



Prudnik, dnia 14.02.2014r.

SRAWOZDANIE Z DZIAŁALNOŚCI RZECZOWO FINANSOWEJ SZKOLNEGO SCHRONISKA MŁODZIEŻOWEGO „DĄBRÓWKA” W PRUDNIKU ZA ROK 2013.

Szkolne Schronisko Młodzieżowe „Dąbrówka” w Prudniku jest jednostką organizacyjną gminy, placówką oświatowo-wychowawczą o charakterze całorocznym. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad schroniskiem jest Opolski Kurator Oświaty.

Główne kierunki działalności określa status i plan finansowo-rzeczowy roku budżetowego. Zadania w roku sprawozdawczym SSM „Dąbrówka” w Prudniku i jego filii „U Króla Gór Opawskich” zostały wykonane przy średnim rocznym zatrudnieniu 11,30 etatów.

Znaczną pomoc przy pracach porządkowych w budynkach i na posesji schroniska otrzymały, dzięki stażom organizowanym i finansowanym przez Powiatowy Urząd Pracy w Prudniku.

ZADANIA I CELE SCHRONISKA:

Schronisko realizuje następujące cele i zadania :

- upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży krajoznawstwa i różnych form turystyki jako aktywnych form wypoczynku,
- zapewnienie dzieciom, młodzieży i opiekunom tanich miejsc noclegowych, udostępnienie świetlicy, kuchni turystycznej, pomieszczeń do przechowywania bagażu i sprzętu turystycznego,
- prowadzenie poradnictwa i informacji krajoznawczo-turystycznej oraz udostępnianie bieżącej oferty turystycznej i krajoznawczej regionu,
- zapewnienie opieki i wychowania dzieciom i młodzieży przebywającym w schronisku,
- pomoc w organizowaniu wycieczek dla grup zorganizowanych dla dzieci i młodzieży celem upowszechniania turystyki jako aktywnej formy wypoczynku,
- umożliwianie dzieciom i młodzieży korzystania z różnych form wypoczynku i organizacji czasu wolnego,



NAJWAŻNIEJSZE ZADANIA SCHRONISKA :

Wzmoczona promocja placówki poprzez :

- 1) Przygotowanie kompleksowej i przejrzystej oferty turystycznej ogólnodostępnej dla gości schroniska,
- 2) Przygotowanie ofert na organizację wycieczek kilkudniowych, zielonych szkół, obozów letnich i zimowych,
- 3) Szkolenie pracowników z obsługi gości i wprowadzanie instrukcji postępowania,
- 4) Aktywna pomoc i doradztwo ze strony pracowników schroniska przy układaniu programów pobytów gości,
- 5) Rezerwacja biletów wstępu, przewodników górskich, usług transportowych na życzenie gości przez pracowników schroniska,
- 6) Wyznaczanie grup potencjalnych klientów jako adresatów ofert,
(placówki oświatowe, hufce, biura podróży, PTTK, kluby sportowe, stowarzyszenia),
- 7) Tworzenie baz danych w/w grup potencjalnych dla kilku województw (woj. opolskie, śląskie, górnośląskie, łódzkie, mazowieckie, małopolskie i zachodniopomorskie),
- 8) Prowadzenie czynnego marketingu poprzez wysyłanie ofert drogą elektroniczną i pocztową do szkół podstawowych, gimnazjalnych i licealnych,
- 9) Współpraca z PTSM w Warszawie, OROT-em w Opolu, (nasze ulotki i foldery są dostępne na targach turystycznych w kraju i za granicą,
- 10) Przygotowanie i bieżące uaktualnianie strony internetowej z informacją o schroniskach, atrakcjach turystycznych, ciekawych wydarzeniach w schronisku,
- 11) Prowadzenie strony na facebooku oraz uaktualnienie wiadomości dotyczących reklamy schroniska,
- 12) Przygotowanie reklamy i umieszczenie na turystycznych portalach internetowych, (Meteor.pl, nocowanie.pl, nocuj.pl, znajdź kwaterę pl., tanie spanie.pl, facebook oraz innych,
- 13) Przygotowanie ofert na wycieczki aktywne jedno i kilkudniowe z propozycją szlaków turystycznych i krajoznawczych regionu,
- 14) Prowadzenie Certyfikowanego Punktu Informacji Turystycznej (udzielanie informacji turystycznej dzieciom, młodzieży oraz dorosłym),



- 15) Rozpowszechnianie map i folderów o regionie, udzielanie pomocy i informacji dotyczących najbliższej okolicy (regionu),
- 16) Przygotowanie materiałów poligraficznych jak foldery, ulotki i wizytówki,
- 17) Współpraca ze szkołami, biurami turystycznymi, punktami informacji turystycznej,
- 18) Prowadzenie sprzedaży roczników, map i książek o naszym regionie,
- 19) Prowadzenie sprzedaży lodów i napoi zimnych oraz kawy i herbaty,
- 20) Wydawanie cateringu i obsługa gości przebywającym w schronisku,
- 21) Udostępnienie i pomoc w obsłudze info-kiosku,
- 22) Współpraca z jednostkami gminy i powiatu, lokalnymi mediami
(pisanie artykułów do gazet oraz krótkie spoty w lokalnym radio ;
Radio-Nysa, Opole – dotyczące oferty schroniska i świetlicy),
- 23) Sprawowanie nadzoru nad grupami dzieci i młodzieży przebywających
na terenie schroniska,
- 24) Organizowanie pomocy opiekunom grup zorganizowanych,
- 25) Dbanie o mienie gminy, bieżące konserwacje, przeglądy, naprawy
inne prace porządkowe wewnątrz budynku i wokół posesji,
- 26) Prowadzenie świetlicy opiekuńczo-wychowawczej dla dzieci.

ZADANIA ŚWIETLICY OPIEKUŃCZO-WYCHOWAWCZEJ

W świetlicy zajęcia prowadzone były 8 godzin tygodniowo.

Do świetlicy zapisało się 22 dzieci.

Najważniejszym zadaniem, realizowanym przez świetlicę jest działalność opiekuńczo-wychowawcza, ukierunkowana na wsparcie rodzin o trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównanie szans edukacyjnych dzieci. W ramach pracy świetlicy dzieci mogły uzyskać pomoc nauczyciela w przygotowaniu się do zajęć lekcyjnych (przy odrabianiu zadań domowych) w rozwiązywaniu problemów. Dzieci uczestniczyły w zajęciach : sportowych, wychowawczo-opiekuńczych, rozwijających zainteresowania, grach terenowych.

W świetlicy zorganizowano dla dzieci; Dzień Dziecka, Mikołajki oraz Wigilię.



ADMINSTROWANIE BAZA NOCLEGWA;

Szkolne Schronisko Młodzieżowe „Dąbrówka” w Prudniku dysponuje dwoma budynkami:

- SSM „Dąbrówka” w Prudniku przy ulicy Dąbrowskiego 26
- filia „U Króla Gór Opawskich” w Wieszczyń 3.

Do dyspozycji turystów posiadamy **110 miejsc noclegowych**, sale konferencyjne, jadalnie, kuchnie turystyczne, sale multimedialną, bagażownie.

Schroniska czynne jest całodobowo w każdy dzień tygodnia, **recepcja czynna jest od 10.00 do 22.00**. W godzinach nocnych dozór pełni firma ochroniarska od **22.00 do 6.00**.

Doba w schronisku trwa od godziny **15.00 do 10.00**.

Rezerwacja miejsc noclegowych w schroniskach odbywa się osobiście, telefonicznie lub drogą elektroniczną poprzez email lub stronę internetową.

Od **01.01.2013r do 31.12.2013r** przyjęliśmy **5356 osób** udzielając **10.275** osobonoclegów, w tym **5078 osób** z Polski i **278** osób z zagranicy.

W ciągu 2013r roku w schroniskach gościliśmy **85 grup zorganizowanych**.

Naszymi gośćmi byli ; harcerze, dzieci ze szkół podstawowych, gimnazjalnych, licealnych, nauczyciele, opiekunowie, studenci, stowarzyszenia, organizacje oraz rodziny z dziećmi ludzie w wieku emerytalnym, artyści, malarze, również prywatni przedsiębiorcy i firmy.

KADRY SZKOLNEGO SCHRONISKA MŁODZIEŻOWEGO „DABRÓWKA” W PRUDNIKU;

Szkolne Schronisko Młodzieżowe „Dąbrówka” w Prudniku zatrudnia 11 pracowników na pełny etat i 1 osobę na 8/26 etatu tj.:

- dyrektor - 1 osoba,
- kierownik – 1 osoba,
- recepcjoniści – 5 osób,
- sprzątaczkę – 2 osoby,
- pracownik gospodarczy – 2 osoby,
- nauczyciel/opiekun – 1 osoba.



**GOSPODARKA FINANSOWA SZKOLNEGO SCHRONISKA MŁODZIEŻOWEGO
„DABRÓWKA” W PRUDNIKU:**

Wyznacznikiem i podstawą prowadzenia prawidłowej gospodarki finansowej jest roczny plan finansowy obejmujący dochody i wydatki danego roku.

W 2013r plan dochodów – 405 500,00 zł wykonano 425 706,28 zł.

DOCHODY ZE SPRZEDAŻY USŁUG:

DZIAŁ 854 ROZDZIAŁ 85417 Edukacja opieka wychowawcza

§ 0830 Wpływ z usług - 350 000,00 zł

§ 0920 Pozostałe odsetki -902,05 zł

§ 0960 Otrzymane darowizny – 800 zł

§ 0970 Wpływy z różnych dochodów –56 364,01 zł

RAZEM ROZDZIAŁ 85417 - 425 706,28 zł.

**SUBWENCJA PRZYZNANA Z MINISTERSTWA EDUKACJI NARODOWEJ DLA
JEDNOSTEKI OŚWIATOWO –WYCHOWAWCZEJ SSM „DABRÓWKA” W
PRUDNIKU - 121.440,83 zł.**

WYDATKI :

DZIAŁ 851 OCHRONA ZDROWIA

ROZDZIAŁ 85154 - PRZECIWDZIAŁANIE ALKOHOLIZMOWI

Plan – 7 820,00 zł

Wykonanie – 7 777,32 zł

DZIAŁ 854 EDUKACJA OPIEKA WYCHOWAWCZA

ROZDZIAŁ 85417 – Szkolne Schroniska Młodzieżowe

Plan – 729 874,10 zł

Wykonanie – 673 797,65 zł

RAZEM: PLAN – 729 874,10 zł WYKONANIE : 673 797,65 zł.



W obu rozdziałach nie przekroczono planu wydatków, a zaoszczędzone środki na wydatki zwrócono do budżetu tj. **56 076,45 zł.**

Plan nie zrealizowano z powodu blokady wydatków w październiku zgodnie z Zarządzeniem Burmistrza.

W załączeniu przekazuję informację o dochodach i wydatkach budżetowych SSM „Dąbrówka” w Prudniku w układzie tabelarycznym o kosztach utrzymania w rozbiciu na paragrafy.

DYREKTOR
bs
mgr Barbara Starzyk



Załącznik Nr 1

DOCHODY ZE SPRZEDAŻY USŁUG:

DZIAŁ 854 ROZDZIAŁ 85417 Edukacja opieka wychowawcza

Dział	Rozdział	§	Wyszczególnienie	Plan na rok 2013 po zmianach	Wykonane dochody w roku 2013
1	2	3	4	5	6
854	85417	0830	Wpływy z usług	350 000,00	367 640,22
854	85417	0920	Odsetki bankowe	1 000,00	902,05
854	85417	0960	Darowizny	800,00	800,00
854	85417	0970	Podatek VAT	53 700,00	56 364,01
854	85417	89951	Razem	405 500,00	425 706,28

DYREKTOR

mgr Barbara Starzyk



Załącznik nr 2

WYDATKI :

DZIAŁ 851 OCHRONA ZDROWIA

ROZDZIAŁ 85154 - PRZECIWDZIAŁANIE ALKOHOLOWI

Światlica opiekuńczo-wychowawcza.

Dział	Rozdział	§	Wyszczególnienie	Plan po zmianach na rok 2013	Wykonanie wydatki 2013 roku
1	2	3	4	5	6
801	80146	4700	Szkolenia	30,00	0,00
851	85154	4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	6 015,36	5 978,84
854	85154	4110	Składki na ZUS	1 110,60	1 104,44
854	85154	4120	Składki na Fundusz Pracy	147,04	147,04
854	85417	4440	Odpisy na ZFŚS	547,00	547,00
Razem	85154	102685	RAZEM:	7 820,00	7 777,32

DYREKTOR

mgr Barbara Starzyk



WYDATKI:

DZIAŁ 854 EDUKACJA OPIEKA WYCHOWAWCZA

ROZDZIAŁ 85417 – Szkolne Schroniska Młodzieżowe

Dział	Rozdział	Paragraf	Wyszczególnienie	Plan po zmianach na rok 2013	Wykonanie wydatki 2013 roku
1	2	3	4	5	6
854	85417	3020	Nagrody i wydatki osobowe inne niż wynagrodzenia	300,00	269,62
854	85417	4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	287 473,30	278 779,28
854	85417	4040	Dodatkowe wynagrodzenia roczne	19 681,50	19 454,98
854	85417	4110	Składki na ZUS	55 124,23	53 498,64
854	85417	4120	Składki na Fundusz Pracy	6 658,97	6 597,86
854	85417	4210	Zakupy	50 903,10	44 324,77
854	85417	4220	Zakup artykułów żywnościowych	7 225,00	7 156,97
854	85417	4260	Zakup usług	113 000,00	88 218,55
854	85417	4270	Zakup usług remontowych	300,00	0,00
854	85417	4280	Zakup usług medycznych	900,00	405,00
854	85417	4300	Usługi	128 050,00	126 220,11



854	85417	4350	Internet	2 300,00	1 974,00
854	85417	4370	Telefon	2 900,00	2 748,81
854	85417	4410	Podróże służbowe	3 200,00	3 037,45
854	85417	4430	Opłaty i składki różne	6 400,00	5 692,10
854	85417	4440	Odpisy na ZFŚS	9 966,00	9 966,00
854	85417	4520		1 392,00	1 392,00
854	85417	4530	Podatek VAT	34 000,00	24 011,51
854	85417	4700	Szkolenia pracowników	100,00	50,00
854	85417	166701	Razem	729 874,10	673 797,65

RAZEM WYDATKI :

PLAN – 737 724,10 zł

WYKONANIE – 681 574,97 zł

DYREKTOR
Stamm
mgr Barbara Starzyk