

# ALGEMEEN BEZOEKERSREGLEMENT VOOR HET BAKKERIJMUSEUM

## HOOFDSTUK 1: TOEPASSINGSGBIED

---

### ARTIKEL 1:

Het bezoekersreglement is van toepassing op alle bestaande ruimtes waaruit het Bakkerijmuseum bestaat.

### ARTIKEL 2:

Dit reglement is van toepassing op:

- De bezoekers van de permanente collectie en de tijdelijke exposities.
- Groepen en scholen die gebruik maken van de workshopsruimtes en het museum.
- Individuelen of groepen die toestemming gekregen hebben om bepaalde ruimtes te gebruiken voor vergaderingen, bijeenkomsten, feestjes (in de cafetaria), recepties e.d.
- Elke persoon die geen museummedewerker is, maar die zich in de ruimtes bevindt omwille van professionele doeleinden.

## HOOFDSTUK 2 - TOEGANG TOT HET MUSEUM EN DE TIJDELIJKE EXPOSITIE(S)

---

### ARTIKEL 3:

Het Bakkerijmuseum is enkel toegankelijk voor het publiek tijdens de openingsuren (tijdens de week: 10u-17u, juli en Augustus: 10u-17u30, weekenden: 14u-17u). De openingstijden worden vermeld op de museumwebsite en aan de ingang van het museum.

### ARTIKEL 4:

Een toegangsticket kopen kan ten laatste om 16u. Na 16u kunnen bezoekers geen toegangsbewijs meer tot het museum verkrijgen. Tijdens juli en augustus is dit tot 16u30.

### ARTIKEL 5:

Enkel personen die in het bezit zijn van een toegangs- of betalingsbewijs hebben toegang tot de permanente collectie en de tijdelijke tentoonstelling. Een ticket is te koop aan de onthaalbalie van het museum. Deze bevindt zich in het woonhuis. De Museumshop is voor iedereen vrij te bezichtigen.

#### ARTIKEL 6:

De toegangsprijzen en de voorwaarden waaronder sommige bezoekers gratis toegang of verminderd tarief verkrijgen, worden vermeld op de museumwebsite ([www.bakkerijmuseum.be](http://www.bakkerijmuseum.be)) en aan de onthaalbalie.

#### ARTIKEL 7:

De bezoeker moet zijn toegangs- of betalingsbewijs gedurende de volledige duur van het museumbezoek bijhouden.

#### ARTIKEL 8:

Het toegangs- of betalingsbewijs is enkel geldig op de dag van aankoop.

#### ARTIKEL 9:

Aan de onthaalbalie kan gratis een bezoekersgids ontleend worden. Het is verboden om de bezoekersgids bij het verlaten van het museumgebouw mee te nemen.

#### ARTIKEL 10:

Het feit dat sommige museumruimtes tijdelijk gesloten zijn, bv. tijdens de voorbereiding van een nieuwe tentoonstelling, geeft geen recht op terugbetaling van het toegangsticket.

#### ARTIKEL 11:

Het is verboden om de museale ruimtes te betreden met:

- Rugzakken en grote tassen
- Paraplu's
- Fietsen, skateboards, steps
- Dieren, uitgezonderd blindengeleidehonden en hulphonden
- Eten en drank

## HOOFDSTUK 3: VERLOREN VOORWERPEN

---

### ARTIKEL 12:

Het Bakkerijmuseum is niet verantwoordelijk voor verlies, diefstal of beschadiging van een voorwerp.

### ARTIKEL 13:

Alles wat in het museum of de cafetaria wordt achtergelaten, dient voor het sluitingsuur terug afgehaald te worden. De niet afgehaalde voorwerpen worden beschouwd als verloren voorwerpen en worden eigendom van het Bakkerijmuseum.

## HOOFDSTUK 4 - ALGEMEEN GEDRAG

---

### ARTIKEL 14:

Het Bakkerijmuseum verwacht dat:

- De bezoeker de rust in de museumruimtes bewaart.
- De bezoeker zich correct gedraagt, zowel tegenover het museum personeel als tegenover de andere bezoekers.
- Kinderen jonger dan 12 jaar vergezeld zijn van een volwassene.
- Ouders, begeleiders en leerkrachten zijn verantwoordelijk voor het gedrag van de door hen begeleide personen.
- Bezoekers die deelnemen aan de zoektocht of kleutertoer het gebruikte materiaal terug bezorgen aan het onthaal. Het is verboden kleuterboekjes, potloden en schrijfmapjes mee te nemen bij het verlaten van het museum.
- Deelnemers aan een workshop of bakactiviteit hun handen grondig wassen alvorens het museum te betreden.

### ARTIKEL 15:

Het is verboden om:

- De tentoongestelde objecten aan te raken
- De tentoongestelde objecten te vernietigen en/of te beschadigen
- Te leunen tegen de vitrines en andere tentoonstellingsmeubelstukken
- Te schrijven op muren, kasten, sokkels of andere voorwerpen
- Te rennen
- Een andere bezoeker te hinderen in de doorgangen
- Te roken in de museumruimtes
- De ruimte te vervuilen met afval
- Als groep of individuele bezoeker achter de onthaalbalie te lopen.
- Handel te drijven, reclame te maken en propaganda te voeren.
- Tentoongestelde objecten of museum ruimtes te fotograferen zonder hiervoor toestemming te vragen aan het onthaal.
- Bakschorten en bakkersmutsen die tijdens de workshops worden gebruikt mee te nemen in het museum of in het museum achter te laten.

**Als sanctie zal de bezoeker het museum onmiddellijk moeten verlaten.**

## HOOFDSTUK 5 - BEPALINGEN IN VERBAND MET GROEPEN EN WORKSHOPS INDIVIDUELEN

---

### Artikel 15

Groepsbezoeken op reservatie worden enkel schriftelijk bevestigd aan de groep. Ten laatste een week na de bevestigingsmail, wordt er een voorschot van €25,00 gestort ter bevestiging van het bezoek. Bij laat annuleren of het niet opdagen, wordt dit voorschot ingehouden.

### Artikel 16

Annuleren groepsbezoek: kan kosteloos tot twee weken voor het bezoek. Indien later, wordt het voorschot ingehouden.

### ARTIKEL 17:

Groepsbezoeken gebeuren onder begeleiding van een groepsverantwoordelijke, die toeziet op de naleving van het reglement en op de orde en discipline in de groep.

### ARTIKEL 18:

De groepsverantwoordelijke meldt zich aan de onthaalbalie aan. Hij/ zij legt het bevestigingsformulier voor bij een gereserveerde groepsactiviteit.

### ARTIKEL 19:

De groepsverantwoordelijke deelt ten laatste veertien dagen voor het bezoek het juiste aantal deelnemers mee via mail. Bij discussie kan hiernaar terug gegrepen worden.

### ARTIKEL 20:

In geval van een gidsbeurt mag een groep niet meer dan 25 personen/ leerlingen per gids bevatten. Indien een groep met 26 personen wil reserveren worden automatisch twee gidsen gereserveerd.

### ARTIKEL 21:

De gidsbeurt begint op het afgesproken uur. In het geval van onvoorziene omstandigheden moet het onthaalpersoneel op de hoogte worden gebracht. Als de gids meer dan een kwartier moet wachten, heeft hij/zij het recht om huiswaarts te keren.

### ARTIKEL 22:

In geval van een workshop voor groepen: de workshops beginnen stipt op het afgesproken uur. In het geval van onvoorziene omstandigheden moet het onthaalpersoneel op de hoogte worden gebracht. Als onze educatieve medewerkers meer dan een kwartier moeten wachten, heeft hij/zij het recht om de duur van de workshop en/of rondleiding in te korten of om de activiteit niet te laten doorgaan.

### ARTIKEL 23:

In geval van een workshop voor individuele bezoekers (oa. tijdens schoolvakanties): de workshops beginnen stipt op het afgesproken uur. In het geval van onvoorziene omstandigheden moet het onthaalpersoneel op de hoogte worden gebracht. Als de vertraging meer dan tien minuten bedraagt, heeft de baliemedewerker het recht om de toegang tot de workshop te weigeren.

#### ARTIKEL 24:

In geval van een workshop voor individuele bezoekers (oa. tijdens schoolvakanties): bevestiging van reservatie gebeurt schriftelijk. Enkel met een schriftelijke bevestiging van het museum zijn bezoekers ingeschreven voor een workshop. In geval van onduidelijkheden of discussie, grijpt de baliemedewerker terug naar de bevestigingsmail.

#### ARTIKEL 25:

Aan de onthaalbalie zijn schrijfplanken beschikbaar. Enkel potlood is toegelaten in de museumzalen.

#### ARTIKEL 26:

Groepen die gebruik wensen te maken van de cafetaria, dienen dit minstens drie weken op voorhand te reserveren.

## HOOFDSTUK 6 FOTOGRAFIE EN FILMOPNAMES:

---

#### ARTIKEL 27:

Fotografen of filmopnames zijn enkel toegelaten mits hiervoor toestemming is verkregen aan het onthaal.

#### ARTIKEL 28:

Waar het toegelaten is, mag de bezoeker tijdens zijn bezoek collectiestukken fotograferen of filmen, maar steeds zonder flits of extra belichting.

#### ARTIKEL 29:

De foto's of opnames mogen in geen geval verspreid worden en zijn enkel toegelaten voor privégebruik.

#### ARTIKEL 30:

Het is mogelijk dat de bezoeker tijdens het museumbezoek gefotografeerd of gefilmd wordt. Deze opnames kunnen gebruikt worden in de communicatie van het museum. Voorafgaand wordt steeds een mondeling akkoord van de bezoeker gevraagd.

#### ARTIKEL 31:

In alle museumzalen is er permanente camerabewaking. Deze wordt duidelijk aangeduid door pictogrammen.

## HOOFDSTUK 7 - VEILIGHEID

---

#### ARTIKEL 32:

Het Bakkerijmuseum en zijn personeelsleden heeft steeds het recht om bij elke onrechtmatige of onregelmatige gebeurtenis contact op te nemen met de politie en om een bezoeker toegang te weigeren.

#### ARTIKEL 33:

In het geval van uitzonderlijke omstandigheden heeft het team van het Bakkerijmuseum het recht om over te gaan tot een (gedeeltelijke) sluiting van het museum en cafetaria of tot een wijziging van de openingsuren.

## HOOFDSTUK 8 - KLACHTEN

---

### ARTIKEL 34:

De bezoeker heeft geen verhaal bij klachten indien bepaalde objecten of een deel van het museum niet geopend is voor het publiek. Dat kan bv. het geval zijn tijdens werkzaamheden in het museumgebouw of indien er klachten ontstaan door het niet of onvoldoende functioneren van bepaalde faciliteiten.

### ARTIKEL 35:

Alle vormen van overlast veroorzaakt door andere bezoekers (geluidsoverlast, diefstal, etc.) vallen buiten de verantwoordelijkheid van het museumpersoneel.

### ARTIKEL 36:

De bezoeker kan zijn/haar klachten, tips of suggesties altijd sturen naar [info@bakkerijmuseum.be](mailto:info@bakkerijmuseum.be), of noteren in het gastenboek aan het onthaal.