

**SPRAWOZDANIE Z WYKONANIA ZADANIA PUBLICZNEGO,
O KTÓRYM MOWA W ART. 18 UST. 4 USTAWY Z DNIA 24 KWIETNIA
2003 R. O DZIAŁALNOŚCI POŻYTKU
PUBLICZNEGO I O WOŁONTARIACIE (DZ. U . Z 2018 R. POZ. 450, Z
PÓŹN. ZM.)**

Pouczenie co do sposobu wypełniania sprawozdania:

Sprawozdanie należy wypełnić wyłącznie w białych pustych polach, zgodnie z instrukcjami umieszczonymi przy poszczególnych polach oraz w przypisach.

W przypadku pól, które nie dotyczą danego sprawozdania, należy wpisać „nie dotyczy” lub przekreślić pole.

Zaznaczenie „*”, np. „Częściowe* / Końcowe*”, oznacza, że należy skreślić niewłaściwą odpowiedź i pozostawić prawidłową. Przykład: „Częściowe/Końcowe*”.

Rodzaj sprawozdania	Częściowe*/Końcowe*
Okres, za jaki jest składane sprawozdanie	Od: 2022-02-01 Do: 2022-12-10

Tytuł zadania publicznego	Niezbędnik Bydgoski -zestaw scenariuszy lekcji i zajęć terenowych wraz z kartami pracy dla III etapu edukacyjnego		
Nazwa Zleceniobiorcy(-ców)	Bydgoska Lokalna Organizacja Turystyczna ByLOT		
Data zawarcia umowy	2022-07-29	Numer umowy, o ile został nadany	BKB-I.524.2.17.2022

Część I. Sprawozdanie merytoryczne

1. Opis osiągniętych rezultatów wraz z liczbowym określeniem skali działań zrealizowanych w ramach zadania (należy opisać osiągnięte rezultaty zadania publicznego i sposób, w jaki zostały zmierzone; należy wskazać rezultaty trwałe oraz w jakim stopniu realizacja zadania przyczyniła się do osiągnięcia jego celu)

Bezpośrednie efekty osiągnięte dzięki realizacji zadania to:

1.

Umożliwienie pracy nauczycielom geografii, języka polskiego, edukacji muzycznej oraz nauczycieli regionalistów i wychowawców w oparciu o gotowe scenariusze lekcji. Scenariusze są także materiałem dodatkowym dla pracy dla lektorów języka polskiego z obcokrajowcami, dzięki któremu poznają oni dziedzictwo kulturowe otoczenia, (tymczasowej Małej Ojczyzny).

2. Ze względu na fakt, że są osoby, które wolą pracować na materiale wydrukowanym, jaki osoby, które wolą wykorzystywać materiały multimedialne Niezbędnik Bydgoski został wydany:

a). w formie papierowej w ilości 115 egzemplarzy- co zostało podyktowane stale rosnącą ceną papieru i jego niedostępnością.

Parametry wydania papierowego to: Format A4; okładka miękka - całość zszywana, liczba stron 52; papier offset, zdjęcia - w zależności od potrzeb kolorowe lub czarno-białe, wykresy -kolor, ilość scenariuszy -4szt. Do scenariuszy dotyczących zajęć terenowych dołączone zostały zarówno karty pracy dla uczniów, jak i karty pracy-odpowiedzi dla nauczycieli oraz materiały multimedialne.

b). w wersji pdf udostępnionej na stronie internetowej www.bylot.pl w odrębnej zakładce "Niezbędnik", co daje nauczycielom nieograniczony dostęp do opracowanych scenariuszy, także szkołom spoza Bydgoszczy, jak

również umożliwi dostęp do nich osobom z dysfunkcją wzroku.
 Na stronie internetowej zostały zamieszczone również prezentacje i filmy do wykorzystania przez nauczycieli podczas realizacji lekcji wg wybranych scenariuszy.
 Informacja o tym fakcie została umieszczona w stopce redakcyjnej książki na trzeciej stronie okładki (w zał. zdjęcie) oraz w informacji na stronie ww.bylot.pl
 Ze względu na ochronę praw autorskich pliki są chronione hasłem, które jest unikatowe dla każdej szkoły i przekazywane jest każdej szkole, która się o nie zwróci.

3. Dzięki opracowanym scenariuszom nauczyciele dostają do ręki gotowe, ciekawe narzędzie do przeprowadzenia atrakcyjnych lekcji stacjonarnych, jak i w terenie.

4. Zaprezentowane w scenariuszach podejście do tematów przyczynia się do propagowania tematyki dziedzictwa kulturowego Bydgoszczy oraz dziedzictwa związanego z wodą i środowiskiem przyrodniczym a także ze zjawiskami społeczno-gospodarczymi, co powoduje wzrost tożsamości lokalnej uczniów.

5. Dzięki przygotowanym materiałom nauczyciele mogą realizować wymagania programowe, a jednocześnie nawiązywać do walorów Bydgoszczy, jej dziedzictwa i symboli, pozwalając młodzieży, rozbudzić fascynację środowiskiem lokalnym i historią własnego regionu.

6. Miejski Ośrodek Edukacji Nauczycieli przeprowadził zajęcia szkoleniowe dla nauczycieli w oparciu o scenariusz " Historia ziemi ukryta w murach", które przeprowadził Arkadiusz Szulc, jeden z twórców scenariusza. Planowane są kolejne zajęcia. Stało się tak z uwagi na wysoką ocenę scenariuszy zebranych w "Niezbędniku".

7. Z satysfakcją obserwujemy zjawisko inspirowania nauczycieli i edukatorów przez "Niezbędnik Bydgoski" do tworzenia kolejnych scenariuszy w Bydgoszczy i regionie kujawsko-pomorskim. "Niezbędnik" jest doskonałym narzędziem do organicznej pracy w szkołach w podtrzymywaniu i wzmacnianiu tożsamości, tradycji kulturowej oraz rozbudzaniu miłości do swojego miasta.

Uczniowie opracowując na zajęciach tematy zawarte w "Niezbędniku" i zdobywając wiadomości na temat historii i walorów turystycznych miasta, staną się jego ambasadorami.

Pojawiają się zapytania o kontynuację tego wydawnictwa, szczególnie o opracowanie podobnego zbioru dla nauczycieli szkół II etapu edukacyjnego.

Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego

Zakładane rezultaty	Poziom osiągnięcia	Monitorowanie rezultatów
opracowanie materiałów edukacyjnych w formie skryptu dla nauczycieli	1	egzemplarze dostarczone do Urzędu Miasta (15 szt), wydawnictwo posiadające nr ISBN, wydawnictwo w formie pliku pdf do pobrania na stronie www.bylot.pl
liczba woluminów skryptów	115	plan dystrybucji,
plik pdf	1	zrzut z ekranu strony www.bylot.pl
liczba szkół uczestniczących w projekcie	4	lista kontaktów,
karty do zajęć manualnych dla uczniów szkół podstawowych	0	nie dotyczy
scenariusze spacerów	4	spis treści Niezbędnika-wydrukowana strona Niezbędnika.

2. Szczegółowy opis wykonania poszczególnych działań (opis powinien zawierać szczegółową informację o zrealizowanych działaniach zgodnie z umową, z uwzględnieniem stopnia oraz skali ich wykonania, a także wyjaśnić ewentualne odstępstwa w ich realizacji; w opisie należy przedstawić również informację o zaangażowanym wkładzie osobowym i wkładzie rzeczowym w realizację działań; w przypadku realizacji działania przez podmiot niebędący stroną umowy¹⁾ należy to wyraźnie wskazać w opisie tego działania)

1. Powołanie zespołu roboczego w tym opiekuna merytorycznego projektu

Zrealizowano w terminie: 2022-02-01 - 2022-02-28

Opis: 1. wspólne zebranie Koła Przewodników i Zarządu ByLOT w celu omówienia projektu;
2. ustalenie zespołów podział prac i ustalenie harmonogramu działań
3. wyznaczenie opiekuna merytorycznego projektu z ramienia Koła Przewodników w tym nauczycieli w osobie Katarzyny Strehlke i koordynatora ze strony Zarządu.

Informacje o wykonaniu działania przez podmiot niebędący stroną umowy: nie dotyczy

2. Działania organizacyjno - przygotowawcze do realizacji wydawnictwa

Zrealizowano w terminie: 2022-03-01 - 2022-07-14

Opis: 1. ustalenie osób z podziałem na zespoły, które zgłoszą tematy scenariuszy,
2. wybranie poziomu szkół dla których zostaną opracowane poszczególne scenariusze,
3. opracowanie koncepcji i research materiałów niezbędnych do powstania scenariuszy.
4. ostateczne ustalenie listy scenariuszy max 5.
5. ustalenie listy placówek, z którymi zostaną podjęte rozmowy w sprawie przekazanych scenariuszy i ostatecznie opracowanych skryptów

Informacje o wykonaniu działania przez podmiot niebędący stroną umowy: nie dotyczy

3. Opracowanie wydawnictwa i przygotowanie do druku/ publikacji

Zrealizowano w terminie: 2022-05-09 - 2022-07-31

Opis: 1. opracowanie scenariuszy i ich obudowy multimedialnej (jeśli będzie potrzebna) przez poszczególne zespoły.
2. pilotażowa realizacja wybranych scenariuszy podczas zajęć w wybranych szkołach - zajęcia z geografii w IX LO w Bydgoszczy, spacer przewodnicki na podstawie wybranego scenariusza.
3. weryfikacja uzyskanych obserwacji z pracy z uczniami i naniesienie ewentualnych poprawek.
4. Przygotowanie materiałów do druku i opracowanie graficzne

Informacje o wykonaniu działania przez podmiot niebędący stroną umowy: nie dotyczy

4. Korekta, druk skryptów, dystrybucja i promocja skryptów w formie papierowej i pliku pdf

Zrealizowano w terminie: 2022-07-11 - 2022-12-10

Opis: 1. poligraficzne
2. druk skryptu
3. umieszczenie pliku pdf oraz załączników multimedialnych do pobrania na stronie www.bylot.pl.
4. dystrybucja zeszytów -MOEN, KPCEN, przesłanie i przekazanie osobiste do wybranych szkół oraz bibliotek zgodnie z wymaganiami ISBN.
5. promocja wydawnictwa na stronach administrowanych przez ByLOT i na FB poprzez MOEN oraz w formie informacji przekazanej szkołom

Informacje o wykonaniu działania przez podmiot niebędący stroną umowy: nie dotyczy

5. ewaluacja projektu

Zrealizowano w terminie: 2022-09-12 - 2022-12-10

Opis: 1. monitorowanie wykorzystania scenariuszy w szkołach -w stosunku do pliku umieszczonego na stronie ByLOT, poprzez dostęp do pliku na podstawie indywidualnego hasła, w stosunku do pozostałych szkół przez kontakt indywidualny.
2. zebranie opinii o przydatności skryptu od nauczycieli prowadzących zajęcia w oparciu o przygotowane scenariusze.
3. opracowanie dokumentacji finansowej i sprawozdawczej, rozliczenia finansowe.

Informacje o wykonaniu działania przez podmiot niebędący stroną umowy: nie dotyczy

Część II. Sprawozdanie z wykonania wydatków

1. Rozliczenie wydatków za rok 2022			
Lp.	Rodzaj kosztu	Koszty zgodnie z umową (w zł)	Faktycznie poniesione wydatki (w zł)
I.	Koszty realizacji działań		
I.1.	Powołanie zespołu roboczego w tym opiekuna merytorycznego projektu	350,00	350,00
I.1.1	wynagrodzenie opiekuna merytorycznego	350,00	350,00
I.2.	Działania organizacyjno - przygotowawcze do realizacji wydawnictwa	200,00	200,00
I.2.1	opracowanie projektu	200,00	200,00
I.3.	Opracowanie wydawnictwa i przygotowanie do druku/ publikacji	3 500,00	3 769,88
I.3.1	opracowanie scenariuszy zajęć wraz ze zrzeczeniem się praw autorskich	2 100,00	2 050,00
I.3.2	kwerenda materiałów do scenariuszy	400,00	720,00
I.3.3	opracowanie graficzne skryptu i pliku pdf	500,00	499,38
I.3.4	opracowanie materiałów wizualnych do wersji internetowej skryptu	500,00	500,50
I.4.	Korekta, druk skryptów, dystrybucja i promocja skryptów w formie papierowej i pliku pdf	7 045,00	7 513,11
I.4.1	druku skryptów i kart dodatkowych	4 900,00	5 490,00
I.4.2	usługi poligraficzne	800,00	800,00
I.4.3	koszty dystrybucji i promocji	375,00	323,11
I.4.4	koszty dystrybucji i promocji	720,00	650,00
I.4.5	redakcja	250,00	250,00
I.5.	ewaluacja projektu	390,00	390,00
I.5.1	zebranie opinii od nauczycieli uczestniczących w projekcie	240,00	240,00
I.5.2	opracowanie opinii i prezentacja wyników ewaluacji	150,00	150,00
Suma kosztów realizacji zadania		11 485,00	12 222,99
II.	Koszty administracyjne		
II.1.	obsługa księgową	450,00	450,00

II.2.	materiały biurowe	275,00	255,00
II.3.	prace administracyjne	160,00	180,00
II.4.	wynagrodzenie koordynatora projektu	500,00	500,00
II.5.	praca koordynatora	200,00	200,00
Suma kosztów administracyjnych		1 585,00	1 585,00
Suma wszystkich kosztów realizacji zadania		13 070,00	13 807,99

2. Rozliczenie ze względu na źródło finansowania zadania publicznego			
Lp.	Źródło finansowania	Koszty zgodnie z umową	Faktycznie poniesione wydatki
1	Dotacja, w tym odsetki bankowe od dotacji oraz inne przychody ogółem:		10 000,00 zł
	1.1 Kwota dotacji	10 000,00 zł	10 000,00 zł
	1.2 Odsetki bankowe od dotacji		0,00 zł
	1.3 Inne przychody		0,00 zł
2	Inne środki finansowe ogółem²⁾: (należy zsumować środki finansowe wymienione w pkt 2.1–2.4)	900,00 zł	1 367,99 zł
	2.1 Środki finansowe własne	900,00 zł	1 367,99 zł
	2.2 Świadczenia pieniężne od odbiorców zadania publicznego	0,00 zł	0,00 zł
	2.3 Środki finansowe z innych źródeł publicznych ^{2),3)}	0,00 zł	0,00 zł
	Nazwa(-wy) organu(-ów) administracji publicznej lub jednostki(-tek) sektora finansów zł zł publicznych, który(-ra, -re) przekazał(a, y) środki finansowe):		
2.4 Pozostałe ²⁾	0,00 zł	0,00 zł	
3	Wkład osobowy i wkład rzeczowy ogółem: (należy zsumować środki finansowe wymienione w pkt 3.1–3.2)	2 170,00 zł	2 440,00 zł
	3.1 Koszty pokryte z wkładu osobowego	1 920,00 zł	2 190,00 zł
	3.2 Koszty pokryte z wkładu rzeczowego ^{4),5)}	250,00 zł	250,00 zł
4	Udział kwoty dotacji w całkowitych kosztach zadania publicznego⁶⁾	76,51 %	72,42 %
5	Udział innych środków finansowych w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji⁷⁾	9,00 %	13,68 %
6	Udział wkładu osobowego i wkładu rzeczowego w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji⁸⁾	21,70 %	24,40 %

3. Informacje o innych przychodach uzyskanych przy realizacji zadania publicznego (należy opisać przychody powstałe podczas realizowanego zadania, które nie były przewidziane w umowie, np. pochodzące ze sprzedaży towarów lub usług wytworzonych lub świadczonych w ramach realizacji zadania publicznego)

Nie uzyskano innych przychodów.

4. Informacje o świadczeniach pieniężnych pobranych w związku z realizacją zadania od odbiorców zadania (należy wskazać warunki, na jakich były pobierane świadczenia pieniężne, jaka była faktyczna wysokość świadczenia poniesiona przez pojedynczego odbiorcę oraz jaka była łączna wartość tych świadczeń)

Część III. Dodatkowe informacje

Ze względu na wyjątkowe trudności w pozyskaniu papieru przez wydawnictwo, jak również wyjątkowo duży wzrost jego cen nastąpił znaczny wzrost kosztów wydania Niezbędnika co spowodowało zmniejszenie liczby wydrukowanych woluminów. W zależności od potrzeb planowany jest dalszy dodruk wersji papierowej ze środków własnych oraz większa promocja wersji internetowej (pdf).

Oświadczam(-y), że:

1) od daty zawarcia umowy nie zmienił się status prawny Zleceniobiorcy(-ców);

- 2) wszystkie informacje podane w niniejszym sprawozdaniu są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym;
- 3) w zakresie związanym z otwartym konkursem ofert, w tym z gromadzeniem, przetwarzaniem i przekazywaniem danych osobowych, a także wprowadzaniem ich do systemów informatycznych, osoby, których dotyczą te dane, złożyły stosowne oświadczenia zgodnie z przepisami o ochronie danych osobowych.

<p>.....</p> <p>.....</p> <p>Podpis osoby upoważnionej lub podpisy osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w zakresie zobowiązań finansowych w imieniu Zleceniobiorców. W przypadku podpisów nieczytelnych należy czytelnie podać imię i nazwisko osoby podpisującej.⁹⁾</p> <p>Data</p>
--

POUCZENIE

Sprawozdania składa się osobiście lub przesyła przesyłką poleconą na adres Zleceniodawcy w terminie przewidzianym w umowie. Termin uważa się za zachowany, jeżeli przed jego upływem pismo zostało wysłane w formie dokumentu elektronicznego w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz. U. z 2017 r. poz. 570, z późn. zm.), za poświadczaniem przedłożenia Zleceniodawcy, lub nadane w polskiej placówce pocztowej operatora publicznego.

¹⁾ Dotyczy podzlecenia realizacji zadania, o którym mowa w art. 16 ust. 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

²⁾ Wypełnić jedynie w przypadku wsparcia realizacji zadania publicznego.

³⁾ Na przykład dotacje z budżetu państwa lub budżetu jednostki samorządu terytorialnego, funduszy celowych, środki z funduszy strukturalnych.

⁴⁾ Wypełnić jedynie w przypadku, gdy umowa dopuszczała wycenę wkładu rzeczowego.

⁵⁾ Wkładem rzeczowym są np. nieruchomości, środki transportu, maszyny, urządzenia. Zasobem rzeczowym może być również zasób udostępniony, względnie usługa świadczona na rzecz tej organizacji przez inny podmiot nieodpłatnie (np. usługa transportowa, hotelowa, poligraficzna itp.) wykorzystana w realizacji zadania publicznego.

⁶⁾ Procentowy udział kwoty dotacji, o której mowa w pkt 1.1, w całkowitych kosztach zadania publicznego należy podać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

⁷⁾ Procentowy udział innych środków finansowych, o których mowa w pkt 2, w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji należy podać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

⁸⁾ Procentowy udział środków niefinansowych, o których mowa w pkt 3, w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji należy podać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

⁹⁾ Nie dotyczy sprawozdania sporządzanego w formie dokumentu elektronicznego.