

# PRAVIDLA PRO POŘÁDÁNÍ MATURITNÍHO PLESU

## GYMNÁZIA A SOŠPg Nová Paka

### Zásady organizace plesu:

1. Reprezentativnost akce a spokojenost žáků.

Z plesů musí vzniknout zisk, který bude využit v souladu s filosofií školy a spolku rodičů. Dle této filosofie dáváme přednost dlouhodobému nadstandardu vybavení školy sloužící všem žákům před krátkodobým efektem maturitního plesu.

2. Žáci nebudou na realizaci plesu doplácet.
3. Ekonomičnost a úspornost, ples by neměl být ztrátový
4. Odpovědný dohled třídního učitele nad přípravami, průběhem a ziskovostí plesu.

**Maturitní ples** Gymnázia a Střední odborné školy pedagogické je široké veřejnosti přístupná společenská **akce školy**. „Značku“ **G a SOŠPg Nová Paka** a vše, co s ní souvisí (dobré jméno, tradice atd.), smí používat pouze škola a její spolky rodičů. Právě zmíněná „značka“ propůjčená školou zajišťuje maturitnímu plesu atraktivitu a propagaci, tedy návštěvnost, která umožňuje ziskovost akce. Z toho vyplývá, že výsadní právo na zisk z ní má škola, nikoliv soukromé osoby, tedy ani zaměstnanci školy, ani žáci.

Zisk z plesu je prostřednictvím spolku rodičů investován do dalšího rozvoje nadstandardního zařízení a vybavení školy, z něhož profitují všichni žáci (nikoliv pouze maturanti), popř. jej lze využít na další aktivity žáků školy – tak tomu vždy bylo a i nadále bude.

Škola i spolky rodičů jsou si vědomy náročnosti organizace a přípravy plesů ze strany maturantů. Proto zástupci spolků rodičů odsouhlasili, že zisková částka převyšující 20 tisíc Kč bude předána jako forma odměny maturitní třídě pořádající ples. K této částce zástupci spolků rodičů dospěli důkladnou analýzou vyúčtování plesů v posledních letech, považují ji za adekvátní a motivační.

### Přímá organizace plesu:

Ples organizují žáci 4. ročníků s třídními učiteli podle svých představ. Maturanti ustanoví ze svého středu zástupce (jednoho nebo více), kteří budou ve všech záležitostech spolu s třídním učitelem jednat s ředitelem školy o průběhu organizace plesu a budou garanty dodržení interních dohod mezi žáky, školou a spolkem rodičů. Pomoc s organizací podle již zažitých tradic mohou poskytnout žáci 2. ročníků na základě dobrovolnosti a se souhlasem svých rodičů.

### Podpora ze strany školy a spolku rodičů:

Podporou ze strany školy a spolku je míněno:

- a) poskytnutí právní subjektivity, tj. poskytnutí IČ
- b) smluvní zajištění podmínek a prostor pro konání plesu s provozovatelem kulturního zařízení
- c) pojištění odpovědnosti za škodu na majetku a zdraví během plesu
- d) příprava smluv (o reklamě, o poskytnutí sponzorského daru apod.)
- e) poskytnutí bankovního účtu pro případné zasílání plateb pro účel plesu a pro přijímání finančních darů
- f) poskytnutí vratné zálohy až do výše 10 tisíc Kč na výdaje před konáním plesu

- g) zajištění, vyplnění a odeslání formulářů OSA, popř. Intergram
- h) evidence účetnictví plesu dle dohodnutých pravidel
- i) zapůjčení červeného koberce pro slavnostní nástup
- j) po dohodě s ředitelem školy možnost využití školní techniky pro tisk vstupenek, pozvánek, plakátů (A3) apod. zdarma
- k) případná další pomoc, o kterou žáci požádají

### **Metodická pomoc při organizaci ze strany školy**

Ples reprezentuje především školu, vyspělost maturantů, schopnost spolupráce žáků s učiteli a s vedením školy navzájem, prezentuje školu na veřejnosti a vytváří image školy. Škola poskytne maturantům „manuál k pořádání plesů“, který byl sestaven na základě dlouholetých zkušeností třídních učitelů s pořádáním plesů. Ředitel školy nejpozději v měsíci říjnu projedná věcné, právní i organizační záležitosti se zástupci maturitních tříd za přítomnosti jejich třídních učitelů.

### **Spolek rodičů podepisuje smlouvu s kulturním zařízením za následujících podmínek**

#### **(Podmínky se vztahují na jakékoliv zvolené kulturní zařízení)**

1. Maximální počet účastníků plesu bude odpovídat kapacitě zvoleného sálu.
2. Uvedený maximální počet účastníků budou studenti povinni zajistit prodejem pouze takového množství vstupenek, které odpovídá kapacitě sálu, a označením účastníků páskou (nebo jinak viditelně) při vstupu, popř. stanovené požadavky smluvně zajistí s pořadatelem.
3. Po celou dobu konání plesu bude zajištěna bezpečnostní ostraha.  
(Zajištění pronajímatelem nebo prostřednictvím nezávislé bezpečnostní agentury).  
Bezpečnostní ostraha zodpovídá za škody na majetku a zdraví, za dodržení podmínek kulturního zařízení a pořadatelů. Tyto škody budou kryty patřičným pojištěním.  
  
Jakákoliv z variant ostrahy bude smluvně zajištěna s jasně formulovanými požadavky na ostrahu. Ostraha bude fungovat po celou dobu konání plesu u vstupu, povolí vstup pouze osobám viditelně označeným, což bude dokázáno příslušným počtem útržků vstupenek; vykáže osoby s nevhodným chováním z prostor kulturního zařízení a v případě způsobení hmotné škody některým z účastníků zajistí oznámení škody na majetku pořadatelů, přivolá policii a předběžně vyhotoví případný seznam svědků, kteří se dobrovolně k tomuto svědectví přihlásí. Pořadatel zajistí smluvní podmínky pro zajištění bezpečnosti a hladkého průběhu plesu.
4. Pro zajištění objektivitu při prokazování způsobených škod doporučujeme před konáním plesu prohlídku všech pronajatých prostor zástupcem kulturního zařízení a zástupci z řad studentů.
5. Všechny vstupenky musí být orazítkované školou nebo označené razítkem spolku rodičů a podepsané pověřenou osobou.