



1982

STAATSBLAD
van de
REPUBLIEK SURINAME

No. 79

BESCHIKKING van de Minister van Onderwijs en Volksontwikkeling van 22 maart 1982 No. 454, inzake instelling en opheffing van onderwijs-inspekties alsmede instructies inzake benoeming functionarissen.

**DE MINISTER VAN ONDERWIJS EN
VOLKSONTWIKKELING,**

Gehoord de Directeur van Onderwijs;
Herlezen:

1. de instructie voor de Inspectie van het Lager Onderwijs in Suriname (bijblad op het Gouvernementsblad van Suriname 1961 No. 444);
2. de beschikkingen van de Minister van Onderwijs en Volksontwikkeling van 27 oktober 1969 no. 7866 (G.B. 1969 no. 118); van 10 februari 1973 no. 480/vho (G.B. 1973 No. 41), van 16 juli 1974 no. 5719 (G.B. 1974 no. 39) en van 29 augustus 1974 no. 7750 (G.B. 1974 no. 59).

G E L E T O P :

1. de organisatiestructuur van het Departement van Onderwijs en Volksontwikkeling (G.B. 1974 No. 39);
2. de Lager Onderwijswet van 22 september 1960 (G.B. No. 108);
3. de beslissing van de Raad van Ministers van 8 december 1981 (Vide missive van de President, Voorzitter van de Raad van Ministers van 10 december 1981 No. 1003/R.v.M.).

2

1982

No. 79

O V E R W E G E N D E :

dat in verband met de reorganisatie van het Inspectie-apparaat het nodig is de Inspectie van het Lager Onderwijs, de Inspectie van het Nijverheidsonderwijs en de Inspectie van het Voorbereidend Wetenschappelijk, Middelbaar en Kweekschoolonderwijs op te heffen en tot een andere indeling van het Inspectie-apparaat over te gaan;

HEEFT BESLOTEN :

- I. Te rekenen van 15 december 1981:
 - a. op te heffen:
 1. de Inspectie van het Lager Onderwijs;
 2. de Inspectie van het Nijverheidsonderwijs;
 3. de Inspectie van het Voorbereidend Wetenschappelijk, Middelbaar en Kweekschoolonderwijs;
 - b. In te stellen:
 1. de Inspectie Basisonderwijs;
 2. de Inspectie Voortgezet Onderwijs op Junioreniveau (Inspectie V.O.J.);
 3. de Inspectie Voortgezet Onderwijs op Senioreniveau (Inspectie V.O.S.).
- II. Te bepalen:
 1. dat met de leiding van elk van de afdelingen van de Inspectie wordt benoemd een functionaris met de titel van Hoofd van de betreffende Inspectie;
 2. dat de instructies voor de Inspectie en de functiebeschrijvingen van de Hoofden van de Inspectie als bijlagen aan deze beschikking worden gehecht;
 3. dat afschrift van deze beschikking zal worden geplaatst in het Staatsblad en het Advertentieblad van de Republiek Suriname;

III. Van het vorenstaande afschrift te zenden aan de Rekenkamer van Suriname, de Directeur van Financiën (in triplo), de Directeur van Binnenlandse Zaken (in triplo) en de Onderdirecteur van de Hoofd-afdeling Onderwijs.

Paramaribo, de 22ste maart 1982.

H.H. RUSLAND.

Uitgegeven te Paramaribo, de 28ste april 1982.

De Minister van Binnenlandse Zaken en Justitie,
F.J. LEEFLANG.

INSPEKTIE VOOR HET BASISONDERWIJS

Tot het Basisonderwijs worden gerekend:

- de scholen voor het Kleuteronderwijs (K.O.);
- de scholen voor het Gewoon Lager Onderwijs (G.L.O.) en
- de scholen voor het Buitengewoon Onderwijs (B.O.).

I. TAKEN:

a. Het uitoefenen van **toezicht** op:

1. de organisatie van het onderwijs op de scholen in instellingen voor het Basisonderwijs zowel landelijk, per school als per klas;
2. de naleving van de wettelijke bepalingen en vigerende regelingen o.m. inzake de kwantitatieve bezetting der scholen;
3. de verrichtingen van schoolhoofden en leerkrachten bij de uitoefening van hun taken;
4. het onderwijsniveau;
5. de leermiddelen aangaande de hoeveelheid, conditie, aanwending, geschiktheid c.q. bruikbaarheid etc.;
6. de fysieke zaken zoals gebouwen, terreinen, sanitair, meubilair, etc.;
7. de toelatings- en eindexamens alsook op alle vormen van toetsen;
8. de naleving van instructies c.q. richtlijnen die door middel van circulaires of anderszins vanwege de leiding van het Ministerie uitgaan;
9. het administratief en huishoudelijk personeel van de scholen;
10. andere additioneel door de leiding van het Ministerie aangegeven onderwijssituaties.

b. HET ADVISEREN:

1. bij de aanstelling van schoolhoofden en leerkrachten, in het bijzonder in gevallen, waarbij niet wordt voldaan aan de geldende vereisten;
2. bij de definitieve aanstelling van schoolhoofden en leerkrachten;
3. bij de benoeming van leerkrachten boven de formatie;
4. bij het inzetten van vervoer voor leerlingen of leerkrachten;
5. bij de aanvraag voor subsidie;
6. van schoolhoofden en leerkrachten, zulks als uitvloeisel van de toezichthoudende taak;
7. inzake de aanpassing van het onderwijs en de onderwijsorganisatie, waar zulks nodig, alsook het doen van voorstellen ter zake;
8. alsook het doen van voorstellen om de bestaande wettelijke bepalingen en vigerende regelingen te herzien, te wijzigen of aan te vullen;
9. omtrent het treffen van maatregelen die moeten leiden tot verbetering van fysieke voorzieningen op de scholen;
10. omtrent additioneel door de leiding van het Ministerie voorgelegde aangelegenheden.

c. HET INFORMEREN:

1. van de diensten van het Ministerie over aangelegenheden die de Inspektie betreffen;
2. van schoolhoofden, leerkrachten, ouders, leerlingen en andere belanghebbenden over aangelegenheden aangaande het onderwijs voor zover nodig.

d. HET BEGELEIDEN:

- van schoolhoofden en leerkrachten als uitvloeisel van de toezichthoudende taak.

e. SPECIFIEKE TAKEN:

1. de controle van het lesrooster;
2. de controle en verifikatie van de stand van 15 oktober en mede aan de hand hiervan het al dan niet fiateren van de klasseformatie en het leerkrachtenbestand;
3. het onderzoeken van klachten van ouders, leerlingen etc.;
4. het participeren in commissies ad hoc;
5. het beoordelen van dispensatie-aanvragen voor leerlingen;
6. het uitbrengen van rapporten, zowel mondeling als schriftelijk;
7. andere additioneel door de leiding van het Ministerie aangegeven taken aangaande het belang van het onderwijs;

II. BEVOEGDHEDEN:

De Inspektie beschikt over de navolgende bevoegdheden:

1. toegang tot alle scholen, plaatsen en inrichtingen waar Basis-onderwijs wordt verzorgd;
2. het op elk gewenst tijdstip en in elke vorm vragen van inlichtingen omtrent de school en het onderwijs aan schoolhoofden en leerkrachten;
3. het geven van opdrachten om in bijzondere situaties de school te sluiten;
4. controle op de kwantitatieve bezetting der scholen;
5. het goedkeuren van de lesroosters;

6. het geven van toestemming om in bijzondere gevallen van het rooster af te wijken;
7. het oproepen van schoolhoofden, ander schoolpersoneel, leerlingen en ouders, indien bijzondere omstandigheden zulks vereisen;
8. het geven van aanwijzingen aan de schoolleiding en het onderwijzend personeel waar zulks nodig is;
9. het op gang brengen van de procedure voor disciplinaire straffen in voorkomende gevallen.

**FUNCTIEBESCHRIJVING VAN HET HOOFD VAN DE
AFDELING INSPEKTIE BASISONDERWIJS**

I. TAKEN:

- 1.1. Het geven van richtlijnen aan de onder hem ressorterende inspecteurs, welke bevorderlijk zijn voor de juiste taakuitoefening van het inspectie-apparaat.
- 1.2. Het coördineren van de werkzaamheden van de inspecteurs eventueel na overleg met de sectie-hoofden.
- 1.3. Het uitschrijven en voorzitten van vergaderingen met de inspecteurs.
- 1.4. Na te gaan of de wettelijke bepalingen worden uitgevoerd en de vigerende richtlijnen gegeven aan het inspectie-apparaat c.q. de inspecteurs worden opgevolgd.

Het aanbrengen van wijzigingen in de rayon-indeling binnen de bestaande inspectie-ressorten zulks in overleg met de Onderdirecteur van het Ministerie.

- 1.6. Het doen van voordrachten ter voorziening in bestaande vakatures en bij gebleken noodzaak voor uitbreiding van zijn afdeling.
- 1.7. Beheer van de gefiatteerde geldmiddelen t.b.v. de Inspectie Basisonderwijs.
- 1.8. Supervisie op de werkzaamheden van de administratie.
- 1.9. Beheer van de roerende en onroerende goederen van de afdeling.
- 1.10. Het zitting nemen in commissies enz. van het Ministerie en/of aanwijzen van inspecteurs daarvoor.
- 1.11. Het rapporteren aan de Onderdirecteur van het Ministerie.
- 1.12. Ten aanzien van werkzaamheden die voortvloeien uit de rapporten en verslagen van de inspecteurs:
 - 1.12.1. Het doornemen van rapporten en verslagen en deze eventueel van kanttekeningen voorzien,

- 1.12.2. Het eventueel bespreken van het rapport met inspekteur en/of het sektie-hoofd.
- 1.12.3. Afhankelijk van het gerapporteerde vragen om een herinspektie.
- 1.12.4. Verslagen en rapporten doorgeleiden naar de Directeur van Onderwijs via de Onderdirecteur van het Ministerie en andere daarvoor in aanmerking komende instanties.
- 1.12.5. Het aanschrijven van schoolbesturen, afdelingen van het Ministerie, schoolhoofden en leerkrachten n.a.v. het gerapporteerde.
- 1.12.6. Voorstellen te doen aan de Directeur van Onderwijs via de Onderdirecteur van het Ministerie n.a.v. gesignaleerde situaties met het oogmerk verbetering van het onderwijs.
- 1.13. Het uitbrengen van adviezen en het verstrekken van informaties in opdracht van de Onderdirecteur, Directeur en Minister.
- 1.14. Het controleren van de voorgeschreven stukken om toegelaten te worden als leerkracht van een school voor het Basisonderwijs en het afnemen van de voorgeschreven eed of belofte.
 - 1.14.1. Het op gang brengen van de procedure voor disciplinaire straffen in gevallen van gekonstateerde tekortkomingen bij leerkrachten c.q. schoolhoofden.
- 1.15. Het houden van toezicht op:
 - a. de organisatie van de scholen voor het Basisonderwijs;
 - b. de verrichtingen van het personeel van de scholen voor het Basisonderwijs;
 - c. het onderwijsniveau, ook voor wat betreft examens en alle vormen van toetsen;
 - d. gebouwen, meubilair, sanitair, terreinen en andere materiële aangelegenheden.
- 1.16. Waar nodig, het adviseren van het onderwijzend personeel, de leiding van de scholen, ouders en leerlingen, betreffende het onderwijs.

- 1.17. Het adviseren bij:
 - a. de aanstelling van schoolhoofden en leerkrachten;
 - b. de benoeming van leerkrachten boven de formatie;
 - c. het inzetten van vervoer voor leerlingen en leerkrachten;
 - d. de aanvraag voor subsidie.
 - 1.18. Het doen van voorstellen waar nodig, inzake onder meer:
 - a. de aanpassing van het onderwijs;
 - b. de organisatie van het onderwijs;
 - c. de aanvulling van c.q. wijziging in de bestaande wettelijke bepalingen en de daaruit voortvloeiende regelingen;
 - d. materiële aangelegenheden van de scholen.
 - 1.19. De controle op de lesroosters.
 - 1.20. De verificatie van de stand van 15 oktober en het al dan niet fiateren van de klasseformaties en het leerkrachtenbestand.
 - 1.21. Het onderzoeken van klachten van ouders, leerlingen, etc.
 - 1.22. Het behandelen van dispensatie-aanvragen voor leerlingen.
- 2. BEVOEGDHEDEN:**
- 2.1. Toegang tot scholen, plaatsen en inrichtingen waar Basisonderwijs wordt verzorgd.
 - 2.2. Het op elk gewild tijdstip en in een door hem gegeven vorm vragen van inlichtingen aan hoofden, leerkrachten en overig personeel omtrent de school en het onderwijs.
 - 2.3. Het oproepen van hoofden en leerkrachten wanneer zulks nodig is.
 - 2.4. De controle op de kwantitatieve bezetting van de scholen.

- 2.5. Het geven van opdracht om in bijzondere omstandigheden de school te sluiten. Hiervan wordt onverwijld kennis gegeven aan het Bureau Lager Onderwijs of het betreffende schoolbestuur.
- 2.6. Het goedkeuren van de lesroosters.
- 2.7. Het geven van toestemming om in bijzondere gevallen van het rooster der lessen af te wijken.
- 2.8. Het beoordelen van dispensatie-aanvragen voor leerlingen.

3. VERANTWOORDELIJKHEDEN:

Verantwoordelijk voor:

- een taakindeling van de inspecteurs;
- de uitvoering van de controle-werkzaamheden door het inspectie-apparaat;
- een regelmatige rapportage aan de Onderdirecteur van het Ministerie omtrent onderwijssituaties en over andere zaken die daarmee verband houden;
- de naleving van instructies en/of richtlijnen die van het Ministerie uitgaan;
- het uitbrengen van adviezen over zaken die aan de leiding van het inspectie-apparaat worden voorgelegd;
- het al dan niet goedkeuren van de lesroosters der scholen;
- het toezicht op de naleving van wettelijke bepalingen en vigerende regelingen onder meer inzake de kwantitatieve bezetting der scholen;
- sluiting van scholen in bijzondere situaties;
- de beoordeling van dispensatie-aanvragen voor leerlingen.

4. BETREKKINGEN:

- 4.1. Intern worden er betrekkingen onderhouden met:
- 4.1.1. De afdelingen:
- Bureau Lager Onderwijs;
 - Examenbureau;
 - Planorgaan;
 - Begeleiding en Pedologisch Instituut;
 - Vervoer;
 - Subsidie;
 - Inspektie V.O.J.;
 - Inspektie V.O.S.;
 - Andere afdelingen van het Ministerie.
- 4.1.2. De funktionarissen:
- Minister, Directeur en Onder-Directeur.
 - Hoofd Bureau Lager Onderwijs.
 - Hoofden van andere inspectie-afdelingen.
 - Andere medewerkers van het Ministerie.
- 4.2. Externe betrekkingen worden onderhouden met:
- Schoolbesturen;
 - Hoofden van scholen;
 - Het onderwijzend personeel.
- 4.2.1. Funktionarissen van distriktsbesturen.
- 4.2.2. Andere instanties die de medewerking van de inspectie inroepen.

INSPEKTIE VOOR HET VOORTGEZET ONDERWIJS OP SENIORENNIVEAU (V.O.S.).

Tot het Voortgezet Onderwijs op Seniorenniveau worden gerekend:

- het Voorbereidend Wetenschappelijk Onderwijs (V.W.O.);
- het Hoger Algemeen Voortgezet Onderwijs (H.A.V.O.);
- het Middelbaar Beroeps- en het Kweekschoolonderwijs.

I. TAKEN:

a. Het uitoefenen van toezicht op:

1. de organisatie van het onderwijs op de scholen en instellingen voor het V.W.O., H.A.V.O., Middelbaar Beroeps- en Kweekschoolonderwijs, landelijk, per school en per klas;
2. de naleving van de wettelijke bepalingen en vigerende regelingen o.m. inzake de kwantitatieve bezetting der scholen;
3. de verrichtingen van directeuren, onderdirecteuren en leraren bij de uitoefening van hun taken;
4. het onderwijsniveau;
5. de leermiddelen aangaande de hoeveelheid, conditie, aanwending geschiktheid c.q. bruikbaarheid etc.;
6. de fysieke zaken zoals gebouwen, terreinen, sanitair, meubilair etc.;
7. de toelatings- en eindexamens alsook op alle vormen van toetsen;
8. de naleving van instructies c.q. richtlijnen die door middel van circulaires of anderszins vanwege de leiding van het Ministerie uitgaan;
9. het administratief en huishoudelijk personeel van de scholen;

10. andere additioneel door de leiding van het Ministerie aangegeven onderwijssituaties.

b. Het adviseren:

1. van de Onderdirecteur, de Directeur of de Minister, alsook andere diensten van het Ministerie;
2. inzake de eisen van benoembaarheid op de V.O.S.-scholen en -opleidingen;
3. bij aanvraag voor subsidie;
4. van direktieleden en leraren zulks als uitvloeisel van de toezichthoudende taak;
5. inzake de aanpassing van het onderwijs en de onderwijsorganisatie waar zulks nodig, alsook het doen van voorstellen ter zake;
6. alsook het doen van voorstellen om de bestaande wettelijke bepalingen en vigerende regelingen te herzien, te wijzigen of aan te vullen;
7. omtrent het treffen van maatregelen die moeten leiden tot verbetering van fysieke voorzieningen op de scholen;
8. omtrent additioneel door de leiding van het Ministerie voorgelegde aangelegenheden;

c. Het informeren:

1. van de diensten van het Ministerie over aangelegenheden die de Inspektie betreffen;
2. van directeuren, onderdirecteuren, leraren, ouders, leerlingen en andere belanghebbenden over aangelegenheden aangaande het onderwijs, voor zover nodig.

d. Het begeleiden:

- van directeuren, onderdirecteuren en leraren als uitvloeisel van de toezichthoudende taak.

e. Specifieke taken:

1. het doen van voordrachten voor de benoeming van ge-committeerden bij de examens;
2. de controle van de lesroosters;
3. het onderzoeken van klachten van ouders, leerlingen etc.;
4. het participeren in commissies ad hoc;
5. het beoordelen van dispensatie-aanvragen voor leerlingen;
6. het uitbrengen van rapporten, zowel mondeling als schriftelijk;
7. andere additioneel door de leiding van het Ministerie aangegeven taken aangaande het belang van het onderwijs.

II. Bevoegdheden:

De Inspektie beschikt over de navolgende bevoegdheden:

1. toegang tot alle scholen, plaatsen en instellingen waar schoolonderwijs wordt gegeven, met name het V.W.O., H.A.V.O., Middelbaar Beroeps- en Kweekschoolonderwijs;
2. het op elk gewenst tijdstip en in elke vorm vragen van inlichtingen omtrent de school en het onderwijs aan directeuren, onderdirecteuren en leraren;
3. het geven van opdracht om in bijzondere situaties de school te sluiten;
4. controle op de kwantitatieve bezetting der scholen;
5. het goedkeuren van de lesroosters;
6. het geven van toestemming om in bijzondere gevallen van het rooster af te wijken;
7. het oproepen van direktieleden en leraren, ander schoolpersoneel, leerlingen en ouders indien bijzondere omstandigheden zulks vereisen;

8. het bijwonen van lerarenvergaderingen;
9. het behandelen van dispensatie-verzoeken bij het doubleren;
10. het geven van aanwijzingen aan de schoolleiding en leraren waar zulks nodig is;
11. het op gang brengen van de procedure voor disciplinaire straffen in voorkomende gevallen.

**FUNKTIEBESCHRIJVING HOOFD INSPEKTIE
VOORTGEZET ONDERWIJS OP
SENIORENNIVEAU (V.O.S.)**

I. TAKEN:

- 1.1. Leiding geven aan inspecteurs en administratief- en huishoudelijk personeel.
- 1.2. Coördinatie van de werkzaamheden der inspecteurs.
- 1.3. Uitschrijven en leiden van stafvergaderingen.
- 1.4. Middels persoonlijke bezoeken en anderszins zich vergewissen, dat de vigerende richtlijnen worden opgevolgd.
- 1.5. Rapporteren aan de Onderdirecteur van het Ministerie.
- 1.6. Het adviseren van de Onderdirecteur, Directeur of Minister en het doen van voorstellen inzake het V.O.S.
- 1.7. Zorgdragen voor de richtige uitvoering van werkzaamheden op het kantoor van de afdeling.
- 1.8. Bemiddelen in probleemsituaties op de scholen.
- 1.9. Voordrachten doen t.a.v. gecommitteerden bij de examens.
- 1.10. Participeren in commissies ad hoc.
- 1.11. Het houden van toezicht op en het doen van voorstellen inzake:
 - a. de naleving van wettelijke bepalingen en vigerende regelingen;
 - b. de verrichtingen van directie en personeel op de scholen voor V.O.S.;
 - c. het onderwijsniveau;
 - d. onderwijs- en leermiddelen en materiële aangelegenheden;
 - e. toelatings- en eindexamens en verder alle vormen van toetsen;

- f. het naleven van instructies en richtlijnen die d.m.v. circulaires van het Ministerie uitgaan;
 - g. de organisatie van het onderwijs.
 - 1.12. Het beoordelen van rapporten en verslagen van de inspecteurs.
 - 1.13. Het controleren of de leraren voldoen aan de eisen van benoembaarheid.
 - 1.14. Het op gang brengen van de procedure voor de toekenning van disciplinaire straffen in gevallen van geconstateerde tekortkomingen bij leraren of direktieleden.
 - 1.15. Het adviseren bij aanvragen voor subsidie.
 - 1.16. De controle op de lesroosters.
 - 1.17. Het behandelen van dispensatie-aanvragen voor studenten.
- 2. BEVOEGDHEDEN:**
- 2.1. Toegang tot scholen, plaatsen en inrichtingen waar Voortgezet onderwijs op Seniorenniveau wordt verzorgd.
 - 2.2. Het op elk gewild tijdstip en in een door hem aangegeven vorm vragen van inlichtingen aan direktieleden, leraren en overig personeel omtrent de school en het onderwijs.
 - 2.3. Het geven van opdracht om in bijzondere omstandigheden de school te sluiten. Hiervan wordt onverwijld kennis gegeven aan het onderwijsbureau of schoolbestuur waar de betreffende school onder ressorteert.
 - 2.4. Controle op de kwantitatieve bezetting der scholen.
 - 2.5. Het geven van toestemming om af te wijken van het rooster der lesuren in bijzondere gevallen.
 - 2.6. Het oproepen van direktieleden en leerkrachten wanneer zulks nodig is.
 - 2.7. Het bijwonen van leraren- en directievergaderingen.
 - 2.8. Het beoordelen inzake dispensatie-verzoeken ten behoeve van studenten.

2.9. Het geven van aanwijzingen aan direktieleden en leraren waar zulks nodig is.

3. VERANTWOORDELIJKHEDEN:

3.1. Het rapporteren aan de Onderdirecteur van het Ministerie.

3.2. Het goedkeuren van de lesroosters der scholen.

3.3. Het vaststellen van de kwantitatieve bezetting der scholen.

3.4. Het sluiten van scholen in een bijzondere situatie.

3.5. Het toezicht op de naleving van wettelijke bepalingen en vigerende regelingen.

3.6. Het beoordelen van dispensatie-aanvragen voor studenten.

4. BETREKKINGEN:

Het Hoofd van de afdeling onderhoudt betrekkingen o.a. met:

A. Intern:

- Minister, Directeur, Onder-Directeur, Hoofd van het Bureau Voortgezet Onderwijs.
- Hoofden van andere inspectie-afdelingen.
- Andere medewerkers van het Ministerie.

B. Extern:

- Schoolbesturen.
- Direktieleden.
- Leraren.
- Andere instanties die de medewerking van de Inspektie inroepen.

INSPEKTIE VOOR HET VOORTGEZET ONDERWIJS OP JUNIORENNIVEAU (V.O.J.)

Tot het Voortgezet Onderwijs op Junioreniveau worden gerekend:

- de scholen voor Meer Uitgebreid Lager Onderwijs (M.U.L.O.);
- de scholen voor het Lager Beroepsgericht Onderwijs (L.B.G.O.);
- de scholen voor het Lager Nijverheidsonderwijs (L.N.O.), waaronder scholen voor het Lager Technisch Onderwijs (L.T.O.), Elementair Beroepsonderwijs (E.B.O.) en het Lager Beroepsonderwijs.

I. TAKEN:

a. Het **uitoefenen** van toezicht op:

1. de organisatie van het onderwijs op de scholen en instellingen voor het M.U.L.O., L.B.G.O. en L.N.O. zowel landelijk, per school als per klas;
2. de naleving van de wettelijke bepalingen en vigerende regelingen o.m. inzake de kwantitatieve bezetting der scholen;
3. de verrichtingen van directeuren, onderdirecteuren en leerkrachten bij de uitoefening van hun taken;
4. het onderwijsniveau;
5. de leermiddelen aangaande de hoeveelheid, conditie, aanwending, geschiktheid c.q. bruikbaarheid etc.;
6. de fysieke zaken zoals gebouwen, terreinen, sanitair, meubilair, etc.;
7. de toelatings- en eindexamens alsook op alle vormen van toetsen;
8. de naleving van instructies c.q. richtlijnen die door middel van circulaires of anderszins vanwege de leiding van het Ministerie uitgaan;

9. het administratief en huishoudelijk personeel van de scholen;
10. andere additioneel door de leiding van het Ministerie aangegeven onderwijssituaties.

b. Het adviseren:

1. bij de aanstelling van directeuren, onderdirecteuren en leerkrachten in het bijzonder in gevallen waarbij niet wordt voldaan aan de geldende vereisten;
2. bij de definitieve aanstelling van directeuren, onderdirecteuren en leerkrachten;
3. bij de benoeming van leerkrachten boven de formatie;
4. bij het inzetten van vervoer voor leerlingen of leerkrachten;
5. bij de aanvraag voor subsidie;
6. van directeuren, onderdirecteuren en leerkrachten bij de uitoefening van hun taken, zulks als uitvloeisel van de toezichthoudende taak;
7. inzake de aanpassing van het onderwijs en de onderwijsorganisatie waar zulks nodig, alsook het doen van voorstellen ter zake;
8. alsook het doen van voorstellen om de bestaande wettelijke bepalingen en vigerende regelingen te herzien, te wijzigen of aan te vullen;
9. omtrent het treffen van maatregelen die moeten leiden tot verbetering van fysieke voorzieningen op de scholen;
10. omtrent additioneel door de leiding van het Ministerie voorgelegde aangelegenheden.

c. Het informeren:

1. van de afdelingen en diensten van het Ministerie over aangelegenheden die de Inspektie betreffen, voor zover nodig;

2. van directeuren, onderdirecteuren, leerkrachten, ouders, leerlingen en andere belanghebbenden over aangelegenheden aangaande het onderwijs, voor zover nodig.

d. Het begeleiden:

- van directeuren, onderdirecteuren en leerkrachten als uitvloeisel van de toezichthoudende taak.

e. Specifieke taken:

1. de controle van het lesrooster;
2. de controle en verificatie van de stand van 15 oktober en mede aan de hand hiervan het al dan niet fiateren van de klasseformatie en het leerkrachtenbestand;
3. het onderzoeken van klachten van ouders, leerlingen, etc.;
4. het participeren in commissies ad hoc;
5. het beoordelen van dispensatie-aanvragen voor leerlingen;
6. het uitbrengen van rapporten, zowel mondeling als schriftelijk;
7. het voordragen van gecommiteerden bij de examens;
8. andere additioneel door de leiding van het Ministerie aangegeven taken aangaande het belang van het onderwijs.

II. BEVOEGDHEDEN:

De Inspektie beschikt over de navolgende bevoegdheden:

1. toegang tot alle scholen, plaatsen en inrichtingen waar schoolonderwijs wordt gegeven, met name het M.U.L.O., L.B.G.O. en L.N.O.;
2. het op elk gewenst tijdstip en in elke vorm vragen van inlichtingen omtrent de school en het onderwijs aan directeuren, onderdirecteuren en leerkrachten;

3. het geven van opdracht om in bijzondere situaties de school te sluiten;
4. controle op de kwantitatieve bezetting der scholen;
5. het goedkeuren van de lesroosters;
6. het geven van toestemming om in bijzondere gevallen van het rooster af te wijken;
7. het oproepen van direktieleden, ander schoolpersoneel, leerkrachten, leerlingen en ouders, indien bijzondere omstandigheden zulks vereisen;
8. het geven van aanwijzingen aan de schoolleiding en het onderwijzend personeel waar zulks nodig is;
9. het bijwonen van leraren-vergaderingen;
10. het op gang brengen van de procedure voor disciplinaire straffen in voorkomende gevallen;
11. het behandelen van dispensatie-verzoeken bij het doubleren.

**FUNKTIEBESCHRIJVING VAN HET HOOFD
VAN DE INSPEKTIE VOORTGEZET ONDERWIJS
OP JUNIORENNIVEAU (V.O.J.)**

1. TAKEN:

- 1.1. Het geven van richtlijnen aan de onder hem ressorterende inspecteurs, welke bevorderlijk zijn voor de juiste taak-uitoefening van het inspectie-apparaat.
- 1.2. Het coördineren van de werkzaamheden van de inspecteurs eventueel na overleg met de sektie-hoofden.
- 1.3. Het uitschrijven en voorzitten van vergaderingen met de inspecteurs.
- 1.4. Na te gaan of de wettelijke bepalingen worden uitgevoerd en de vigerende richtlijnen gegeven aan het inspectie-apparaat c.q. inspecteurs worden opgevolgd.
- 1.5. Het aanbrengen van wijzigingen in de rayon-indeling binnen de bestaande inspectie-ressorten, zulks in overleg met de Onderdirecteur van het Ministerie.
- 1.6. Het doen van voordrachten ter voorziening in bestaande vakatures en bij gebleken noodzaak voor uitbreiding van zijn afdeling.
- 1.7. Beheer van de gefiatteerde geldmiddelen t.b.v. de Inspectie V.O.J.
- 1.8. Supervisie op de werkzaamheden van de administratie.
- 1.9. Beheer van de roerende en onroerende goederen van de afdeling.
- 1.10. Het zitting nemen in commissies enz. van het Ministerie en/of het aanwijzen van inspecteurs daarvoor.
- 1.11. Het rapporteren aan de Onderdirecteur van het Ministerie.
- 1.12. Ten aanzien van werkzaamheden die voortvloeien uit de rapporten en verslagen van de inspecteurs:
 - 1.12.1. Het doornemen van rapporten en verslagen en deze eventueel van kanttekeningen voorzien.

- 1.12.2. Het eventueel bespreken van het rapport met de inspekteur en/of het sektie-hoofd.
- 1.12.3. Afhankelijk van het gerapporteerde vragen om een herinspektie.
- 1.12.4. Verslagen en rapporten doorgeleiden naar de Directeur van Onderwijs via de Onderdirecteur van het Ministerie en andere daarvoor in aanmerking komende instanties.
- 1.12.5. Het aanschrijven van schoolbesturen, afdelingen van het MINOV, directeuren en leerkrachten n.a.v. het gerapporteerde.
- 1.12.6. Voorstellen te doen aan de Directeur van Onderwijs via de Onderdirecteur van het Ministerie n.a.v. gesignaleerde situaties met het oogmerk op de verbetering van het onderwijs.
- 1.13. Het uitbrengen van adviezen en het verstrekken van informatie in opdracht van de Onderdirecteur, Directeur en Minister.
- 1.14. Het controleren van de voorgeschreven stukken om toegelaten te worden als leerkracht van een school voor V.O.J. en het afnemen van de voorgeschreven eed of belofte.
- 1.14.1. Het op gang brengen van de procedure voor disciplinaire straffen in gevallen van gekonstateerde tekortkomingen bij leerkrachten en direktieleden.
- 1.15. Het houden van toezicht op:
 - a. de organisatie van de scholen voor V.O.J.;
 - b. de verrichtingen van het personeel van de scholen voor V.O.J.;
 - c. het onderwijsniveau, ook voor wat betreft eindexamens en alle vormen van toetsen;
 - d. gebouwen, meubilair, sanitair, terreinen en andere materiële aangelegenheden.
- 1.16. Waar nodig, het adviseren van het onderwijzend personeel, de leiding van de scholen, ouders en leerlingen betreffende het onderwijs.

- 1.17. Het adviseren bij:
 - a. de aanstelling van schoolhoofden en leerkrachten;
 - b. de benoeming van leerkrachten boven de formatie;
 - c. het inzetten van vervoer voor leerlingen en leerkrachten;
 - d. de aanvraag voor subsidie.
- 1.18. Het doen van voorstellen waar nodig, onder meer inzake:
 - a. de aanpassing van het onderwijs;
 - b. de organisatie van het onderwijs;
 - c. de aanvulling van c.q. wijziging in de bestaande wettelijke bepalingen en de daaruit voortvloeiende regelingen;
 - d. materiële aangelegenheden op de scholen.
- 1.19. De controle op de lesroosters.
- 1.20. De verificatie van de stand van 15 oktober en het al dan niet fiateren van de klasseformaties en het leerkrachtenbestand.
- 1.21. Het onderzoeken van klachten van ouders, leerlingen etc.
- 1.22. Het behandelen van dispensatie-aanvragen voor leerlingen.
- 2. BEVOEGDHEDEN:**
- 2.1. Toegang tot scholen, plaatsen en inrichtingen waar Voortgezet onderwijs op Junioreniveau wordt verzorgd.
- 2.2. Het op elk gewild tijdstip en in een door hem aangegeven vorm vragen van inlichtingen aan de directeuren, leerkrachten en overig personeel omtrent de school en het onderwijs.
- 2.3. Het oproepen van direktieleden en leerkrachten wanneer zulks nodig is.
- 2.4. De controle op de kwantitatieve bezetting van de scholen.

- 2.5. Het geven van opdracht om in bijzondere omstandigheden de school te sluiten. Hiervan wordt onverwijld kennis gegeven aan het onderwijsbureau of schoolbestuur waar de betreffende school onder ressorteert.
- 2.6. Het goedkeuren van de lesroosters.
- 2.7. Het toestaan om in bijzondere gevallen van het rooster der lessen af te wijken.
- 2.8. Het beoordelen van dispensatie-aanvragen voor leerlingen.
- N.B.** Delegatie van deze bevoegdheden naar sektie-hoofden.

3. VERANTWOORDELIJKHEDEN:

Verantwoordelijk voor:

- een taakindeling van de inspecteurs;
- de uitvoering van de controle-werkzaamheden door het inspectie-apparaat;
- een regelmatige rapportage aan de Onderdirecteur van het Ministerie omtrent onderwijssituaties en over andere zaken die daarmee verband houden;
- de naleving van instructies en/of richtlijnen die van het Ministerie uitgaan;
- het uitbrengen van adviezen over zaken die door de leiding aan het inspectie-apparaat worden voorgelegd;
- het al dan niet goedkeuren van lesroosters der scholen;
- het toezicht op de naleving van wettelijke bepalingen en vigerende regelingen onder meer inzake de kwantitatieve bezetting der scholen;
- sluiting van de scholen in bijzondere situaties;
- de beoordeling van dispensatie-aanvragen voor leerlingen.

4. BETREKKINGEN:

- 4.1. Intern worden er betrekkingen onderhouden met:
- 4.1.1. De afdelingen:
- Bureau Lager Onderwijs;
 - Examenbureau;
 - Planorgaan;
 - Begeleiding en Pedagogisch Instituut;
 - Vervoer;
 - Subsidie;
 - Inspectie Basisonderwijs;
 - Inspectie V.O.S.;
 - Andere afdelingen van het Ministerie.
- 4.1.2. De funktionarissen:
- Minister, Directeur en Onderdirecteur van het Ministerie;
 - Hoofd Bureau Lager Onderwijs;
 - Hoofden van andere inspectie-afdelingen;
 - Andere medewerkers van het Ministerie.
- 4.2. Externe betrekkingen worden onderhouden met:
- Schoolbesturen;
 - Hoofden van scholen;
 - Het onderwijzend personeel.
- 4.2.1. Funktionarissen van distriktsbesturen.
- 4.2.2. Andere instanties die de medewerking van de Inspectie inroepen.