



SAOU GAUTENG - OKTOBER 2017 ONDERHOUDE – MOONTLIKE VRAE

ALGEMENE VRAE

- ✓ Vertel my meer van jouself.
- ✓ Waar sien jy jouself oor vyf of tien jaar?
- ✓ Het jy vir enige ander poste aansoek gedoen?
- ✓ Hoekom het jy uit jou vorige werk bedank?
- ✓ Hoekom wil jy by hierdie skool werk?
- ✓ Hoekom moet ek jou aanstel?
- ✓ Hoekom is daar 'n gaping in jou werksgeskiedenis?
- ✓ Hoe sou jou mede-werkers jou beskryf?
- ✓ Tell us more about your career, your strengths and weaknesses and how you came to be interested in teaching.
- ✓ How do your strengths and weaknesses influence your work?
- ✓ Do you believe you could be an asset to the school? In what way? How do you think you can add value to the school?
- ✓ What qualities and skills do you list as being essential in order to be a successful teacher/HOD/Deputy Principal/Principal?
- ✓ What are your thoughts on teamwork and delegating?
- ✓ Which management style do you feel is best in education and how would you apply this management style?
- ✓ How would you use your management style to create a collaborative work environment?
- ✓ What is your conflict management style?
- ✓ If you receive suggestions from staff, how will you handle the realistic and also the unachievable suggestions? Give an example.
- ✓ How would promote a new discipline system at school with great reluctance from teachers?
- ✓ How would you encourage community involvement in the school?
- ✓ How would you go about marketing the school?
- ✓ What is your greatest contribution towards your current school regarding tasks and projects? Give examples.

- ✓ How knowledgeable would you say you are in general educational affairs and what possible developments do you foresee in education over the next few years? How can this school equip itself for those changes?
- ✓ How do you see your role in motivating teachers in your department to give their full co-operation?
- ✓ What is your opinion of the CAPS policy in your subject?
- ✓ What strategies do you use to help the pupil that is struggling with your subject?

POSVLAK 1

(Wiskunde)

- Oor watter eienskappe beskik u wat u die ideale kandidaat maak vir hierdie pos?
- Wat is die 5 komponente wat in die Wiskunde leerplan behandel word?
- Hoe gaan u die moeilike leerling in u klas hanteer wat gedurig u gesag uitdaag?
- Hoe sal u die leerling in u klas ondersteun wat met Wiskunde sukkel?
- Wat beskou u as u belangrikste taak in die onderwys?
- Watter sportsoorte het u alreeds in die verlede afgerig en was daar van u spanne/atlete wat presteer het?
- Kan u al 'n kwart in syfervorm op 'n rekenaar tik?
- Watter metodologie of stappe sal u aanwend om 'n Wiskunde konsep by leerlinge tuis te bring en vas te lê?
- Demonstreer kortliks op die witbord hoe u die getalswaardes van die verskillende plekwaardes as magte van 10 aan leerlinge sal verduidelik.
- Watter waarde sal jy tot ons skool kan toevoeg en waar sal jy betrokke wil wees?
- Hoe sal jy 'n moeilike situasie met 'n ouer hanteer, bv. as 'n ouer verskil met jou assessering
- Hoe vind konswekente assessering plaas?
- Hoe hanteer jy dissipline in jou klas? Wie is verantwoordelik vir dissipline in die skool?
- Hoe sien jy jou rol as klasonderwyser om die leerders te ondersteun, hetsy skolasties of emosioneel?
- As jy en 'n kollega verskil oor 'n situasie, hoe sal hy dit hanteer?
- Wat frustreer jou die meeste van die CAPS kurrikulum en hoekom?
- By watter buitemuurs is jy betrokke? Is jy net betrokke by afrigting of was jy al 'n organiseerder?
- Hoekom sou jy sê is jy die kandidaat wat ons moet aanstel?

POSVLAK 2

- Vertel asseblief baie kortliks aan die paneel meer oor uself.
- Skets kortliks u persoonlike hoogtepunte tot op datum in u onderwysloopbaan en hoe dit u voorberei het vir die rol van 'n goeie Departementshoof.
- Watter stappe sal u volg indien dit onder u aandag kom dat die nodige struktuur en standaard in 'n onderwyser se werk ontbreek?
- Watter maatreëls moet gevolg word om 'n veilige skoolomgewing te skep?
- Watter vier belangrike dokumente moet in besit van die onderwyser wees en moet die onderwyser deeglik van kennis dra?
- As 'n Departementshoof, wat sal jou kriteria wees vir 'n formele assesseringopdrag?
- Pre- en postmoderering van formele assessering- en eksamenvraestelle is van kardinale belang. Wat is volgens jou mening na 'n postmoderering 'n verdere stap wat geneem moet word om optimale onderrig te verseker en vir jou as Departementshoof 'n aanduiding te gee waar uitvalle van die graad voorkom?
- Wat sal jy as jou sterkste punt beskou?
- Wat sal jy as jou swakste punt beskou?
- Twee kollegas het nie ooghare vir mekaar nie. Aanhoudend besig om beskuldigings oor en weer te slinger. Die is nou besig om hand uit te ruk en beïnvloed hulle werk. Hoe gaan jy die situasie beredder?
- Hoe sal jy 'n jong, onervare onderwyseres bemaatig en ondersteun om die hoë standaard te handhaaf wat gestel word.
- Indien daar 'n onderwyseres is wat herhaaldelik alles laat en onvolledig inhandig, hoe sal jy te werk gaan om haar in lyn te kry?
- Hoe sal jy as Departementshoof te werk gaan om aansoek te doen vir amptuug of konsessie by die Departement vir 'n leerder wat disleksies is?
- Die personeel ontvang in Maart kennis dat hulle gedurende die Julie-vakansie 'n opleidingsgeleentheid moet bywoon. 'n Kollega weier om gedurende die vakansie vir die opleidingsgeleentheid te gaan. Dieselfde kollega kla ook gedurig dat sy/haar buitemuurse pakkie te swaar is. Hoe sal jy as Departementshoof die saak hanteer?
- As Departementshoof gaan jy verantwoordelik wees vir dissipline in jou fase. Wat is die moeilikste of uitdagendste dissipline probleem of geval waarmee jy te doen gehad het en hoe het jy dit hanteer.
- Wat beskou jy as die 5 kernpligte van 'n Departementshoof in die Intersenfase?

- Selfs die beste Departementshoof ontlok soms klagtes / ongelukkigheid by hulle kollegas. Watter klagtes dink jy sal die mense onder jou, van jou as Departemenshoof hê?
- As Departementshoof, watter persoonlike en professionele aspekte van jouself sal jy wil ontwikkel?
- Wat doen jy om van spanning (stress) ontslae te raak?
- Wie was of is jou mentor en hoekom?
- Hoekom dink jy sal jy die geskikste kandidaat vir hierdie pos wees? Is daar nog enige relevante inligting wat u onder die paneel se aandag wil bring?
- Jy is verantwoordelik vir die fasevergadering aan die begin van die jaar. Jy gaan nou 5 minute kry waarin jy vir ons 'n agenda moet opstel vir so 'n vergadering. Dit moet 'n aanduiding gee van wat jy as belangrik beskou tydens so 'n vergadering.

POSVLAK 3

- Hoe sien u die pos van 'n adjunkhoof?
- Laerskool word meegedeel deur die Departement dat sy ANA-uitslae of “common exam” buite die norm van ander skole val.
- Wat is jou strategie om akademiese balans te bereik?
- Wat is die beginsels wat jy gebruik om suksesvolle finansiëlebestuur van die skool as organisasie te verseker?
- Dit is die verantwoordelikheid van bestuurders om te verseker dat werknemers die nodige hulp kry om hul self te ontwikkel. Wat gaan jy doen om die suksesvolle (goeie presteerder), ervare persoon verder te ontwikkel?
- Gee 'n voorbeeld van 'n situasie waar jy met personeellid gewerk het wat nie die mas opgekom het nie. Wat is die stappe wat jy geneem het?
- Hoe gebruik jy jou leierskapstyl om die motiveringsvlakke van personeel en leerders te verhoog?
- Die kern belanghebbendes in skool konteks is die kind, ouer en onderwyser. Wat is jou strategie om gesonde interpersoonlike verhouding in hierdie driehoek te bevorder.
- Noem drie beginsels waarop jy jou lewe baseer.
- Die adjunkhoof is ook die akademiese hoof. Hoe gaan u akademiese standaarde vasstel en verbeter?
- Wat was die moeilikste dissipline situasie waarmee u nog te doen gehad het? Hoe het u dit hanteer?
- Wat is die verskil tussen SIP en SDP? Verduidelik
- Nadat 'n departementshoof die nodige leiding, ondersteuning en hulpverlening aan 'n onderwyser verleen het, ontbreek die nodige struktuur en standaard nog in die onderwyser se werk en is daar geen progressie nie. Wat sal u volgende stappe wees?
- Watter elemente sal u binne 'n skool vind wanneer daar 'n positiewe skoolklimaat in die skool heers?
- Die uitdagings en eise van die onderwys plaas groot druk op opvoeders en dit kan 'n negatiewe uitwerking op die motivering van opvoeders hê. Hoe sal u te werk gaan om die personeel te motiveer vir hulle taak?

POSVLAK 4

- ✓ Lewer 'n tien minute aanbieding en verduidelik u strategiese plan vir Laerskool Sukses vir die volgende vyf jaar. Die media van aanbieding is u eie keuse. (die opdrag word voor die tyd gegee.)
- ✓ Vertel ons van jou siening van dissipline in 'n moderne multi-kulturele skoolopset, met spesifieke verwysing na jou skool se gedragskode om dissipline te handhaaf.
Tell us more of your views about discipline in a modern multi-cultural school, with specific reference to your school's code of conduct to maintain discipline.
- ✓ Hoekom is dit belangrik dat 'n hoof moet weet wat in elke klas aangaan en hoe gaan jy dit regkry?
Why is it important that a principal should know what is going on in every classroom and what will you do to obtain that?
- ✓ *The Department of Education sends a letter to the 3 Afrikaans Schools in your area indicating that one of the 3 schools must become a dual medium school from 2018. What is your strategy?*
- ✓ Vier belangrikste eienskappe van 'n effektiewe hoërskool.
Name four main characteristics of an effective high school.
- ✓ Is die hoof die belangrikste element om 'n skool effektief te maak? Motiveer jouself.
Is a principal the key element for an effective school? Motivate yourself.
- ✓ Hoe gaan u die volgende saak bestuur om die onderwyser te laat ontslaan? 'n Spesifieke onderwyser op u personeel het in die verlede baie probleme gelewer met gedurige afwesigheid. U het reeds oor die afgelope twee tot drie jaar drie waarskuwings en 'n finale skriftelike waarskuwing in die verband aan die onderwyser uitgereik. In elke geval het sy vorige waarskuwings reeds verval by die uitreik van 'n volgende waarskuwing. U glo dat sy patroon van optrede dui op absolute verontagsaming vir reëls en regulasies. U is van voorneme om die saak vir formele hantering te verwys om die onderwyser te laat ontslaan op grond van sy kummulatiewe patroon van optrede wat vir u dui op 'n absolute verontagsaming vir reëls en regulasies.
- ✓ Wat beteken die begrip 'skoolbemarking' vir jou en met spesifieke verwysing na die bemarking van (naam van skool).
What is the meaning of the term 'school marketing' with specific reference to the marketing of (name of school)?

- ✓ Verhoudings in 'n totale skoolopset is baie belangrik. Gee vir ons voorbeeld van hoe jy jouself sien in al hierdie verhoudingstrukture.
Relationships in a school is very important. Give us examples of how you see yourself in all these relationship structures.
- ✓ Die sakesektor van (naam van dorp) word reeds oorbelas i.t.v. borgskappe aangesien daar twee parallelmedium hoërskole in ons dorp is. Wat is die implikasie daarvan vir die skool en wat is jou rol as hoof in hierdie verband?
The business sector of (name of town) is already overcharged in terms of sponsorships as we have two parallel medium high schools in our town. What are the implications for the school and what is your role as principal in this regard?
- ✓ Positiewe onderwysers is die ideaal. Wat beteken dit vir jou en wat is jou rol daarin met spesifieke verwysing na die aanwending van jou bestuursplan?
Positive teachers are the ideal. What does it mean for you and what is your role in it, with specific reference to the use of your management team?
- ✓ Watter kinders is die belangrikste in 'n skool en hoe gaan jy daardie kinders tot hulle reg laat kom?
Which children are the most important in a school and how are you going to turn those children to achieve their potential?
- ✓ Die (naam van skool) geboue is baie oud en die terrein is 30 ha. Groot. Wat is die uitdagings daarvan vir 'n hoof?
The (name of school) buildings are very old and the site is 30 ha. Big. What are the implications of this for a principal?
- ✓ Watter verlies gaan jou vorige skool lei as jy na (naam van skool) toe kom en hoekom?
What will be the loss to your previous school when you come to (name of school) and why?
- ✓ Om 'n doelwit te bereik loop altyd hand aan hand met 'n klomp take wat verrig moet word. Wat is die belangrikste vir jou; die taak of die mens wat dit moet uitvoer? Motiveer asseblief.
To obtain a goal is always hand in hand with a bunch of tasks to be performed. What is more important to you, the task of the person who does the task? Please motivate.
- ✓ Wat verstaan jy onder transformasie en hoe belangrik is dit vir jou?
What is your understanding of transformation and how important is it to you?

- ✓ Dink jy (naam van skool) het 'n bepaalde karakter, etos en tradisie en wat beteken dit vir jou?
Do you think (name of school) has a particular character, ethos and tradition and what does it mean to you?
- ✓ Wat is die belangrikste vereiste om 'n skool se begroting te laat klop?
What are the main requirement to meet a school's budget?
- ✓ Wanneer mag 'n hoof buite die skool se begroting optree?
When may a principal act outside a schools's budget?
- ✓ In terme van die onderwyswet, wie is verantwoordelik vir dit toelating van leerders by die skool?
In terms of SASA, who is responsible for the admission of learners at a school?
- ✓ Is dit billik om toelatingsvereistes in te bou vir vakkeuses in jou skool?
Is it fair to have admission requirements when choosing subjects in a school?
- ✓ Wat is die belangrikheid van akademie in 'n skool?
What is the academic value within a school?
- ✓ Wat is die waarde van sport in 'n skool?
What value does sport have in a school?
- ✓ Watter rol speel kultuur in die opvoeding van 'n kind?
How important is the role of culture in the education of a child?
- ✓ Hoe gaan jy personeelvoorsiening in hierdie skool bestuur?
How are you going to manage the provision of staff in this school?
- ✓ Watter invloed kan ouers se insette bydra t.o.v. die welsyn van personeel by jou skool?
How does the input of parents contribute to the welfare of staff at your school?
- ✓ Koshuise in 'n skool lei noodwendig tot groepsvorming. Hoe kan dit tot die voordeel van die skool bestuur word?
School hostels necessarily lead to group building. How can it benefit the school?
- ✓ Hoeveel kinders is tans in jou skool en watter persentasie name ken jy?

How many children are in your school and what percentage do you know by name?

- ✓ Watter monumente laat jy self agter by die skool as jy weggaan?
Which monuments will you leave behind at your current school when you leave?

- ✓ 'n Groepie seuns skop gedurende die tweede pouse op 'n Vrydag die nuutgeverfde seunstoilet se muur vol swart skoenmerke in 'n poging om te kyk wie die hoogste merk kan skop teen die nuutgeverfde muur. Die verwers rapporteer die saak by die kantoor en u as hoof is baie ontsteld oor die seuns se vandalisme. U identifiseer die oortreders as 5 van u skool se leiers, waaronder u onder-hoofseun. U roep hulle net oor sluitingstyd na die kantoor waar u alleen is en u neem hulle leierbalkies van hulle weg toe die klok lui vir sluitingstyd, voordat u die leiers se kant van die saak kon aanhoor. U het die beste voorneme om die saak die komende Maandag verder te hanteer met die leiers, maar as gevolg van die klok wat lui kom u nie Vrydagmiddag daarby uit nie. U kry Saterdagmiddag 'n oproep van u BL voorsitter wat u versoek om drie-uur daardie Saterdagmiddag by die skool aan te meld om die ontevrede leiergroep se ouers te kom aanluister en die sanksie wat u getref het te kom verdedig. Die ouers van die vyf onthefde leiers oorweeg ook 'n klag van aanranding teen die hoof vir die wyse hoe hy die volgens die onthefde leiers die balkies van hulle klere afgeruk het.
Ons, as die leiers se ouers, luister nou graag vir 5 minute lank na u verduideliking oor u optrede in die verband en wil graag weet wat u aan die saak gaan doen?

KRITERIA / DIMENSIONS

1. Motivering / *Motivation*
2. Ondervinding en Ervaring / *Experience and Knowledge*
3. Dissipline en Groepbeheer / *Discipline and Group control*
4. Kommunikasievaardighede / *Communication Skills*
5. Bestuursvaardighede en Leierskap / *Management skills and Leadership*
6. Menseverhoudings / *Human Relations*
7. Konflikthantering / *Conflict management*
8. Spanwerk / *Team Work*
9. Buitemuurse aktiwiteite / *Extra mural activities*
10. Geheelbeeld / *Global evaluation*

Inleiding / Introduction

Stel uself aan die panel voor. Gesels kortliks oor die volgende sake: waar groot geword, opvoeding, studies, familie/gesin, onderwyservaring, stokperdjies ens.

Introduce yourself to the panel. Tell us about your youth, education, studies, family, experiences as teacher and your hobbies.

1. Motivering / Motivation

Wat weet u van ons skool en hoekom het u vir hierdie pos aansoek gedoen?

What do you know about our school and why did you apply for this post?

Die onderwysstelsel het die afgelope aantal jare baie verander. Wat motiveer jou om steeds vir 'n pos in die onderwys aansoek te doen?

Teaching is not an easy job nowadays. What motivate you for a career in education?

2. Ondervinding en Ervaring / Experience and Knowledge

Die vakvereistes vir die vakante pos is ____ en ____ vir Gr. ____ en _____. Ons bied Engels op eerste taaltvlak (Engelse leerders) en Engels op tweede taaltvlak (Afrikaanse leerders) aan. Vertel vir ons wat is u ervaring in bogenoemde vakke.

The subjects required for this vacant post are _____ and _____. We offer English (1st level for English learners) and English (2nd level for Afrikaans learners). What practical experience do you have in these subjects?

3. Dissipline en Groepbeheer / Discipline and Group control

Wat is u siening van algemene dissipline vandag in ons skole? Hoe sal u te werk gaan om goeie dissipline in groot klasgroepe van bo 40 leerders te handhaaf?

What is your opinion about general discipline in our schools? What will you put into practice to ensure good discipline in big classes with more than 40 learners?

4. Kommunikasievaardighede / Communication skills

Die volgende vrae moet in beide Afrikaans en Engels beantwoord word.