



## PRAVIDLA PRO POŘÁDÁNÍ MATURITNÍHO PLESU

### POŘADATELSTVÍ: spolupořadatelství

#### **ŠKOLA EKONOM**

podpis ředitele školy nebo zástupce ředitele školy na smlouvu s kulturním zařízením.

#### *Důvod:*

ples reprezentuje především školu, vyspělost maturantů, schopnost spolupráce studentů s učiteli a vedením školy navzájem, prezentuje školu na veřejnosti a vytváří image školy, škola je pojištěna typem pojištění, který se vztahuje i na akce tohoto typu.

### PŘÍMÁ ORGANIZACE PLESU:

Studenti 4. ročníků s třídními učiteli – podle svých představ.

Pomoc s organizací podle již zažitých tradic studentů 3. ročníků s třídním učitelem.

### PODMÍNKY: se vztahují na jakékoliv zvolené kulturní zařízení

#### **1. Maximální počet účastníků plesu bude odpovídat kapacitě zvoleného sálu.**

*Pozn.: V případě KD Litoměřice se jedná o 600 osob (včetně učitelského sboru, čestných hostů, maturantů, pořadatelů ze strany nájemce, případně i předtančení, apod.) a požadavek na bezpečnostní ostrahu pro tuto kapacitu je 6-8 osob.*

#### **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. Prodej vstupenek jsou žáci povinni zabezpečit do termínu nejpozději 2 měsíce před pořádáním plesu.**

#### **3. Na plesu bude zajištěna bezpečnostní ostraha v době průběhu celého plesu**

**a. prostřednictvím placené služby zvoleného kulturního zařízení**

**b. prostřednictvím nezávislé bezpečnostní agentury**

Bezpečnostní ostraha zodpovídá za škody na majetku a zdraví za dodržení podmínek kulturního zařízení a pořadatelů.

**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 (opilí jedinci, výtržníci), zajistí v případě způsobení hmotné škody některým z účastníků oznámení škody na majetku pořadatelů, přivolání policie a předběžné vyhotovení případného seznamu svědků, kteří se dobrovolně k tomuto svědectví přihlásí.

Pořadatel zajistí smluvní podmínky pro zajištění bezpečnosti a hladkého průběhu plesu

#### **4. Studenti 4. ročníku zvolí ze svého středu 2 oficiální organizátory, kteří se k této funkci písemně zaváží a budou ve všech záležitostech spolu s třídním učitelem jednat v průběhu organizace plesu a budou garanty dodržení interních dohod mezi žáky (uzavřené organizátorem z řad studentů)**

#### **5. Takto zvolení zástupci žáků předloží PŘED PODPÍSEM SMLOUVY se zvoleným kulturním zařízením seznam osob z řad studentů (případně pedagogů, nebo rodičů) zodpovědných za splnění jednotlivých úkolů organizace plesu s vlastnoručním podpisem (jednotlivé úkoly viz. příloha).**

#### **6. V případě, že si ples budou konat žáci ze své vlastní iniciativy – bez školy. Nebude nikde uveden název ani logo školy ani jakákoliv spojitost. Pokud dojde k poškození dobrého jména školy jakýmkoliv způsobem (sociální sítě, stížnosti atd...) zavazují se žáci uhradit stanovenou pokutu školy. Organizace je následně zcela v kompetenci žáků a ZZ. Při organizaci doporučujeme držet se níže uvedených pravidel.**





PŘÍLOHA k bodu č. 5:

**SEZNAM ÚKOLŮ, KTERÉ MUSEJÍ BÝT POVINNĚ ZAJIŠTĚNY A ZA KTERÉ BUDE ZODPOVÍDAT KONKRÉTNÍ OSOBA**

1. **FINANČNÍ PROSTŘEDKY** – výběr, shromažďování a evidence příjmů a výdajů spojených s plesem, vyhotovení výúčtování plesu, zajištění převedení smluvených finančních prostředků. Termín pro vypořádání finančních prostředků určených pro ples je stanoven nejpozději do 3 měsíců před pořádáním plesu.
2. **PRONÁJEM SÁLU NA ZVOLENÝ TERMÍN PLESU** – sepsání smlouvy se všemi sjednanými náležitostmi s kulturním zařízením, zajištění podpisu smlouvy pořadatelem po splnění všech výše uvedených podmínek
3. **ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTNÍ OSTRAHY** – podle podmínek
4. **ZAJIŠTĚNÍ HUDBY PRO PLES** – smluvně zajištěná živá nebo reprodukováná hudba. **ZAJIŠTĚNÍ POVOLENÍ OSA (OCHRANNÝ SVAZ AUTORSKÝ) PRO VEŘEJNÉ PŘEHRÁVÁNÍ HUDBY** – písemné povolení a následná úhrada poplatku.
5. **PŘEDPRODEJ A PRODEJ LÍSTKŮ SPOJENÝ S VIDITELNÝM OZNAČENÍM ÚČASTNÍKŮ** – pouze v množství odpovídajícím kapacitě sálu.
6. **ÚKLID A PŘÍPRAVA PRONAJATÝCH PROSTOR BĚHEM PLESU A PO UKONČENÍ PLESU** – podle požadavků kulturního zařízení
7. **OFICIÁLNÍ ORGANIZÁTOR** – žáci 4. ročníků, kteří budou zajišťovat komunikaci se spolupořadatelem a doloží splnění všech potřebných sjednaných podmínek před podpisem smlouvy s kulturním zařízením.
8. **PŘEVZETÍ ODEVZDÁNÍ PRONAJATÝCH PROSTOR PŘED A PO PLESE** – spojeno s písemným popisem aktuálního stavu prostor na začátku a konci plesu podepsaným zástupcem pořadatele a kulturního zařízení.
9. **ODPOVĚDNOST ZA PŘEDTANČENÍ A VEČERNÍ CEREMONIÁLY** – hudba, choreografie, zajištění předávajících, pozvání hostů, stanovené termíny odevzdání prezentací ke schválení vedením školy, zajištění moderátorů plesu
10. **ČASOVÝ HARMONOGRAM A PRŮBĚH PLESU**
11. **SEZNAM ČESTNÝCH TANCŮ** – zajištění jmenného seznamu
12. **PRAVIDLA PRO POŘÁDÁNÍ TOMBOLY** – seznam a parametry

**Pokud bude ples pořádán zcela z iniciativy žáků, nikoliv z iniciativy školy, veškeré písemnosti (smlouvy) budou vedeny na pověřenou osobu z řad ZZ nebo žáků. Rozhodnutí o účasti na plese je zcela na v kompetenci pedagogů a vedení školy – účast tak není povinná!!!**

