

# Denkrichting nieuwe bestuursstructuur VGN

## Inleiding

Binnen het bestuur heeft ruim een jaar lang overleg en discussie plaatsgevonden over een aanpassing van de huidige bestuursstructuur. In dit document wordt informatie gegeven over de afgelegde weg voor deze bestuurlijke aanpassing en de opbrengst ervan. Het VGN bestuur presenteert de voorliggende denkrichting in de algemene ledenvergadering en legt deze neer in de commissies om te komen tot de genoemde aanpassing van de huidige bestuursstructuur.

## Doelstelling van dit document

**Het bestuur** wil in de commissies feedback en feed forward ophalen om tot een definitief voorstel te komen inzake bestuurlijke vernieuwing. Tegelijkertijd wil het bestuur met de commissies overleggen over de nieuwe rol van de commissies in de toekomst. Hierbij hoort het formuleren van een taakstelling voor de commissies evenals het duidelijk vastleggen van de gewenste doelen van de commissies. Het definitieve bestuursvoorstel dat na een aantal overleggen tot stand komt, dient door de ALV te worden vastgesteld. Hierna worden aangepaste statuten vastgesteld.

## Achtergrond van het voorstel tot aanpassing van de bestuursstructuur

De VGN heeft zich de afgelopen jaren ontwikkeld van een pure vrijwilligersorganisatie naar een vereniging, die investeert in professionele diensten. De VGN wil een stevige inhoudelijke vakvereniging zijn en ook een vereniging met een sterker zowel service- als lobby gericht karakter.

Zoals vastgesteld binnen het vorige en huidige bestuur is de organisatiestructuur van de VGN op dit moment niet in staat om voldoende adequaat in te spelen op tal van nieuwe ontwikkelingen binnen het onderwijs in de meest brede zin. Deze ontwikkelingen vragen om een richtinggevend bestuur dat tijd heeft om de dienstverlenende uitvoeringsactiviteiten te coördineren en te monitoren.

De huidige bestuursstructuur is niet meer toegesneden op de onevenredige taakverdeling binnen het bestuur. Het doet de vraag opkomen of dit ook anders georganiseerd kan worden. De communicatie moet effectiever gemaakt worden. Een vereniging met de goede doorstroming van leden op bestuurlijke posten is nodig.

## Uitgangspunten

Naar aanleiding van het genoemde overleg en de discussie binnen het bestuur zijn de volgende vier uitgangspunten leidend om te komen tot een nieuwe bestuursstructuur:

1. Er zal een duidelijk onderscheid bestaan tussen een dagelijks bestuur (DB) en een algemeen bestuur (AB). Het AB draagt zorg voor de vaststelling van het beleid en de kaders waarbinnen het DB de dagelijkse gang van zaken binnen de vereniging op uitvoerend terrein behartigt.
2. De commissies binnen de vereniging krijgen een meer zelfstandige positie met eigen taken en verantwoordelijkheden binnen het eigen specialisme en behartigen de belangen van de eigen doelgroep en achterban middels de daartoe geëigende versterking van communicatiekanalen. Dit laatste met als doel de verbinding tussen de VGN en haar leden te bestendigen.

3. De statuten moeten in overeenstemming gebracht worden met de nieuwe bestuursstructuur van de VGN. Met name de termijnen van bestuursleden en de zelfstandige positie van de commissies zijn hierbij belangrijk.
4. Dit document is een opzet tot nieuwe statuten, het nieuwe bestuur moet vervolgens verdere afspraken vastleggen in een nieuw huishoudelijk reglement.

### **Contouren van een voorstel**

Het voorliggende voorstel is puntsgewijs en op hoofdlijnen opgesteld zal op alle punten verder verdiept en uitgewerkt moeten worden in bijvoorbeeld duidelijke taakomschrijvingen voor de verschillende bestuursfuncties en de werkwijze en opbrengsten van bestuur en commissies.

### **Begrippen**

<u>Leden</u>	Betalen contributie, kunnen daarnaast bijdragen aan de vereniging door lid te worden van een commissie of het bestuur. Controleren het bestuur in de ALV. Opnieuw wordt de mogelijkheid van het invoeren van verschillende soorten lidmaatschap
<u>Bestuur vacatures</u>	Bij vacatures binnen bestuur of commissies wordt de vacature gepubliceerd (tijdschrift, nieuwsbrief en/of website) en volgt een open sollicitatieprocedure.
<u>Commissies</u>	Bestaan uit leden van de vereniging, die door activiteiten de overige leden van de vereniging informeren.
<u>Taken commissies</u>	<p>Het bestuur zal opdrachten voor de commissies opstellen in overleg met de commissies en de commissies brengen verslag uit aan het bestuur inzake plannen en activiteiten. De commissie krijgt van en in overleg met het bestuur een opdracht met daarin duidelijk omschreven taken en verantwoordelijkheden.</p> <p>Een commissie vertegenwoordigt een onderwijsniveau of een vorm van geschiedenisonderwijs.</p> <p>Ten behoeve van de belangenbehartiging van de leden zal zorggedragen worden voor het meer betrekken van de commissieleden bij de organisatie van uitvoerende taken, vast te stellen door het <b>bestuur</b>. Hierbij valt te denken aan bijvoorbeeld het onderhouden van de externe contacten inzake het centraal examen en het beleidsmatig participeren in diverse overlegorganen.</p> <p>Een commissie heeft een achterban waarmee ze contact onderhoudt, zéker als het gaat om curriculumvernieuwing, nieuwe syllabi etc.</p> <p>Hiervoor zal minimaal elk kwartaal contact zijn tussen het bestuur en de commissies. Het is de verantwoordelijkheid van commissies en het bestuur om de vereniging actief te houden.</p> <p>De commissies verzorgen het contact met de eigen achterban en kunnen daarvoor eigen social media beheren, dit gebeurt in overleg met het bestuurslid communicatie namens het bestuur.</p>

Commissies zijn verantwoordelijk voor hun eigen budget zoals vastgelegd in de algemene begroting van de vereniging. Eventuele wijzigingen hierin worden voorgelegd aan en goedgekeurd door het bestuur.

Tenminste elke onderwijssoort heeft een eigen commissie (de huidige VMBO, HAVO/VWO, Lerarenopleiders en PABO commissies zijn hier voorbeelden van), daarnaast kunnen nog andere (tijdelijke) commissies komen. Leden kunnen bij het bestuur een aanvraag doen om een commissie op te richten.

#### Huidige commissies

Vmbo  
Havo/vwo  
Pabo  
Lerarenopleidingen  
Didactiek en activiteiten  
Wereldgeschiedenis  
Kleio

Functies in commissies De commissies hebben een voorzitter, secretaris, budgetbeheerder en zoveel commissieleden als wenselijk is. Deze functies kunnen bij kleine commissies een roulerend karakter hebben of een commissielid kan meerdere functies bekleden. Dit om de praktische werkbaarheid te garanderen.

#### Bestuurstermijnen commissies

Om ook binnen de commissies de doorstroming te bevorderen zal met benoemingstermijnen gewerkt worden. Een bestuurslid van een commissie is benoembaar analoog aan de bestuurstermijnen van het verenigingsbestuur. Aftredende leden van het commissiebestuur kunnen wel aanblijven als algemeen lid van de commissie, maar dan niet in de functie van secretaris, voorzitter of penningmeester.

Als in een vacature na publicatie van de vacature niet voorzien wordt, kan de benoeming met maximaal één jaar verlengd worden. Of, ingeval er geen benoeming plaatsvindt, kan een lid maximaal één jaar aanblijven als interimlid.

#### Dagelijks bestuur:

Is verantwoordelijk voor de organisatie en voortbestaan van de vereniging. De taken worden onderling verdeeld. De onderstaande takenverdeling is indicatief:

voorzitter, verantwoordelijk voor het gezicht van de vereniging inzake onderwijs (-vernieuwing) richting externe contacten zoals universiteiten, hogescholen, overheid en media, en samenwerkingspartners zoals educatieve diensten, maatschappelijke partijen en externe contacten: SLO, CITO, CVTE en KNHG.

penningmeester, verantwoordelijk voor alle financiële transacties vanuit de vereniging, budgetbeheer, begroting en rekening, contacten administratiekantoor over financiële zaken.

secretaris, verantwoordelijk voor de organisatorische zaken zoals overleg vanuit bestuur, intern contactpersoon van bestuur met de commissies, overleg met ledenadministratie/Patsboem!/Kleio/webredacteur.

Bestuurslid communicatie, te denken valt aan extern communicatie zoals de nieuwsbrief, PR, social media, externe contacten zoals Platform VVVO, Euroclio en andere verenigingen. Eventueel in samenwerking met de commissies.

Bij inschrijving van de vereniging bij de KvK zijn bovengenoemde functionarissen ingeschreven als bestuur van de VGN en de leden van het dagelijks bestuur zijn hoofdelijk aansprakelijk bij wanbeheer, faillissement of verliezen van de vereniging.

Verhouding DB en AB Er moet een onderdeel komen waarin de verhouding tussen AB en DB vastgelegd en uitgewerkt wordt. Het hele bestuur is verantwoordelijk voor het besturen van de vereniging. Het AB kan het DB ter verantwoording roepen. In de nieuwe structuur moet het bestuur de ruimte krijgen om de verhoudingen zelf verder uit te werken.

Taken DB De vereniging besturen en de vereniging vertegenwoordigen in allerlei gremia. Het DB vergadert minimaal acht keer per jaar.

Taken AB Is het medium tussen commissies en bestuur en draagt zorg voor kennis inzake de activiteiten van de vereniging richting bestuur doordat de leden de vertegenwoordiging vanuit commissies zijn. De commissies zijn verdeeld onder de bestuursleden en deze vertegenwoordigen de commissie in het bestuur. Het AB vergadert in principe minimaal ieder kwartaal.

#### Benoemingstermijn bestuur

De benoemingstermijn van leden van het bestuur is vier jaren en de leden zijn één termijn herbenoembaar.  
De ALV zal een nieuw bestuursleden kiezen op voordracht van het bestuur. Als in een vacature na publicatie niet voorzien wordt, kan de benoeming met maximaal een jaar verlengd worden. Of, ingeval er geen benoeming plaatsvindt, kan een bestuurslid maximaal één jaar aanblijven als interimbestuurslid.

Redactie Kleio: is verantwoordelijk voor de publicatie van het tweemaandelijks tijdschrift van onze vereniging en bestaat uit:  
hoofdredacteur  
eindredactie  
redactie

Op dit moment verloopt de organisatie en publicatie van Kleio naar wens, maar wellicht is het t.z.t. verstandig om ook voor dit onderdeel van onze vereniging de taken en verantwoordelijkheden nader te omschrijven in een redactiestatuut.

#### Betaalde krachten/vergoedingen:

Er zijn betaalde krachten die werken voor de vereniging. Daarnaast zijn er leden die een vergoeding krijgen voor de werkzaamheden die ze uitvoeren.

Taken met een vergoeding en betaalde krachten staan duidelijk vermeld op de begroting. De begroting moet sluitend zijn.

### **Hoe nu verder in dit proces?**

Over hoe de inrichting van de overlegmomenten eruit moet zien, zal nader gesproken worden. Een scheiding tussen uitvoerende organisatie en richtinggevend bestuur is een belangrijk uitgangspunt.

1. Bijgaand document wordt als een open stuk neergelegd
2. Er wordt herkenning en instemming gevraagd aan de commissies m.b.t. de achtergrond van en de drie uitgangspunten van deze denkrichting voor een nieuwe bestuursstructuur.
3. Een nieuwe versie van dit document wordt voorgelegd aan het bestuur en de commissies
4. Een externe expert wordt geconsulteerd voor feedback op dit voorstel.
5. De leden krijgen voor de ALV in april 2021 nogmaals de ruimte om op dit voorstel te reageren.