

**Regulamin lekcji muzealnych
odbywających się w Pałacu Górków – głównej siedzibie Muzeum Archeologicznego
w Poznaniu**

1. Organizatorem lekcji muzealnych jest Muzeum Archeologiczne w Poznaniu (zwane dalej Muzeum).
2. Miejscem realizacji lekcji jest gmach główny Muzeum, tj. Pałac Górków.
3. Oferta lekcji muzealnych skierowana jest do wszystkich typów placówek szkolnych i wychowawczych.
4. Lekcje muzealne muszą zostać przez placówkę szkolną lub wychowawcą zarezerwowane.
5. Muzeum nie prowadzi lekcji bez wcześniejszej rezerwacji.
6. Zasady rezerwacji lekcji:
 - a. Rezerwacja lekcji jest możliwa wyłącznie za pomocą e-maila wysłanego na adres: lekcje@muzarp.poznan.pl . W e-mailu należy podać temat lekcji, preferowany termin zajęć, liczbę uczestników, nazwę placówki, nazwisko nauczyciela lub opiekuna i telefon kontaktowy.
 - b. Potwierdzenie rezerwacji przez pracowników Muzeum następuje drogą e-mailową lub telefoniczną w ciągu 3 dni roboczych od wysłania e-maila z rezerwacją. Muzeum przesyła również regulamin lekcji.
 - c. W przypadku rezygnacji z lekcji placówka zobowiązana jest poinformować Muzeum najpóźniej jeden dzień przed zajęciami pod nr telefonu 61 628 55 13.
 - d. W przypadku odwołania lekcji przez Muzeum z przyczyn od niego niezależnych placówka zostanie wcześniej poinformowana.
7. Zasady organizacji lekcji muzealnych:
 - a. Lekcje muzealne odbywają się w Pałacu Górków w salach edukacyjnych oraz - jeśli przewiduje to program lekcji – na terenie wystawy.
 - b. Lekcje prowadzone są przez edukatorów - archeologów, historyków oraz historyków sztuki, będących pracownikami Muzeum Archeologicznego w Poznaniu.
 - c. Czas trwania lekcji wynosi 60 minut.
 - d. Grupa uczestnicząca w lekcji nie może przekraczać 25 osób.
 - e. Na lekcję grupa powinna przybyć najpóźniej 10 minut przed ustalonym czasem w celu przygotowania uczestników do zajęć.
 - f. W przypadku opóźnienia rozpoczęcia lekcji z winy uczestników czas trwania zajęć zostanie pomniejszony o czas spóźnienia.
 - g. Istnieje możliwość przeprowadzenia lekcji muzealnych na terenie placówki szkolnej lub wychowawczej na jej wniosek. Ze względów organizacyjnych każdy wniosek będzie rozpatrywany indywidualnie z uwzględnieniem odległości, liczby uczestników oraz planu rezerwacji lekcji i dostępności edukatorów.
8. Zasady uczestnictwa w lekcji muzealnej:
 - a. W lekcjach muzealnych mogą wziąć udział tylko dzieci zdrowe bez żadnych objawów chorobowych.
 - b. Uczestnicy lekcji zobowiązani są do pozostawienia okryć wierzchnich oraz plecaków i toreb w szatni.

- c. Na lekcje muzealne nie wolno wносить jedzenia oraz picia.
 - d. Opiekunowie mają obowiązek pozostawać z grupą przez cały czas pobytu w Muzeum i ponoszą odpowiedzialność za dyscyplinę uczestników lekcji podczas zajęć.
 - e. Uczestnicy są zobowiązani do wykonywania poleceń wydawanych przez prowadzącego zajęcia.
 - f. W przypadku nagannego zachowania grupy lub poszczególnych uczestników prowadzący ma prawo przerwać lekcję. W takim wypadku poniesione koszty nie są zwracane.
 - g. W przypadku zaobserwowania objawów chorobowych u uczestnika/uczestników lekcji muzealnej przez prowadzącego ma on prawo do odmowy przeprowadzenia lekcji lub przerwania lekcji. W takim wypadku poniesione koszty nie są zwracane.
9. Tematyka i struktura lekcji muzealnych:
- a. Tematy lekcji są dostosowane do poszczególnych grup wiekowych. Informacje o lekcjach można uzyskać pod numerem tel. 61 628 55 13. Wykaz lekcji z ich opisem znajduje się na stronie internetowej Muzeum <http://www.muzarp.poznan.pl/pl/lekcje-muzealne>
 - b. Lekcja składa się z dwóch części: teoretycznej (prezentacji multimedialnej) oraz praktycznej (aktywności).
10. Płatności za udział w lekcji muzealnej:
- a. Udział w lekcji muzealnej jest odpłatny. Ceny za lekcję są określone w cenniku dostępnym na stronie internetowej Muzeum <http://www.muzarp.poznan.pl/pl/lekcje-muzealne>
 - b. Płatności za lekcję dokonuje się w dniu organizacji lekcji przed jej rozpoczęciem gotówką lub kartą płatniczą w kasie biletowej. Możliwa jest również płatność przelewem po wcześniejszym zgłoszeniu przez szkołę.
 - c. Muzeum wystawia faktury VAT. Faktury wystawiane są na wcześniejszy wniosek placówki.
11. Gmach Muzeum, w tym sale edukacyjne oraz wystawy, są monitorowane.
12. Rezerwacja i udział w lekcji jest równoznaczny z akceptacją regulaminu organizacji lekcji.
13. Rezerwacja i udział w lekcji jest równoznaczny z udzieleniem nieodpłatnej zgody na nagrywanie, fotografowanie, filmowanie lub dokonywanie innego rodzaju zapisu lekcji (w tym wizerunków uczestników) oraz na pokazywanie lub rozpowszechnianie tego materiału w celach promocyjnych Muzeum. Uczestnikowi lub jego prawnemu opiekunowi nie przysługują żadne roszczenia z tego tytułu.
14. Wszelkie uwagi dotyczące organizacji lekcji muzealnych można przysyłać drogą e-mailową do Kierownika Działu Wystaw i Edukacji Muzeum na adres agnieszka.maczynska@muzarp.poznan.pl
15. Skargi i wnioski przyjmuje dyrektor Muzeum Archeologicznego w Poznaniu w poniedziałki w godzinach 13.00–14.00.