

**Jaarplan**  
            **2016-2017**

**Studievereniging PAP**

**15e bestuur**

Michelle Blaak Voorzitter

Rimke Peeters Secretaris

Ruben van den Brink Penningmeester

Sanne Wensveen Coördinator studie-inhoudelijk

Cecile Jeurissen Coördinator intern

Sanne Dirkse Coördinator extern

**Inhoudsopgave**

Voorwoord 3

Visie 4

Algemene speerpunten van het bestuur 5

Specifieke speerpunten per bestuurslid 9

Commissies 17

Speerpunten per commissie 18

Bijlage – Commissies 24

Beste lid of geïnteresseerde,

Graag presenteren wij, het 15e bestuur van studievereniging PAP, het jaarplan voor het verenigingsjaar 2016-2017. Dit jaarplan is de leidraad voor aankomend studiejaar, waarin onze doelen uiteengezet staan. Door het nastreven van onze doelen willen wij bijdragen aan de ontwikkeling van studievereniging PAP.

Het jaarplan bestaat uit een aantal delen. Ten eerste wordt de visie van de vereniging beschreven, daarna de algemene speerpunten van het bestuur. Vervolgens worden de specifieke speerpunten per bestuurslid uiteengezet. Tot slot worden de speerpunten per commissie besproken.

Op de Algemene Ledenvergadering (ALV) presenteren wij ons jaarplan en kunnen er vragen gesteld en opmerkingen gemaakt worden naar aanleiding van ons jaarplan. We willen je dan ook uitnodigen voor de Wissel ALV op dinsdag 13 september. Daarnaast zal onze constitutieborrel plaatsvinden op woensdag 14 september vanaf 20.00 uur in de Stadsgenoot te Utrecht. Ook daar ben je van harte welkom.

Door ons enthousiasme voor de vereniging en haar leden gaan wij ons uiterste best doen om komend studiejaar onze doelen te bereiken!

Het 15e bestuur der Studievereniging PAP,  
Michelle Blaak, Rimke Peeters, Ruben van den Brink, Sanne Wensveen, Cecile Jeurissen & Sanne Dirkse

**Visie**

Bij de oprichting van onze vereniging zijn in de statuten een aantal doelstellingen opgenomen die beschrijven wat het eerste bestuur poogde te bereiken met de vereniging. Deze doelstellingen zijn destijds als volgt geformuleerd:

* Het stimuleren van de belangstelling voor het pedagogisch werkveld;
* Het stimuleren van een wetenschappelijke houding tegenover pedagogische maatschappelijke vraagstukken;
* Het bevorderen van contact tussen de studenten Pedagogische Wetenschappen onder elkaar;
* Het bevorderen van contact tussen de studenten en docenten Pedagogische Wetenschappen.

Uit de statuten van de vereniging blijkt dat PAP een studievereniging is met veel ambitie en potentie. De doelstellingen, die daarin aan bod komen, zijn dan ook door ons als bestuur als leidraad genomen bij het schrijven van dit jaarplan. Daarnaast zijn de doelen van het meerjarenplan van Studievereniging PAP ook in ogenschouw genomen. Het bestuur hoopt deze doelstellingen te kunnen bewerkstelligen door te werken met speerpunten. Er is hierbij gekozen voor vier hoofdspeerpunten die onderling verdeeld zijn in concrete doelstellingen.

**Algemene speerpunten van het bestuur**

Graag verwijzen wij naar het meerjarenplan, te vinden op de website van studievereniging PAP, waarin de algemene doelen van de vereniging uiteen gezet zijn voor de komende drie jaren. Aan alle doelen van het meerjarenplan zal gewerkt worden, maar de volgende punten zijn specifieke speerpunten van het 15e bestuur.

**1. Vernieuwingen van het bestuur succesvol maken**De afgelopen zes jaar heeft het bestuur van studievereniging PAP zeven bestuursleden gehad, met de functies: voorzitter, secretaris, penningmeester, vice-voorzitter, coördinator studie-inhoudelijk, coördinator ontspanning en coördinator PR. Komend jaar zijn er een aantal vernieuwingen binnen het bestuur, zo is er geen vice-voorzitter meer en zijn er twee functienamen veranderd. Coördinator ontspanning heet komend jaar coördinator intern en coördinator PR heet coördinator extern. De vaste taken van de twee functies blijven hetzelfde, ondanks de wijziging van namen. Het bestuur wil de vernieuwingen aankomend jaar succesvol maken door:

* Duidelijk te communiceren naar externen. De zorg over de communicatie van de wijzigingen van functienamen en contactgegevens naar externen lag bij het 14e bestuur. Om te voorkomen dat geen informatie verloren gaat, zullen komend jaar de oude e-mailadressen van coördinator ontspanning en coördinator PR gelinkt worden aan de nieuwe e-mailadressen ([intern@svpap.n](mailto:intern@svpap.nl)l en extern@svpap.nl). Wel zal de verzender bij een email aan een van de oude e-mailadressen, geattendeerd worden op de wijzigingen van contactgegevens door de secretaris;
* Het aanstellen van vice-functies bij de coördinatoren van het bestuur. Zo is de coördinator extern dit jaar de vice-voorzitter. De coördinator studie-inhoudelijk  is de vice-secretaris en de coördinator intern is de vice-penningmeester;
* De taken van de vice-voorzitter van voorgaande jaren slim te verdelen. Zo is er bij de voorzitter ruimte voor het coördineren van een extra commissie, voor extra ondersteuning van bestuursleden en voor het oppakken van overige taken. Ook voor de penningmeester, coördinator intern en coördinator extern is er ruimte voor extra commissies, mede door de transitie naar losstaand draaiende commissies. De secretaris neemt dit jaar de commissieledenbattle op zich, de coördinator studie-inhoudelijk (samen met de voorzitter) het Landelijk Overleg Onderwijskunde en Pedagogiek (LOOP) en de coördinator extern de Docent (Talent) van het jaar;
* Rekening te houden met de werkdruk van bestuursleden per blok bij de indeling van kamerdiensten. Aankomend jaar zal de PAPkamer op maandag t/m donderdag open zijn van 10:30 tot 17:00 en op vrijdag van 10:30 tot 15.00, net als vorig jaar. Het aantal kamerdiensten blijft hetzelfde, alleen zullen dit jaar in de eerste drie blokken twee bestuursleden een kamerdienst extra draaien. In het laatste blok zullen de extra kamerdiensten verdeeld worden onder de bestuursleden.

**2. Losstaande commissies vanaf begin van het studiejaar**  
Afgelopen jaren zijn er grote stappen gezet richting losstaande commissies, wat komend studiejaar wordt voortgezet. Het doel van het bestuur is dat alle commissies, met uitzondering van de financie, vanaf oktober losstaand fungeren met de functies commissievoorzitter, secretaris, penningmeester en PR. Dit wil het bestuur bereiken door:

* Ouderejaarsleden als commissievoorzitters aan te stellen. Deze leden hebben meer ervaring binnen PAP en zullen hun commissievoorzitterstaak in het begin van het studiejaar makkelijker kunnen oppakken dan eerstejaarsleden. De commissievoorzittersdraaiboeken worden naar hen gestuurd voor aanvang van het nieuwe studiejaar. De andere functies zullen in de eerste vergadering van de commissies verdeeld worden onder de overige commissieleden;
* Draaiboeken te maken voor de functies secretaris, penningmeester en PR, waardoor hun taken nog eens duidelijk op papier staan en de coördinerende rol van het bestuurslid duidelijk is. Deze draaiboeken zijn begin september af en zullen gestuurd worden zodra de functies verdeeld zijn in de commissies;
* De verwachtingen naar de commissieleden uit te spreken. De commissievoorzitter zal voorafgaand aan de eerste commissievergadering met het coördinerende bestuurslid elkaars taken en verantwoordelijkheden bespreken. De verwachtingen van het bestuur naar de leden met een functie binnen commissies zijn duidelijk opgenomen in de functiedraaiboeken. De verantwoordelijkheden van de overige commissieleden en van het coördinerende bestuurslid zullen duidelijk worden gemaakt in vergaderingen. Hieronder zullen de verantwoordelijkheden kort worden besproken:
* De commissievoorzitter verstuurt datumprikkers voor vergaderingen, maakt een commissie e-mailadres aan, zet optionele data in de activiteitenplanner, leidt de vergaderingen, stelt in overleg met de commissie functies aan binnen de commissie, stuurt commissieleden aan, motiveert ze en is tot slot aanwezig op ALV’s en trainingen/evaluatieavonden;
* De secretaris notuleert de vergaderingen en beheert de mail en de drive.
* De penningmeester maaktbegrotingen van activiteiten en beheert het geld van de commissie;
* De PR maakt posters voor activiteiten, stelt berichten op ter promotie en stuurt deze naar de coördinator extern van het bestuur;
* De commissieleden zonder specifieke functie zullen in commissievergaderingen en tijdens de SSW duidelijk worden gemaakt dat zij aanwezig moeten zijn op vergaderingen, hun toegewezen taken moeten uitvoeren en op activiteiten aanwezig moeten zijn die de commissie heeft georganiseerd (als dat nodig wordt geacht);
* Het bestuurslid van de commissie heeft een coördinerende functie: hij/zij is altijd op de hoogte van alle zaken binnen de commissie, houdt de commissie op de hoogte van eventuele beslissingen die binnen het bestuur zijn genomen en grijpt in waar nodig. Ook zet het bestuurslid de definitieve data van activiteiten vast en is eindverantwoordelijke voor de commissie.
* Alle commissies te voorzien van een eigen e-mailadres en deze te koppelen aan de activiteitenplanner. Op deze manier hebben commissieleden inzicht in data waarop een activiteit kan plaatsvinden;
* In oktober een training te geven voor de voorzitters, secretarissen, penningmeesters en PR’s. De trainingen zullen opgesplitst zijn, zodat ieder een training krijgt gericht op de eigen functie;
* WhatsApp-groepen aan te maken voor de verschillende functies van commissies, dus een aparte groep voor de voorzitters, de secretarissen, de penningmeesters en de PR’s. Zo kunnen ze met elkaar in contact blijven en advies aan elkaar vragen in lastige situaties.

**3. Laagdrempeligheid**

Belangrijk is dat de drempel voor het deelnemen aan activiteiten en reizen en het bezoeken van de PAPkamer bij leden laag ligt. Alle leden moeten zich thuis kunnen voelen bij PAP, zodat het aantal actieve leden ook stijgt. Zeker voor eerstejaarsleden, maar ook voor tweedejaars, kan de drempel hoog liggen. Deze drempel wil het bestuur op de volgende manieren verlagen:

* Er wordt één keer per week een eerstejaarsuurtje georganiseerd op de PAPkamer, waarbij (een deel van) het bestuur zich voornamelijk focust op eerstejaarsleden. Ouderejaarsleden zijn nog steeds welkom, maar de aandacht van het bestuur zal voornamelijk gaan naar eerstejaarsleden in dit uur. Het uur zal aansluiten op de colleges van de eerstejaarsleden en zal gepromoot worden via onder andere Facebook. In het eerste blok zal dit eerstejaarsuurtje worden geïntroduceerd en afhankelijk van de vraag en/of het succes kan het voortgezet worden in de andere blokken. In dit uur kunnen eerstejaars vragen stellen over onder andere hun vakken, tentamens, roosters en over PAP. Op deze manier is de drempel om naar de PAPkamer te gaan lager en zal individuele aandacht zorgen voor meer bekendheid van en betrokkenheid bij PAP;
* In september zal er zowel een studie-inhoudelijke als ontspannende activiteit plaatsvinden die voorgaande jaren ook goed in de smaak viel, zoals het Wilhelmina Kinderziekenhuis en een Welkomsbrunch/High Tea. Door het nieuwe studiejaar direct te beginnen met een succesvolle activiteit, wordt PAP goed op de kaart gezet, de betrokkenheid van PAPleden groter en de drempel richting PAP lager;
* Door middel van promotie via media en een collegepraatje zullen eerstejaarsleden duidelijk worden gemaakt dat de ontspannende en studie-inhoudelijke activiteit in september een goede manier is om kennis te maken met andere (eerstejaars) studenten en om een eerste kijk te nemen in de praktijk;
* Door dit jaar weer een WhatsApp-groep aan te maken voor eerstejaarsleden. De WhatsApp-groep is, naast de promotie van activiteiten, erg waardevol voor de promotie van het eerstejaarsuurtje. Ook dit jaar zal een WhatsApp-groep aangemaakt worden op het introweekend en er zal in de WhatsApp-groep minstens één bestuurslid zitten.

**4. Betrekken van premasterstudenten bij PAP**

Nu het aantal eerstejaarsstudenten bij de opleiding en daarmee bij PAP is teruggelopen, is het betrekken van premasterstudenten bij PAP nog belangrijker. Ieder bestuurslid zal zich focussen op het betrekken van premasterstudenten bij PAP. De voorzitter en de penningmeester nemen samen de taak op zich om activiteiten en andere zaken te regelen om premasterstudenten meer te betrekken en lid te krijgen bij PAP. Premasterstudenten vormen een aparte groep binnen de opleiding en zijn daarom vaak lastig te bereiken. Om premasterstudenten meer betrokken te krijgen bij PAP, gaat het bestuur de volgende acties ondernemen:

* Tijdens de SSW zich ook sterk te richten op premasterstudenten. Zo worden de voordelen voor premasterstudenten om lid te worden bij PAP te benoemen in de PAPkamer zoals minder inschrijfgeld t.o.v. andere leden, kortingen op boeken, de bijlessen, borrels, de reizen, activiteiten etc. Ook zullen tijdens de premasterborrel in de SSW flyers specifiek voor premasterstudenten worden uitgedeeld, waarbij het lustrumjaar en studie-inhoudelijke activiteiten zoals symposia worden gepromoot. Daarnaast zal er een inschrijflijst rondgaan waarbij premasterstudenten zich kunnen inschrijven voor een Whatsapp-groep exclusief voor hen, waar ook de voorzitter en penningmeester in zullen zitten;
* Te streven naar een premasterborrel rond november. Door de premasterborrel eerder te laten plaatsvinden, is de kans groter dat premasterstudenten nog (actief) lid kunnen worden bij PAP. Deze borrel zal plaatsvinden aansluitend op de colleges van de premasterstudenten en zal inspelen op de behoefte van hen, zoals tips bij APA, MTS en academisch leren. Er zal contact worden gezocht met Universiteit Utrecht voor een eventuele samenwerking voor de organisatie en promotie van deze borrel;
* Promoten van PAP door langs te gaan bij premasterwerkgroepen. Ook zullen hier flyers worden uitgedeeld, waarop de voordelen voor premasters om lid te worden en de komende activiteiten staan.

**Specifieke speerpunten per bestuurslid**

**Michelle Blaak - Voorzitter**1. Ondersteuning bestuursleden  
Nu de functie vice-voorzitter vervallen is dit jaar, zal de werkdruk voor de bestuursleden hoger liggen. Belangrijk is dat elk bestuurslid zich goed voelt binnen de vereniging, binnen het bestuur, de combinatie met de eigen studie en in zijn/haar functie. Zeker zonder vice-voorzitter die taken van andere bestuursleden kan overnemen, is het extra belangrijk dat niemand overspannen raakt. De voorzitter zal zich daarom dit jaar extra richten op de ondersteuning van de bestuursleden. Het doel van de voorzitter is om mogelijke problemen zo vroeg mogelijk te signaleren, ondersteuning te bieden en oplossingen te zoeken, zodat het bestuur zo effectief mogelijk haar werk kan doen. Dit doel zal bereikt worden door:

* Dit jaar na elk blok individuele evaluatiegesprekken te houden. Het eerste gesprek zal al na afronding van blok 1 plaatsen waardoor vroegtijdig de werkdruk en andere zaken die aanbod komen, besproken kunnen worden;
* Aparte momenten te organiseren, waarin besproken wordt waar bestuursleden tegen aan lopen en waarin een terugkoppeling naar andere bestuursleden plaatsvindt aan de hand van de evaluatiegesprekken;
* In de bestuursvergaderingen en daarbuiten regelmatig te informeren naar de werkdruk en het welzijn van de bestuursleden.

2. Evalueren op een zestallig bestuur  
Het tweede doel van de voorzitter is om te evalueren over het besturen met zes bestuursleden zonder vice-voorzitter. Daarnaast wil de voorzitter ook een advies geven aan het opvolgende bestuur over het besturen met zes bestuursleden. Dit zal bereikt worden door:

* Een bestand te maken met de taakverdeling van het 15e bestuur;
* Een kort advies te schrijven voor aankomende besturen met daarin tips over bijvoorbeeld het stemmen tijdens bestuursvergaderingen, het schuiven van taken en hoe te besturen zonder vice-voorzitter etc.;
* Te evalueren op het besturen met zes bestuursleden in het halfjaarlijks en jaarlijks verslag.

3. Actief leden betrekken bij belangrijke zaken van vereniging  
Een belangrijk doel van de voorzitter dit jaar is om leden te betrekken en op de hoogte te houden van belangrijke zaken van de vereniging, zoals de samenwerking met andere verenigingen, de universiteit en veranderingen binnen de vereniging/opleiding. Op deze manier zullen zij zich meer gehoord voelen, meer betrokken raken bij de vereniging en wellicht interesse krijgen in een bestuursfunctie. Dit doel zal bereikt worden door:

* Zoveel mogelijk leden naar de Algemene Leden Vergadering (ALV) te trekken. De commissievoorzitters krijgen een email toegestuurd waarin staat dat zij verwacht worden aanwezig te zijn op een ALV, met vermelding dat er belangrijke zaken besproken worden en beslissingen gemaakt kunnen worden op een ALV. Ook de penningmeesters van de commissies zullen een email toegestuurd krijgen waarin hen duidelijk wordt gemaakt dat het aanwezig zijn op een ALV inzicht kan bieden in de financiën van hun eigen commissie en van de vereniging. De overige leden zullen door middel van gratis eten en punten voor de commissieledenbattle gemotiveerd worden om naar een ALV te komen;
* Brainstormsessies te houden tijdens de ALV over onderwerpen waar het bestuur de input van leden goed kan gebruiken;
* Elk blok minstens één keer gebruik te maken van polls en enquêtes via media of de PAPkamer om meer input te krijgen van leden over wat er bijvoorbeeld beter kan binnen PAP. Er zullen berichten op de website en op Facebook geplaatst worden om leden meer inzicht te geven in zaken die spelen binnen de vereniging en opleiding.

**Rimke Peeters - Secretaris**   
1. Aantrekkelijke PAPgenda  
Eén van de taken van de secretaris is het versturen van de PAPgenda. Het doel is om de PAPgenda zo aantrekkelijk mogelijk te maken, zodat het ook voor de leden duidelijk is wat de komende activiteiten zijn. Ook wordt de PAPgenda zo toegankelijk mogelijk gemaakt door de opzet en opbouw gedurende het jaar hetzelfde te laten. Door het versturen van de PAPgenda zullen de leden op de hoogte zijn van wat er speelt binnen de vereniging. De specifieke doelen wat betreft de PAPgenda zijn:

* De PAPgenda wordt iedere twee weken op een vaste dag verstuurd;
* De PAPgenda wordt door gemiddeld 43% van de leden geopend. Dit kan worden gemeten met behulp van het programma Mailchimp. Dit percentage is gekozen aan de hand van de openingspercentages van voorgaande jaren, waarbij het streven is om het gemiddelde percentage te verbeteren;
* Leden actief betrekken bij de PAPgenda. Leden kunnen een bijdrage leveren door tips of bijzondere verhalen op te sturen en deze zullen door de secretaris bekeken worden en in de PAPgenda worden geplaatst. Ook mogen leden een foto aandragen voor in de PAPgenda.

2. Inschrijvingen bijhouden en analyseren  
Een andere taak van de secretaris is het bijhouden van inschrijvingen van nieuwe leden, waar voorgaande jaren al mee begonnen is. Dit jaar wordt het doorgezet door de secretaris, zodat het bestand waarin de analyse wordt bijgehouden, uitgebreid kan worden. Het bijhouden van inschrijvingen heeft als doel om na te gaan welke promotiemiddelen goed werken. Zo kan er voor komende jaren voorspellingen worden gedaan over de inschrijvingen. Hier wordt komend jaar op de volgende manier mee aan de slag gegaan:

* Er zal nauwkeurig worden bijgehouden wanneer een lid zich inschrijft. Hierbij wordt er goed gekeken naar welke activiteiten er plaatsvonden en welke promotiemiddelen zijn ingezet in die periode;
* Wanneer een lid zich inschrijft, wordt er op het inschrijfformulier gevraagd waar hij of zij PAP van kent;
* De secretaris zal de gegevens uit het bestand van analyse aan het begin van het jaar bespreken met de andere bestuursleden zodat hier al meteen op kan worden ingespeeld. Hierdoor kunnen we de juiste promotiemiddelen inzetten om meer leden te trekken;
* De secretaris zal een plan maken voor komende jaren zodat het inschrijvingen bijhouden en analyseren een standaard procedure zal worden en dit dus elk jaar kan gebeuren

3. Commissieledenbattle  
Een volgend punt waar de secretaris zich op gaat focussen dit jaar is de commissieledenbattle. De commissieledenbattle is in het bestuursjaar 2014-2015 geïntroduceerd binnen PAP en zal komend jaar voor de derde keer plaatsvinden. De battle zorgt voor enthousiaste en actieve commissieleden waardoor zij zich meer zullen inzetten voor de commissie en de vereniging. De commissieledenbattle zal vanaf het begin van het studiejaar van start gaan. Het doel van de secretaris is om zo veel mogelijk commissies enthousiast te maken en te houden voor de commissieledenbattle. Dit wordt op de volgende manieren bereikt:

* De secretaris zal zorgen dat de commissieledenbattle in het begin van het jaar goed geïntroduceerd wordt via Facebook, tijdens de eerste commissievergaderingen door de commissievoorzitter en op de PAPkamer;
* Er wordt in een apart bestand bijgehouden welke leden aanwezig zijn op activiteiten zodat er op een eenvoudige manier punten voor de battle kunnen worden toegekend.
* Het commissieledenbattlebord zal één keer per week worden bijgewerkt, zodat de battle up-to-date blijft. Ook zal de stand van de commissieledenbattle worden bijgehouden op de site onder het kopje ‘commissies’;
* Er komt één keer per maand een bericht op Facebook met de top 3 commissies uit de commissieledenbattle;
* Het moet voor de commissies duidelijk zijn waarvoor zij punten kunnen verdienen. De secretaris zal een lijstje maken en dit ophangen op de PAPkamer, zodat het toegankelijk is voor de leden. Ook zal dit lijstje in het begin van het jaar geïntroduceerd worden aan de commissieleden via de mail;
* Er zal elke maand een nieuwe opdracht worden bedacht, zodat de commissies extra punten kunnen verdienen;
* Er zal drie keer per jaar een extra opdracht plaatsvinden waar leden een grote hoeveelheid punten mee kunnen verdienen

**Ruben van den Brink – Penningmeester**  
1. De financiële mogelijkheden van de commissies overzichtelijker maken  
Eén van de primaire functies van de penningmeester is om de begroting op te stellen en vervolgens de rest van het jaar de financiën bij te houden. Om deze taak soepeler te laten lopen zal de penningmeester de financiën overzichtelijker maken. Op deze manier zal de huidige stand van zaken van de financiën toegankelijker en duidelijker worden. Dit overzicht zal verwezenlijkt worden door:

* Een Excel bestand bij te houden met de budgetten van de commissies die maandelijks aangepast wordt op basis van de uitgaven. Op deze manier zal er een zo up-to-date mogelijk en toegankelijker overzicht komen. Dit overzicht wordt gedeeld met de commissie-penningmeesters, de financie en het bestuur;
* Dit Excel bestand zal ondersteund worden door minimaal één keer per maand contact tussen de penningmeester en de penningmeesters van de commissies. Dit resulteert erin dat de penningmeester op de hoogte is van wat er speelt en zo zijn financieel overzicht direct kan aanpassen. De penningmeester van de commissie wordt op zijn beurt eveneens direct geïnformeerd over de financiële mogelijkheden van de commissie;
* Bovenop dit overzicht zal er nog 2 keer een bijeenkomst zijn met de penningmeester, de commissie-penningmeesters en de financie om de gang van zaken te bespreken en te evalueren.

2. Uitgaves verlagen door middel van duurzaamheid  
Het financieel gezond houden van de vereniging is een belangrijke taak die voornamelijk onder het takenpakket van de penningmeester valt. Om deze gezondheid te verwezenlijken zal de penningmeester de uitgaves verlagen vanuit het principe duurzaamheid. Dit zal verwezenlijkt worden door:

* Producten die herbruikbaar zijn volledig te recyclen, zodat deze niet elke keer opnieuw aangeschaft hoeven te worden. Om dit te ondersteunen dus duurzame investeringen zoals een PAP-barbecue;
* Voedsel en drinken dat overblijft doorschuiven naar een andere activiteit, zodat die activiteit niet ook nog eens geld aan eten hoeft te spenderen. Ook is het belangrijk om pas een nieuwe verpakking te openen als de andere op is, en eventueel een PAP-koelbox om de producten ook langer houdbaar te houden;
* De leden informeren over duurzame “tips en tricks” zoals het markeren van een plastic bekertje op een activiteit zodat het lid niet bij elke consumptie een nieuw bekertje hoeft te pakken.

3. Commissie-penningmeesters leren hun budget te maximaliseren  
De commissies krijgen vanuit de vereniging een budget om gedurende jaar de door de commissie georganiseerde activiteit te bekostigen in combinatie met een eventuele bijdrage van de leden die aan de activiteit willen deelnemen. Om het laagdrempelig te houden is het belangrijk dat de bijdrage van de leden niet te hoog is. Om deze bijdrage zo laag mogelijk te houden is het belangrijk dat de commissie-penningmeesters hun budget maximaliseren. Ervoor zorgen dat de commissie-penningmeesters dit aangeleerd krijgen, wordt de taak van de penningmeester. Dit zal verwezenlijkt worden door:

* Tijdens het inwerken van de penningmeesters van de commissies een korte handleiding te geven met tips over effectief boodschappen doen;
* Een overzicht bijhouden voor en met de penningmeesters met daarop bekende adressen waar bijvoorbeeld goedkoop groente en fruit gehaald kan worden;
* Een overzicht creëren voor en met de penningmeesters waar met de (lokale) aanbiedingen zodat iedereen van de huidige aanbiedingen op de hoogte is. Dit overzicht wordt op aanvraag gemaakt wanneer er een activiteit in aankomst is en de desbetreffende commissie-penningmeester zijn begroting moet maken.

**Sanne Wensveen - Coördinator studie-inhoudelijk**1. Koppeling tussen de universiteit en PAP  
Aankomend jaar zal de coördinator studie-inhoudelijk zich richten op een koppeling tussen de universiteit en PAP. De volgende punten zullen hieraan bijdragen:

* Studie-inhoudelijke activiteiten zullen, waar mogelijk, worden gekoppeld aan lopende cursussen. Zo kan hetgeen de student geleerd heeft in de collegebanken geconcretiseerd worden door dit in de praktijk terug te zien. Deze activiteiten zullen worden gepromoot tijdens hoorcolleges;
* Als Contactpersoon Inspraak (CpI) zal de coördinator studie-inhoudelijk op de hoogte zijn van wat er speelt op het niveau van de opleiding, de faculteit en de universiteit. Om opmerkelijke zaken vanuit studenten beter door te spelen aan onderwijsorganen, zal gebruik gemaakt worden van een boekje op de PAPkamer. Hier kunnen bestuursleden negatieve ervaringen van PAPleden met bepaalde vakken, tentamens of docenten in opschrijven. Eens per maand zal de CpI deze punten doorsturen naar de Opleidings Advies Commissie (OAC).

2. Koppeling tussen het werkveld en PAP  
De coördinator studie-inhoudelijk gaat zich richten op een koppeling tussen PAP en het werkveld voor pedagogen in opleiding. Dit gebeurt met oog op ingrijpende veranderingen in het werkveld, zoals de transitie in de jeugdzorg. De volgende punten zullen hieraan bijdragen:

* Er zullen activiteiten georganiseerd worden die ingaan op nieuwe uitdagingen die pedagogen van de toekomst tegemoet komen. Hierbij zal worden ingegaan op actuele processen zoals integratie van vluchtelingen(kinderen), radicalisering en het overmatig etiketteren van kinderen met een stoornis/ aandoening. De koppeling tussen nieuwe uitdagingen voor pedagogen en activiteiten van PAP zal duidelijk worden gemaakt in de omschrijving van de activiteiten. Daarnaast zal er tijdens activiteiten worden ingegaan op de vraag welke rol universitair geschoolde pedagogen in de samenleving (kunnen gaan) spelen en waar behoefte aan is in het werkveld;
* Om studenten kennis te laten maken met diverse werkvelden, zal de NVO praktijkavond weer georganiseerd worden. Daarnaast zal de samenwerking met de NVO gedurende het jaar door blijven lopen. Er zal samen met de NVO worden ingespeeld op veranderingen in het werkveld van de pedagoog. Op deze manier zullen studenten handvatten krijgen om gefundeerd bepaalde keuzes in de opleiding Pedagogische Wetenschappen te maken;
* Er zal om kennis en ideeën worden gevraagd van docenten pedagogiek over de veranderingen in het werkveld en hoe hier op in te spelen door PAP.

3. Studiecie succesvol herintroduceren  
Na een jaar van afwezigheid wordt de studiecie komend jaar geherintroduceerd. De commissie is destijds opgeheven, omdat het bestuurslid uiteindelijk alles zelf regelde en alle informatie heen en weer moest spelen. Er is gekozen voor een herintroductie, omdat dit de coördinator studie-inhoudelijk veel tijd zal schelen. Iets wat fijn is met het oog op de vermindering van het aantal bestuursleden. Het doel is om deze commissie weer goed en efficiënt te laten lopen. Dit zal op de volgende manier worden bereikt:

* Er zal sprake zijn van een goede samenwerking tussen de commissievoorzitter, het bestuurslid en de commissieleden. Er zal onderling open en duidelijk worden gecommuniceerd, en in het begin zullen verwachtingen naar elkaar worden uitgesproken. Elke vergadering zal een terugkoppeling naar de vorige vergadering plaatsvinden waarin geëvalueerd wordt over de samenwerking en takenverdeling;
* De commissie zal, in tegenstelling tot voorheen, een losstaande commissie worden. Iedereen zal een duidelijke taak krijgen, waardoor het bestuurslid niet meer alle taken op zich hoeft te nemen. Ook zullen commissieleden zich hierdoor nuttig voelen en gemotiveerder zijn;
* Commissieleden zullen tegelijkertijd meerdere personen/ instellingen benaderen, zodat er ruimte is voor afwijzingen en de commissie niet in nood komt met het aantal activiteiten;
* Bij het plannen van een activiteit zal er rekening worden gehouden met de roosters van eerste- en tweedejaars en met andere PAP-activiteiten.

**Cecile Jeurissen - Coördinator intern**  
1. Band creëren tussen commissies en commissieleden  
Een algemeen speerpunt voor het bestuur is het streven naar losstaande commissies. Naar aanleiding daarvan is een belangrijk doel voor de coördinator intern dat de commissies goed lopen. Hieronder valt zowel de onderlinge band tussen verschillende commissies, als de band tussen de commissieleden van een commissie. Wanneer de commissies goed lopen, zal de betrokkenheid van de commissieleden vergroten. Deze band zal gecreëerd of versterkt worden door:

* Buiten het organiseren van de commissie-specifieke activiteiten ook activiteiten te organiseren binnen de commissie, om de band van de commissieleden onderling te versterken en een groepsgevoel te creëren. Op deze manier zullen de commissieleden zich nog meer betrokken voelen bij de vereniging. Dit kan door eetvergaderingen, borrelen, uitstapjes samen, etc. De coördinator intern zal dit idee promoten bij zowel haar eigen commissies als bij overige commissies;
* Door het organiseren van commissieledenbedankuitjes zullen commissieleden met leden van andere commissies in contact komen. Zo zullen overige commissies die niet vallen onder de coördinator intern ook betrokken worden bij het creëren van een band tussen verschillende commissieleden;
* Activiteiten van verschillende commissies te combineren, wanneer dit mogelijk is. Voorgaande jaren is er vaker een samenwerking geweest tussen bijvoorbeeld de uitjescie en dinercie door een actieve activiteit te plannen voordat er gegeten werd. Door de gezamenlijke activiteit moeten commissies samenwerken en komen ze sneller met andere commissieleden in contact. Dit zal worden gedaan door de coördinerende bestuursleden samen met de voorzitters van desbetreffende commissies te laten vergaderen over welke ideeën er naar voren zijn gekomen in de commissies. Op deze manier zullen de ideeën worden doorgespeeld en zal er besproken worden hoe de activiteit eruit gaat zien. Hierdoor kunnen er grotere activiteiten worden neergezet.

2. Hogere opkomst activiteiten bereiken door pre-activiteiten  
Bij grotere activiteiten zoals feesten en gala’s kan het voorkomen dat leden individueel naar de activiteit moeten komen, omdat bijvoorbeeld de vriendengroep niet mee kan gaan of omdat leden nog weinig andere leden kennen. Om de opkomst van PAPleden te verhogen bij grotere activiteiten en om een of meerdere groepen te creëren die samen naar de activiteit toe kunnen gaan, zal de coördinator intern pre-activiteiten organiseren. Op deze manier hoeven leden voortaan niet langer alleen naar een grotere activiteit te gaan, zal de drempel lager liggen om te komen en wordt er meer betrokkenheid bij PAP gecreëerd. Dit zal op de volgende manieren bereikt worden:

* De pre-activiteiten zullen in de vorm zijn van borrelen voor een feest, klaarmaken met een groep voor het gala of een reünie van een reis of weekend. Op deze manier kunnen leden vóór de grote activiteit in een kleinere setting nieuwe mensen leren kennen. Hiervoor zal er goede promotie worden gebruikt, zoals instagram, snapchat en facebookberichten. Zo weten leden van tevoren dat ze niet alleen naar een feest hoeven en zullen ze zich sneller inschrijven voor de grote activiteiten;
* De pre-activiteiten zullen in kleinere groepen worden georganiseerd, zodat er meer kans is om kennis te maken met nieuwe mensen en er meer één-op-één contact zal plaatsvinden. Voor aanvang van een feest kan er bijvoorbeeld afgesproken worden om te gaan borrelen in een café. Op deze manier kunnen leden aangeven dat ze meewillen, maar zal er geen beperking worden opgelegd van een maximaal aantal deelnemers. Bij het klaarmaken van een gala kunnen leden zelf plekken aanbieden waar dit kan plaatsvinden. Aan de hand daarvan wordt er gekeken hoeveel overige leden willen meedoen en of er voldoende ruimte beschikbaar is.

3. Input leden verhogen  
Om er voor te zorgen dat activiteiten beter aansluiten op de wensen en behoeftes van de leden, zal de coördinator intern input van leden vragen. Deze input zal daarna meegenomen worden bij het organiseren van activiteiten. De input van leden zal op de volgende manieren worden verkregen:

* Net als vorig jaar zal de coördinator intern aan het begin van het jaar korte vragenlijsten rondsturen via de mail en neerleggen op de PAPkamer over zowel ontspannende als niet-ontspannende activiteiten. Op deze manier kan er vergeleken worden of de behoeften van leden hetzelfde is gebleven en komt er een duidelijk overzicht wat de leden zouden willen;
* Door leden één-op-één aan te spreken over Pappie, de ideeënbus van PAP, zal de coördinator intern proberen om leden te motiveren hun input in te brengen.

**Sanne Dirkse - Coördinator extern**1. De site overzichtelijk en gestructureerd maken  
Een van de taken van de coördinator extern is om de site up-to-date te houden. De coördinator extern gaat de site overzichtelijk en gestructureerd maken voor het bestuur en voor PAPpers. Dit wordt als volgt gedaan:

* De informatie op de site zal op een logische manier geordend worden, zodat alles gemakkelijk terug te vinden is;
* In het kader van het lustrum zal informatie over de eerste 15 jaar van PAP gemakkelijk gevonden kunnen worden op de site, namelijk onder het kopje  ‘Het grote PAP-archief’;
* Belangrijke en handige informatie wordt toegankelijk gemaakt voor de leden, zoals het onderwijsaanbod van de opleiding.

2. Gebruik en promotie van sociale media  
Sociale media is onmisbaar in de huidige maatschappij en daarbij ook voor PAP. PAP gebruikt en zal sociale media gebruiken ter promotie van PAP en haar activiteiten. Het is dus belangrijk dat deze sociale media extra goed worden gepromoot onder de leden. De volgende sociale media zullen worden gebruikt:

* Facebook; deze wordt gebruikt ter promotie. Nadat PAP (de persoon) afgelopen jaar van Facebook is gehaald wordt er komend jaar met name gebruik gemaakt van de Facebook- pagina PAP Utrecht. Deze pagina wordt beheerd door Pappie Langeveld, die eveneens activiteiten aanmaakt. Communicatie gaat verder via de pagina. Om de Facebook-pagina te promoten staat er een link op de site met de laatste update en hangt er een promotie-poster in de PAPkamer;
* Instagram; hier worden met name leuke foto’s geplaatst van activiteiten. Het voornaamste doel van de Instagram is dus het betrokken houden van actieve leden en de drempel verlagen voor niet-actieve leden. Om deze Instagram te promoten staat er een link op de site met de laatste update en hangt er een promotie-poster op de PAPkamer;
* Snapchat; in het begin van het collegejaar zal een Snapchat worden aangemaakt voor PAP, aangezien het een erg laagdrempelig en populair medium is geworden de afgelopen jaren. De Snapchat zal met name gebruik maken van ‘verhalen’ en zal gezellige foto’s plaatsen van activiteiten en leuke momenten in de PAPkamer. Het voornaamste doel van deze Snapchat is het betrokken houden van actieve leden en de drempel verlagen voor niet-actieve leden. Om dit Snapchat account te promoten hangt er een promotie-poster in de PAPkamer;
* Flickr; hierop worden alle foto’s geplaatst die zijn gemaakt tijdens activiteiten. Op de site staat een link naar de Flickr en worden de foto’s afgebeeld. Om deze meer te promoten wordt na een activiteit een bericht in het evenement geplaatst met een aantal foto’s en wordt er onder de foto altijd een link geplaatst naar de Flickr.

3. Kennismakingsplaatsen creëren op de Facebook en de site  
Door sociale media en de site te gebruiken als kennismakingsplaatsen kan de interne betrokkenheid worden vergroot onder PAPleden. Kennismakingsplaatsen kunnen als volgt worden ontwikkeld:

* In het begin van het jaar zullen de commissies op de site worden voorgesteld met een verhaaltje en een foto. Op de Facebookpagina zal gepromoot worden om dit te lezen.
* Op de site zal een pagina komen waarop het bestuur wordt voorgesteld, zodat leden bekend raken met het nieuwe bestuur;
* De PAPper van de maand zal eveneens worden voorgesteld op de Facebook-pagina. Dit zal worden gedaan met een foto en de PAPper van de maand zal worden gevraagd een leuk berichtje over zichzelf te schrijven waarin hij of zij zich voorstelt. Op die manier wordt de PAPper van de maand letterlijk een bekend gezicht binnen de vereniging.

**Commissies**

**Veranderingen van commissies**Ten opzichte van vorig jaar zijn er een aantal vernieuwingen binnen de commissies van PAP. Aankomend jaar is er een nieuwe commissie, namelijk de lustrumcie. Deze commissie focust zich op het lustrumjaar en zal de lustrumactiviteiten organiseren. Daarnaast is de tripcie dit jaar vervangen door de studiereiscie. Het concept van de commissies is hetzelfde, alleen zal deze commissie een studiereis organiseren in de eerste onderwijsvrije week in plaats van in de tweede. In de tweede onderwijsvrije week zal een nieuwe commissie, de vakancie, een geheel ontspannende reis organiseren. Verder is de studiecie weer tot leven geroepen. Nu de commissies losstaand zullen fungeren, is de studiecie weer nuttig voor het organiseren van studie-inhoudelijke activiteiten. Tot slot zal de almanakcie dit jaar een lustrumalmanak maken. De overige commissies zullen voortgaan zoals afgelopen jaren.

**Commissieleden**  
Commissieleden zijn voor de vereniging erg belangrijk en hun inzet wordt zeer gewaardeerd. Zo helpen commissieleden met het organiseren van studie-inhoudelijke en ontspannende activiteiten, reizen, het controleren van de financiën en promoten van de vereniging. Voor het vele werk dat ze verrichten voor de vereniging zullen zij worden bedankt door middel van twee commissieledenbedankuitjes. Deze worden gratis voor de commissieleden. Tevens zullen zij een verjaardagskaart toegestuurd krijgen, naast de kerstkaart die naar alle leden zal gaan.

**Functies binnen commissies**  
Door de functies commissievoorzitter, secretaris, penningmeester en PR toe te kennen aan commissieleden, zullen commissies effectiever en losstaand draaien. Door de toekenning van functies krijgen leden meer verantwoordelijkheid en zullen ze meer betrokken raken bij de vereniging. Een losstaande commissie draagt daarnaast bij aan de professionalisering van PAP. Er zullen meerdere evaluatiemomenten plaatsvinden om de voortgang van de commissies te bespreken. Het coördinerend bestuurslid blijft echter wel de eindverantwoordelijke van de commissie.

**Speerpunten per commissie**

**Voorzitter**Meeloopcie  
Het doel van de Meeloopcie is om geïnteresseerden te laten kennis maken met de Bacheloropleiding Pedagogische Wetenschappen en met Studievereniging PAP. Dit doel zal bereikt worden door:

* Te streven naar het organiseren van minstens twee meeloopdagen;
* Te overleggen met Universiteit Utrecht over de mogelijkheden om een meeloopdag voor premasterstudenten te organiseren;
* Tijdens de meeloopdagen scholieren een bezoek te laten brengen aan de PAPkamer en een flyer over PAP mee te geven.

Liftcie  
De afgelopen drie jaar heeft de Liftcie leuke en succesvolle liftwedstrijden georganiseerd naar het buitenland. Ook dit jaar is het doel om weer een liftwedstrijd naar het buitenland te organiseren en leden hiervoor enthousiast te maken. De verdere invulling zal besproken worden met de commissie. Een succesvolle liftwedstrijd zal bereikt worden door:

* Het kiezen van een leuke stad waar leden graag heen zouden willen gaan;
* Meer te promoten dat leden zich ook individueel kunnen opgeven. Het persoonlijk aanspreken van leden dat ze ook met een bestuurslid kunnen liften, kan zorgen voor meer animo;
* Leuke activiteiten te organiseren voor zo min mogelijk geld.

**Secretaris**PAPerascie  
De PAPerascie is verantwoordelijk voor het verengingsblad, de PAPeras. Afgelopen jaar is er voor gekozen om de PAPeras een pedagogisch vakblad te maken met interviews en artikelen die gerelateerd zijn aan de studie of het werkveld. Dit jaar zal dit concept voortgezet worden en zal verdere invulling worden besproken met de commissie. Om de PAPeras succesvol te maken wordt:

* De PAPeras drie keer per jaar uitgebracht;
* De PAPeras digitaal verstuurd naar alle PAPleden, docenten van de opleiding Pedagogische Wetenschappen, alumni-leden, sponsoren en andere verenigingen;
* De PAPeras op papier verstuurd naar alle commissieleden en anderen die zich hiervoor aanmelden.

**Penningmeester**Financie

Het doel van  de Financie is om de financiële zaken met betrekking tot de vereniging nauwkeurig en goed te controleren. Daarnaast wil de Financie in 2016-2017 zich inzetten om de commissie te professionaliseren, zodat zij hun controleren functie op een goede manier kunnen blijven uitoefenen. Het controleren kan op de volgende manieren worden gedaan:

* Door maandelijks bijeen te komen en de financiële boekhouding te controleren;
* Door eens per kwartaal, voor een ALV, de kas van de vereniging te tellen;
* Na en voor het plaatsvinden van grote activiteiten en reizen bij elkaar te komen en de financiële administratie te controleren.

Mannencie  
De Mannencie is de commisie binnen PAP van en voor mannen. De mannencie is bedoeld voor de binding tussen de mannen van PAP. Dit wordt bereikt door:

* Gezamelijk activiteiten organiseren voor PAP met een ‘mannelijk’ tintje;
* Meerdere keren per jaar samen komen voor de gezelligheid.

Goededoelencie  
De Goededoelencie is de commissie die de maatschappelijke betrokkenheid van PAP weergeeft. Vorig jaar werd duidelijk hoe betrokken de leden van PAP zijn, dit was te zien in het recordbedrag wat PAP afgelopen jaar heeft opgehaald met Serious Request. Het streven van het bestuur is om niet onder te doen en zo dicht mogelijk in de buurt van het opgehaalde bedrag van afgelopen jaar te komen. Dit zal bereikt worden door:

* Een uitgebreide Serious Request inzamelingsactie van de goededoelencie in samenwerking met het bestuur;
* De polaroid camera promoten en meenemen naar de meerderheid van de grote activiteiten. Naast het meenemen van de polaroid camera kan de polaroid camera ook verhuurd worden;
* De RAG-week promoten en in de RAG-week zelf meerdere activiteiten en acties organiseren.

Sponsorcie  
De Sponsorcie is al jaren een belangrijke commissie voor de vereniging. De Sponsorcie is verantwoordelijk voor alles wat sponsor gerelateerd is. De vereniging haalt soms wel 20% van hun inkomsten uit sponsoren. Vanwege het teruglopen van de algemene inkomsten, met name door het teruglopen van het aantal leden, worden de sponsoren veel belangrijker en moet het bestuur en de Sponsorcie meer sponsorgelden binnenhalen komend jaar. Dit moet bereikt worden door:

* De relatie met onze huidige sponsoren onderhouden en de verdere mogelijkheden bespreken om de sponsoren zo blijvend aan ons te binden;
* Nieuwe (grote) sponsor(en) binnen halen;
* Nieuwe creatieve ideeën bedenken die geld opleveren;
* Actief de kleine sponsoracties promoten zodat men steeds bewuster wordt van wat PAP voor hen kan betekenen qua sponsoring.

**Coördinator studie-inhoudelijk**Studiecie  
Komend jaar zal de Studiecie worden geherintroduceerd na een jaar van afwezigheid. De doelen van deze commissie zijn het bevorderen van een studie-gerelateerde ontwikkeling en het verbreden van de horizon van toekomstige pedagogen. Deze doelen worden op de volgende manier bereikt:

* Excursies, lezingen en workshops zullen betrekking hebben op zoveel mogelijk verschillende werkvelden;
* Activiteiten die in de afgelopen jaren goed liepen, worden opnieuw aangeboden. Daarnaast zullen er veel vernieuwende activiteiten, lezingen en excursies worden georganiseerd;
* Er wordt zoveel mogelijk rekening gehouden met roosters van de leden. Het streven is om lezingen en workshops grotendeels aan te laten sluiten op de roosters, zodat een zo groot mogelijke groep kan deelnemen aan activiteiten.

Sympocie  
Afgelopen jaar zijn er door het enthousiasme van de commissieleden maar liefst twee succesvolle symposia georganiseerd. Het streven voor komend jaar is om opnieuw twee indrukwekkende symposia te organiseren. Om dit te bereiken, worden de volgende stappen ondernomen:

* De commissie zal actuele pedagogische onderwerpen kiezen die worden uitgediept en van verschillende kanten worden belicht;
* Eén symposium zal in samenspraak met de Lustrumcie worden georganiseerd in de lustrummaand;
* Zowel PAP-leden als niet PAP-leden zullen welkom zijn op de symposia. Dit zorgt voor een verbreding van de doelgroep en meer bekendheid van PAP.

Studiereiscie  
De welbekende Tripcie gaat volgend jaar door onder de naam: Studiereiscie. Het doel van deze commissie is het organiseren van een studiereis naar het buitenland in de eerste onderwijsvrije week. Om deze week tot een succes te maken, zal de commissie:

* Medezeggenschap krijgen in het uitzoeken van een leuke, mooie en vernieuwende bestemming;
* Ernaar streven om de prijs van de studiereis, net zoals andere jaren, zo laag mogelijk te houden;
* Een duidelijk programma van te voren opstellen, zodat deelnemers en commissieleden weten wat de reis inhoudt en wat ze kunnen verwachten;
* Interessante studie-inhoudelijke activiteiten organiseren die bijdragen aan de ontwikkeling van een pedagogische visie. Het merendeel van de activiteiten zal studie-inhoudelijk zijn, zodat de studiereis zich onderscheidt van de Vakancie.

**Coördinator intern**  
Alumnicommissie  
De Alumnicommissie is opgericht om activiteiten te organiseren voor afgestudeerde PAPleden en contact met hen te onderhouden. Dit wordt gedaan door samen te werken met de universiteit en daarnaast ook eigen activiteiten te organiseren voor PAPalumni. De Alumnicommissie heeft een lastig te bereiken doelgroep, waardoor het afgelopen jaren veel moeite heeft gekost om deze commissie stand te laten houden. Naar aanleiding hiervan  worden aankomend jaar de volgende doelen nagestreefd:

* De commissie zal actief contact blijven houden met de universiteit voor het organiseren en samenwerken bij alumniactiviteiten die twee tot drie keer per jaar zullen worden georganiseerd;
* Er zal zelf een activiteit georganiseerd worden voor de PAPalumni, zodat het PAP-alumninetwerk kan worden uitgebreid. Voorgaande jaren was dit lastig te realiseren, waardoor er vorig jaar besloten is om de zelfstandige alumni activiteit aan te laten sluiten op het Kandidaats- en OudBesturen Overleg (KOBO) aan het einde van het jaar. Indien mogelijk zal de KOBO ook dit jaar worden aangehouden voor het organiseren van de activiteit;
* Er zal gebruik worden gemaakt van het alumninetwerk van de universiteit.
* Input van alumnileden zal gevraagd worden tijdens activiteiten, zodat er bekeken kan worden waar ze zelf behoefte aan hebben. Ideeën van de laatste alumniborrel in juni zullen komend jaar worden meegenomen bij het organiseren van activiteiten.

Dinercie  
Vorig jaar is de Dinercie opgericht met het doel om verschillende diners te organiseren voor de leden. Aangezien deze diners succesvol zijn verlopen, zal er ook dit jaar gestreefd worden naar het organiseren van uitgebreide diners. In deze commissie wordt er gestreefd naar:

* Het organiseren van vier diners, waarvan er minimaal één diner een moorddiner is. De overige diners worden ingevuld door de commissie;
* Efficiënt inkopen doen van het eten door hoeveelheden te berekenen aan de hand van het aantal leden dat daadwerkelijk komt. Er zal voor en na de activiteit een lijst worden bijgehouden, zodat de hoeveelheden bij volgende diners of andere activiteiten kunnen worden aangehouden. Voorgaande jaren is er vaak ruim ingekocht, omdat de angst bestond dat er te weinig eten zou zijn. Achteraf bleef er vaak eten over dat moest worden weggegooid. Aan de hand van begrotingen van vorig jaar kan er worden gekeken welke hoeveelheden er werden ingekocht. Wanneer er niet uit wordt gegaan van extra eten, zal er genoeg eten zijn voor iedereen, waarbij er uiteindelijk zal gelden op=op;
* Tijdens het inkopen en bereiden van de diners zal er worden gekeken dat er waar mogelijk houdbare ingrediënten worden gekocht en deze pas zullen worden opengemaakt wanneer noodzakelijk. Wanneer deze overblijven, zullen ze worden overgedragen aan de Goededoelencie, zodat zij deze kunnen gebruiken voor bijvoorbeeld een actie voor de voedselbank.

Feestcie  
De Feestcie organiseert de feesten en stamkroegavonden van PAP. Er zal ook dit jaar gestreefd worden naar het organiseren van vier feesten. De stamkroegavonden zullen maandelijks plaatsvinden, zodat er veel leden op af kunnen komen. De verdere invulling van de stamkroegavonden wordt besproken met de commissie. Deze doelen worden op de volgende manieren nagestreefd:

* De stamkroegavonden zullen afwisselend op verschillende dagen plaatsvinden. Op deze manier kunnen er ook leden komen die op een vaste dag sporten of werken;
* De stamkroegavonden zullen een thema hebben dat mogelijk aansluit bij de activiteit voorafgaand aan de stamkroegavond;
* Er zullen door het jaar heen vier feesten worden georganiseerd, waarvan één gala en een eindfeest. De overige feesten krijgen later invullin;
* Bij het organiseren van de feesten zal er weer worden samengewerkt met verenigingen waar al eerdere feesten mee zijn georganiseerd. Ook de commissievoorzitters zullen meegaan naar vergaderingen met andere verenigingen. Daarnaast zal er op zoek worden gegaan naar nieuwe verenigingen die willen samenwerken voor meer variatie en diversiteit.

Introcie  
De Introcie organiseert het introductieweekend voor de eerstejaarsleden. Dit weekend is bedoeld om ze kennis te laten maken met andere eerstejaarsleden en met de vereniging. De invulling van het weekend wordt besproken met de commissie. Deze zal halverwege het jaar worden opgericht. Er wordt tijdens dit weekend gestreefd naar:

* Het laten kennis maken met het nieuwe (kandidaats)bestuur. Zij zijn het nieuwe gezicht voor de vereniging en zullen op de voorgrond treden tijdens het kennismaken met de eerstejaarsleden;
* Een programma met veel activiteiten, waarbij de focus ligt op het kennismaken onderling.

Uitjescie  
De Uitjescie zorgt voor de ontspannende uitjes en dagjes weg. Dit kunnen sportieve uitjes, rustige avonden of spellen zijn. Er wordt gestreefd naar het organiseren van twee activiteiten per maand, waarbij er veel diversiteit is. Dit kan worden bereikt door:

* Populaire activiteiten van voorgaande jaren opnieuw uit te laten voeren;
* Vernieuwende activiteiten in te brengen;
* Verschillende soorten activiteiten af te wisselen, zodat er meer variatie komt in het aanbod.

Vakancie  
Voorgaande jaren was er een Après-skicie die de wintersport organiseerde van PAP. Deze reis is lastig te realiseren door de samenloop van de eerste onderwijsvrije week en het wintersporthoogseizoen. Naar aanleiding hiervan is er door middel van een poll en rondvraag nagevraagd aan de leden op welke manier zij hun onderwijsvrije week zouden willen invullen. Hieruit bleek onder andere dat er weinig animo was voor een wintersport, waardoor de Après-skicie is veranderd in de Vakancie. Deze commissie zal in de tweede onderwijsvrije week een geheel ontspannende reis organiseren. Er wordt op de volgende manier gestreefd om deze reis te onderscheiden van de studiereis:

* De Vakancie valt in de tweede onderwijsvrije week, zodat er een bestemming gekozen kan worden met meer kans op lekker weer. Op deze manier zullen leden meer het gevoel krijgen dat de Vakancie gelijk staat aan een ontspannende zomervakantie met PAPgezelschap;
* De Vakancie zal geen studie-gerelateerde activiteiten bevatten, maar slechts ontspannende activiteiten;
* Naast ontspannende activiteiten zal er genoeg vrije tijd zijn voor de leden, zodat iedereen een eigen invulling van zijn reis kan maken en er echt vakantie kan worden gevierd.

Weekendcie  
Voor het organiseren van een ledenweekend is de Weekendcie opgericht. Dit weekend is voor leden bedoeld om te ontspannen na de drukke periode van het eerste blok en een vakantie-gevoel te creëren na alle tentamens. Daarnaast kunnen leden elkaar beter leren kennen buiten de omgeving van de universiteit. Dit kan op de volgende manieren bereikt worden:

* Voorafgaand aan het studiejaar is er al een geschikte locatie gevonden voor het weekend;
* Tijdens het weekend zal er in het programma veel vrije tijd worden opgenomen. Op deze manier krijgen leden de kans om volledig te ontspannen, een eigen invulling te geven aan het weekend en onderling een band op te bouwen met andere leden;
* Naast de vrije tijd zullen er activiteiten worden georganiseerd die er voor zorgen dat de groep mengt.

**Coördinator extern**AlmanakcieHet doel van de Almanakcie is het maken van de jaarlijkse almanak. Door middel van foto’s en verhalen laat de almanak leden terugkijken op het jaar binnen PAP. Omdat het dit jaar lustrum is zal het een lustrumalmanak worden. De lustrumalmanak zal als volgt worden vormgegeven:

* De almanak zal een gelijksoortige opmaak hebben als vorig jaar (ruimte voor bestuur, andere verenigingen, PAPper van de maand, commissies, etc.);
* Er zal worden teruggeblikt op de afgelopen 5 jaar van PAP en de oprichting van PAP.
* De lustrummaand zal uitgelicht worden;
* De commissie zal voor het grootste deel zelf de vormgeving op zich nemen.

Lustrumcie  
Deze commissie is dit jaar weer opgericht in het kader van het derde lustrum van PAP. Zij zullen activiteiten organiseren die in het teken staan van dit lustrum om zo met de hele vereniging deze verjaardag te vieren. Dit wordt als volgt gedaan:

* Aan het begin van het jaar zal er een grote openingsactiviteit worden georganiseerd om het lustrumjaar in te luiden;
* Er zullen halverwege het jaar een maand lang activiteiten worden georganiseerd in het kader van het lustrum;
* De Lustrumcie zal samenwerken met andere commissies zoals de Feestcie, Uitjescie, Sympocie en Studiecie. Op deze manier kunnen meer leden bijdragen aan het lustrumjaar en krijgen andere commissies de mogelijkheid om hun activiteiten iets grootser aan te pakken;
* Aan het eind van het jaar zal een grote afsluitingsactiviteit worden georganiseerd om het lustrumjaar af te sluiten.

Promocie  
Het doel van de Promocie is het vergroten van naamsbekendheid van PAP onder studenten Pedagogische Wetenschappen en het werven van nieuwe leden. Ook het enthousiast maken en houden van huidige leden is een belangrijk doel. Deze doelen zullen als volgt bereikt worden:

* Er zullen twee PR-weken worden georganiseerd voor de leden. In deze weken staan leden centraal en worden hen verschillende leuke activiteiten aangeboden;
* Naast de PR-weken zal de commissie kleinere PR-acties organiseren om (niet-)leden betrokken te krijgen.

**Bijlage – commissies**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Commissies** | **Commissievoorzitter** | **Aantal commissieleden** |
| Almanakcie | Chiel Brouwer | 7 |
| Alumnicommissie | Saskia Jong | 7 |
| Financie | - | 5 |
| Goedendoelencie | Linda Schemmekes | 6 |
| Lustrumcie | Willemijn Reijenga | 8 |
| Mannencie | Laurens Meijer | 17 |
| Meeloopcie | Lisa Siedenberg | 13 |
| Promocie | Sandra van Horne | 8 |
| Sponsorcie | Veronique Diepmaat | 3 |
| Dinercie | Pim Mulder | 10 |
| Feestcie | Rosan Klieverik | 5 |
| Introcie | - | - |
| Liftcie | Myrthe van Bosheide | 7 |
| Uitjescie | Lotte Peelings | 8 |
| Vacancie | Floor Oomen | 6 |
| Weekendcie | Else Bosman | 8 |
| Studiecie | Anouk Bosselaar | 7 |
| Studiereiscie | Ryanne van der Wouden | 9 |
| Sympocie | Fleur van der Weijden | 8 |
| PAPerascie | Sophie de Haas van Dorsser | 7 |