoms in die hiërargiese klassifikasie van kategorieë deur die verskillende groepe respondente. Die doel met hierdie vraag was om respondente die geleentheid te bied om die 15 bevorderbaarheidskategorieë hiërargies te rangskik. Hierdie rangskikking van kategorieë in volgorde van belangrikheid kon die navorser in staat stel om die kategorieë en kriteria korrek te kombineer in die meetinstrument vir bevorderbaarheid.

As finale neerslag van die empiriese ondersoek is die meetinstrument dus daargestel, maar sal dit deur inspekteurs van onderwys en skoolhoofde as evalueerders in die skoolpraktyk toegepas moet word ten einde die bevorderbaarheid van potensiële adjunk-hoofde en skoolhoofde te bepaal. Eers nadat voldoende data ingewin is, kan daartoe oorgegaan word om die geldigheid en betroubaarheid van die instrument te bepaal.

Ten slotte is die gestelde hoof- en subhipoteses vir die navorsing geëvalueer in die lig van die verkreë data uit die empiriese ondersoek. Die hoofnavorsingshipotese sowel as subhipoteses 1 en 2 is aanvaar.

In die volgende hoofstuk sal die finale gevolgtrekkings en afleidings met betrekking tot die navorsing gemaak word en sal sekere aanbevelings met die oog op verdere navorsing ook aan die hand gedoen word.