Posisie van Skoleondersteuningsentrum-verteenwoordiger (SOSV)

Memorandum van Ooreenkoms

gesluit tussen Skoleondersteuningsentrum en _____(Naam)

Die SOS beoog om met die aanstelling van ’n verteenwoordiger (SOSV), ’n spreekbuis te hê op die personeel vir elke Afrikaanse, dubbel- of parallelmediumskool waar Afrikaans Huistaal onderrig word. Die SOSV moet bereid wees om vir ’n tydperk van **twee** jaar hierdie posisie te vul en toe te sien dat hy/sy ’n plaasvervanger aanstel indien die posisie, om welke rede ookal ontruim word. Die persoon moet in ’n voltydse betrekking (DBO of Beheerliggam) by die skool aangestel wees.

Die SOS bied aan om:

- SOSV op hoogte te hou van alle tersaaklike nuus en inligting.
- die jongste inligting, pamflette en nuusbriewe van die SOS beskikbaar te stel sodat die SOSV dit onder kollegas kan versprei.
- **R 500** afslag te gee op die SOSV se kongres-inskrywingsfooi indien die SOSV een van die jaarlikse SOS-onderwyskongresse bywoon.
- gratis lidmaatskap tot enige SOS-vakvereniging (ledegeld vir 2019 is **R200** per lid per jaar) toe te staan.
- gratis opleiding by SOS-middagseminare te gee.

Die SOSV onderneem om:

- telkens die nodige toestemming by die skoolhoof te verkry om gereelde kommunikasie vanaf SOS op gepaste wyse met alle personeellede van sy/haar skool te deel.
- personeellede van sy/haar skool te motiveer om vir SOS-vakverenigings, SOS-aksies, -kongresse en -seminare in te skryf en daaraan deel te neem.
- die getekende Memorandum van Ooreenkoms aan die SOS beskikbaar te stel deur dit weer na admin@skole.co.za te e-pos.

Onderteken te _____ op _____ 2018

_____ _____

SOSV: Handtekening Skoolhoof: Handtekening

Naam van skool	
SOSV eposadres	
SOSV Selfoonnommer	