



KAJKAVIANA

Društvo za prikupljanje, čuvanje
i promicanje hrvatske kajkavske baštine
49240 DONJA STUBICA, Trg Matije Gupca 27
Tel/mob: 049/286-463; 099/5463485
E-mail: kajkaviana@gmail.com

Operativni plan rada udruge Kajkaviana za 2025. godinu

OSTVARENJE PROGRAMA RADA UDRUGE KAJKAVIANA

Sukladno misiji i viziji udruga Kajkaviana provodi strateške i posebne ciljeve te glavne programe i aktivnosti koje su definirane Strateškim planom udruge za razdoblje od 2025. do 2028. godine. U 2025. godini planiraju se provoditi sljedeći zadaci kako bi se ostvarili postavljeni ciljevi.

I.Strateški cilj: Doprinijeti razvoju znanja o hrvatskoj kajkavskoj kulturi i baštini te njenom očuvanju

Posebni ciljevi:

- Provesti postupak registracije Zbirke kao zaštićenog kulturnog dobra
- Doprinijeti očuvanju lokalnih kajkavskih govora
- Doprinijeti istraživanjima u znanstvenim i stručnim područjima sukladnih području djelovanja Kajkaviane
- Poticati prijenos znanstvenih i stručnih znanja

1. Glavni program: Arhivska djelatnost udruge Kajkaviana

Aktivnosti	Zadaci	Razdoblje provedbe	Nositelji	Financijska sredstva
Formiranje i održavanje Zbirke Kajkaviana	Vođenje i praćenje provedbe projekta Arhivska baština Kajkaviane	Tijekom cijele 2025.g.	Volonteri udruge i zaposlenica na projektu Kajkaš KAJ?2	Zatražena od MKIM, KZŽ i Grada Donja Stubica
Popravak, restauracija i uvezivanje oštećene i ugrožene građe/ digitalizacija	te izvještavanje o provedbi sukladno terminskom planu projekta		Volonteri udruge i zaposlenica na projektu Kajkaš KAJ?2	
Računalna kataloška obrada postojećeg knjižnog fonda	Priprema prijave projekta Arhivska baština Kajkaviane za sljedeću godinu		Volonteri udruge i zaposlenica na projektu Kajkaš KAJ?2	
Rad s korisnicima – informacije i konzultacije, posudba građe, dostava preslika i skenova na zahtjev			zaposlenica na poslovima Voditelja ureda	
Nabava nove građe			zaposlenica na poslovima Voditelja ureda	

2. Suradnja s donositeljima odluka na izgradnji Interpretativnog centra kajkavskog jezika

Aktivnosti	Zadaci	Razdoblje provedbe	Nositelji	Financijska sredstva
Osmišljavanje i kreiranje Interpretativnog centra kajkavskog jezika	Suradnja s tvrtkom Arhitekti kulture d.o.o. u idejnom osmišljavanju navedenog centra	Tijekom godine – sukladno terminima objave natječaja gdje se može prijaviti	Predsjednica, zaposlenica na poslovima Voditelja ureda i članovi Predsjedništva	Grad Donja Stubica – za idejni projekt

3. Zaštita nematerijalne kulturne baštine

Aktivnosti	Zadaci	Razdoblje provedbe	Nositelji	Financijska sredstva
Rječnik stubičkog govora	Isplata autorskih ugovora za autore rječnika Osiguravanje sredstava za financijsku potporu autorima rječnika	Krajem godine isplate Nove prijave u jesen 2025. kad su objave javnih poziva	zaposlenica na poslovima Voditelja ureda Predsjednica udruge	Zatražena od KŽŽ i MKIM, NZRCD
Online rječnik	Promocija online rječnika u različitim sredinama KŽŽ (škole, knjižnice, institucije)	Tijekom cijele 2025.g.	Volonteri udruge Kajkaviana	Volonterski doprinos članova udruge

4. Projekti suradnje s osnovnim školama na zaštiti i promociji kajkavske kulture i baštine

Aktivnosti	Zadaci	Razdoblje provedbe	Nositelji	Financijska sredstva
KajkašKAJ?	Vođenje i praćenje provedbe projekta KajkašKAJ? te izvještavanje o provedbi sukladno terminskom planu projekta Priprema prijave projekta KajkašKAJ?3 za sljedeću godinu	Od siječnja do srpnja 2025.	zaposlenica na projektu Kajkaš KAJ?2	Odobrena od MZOiM
Edukativne radionice i programi za učenike prilikom izložbenih aktivnosti	Osmišljavanje prilagođenih programa za povremene izložbe (kvizovi, prilagodba panoa i objašnjenja izložaka)	U vrijeme postavljanja izložbi – sukladno kalendaru projekta Kultura na recept	Predsjednica, zaposlenica na poslovima Voditelja ureda i članovi udruge	Zatražena od KŽŽ i Grada Donja Stubica

5. Projekti suradnje s muzejima, institutima i drugim ustanovama

Aktivnosti	Zadaci	Razdoblje provedbe	Nositelji	Financijska sredstva
Posudba građe institucijama i stručnjacima za potrebe izložaba i istraživanje	Komunikacija s zainteresiranim institucijama i pojedincima Evidencija posudbe i povrata građe	Tijekom cijele 2025.g.	zaposlenica na poslovima Voditelja ureda	NZRCD

6. Razvoj neformalnih i informalnih programa obrazovanja u zajednici u suradnji s ekspertima i pasioniranim volonterima

Aktivnosti	Zadaci	Razdoblje provedbe	Nositelji	Financijska sredstva
KAJkavica	Vođenje i praćenje provedbe radionice KAJkavica te izvještavanje o provedbi sukladno terminskom planu projekta	Tijekom cijele 2025.g. – uz ljetnu stanku u srpnju i kolovozu	Danica Leštek – voditeljica radionice	Zatražena od KŽŽ i Grada Donja Stubica
Razvoj novih neformalnih i informalnih programa obrazovanja u zajednici u suradnji s ekspertima i pasioniranim volonterima	Kontaktiranje eksperata i volontera zainteresiranih za osmišljavanje novih neformalnih i informalnih programa obrazovanja u zajednici	Tijekom cijele 2025.g.	Predsjednica, zaposlenica na poslovima Voditelja ureda i članovi udruge i članovi Predsjedništva	Volonterski doprinos članova udruge, NZRCD

II.Strateški cilj: Doprinijeti razvoju kvalitetnih oblika suradnji i umrežavanja za održivi razvoj kulture

Posebni ciljevi:

- Podržavati razvoj i stabilnost modela stalne suradnje i povezivanja.
- Podržavati prilagodbe kulturnih i drugih relevantnih politika na svim razinama, od lokalne do međunarodne
- Potaknuti kreiranje participativnih kulturnih politika radi izgradnje povoljnog okruženja za razvoj kulture i drugih područja.

1.Projekti suradnje s umjetničkim udrugama, institucijama, samostalnim umjetnicima, umjetničkim obrtima

Aktivnosti	Zadaci	Razdoblje provedbe	Nositelji	Financijska sredstva
Kultura na recept2	Vođenje i praćenje provedbe projekta Kultura na recept2 te izvještavanje o provedbi sukladno terminskom planu projekta	Tijekom cijele 2025.g.	Zaposlenica na poslovima Voditelja ureda, predsjednica	Zatražena od MKIM
31. Festival orgulje Heferer	Vođenje i praćenje provedbe projekta 31. Festival orgulje Heferer te izvještavanje o provedbi sukladno terminskom planu projekta	Tijekom cijele 2025.g	Zaposlenica na poslovima Voditelja ureda, predsjednica, dopredsjednik, partner	Zatražena od MKIM, Zagrebačka županija, Osječko-baranjska županija, Istarska županija,

			umjetnička gradiona orgulja Heferer	Grad Zagreb, Grad Karlovac
Projekti suradnje s umjetničkim udrugama, institucijama, samostalnim umjetnicima, umjetničkim obrtima	Kontaktiranje umjetničkih udruga, institucija, samostalnih umjetnika, umjetničkih obrta za osmišljavanje provedbe novih kulturnih programa	intenzivnije ujesen kad se objavljaju javni pozivi	Predsjednica, članovi udruge i članovi Predsjedništva	Volonterski doprinos članova udruge

2. Projekti suradnje koji uključuju strateška promišljanja i pomake

Aktivnosti	Zadaci	Razdoblje provedbe	Nositelji	Financijska sredstva
Interreg malo partnerstvo	Vođenje i praćenje provedbe projekta "Kulturna veza: LINKAJ (LINK KAjkavianu i Knjižnicu Šmarje pri Jelšah)" te izvještavanje o provedbi sukladno terminskom planu projekta	Ukoliko se odobri projekt – tijekom 2025.	Predsjednica i Zaposlenica na poslovima Voditelja ureda	Volonterski doprinos, NZRCD
Djelovanje u Erasmus+ konzorciju	Planiranje, provedba i izvještavanje o aktivnostima sudjelovanja na strukturiranim tečajevima i job shadow aktivnostima te aktivnostima edukacije polaznika obrazovnih sadržaja	Ožujak-travanj te lipanj- srpanj 2025.	Predsjednica, članovi udruge	Sredstva za troškove osigurana u AMPEU, ostalo volonterski doprinos
Uključivanje u nove projekte	Istraživanje dostupnih natječaja, osmišljavanje projekata i uspostavljanje partnerstava kao i pisanje projektnih prijava	Kontinuirano i prema objavama pojedinih javnih poziva	Predsjednica, članovi udruge i članovi Predsjedništva, zaposlenica na poslovima Voditelja ureda	Volonterski doprinos članova udruge, NZRCD

3. Razvoj inkluzivnih programa rada s osobama starije životne dobi

Aktivnosti	Zadaci	Razdoblje provedbe	Nositelji	Financijska sredstva
Nagradni literarni natječaj: Priče moga kraja	Javna objava nagradnog literarnog natječaja Suradnja s gradskom knjižnicama u	Od travnja do listopada 2025.	Predsjednica i tajnica udruge Kajkaviana u suradnji s predsjednicom	Zatražena od KZŽ i Grada Donja Stubica te

	cilju animacije potencijalnih sudionika, Formiranje prosudbenog povjerenstva, Komunikacija s potencijalnim sponzorima za osiguravanje nagrada (večere u restoranu, ulaznice za kupanje, knjige i sl.)		Knjižničarskog društva KZŽ	volonterski doprinos
--	---	--	----------------------------	----------------------

4. Programi koji pozivaju članove zajednice na dijeljenje vlastitih iskustava

Aktivnosti	Zadaci	Razdoblje provedbe	Nositelji	Financijska sredstva
ČitKAJ klub	Vođenje i praćenje provedbe ČitKAJ kluba te izvještavanje o provedbi sukladno terminskom planu projekta	Tijekom cijele 2025.g. – uz ljetnu stanku u srpnju i kolovozu	Andrija Jurki, voditelj kluba	Zatražena od KZŽ i Grada Donja Stubica

III. Strateški cilj: Doprinijeti razvoju participativnih kulturnih programa u zajednici

Posebni ciljevi:

- Podržavati aktivno sudjelovanje publike u kreiranju kulturnih programa.
- Promovirati angažman kulturnih djelatnika u razvoju naše lokalne zajednice kroz sudjelovanje u participativnim projektima.
- Razviti poticajno ozračje za volontere i aktivne građane kako bi sudjelovali i doprinosili kreiranju kulturnih sadržaja.

1. Kreiranje programa vođeno geslom: Kultura za sve

Aktivnosti	Zadaci	Razdoblje provedbe	Nositelji	Financijska sredstva
Redovito ispitivanje mišljenja publike na kulturnim programima	Provedba ankete nakon održavanja programa u kojima sudjeluje publika, njena analiza te korištenje u izvještavanju	Tijekom provedbe participativnih kulturnih programa u zajednici	zaposlenica na poslovima Voditelja ureda	NZRCD

2. Programi koji uključuju međusektorsku suradnju i sudjelovanje kreativnih pojedinaca u izdavačkim i drugim projektima Kajkaviane

Aktivnosti	Zadaci	Razdoblje provedbe	Nositelji	Financijska sredstva
Časopis Hrvatsko zagorje – izdavanje 2 dvobroja godišnje	Odabir teme broja, kontaktiranje potencijalnih suradnika, uređivanje pristiglih tekstova, lektura i korektura, dizajn, grafička priprema i oblikovanje, tisak, promocija	Priprema kontinuirano, a izdanja lipanj 2025. i prosinac 2025.	Članovi uredništva časopisa Hrvatsko zagorje, lektor, grafički urednik, tiskar	Zatražena od KZZ, MKIM, Zagrebačke županije
Izdanja kajkavskih autora te izdanja tematski vezana uz Hrvatsko zagorje	Suradnja i pomoć autorima s područja KZZ u objavi njihovih izdanja (urednički poslovi, vrednovanje kvalitete predloženih publikacija, savjeti oko tehničke pripreme za izdavanje knjiga)	Prema potrebi i iskazanim interesima autora	članovi Predsjedništva	Zatražena od KZZ
Uključivanje umjetnika i ostalih djelatnika u kulturi u programe Kajkaviane	Kontaktiranje umjetničkih udruga, institucija, samostalnih umjetnika, umjetničkih obrta za osmišljavanje provedbe novih kulturnih programa	intenzivnije ujesen kad se objavljuju javni pozivi	Predsjednica, članovi udruge i članovi Predsjedništva	Volonterski doprinos članova udruge

3. Promocija volonterstva u kulturi

Aktivnosti	Zadaci	Razdoblje provedbe	Nositelji	Financijska sredstva
Uključivanje članova udruge u konkretne zadatke	Raspis volonterskih pozicija i poziv članovima udruge na uključivanje u rad	Prema potrebi	zaposlenica na poslovima Voditelja ureda	NZRCD
Povećanje broja članova	Povećanje vidljivosti rada udruge i osobna komunikacija s potencijalnim članovima	kontinuirano	Svi članovi udruge Kajkaviana – i tajnica udruge-evidentiranje	Volonterski doprinos

IV.Strateški cilj: Doprinijeti razvoju participativnih kulturnih programa u zajednici

Posebni ciljevi:

- Povećavati efikasnost u organizacijskim i programskim postupcima.
- Unaprijediti organizacijske kapacitete Kajkaviane
- Povećati vidljivost rada Kajkaviane
- Jačati suradničke odnose Kajkaviane

1. Razvoj kvalitete

Aktivnosti	Zadaci	Razdoblje provedbe	Nositelji	Financijska sredstva
Unaprjeđivanje kontrole, praćenja i evaluacije rada Kajkaviane	Redovita kontrola i vrednovanje rada udruge Kajkaviana	Prema potrebama	Nadzorni odbor	Volonterski doprinos članova Nadzornog odbora
Praćenje i procjena rezultata, učinaka i utjecaja programa koje Kajkaviana provodi	Praćenje planiranih i odobrenih projekata/programa udruge na razini polugodišnjeg i/ili godišnjeg izvještavanja (sukladno zahtjevima projekta/programa)	Praćenje – kontinuirano; lipanj-srpanj i studeni – prosinac za izvještavanje	Predsjedništvo udruge na redovitim sastancima	Volonterski doprinos članova Predsjedništva

2. Program održivog razvoja

Aktivnosti	Zadaci	Razdoblje provedbe	Nositelji	Financijska sredstva
Poboljšavati ljudske resurse te unapređivati kompetencije zaposlenika i volontera udruge putem cjeloživotnog učenja.	Praćenje časopisa Udruga te raznih e-biltena i drugih online izvora iz područja kulture, umjetnosti, baštine te kulturne politike, civilnog društva i drugih sličnih područja Stručno usavršavanje zaposlenika sudjelovanjem na seminarima, radionicama i drugim edukacijskim programima iz područja projektnog managementa, strateškog i projektnog planiranja, kulturnih politika, evaluacija, klimatskih promjena i održivosti, poslovanja neprofitnih organizacija i slično	Kontinuirano prema prilikama (kad se pojave edukacije)	Predsjednica, članovi Predsjedništva, zaposlenica na poslovima Voditelja ureda, zaposlenica na projektu KajkašKAJ?2	Volonterski doprinos, NZRCD
Razvoj financijskih, materijalnih, tehničkih, informacijskih i prostornih resursa	Modernizacija materijalnih i tehničkih sredstava (informatička i uredska oprema, materijal za redovno poslovanje i tome slično). Ugradnja lifta	prema potrebama ukoliko se prihvati prijava	Predsjednica, članovi Predsjedništva, zaposlenica na poslovima Voditelja ureda, zaposlenica na projektu KajkašKAJ?2	Planirano u prijavama programa prijavljenih u KZŽ i Grad Donja Stubica MKIM

Digitalni razvoj	Edukacija o stvaranju digitalne arhive poslovanje udruge	prema prilici	Predsjednica, zaposlenica na poslovima Voditelja ureda, zaposlenica na projektu KajkašKAJ?2	Volonterski doprinos, NZRCD
	Redovita digitalizacija dokumenata iz poslovanja udruge na disku i „u oblaku“	kontinuirano		
Razvoj zelene politike	Razviti politiku zaštite okoliša u poslovanju udruge i započeta njezina primjena u cilju zaštite okoliša i	kontinuirano	Predsjednica, članovi Predsjedništva – razvoj, a primjenjuju svi	

3. Informiranje i vidljivost

Aktivnosti	Zadaci	Razdoblje provedbe	Nositelji	Financijska sredstva
Razvoj komunikacijske strategije	Izrada komunikacijske strategije udruge	Najkasnije do kraja 2025.	Predsjednica, članovi Predsjedništva	Volonterski doprinos
	Redovno objavljivanje vijesti na mrežnim stranicama i društvenim mrežama udruge	kontinuirano	zaposlenica na poslovima Voditelja ureda, zaposlenica na projektu KajkašKAJ?2	NZRCD, MZOiM
	Izravna komunikacija s novinarima i medijskim servisima	kontinuirano		

4. Umrežavanje i suradnja

Aktivnosti	Zadaci	Razdoblje provedbe	Nositelji	Financijska sredstva
Razvoj novih partnerstava i povezivanje	Jačanje suradnje s postojećim partnerima te uspostava suradnje s novim partnerima u realizaciji aktivnosti, organizaciji događanja i razvoju novih inicijativa	Prema prilikama i potrebama	Predsjednica, članovi Predsjedništva, zaposlenica na poslovima Voditelja ureda, zaposlenica na projektu KajkašKAJ?2	Volonterski doprinos
Sudjelovanje na lokalnim, nacionalnim i međunarodnim (Erasmus+) skupovima i edukacijama	Na poziv organizatora i sukladno partnerskim dogovorima sudjelovanje na sastancima i edukacijama			NZRCD

OSTALE OPERATIVNE AKTIVNOSTI UDRUGE KAJKAVIANA

Operativne aktivnosti obuhvaćaju sve dnevne zadatke potrebne za administrativno i financijsko upravljanje udrugom Kajkaviana.

Aktivnosti	Zadaci	Razdoblje provedbe	Nositelji	Financijska sredstva
Redoviti rad udruge Kajkaviana	Pripremanje i održavanje sjednica Predsjedništva udruge	Najmanje 4 puta godišnje	članovi Predsjedništva	Volonterski doprinos
	Koordiniranje svih aktivnosti u programima /projektima udruge	kontinuirano	zaposlenica na poslovima Voditelja ureda, zaposlenica na projektu KajkašKAJ?2	NZRCD, MZOiM
	Izvršavanje financijskih poslova	kontinuirano	Predsjednica, zaposlenica na poslovima Voditelja ureda, zaposlenica na projektu KajkašKAJ?2 i računovođa (angažiran ugovorom o djelu)	Volonterski doprinos predsjednice i sredstva za rač. servis osigurana u prijavama projekata kod KZŽ i Grad Donja Stubica
	Obavljanje administrativnih i stručnih zadataka vezanih uz uredske poslove i vođenje ureda udruge	kontinuirano	Predsjednica, zaposlenica na poslovima Voditelja ureda	Volonterski doprinos predsjednice, NZRCD
	Održavanje sastanaka operativnog tima (online, telefonom ili uživo) -1x tjedno	kontinuirano	Predsjednica, zaposlenica na poslovima Voditelja ureda, zaposlenica na projektu KajkašKAJ?2	Volonterski doprinos predsjednice, NZRCD, MZOiM
	Priprema, nakon usvajanja i javna objava Programskog i financijskog izvještaja za 2025.g.	Studeni-prosinac 2025.	Predsjednica, zaposlenica na poslovima Voditelja ureda	Volonterski doprinos predsjednice, NZRCD
	Prikupljanje i slanje podataka o volonterima	Ožujak 2025.	Tajnica udruge	Volonterski doprinos

	Priprema, nakon usvajanja i javna objava Operativnog i Financijskog plana za 2026. g.	Prosinac 2025.	Predsjednica, članovi Predsjedništva, zaposlenica na poslovima Voditelja ureda	
--	---	----------------	--	--

U Donjoj Stubici 22.12.2024.