

# MATURITNÍ PLESY – ORGANIZACE A ÚČETNICTVÍ

## *Vnitřní předpis Gymnázia Teplice*

### *Preambule*

Maturitní plesy organizují střední školy již více než sto let. Je to slavnostní událost, která má společenský a reprezentativní charakter. Studenti jsou “uváděni mezi dospělé” po společenské stránce. Většinou je to jejich první setkání s profesory a mnohdy i s rodiči na plesu. Škole (jejímu vedení, učitelům) velice záleží na tom, aby šlo o důstojnou akci na vysoké společenské úrovni. Jednak je to důležité kvůli studentům samým (neboť si tak vytvářejí vzor pro další společenské chování) a jednak je to podstatné z hlediska utváření příznivého obrazu školy před veřejností.

Gymnázium Teplice vystupuje jako organizátor plesů. To znamená, že formálně podepisuje smlouvy a také garantuje jejich dodržení. Nese rovněž veškerou právní odpovědnost za dodržení všech předpisů, zvláště pak účetních a finančních.

Z výše uvedených důvodů si musí vedení školy zachovat kontrolu nad organizací plesů. Pro zabezpečení jejich organizace je však naprosto nevyhnutelné zapojení studentů maturitních tříd. Předpokládá se, že studentům na plesu záleží přinejmenším tak, jako vedení školy, a proto není nutné je do spolupráce příliš nutit.

Studenti zabezpečují celou řadu činností souvisejících s plesy a také o velké části organizačních záležitostí rozhodují.

### *Oddíl 1. – Organizace plesu*

#### **Článek 1**

#### **Odpovědný zástupce**

Pro maturitní plesy určuji svého odpovědného zástupce. Ten je v záležitostech plesů oprávněn jednat jménem školy. (Např. podepisovat smlouvy, jednat s dodavateli, sponzory a se studenty.) Pro každou plesovou sezónu je mu vystavena zvláštní plná moc.

Zástupce odpovídá za celkový zdárný průběh plesů, zejména musí zajistit splnění následujících úkolů:

1. Dohoda o místech a termínech plesů jednotlivých tříd.<sup>i</sup>
2. Dohoda se studenty o rozdělení úkolů a scénáři plesu. Dohled nad plněním úkolů studentů.<sup>ii</sup>
3. Smlouva s provozovatelem plesových prostor.
4. Smlouvy s účinkujícími (konferenciéři, kapely, zpěváci, diskžokejové apod.).
5. Zajištění bezpečnosti (pořadatelé – bezpečnostní agentura - BS).
  - a. BS musí mít na plesu aspoň pět pracovníků
  - b. BS musí kontrolovat trhání vstupenek a přístup všemi vchody
  - c. BS nesmí na ples pustit nikoho bez společenského oblečení
  - d. BS zajistí vyvedení opilých
  - e. BS garantuje bezpečnost hostů a zařízení plesových prostor
6. Zajištění distribuce vstupenek<sup>iii</sup>
7. Dohled nad společenskou úrovní plesu zahrnující:
  - a. Pozvánky na ples<sup>iv</sup>
  - b. Reklamu v prostorách konání plesu
  - c. Vhodný scénář plesu
  - d. Pokyny bezpečnostní službě
  - e. Pokyny fotografům<sup>v</sup>
8. Kontrola dodržování a zajištění plnění uzavřených smluv.

9. Příprava všech dokladů potřebných pro řádné vyúčtování plesu.
10. Závěrečná zpráva o průběhu plesu a jeho vyúčtování.

## **Článek 2** **Třídní učitelé**

Třídní učitelé zaštiťují dohodu tříd o spolupráci při organizaci plesu, dále je třeba, aby se informovali o plánech a přípravách plesu, případně aby se studenty některé záležitosti konzultovali. Jde především o ty, které se jich přímo dotýkají – např. scénář plesu a zajištění společenské úrovně. Třídní učitelé vysvětlí žákům, jaké jsou společenské zvyklosti na maturitních plesech. (Pozvání učitelů, rodičů, příbuzných na ples; společenské oblečení – po celou dobu plesu; společenské chování; sólo pro učitele, sólo pro rodiče; alkohol...)

## **Článek 3** **Studenti**

Žáci maturitních tříd mají v souvislosti s plesy právo:

1. Dohodnout se, které dvě třídy budou mít maturitní ples společně. (Pokud tohoto práva do konce října před plesovou sezónou nevyužijí, rozhodne odpovědný zástupce školy.)
2. Navrhnout téma plesu a jeho scénář. (Vždy je však třeba sledovat vysokou společenskou úroveň plesu. Konečné rozhodnutí je na odpovědném zástupci školy.)
3. Navrhnout účinkující. (Konferenciér, kapely, tanečníci, diskžokej... Pokud cena za vystoupení přesáhne předpokládané příjmy, je třeba sehnat inzerenty.)
4. Rozhodnout o formě svého vystoupení (nástup, tanec, šerpování, poděkování učitelům a rodičům). To vše je třeba koordinovat s konferenciérem.
5. Na volnou vstupenku pro sebe a placené vstupenky pro nejbližší příbuzné. Počet vstupenek závisí na počtu maturantů a kapacitě sálů.
6. Na šerpu s nápisem Maturant + rok a dalším volitelným textem (jménem, přezdívkou, mottem).
7. Rozhodnout o případném konání tomboly. (Pokud ji chtějí, tak musejí pomoci s jejím zajištěním.)

Všechny náklady spojené s pořádáním plesu nese škola. Žáci hradí pouze:

- foto či videodokumentaci plesu
- nápoje na případný slavnostní přípitek
- případné květinové dary

Žáci nemají právo objednávat služby či materiál v souvislosti s plesem bez souhlasu odpovědného zástupce. Ten totiž musí dohlížet na to, aby ples neskončil ztrátou, a musí mít přehled o všech plánovaných příjmech a výdajích.

Žáci příslušných tříd mají právo nahlédnout do závěrečné zprávy o hospodářském výsledku plesu.

## Oddíl 2. – Účetnictví plesu

### **Článek 4** **Vedení účetnictví**

Maturitní plesy jsou aktivitou Gymnázia Teplice provozovanou v rámci doplňkové činnosti a na základě živnostenského oprávnění.

Odpovědný zástupce odpovídá za správnost a úplnost všech účetních dokladů souvisejících s plesy. Odpovědný zástupce předává všechny účetní doklady po kontrole účetní školy a to nejpozději do dvou pracovních dnů od jejich obdržení. Současně zapisuje údaje do tabulky *Účetnictví plesů*.

Účetní školy provádí kontrolu úplnosti všech účetních dokladů, zjistí-li nedostatek, vrátí okamžitě doklad odpovědnému zástupci k doplnění, opravě či vyřazení.

Účetní školy provede zaúčtování a archivaci. Každý ples se vyúčtuje zvlášť. Na závěr účetní zpracuje přehlednou tabulku o nákladech, tržbách a hospodářském výsledku plesu.

Odpovědný zástupce musí potvrdit souhlas s konečným vyúčtováním svým podpisem.

### **Článek 5** **Příjmy**

Maturitní plesy mají na straně příjmů následující položky:

1. Vstupné.
2. Platby od subjektů za zajištění reklamy na základě hospodářských smluv.
3. Příjem za prodané lístky do tomboly.
4. Dary do tomboly.

### **Článek 6** **Výdaje**

Maturitní plesy mají na straně výdajů následující položky:

1. Platby za pronájmy prostor a doprovodné služby (požárník, osvětlovač, bezpečnostní služba, šatny...).
2. Platby za umělecké a technické práce na základě hospodářských smluv nebo vystavených faktur (konferenciéři, hudebníci, zpěváci, diskžokejové, zvukaři, tanečníci apod.).
3. Technické náklady zahrnující:
  - a. Tisk pozvánek, vstupenek programů, plakátů
  - b. Šerpy či stuhy maturantů
  - c. Výzdobu plesových prostor (loga, světelné efekty, květiny, papírové konfety apod.)
  - d. Náklady na opatření vyplývající ze smluv o provedení reklamy
  - e. Poplatky Ochrannému svazu autorskému a Intergramu
  - f. Administrativní poplatky (např. za tombolu, ověření listin)
  - g. Nákup cen do tomboly
4. Mzdové a provozní náklady Gymnázia Teplice ve výši 5 % nákladů celého plesu:
  - a. Odměny odpovědnému zástupci, hospodářce a účetní
  - b. Náklady na telefony, kopírování a tisk dokladů, poštovné apod.
  - c. Poplatky za vedení účtu

## Článek 7 Závěrečné ustanovení

K datu 22. září 2021 se ukončuje platnost dosavadního předpisu *Maturitní plesy – organizace a účetnictví* ze dne 21. ledna 2020 a začíná platnost tohoto předpisu.

Zdeněk Bergman

V Teplicích dne 22. 9. 2021

<sup>i</sup> Dohoda o termínech plesů

<b>Dohoda o spolupráci při organizaci plesu</b>				
Třídní učitelé níže uvedených tříd prohlašují, že se spolu s žáky dohodli na tom, že se společně zapojí do organizace maturitního plesu. Postupovat budou dle vnitřního předpisu Gymnázia Teplice.				
ples číslo	datum	třídy		místo
131	9. března 2012	8.A (Vr)	8.F (Kf)	Krušnohorské divadlo
datum:		za třídu 8.A		
datum:		za třídu 8.F		
datum:		odpovědný zástupce		

<sup>ii</sup> Plesový výbor

<b>Složení plesového výboru:</b>		
Příjmení a jméno	Třída	Oblast odpovědnosti
		scénář plesu
		grafika, obsah a tisk pozvánek
		propagace (web, plakáty)
		tombola
		šerpy, květiny a přípitek
		předtančení
		pozvání učitelů, výzdoba sálů
		domluva s konferanciérem
		shánění sponzorů (smlouvy o reklamě)
		foto či videodokumentace
		zametání drobných a jejich evidence a uložení

Rozdělení oblastí odpovědnosti lze změnit, ale musejí být pokryty všechny uvedené oblasti. Obsah každé oblasti je blíže specifikován v přílohách.

<sup>iii</sup> Vstupenky jsou distribuovány prostřednictvím školní prodejny. Odpovědný zástupce předá vedoucí prodejny příslušný počet vstupenek spolu s rozpisem míst a ceny dle vzoru:

<b>Rozpis vstupenek na ples</b>			
<b>Krušnohorské divadlo</b>		8.A, D	9. března 2012
<b>Prostor</b>	<b>Kapacita</b>	<b>Cena</b>	<b>Cena celkem</b>
Malý sál			- Kč
Francouzská restaurace			- Kč
Volné VIP vstupenky (sponzoři)	8	- Kč	- Kč
Kavárna			- Kč
Šlauch			- Kč
Cukrárna			- Kč
Bar			- Kč
Pivnice			- Kč
Stání			- Kč
Volné vstupenky pro maturanty	50	- Kč	- Kč
Volné vstupenky pro účinkující	30	- Kč	- Kč
<b>Celkem</b>			<b>- Kč</b>

<sup>iv</sup> Pozvánka je distribuována samostatně nebo je nosičem vlastní vstupenky.

Pozvánka musí obsahovat:

- název Gymnázium Teplice
- slova Maturitní ples tříd 8. A a 8.B
- pořadové číslo plesu
- logo školy v oficiálním barevném provedení
- informaci o datu a času konání plesu (uvést, že vstup se otevírá v 19.30 a program začíná ve 20.00)
- zřetelné upozornění, že vstup je možný jen ve formálním společenském oblečení

Pozvánka může obsahovat:

- jmenné seznamy žáků a učitelů
- program plesu
- jména a loga sponzorů

Pozvánka nesmí obsahovat:

- společensky nevhodná slova či formulace (vulgarity, obscénosti)
- erotické motivy

<sup>v</sup> Fotografové a reportéři musejí mít společenské oblečení a nesmějí překážet na parketu či jevišti při slavnostních okamžicích.