I. Ouers en Gemeenskap.

1. Beleid t.o.v. inligting aan ouers wat Kurrikulum aangeleenthede betref.

Dit is 'n beleid dat ouers deurgaans inligting omtrent Kurrikulum aangeleenthede ontvang. Die inligting word op volgende wyses aan ouers oorgedra:

- *Omsendskrywes word elke tweede Donderdag aan ouers gestuur.*
- *Elke begin van die kwartaal word 'n oueraand gereël waar ouers die opvoeders kan besoek. By die besoek kan die leerders se vordering bespreek word.*
- *Soos die behoeftes ontstaan word addisonele oueraande gehou waar sprekers aktuele onderwerpe bespreek.*
- *Met die verandering in Kurrikulum aangeleenthede word die ouers opgeroep om sodoende deur die personeel die nodige inligting te ontvang.*

2. Beleid t.o.v.Omsendskrywes aan ouers asook kontrole t.o.v. verspreiding.

Om 'n jaar of kwartaal af te skop word daar die dag as skole heropen 'n skrywe aan die ouers van ons skool gerig. Hierdie skrywe maak voorsiening vir die hoogtepunte van die kwartaal, maar is dit beleid dat daar ook 'n motivering of een of ander wenk rakende ons leerders deurgegee word. Indien enige terugvoering vanaf die ouers verwag word, word daar 'n skeurstrokie aan die skrywes vasgeheg en wat dan teruggestuur moet word na die registeronderwyser/es.

Ons kwartaalprogram maak voorsiening dat daar ± elke tweede week 'n formele skrywe na ons ouers gaan.

3. Beleid t.o.v. navoring onder ouers wat voor- en afkeure betref.

Dit is die Bestuur se beleid om die ouergemeenskap te ken in hul voor- en afkeure. Die volgende metodes word gevolg om die insette van ouers te ontvang.

Daar word gereeld omsendskrywes aan ouerhuise gestuur wat vergesel word van skeurstrokies wat ingevul moet word deur ouers. Die inligting op skeurstrokies help om die gevoel van ouers te toets.

Jaarliks word 'n breedvoerige vraelys wat alle aspekte van ons skool raak aan ouers gestuur om ingevul te word. Die gegewens word statisties ontleed en sodoende word daar presies bepaal waar positiewe en negatiewe aspekte ter sprake is.

Die Komitees van die Beheerliggaam bestaan grotendeels uit ouers en in kleiner kringe kom meer spontaniteit na vore. Hierdie is ook 'n uitstekende metode om op grondvlak die nodige inligting te verkry.

4. ***Welkom Volkskool Ouervereniging Konstitusie.***

Reglement.

Artikel	*Beskrywing*	*Bladsy*
1.	*Naam*	*1*
2.	*Grondslag*	*1*
3.	*Samestelling*	*1*
4.	*Doelstellings*	*1*
5.	*Lidmaatskap*	*2*
6.	*Administrasie*	*3*
7.	*Vergaderings*	*3*
7.1	*Dagbestuur*	*3*
7.2	*Spesiale algemene vergadering*	*4*
7.3	*Jaarlikse algemene vergadering*	*4*
7.4	*Prosedure by jaarlikse en spesiale algemene vergadering*	*5*
8.	*Magte en pligte van die dagbestuur*	*6*

Reglement.
Artikel 1
1. Naam
Welkom Volkskool Ouervereniging.

Artikel 2
2. Grondslag
2.1 Die Bybel as die onfeilbare Woord van God.
2.2 Op grond van die Bybel, die belydenis van die absolute soewereiniteit van God Drie-enig oor die ganse skepping en oor die hele lewe van die mens op watter terrein en in watter verband ookal.
2.3 Die erkenning dat opvoeding en onderwys onafskeidbaar van mekaar is.

Artikel 3
3. Samestelling.
3.1 Die Vereniging is 'n vrye, onafhanklike ouerorganisasie wat uit lede bestaan soos in Artikel 5 uiteengesit.
Artikel 4.
Doelstellings.
4.1 Om op 'n onafhanklike wyse en op eie terrein Christelike en volkseie opvoeding en onderwys te bevorder.
4.2 Om deur middel van opvoeding en onderwys op eie terrein en volkseie kultuur, -taal en –tradisies te veredel, te bestendig en verder uit te bou.
4.3 Om die ouer toe te rus vir sy ouerlike opvoedingstaak in die veeleisende omstandighede van vandag en more.

Oupervereniging stel hom ten doel om die volgende funksies te vervul.

4.4 Om die ouers met die nodige kennis toe te rus om met verantwoordelikheid vir Christelike onderwys te kies.
4.5 Om via die Beheerliggaam en in samewerking met die hoof en onderwysers die Christelike en volkseie gees en rigting van 'n skool ooreenkomstig Wet 39 van 1967 te behou en te verstewig.
4.6 Om hom daarvoor te beywer om skoolryp en Christelik-onderlegde kinders aan die skool te lewer.
4.7 Om te help met die reelings ten opsigte van die finansiële verpligtinge van die ouer in verband met die onderwys van sy kind.
4.8 Om die allernouste samewerking met die onderwysers, individueel en in georganiseerde verband, te help bewerk, en daarom sal ouers nie die spesifieke optredes van onderwyspersoneel teenoor

kinders op die vergaderings van die ouervereniging mag bespreek nie.

4.9 Om naas die Beheerraad die regterhand van die hoof te wees ten opsigte van talle sake wat die skool inisieer en waarvoor hy die hulp van die ouervereniging inroep, bv.:

4.9.1 Fondsinsameling.

4.9.2 Terreinverfraaiing.

4.9.3 Verskaffing en instandhouding van fisiese gereiwe.

4.9.4 Hulp van diverse aard by buitemuurse aktiwiteite

4.9.5 Hulp by kulturele aktiwiteite

Artikel

5. Lidmaatskap.

5.1 Lidmaatskap word beperk tot die volgende persone en instansies wat die Grondwet van die Vereniging aanvaar.

5.2 Ouers en wettige voogde van kinders wat betrokke is by informele, nie-informele en formele opvoeding en onderwys.

5.3 Persone wat op rond van hulle kennis, ervaring en belangstelling aansluit.

5.4 Die Bestuur kan aan kundige persone op grond van hulle kennis, ervaring en belangstelling lidmaatskap toestaan.

Artikel 6

6. Administrasie.

6.1 Die administrasie van die Vereniging berus by die Dagbestuur. Die Dagbestuur sal aan bewind bly totdat dié afgedank of vervang word.

6.2 Die Dagbestuur sal op 'n Algemene Jaarvergadering gedurende April jaarliks gekies word en sal bestaan uit:

6.2.1 Voorsitter

6.2.2 Ondervoorsitter

6.2.3 Ere-sekretaris/esse

6.2.4 Hulp Sekretaris/esse

6.2.5 Tesourier/e

6.2.6 Hulp Tesourier/e

6.2.7 4 (vier) addisionele lede.

6.3 Die Voorsitter kan enige persoon of persone benoem om sekere pligte in die Vereniging te vervul.

6.4 Waar daar 'n behoefte is vir bykomende lede op die komitee, kan die Dagbestuur dit aanvul.

Artikel 7.

7. Vergaderings.

7.1 Vergaderings van die Dagbestuur.

7.1.1 Die Dagbestuur sal ten minste een keer elke twee maande vergader om sake af te handel, vergaderings uit te stel of te belê om besluite in die algemeen te neem.

7.1.2 Die Tesourier/e sal tydens sodanige vergaderings 'n tussentydse finansiële verslag voorlê.

7.1.3 Die Voorsitter het bo en behalwe sy eie stem ook 'n beslissende stem.

7.1.4 Elke lid van die Dagbestuur sal tydens sodanige vergaderings op een stem geregtig wees.

7.1.5 Stemmery tydens vergaderings sal normaalweg geskied deur hoofdelike stemming, dit is deur die opsteek van hande,

maar enige lid kan 'n geheime stemming per brief aanvra.

7.1.6 Alle aangeleenthede sal oor beslis word by wyse van 'n stemming, indien nodig en die meerderheid sal die minderheid bind, tensy anders vermeld.

7.1.7 Alle lede van die Dagbestuur sal ten minste 7 (sewe) dae skriftelike kennis ontvang van 'n vergadering van die Dagbestuur.

7.1.8 50% van die lede van die Dagbestuur vorm 'n kworum.

7.1.9 Die dagbestuur sal op alle vergadering een stem hê.

7.2 Spesiale Algemene Vergaderings.

7.2.1 'n Spesiale Algemene Vergadering moet deur die Voorsitter byeengeroep word, op die skriftelike versoek, met die redes waarom 'n spesiale vergadering aangevra word duidelik uiteengesit, so 'n vergadering kan deur die Voorsitter belê word binne 10 (tien) dae nadat sodanige versoek deur die Dagbestuur goedgekeur is.

7.2.2 Die Ere-sekretaris/esse van die Vereniging moet alle lede skriftelike kennis gee van so 'n voorgenome vergadering.

7.3 Jaarlikse Algemene Vergadering.

7.3.1 'n Jaarlikse Algemene Vergadering van die Vereniging sal ten minste een keer per jaar gehou word, so 'n algemene vergadering sal gedurende April van elke jaar gehou word. Hierdie vergadering sal bekend wees as "die jaarlikse algemene vergadering" en dit sal die plig van die Dagbestuur wees om by die jaarlikse vergadering 'n verslag en geouditeerde finansiële staat van die jaar se werksaamhede en finansies voor te lê.

7.3.2 30% van lede sal 'n kworum vorm tydens sodanige jaarvergadering.

7.3.3 Indien daar nie 'n kworum teenwoordig is met die aanvang van die Algemene Jaarvergadering of spesiale vergadering nie, sal dit vir 10 (tien) minute verdaag word. Indien daar na 10(tien) minute nog nie 'n kworum is nie, sal die Voorsitter of aangewese Voorsitter die vergadering vir nog 'n verdere 20 (twintig) minute verdaag. Indien daar na sodanige verdaging nog geen kworum is nie, moet die vergadering verdaag word tot 'n plek en datum waartoe die aanwesige lede moet ooreenkom. Die persone teenwoordig by so 'n uitgestelde vergadering sal 'n kworum vorm.

7.4 Prosedure by jaarlikse en Spesiale vergaderings.

7.4.1 Die sake van die Jaarlikse Algemene Vergadering sal as volg afgehandel word:

- *Ontvangs van afgevaardigdes en Geloofsbriewe.*
- *Lees van kennisgewing van die Vergadering*
- *Lees en bekragtiging van notule van die vorige Algemene Jaarvergadering en van enige spesiale vergadering(s) wat sedert die laaste Jaarvergadering gehou was.*
- *Om die jaarverslag te ontvang, te oorweeg en te aanvaar, aldan nie.*

* *Ontvangs van geouditeerde Inkomste- en Uitgawerekening, en die aanvaarding of die verwerping daarvan.*
* *Oorweging van enige sake waarvan kennis gegee is.*
* *Verkiesing van Dagbestuur.*

7.4.2 Die sake van Spesiale Algemene Vergaderings sal soos volg afgehandel word:
* *Ontvangs van afgevaardigdes se Geloofsbriewe*
* *Lees van kennisgewing van die vergadering*
* *Behandeling van enige spesiale sake waarvan kennis gegee is.*
* *Geen mosie of amendement wat op die agenda van 'n jaarlikse of spesiale algemene vergadering verskyn, sal teruggetrek word, behalwe deur die toestemming van die vergadering nie.*
* *In die geval van die afwesigheid van die vergadering van die oorspronklike voorsteller van die mosie sal dit geoorloof wees vir enige ander lid om die mosie voor te stel en sal in daardie geval vir alle doeleindes al die regte en voorregte beklee asof hy die oorspronklike voorsteller is.*

8. Artikel 8.

8. Magte en pligte vandie Dagbestuur.

Sonder benadeling van die magte en pligte verleen aan die Dagbestuur kragtens enige Artikel of Artikels voortspruitende uit hierdie Grondwet, sal dit beskik oor die volgende magte en diskressie, naamlik:

8.1 In die geval van vakatures deur bedanking of enige ander redes 'n Voorsitter/Ondervoorsitter of Ere-sekretaris/esse en/of persoon/persone aan te stel om sulke vakatures te vul totdat die volgende jaarlikse algemene vergadering of spesiale algemene vergadering gehou word.

8.2 Om ten minste een keer per jaar 'n Jaarlikse Algemene vergadering te belê.

8.3 Om enige skending van die Grondwet, reëls en regulasies van die Vereniging te besleg.

8.4 Om geskille tussen lede aan te hoor en daaroor te beslis en appélle van lede teen sodanige besluite af te handel.

8.5 Om, wanneer nodig, beheer uit te oefen oor enige ampsdraer(s).

8.6 Om enigeen wat hierdie Grondwet oortree, of wat volgens die Bestuur skuldig is aan wangedrag wat indruis teen die gees van hierdie Vereniging se doelstellings, tydelik of permanent te skors of andersins mee te handel en om aanbevelings te maak vir die herstel van sodanige persoon of persone.

8.7 Om bank- en/of spaarrekenings in die naam van die Vereniging te open en om persone te benoem wat namens die Vereniging die rekenings beheer en wat alle Prokurasies of wetlike dokumente of dokumente van enige aard wat deur die Vereniging voltooi moet word, te onderteken.

8.8 Wissels, tjeks en ander verhandelbare dokumente sal deur enige twee van die volgende teken word:
8.8.1 Voorsitter
8.8.2 Sekretaris/esse
8.8.3 Tesame met die Tesourier/e.

8.9 Om inkomste en uitgawes te beheer.

8.10 Om 'n jaarverslag van geouditeerde finansiële verslag op te stel of te laat opstel vir die voorlegging van die Algemene Jaarvergadering van die Vereniging.

8.11 Om geregtelike stappe te doen en te verdedig namens die Vereniging.

8.12 Om sulke ander sake te doen, wat raadsaam en nodig blyk te wees vir die bestuur van die sake van hierdie Vereniging, in ooreenstemming met sy verklaarde oogmerke en onderworpe, onderhewig aan die bepalings van hierdie Grondwet.

8.13 Die Dagbestuur kan 'n onaktiewe bestuurslid afgdank en vervang.

8.14 Alle klagtes teen persone moet skriftelik by die Dagbestuur ingedien word. Geen mondelingse klagtes sal aangehoor word nie.

8.15 Die klaer van alle klagtes moet self skriftelik alle klagtes by die Dagbestuur indien. Iemand mag nie manes 'n ander klagte indien nie.

8.16 Besluite deur die Dagbestuur geneem, sal nie binne 'n tydbestek van 6(ses) maande heroorweeg word nie.

8.17 Geen lid wat van sy pos onthef is nie, mag homself weer verkiesbaar stel nie, alvorens hy/sy skriftelik by die Dagbestuur aansoek doen vir hertoelating op Dagbestuursvlak nie.
Die Dagbestuur sal die aansoek op meriete oorweeg en aanbevelings doen.

*5. **Beleid t.o.v. betrokkenheid van skool by die gemeenskap**.*

* *Die agtergrond van die skool en gemeenskap: Doel van betrokkenheid.*
Die skool is 'n instelling vir die opvoeding van die kind en dit opsigself is alreeds gemeenskapsbetrokkenheid. Hoewel dit die geval is, is daar nietemin interaksie tussen die skool en die gemeenskap. Die opviedingsspektrum van die skool is daarop gemik om 'n diens aan die gemeenskap te lewer. Daarom is daar van tyd tot tyd doelmatige betrokkenheid by verskillende gemeenskapsprojekte soos Rooineusdag, Jeugdag en Kerklike funksies.

Die doel van gemeenskapsbetrokkenheid is ten bate van onderskeie gemeenskapsinstansies en waaraan die skool deur middel van sy leerlinge aan die hele opvoedingsproses uiting gee. Dit help die leerling/e om as maatskaplike wese inskakeling in die funksie van die sosiaal-maatskaplike opset te kry. Hierdeur dra dit ook by tot die selfbeeldontleding van die leerling/e, en is dit tot voordeel van hulle eie menswees-ontwikkeling.

* *Prinsipaal/opvoeder se rol in die gemeenskap: Leiersfigure.*

Die leierskorps van die skool moet noodgedwonge as rigtinggewende figure doelmatig funksioneer by gemeenskapsbetrokkenheid. Hulle moet die pas aangee oor hoe daar by die gemeenskap inskakeling gevind word. Die verskillende projekte van betrokkenheid mot duidelik aan die leerlinge uitgespel word. Hulle moet ook aan die leerlinge verduidelik waarom dit noodsaaklik is om by die gemeenskap betrokke te raak, Die ou spreukwoord geld in dié verband: "Woorde wek, maar voorbeelde trek."

* *Skoolfunksies, uitstappies en buitemuurse aktiwiteite, oueraande, ouerverenigings ens.*

Hierdie gewone aktiwiteite is ook in 'n mindere of meerdere mate gemeenskapsbetrokkenheid, wat opvoeders en skoliere in die breë omvat. Elke komponent hiervan is van karakteristieke aard en die eiesoortigheid daarvan moet partikulier binne sy eie unieke konteks behandel word. Dit is

die totaalsom van die opviedingsspektrum waaraan uiting op 'n gereelde grondslag gegee moet word. Op die wyse is daar noodgedwonge interaksie tussen die skool en die periferie van die gemeenskap, waarvan die ouers die sombole van gemeenskapsverteenwoordiging is.

6. ***Beleid t.o.v. skakeling met pers om beeld van skool na buite uit te dra.***

Op 'n maandelikse basis word daar van elle presteerders by die skool foto's geneem wat in die koerant geplaas word. Dit word gemonitor deur aktiwiteitshoofde. Daar word normaalweg 'n rekord gehou van alle plasings in die plaaslike koerante. Die korrektheid van inligting is van belang vir die beeld van die skool.

Die media personeel word as 'n reël jaarliks bedank vir hulle samewerking wat hulle aan die skool verleen.

7. ***Beleid rakende oueraande by Welkom Volkskool***.

Die ouers word een keer per kwartaal, op 'n formele wyse te woord gestaan tydens oueraande.

Na afloop van elke kwartaaleksamen, word die leerderverslae ter insae aan ouers beskikbaar gestel.

Die oueraand word in die eerste week van die nuwe, daaropvolgende kwartaal, aangebied.

Ouers word betyds in kennis gestel van die oueraand op hande, d.m.v. 'n kwartaalprogram, asook d.m.v. 'n inligtingskrywe wat deur die prinsipaal aan die ouers gerig word.

Opvoeders moet probleme wat ouers met leerders ondervind, probeer oplos na die beste van hul vermoë, of raad inwin om ouers en leerders te help.

Opvoeders moet betyds in hul klaslokale aanmeld vir die aanvang van oueraande en nie ouers op die stoepe laat wag nie.

Ouers moet by die skoolkantoor afsprake maak by opvoeders, om besoeke glad te laat verloop.

Opvoeders moet gedurende oueraande in hul klaslokale wees, of hul afsprake het, al dan nie.

Meld probleemgevalle aan by die prinsipaal, na afloop van elke oueraand.

8. ***Beleid t.o.v. besoeke van buitestaanders***.

Onderhoude met enige doserende- of nie-doserende personeellid, behalwe die prinsipaal, mag nie gedurende skoolure gevoer word nie, tensy die prinsipaal dit in belang van die skool nodig ag, en sy toestemming daartoe vooraf verkry is.

Daar word gereeld versoeke van verteenwoordigers van instansies en NGO's ontvang om die leerders toe te spreek of om demonstrasies te gee. Sodanige besoeke kan inbreuk maak op die werksaamhede van die skool. In dergelike gevalle sal die prinsipaal die voor- en nadele van sulke besoeke vir die skool opweeg teen mekaar voordat hy sy toestemming daartoe verleen. Dit is ook moontlik dat die oogmerke van besoeke ook beginsels kan behals waaroor op hoër vlak beslis moet word.

Aansoeke om vertonings van Kulturele waarde teen vergoeding by die skool aan te bied, sal deur die prinsipaal na goeddunke behandel word. Sodanige byeenkomste sal nie gedurende skoolure aangebied

word nie. Aansoeke om vertonings van kulturele waarde gedurende skoolure gratis aan te bied, sal oorweeg word mits AL die leerders in die skool dit mag bywoon.

Onder geen omstandighede mag personeellede, ongeag hul Senioriteit, reëlings tref vir enige besoeke of byeenkomste by die skool sonder die toestemming van die prinsipaal nie. Dit geld ook in gevalle wanneer die prinsipaal vir kort periodes van die skool af weg is.

9. ***Beleid t.o.v. ouerbetrokkenheid***.

Ouers moet meer betrokke wees in die onderwys van hul kinders. Die Beheerliggaam, prinsipaal en opvoeders moet alle sin hul vermoë doen om die samewerking van ouers te verkry met die oog op groter betrokkenheid in skoolaangeleenthede ook in sovere dit opvoedende onderwys betref.

'n Ouer wat omgee wat van sy kind word, soek slegs die beste en heilsaamste vir sy kind. Dit is gevolglik noodsaaklik vir die ouer om die die wesenlike sake van sy kind se opvoedende onderwys inspraak te hê. Die ouer en kind, gebonde deur liefde, staan in 'n vertrouensverhouding tot mekaar. As daar dinge buite hierdie verhouding plaasvind waarvan albei nie bewus is nie, skend dit daardie verhouding. Die ouer moet dus weet wat daar met sy kind op skool gebeur.

Sonder die samewerking en aktiewe belangstelling van die ouer is die opvoedingstaak vir die skool te veel. Dit is dus noodsaaklik dat die ouer die kind liggaamlik en geestelik versorg; toesien dat hul kinders die skool gereeld bywoon en positief meewerk aan hul volwassewording. Die ouers moet hierin hul kinders aanmoedig, lei, steun en in hul doen en late belangstel.

Dit is baie belangrik dat daar kontinuïteit in die opvoeding van die kind by die huis en in die skool is. Om dit te bewerkstellig moet die opvoeder bekend wees met die kind se huislike omstandighede en die ouer moet bekend en ook deel wees van die skoolbedrywighede.

Alles in ag genome kan suksesvolle opvoedende onderwys alleenlik plaasvind in

(a) 'n atmosfeer waar vertroue heers – vertroue tussen ouer en kind, tussen opvoeder en kind en tussen opvoeder en ouer.
(b) 'n gees van samewerking tussen ouer, kind en opvoeder.
(c) 'n gees van eenheid waar ouer, kind en opvoeder dieselfde doel nastreef.

Baie ouers weet nie hoe om by sy kind se skoolopvoeding betrokke te raak nie. Baie van hulle is skaam a.g.v. hul armoede en ongeletterdheid. Ons moet na hierdie ouers uitreik sodat ons kan ophou kla en sê: "Die ouers stel nie belang in die skool nie." Dit is ons plig as opvoeders om hierdie inisiatief te neem.

Kry die ouer aan u kant en in die skool deur die volgende:

(a) Moontlike huisbesoek – dit is waardevol ten einde 'n gesonde verhouding tussen huis en skool te skep. By sulke besoeke behoort die welsyn van die kind altyd die onderliggende doel te wees. So 'n geleentheid behoort benut te word om die ouers beter te leer ken, belangstelling en hul wel en wee te toon, oor die noodsaaklikheid en doel van onderwys en opvoeding te gesels, doeltreffende studiefasiliteite te beklemtoon, die geestelike en liggaamlike welsyn van die leerders te bespreek, waar moontlik raad en hulp aan te bied en die vertroue van die ouers te probeer wen. Om die mooi karaktertrekke of prestasie van die kind te beklemtoon werp gewoonlik meer vrugte aaf as die bloot negatiewe benadering waardeur die foute of gebreke onder die vergrootglas kom.

Indien ouers sulke besoek sou gebruik om griewe te lug, behoort die opvoeder simpatiek te luister sonder om deur sy opmerking die skool in die verleentheid te stel.

(b) *afsprake deur ouers om hul kinders se vordering of probleme te bespreek, moet aangemoedig word.*

(c) *Ouers moet met behulp van omsendbriewe en verslae op die hoogte gehou word om skoolsake.*

(d) *ouers moet vroegtydig in kennis gestel word van herhaaldelike pligsversuim, gebrek aan vordering of die gedragsprobleme van hul kind.*

(e) *Oueraande waar ouers, onder andere, insae kan kry in hul kinders se werk, moet minstens een keer per kwartaal gehou word.*

(f) *Ldie Beheerliggaam as verteenwoordigers van die ouergemeenskap, moet, as 'n liggaam in die geheel of d.m.v. subkomitees, voortdurend met die ouers skakel.*

10. ***Beleid t.o.v. Uitreik na ander skole.***

- *Die beleid moet gegrondves wees op samewerking ter bevordering van die opvoedingstaak.*
- *Dit moet fokus op die doelstelling van gesonde verhoudinge tussen skole.*
- *Dit moet aspekte van die akademie, sport & kultuur insluit.*
- *Dit moet erkenning gee aan elke skool as 'n individuele onderneming.*
- *Die gees van samewerking moet die leerder as rolspeler bevoordeel.*
- *Die prestasies van skole moet 'n globale doelstelling wees te midde van gesonde wedywering.*
- *Interaksie moet 'n positiewe bydrae lewer tot voordeel van alle rolspelers.*
- *Die proses moet gebasseer wees op die wedersydse respek t.o.v. die kultuurverskille tussen skole.*
- *Die gees van "Ubuntu" moet in die beleid reflekteer.*