

HOOFTUK 7

SAMEVATTING, BEVINDINGS EN AANBEVELINGS

7.1 Inleiding

Hierdie hoofstuk word gewy aan 'n samevatting van die navorsing en die bevindings waartoe met die bereiking van die navorsingsdoelwitte gekom is (vergelyk 1.3). 'n Aantal aanbevelings wat uit die navorsing voortspruit, asook enkele voorstelle vir verdere navorsing word ten slotte gemaak.

7.2 Samevatting

In die eerste hoofstuk is aandag gegee aan die probleemstelling wat hierdie navorsing ten grondslag lê. Die vyf probleemvrae waarom hierdie navorsing gaan, is uitgelig en vyf navorsingsdoelwitte is geformuleer. Daar is ook aangedui en gemotiveer watter navorsingsmetodes in hierdie studie gebruik is.

In hoofstuk twee is aandag gegee aan die aard van 'n staatsondersteunde skool. Daar is gekyk na die verskillende **skooltipes** of **skoolmodelle** wat in die RSA aangetref word. Daar is ook gekyk na die verskillende **rolspelers** wat betrokke is by die staatsondersteunde skool. Die **voor-** en **nadele** van die staatsondersteunde skoolmodel is oorweeg.

Hoofstuk drie is gewy aan die bestuursgebeure aan 'n staatsondersteunde skool. Daar is gekyk na **onderwysbestuur**, die **bestuurders** en die **vlakke van bestuur** by die staatsondersteunde skool. Veral is daar aandag gegee aan die bestuursgebeure op verskillende bestuursterreine soos **finansiële**

bestuur, personeelbestuur, die bestuur van **leerlingaangeleenthede**, die bestuur van sake wat verband hou met die **gemeenskap** en die bestuur van **fasiliteite, toerusting en onderwysmedia**.

Die vierde hoofstuk is gebruik om ondersoek na inligtingskonsepte soos **data, inligting en bestuursinligtingstelsels** in te stel. Daar is gekyk na die substelsels van 'n bestuursinligtingstelsel soos **apparatuur, die databasis, rekenaarpersoneel en prosedures**. Daar is in besonder gekyk na **programmatuur** as 'n substelsel van die bestuursinligtingstelsel. Met hierdie hoofstuk is 'n derde doelwit van die navorsing, naamlik om vas te stel wat 'n bestuursinligtingstelsel is, uit watter komponente dit bestaan en hoedat die komponente onderling skakel, bereik.

Die vyfde hoofstuk is gewy aan die ontwerp van die meetinstrument wat gebruik is vir hierdie navorsing. Die **posvraelys, onderhoudskedule en gerekenariseerde posvraelys** is ondersoek. Die ontwerp van die vraelys, administratiewe prosedures en reaksie van die respondente op die gerekenariseerde vraelys is bespreek.

Die resultate van die empiriese ondersoek is gerapporteer. Daar is vasgestel hoe **belangrik** inligting uit 'n aantal bestuursareas vir onderwysleiers aan staatsondersteunde skole is en hoe **sukcesvol** die bestaande bestuursinligtingstelsels is om aan dié inligtingsbehoefte te voorsien.

In hoofstuk ses is aandag gegee aan begrippe soos **model en konseptuele model**. Daar is ook ondersoek ingestel na verskillende tipes modelle. Die literatuurstudie en empiriese ondersoek het dit moontlik gemaak om 'n konseptuele model van 'n bestuursinligtingstelsel vir 'n staatsondersteunde skool te ontwerp.

Uit die navorsing is dit moontlik om 'n aantal gevolgtrekkings te maak wat in die volgende paragrawe behandel sal word.

7.3 Bevindings

7.3.1 Bevindings ten opsigte van die eerste doelwit

Ten opsigte van die eerste doelwit (vergelyk 1.3), naamlik om vas te stel wat die aard van 'n staatsondersteunde skool is, kon die volgende gevolgtrekkings uit die literatuurstudie gemaak word:

- * Onafhanklike gemeenskapskole met staatsondersteuning is nie uniek aan die RSA nie, maar word in sowel westerse as Afrika-lande aangetref (vergelyk 2.2.1).
- * Die staatsondersteunde model C-skool is een van 'n aantal skooltipes of modelle wat in die RSA aangetref word. Die verskillende skooltipes word almal in 'n meerdere of mindere mate deur die staat ondersteun (vergelyk 2.2.2).
- * Daar is 'n aantal rolspelers betrokke by die staatsondersteunde skool (vergelyk 2.3).
- * Die staat het in die staatsondersteunde skool ietwat na die agtergrond verskuif ten opsigte van die beheer en bestuur van die skool. Die staat bly nog verantwoordelik vir die betaling van die personeel, kurrikulering, eksaminering en die handhaaf van standarde (vergelyk 2.3.1).

- * Die gemeenskap het 'n groter finansiële verpligting ten opsigte van die staatsondersteunde skool geërf (vergelyk 2.3.2), maar deur die daarstelling van die bestuursliggaam baie groter magte verkry in die bestuur en beheer van die skool (vergelyk 2.3.4).
- * Die hoof aan die staatsondersteunde skool is nie net die primêre onderrigleier nie, maar as hoofuitvoerende amptenaar van die bestuursliggaam ook uitvoerende bestuurder wat moet toesien dat die besluite van die bestuursliggaam uitgevoer word (vergelyk 2.4).
- * Die taak van 'n hoof aan 'n staatsondersteunde skool vereis dat hy/sy nie net 'n goedopgeleide onderwyskundige moet wees nie, maar ook deeglik bestuurskundig onderlê behoort te wees (vergelyk 2.4).
- * Die staatsondersteunde skoolmodel hou 'n hele aantal voordele, maar ook enkele nadele vir die staat, die gemeenskap en die skool in (vergelyk 2.6 en 2.7).

7.3.2 Bevindings ten opsigte van die tweede doelwit

Ten opsigte van die tweede doelwit (vergelyk 1.3) van hierdie navorsing, naamlik die vasstelling van die bestuursgebeure aan 'n staatsondersteunde skool en in watter bestuursareas dit neerslag vind, kon die volgende afleidings gemaak word:

- * By 'n staatsondersteunde skool word 'n hele hiërargie bestuurders aangetref wat hoofsaaklik in drie bestuursvlakke ingedeel kan word (vergelyk 3.3.1).

- * Onderwysbestuur by 'n staatsondersteunde skool vind neerslag in 'n aantal bestuursareas (vergelyk 3.4).
- * Finansiële bestuur is 'n belangrike bestuursterrein by staats-ondersteunde skole (vergelyk 3.4).
- * Van 'n bestuursinligtingstelsel kan verwag word om aan die vraag van die onderwysbestuurder na finansiële bestuursinligting te voldoen (vergelyk 3.4.1.4)
- * Vir sy personeelbestuurstaak sal die onderwysleier aan die staatsondersteunde skool inligting benodig wat deur 'n bestuursinligtingstelsel voorsien behoort te word (vergelyk 3.4.2).
- * Doeltreffende bestuur van leerlingaktiwiteite steun swaar op die beskikbaarheid van korrekte inligting. Die bestuursinligtingstelsel van 'n staatsondersteunde skool behoort ook inligting oor leerlingaangeleenthede te voorsien (vergelyk 3.4.3).
- * Die hoof van 'n staatsondersteunde skool het ook 'n bestuurs- en inligtingstaak teenoor die gemeenskap. Die bestuursinligtingstelsel behoort die hoof ook te kan ondersteun op hierdie bestuursterrein (vergelyk 3.4.4). Mediaskakelwerk is belangrik genoeg dat hierdie taak aan 'n spesifieke, bekwame persoon opgedra behoort te word (vergelyk 3.4.4.1).
- * Vir sy taak om fasiliteite, toerusting en media doeltreffend te bestuur, het die onderwysleier aan die staatsondersteunde skool ook die ondersteuning van 'n bestuursinligtingstelsel nodig.

7.3.3 Bevindings ten opsigte van die derde doelwit

Ten opsigte van die derde doelwit (vergelyk 1.3), naamlik om vas te stel wat 'n moderne bestuursinligtingstelsel is, uit watter komponente dit bestaan en hoe hierdie komponente onderling skakel, kon die volgende gevolgtrekkings gemaak word:

- * Inligting is 'n belangrike hulpbron waarsonder 'n organisasie soos 'n staatsondersteunde skool nie kan klaarkom nie (vergelyk 4.5).
- * Dit is belangrik dat inligting aan bestuurders voorsien moet word in 'n formaat wat maklik interpreteerbaar is en sodoende besluitneming sal vergemaklik (vergelyk 4.8).
- * 'n Bestuursinligtingstelsel bestaan uit 'n aantal komponente of substelsels (vergelyk 4.13).
- * 'n Databasis is 'n baie belangrike onderdeel van 'n bestuursinligtingstelsel (vergelyk 4.13.2).
- * Naas die databasisbestuurstelsel behoort 'n bestuursinligtingstelsel 'n aantal ondersteunende programme soos 'n deskundige stelsel (vergelyk 4.13.3.4) en 'n besluitnemingsondersteuningstelsel (vergelyk 4.13.3.3) in te sluit.
- * Die gebruik van woordverwerking en moderne elektroniese hulpmiddels soos elektroniese pos, telefoonantwoordmasjiene, faksmasjiene en telekonferensies kan baie bydra om die kommunikasietaak van die hoof te vergemaklik en te bespoedig (vergelyk 4.13.3.5).

- * 'n Bestuursinligtingstelsel behoort te kan integreer met grafiese pakkette, sigblaai en woordverwerkers (vergelyk 4.13.3.5).
- * Kundige en opgeleide rekenaarpersoneel soos 'n databasis-administrateur, programmeerders, tegnisi en datatikers vorm 'n belangrike komponent van enige bestuursinligtingstelsel (vergelyk 4.13.4).
- * Die bestuursinligtingstelsel behoort te beskik oor 'n volledige stel prosedures sodat gebruikers en bedieners presies sal weet hoe, wanneer en wat gedoen mag en moet word om die stelsel betroubaar te laat funksioneer (vergelyk 4.13.5).

7.3.4 Bevindings ten opsigte van die vierde doelwit

Die empiriese ondersoek het ten doel om die vierde doelwit van hierdie navorsing te bereik. Hierdie doelwit was naamlik om vas te stel wat die inligtingsbehoefes van die bestuurders aan 'n staatsondersteunde skool is en hoe suksesvol die huidige inligtingstelsels by skole is om in hierdie behoeftes te voorsien. Uit die empiriese ondersoek kon die volgende afleidings gemaak word:

- * 51% van die skoolhoofde het geen of net 'n indiensopleidingskursus in onderwysbestuur ondergaan. 33% het 'n B.Ed. of hoër kwalifikasie in onderwysbestuur (vergelyk 5.3.1.3).
- * Meer as 70% van die respondente het geen of baie beperkte rekenaarervaring (vergelyk 5.3.1.4).

- * Bykans twee derdes van die skole gebruik alreeds die rekenaar as onderrighulpmiddel (vergelyk 5.3.2.1).
- * Omtrent 95% van die skole wend 'n rekenaar administratief aan (vergelyk 5.3.2.2).
- * Minder as 10% van die bestuursinligtingstelsels by skole laat die bestuurders toe om "sê nou maar...." -modellering te doen.
- * Daar bestaan reeds 'n redelike groot hulpbron rekenaarervare personeel by skole (vergelyk 5.3.2.10).
- * Die oorgrote meerderheid skoolhoofde (77%) beskou die teenwoordigheid van personeel wat rekenaarkundig opgelei is as baie belangrik (vergelyk 5.3.2.11).
- * Die belangrikheid wat hoofde aan indiensopleidingskursusse in rekenaarvaardigheid heg, dui daarop dat hoofde 'n gebrek aan rekenaarkundigheid by personeel by hulle skole ervaar (vergelyk 5.3.2.12).
- * Personeelbestuur is vir die oorgrote meerderheid skoolhoofde belangrik en personeelinligting is vir hoofde baie belangrik (vergelyk 5.3.3).
- * Inligting oor die gemeenskap is oor die algemeen vir skoolhoofde van belang, terwyl die gegewens van oudleerlinge vir 'n groot persentasie hoofde nie belangrik is nie (vergelyk 5.3.4).

- * Inligting in verband met leerlingaangeleenthede is vir die oorgrote meerderheid hoofde belangrik tot baie belangrik (vergelyk 5.3.5).
- * Finansiële inligting is feitlik deurgaans vir hoofde baie belangrik (vergelyk 5.3.6).
- * Skoolhoofde beskou inligting oor kurrikulumaangeleenthede as belangrik, maar is van mening dat die bestuursinligtingstelsels nie heeltemal suksesvol is om hierdie inligting te verskaf nie (vergelyk 5.3.8).
- * Dit is vir die respondente belangrik tot baie belangrik om inligting in 'n vereenvoudigde, gefiltreerde of grafiese formaat te ontvang (vergelyk 5.3.9).
- * Ten opsigte van die suksesvolheid van bestaande bestuursinligtingstelsels blyk dit uit frekwensieanalises, ondersteun deur 'n gepaarde t-toets en t-toetse dat bestuursinligtingstelsels by skole nie ten volle voldoen aan die inligtingsbehoefte van hoofde op al die bestuurs-terreine wat aangespreek is nie (vergelyk 5.3.3 tot 5.3.11).

7.3.5 Bevindings ten opsigte van die vyfde doelwit

Uit die literatuurnavorsing en empiriese ondersoek was dit moontlik om 'n konseptuele model van 'n bestuursinligtingstelsel vir 'n staatsondersteunde skool te ontwerp. Die voorgestelde model bestaan uit 'n aantal substelsels of komponente wat geïntegreerd funksioneer, naamlik:

- * 'n sentrale **databasis** waar alle data en programmatuur gestoor word (6.2.2.1);

- * 'n **databasisbestuurstelsel** wat as koppelvlak tussen die gebruikers en data funksioneer (6.2.2.2);
- * **toepassings- en ander programme** wat sorg dat die bestuurders die regte inligting op die regte tyd in die regte formaat ontvang (6.2.2.3);
- * 'n **rekenaarnetwerk** wat meer as een gebruiker sal toelaat om programme en inligting uit die stelsel te benut (6.2.2.4);
- * **rekenaarpersoneel** wat sorg dat die bestuursinligtingstelsel voortdurend volgens verwagting sal funksioneer (6.2.2.5), en
- * **prosedures** wat aandui wat alles gedoen moet word om die bestuursinligtingstelsel doeltreffend te laat funksioneer (6.2.2.6).

Uit die navorsing was dit ook moontlik om vervolgens 'n aantal aanbevelings te maak.

7.4 Aanbevelings

Die bevindings waartoe in hierdie navorsing gekom is (vergelyk 6.2.1-2), lei nou tot die maak van die volgende aanbevelings:

Aanbeveling 1: Onderwysdepartemente behoort minimum kriteria vir bestuursinligtingstelsels daar te stel om 'n mate van eenvormigheid, aanpasbaarheid en standarde te verseker.

Motivering: Die resultate van die navorsing dui daarop dat daar waarskynlik van uiteenlopende bestuursinligtingstelsels by skole gebruik gemaak word (5.3.11).

Aanbeveling 2: Skole behoort hulle bestaande bestuursinligtingstelsels versigtig te ondersoek en te evalueer in terme van die voorgestelde model en dan die nodige aanpassings te maak.

Motivering: Dit kan baie goedkoper wees om 'n bestaande model aan te pas en uit te brei, eerder as om 'n nuwe stelsel van voor af te implementeer.

Aanbeveling 3: Skole wat beoog om nuwe bestuursinligtingstelsels aan te skaf, behoort die stelsels van verskillende verskaffers te evalueer aan die hand van die voorgestelde model.

Motivering: Die voorgestelde model kan dien as vertrekpunt om aan die besluitneemers van skole riglyne aan te dui vir die aankoop van 'n bestuursinligtingstelsel.

Aanbeveling 4: Skole behoort 'n langtermynbeleid ten opsigte van hulle bestuursinligtingstelsel te formuleer in terme van die voorgestelde model en daarvolgens die stelsel te ontwikkel.

Motivering: Dit sou finansiële onverantwoordelik wees om apparatuur of programmatuur aan te skaf wat uiteindelik nie sal inpas by 'n strategiese plan vir 'n bestuursinligtingstelsel nie.

- Aanbeveling 5:** Ontwikkelaars van bestuursinligtingstelsels vir staats-ondersteunde skole behoort die stelsels modulêr te ontwerp sodat modules later bygekoop kan word.
- Motivering:** Skole sal dalk nie finansiêel daartoe in staat wees om 'n totale stelsel aanvanklik te koop nie. Sulke skole kan begin met 'n basiese stelsel wat later uitgebrei kan word.
- Aanbeveling 6:** Skole behoort by verskaffers aan te dring dat die stelsels wat hulle verskaf, versoenbaar moet wees met moderne woordverwerkings-, grafiese en sigbladprogramme.
- Motivering:** Dit is baie moeilik om data uit 'n stelsel vir gebruik in ander pakkette te onttrek as die verskillende program-pakkette nie versoenbaar is nie.
- Aanbeveling 7:** By die leerplan van onderwysstudente behoort voorsiening gemaak te word vir genoegsame praktiese opleiding om hulle rekenaarvaardig te maak.
- Motivering:** Daar bestaan 'n groot behoefte aan rekenaarvaardige personeel by skole (vergelyk 5.3.2.11-12).
- Aanbeveling 8:** Onderwysdepartemente, onderwyskolleges en/of universiteite sal ernstig daaraan moet dink om spesiale indiens of na-uurse opleidingskursusse aan te bied om onderwysers meer rekenaarvaardig te maak.

- Motivering:** Die oorgrote meerderheid hoofde (70.8%) het aangetoon dat sodanige opleidingskursusse vir hulle baie belangrik is.
- Aanbeveling 9:** Onderwysdepartemente behoort dit te oorweeg om 'n kursus vir hoofde aan te bied om hulle meer vaardig te maak om 'n rekenaar, en veral bestuursinligtingstelsels, in hulle bestuurstaak te kan benut.
- Motivering:** Bykans 72% van die hoofde het aangedui dat hulle oor geen of slegs baie beperkte rekenaarervaring beskik (vergelyk 5.3.1.4), terwyl nagenoeg 95% van skole rekenaars vir administrasie gebruik (vergelyk 5.3.2.2).
- Aanbeveling 10:** B.Ed.(onderwysbestuur)-kurrikula behoort 'n kursus wat oor bestuursinligtingstelsels en/of rekenaaraanwending vir bestuur handel, in te sluit.
- Motivering:** Feitlik alle staatsondersteunde skole gebruik tans een of ander vorm van gerekenariseerde bestuursinligtingstelsel en toekomstige hoofde behoort ingelig te wees oor die voordele, moontlikhede, aanwending en keuse van 'n bestuursinligtingstelsel.
- Aanbeveling 11:** Skoolhoofde behoort sterk aangemoedig te word om hulle kwalifikasies ten opsigte van onderwysbestuur te verbeter.

Motivering: Die komplekse taak van 'n skoolhoof aan 'n staatsondersteunde skool vereis dat hy/sy nie net 'n goedopgeleide onderwyskundige moet wees nie, maar ook deeglik bestuurskundig onderlê behoort te wees (vergelyk 2.4).

Naas die aanbevelings ten opsigte van die bestuursinligtingsmodel was dit ook moontlik om enkele aanbevelings vir verdere navorsing te maak.

7.5 Aanbevelings vir verdere navorsing

Waar dit in hierdie navorsing gegaan het om die daarstelling van 'n model vir 'n bestuursinligtingstelsel vir 'n staatsondersteunde skool, kon daar uit die aard van die saak nie aandag gegee word aan die fynere besonderhede van elke bestuursterrein nie. Die volgende aanbevelings vir verdere navorsing word gemaak:

- * Waar staatsondersteunde skole in 'n baie groter mate aangewys is op die verkryging en aanwending van fondse, word aanbeveel dat navorsing gedoen sal word oor finansiële bestuur en 'n substelsel vir finansiële bestuursinligting vir 'n staatsondersteunde skool.
- * Daar is tans 'n aantal bestuursinligtingspakkette in die handel beskikbaar en in gebruik by skole. Navorsing om hierdie verskillende stelsels te vergelyk en te evalueer, kan moontlik bydra om die uiteindelijke produk te verbeter en hoofde in staat te stel om 'n wetenskaplik gefundeerde keuse te kan uitoefen.

- * Navorsing kan onderneem word om in meer besonderhede ondersoek in te stel na die inligtingsbehoefte van bestuurders op verskillende vlakke van bestuur.
- * Ondersoek kan ingestel word na die standaard van rekenaarkundige opleiding van rekenaarpersoneel by skole (vergelyk 5.3.2.10).
- * Daar kan moontlik in meer besonderhede ondersoek gedoen word na die inligtingsbehoefte vir die bestuur van verskillende bestuursareas aan 'n staatsondersteunde skool.

7.6 Ten slotte

Die staatsondersteunde skool is 'n relatief nuwe konsep in die Suid-Afrikaanse skoolstelsel en sal aanvanklik gebuk gaan onder velerlei probleme wat deur die bestuurders aan elke skool opgelos sal moet word. Die bestuurstaak van die bestuurders aan die staatsondersteunde skool is meer kompleks as dié van sy voorganger aan die staatskool, omdat soveel meer van die bestuurstake afgewentel is na die plaaslike vlak.

Dit is juis onder hierdie omstandighede, wat groter bestuursvermuf vereis, dat die bestuurder aan die staatsondersteunde skool 'n groter vraag na akkurate, tydige en relevante inligting sal ervaar. 'n Doelmatige, goedbeplande bestuursinligtingstelsel, wat behoorlik bedryf word, sal veel kan bydra om die bestuurder van 'n staatsondersteunde skool van dié inligting te voorsien wat sy bestuurstaak kan vergemaklik en meer doeltreffend maak.