

PRAVIDLA VYUŽÍVÁNÍ ŘETÍZKU

(platnost od akademického roku 2016/17)

Studio Řetízek je určeno zejména pro **hlavní zkoušky klauzurních projektů** všech kateder DAMU a jejich **veřejnou prezentaci**. K tomu je také Řetízek vybaven příslušnou divadelní technikou.

Klíče od Řetízku jsou na vrátnici DAMU, která je vydává **pouze na základě předchozí rezervace**.

Rezervace Řetízku

Rezervace Řetízku se provádí pomocí formuláře přístupného z webu DAMU (<http://www.damu.cz/cs/divadlo-disk/> -> záložka *Studio Řetízek*). Po vyplnění a odeslání formuláře proběhne nejpozději do 3 pracovních dnů rezervace, pokud nedochází ke kolizi s jiným projektem. O provedené inscenaci je každý informován emailem.

Řetízek lze rezervovat pro tyto aktivity (v uvedeném pořadí):

- Festival
- Představení
- Zkouška
- Výuka

Veřejná **představení** projektů DAMU mají ve stanovování fermanu Řetízku absolutní prioritu a mohou být nasazována **bez omezení**. Tzn. že lze zrušit již naplánované ostatní aktivity, nejpozději však 14 dní předem. Je nutné pouze zohlednit ferman divadla DISK. **Souběh** veřejných představení v obou prostorech **není možný**.

Pro **jeden projekt** je možné Řetízek rezervovat maximálně po dobu **jednoho týdne celodenně** (8 hod.) nebo **15 zkouškových bloků** (po 4 hodinách; večerní bloky je možné rezervovat, jestliže neprobíhá večerní představení v hlavním sále DISKu).

Pokud kdokoliv bez předchozího odhlášení **nevyužije** rezervovaný termín, všechny rezervované termíny pro daný projekt budou automaticky zrušeny a bude odvolán pokyn k vydání klíčů dané osobě! Odhlášení rezervace se provádí emailem na adresu lukas.briksa@divadlodisk.cz.

Zkoušky v noci, o víkendech a svátcích jsou možné jen po předchozí dohodě a po dodání jmenného seznamu zkoušejících a vydání povolení pro vrátnici DAMU.

Prezentace v tištěných materiálech

Pro prezentaci veřejného představení **v tištěných propagačních materiálech** divadla DISK je nutné dodat **anotaci** a všechny informace o představení nejpozději **6 týdnů před** začátkem daného měsíce (tj. do cca 20. září na listopad apod.) e-mailem na adresu sarka.krapova@divadlodisk.cz.

Inscenace zařazené do repertoáru ds reprízované ve Studiu Řetízek

O zařazení/nezařazení dané inscenace do repertoáru ds DISK rozhoduje ředitelka ds DISK, a to na základě dodaného vyplněného produkčního listu. Produkční list je k dispozici zde: https://drive.google.com/file/d/1YodI_UEu-28intLYLEFagLwmt3r-NFMj/view
Produkční list je třeba zaslat na tyto adresy: tereza.sochova@divadlodisk.cz,
lukas.briksa@divadlodisk.cz, martina.nahlikova@divadlodisk.cz

Inscenacím zařazeným do repertoáru ds DISK, které se budou hrát v Řetízku, ds DISK automaticky zprostředkovává a zajišťuje předprodej vstupenek přes systém Colosseum na webových stránkách DISKu a na pokladně za cenu obvyklou pro Studio Řetízek, tzn. 40 Kč, není-li dohodnuto jinak.

Těmto inscenacím ds DISK bezplatně zajišťuje na každou reprízu:

- Přítomnost pokladní v den představení (ve všední dny 16:00-19:30 hod., o víkendu 18:30-19:30 hod.)
- Přítomnost šatnářky od 19:00 hod. (platí pouze v období listopad - únor)
V případě potřeby praní kostýmů - je třeba ho ale předem domluvit s garderobiérkou Kristýnou Khinovou, khin.kristy@gmail.com
- Uskladnění dekorace, příp. kostýmů v zázemí Řetízku je možné po dohodě s jevištním mistrem Matějem Landou, matej.landa@divadlodisk.cz
- Pozn.: Za věci zde uskladněné nepřebírá ds DISK žádnou zodpovědnost.

Všeobecná pravidla práce v Řetízku

- 1. V Řetízku (i v režii, šatně a foyeru) je zakázáno kouřit a manipulovat s ohněm!**
2. Je zakázáno **přípevňovat** cokoliv mimo stávající konstrukce. **Vrtat** do zdi, stropu a podlahy lze jen s předchozím svolením vedení DISKu. Na stěny ani dveře **není povoleno** cokoliv **lepit!**
3. Skladovat kostýmy, rekvizity a dekorace je možné pouze ve skladu, a to se svolením vedoucího provozu ds DISK. Volně odložené věci budou průběžně likvidovány v rámci každodenního úklidu. Po představení je nutno **VŽDY** sklídit scénu a odstranit veškeré propagační materiály!
4. V případě změny uspořádání diviště je třeba před skončení práce uvést vše do základního stavu.
5. Osvětlení diviště je stmívané a lze jej ovládat od všech 3 vchodů do sálu a z technické režie. Po krátkém stisknutí se po kratší odmlce světla rozsvítí případně zhasnou. Při delším stisknutí se pak světla pomalu stmívají nebo naopak.
6. Osvětlení jeviště se ovládá pouze od vchodových dveří umístěných na jevišti a z technické režie.
7. **Použití technického vybavení** je podmíněno absolvováním vstupního školení, které pořádá ds DISK dle potřeby, obvykle jednou za měsíc a platná karta studenta či pedagoga AMU. Po absolvování školení bude karta proškolené osoby aktivována pro vstup do technické režie Řetízku. **Bez zaškolení a karty nebude vstup do technické režie Řetízku umožněn.** Oprávněná osoba vstupem do prostor technické režie přebírá plnou odpovědnost za svěřené vybavení a je povinna si je před započítím práce zkontrolovat a případné nedostatky okamžitě nahlásit vedoucímu ds DISK (email, telefon). Při ukončení práce je nezbytné navrátit vše do výchozího nastavení, všechna zařízení vypnout, vypnou vypínač AV techniky, odblokovat ovládání osvětlení **a technickou režii uzavřít (roletu i dveře)**. V případě nedodržení těchto podmínek bude oprávnění ke vstupu do technické režie dané osobě okamžitě odebráno.
8. Návody k technice a její aktuální soupis jsou umístěny v technické režii.
9. **Odnášení jakékoli techniky (světelných, mikrofonů, reproboxů, kabelů atp.) z Řetízku je bez výhrady zakázáno!** Jakékoli chybějící součásti jdou na vrub osoby, která si prostor rezervovala.
10. Oponu a horizont lze pouze rozhrnout nikoli sundat.
11. Při opuštění sálu je vždy potřeba zhasnout a sál uzamknout.