

**'N BESTUURSINLIGTINGSTELSEL VIR
'N STAATSONDERSTEUNDE SKOOL**

Marthinus Phillippus Jonker
B.Sc., M.Ed., T.H.O.D., Dip. Datametrie

Proefskif voorgelê vir die graad

Philosophiae Doctor

in die

**DEPARTEMENT VAN VERGELYKENDE
OPVOEDKUNDE EN ONDERWYSBESTUUR**

van die

**POTCHEFSTROOMSE UNIVERSITEIT VIR
CHRISTELIKE HOËR ONDERWYS**

Promotor: **Professor P.C. van der Westhuizen**

Hulppromotor: **Professor P.J.S. Bruwer**
(Departement Bedryfsadministrasie)

DANKBETUIGING

Alle lof en dank aan ons Hemelse Vader wat in sy groot genade dit goed gedink het om my ryklik te sien met gesondheid en vermoëns om ook hierdie navorsing tot sy eer te voltooi.

Graag bedank ek om die volgende persone en instansies vir daadwerklike hulp en bystand met hierdie navorsing:

- * Prof. P.C. van der Westhuizen vir sy bekwame en noukeurige leiding as promotor. Sonder sy hulp, motivering en insig sou dit baie moeilik gewees het om hierdie navorsing te voltooi.
- * Prof. P.J.S. Bruwer vir sy belangrike insette as hulppromotor.
- * Die Transvaalse Onderwysdepartement vir studieverlof, finansiële hulp en toestemming om die navorsing te mag doen.
- * Al die hoofde van staatsondersteunde skole wat ten spyte van 'n druk program tog 'n tydjie afgesonder het om die vraelyste te voltooi.
- * Mev. Elsa Mentz vir haar daadwerklike hulp met die statistiese verwerking van die data. Haar vriendelikheid en bereidwilligheid om altyd te help, word hoog op prys gestel.
- * Prof. M.C.A. Seyffert vir sy wenke en bydrae as taalversorger.
- * Die personeel van die Ferdinand Postma-biblioteek vir die bekwame wyse waarop hulle behulpsaam was om bronne vir hierdie navorsing op te spoor.
- * My vader, mnr. At Jonker, wat nieteenstaande sy gevorderde leeftyd altyd belang gestel het in my studies en my moreel en finansiële ondersteun het.
- * My vrou, Harda, vir daadwerklike steun, begrip en liefde tydens die studie.

INHOUDSOPGAWE

OPSOMMING	ix
ABSTRACT	x
LYS VAN TABELLE	xi
LYS VAN FIGURE	xiii

HOOFSTUK 1

ORIËNTERING

1.1 Agtergrond	1
1.2 Probleemstelling	2
1.3 Doel met die navorsing	4
1.4 Metode van navorsing	5
1.4.1 Literatuurstudie	5
1.4.2 Empiriese ondersoek	5
1.5 Verloop van die navorsing	6
1.6 Samevatting	7

HOOFSTUK 2

DIE AARD VAN 'N STAATSONDERSTEUNDE SKOOL

2.1 Inleiding	8
2.2 Die staatsondersteunde skool in die SA-skolestelsel	8
2.2.1 Agtergrond	9
2.2.2 Verskillende skooltipes in Suid-Afrika	10
2.3 Rolspelers by 'n staatsondersteunde skool	14
2.3.1 Die staat	14
2.3.2 Die breë gemeenskap	17
2.3.2.1 Die borgliggaam	18
2.3.2.2 Funksies van borgliggame	18
2.3.3 Die ouergemeenskap	20

Inhoud (vervolg)

2.3.4 Die bestuursliggaam.....	22
2.3.4.1 Agtergrond.....	22
2.3.4.2 Bevoegdhede en verantwoordelikhede van 'n bestuursliggaam.....	25
2.3.5 Die kerk.....	29
2.3.6 Die hoof van 'n staatsondersteunde skool.....	31
2.3.7 Die onderwysers aan die staatsondersteunde skool.....	35
2.3.8 Die georganiseerde onderwyskorps.....	37
2.4 Die verhouding tussen die hoof en die bestuursliggaam.....	37
2.5 Die staatsondersteunde skool as regs persoon.....	40
2.6 Die voordele van 'n staatsondersteunde skoolstelsel.....	42
2.7 Die nadele van 'n staatsondersteunde skool.....	44
2.8 Samevatting.....	46

HOOFSTUK 3

DIE BESTUURSGEBEURE AAN 'N STAATSONDERSTEUNDE SKOOL

3.1 Inleiding.....	48
3.2 Onderwysbestuur.....	48
3.3 Die bestuurders van 'n staatsondersteunde skool.....	49
3.3.1 Vlakke van bestuur.....	51
3.4 Die bestuursareas in 'n staatsondersteunde skool.....	53
3.4.1 Finansiële bestuur aan 'n staatsondersteunde skool.....	54
3.4.1.1 Finansiële beplanning (Die begroting).....	55
3.4.1.2 Voordele van 'n begroting.....	56
3.4.1.3 Beginsels wat in ag geneem moet word by die begroting.....	58
3.4.1.3 Finansiële beheeruitoefening.....	59
3.4.1.4 Implikasies vir 'n bestuursinligtingstelsel.....	60
3.4.2 Personeelbestuur aan 'n staatsondersteunde skool.....	62
3.4.2.1 Personeelvoorsiening.....	63
3.4.2.2 Personeelopleiding en -ontwikkeling.....	63
3.4.2.3 Aanwending van personeel.....	64
3.4.2.4 Evaluering van personeel.....	65
3.4.2.5 Personeelverhoudingstigting.....	65
3.4.2.6 Implikasies vir die bestuursinligtingstelsel.....	66

3.4.3 Die bestuur van leerlingaangeleenthede aan 'n staatsondersteunde skool.....	67
3.4.3.1 Akademiese aktiwiteite.....	68
3.4.3.2 Buitemuurse aktiwiteite.....	69
3.4.3.3 Implikasies vir die bestuursinligtingstelsel.....	71
3.4.4 Die bestuur van sake rakende die gemeenskap.....	72
3.4.4.1 Die openbare skakelfunksie by 'n staatsondersteunde skool.....	73
3.4.4.2 Bemaking van 'n staatsondersteunde skool.....	77
3.4.5 Die bestuur van fasiliteite, toerusting en media.....	78
3.5 Samevatting.....	82

HOOFSTUK 4

INLIGTING- EN BESTUURSNLIGTINGSTELSELS

4.1 Inleiding.....	83
4.2 Data.....	83
4.3 Inligting.....	84
4.4 Eienskappe van inligting.....	84
4.5 Die waarde van inligting.....	86
4.6 Verwerking van data.....	87
4.6.1 Datatoevoer.....	89
4.6.2 Verwerking en stoor van data.....	90
4.6.3 Afvoer van inligting.....	90
4.7 Inligtingsvloei.....	92
4.7.1 Die vloei van eksterne inligting.....	92
4.7.1.1 Inwaartse vloei van inligting.....	92
4.7.1.2 Uitwaartse vloei van inligting.....	93
4.7.2 Vloei van interne inligting.....	93
4.8 Die formaat van inligting.....	95
4.9 Stelsels.....	97
4.9.1 Die omvang en struktuur van stelsels.....	97
4.9.2 Klassifikasie van stelsels.....	100
4.9.2.1 Geslote stelsels.....	100
4.9.2.2 Oop stelsels.....	101
4.9.3 Substelsels.....	101
4.10 Inligtingstelsels.....	101

Inhoud (vervolg)

4.11 Bestuursinligtingstelsel	103
4.12 Gerekenariseerde bestuursinligtingstelsels	105
4.13 Die substelsels van 'n bestuursinligtingstelsel	108
4.13.1 Apparaatuur	109
4.13.2 Databasis	110
4.13.2.1 Die inhoud van die databasis	111
4.13.2.2 Voordele van 'n databasis	111
4.13.2.3 Nadele van 'n databasis	113
4.13.3 Programmatuur	115
4.13.3.1 Databasisbestuurstelsel (DBBS)	115
4.13.3.2 Sigblaai	116
4.13.3.3 Besluitnemingsondersteuningstelsels (BOS)	116
4.13.3.4 Deskundige stelsels (DS)	119
4.13.3.5 Ander pakette en apparaatuur	121
4.13.4 Rekenaarpersoneel	124
4.13.4.1 Die databasisadministrateur (DBA)	125
4.13.4.2 Programmeerders	126
4.13.4.3 Rekenaar tegnisi	126
4.13.4.4 Datatikers	127
4.13.5 Prosedures	127
4.13.6 Die gebruikers	128
4.14 Vereistes vir 'n bestuursinligtingstelsel	129
4.15 Samevatting	132

HOOFSTUK 5

EMPIRIESE ONDERSOEK

5.1 Inleiding	133
5.2 Navorsingsontwerp	133
5.2.1 Die onderhoudskedule	135
5.2.2 Die posvraelys	136
5.2.3 Die gerekenariseerde posvraelys	139
5.2.4 Loodsondersoek	145
5.2.5 Finale program en vraelys	145
5.2.6 Administratiewe prosedures	146
5.2.7 Populasie	146

Inhoud (vervolg)

5.2.8	Reaksie van respondente	147
5.2.9	Statistiese tegnieke	151
5.3	Interpretasie van die data	151
5.3.1	Biografiese- en geografiese gegewens	151
5.3.1.1	Tipe skool	152
5.3.1.2	Ouderdom van die respondente	153
5.3.1.3	Kwalifikasies in onderwysbestuur	153
5.3.1.4	Rekenaarervaring	154
5.3.2	Algemene aanwending van die rekenaar	155
5.3.2.1	Rekenaars vir onderrigdoeleindes	156
5.3.2.2	Rekenaargebruik vir administratiewe doeleindes	157
5.3.2.3	Moontlike toekomstige gebruik van 'n rekenaar vir administrasie	157
5.3.2.4	Oorwegings teen die aankoop van 'n rekenaar	158
5.3.2.5	Rekenaargebruik vir leerlingadministrasie	159
5.3.2.6	Rekenaargebruik in 'n boekhoustelsel	159
5.3.2.7	Gebruik van 'n gerekenariseerde personeelstelsel	160
5.3.2.8	Rekenaaraanwending in 'n voorraadstelsel	161
5.3.2.9	"Sê nou maar... "-navrae	163
5.3.2.10	Beskikbaarheid van rekenaarkundige personeel	164
5.3.2.11	Belangrikheid van rekenaaropgeleide personeel	165
5.3.2.12	Die belangrikheid van rekenaaropleidingskursusse	166
5.3.3	Personeelinligting	167
5.3.3.1	Belangrikheid van personeelinligting	167
5.3.3.2	Sukcesvolheid van bestaande personeelinligtingstelsel	169
5.3.4	Inligting ten opsigte van die gemeenskap	172
5.3.4.1	Belangrikheid van inligting ten opsigte van die gemeenskap	172
5.3.4.2	Sukces van die bestaande stelsel ten opsigte van gemeenskapsinligting	175
5.3.5	Inligting in verband met leerlinge	177

Inhoud (vervolg)

5.3.5.1	Die belangrikheid van inligting oor leerlingaangeleenthede	178
5.3.5.2	Sukcesvolheid van bestaande leerlingstelsel	180
5.3.6	Finansiële inligting	183
5.3.6.1	Belangrikheid van finansiële inligting	183
5.3.6.2	Sukcesvolheid van die bestaande finansiële inligtingstelsel	185
5.3.7	Inligting rakende fasiliteite en toerusting	187
5.3.7.1	Belangrikheid van inligting oor fasiliteite en toerusting	187
5.3.7.2	Sukcesvolheid van bestaande inligtingstelsel ten opsigte van fasiliteite en toerusting	189
5.3.8	Kurrikuluminligting	191
5.3.8.1	Belangrikheid van kurrikuluminligting	191
5.3.8.2	Sukces van bestaande stelsel ten opsigte van kurrikuluminligting	193
5.3.9	Algemene formaat van inligting	195
5.3.9.1	Belangrikheid van die formaat waarin inligting verskaf word	195
5.3.9.2	Sukces van bestaande inligtingstelsel ten opsigte van die formaat van aanbieding	197
5.3.10	Belangrikheid teenoor suksesvolheid	199
5.3.11	1 - Toets	203
5.3.12	Tweerigtingfrekwensie	205
5.4	Samevatting	206

HOOFSTUK 6

RIGLYNE VIR DIE ONTWERP VAN 'N BESTUUR SINLIGTINGSTELSEL VIR 'N STAATSONDERSTEUNDE SKOOL

6.1	Inleiding	207
6.2	Model	208
6.2.1	Modelontwikkeling	210
6.2.1.1	Identifisering van die probleem	211
6.2.1.2	Maak van aannames	211
6.2.1.3	Ontwerp van die model	212

Inhoud (vervolg)

6.2.1.4 Verifiëring, implementering en instandhouding van die model.....	212
6.2.2 'n Model van 'n bestuursinligtingstelsel vir 'n staatsondersteunde skool.....	212
6.2.2.1 Die databasis.....	213
6.2.2.2 Die databasisbestuurstelsel (DBBS).....	215
6.2.2.3 Programmatuur.....	217
6.2.2.4 Rekenaarnetwerk.....	219
6.2.2.5 Rekenaarpersoneel.....	220
6.2.2.6 Prosedures.....	222
6.2.2.7 Die geïntegreerde model.....	223
6.2.3 Moontlike voordele van die BIS.....	225
6.2.4 Moontlike nadele van die model.....	226
6.3 Samevatting.....	227

HOOFSTUK 7

SAMEVATTING, BEVINDINGS EN AANBEVELINGS

7.1 Inleiding.....	228
7.2 Samevatting.....	228
7.3 Bevindings.....	230
7.3.1 Bevindings ten opsigte van die eerste doelwit.....	230
7.3.2 Bevindings ten opsigte van die tweede doelwit.....	231
7.3.3 Bevindings ten opsigte van die derde doelwit.....	233
7.3.4 Bevindings ten opsigte van die vierde doelwit.....	234
7.3.5 Bevindings ten opsigte van die vyfde doelwit.....	236
7.4 Aanbevelings.....	237
7.5 Aanbevelings vir verdere navorsing.....	241
7.6 Ten slotte.....	242
BRONNELYS.....	243
BYLAES.....	262

OPSOMMING

Die navorsing om 'n model van 'n bestuursinligtingstelsel vir 'n staatsondersteunde skool te ontwerp, word verdeel in vyf fases.

In die eerste plek word vasgestel wat 'n staatsondersteunde skool is, watter instansies by die staatsondersteunde skool betrokke is en wat hulle funksies is.

In die tweede plek word aangetoon wie die bestuurders by 'n staatsondersteunde skool is, wat die bestuursgebeure by hierdie tipe skool in die verskillende bestuursareas inhou en watter implikasies dit vir 'n moontlike bestuursinligtingstelsel uitspel.

Derdens, word aangetoon dat die bestuursinligtingstelsel 'n substelsel van die staatsondersteunde skool is en self weer uit komponente of substelsels bestaan. Daar word aangetoon dat die doel van 'n bestuursinligtingstelsel is om die bestuurders op die regte tyd, van die regte inligting en in die regte formaat te voorsien ter ondersteuning van hulle bestuurstaak.

In die vierde plek word aangetoon dat die hoofde aan staatsondersteunde skole inligting ten opsigte van leerlinge, personeel, die gemeenskap, finansies, kurrikulum, fasiliteite en toerusting as baie belangrik beskou vir hulle bestuurstaak. Daar word ook aangetoon dat die bestaande bestuursinligtingstelsels by skole minder suksesvol is om aan die inligtingsbehoefes van die hoofde te voorsien.

Ten slotte word aangetoon dat 'n bestuursinligtingstelsel vir staatsondersteunde skole behoort te bestaan uit 'n databasis met 'n gepaardgaande databasisbestuurstelsel, toepassingsprogramme, ondersteunende programme, 'n rekenaernetwerk, bekwame personeel en omvattende prosedures.

ABSTRACT

The research for designing a model of a management information system for a state aided school is divided into five phases.

In the first instance it was determined what a state aided school is, who are involved with the state aided school and what their functions are in relation to the school.

Secondly, the managers of state aided schools are identified. The managerial functions in the different management areas and the implications thereof for the management information system are investigated.

In the third instance, it is revealed that a management information system is a sub-system of the state aided school, while itself consists of components or sub-systems. It is shown that the purpose of a management information system is to provide managers at the right time, with the correct information in the most suitable format to support them in their management task.

In the fourth instance it is shown that principals of state aided schools regard information in connection with pupils, staff, the community, finance, curriculum, facilities and equipment as very important for their management tasks. It is also indicated that the existing management information systems at schools are less successful in providing principals with the information that is required for their management tasks.

In the final phase it reveals that a management information system for a state aided school should consist of a data base with a data base management system, application programmes, supporting programmes, a computer network, competent computer staff and comprehensive procedures.

LYS VAN TABELLE

Tabel 5.1	Gerekenariseerde vraelyste uitgestuur en terugontvang	147
Tabel 5.2	Redes waarom disket nie gebruik is nie	148
Tabel 5.3	Reaksie van respondente op gerekenariseerde vraelys	149
Tabel 5.4	Voltooide vraelyste uitgestuur en terugontvang	150
Tabel 5.5	Tipe skool	152
Tabel 5.6	Ouderdomme van hoofde	153
Tabel 5.7	Kwalifikasies in onderwysbestuur	154
Tabel 5.8	Rekenaarervaring van respondente	155
Tabel 5.9	Rekenaars vir onderrigdoeleindes	156
Tabel 5.10	Rekenaargebruik vir administratiewe doeleindes	157
Tabel 5.11	Toekomstige rekenaargebruik vir administrasie	158
Tabel 5.12	Rekenaaraanwending in leerlingadministrasie	159
Tabel 5.13	Rekenaaraanwending in 'n boekhoustelsel	160
Tabel 5.14	Rekenaaraanwending in 'n personeelstelsel	161
Tabel 5.15	Rekenaaraanwending in 'n voorraadstelsel	162
Tabel 5.16	Vermoë om "Sê nou maar..." navrae te kan hanteer	163
Tabel 5.17	Personeel wat rekenaarkundig is	154
Tabel 5.18	Belangrikheid van rekenaaropgeleide personeel	165
Tabel 5.19	Belangrikheid van indiensopleidingskursusse in rekenaarvaardigheid	166
Tabel 5.20	Belangrikheid van inligting rakende personeel	168
Tabel 5.21	Sukses van huidige personeelinligtingstelsel	170
Tabel 5.22	Belangrikheid van inligting omtrent die gemeenskap	173
Tabel 5.23	Sukses van die huidige inligtingstelsel omtrent die gemeenskap	176

Tabel 5.24	Belangrikheid van inligting rakende leerlinge	179
Tabel 5.25	Sukses van die huidige leerlingstelsel	181
Tabel 5.26	Belangrikheid van finansiële inligting	184
Tabel 5.27	Sukses van huidige finansiële inligtingstelsel	186
Tabel 5.28	Belangrikheid van inligting omtrent fasiliteite	188
Tabel 5.29	Sukses van huidige inligtingstelsel rakende fasiliteite	190
Tabel 5.30	Belangrikheid van inligting omtrent kurrikulum- aangeleenthede	192
Tabel 5.31	Sukses van die huidige kurrikuluminligtingstelsel	194
Tabel 5.32	Belangrikheid van die formaat waarin inligting voorsien word	196
Tabel 5.33	Sukses van die formaat waarin inligting voorsien word	198
Tabel 5.34	Gepaarde t-toets: Belangrikheid / Suksesvolheid	201
Tabel 5.35	Grenswaardes van d	202

LYS VAN FIGURE

Figuur 3.1	Bestuurspiramide aan 'n staatsondersteunde skool.....	51
Figuur 4.1	Datahantering	89
Figuur 4.2	Vloei van inligting in 'n staatsondersteunde skool.....	93
Figuur 4.3	Die omvang en struktuur van stelsels	98
Figuur 4.4	Komponente van 'n bestuursinligtingstelsel.....	107
Figuur 4.5	Databasisstelsel	114
Figuur 6.1	Databasis.....	214
Figuur 6.2	Databasisbestuurstelsel.....	216
Figuur 6.3	Programmatuur.....	217
Figuur 6.4	Rekenaarnetwerk.....	219
Figuur 6.5	Rekenaarpersoneel.....	220
Figuur 6.6	Prosedures.....	222
Figuur 6.7	BIS vir 'n staatsondersteunde skool.....	224