

# REGULAMIN KORZYSTANIA Z WYSTAWY EDUKACYJNEJ SOWA

## § 1

### **Inicjatywa SOWA**

Inicjatywa SOWA (zwana dalej SOWA) znajduje się na terenie budynku po byłej stolarni przy ul. Partyzantów 1 a zarządzane jest przez KONECKIE CENTRUM KULTURY 26-200 Końskie ul. Partyzantów 9 , zwanym dalej KCK.

Stworzenie „Stref Odkrywania, Wyobraźni i Aktywności – SOWA” to inicjatywa Ministra Edukacji i Nauki. Wpisuje się w programy realizowane przez Ministra w ramach Społecznej Odpowiedzialności Nauki, mające na celu popularyzację i upowszechnianie nauki oraz badań naukowych. Celem stworzenia ośrodków SOWA jest wzbogacenie lokalnych społeczności o nowe środowiska edukacyjne. Ich oddziaływanie ma szansę w istotny sposób rozwinąć środowiska uczenia się, z jakimi stykają się uczniowie z mniejszych ośrodków miejskich i wiejskich oraz zwiększyć zasoby kształujące ich kapitał naukowy.

## § 2

### **Udostępnianie ekspozycji**

1. SOWA dostępna jest dla odwiedzających 5 razy w tygodniu.

\* dla grup zorganizowanych :

wtorek, środa ,czwartek - 9.00 – 10.30 oraz 11.30 – 13.00

piątek – 11.30 – 13.00

\* dla osób indywidualnych:

wtorek, środa, czwartek – 14.00 – 15.30

piątek – 14.00 – 15.30 oraz 16.30 – 18.00

niedziela – 15.00 – 17.00

2. W sytuacji bezpośredniego zagrożenia zdrowia lub życia zwiedzających, KCK zastrzega sobie prawo do natychmiastowego odstąpienia od realizacji świadczonych usług.
3. KCK zastrzega sobie prawo otwarcia i zamknięcia także w innych terminach niż określone w ust. 1. Szczegółowe informacje dotyczące dni i godzin otwarcia podawane są do wiadomości na stronie internetowej [www.dkkonskie.pl](http://www.dkkonskie.pl) oraz przy wejściach do budynku.

4. W uzasadnionych przypadkach KCK zastrzega sobie prawo do tymczasowej zmiany zasad udostępniania poszczególnych atrakcji oraz wprowadzenia dodatkowych zasad w zakresie przebywania zwiedzających na terenie SOWA. Informacje dotyczące wprowadzanych zmian podane zostaną na stronie internetowej [www.dkkonskie.pl](http://www.dkkonskie.pl)
5. Ze względów bezpieczeństwa liczba osób na terenie SOWA jest ograniczona.
6. Do jednorazowego wstępu na wystawę upoważnia bilet zakupiony w punkcie sprzedaży biletów .

## **§ 3**

### **Zakup biletów w kasie**

1. Kasa prowadzi sprzedaż biletów indywidualnych i grupowych.
2. KCK zastrzega sobie prawo do wstrzymania sprzedaży biletów oraz wstrzymania wstępu na wystawę w związku z osiągnięciem limitu osób przebywających na terenie SOWA.
3. Osoba kupująca bilet jest zobowiązana do zachowania paragonu, faktury lub potwierdzenia dokonania przelewu bankowego stanowiących dowód zakupu.
4. Kasy przyjmują płatność w złotych oraz akceptują karty płatnicze.
5. Osoba kupująca bilet ulgowy przyjmuje do wiadomości i akceptuje to, że do jego realizacji konieczne może być okazanie pracownikowi obsługi SOWA dokumentu potwierdzającego uprawnienie do ulgi zgodnie z niniejszym Regulaminem.
6. Bilet uprawnia do wstępu na wystawę o konkretnej godzinie na 90 minut (z wyłączeniem sytuacji, o której mowa w ust. 2 powyżej).
7. W przypadku niezrealizowania biletu w tym przedziale czasowym traci on ważność. Za niewykorzystane bilety nie przysługuje zwrot pieniędzy, z wyjątkiem sytuacji, w której bilet nie został wykorzystany z winy KCK.
8. Osoba odbierająca w kasach bilety dla grupy może w momencie odbioru dokupić do każdej odbieranej transakcji maksymalnie 3 bilety w cenie biletów grupowych. Warunkiem sprzedaży dodatkowych biletów jest dostępność wolnych miejsc.
9. Zakup biletu jest jednoznaczny z akceptacją niniejszego Regulaminu.

## **§ 4**

### **Rezerwacja telefoniczna i osobista biletów**

1. W rezerwacji telefonicznej i osobistej można rezerwować bilety grupowe i indywidualne. Rezerwacji można dokonać pod numerem telefonu +48 511 360 075 lub osobiście w godzinach pracy SOWA
2. Rezerwacja i zakup biletów możliwe są pod warunkiem dostępności wolnych miejsc.
3. Rezerwując bilety , należy podać dane osoby lub instytucji, na którą kupowane są bilety. Formularz wypełnia pracownik SOWA na podstawie danych podanych przez osobę dokonującą rezerwacji. Podczas rezerwacji konieczne jest podanie liczby wszystkich osób, które wezmą udział w wizycie oraz uprawnień do skorzystania z poszczególnych ulg.

4. Administratorem danych osobowych podanych w formularzu jest KONECKIE CENTRUM KULTURY.  
Dane przetwarzane będą na potrzeby prowadzenia rezerwacji biletów i ich sprzedaży, zgodnie z powszechnie obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa, w szczególności z rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólnie rozporządzenie o ochronie danych) z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE L Nr 119, str. 1).
5. Dokonując rezerwacji telefonicznej biletów i podając swój adres e-mail, osoba dokonująca rezerwacji wyraża zgodę na otrzymywanie faktur w formie elektronicznej zgodnie z art. 106n ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz.U. 2020 poz. 106 ze zm.)  
Zgoda na dostarczanie faktur w formie elektronicznej nie wyłącza prawa wystawcy do wystawiania i przesyłania faktur w formie papierowej.
6. Po dokonaniu rezerwacji, na podany adres poczty elektronicznej zostanie wysłana wiadomość e-mail zawierająca numer transakcji oraz dane niezbędne do jej opłacenia. Telefoniczna rezerwacja uzyskuje status potwierdzonej po dokonaniu zakupu biletu, tj. po dokonaniu wpłaty na rachunek podany w wiadomości e-mail wysłanej przez KCK po złożeniu rezerwacji (decyduje data uznania rachunku bankowego KCK) lub po dokonaniu opłaty w kasie KCK w terminie 7 dni kalendarzowych od dnia złożenia rezerwacji, ale nie później niż 4 dni kalendarzowe przed wizytą.  
W przypadku rezerwacji dokonywanej w terminie krótszym niż 4 dni kalendarzowe przed wizytą opłata za bilety musi być dokonana w kasie KCK nie później niż 30 minut przed zarezerwowaną godziną wstępu.
7. Po opłaceniu rezerwacji przelewem, na adres poczty elektronicznej podany przez osobę dokonującą rezerwacji wysłana zostanie wiadomość e-mail zawierająca potwierdzenie numer transakcji.  
Bilety będą do odbioru w kasie przed wejściem na wystawę.
8. W przypadku niewniesienia opłaty w terminie opisanym w ust. 6 rezerwacja zostaje anulowana.
9. Przy dokonywaniu opłaty za rezerwację w tytule płatności należy podać numer transakcji. Każda rezerwacja musi być opłacona oddzielnie.  
Akceptowana będzie tylko kwota opłaty zgodna z kwotą podaną na potwierdzeniu transakcji. W przypadku niezgodności kwoty wpłaty z kwotą odpowiadającą rezerwacji opłata zostanie zwrócona po potrąceniu kosztów operacji bankowych, a rezerwacja anulowana.
10. KCK zastrzega sobie możliwość zmiany form i zasad przedsprzedaży oraz godzin wstępu na wybrane atrakcje. Informacje o zmianach podane zostaną do wiadomości na stronie internetowej [www.dkkonskie.pl](http://www.dkkonskie.pl)

## § 5

### Rodzaje biletów

1. Normalny 16,00 zł.
2. Ulgowy 10,00 zł.
3. Bilety ulgowe przysługują:
  - dzieciom i młodzieży szkolnej (uczniom po okazaniu legitymacji szkolnej),

- studentom i doktorantom do ukończenia 26. roku życia (po okazaniu legitymacji studenckiej lub doktoranckiej),
  - emerytom i rencistom (po okazaniu legitymacji emeryta lub rencisty),
  - osobom z niepełnosprawnością (po okazaniu orzeczenia o niepełnosprawności oraz dokumentu ze zdjęciem lub legitymacji osoby niepełnosprawnej).
4. Posiadacze ogólnopolskiej Karty Dużej Rodziny mogą nabyć bilety na wystawę po niższych cenach:
    - Bilet ulgowy/normalny – 8,00 zł.
 Bilety przysługują wyłącznie członkom rodzin wielodzietnych:
    - dzieciom i młodzieży do ukończenia 18. roku życia,
    - młodzieży uczącej się do ukończenia 25. roku życia,
    - dzieciom legitymującym się orzeczeniem o umiarkowanym albo znacznym stopniu niepełnosprawności (bez ograniczeń wiekowych),
    - rodzicom oraz małżonkom rodziców z rodzin wielodzietnych.
  5. Wstęp bezpłatny przysługuje:
    - dzieciom, które nie ukończyły 4. roku życia,
    - asystentowi osoby niepełnosprawnej do 16. roku życia,
    - asystentowi osoby niepełnosprawnej powyżej 16. roku życia z orzeczonym znacznym stopniem niepełnosprawności.
    - opiekunowi grupy zorganizowanej.
  6. Bilet wstępu należy zachować do kontroli.
  7. Sprzedaż biletów jest prowadzona w godzinach otwarcia WYSTAWY EDUKACYJNEJ SOWA przy ul. Partyzantów 1.
  8. Zwrotu zakupionego biletu można dokonać w kasie WYSTAWY EDUKACYJNEJ SOWA przy ul. Partyzantów 1 w godzinach otwarcia, najpóźniej 1 dzień po jego zakupie. Warunkiem dokonania zwrotu jest okazanie niewykorzystanego biletu i paragonu.

## § 6

### Zasady przebywania na terenie wystaw

Zwiedzanie ma charakter indywidualny, dlatego KCK nie zapewnia przewodników. Na terenie wystaw nie mogą pracować przewodnicy zewnętrzni. Opiekę nad eksponatami sprawuje dyżurujący pracownik KCK.

2. Przed wejściem na wystawę SOWA okrycie wierzchnie należy zostawić w szatni.
3. Czas zwiedzania SOWA trwa **90 minut**.
4. Dzieci, które nie ukończyły 13. roku życia, muszą przebywać na terenie wystawy pod opieką osoby dorosłej.
5. Z SOWA nie mogą korzystać osoby, u których występują objawy choroby zakaźnej lub jeśli w domu panuje taka choroba.
6. Plecak, duże torby oraz okrycia wierzchnie należy zostawić w szatni. Szatnia jest czynna w godzinach otwarcia wystaw.
7. Zwiedzającym wystawy zakazuje się wszelkich zachowań niebezpiecznych dla innych zwiedzających oraz wyposażenia SOWA, w szczególności:
  - wnoszenia, przenoszenia i niszczenia elementów wyposażenia,
  - wnoszenia i spożywania posiłków i napojów,

- przebywania na terenie SOWA pod wpływem alkoholu, środków odurzających, palenia papierosów – również elektronicznych.
8. Osoby naruszające zasady panujące na terenie SOWA zostaną z niej wyproszone. W takiej sytuacji nie przysługuje zwrot opłaty za bilet wstępu.
  9. Opiekun grupy jest zobowiązany do sprawowania opieki nad grupą podczas zwiedzania.
  10. Fotografowanie i filmowanie na terenie SOWA jest dozwolone wyłącznie w celach prywatnych zwiedzającego. Wykorzystanie filmów lub/i zdjęć do innych celów (np. publikacji) jest możliwe wyłącznie po uzyskaniu zgody KCK.
  11. Podczas zwiedzania należy stosować się do uwag i zaleceń pracowników KCK.
  12. Za wszelkie szkody powstałe w wyniku niewłaściwego użytkowania eksponatów odpowiedzialność materialną ponosi zwiedzający, a w przypadku osób nieletnich rodzic lub opiekun prawny. Wysokość roszczenia wobec sprawcy uszkodzenia określa KCK, na podstawie kosztu przywrócenia stanowiska do pełnej sprawności.