Załącznik nr 3 do zarządzenia Dyrektora nr 108/2023

**Regulamin rezerwacji biletów do Oddziału Fabryka Emalia Oskara Schindlera   
dla placówek edukacyjno-wychowawczych**

1. Placówki edukacyjno – wychowawcze, tj.
2. szkoły podstawowe i ponadpodstawowe, szkoły artystyczne,
3. przedszkola,
4. domy dziecka,
5. młodzieżowe ośrodki wychowawcze, młodzieżowe ośrodki socjoterapii, specjalne ośrodki szkolno-wychowawcze oraz specjalne ośrodki wychowawcze dla dzieci i młodzieży wymagających stosowania specjalnej organizacji nauki, metod pracy i wychowania, a także ośrodki rewalidacyjno-wychowawcze umożliwiające dzieciom i młodzieży, o których mowa   
   w art. 36 ust. 17 ustawy Prawo oświatowe, a także dzieciom i młodzieży   
   z niepełnosprawnościami sprzężonymi, z których jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna, realizację odpowiednio obowiązku, o którym mowa   
   w art. 31 ust. 4 cyt. ustawy, obowiązku szkolnego i obowiązku nauki,

(zwane dalej Placówkami)

zainteresowane zwiedzaniem wystawy stałej „Kraków – czas okupacji 1939 - 1945” lub wystaw czasowych prezentowanych w Oddziale Fabryka Emalia Oskara Schindlera, mogą zarezerwować bilety wstępu dla swoich uczniów, podopiecznych lub wychowanków według opisanych poniżej zasad.

1. W celu dokonania rezerwacji biletów wstępu, o których mowa w pkt. 1 przedstawiciel Placówki powinien skontaktować się mailowo z Centrum Obsługi Zwiedzających (dalej: COZ) na adres: [info@muzeumkrakowa.pl](mailto:info@muzeumkrakowa.pl) podając szczegóły dotyczące rezerwacji:
2. nazwę placówki edukacyjno-wychowawczej,
3. nazwę wystawy, która miałaby być zwiedzana,
4. preferowaną datę i godzinę zwiedzania,
5. ilość osób zwiedzających, ew. ilość grup, przy założeniu, że jedna grupa może liczyć od 15 do 25 osób, nie wliczając przewodnika, a grupy liczące mniej niż 15 osób będą traktowane jako zwiedzanie indywidualne
6. chęć skorzystania z usługi przewodnickiej,
7. osobę do kontaktu – wraz z numerem telefonu,
8. oficjalny adres mailowy placówki,
9. informacje niezbędne do wystawienia faktury dla placówki za zakup biletów i usługi przewodnickiej.
10. COZ kontaktować się będzie z placówką w sprawach rezerwacji wyłącznie na oficjalny adres mailowy tej placówki.
11. Rezerwacja obejmująca usługę przewodnicką powinna być dokonana na co najmniej pięć dni przed terminem zwiedzania.
12. COZ, po dokonaniu rezerwacji zwiedzania skontaktuje się mailowo z Placówką podając szczegóły dotyczące rezerwacji, w tym możliwy dzień oraz godzinę rozpoczęcia zwiedzania (zależne od dostępności wolnych terminów), numer rezerwacji, a także informacje dotyczące możliwego sposobu zapłaty za zakup biletów oraz usługi, tj.
13. przelewem na konto Muzeum lub
14. bezpośrednio w kasie Oddziału w dniu zwiedzania.
15. Przelew za zakup biletów oraz usługi przewodnickiej winien zostać opłacony na co najmniej trzy dni robocze przed terminem zwiedzania. W tytule przelewu powinien znaleźć się numer rezerwacji oraz nazwa Placówki. Po otrzymaniu wpłaty, COZ prześle zwrotnie placówce on-line bilety wstępu na wystawę wraz z fakturą VAT.
16. W przypadku zapłaty w kasie Oddziału – bilety wstępu oraz faktura VAT zostaną wydane przedstawicielowi Placówki w dniu zwiedzania. Przedstawiciel Placówki powinien podać w kasie Oddziału numer rezerwacji oraz nazwę Placówki. Przedstawiciel Placówki powinien stawić się   
    w kasie Oddziału odpowiednio wcześniej, tak aby zdążyć załatwić wszelkie formalności związane ze zwiedzaniem oraz płatnościami przed wyznaczoną godziną zwiedzania. Muzeum nie zapewnia możliwości obsługi przedstawiciela Placówki poza kolejnością.
17. Ewentualna rezygnacja ze zwiedzania lub jakakolwiek modyfikacja związana z ilością osób zwiedzających powinna zostać dokonana przez Placówkę na co najmniej pięć dni przed terminem zwiedzania w przypadku rezerwacji opłacanych bezpośrednio w kasie w dniu zwiedzania – mailowo na adres: [info@muzeumkrakowa.pl](mailto:info@muzeumkrakowa.pl) z podaniem numeru rezerwacji. W przypadku rezygnacji z rezerwacji lub modyfikacji rezerwacji już opłaconej – możliwe jest to do 14 dni liczonych od dnia wpłynięcia środków finansowych na konto Muzeum i na co najmniej pięć dni przed terminem zwiedzania. Placówka dokonując rezygnacji lub modyfikacji rezerwacji opłaconej winna podać numer rezerwacji oraz numer faktury. Muzeum dokona zwrotu wpłaconej kwoty za objęte rezygnacją bilety i usługi, przelewem na konto, z którego dokonano wpłaty.
18. W przypadku nieterminowego odwołania lub nieterminowej modyfikacji rezerwacji zapłata już dokonana nie podlega zwrotowi.
19. W przypadku gdy zapłata za zarezerwowane bilety oraz usługę przewodnicką w ogóle nie została dokonana, a rezerwacja nie została odwołana zgodnie z pkt. 8 - Muzeum obciąży Placówkę karą umowną w wysokości 150,00 zł za każdą jedną nieodwołaną lub nieterminowo odwołaną rezerwację. Przez jedną rezerwację na potrzeby niniejszego Regulaminu rozumie się rezerwację dokonaną dla jednej grupy zwiedzających (w ilości od 15 do 25 osób).
20. Przewodnik oczekuje na zwiedzających 15 minut od wyznaczonej godziny zwiedzania, a gdy zwiedzający nie pojawią się w tym czasie, usługa zwiedzania oraz oprowadzania nie zostanie wykonana bez obowiązku zwrotu kosztów ich zakupu.
21. COZ ma prawo prosić o udostępnienie informacji pozwalających na dokonanie weryfikacji,   
    że rezerwujący podmiot jest Placówką w rozumieniu pkt. 1 W przypadku nieotrzymania takich informacji lub stwierdzenia, że podmiot nie jest Placówką – COZ ma prawo do odmowy dokonania danej rezerwacji.