

ERASMUS STUDENT NETWORK DUBROVNIK

OPERATIVNI PLAN PROVEDBE ZA 2026. GODINU

Godišnji upravljački dokument usklađen sa Strateškim planom 2026.-2028.

Dokument za planiranje programa, projekata, partnerstava, članstva i organizacijskog razvoja
Dubrovnik, 12. prosinca 2025.

Razdoblje provedbe	1. siječnja - 31. prosinca 2026.
Organizacija	Erasmus Student Network Dubrovnik
Fokus 2026.	SAFEGUARD, institucionalna podrška, EURODESK, mobilnost, EU zona, Erasmus+ razvojni portfelj
Način praćenja	Kvartalni pregled aktivnosti, evidencija sudionika, projektna arhiva, komunikacijska i financijska dokumentacija

Sadržaj operativnog plana

1. Godišnji mandat i logika provedbe
2. Veza operativnog plana sa Strateškim planom 2026.-2028.
3. Prioriteti provedbe u 2026. godini
4. Projektni i programski portfelj 2026.
5. Plan aktivnosti po programskim linijama
 - 5.1. Mobilnost, integracija i međunarodno studentsko iskustvo
 - 5.2. EURODESK i informiranje mladih
 - 5.3. Aktivno građanstvo, EU vrijednosti i Europe Direct suradnja
 - 5.4. SAFEGUARD - prioritetni CERV projekt 2026.
 - 5.5. Erasmus+ razvojni portfelj i nove prijave
 - 5.6. Mentalno zdravlje, sigurnost i socijalno uključivanje
 - 5.7. Volonterstvo, članstvo i razvoj mladih lidera
 - 5.8. Dubrovnik EXPO 2026 i EU zona
 - 5.9. Organizacijska stabilnost i institucionalna podrška
6. Kvartalni provedbeni raspored za 2026.
7. Uloge, odgovornosti i način rada
8. Komunikacija, vidljivost i javno predstavljanje
9. Praćenje, evaluacija i dokazivanje rezultata
10. Financijski i resursni okvir
11. Registar operativnih rizika
12. Administrativna bilješka i usvajanje plana

Brzi pregled 2026. godine

Polazište

Operativni plan za 2026. godinu prevodi Strateški plan ESN Dubrovnik 2026.-2028. u godišnji raspored aktivnosti, projekata, odgovornosti i pokazatelja. Dokument je namjerno oblikovan kao provedbeni alat, a ne kao ponavljanje strateškog plana ili CKM-ovog operativnog modela.

U 2026. godini ESN Dubrovnik zadržava svoj temeljni identitet međunarodne studentske i volonterske organizacije, ali istodobno radi kao lokalni europski akter koji povezuje mobilnost, informiranje mladih, sigurnost u digitalnom okruženju, aktivno građanstvo, društveno korisno volontiranje i razvoj mladih lidera.

Posebno se naglašava da je projekt SAFEGUARD odobren u prosincu 2025. godine, zbog čega je već u trenutku donošenja ovog operativnog plana bilo poznato da će 2026. godina biti obilježena početkom provedbe tog CERV projekta. SAFEGUARD se zato ne tretira kao mogućnost, nego kao jedan od ključnih provedbenih prioriteta organizacije u 2026. godini.

Operativni plan također uključuje aktivnu provedbu institucionalne podrške Nacionalne zaklade za razvoj civilnoga društva - druga razina, odobrene u 2025. godini, u vrijednosti 24.000 EUR godišnje kroz tri godine, s provedbom do kraja 2027. godine. U 2026. ta podrška služi kao temelj za stabilizaciju organizacije, standardizaciju procedura, razvoj arhive, upravljanje projektima, komunikaciju i jačanje članstva.

U plan se dodatno ugrađuje iskustvo projekta Krov nad glavom, projekta usmjerenog na beskućnike i osobe u riziku od beskućništva, financiranog kroz MROSP, u kojem je ESN Dubrovnik bio partner Centru za karijere mladih Dubrovnik. To iskustvo u 2026. godini ostaje važna referenca za socijalno uključivanje, volontiranje, senzibilizaciju javnosti i međusektorsku suradnju.

1. Godišnji mandat i logika provedbe

Operativni plan ESN Dubrovnik za 2026. godinu donosi se kao godišnji provedbeni dokument koji obuhvaća razdoblje od 1. siječnja do 31. prosinca 2026. godine. Plan je usklađen sa Strateškim planom ESN Dubrovnik 2026.-2028., ali nije njegova skraćena kopija. Njegova je svrha pretvoriti strateške ciljeve u konkretne godišnje aktivnosti, odgovornosti, rokove, evidencije i očekivane rezultate.

Za razliku od višegodišnjeg strateškog plana, ovaj dokument odgovara na pitanja što ESN Dubrovnik konkretno provodi u 2026., koje projekte i programe stavlja u prvi plan, kako raspoređuje organizacijske kapacitete, kojim partnerima se obraća, koje pokazatelje prati i kako dokazuje učinak aktivnosti. Plan je pripremljen tako da bude upotrebljiv za unutarnje upravljanje, komunikaciju s partnerima, izvještavanje prema donatorima i pripremu novih projektnih prijava.

ESN Dubrovnik u 2026. djeluje u nekoliko paralelnih uloga: kao lokalna ESN sekcija koja podržava međunarodne studente, kao EURODESK multiplikator koji informira mlade o europskim prilikama, kao projektni partner i koordinator u europskim projektima, kao organizacija mladih koja razvija volontere i mlade lidere te kao partner lokalnim i europskim institucijama u programima aktivnog građanstva, uključivosti i digitalne sigurnosti.

2. Veza operativnog plana sa Strateškim planom 2026.-2028.

Strateški plan definira smjer organizacije do kraja 2028. godine, dok operativni plan određuje prvi godišnji ciklus provedbe. U 2026. naglasak je na konsolidaciji organizacije, pokretanju SAFEGUARD-a, korištenju

institucionalne podrške za jačanje kapaciteta, standardizaciji studentskih i volonterskih aktivnosti, snažnijem Eurodesk informiranju mladih te razvoju Erasmus+ i CERV portfelja.

Strateški cilj	Što se radi u 2026.	Očekivani učinak u godini provedbe
SC1 - Profesionalizacija i stabilizacija	Institucionalna podrška druge razine, razvoj procedura, arhiva, kvartalno praćenje i jasne uloge.	Uspostavljen godišnji ritam upravljanja i bolja provedbena disciplina.
SC2 - Mobilnost i integracija studenata	Welcome Week, buddy program, orijentacijski sadržaji i veza lokalnih i međunarodnih studenata.	Veća dostupnost podrške međunarodnim studentima i vidljivija mobilnost lokalnim mladima.
SC3 - EU vrijednosti i demokratska participacija	EURODESK, Europe Direct suradnja, EU zona, debate, radionice i informiranje mladih.	Mladi bolje razumiju EU mogućnosti, građanska prava, demokratske procese i sudjelovanje.
SC4 - Mentalno zdravlje i uključivanje	Radionice sigurnosti, digitalnog wellbeinga, SAFEGUARD, socijalno uključivanje i iskustvo projekta Krov nad glavom.	ESN razvija društveno korisnu dimenziju rada, bez preuzimanja uloge stručnih socijalnih i zdravstvenih službi.
SC5 - Zelene, digitalne i zapošljive kompetencije	AI, digitalna sigurnost, medijska pismenost, zelene teme, Erasmus+ radionice i stručna partnerstva.	Mladi stječu praktične kompetencije korisne za obrazovanje, volontiranje, rad i aktivno sudjelovanje.
SC6 - Partnerstva i javna prepoznatljivost	Suradnja sa Sveučilištem, CKM-om, EUROPE DIRECT DNŽ, školama, AMPEU, europskim institucijama, OCD-ovima i međunarodnim partnerima.	ESN Dubrovnik djeluje kao prepoznatljiv lokalni i europski partner, a ne samo kao organizator studentskih aktivnosti.

3. Prioriteti provedbe u 2026. godini

Prioriteti za 2026. definirani su kao provedbeni stupovi, a ne kao opći opisi djelovanja. Svaki prioritet mora imati aktivnost, odgovornu osobu ili funkciju, očekivani dokaz provedbe i vezu s projektnim ili institucionalnim okvirom.

#	Prioritet	Operativno značenje u 2026.
1	SIGURNA PROVEDBA DOBIVENIH PROJEKATA	SAFEGUARD kao CERV projekt odobren u prosincu 2025.; provedba kreće kao jedan od glavnih prioriteta 2026.
2	STABILIZACIJA ORGANIZACIJE	Institucionalna podrška Nacionalne zaklade, druga razina, 24.000 EUR godišnje x 3 godine, koristi se za upravljačke i administrativne kapacitete.
3	MOBILNOST I STUDENTSKA INTEGRACIJA	Welcome Week, buddy program, međunarodni studenti, lokalni studenti, kulturna orijentacija i uključivanje u zajednicu.
4	EURODESK I EUROPSKO INFORMIRANJE	Informiranje mladih o mobilnosti, volontiranju, Erasmus+ programu, Europskim snagama solidarnosti i EU prilikama.
5	EU ZONA NA DUBROVNIK EXPO-u	Sudjelovanje u pripremi EU zone s CKM Dubrovnik, EUROPE DIRECT DNŽ i nacionalnim/europskim dionicima.

#	Prioritet	Operativno značenje u 2026.
6	ERASMUS+ RAZVOJNI PORTFELJ	Razvoj i prijava novih KA210/KA220 partnerstava, uz realno planiranje uloga, rokova i provedbenih kapaciteta.

4. Projektni i programski portfelj 2026.

Portfelj 2026. sastoji se od sigurnih aktivnosti koje se već provode ili za koje je poznato da počinju u 2026. godini, aktivnosti koje se nastavljaju kao temeljni program ESN-a te planiranih razvojnih prijava. U dokumentu se jasno razlikuje što je odobreno, što je kontinuirana funkcija, što je partnerstvo, a što je planirana prijava.

Program / projekt	Izvor ili okvir	Status u 2026.	Uloga ESN Dubrovnik	Operativna napomena
Institucionalna podrška NZRCD	Nacionalna zaklada - druga razina	2025.-2027.	Aktivna provedba u 2026.	24.000 EUR godišnje x 3 godine; odobreno 2025.; koristi se za stabilnost, procedure, administraciju i održivost do kraja 2027.
SAFEGUARD	CERV - Citizens, Equality, Rights and Values	2026. nadalje	Vodeći partner / koordinator	Odobren u prosincu 2025.; prioritet 2026.; digitalna sigurnost, prava djece, prevencija rodno uvjetovanog nasilja i cyber nasilja.
COMPASS	Erasmus+ KA220-YOU - planirana prijava	prijava 2026.	Planirani koordinator	Soft skills, održivost, društveni izazovi, Moral Compass Sessions i neformalno obrazovanje mladih.
Youth Co-Design for Public Policy	Erasmus+ KA220-YOU - planirana prijava	prijava 2026.	Partner	Participacija mladih, javne politike, youth policy labs, digitalna participacija i demokratska kultura.
EURODESK multiplikator	Eurodesk / informiranje mladih	kontinuirano	Multiplikator	Info dani, radionice, digitalne kampanje i terenski doseg prema mladima u DNZ.
EU zona - Dubrovnik EXPO 2026	Međusektorska suradnja / EU informiranje	ožujak 2026.	Partner u organizaciji	Promocija Erasmus+, EU vrijednosti, Europskih snaga solidarnosti, demokracije i mobilnosti.
Welcome Week i buddy program	ESN temeljni program	svaki semestar	Nositelj aktivnosti	Integracija međunarodnih studenata, podrška prije i tijekom boravka, povezivanje s lokalnim studentima.
Krov nad glavom -	MROSP / socijalna	referentno iskustvo	Partner CKM-u u	ESN je bio partner CKM

Program / projekt	Izvor ili okvir	Status u 2026.	Uloga ESN Dubrovnik	Operativna napomena
iskustvo partnerstva	uključenost		prethodnom programu	Dubrovnik u projektu za beskućnike; iskustvo se koristi za volontiranje, senzibilizaciju i socijalno uključivanje.
Europe Direct DNŽ suradnja	EU informiranje / lokalna europska komunikacija	2026.	Suradnik i programski partner	Suradnja s CKM-om kao Europe Direct centrom DNŽ u školskim, javnim i mladima usmjerenim aktivnostima.

5. Plan aktivnosti po programskim linijama

Programske linije predstavljaju način na koji ESN Dubrovnik organizira rad tijekom 2026. godine. One nisu odvojeni odjeli, nego povezani skupovi aktivnosti koji zajedno grade godišnji učinak organizacije.

5.1. Mobilnost, integracija i međunarodno studentsko iskustvo

Svrha: osigurati da međunarodni studenti u Dubrovniku imaju jasnu podršku prije dolaska, tijekom dolaska i tijekom boravka, a da lokalni studenti kroz taj proces razvijaju međukulturne, jezične, organizacijske i liderske kompetencije.

Ključne aktivnosti u 2026.:

- Organizirati proljetni i jesenski Welcome Week s kulturnim, informativnim, društvenim i orijentacijskim sadržajima.
- Provesti buddy program s jasnom prijavom, osnovnom edukacijom buddy volontera i minimalnim pravilima sigurnosti i odgovorne komunikacije.
- Ažurirati informativne materijale za međunarodne studente o životu u Dubrovniku, javnim uslugama, studentskim obvezama, kulturnom kontekstu i lokalnim prilikama.
- Povezivati međunarodne studente s lokalnim volonterskim, kulturnim i europskim aktivnostima.
- Uključiti međunarodne studente u odabrane aktivnosti Eurodesk informiranja, EU zone i projekata aktivnog građanstva.

Dokazi i pokazatelji: liste sudionika, evaluacije Welcome Weeka, evidencija buddy parova, fotografije, objave, kratki izvještaj po semestru i godišnji pregled broja uključenih međunarodnih i lokalnih studenata.

5.2. EURODESK i informiranje mladih

Svrha: ojačati ulogu ESN Dubrovnik kao dostupnog izvora informacija za mlade o europskim mogućnostima, mobilnosti, volontiranju, učenju, stažiranju, Erasmus+ programu i Europskim snagama solidarnosti.

Ključne aktivnosti u 2026.:

- Organizirati info dane, kratke prezentacije i digitalne kampanje usmjerene učenicima, studentima i mladima iz Dubrovnika i Dubrovačko-neretvanske županije.
- Pripremiti jednostavne objave i vizuale o mobilnosti, volontiranju, međunarodnim razmjenama, Erasmus+ prilikama i Europskim snagama solidarnosti.
- Suradivati sa školama, Sveučilištem u Dubrovniku, CKM Dubrovnik, EUROPE DIRECT DNŽ i drugim organizacijama koje rade s mladima.

- Posebno uključivati mlade iz ruralnih, otočnih i manje dostupnih područja županije kroz online sadržaje, terenske aktivnosti i partnerske kanale.
- Povezati Eurodesk informiranje s Dubrovnik EXPO-om, EU zonom i Erasmus+ projektnim aktivnostima.

Dokazi i pokazatelji: broj info aktivnosti, broj sudionika, digitalni doseg, objave, fotografije, materijali, evidencija upita i kratki pregled najčešćih tema koje mladi traže.

5.3. Aktivno građanstvo, EU vrijednosti i Europe Direct suradnja

Svrha: približiti mladima europske vrijednosti, demokratsku kulturu, medijsku pismenost, borbu protiv dezinformacija i mogućnosti sudjelovanja u javnom životu.

Ključne aktivnosti u 2026.:

- Provoditi aktivnosti s mladima u suradnji s EUROPE DIRECT Dubrovačko-neretvanske županije, pri čemu ESN nastupa kao partner usmjeren na mlade, studente i međunarodnu dimenziju.
- Organizirati radionice, debate, simulacije ili javne razgovore o europskim temama, demokraciji, pravima mladih, informacijama i medijskoj pismenosti.
- Uključivati međunarodne studente u aktivnosti koje promiču međukulturno razumijevanje i europsku raznolikost.
- Razvijati kratke preporuke ili zaključke mladih nakon odabranih aktivnosti, osobito kada se obrađuju teme lokalne politike za mlade.
- Koristiti CERV i Erasmus+ projekte za razvoj sadržaja koji mlade ne tretiraju samo kao publiku, nego kao aktivne sudionike.

Dokazi i pokazatelji: programi aktivnosti, liste sudionika, evaluacije, javne objave, foto/video dokumentacija, partnerstva, kratki zaključci radionica i povezanost s EU komunikacijskim prioritetima.

5.4. SAFEGUARD - prioritetni CERV projekt 2026.

Svrha: osigurati kvalitetan početak i provedbu CERV projekta SAFEGUARD, koji je odobren u prosincu 2025. godine i koji u 2026. postaje jedan od najvažnijih projekata ESN Dubrovnik.

Ključne aktivnosti u 2026.:

- Uspostaviti koordinacijski ritam konzorcija i jasnu raspodjelu zaduženja među partnerima.
- Dogovoriti provedbeni kalendar aktivnosti, komunikacijske protokole, izvještajne obveze i način čuvanja projektne dokumentacije.
- Razvijati sadržaje o digitalnoj sigurnosti, cyber nasilju, rodnoj ravnopravnosti, prevenciji nasilja i odgovornom online ponašanju djece i mladih.
- Uključiti akademske, istraživačke, obrazovne i civilne partnere u izradu metodologija, edukativnih materijala i diseminacijskih aktivnosti.
- Voditi vidljivost projekta u skladu s pravilima CERV programa i komunicirati rezultate prema školama, mladima, roditeljima, nastavnicima i široj javnosti.

Dokazi i pokazatelji: partnerski zapisnici, projektni kalendar, ugovorena zaduženja, radni materijali, provedene aktivnosti, diseminacijski sadržaji, evaluacije i dokumentacija po radnim paketima.

Operativna napomena za SAFEGUARD

Budući da je SAFEGUARD odobren u prosincu 2025., ovaj operativni plan ga obrađuje kao siguran i aktivan provedbeni prioritet 2026., a ne kao prijedlog ili moguću prijavu. ESN Dubrovnik u projektu nastupa kao vodeći partner i koordinator konzorcija.

5.5. Erasmus+ razvojni portfelj i nove prijave

Svrha: nastaviti razvoj međunarodnih partnerstava i projektnih prijava koje su usklađene s ESN identitetom, ali i sa strateškim širenjem prema aktivnom građanstvu, društvenoj održivosti, digitalnim kompetencijama i javnim politikama za mlade.

Ključne aktivnosti u 2026.:

- Pripremiti i koordinirati planirane Erasmus+ prijave u 2026., osobito COMPASS i druge KA210/KA220 koncepte usmjerene mladima.
- Sudjelovati kao partner u projektima gdje ESN Dubrovnik može dati konkretan doprinos kroz rad s mladima, međunarodne studente, Eurodesk komunikaciju, participativne metode i lokalnu provedbu.
- Voditi internu evidenciju svih prijava: rok, program, partneri, uloga ESN-a, budžet, radni paketi, obveze i status prijave.
- Razlikovati projekte u kojima je ESN koordinator od projekata u kojima je partner kako bi se izbjeglo administrativno preopterećenje.
- Kod novih prijava voditi računa o uključivanju, digitalnoj transformaciji, održivosti, demokratskoj participaciji i međunarodnoj dodanoj vrijednosti.

Dokazi i pokazatelji: projektna mapa prijava, partnerski dogovori, koncept note dokumenti, finalizirane prijave, evidencija rokova, rezultati evaluacija i plan provedbe za odobrene projekte.

5.6. Mentalno zdravlje, sigurnost i socijalno uključivanje

Svrha: razvijati preventivne, edukativne i informativne aktivnosti za mlade, uz jasnu granicu da ESN Dubrovnik ne zamjenjuje stručne zdravstvene i socijalne službe, nego povezuje mlade s informacijama, podrškom i partnerima.

Ključne aktivnosti u 2026.:

- Organizirati radionice o stresu, usamljenosti, digitalnom wellbeingu, sigurnosti na internetu i odgovornom korištenju digitalnih alata.
- U SAFEGUARD aktivnostima posebno naglasiti sigurnost djece i mladih u digitalnom okruženju, prevenciju cyber nasilja i rodnu ravnopravnost.
- Koristiti iskustvo partnerstva u projektu Krov nad glavom, koji je CKM Dubrovnik provodio za beskućnike uz partnerstvo ESN-a, za razvoj senzibilizacijskih i volonterskih aktivnosti.
- Uključivati stručnjake, organizacije civilnog društva, javne ustanove i akademske partnere kada se obrađuju teme koje traže stručnu podršku.
- Razvijati aktivnosti koje mladima pokazuju da volontiranje i međunarodna mobilnost mogu biti alati solidarnosti, a ne samo osobnog razvoja.

Dokazi i pokazatelji: provedene radionice, stručni suradnici, evidencija sudionika, evaluacije, komunikacijski materijali i dokumentirane veze s relevantnim partnerima i službama.

5.7. Volonterstvo, članstvo i razvoj mladih lidera

Svrha: ojačati unutarnji život organizacije, prijenos znanja među generacijama članova i kvalitetu volonterskog iskustva, posebno zato što studentske organizacije imaju prirodnu promjenu članstva.

Ključne aktivnosti u 2026.:

- Provesti godišnji ciklus regrutacije novih članova i volontera.
- Organizirati interne edukacije o ESN vrijednostima, komunikaciji, projektnom radu, radu s međunarodnim studentima, sigurnosti i odgovornosti u aktivnostima.

- Voditi evidenciju volonterskih sati, zaduženja i kompetencija koje članovi razvijaju kroz rad u organizaciji.
- Uvesti jednostavan mentorski model u kojem iskusniji članovi prate nove članove u prvim aktivnostima.
- Sudjelovati u nacionalnim i međunarodnim ESN događanjima, uključujući Nacionalnu platformu i treninge relevantne za razvoj organizacije.

Dokazi i pokazatelji: broj aktivnih članova, evidencija volonterskih sati, interni materijali, evaluacija članova, fotografije s edukacija i dokumentiran prijenos zaduženja.

5.8. Dubrovnik EXPO 2026 i EU zona

Svrha: koristiti Dubrovnik EXPO 2026 kao veliku regionalnu platformu za informiranje mladih o EU mogućnostima, mobilnosti, volontiranju, obrazovanju, aktivnom građanstvu i europskim vrijednostima.

Ključne aktivnosti u 2026.:

- Sudjelovati u organizaciji EU zone u suradnji s CKM Dubrovnik, EUROPE DIRECT DNŽ i relevantnim nacionalnim i europskim dionicima.
- Pripremiti sadržaje o Erasmus+ programu, Europskim snagama solidarnosti, studentskoj mobilnosti, Eurodesk mogućnostima i međunarodnim iskustvima.
- Uključiti volontere i članove ESN-a u provedbu informativnih, interaktivnih i logističkih aktivnosti EU zone.
- Dokumentirati doprinos ESN Dubrovnik zasebno od doprinosa CKM-a, kako bi organizacijski identitet i uloga bili jasno vidljivi.
- Nakon EXPO-a izraditi kratak interni pregled doseg, naučenih lekcija i potencijala za nove aktivnosti.

Dokazi i pokazatelji: program EU zone, liste sudionika ili procjene doseg, fotografije, objave, partnerske potvrde, evaluacija i kratak post-event pregled.

5.9. Organizacijska stabilnost i institucionalna podrška

Svrha: iskoristiti institucionalnu podršku druge razine kao realnu osnovu za profesionalizaciju ESN Dubrovnik, ali bez gubitka studentskog, volonterskog i otvorenog karaktera organizacije.

Ključne aktivnosti u 2026.:

- Uspostaviti jednostavne interne procedure za projektne mape, financijsku dokumentaciju, putne naloge, ugovore, liste sudionika, fotografije i evaluacije.
- Razviti digitalnu arhivu po godinama, projektima i programskim linijama.
- Uvesti kvartalni pregled provedbe operativnog plana.
- Povezati financijsko praćenje institucionalne podrške s programskim rezultatima i razvojem organizacije.
- Pripremiti organizaciju za 2027. kao završnu godinu institucionalne podrške, s naglaskom na održivost nakon završetka tog izvora.

Dokazi i pokazatelji: digitalna arhiva, kvartalni izvještaji, financijska evidencija, interni obrasci, zapisnici, godišnji pregled rezultata i pripremljen okvir za 2027.

6. Kvartalni provedbeni raspored za 2026.

Kvartalni raspored ne zamjenjuje projektne ganttove i detaljne radne planove, nego služi kao godišnji orijentir za upravljanje organizacijom. Svaki kvartal završava kratkim internim pregledom: što je provedeno, što kasni, što treba prilagoditi i koja dokumentacija nedostaje.

Razdoblje	Glavni provedbeni fokus	Minimalni rezultat kvartala
I. kvartal Siječanj - ožujak	Kick-off organizacijske godine; početak provedbenog ritma institucionalne podrške; pokretanje SAFEGUARD-a; priprema Erasmus+ prijava; Welcome Week; Dubrovnik EXPO i EU zona.	Usvojen interni plan; projektni kalendar; potvrđene uloge; pripremljene prijave; provedene početne studentske i EU aktivnosti.
II. kvartal Travanj - lipanj	Provedba radionica i info aktivnosti; jačanje Eurodesk doseg; razvoj SAFEGUARD edukativnih sadržaja; evaluacija EXPO/EU zone; priprema ljetnih i jesenskih aktivnosti.	Izveštaj 1/2026.; baza sudionika; evaluacijski nalazi; vidljivost rezultata i plan korekcija.
III. kvartal Srpanj - rujan	Održavanje komunikacije s partnerima; priprema jesenskog Welcome Weeka; razvoj volonterskih edukacija; sadržajna priprema za projekte koji započinju nakon odobrenja.	Ažuriran projektni portfelj; pripremljeni materijali; regrutirani volonteri; plan jesenskih aktivnosti.
IV. kvartal Listopad - prosinac	Jesenski ciklus mobilnosti; SAFEGUARD diseminacija; godišnja evaluacija; priprema operativnog i financijskog okvira za 2027.; izvještavanje prema donatorima i partnerima.	Godišnji pregled rezultata; prijedlog plana 2027.; arhivirana dokumentacija; preporuke za nastavak.

7. Uloge, odgovornosti i način rada

Operativni plan pretpostavlja da se u 2026. godini jasnije razgraničavaju funkcije, iako dio osoba može istodobno pokrivati više zaduženja. Cilj nije administrativno opteretiti organizaciju, nego spriječiti da rast projekata počiva na neformalnom pamćenju i radu malog broja osoba.

Funkcija	Glavna zaduženja u 2026.	Ritam rada
Predsjednica / zakonska zastupnica	Usvajanje odluka, predstavljanje udruge, potpisivanje dokumenata, nadzor provedbe i komunikacija s ključnim partnerima.	Kontinuirano
Projektni koordinator / voditelji projekata	Planiranje aktivnosti, rokovi, partnerstva, dokumentacija, izvještaji, koordinacija provedbe i budžeta po projektu.	Tjedno / po projektu
Financijsko-administrativna funkcija	Evidencija troškova, arhiva računa, ugovori, putni nalozi, financijsko praćenje institucionalne podrške i projektnih budžeta.	Mjesečno
Volonterski koordinator	Regrutacija, edukacija, raspored volontera, evidencija sati, mentorstvo i evaluacija volonterskog rada.	Po ciklusima aktivnosti
Komunikacijska funkcija	Društvene mreže, web, newsletteri, mediji, projektna vidljivost, vizualni identitet i diseminacija rezultata.	Kontinuirano
Partneri i vanjski stručnjaci	Specijalizirane radionice, istraživanje, edukacije, stručna podrška, upućivanje korisnika i evaluacija aktivnosti.	Prema ugovorima i aktivnostima

8. Komunikacija, vidljivost i javno predstavljanje

Komunikacija ESN Dubrovnik u 2026. treba jasno razlikovati studentski, europski, projektni i društveno korisni identitet organizacije. Posebno je važno da ESN ne izgleda kao preslika CKM-a, nego kao partnerska, međunarodna i volonterska organizacija mladih sa svojim jasnim doprinosom.

- Redovito objavljivati aktivnosti vezane uz međunarodne studente, Welcome Week, buddy program i volontere.
- SAFEGUARD komunicirati kao veliki europski projekt koji ESN Dubrovnik koordinira, s naglaskom na sigurnost djece i mladih u digitalnom okruženju.
- EURODESK sadržaje oblikovati jednostavno, mladima razumljivo i praktično.
- U objavama o Dubrovnik EXPO-u jasno istaknuti doprinos ESN-a u EU zoni i informiranju mladih o mobilnosti.
- Razviti godišnju medijsku i digitalnu arhivu: linkovi, screenshotovi, fotografije, objave, newsletteri, medijske najave i izvještaji.
- Kod zajedničkih aktivnosti s CKM-om jasno navesti uloge: CKM kao nositelj pojedinih programa, ESN kao partner/suradnik/multiplikator kada je to stvarna uloga.

9. Praćenje, evaluacija i dokazivanje rezultata

Praćenje provedbe u 2026. temelji se na jednostavnoj logici: svaka važnija aktivnost mora imati dokaz da je provedena, osnovni podatak o sudionicima, kratak evaluacijski trag i arhivirane komunikacijske materijale. Time se olakšava izvještavanje prema Nacionalnoj zakladi, CERV programu, Erasmus+ partnerima, Eurodesk mreži i lokalnim partnerima.

Pokazatelj	Ciljana vrijednost 2026.	Izvor provjere
Međunarodni studenti uključeni u integracijske aktivnosti	120+	Popisi sudionika, prijave, fotografije, evaluacije
Mladi informirani o EU prilikama i mobilnosti	500+	Eurodesk evidencije, info dani, digitalna analitika, upitnici
Aktivnosti aktivnog građanstva i EU vrijednosti	8-10	Programi aktivnosti, objave, evaluacije, partnerske potvrde
SAFEGUARD aktivnosti u 2026.	po provedbenom planu projekta	Projektna dokumentacija, radni paketi, zapisnici, isporučevine
Digitalne, medijske, sigurnosne ili zelene radionice	6-8	Programi radionica, materijali, liste sudionika
Aktivni volonteri i članovi uključeni u provedbu	25+	Evidencija članstva, volonterski sati, mentorski obrasci
Partnerski sastanci i dogovori	12+	Zapisnici, e-mail trag, sporazumi, fotografije
Javne objave, medijski i digitalni sadržaji	35+	Linkovi, screenshotovi, medijska arhiva, analitika

Minimalni evaluacijski alati u 2026. uključuju: online upitnik za veće aktivnosti, kratki interni izvještaj nakon programa, evidenciju sudionika, foto/video dokumentaciju, partnerski zapisnik kada je primjenjivo, komunikacijsku arhivu i kvartalni pregled provedbe operativnog plana.

10. Financijski i resursni okvir

Financijski okvir za 2026. sastoji se od aktivne institucionalne podrške, projektnih izvora, planiranih prijava, lokalnih partnerstava i volonterskog doprinosa. Posebno je važno da se institucionalna podrška ne promatra kao opći prihod bez namjene, nego kao alat za jačanje stabilnosti i kvalitete rada organizacije.

Izvor / resurs	Status i okvir	Namjena u 2026.
Institucionalna podrška Nacionalne zaklade	24.000 EUR godišnje; druga razina; aktivna provedba u 2026. u okviru trogodišnje podrške odobrene 2025.	Osnovni organizacijski kapaciteti, administracija, arhiva, komunikacija, razvoj članstva i priprema održivosti.
CERV - SAFEGUARD	Projektne budžet po ugovoru i partnerskoj strukturi	Koordinacija konzorcija, edukativne aktivnosti, digitalna sigurnost, prevencija nasilja i diseminacija.
Erasmus+ prijave i partnerstva	Ovisno o odobrenju i ulozi u projektima	Razvoj međunarodnih projektnih aktivnosti i kompetencija mladih.
Lokalne potpore, donacije i partnerstva	Prema natječajima i dogovorima	Dopuna aktivnosti za mlade, vidljivost, događanja i volonterski programi.
Vlastiti resursi i volonterski doprinos	Nematerijalni doprinos i organizacijski rad	Vrijeme članova, mentorski rad, lokalna mreža, oprema i komunikacijski kanali.

11. Registar operativnih rizika

Rizici se prate zato da bi se plan mogao pravodobno prilagoditi. U 2026. najveći rizici vezani su uz opterećenje ljudi, rast administracije, paralelne projektne prijave i potrebu jasnog razlikovanja ESN-a od CKM-a u dokumentima i javnoj komunikaciji.

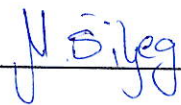
Rizik	Procjena	Mjera ublažavanja
Preopterećenje malog broja aktivnih članova	Visok	Raspodjela uloga, volonterski ciklusi, mentorstvo novih članova, realno planiranje opsega aktivnosti.
Kasnjenje projektnih odluka ili ugovaranja	Srednji	Scenarijsko planiranje, odvajanje sigurnih aktivnosti od planiranih prijava, kvartalno ažuriranje plana.
Administrativno opterećenje SAFEGUARD-a i institucionalne podrške	Srednji/visok	Jasna arhiva, imenovanje odgovornih osoba, kontrolne liste i mjesečni pregled dokumentacije.
Slab odaziv mladih na pojedine aktivnosti	Srednji	Suradnja sa školama, Sveučilištem, CKM-om i Eurodesk mrežom; kraći formati i bolja digitalna promocija.
Nedovoljno razgraničenje uloga s CKM-om	Srednji	Jasno navoditi kada je ESN nositelj, kada partner, a kada suradnik; dokumentirati doprinos ESN-a zasebno.
Rizik da plan bude previše sličan CKM dokumentima	Nizak/srednji	Godišnji ESN format, naglasak na mobilnosti, studentima, Eurodesk ulozi, članstvu i međunarodnoj mreži.

12. Administrativna bilješka i usvajanje plana

Ovaj operativni plan vrijedi isključivo za 2026. godinu i predstavlja godišnji provedbeni dokument ESN Dubrovnik. Plan se može prilagođavati tijekom godine u skladu s odobrenjem novih projekata, promjenama rokova, dostupnim resursima, partnerskim dogovorima i rezultatima kvartalnih evaluacija, ali se njegova temeljna svrha ne mijenja: provedba Strateškog plana 2026.-2028. kroz konkretne godišnje aktivnosti.

Plan je usklađen s vrijednostima ESN-a: jedinstvo u različitosti, studenti pomažu studentima, zabava kroz prijateljstvo i poštivanje, međunarodna dimenzija života, ljubav prema Europi kao prostoru mira i kulturne raznolikosti te otvorenost i tolerancija.

Operativni plan pripremio/la:





Predsjednica:



Tea Petrokovic

U Dubrovniku, 12. prosinca 2025. godine