

Posisie van Skoleondersteuningsentrum-verteenwoordiger (SOSV)

Memorandum van Ooreenkoms

Gesluit tussen die Skoleondersteuningsentrum en _____ (Naam van SOSV)

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 plaasvervanger aanstel indien die posisie, om welke rede ook al ontruim word. Die persoon moet in 'n voltydse betrekking (DBO of beheerliggaam) 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-inskrywingsfooie indien die SOSV een van die jaarlikse SOS-onderwyskongresse bywoon.
- Gratis lidmaatskap tot enige SOS-vakvereniging (ledegeld vir **2020** is R 239 per lid per vakvereniging 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 eel.
- Personeellede van sy/haar skool te motiveer om vir SOS-vakverenigings, SOS-aksies, -kongres 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 _____

SOSV : Handtekening

Skoolhoof: Handtekening

Naam van Skool	
SOSV E-pos adres	
SOSV Selfoonnommer	