

Zarządzenie nr 15/119

Dyrektorki TR Warszawa

z dnia 20.12. 2019 r.

**w sprawie: wprowadzenia instrukcji planowania wewnętrznego kalendarza
wydarzeń realizowanych w TR Warszawa**

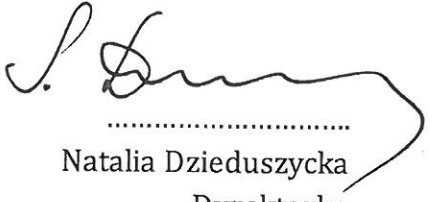
Na podstawie § 9 ust. 1 Statutu Teatru Rozmaitości, wprowadzonego Uchwałą nr LVII/1494/2017 Rady Miasta Stołecznego Warszawy z dnia 17 listopada 2017 roku w sprawie zmiany statutu Teatru Rozmaitości, posługującego się nazwą TR Warszawa (dalej: „Teatrem”) zarządzam, co następuje:

§ 1.

Niniejszym wprowadzam instrukcję (proces) planowania wewnętrznego kalendarza wydarzeń realizowanych w TR Warszawa, której treść stanowi Załącznik do niniejszego Zarządzenia.

§ 2.

1. Zobowiązuje się Kierowników komórek organizacyjnych oraz podległych im pracowników do niezwłocznego zapoznania się z treścią niniejszego Zarządzenia i jego bezwzględnego stosowania.
2. Niewykonanie, bądź nienależyte wykonanie postanowień niniejszego Zarządzenia stanowi naruszenie przez pracownika obowiązków pracowniczych oraz obowiązującego w TR Warszawa porządku i dyscypliny pracy.
3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem jego podpisania.


.....
Natalia Dzeduszycka
Dyrektorka

Termin realizacji	Status NIEPOTWIERDZONY - w m-cu na 3 m-c przed spektaklem (np. do 25 stycznia - spektakle grane w kwietniu) - status POTWIERDZONY	Najpóźniej do 25 każdego m-ca na 3 m-c przed spektaklem (np. do 30.09 - wyjątek na udział w konkursie) - status POTWIERDZONY	Najpóźniej do 25 każdego m-ca na 2 m-c przed spektaklem (np. do 20.01 - spektakle grane w marcu) - status POTWIERDZONY	Najpóźniej do 25 każdego m-ca na 2 m-c przed spektaklem (np. do 25.01 - spektakle grane w marcu) - status POTWIERDZONY	Najpóźniej do 25 każdego m-c na 2 m-c przed spektaklem (np. do 25.01 - spektakle grane w marcu) - status POTWIERDZONY	Najpóźniej do 25 każdego m-c na 2 m-c przed spektaklem (np. do 25.01 - spektakle grane w marcu) - status POTWIERDZONY	Najpóźniej 3 tygodnie przed wydarzeniem (w trybie planu dwutygodniowego) - status POTWIERDZONY	Najpóźniej 3 tygodnie przed wydarzeniem (w trybie planu dwutygodniowego) - status POTWIERDZONY	Najpóźniej 3 tygodnie przed wydarzeniem (w trybie planu dwutygodniowego) - status POTWIERDZONY	Najpóźniej 3 tygodnie przed wydarzeniem (w trybie planu dwutygodniowego) - status POTWIERDZONY	Sprawnie: Dane wpisywane do 5 dni roboczych po wydarzeniu (np. do 20.01 - spektakle grane w marcu) - status POTWIERDZONY
Uwagi	1) Przerzucenie miejsca/sala oznacza, że przerzute jest już zajęte i nie można tam wprowadzić kolejnego wydarzenia. 2) W przypadku gdy termin zawierzenia wydarzeń wypadł w lipcu lub sierpniu, za termin przyjmie się dzień 25 czerwca (dotyczy to wszystkich wydarzeń mających miejsce w październiku i listopadzie oraz wydarzeń dodatkowych mających miejsce we wrześniu).										
Opis	III. UZPIĘKNIANIE WYDARZEŃ W KALENDARZU O NAPIRY ORGANIZACYJNE, POLSKOJĘZYCZNE I AUDIODIAGNOSTYCZNE										
Opis oddziaływania	1. Organizatorzy zespołu Edukacji 2. Asystent ds. Interakcji										
Wybranie	Konieczność uzupełnienia danych										
Czynność	Brak										
Termin/gra, tydzień	Brak										
Opis	IV. ZAMKNIĘCIE KALENDARZA										
Opis oddziaływania	Kierowniczka Działu Planowania i Ekipowania										
Czynność	Zamknięcie miesięcznego kalendarza: A. Brak informacji o napisach oznacza, że napisy nie będą wyświetlane w trakcie danego wydarzenia (tzn. nie można ich później dodać do zamkniętego kalendarza). B. Wydarzenia o statusie POTWIERDZONY zostają w kalendarzu. Wydarzenia, które mają status NIEPOTWIERDZONY w dniu zamknięcia powinny zostać usunięte z kalendarza przez osobę prowadzącą wydarzenie. Wydarzenia niesunięte przez osobę odpowiedzialną za prowadzone wydarzenia są ujmowane bez konsultacji przez Kierowniczkę Działu Planowania i Ekipowania. C. Ostatni dzień każdego m-c na 2 m-c przed spektaklem (np. 31.01 - zamknięty kalendarz na marzec).										
Wybranie	Wszystkie dane wprowadzane w terminie										
Wybranie	Wszystkie dane wprowadzane w terminie										
Wybranie	Proszę przejść do etapu V.										
Wybranie	KONIEC										
Opis	V. MIESIĘCZNY PLAN EKSPONACJI										
Opis oddziaływania	Kierownik Planu Artystyczny										
Czynność	A. Przygotowanie i wysłanie miesięcznego planu ekspozycji w formacie PDF na adres all@muzeum.pl B. Wyświetlenie miesięcznego planu ekspozycji spektakli oraz wydarzeń dodatkowych na tablicach informacyjnych w zespole w siedzibie przy ul. Marzaskowskiej 8. C. Wyświetlenie planu dwutygodniowego na tablicach informacyjnych w zespole.										
Wybranie	KONIEC										
Opis	VI. PLAN DWUTYGODNIOWY										
Opis oddziaływania	Kierownik Planu Artystyczny										
Czynność	A. Opracowanie i nadanie kalendarza planu dwutygodniowego zawierającego ujednolicone dane z kalendarza II, informacje o podnadrze prób wznowieniowych, korekcyjnych, zastępstwa, spektakli, wydarzeń dodatkowych, warsztatów. B. Wyświetlenie planu dwutygodniowego na adres all@muzeum.pl C. Wyświetlenie planu dwutygodniowego na tablicach informacyjnych w zespole.										
Wybranie	KONIEC										
Opis	Wydarzenia potwierdzone i wpisane do planu ekspozycji, kampanii kalendarzowej wydarzeń, uzupelnionych i dotrąconych wszystkich zainteresowanych. Miesięczny plan ekspozycji oraz plan dwutygodniowy i rotowe i dostępne wszystkim zainteresowanym.										

Opracowanie merytoryczne: Małgorzata Mazur