

Profiel beschrijving voorzitter NMV

De vereniging:

De Nederlandse Montessori Vereniging zet zich in voor het bewaken, ontwikkelen, verbinden en ondersteunen van montessorionderwijs en -opvoeding in Nederland. In de recente koers van de vereniging zijn de bovenstaande kernwoorden voor de NMV benoemd en deze worden in de netwerken die de vereniging kent nader uitgewerkt. Aan de vereniging zijn vrijwel alle montessori-instellingen verbonden.

Voor de komende jaren wil de NMV haar strategische koers verder ontwikkelen waarbij we zichtbaar, inspirerend en bereikbaar zijn. Daarnaast wil de NMV haar eigen structuur zoals die in 2018 is vastgesteld, vasthouden en verduidelijken.

Bovenal wil de NMV de plek zijn waar alle montessori instellingen in Nederland trots op zijn.

De voorzitter:

De voorzitter van de NMV heeft een belangrijke functie binnen de NMV. Naast het gezicht van de vereniging is de voorzitter ook een verbinder en visionair in de ontwikkeling van montessori in Nederland. We zoeken dan ook een bevlogen verbindende bestuurder met ervaring, die met humor, energie en positieve inslag meewerkt aan de ontwikkeling van onze vereniging. Een voorzitter onderschrijft de montessorivisie en heeft ervaring met montessorionderwijs of vernieuwingsonderwijs.

Algemene kwaliteiten

De voorzitter

- Weet wanneer het initiatief te nemen, maar ook wanneer hierin terughoudend te zijn
- Is een inspirerend persoon met humor en kennis van zaken, die met behoud van de relatie kan opereren binnen een complexe omgeving en knopen kan doorhakken.

Strategisch

De voorzitter:

- Heeft zijn voelhorens in de netwerken
- Werkt binnen de structuur van de vereniging en geeft hier mede vorm aan
- Fungeert als gesprekspartner van onder andere het Ministerie van Onderwijs en de Inspectie van het Onderwijs en overlegt op bestuurs- en directieniveau met andere verenigingen voor traditioneel vernieuwingsonderwijs;
- Ziet het belang van een goed imago van de vereniging en weet te profileren.

Communicatie

De voorzitter:

- Schrijft gemakkelijk en helder en is mondeling communicatievaardig;
- Is open, toegankelijk en duidelijk;
- Heeft een goed gevoel voor PR;

- Heeft plezier in het optreden op diverse podia.

Netwerk

De voorzitter:

- Beschikt over een relevant netwerk en kan dat aanwenden om de doelstellingen en ambities van de NMV te realiseren;
- Is een verbinder en een natuurlijke netwerker.

Tijdsinvestering:

- Voor de uitvoering van de werkzaamheden als voorzitter rekenen we op een tijdsinvestering van een dagdeel tot een dag per week. In overleg wordt een passende vergoeding afgesproken. De voorzitter is flexibel in invulling van tijd en is bereid te reizen.

Bijlage

Algemene taken voor bestuursleden van de NMV

De NMV is een netwerkorganisatie met de algemene ledenvergadering als hoogste orgaan. Het bestuur van de vereniging is belast met het bestuurlijk coördineren, initiëren en volgen van de processen binnen de vereniging.

Op dit moment zijn de volgende portefeuilles vertegenwoordigd in het bestuur:

- a) voorzitter
- b) secretaris
- c) penningmeester
- d) 0 - 12 jaar
- e) 12 - 18 jaar
- f) opleiders en ontwikkelaars
- g) ouders
- h) communicatie en pr
- i) internationaal en lectoraat

Portefeuilles kunnen worden gecombineerd. Dit zal ook moeten, omdat het bestuur statutair maximaal 7 leden telt. Binnen het bestuur is een dagelijks bestuur benoemd. De voorzitter is lid van het dagelijks bestuur van de NMV.

Het profiel voor ieder bestuurslid bestaat uit de onderstaande beschrijvingen:

- 1) De bestuurder kan op basis van een helicopterview relevante zaken in ogenschouw nemen. Hij/zij kan denken, overleggen, sturen, strategische doelen formuleren en besluiten op hoofdlijnen.
- 2) De bestuurder heeft bestuurlijke en/of managementervaring in complexe organisaties.
- 3) De bestuurder is meer generalist dan specialist. Dat laat echter onverlet dat het bestuur behoefte heeft aan specifieke deskundigheden in het bestuurlijke werk. Daarbij valt te denken aan bovengenoemde portefeuilles.
- 4) De bestuurder kan zich identificeren met de vereniging en kan contacten leggen en onderhouden binnen de vereniging en met maatschappelijk relevante partijen. De bestuurder wordt geacht te kunnen opkomen voor het belang van de vereniging waarbij hij/zij rekening houdt met de waarden, normen en belangen van alle betrokkenen. Daarbij houdt de bestuurder voeling met en laten ze zich voeden door de vereniging en de maatschappelijke omgeving.
- 5) De bestuurder kan aan de hand van verkregen informatie conclusies verbinden aan de feitelijke gang van zaken binnen de vereniging in relatie tot de gestelde doelen van de vereniging als geheel.
- 6) De bestuurder heeft oog voor de interne zwakten en sterkten en de externe kansen en bedreigingen van de vereniging en kan aan de hand daarvan beleid opstellen en bijstellen.
- 7) De bestuurder kan in de rol van bestuurder blijven ook als hij/zij denkt dat het misgaat. wordt geacht een ondersteunende en corrigerende rol te vervullen en geen

managementtaken uit te oefenen, behoudens die taken die als zodanig zijn geformuleerd.

- 8) De bestuurder is een teamspeler en gedraagt zich zo ook; hij zal bestuursbesluiten naar buiten niet van een eigen (persoonlijke) mening voorzien.
- 9) De bestuurder kan opereren in het krachtenveld van verschillende opvattingen en belangen, kan anderen met respect behandelen en weet te verbinden.
- 10) De bestuurder houdt rekening met de belangen, positie en verantwoordelijkheid van geformuleerde taken (zie punt 7) en de ambtelijk secretaris; hij/zij weet de juiste afstand tot het operationele deel van de organisatie te bewaken.
- 11) Indien een bestuurder een persoonlijk belang in een aangelegenheid heeft die de vereniging betreft, zal hij/zij zich onthouden van iedere beleidsbeslissing die als belangenverstrengeling kan worden bestempeld.
- 12) De (niet-uitvoerend) bestuurders hebben geen nauwe persoonlijke of zakelijke banden met collega-bestuurders, of belangrijke externe belanghebbenden, waardoor er op structurele basis belangentegenstellingen zijn of tenminste de verdenking daarvan kan ontstaan. De bestuurder heeft geen zakelijk of persoonlijk belang bij de participatie in het bestuur en hij/zij dient ook de schijn van een dergelijke belangenverstrengeling te vermijden. De leden kunnen onbevangen opereren tegenover bestuur en ten opzichte van zaken die spelen voor de vereniging.
- 13) De niet-uitvoerend bestuurders weten t.o.v. het dagelijks bestuur en/of portefeuillehouders de afstand te houden die past bij de interne toezichtfunctie, maar zij weten ook wanneer het nodig is om dichterbij te komen en eventueel zelfs te interveniëren.

Naast de bovengenoemde algemene taakomschrijving van bestuursleden van de NMV heeft de voorzitter krachtens het huishoudelijk reglement de volgende specifieke taken:

- leidt de algemene ledenvergaderingen en regelt de te verrichten werkzaamheden;
- heeft het recht de discussie op de algemene ledenvergadering te sluiten wanneer hij meent dat de aanwezigen voldoende zijn ingelicht, doch is verplicht deze weer te openen, indien ten minste de meerderheid der aanwezige stemgerechtigde leden het belang daartoe kenbaar maakt;
- benoemt op de algemene ledenvergadering de leden van het stembureau;
- leidt de bestuursvergaderingen en regelt de te verrichten werkzaamheden;
- beslist in bestuursvergaderingen bij staken van stemmen over zaken;
- houdt toezicht op de werkzaamheden van de overige bestuursleden;
- bekrachtigt de verschillende verslagen met zijn handtekening;
- opent en sluit de voor alle leden toegankelijke verenigingsbijeenkomsten.