

REGULAMIN ZWIEDZANIA MUZEUM WSI LUBELSKIEJ W LUBLINIE

Muzeum jest instytucją, której celem jest trwała ochrona dóbr kultury, informowanie o wartościach i treściach gromadzonych zbiorów, upowszechnianie podstawowych wartości historii, nauki, kultury polskiej i światowej, kształtowanie wrażliwości poznawczej i estetycznej oraz umożliwianie kontaktu ze zbiorami.

WSTĘP DO MUZEUM

Muzeum czynne:

w okresie od 2 stycznia do 31 marca /poniedziałki nieczynne/
w godz. 9⁰⁰ - 15⁰⁰

w okresie od 1 do 30 kwietnia
w godz. 9⁰⁰ - 17⁰⁰

w okresie od 1 maja do 30 września
w godz. 9⁰⁰ - 18⁰⁰

w okresie od 1 do 31 października
w godz. 9⁰⁰ - 17⁰⁰

w okresie od 2 listopada do 23 grudnia /poniedziałki nieczynne/
w godz. 9⁰⁰ - 15⁰⁰

Ostatnie wejście do Muzeum nie później niż na 1 godzinę przed zamknięciem.

Istnieje możliwość zwiedzania ekspozycji poza okresem otwarcia, po wcześniejszym zgłoszeniu pisemnym lub telefonicznym.

OPLATA ULGOWA ZA WSTĘP DO MUZEUM
PRZYSŁUGUJE ZA OKAZANIEM STOSOWNYCH DOKUMENTÓW:

- uczniom szkół podstawowych, gimnazjalnych i ponadgimnazjalnych, artystycznych, studentom oraz uczestnikom studiów doktoranckich będącym obywatelami państw członkowskich Unii Europejskiej, Konfederacji Szwajcarskiej oraz państw członkowskich Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA) – stron umowy o Europejskim Obszarze Gospodarczym;
- słuchaczom zakładów kształcenia nauczycieli i kolegów pracowników służb społecznych, osobom powyżej 65 roku życia, emerytom, rencistom, a także osobom niepełnosprawnym wraz z opiekunami będącymi obywatelami państw członkowskich Unii Europejskiej, Konfederacji Szwajcarskiej oraz państw członkowskich Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA) – stron umowy o Europejskim Obszarze Gospodarczym;
- nauczycielom szkół podstawowych, gimnazjalnych i ponadgimnazjalnych, artystycznych oraz wychowawcom placówek opiekuńczo-wychowawczych, zakładów poprawczych, schronisk dla nieletnich i ośrodków diagnostyczno-konsultacyjnych, działającym w państwach członkowskich Unii Europejskiej, Konfederacji Szwajcarskiej oraz państw członkowskich Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA) – stron umowy o Europejskim Obszarze Gospodarczym;
- osobom fizycznym odznaczonym odznaką „*Za opiekę nad zabytkami*”, odznaką honorową „*Zasłużony działacz kultury*”, odznaką honorową „*Zasłużony dla Kultury Polskiej*” lub wyróżnionym tytułem honorowym „*Zasłużony dla Kultury Narodowej*”.

ORGANIZACJA ZWIEDZANIA

1. Muzeum można zwiedzać indywidualnie i w grupach.
2. Zorganizowane grupy zwiedzają Muzeum wyłącznie z przewodnikiem.
3. Zwiedzanie z przewodnikiem odbywa się za odpłatnością.
4. Zwiedzanie w grupach zorganizowanych z przewodnikiem możliwe jest po dokonaniu uprzedniej rezerwacji telefonicznej (81/ 533-85-13), faxem (81/ 533-30-51) lub drogą mailową na adres skansen@skansen.lublin.pl bądź edukacja@skansen.lublin.pl
5. W przypadku rezygnacji z zarezerwowanego terminu zwiedzania należy zawiadomić telefonicznie (81/533-85-13), faxem (81/533-30-51) lub drogą mailową na adres skansen@skansen.lublin.pl bądź edukacja@skansen.lublin.pl , najpóźniej 7 dni przed dokonany terminem rezerwacji.
6. W przypadku braku powiadomienia Muzeum o rezygnacji ze zwiedzania na zasadach określonych w punkcie 5, rezerwujący zwiedzanie zobowiązani są do uregulowania kary umownej w kwocie 60,00 zł za rezerwację terminu, który nie został wykorzystany.
7. Maksymalna ilość zwiedzających w grupie to 30 osób łącznie z opiekunami.
8. W Muzeum mogą świadczyć usługi przewodnickie przewodnicy posiadający uprawnienia nadane przez dyrektora MWL.
9. Zwiedzający zobowiązani są do opuszczenia Muzeum do godziny zamknięcia obowiązującej w danym okresie.

10. Wycieczki muszą posiadać opiekunów, którzy odpowiadają za bezpieczeństwo i zachowanie uczestników.
11. Opiekunowie zobowiązani są do współpracy z przewodnikiem w utrzymaniu porządku i dyscypliny grupy.
12. Dzieci niepełnoletnie mogą poruszać się jedynie pod nadzorem rodziców lub opiekunów, którzy ponoszą za nie odpowiedzialność.
13. Ze względów organizacyjnych Dyrektor może zarządzić zamknięcie Muzeum lub czasowo wyłączyć ze zwiedzania poszczególne fragmenty ekspozycji.

INFORMACJE PORZĄDKOWE I OBOWIĄZUJĄCE ZAKAZY

1. Podstawą wejścia do Muzeum jest posiadanie ważnego biletu wstępu, *Karty Honorowego Darczyńcy* lub zaproszenia, które należy zachować przez cały okres zwiedzania.
2. Opiekun ekspozycji lub pracownik ochrony ma prawo skontrolować posiadanie ważnego biletu wstępu.
3. Biletu wstępu nie można przekazywać innej osobie do ponownego wykorzystania.
4. Zwiedzającym zabrania się dotykania i przemieszczania eksponatów, elementów ekspozycji oraz wystroju wnętrz, niszczenia obiektów oraz wchodzenia do pomieszczeń nie przeznaczonych do zwiedzania.
5. W pomieszczeniach ciasnych, zaciemnionych, o obniżonych nadprożach, a także w okolicach akwenów wodnych, wymaga się zachowania szczególnej ostrożności.
6. Zwiedzających uprasza się o poszanowanie przyrody i upraw.
7. Zabrania się podchodzenia do zwierząt i ich karmienia.
8. Zabrania się łowienia ryb i wędkowania.
9. Zabrania się wprowadzania psów oraz innych zwierząt bez uwięzi i kagańca.
10. Zakazuje się dotykania i używania sprzętów gaśniczych rozlokowanych na terenie Muzeum.
11. W Muzeum obowiązuje bezwzględny zakaz palenia tytoniu poza miejscami do tego celu wyznaczonymi.
12. Zabrania się rozniecania i używania ognia na całym terenie MWL.
13. Zakazane jest spożywanie jedzenia we wnętrzach muzealnych.
14. Zabrania się poruszania na rowerze na terenie Muzeum.
15. Wstęp na teren Muzeum zakazany jest osobom nietrzeźwym, pod wpływem środków odurzających oraz osobom zachowującym się agresywnie.
16. Muzeum nie ponosi odpowiedzialności za rzeczy pozostawione przez zwiedzających na terenie ekspozycji.

FOTOGRAFLOWANIE I FILMOWANIE

1. Fotografowanie i filmowanie w celach prywatnych (amatorskich) jest bezpłatne.
2. Fotografowanie i filmowanie do celów profesjonalnych i komercyjnych (publikacje, reklama, sesje zdjęciowe – np. ślubne) wymaga uzgodnienia warunków formalnych i finansowych z Dyrektorem MWL, podpisując stosowną umowę.
3. Sesje ślubne wykonywane amatorsko:
 - na terenie skansenu w plenerze są bezpłatne,
 - w pomieszczeniach ekspozycji za odpłatnością w wysokości 120,00 zł.

4. Sesje ślubne wykonywane profesjonalnie przez fotografów, wymagają okazania przez nich ważnej umowy z MWL:
 - na terenie skansenu w plenerze są bezpłatne,
 - w pomieszczeniach ekspozycji za odpłatnością w wysokości 120,00 zł.
5. Opłaty ponoszone z tytułu fotografowania i filmowania nie zwalniają z obowiązku wykupienia biletu wstępu.
6. Sesja zdjęciowa we wnętrzach dworu z Żyrzyna nie może trwać dłużej niż 1 godz.
7. W czasie trwania sesji wewnątrz chałupy, dworu lub innego obiektu dostępne jest wyłącznie do dyspozycji fotografa, obiekt w tym czasie jest wyłączony ze zwiedzania.
8. Sesja zdjęciowa odbywa się przy obecności opiekuna ekspozycji i z nim ustala się wszelkie szczegóły dotyczące fotografowania.
9. Niedozwolone jest samowolne przestawianie mebli, eksponatów przez osoby inne niż opiekun ekspozycji muzealnej.
10. W pomieszczeniach dopuszcza się możliwość wykorzystywania eksponatów zabytkowych jako tła do aranżacji zdjęć, z wyłączeniem obiektów delikatnych i wrażliwych na uszkodzenia (porcelana, szkło, tkaniny, papier, skóra).
11. Odpowiedzialność za ewentualnie powstałe podczas sesji fotograficznej szkody w wykorzystywanym obiekcie oraz na terenie ekspozycji muzealnej ponosi osoba, która spowodowała szkodę.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

Zgody Dyrekcji MWL wymaga:

1. Wjazd samochodów, motocykli i motorowerów na teren Muzeum.
2. Prowadzenie działalności artystycznej i gospodarczej (w tym akwizycji).
3. Organizowanie akcji reklamowych i promocyjnych.
4. Wykonywanie i wykorzystanie filmów i fotografii eksponatów, wnętrz i architektury Muzeum do celów komercyjnych.
5. Przebywanie na terenie skansenu oznacza akceptację postanowień niniejszego Regulaminu.
6. W przypadku poważnego naruszenia Regulaminu będzie wszczęte postępowanie karne we współpracy z Policją.
7. Książka skarg i wniosków znajduje się w recepcji MWL.

Lublin, dnia 02 stycznia 2014 r.

**Instrukcja postępowania pracowników Muzeum Wsi Lubelskiej
w sytuacji zaistnienia zdarzenia, którego konsekwencją jest wyrządzenie
szkody w mieniu MWL**

1. Pracownik MWL niezwłocznie po stwierdzeniu szkody i zidentyfikowaniu jej sprawcy, wzywa pracownika ochrony.
2. Pracownik ochrony dokonuje wylegitymowania sprawcy i spisuje jego dane osobowe.
3. W obecności pracownika MWL, ochrony oraz sprawcy szkody następuje spisanie zdarzenia ze szczególnym uwzględnieniem opisu szkody.
4. Pracownik MWL zawiadamia kierownika Działu Ekspozycji Muzealnej oraz Dyrekcję MWL o zaistniałym zdarzeniu i wystąpieniu szkody.
5. Wycena zaistniałej szkody zostanie dokonana przez pracowników MWL lub rzeczoznawcę w zależności od rodzaju szkody i stanowiska sprawcy.