

REGULAMIN EDUKACYJNYCH WARSZTATÓW URODZINOWYCH

I. Warunki ogólne

1. Edukacyjne warsztaty urodzinowe organizowane są przez Muzeum Józefa Piłsudskiego w Sulejówku z siedzibą 05-070 Sulejówek, przy al. Piłsudskiego 29, wpisane do rejestru instytucji kultury prowadzonego przez Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego pod numerem RIK 80/2008, numer NIP 8222284551 (dalej „Muzeum”) w muzealnym kompleksie w Sulejówku przy alei Marszałka Józefa Piłsudskiego 29 w godzinach otwarcia Muzeum (dalej: „Warsztaty”).
2. Warsztaty przeznaczone są dla dzieci w wieku 6 – 13 lat.
3. Osobą zamawiającą Warsztaty urodzinowe może być wyłącznie przedstawiciel ustawowy solenizanta/-tki lub upoważniona przez niego osoba pełnoletnia (dalej: „Osoba zamawiająca”).
4. Maksymalna liczba dzieci biorących udział w Warsztatach to 20 osób.
5. Warsztaty prowadzone są przez edukatora/-kę Działu Edukacji Muzeum Józefa Piłsudskiego w Sulejówku.
6. Czas trwania Warsztatów to 2 godziny.
7. Osoba zamawiająca po zakończeniu Warsztatów może przedłużyć czas przebywania uczestników Warsztatów w miejscu przeprowadzenia Warsztatów, nie dłużej niż o 30 minut w celu podania tortu.
8. W trakcie trwania Warsztatów oraz w okresie wskazanym w pkt 7 Muzeum nie zezwala na prowadzenie dodatkowych animacji dla uczestników przez podmioty trzecie.
9. Bieżącą opiekę nad uczestnikami Warsztatów, również w okresie wskazanym w pkt 7, pełni Osoba zamawiająca jako organizator urodzin.

II. Warunki rezerwacji

1. Warsztaty są organizowane na zamówienie Osoby zamawiającej, a uczestnictwo w Warsztatach jest odpłatne.
2. Szczegółowy cennik oraz tematy Warsztatów dostępne są na stronie Muzeum: <https://muzeumpilsudski.pl/zajecia-edukacyjne-dla-szkol-i-przedszkoli/>.

3. Rezerwacji Warsztatów dokonuje się poprzez kontakt z Działem Obsługi Odwiedzających w formie mailowego zgłoszenia na adres e-mail: rezerwacje@muzeumpilsudski.pl.
4. Z Działem Obsługi Odwiedzających można skontaktować się również telefonicznie pod nr 22 77 88 000, ale rezerwacja Warsztatów wymaga formy mailowej wskazanej w pkt 3 powyżej.
5. Zgłoszenie, o którym mowa w pkt 3 powyżej powinno zawierać:
 - a. imię i nazwisko Osoby zamawiającej,
 - b. kontakt mailowy i telefoniczny do Osoby zamawiającej,
 - c. wybrany temat Warsztatów,
 - d. imię i wiek solenizanta/-tki,
 - e. liczbę uczestników/-czek,
 - f. oczekiwany dzień i godzina organizacji Warsztatów,
 - g. ewentualną prośbę o wystawienie faktury,
 - h. dane Osoby zamawiającej (zgodnie z zakresem wskazanym w pkt III.3), a jeśli płatnikiem będzie inna osoba dane płatnika, o ile została zgłoszona prośba o wystawianie faktury,
 - i. informacje dotyczące szczególnych wymagań uczestników/-czek Warsztatów, związanych z niepełnosprawnościami lub specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, które mogą mieć wpływ na przebieg zajęć,
 - j. informację o preferowanym sposobie płatności, zgodnie z pkt III poniżej,
 - k. informację o chęci przedłużenia pobytu uczestników/-czek, zgodnie z pkt I.7 powyżej.
6. Podanie niepełnych danych przez Osobę zamawiającą powoduje brak możliwości utworzenia rezerwacji.
7. Przesłanie zgłoszenia chęci rezerwacji Warsztatów, zgodnie z punktami poprzedzającymi, nie jest jednoznaczne z potwierdzeniem rezerwacji. Przyjęcie przez Dział Obsługi Odwiedzających przesłanego zgłoszenia, potwierdzone jest:
 - a) zwrotną wiadomością mailową ze szczegółami rezerwacji,
 - b) osobną wiadomością z linkiem umożliwiającym dokonanie płatności za zajęcia lub z określeniem innego sposobu płatności, zgodnie ze zgłoszeniem.

8. Otrzymanie przez Osobę zgłaszającą informacji wskazanych w pkt 7 stanowi wstępną rezerwację Warsztatów. Wstępna rezerwacja Warsztatów winna być opłacona przez Osobę zamawiającą w przeciągu 5 dni kalendarzowych od momentu otrzymania danych do płatności, ale nie później niż na 14 dni przed datą organizacji Warsztatów. W przypadku rezerwacji dokonanych na krócej niż 14 dni przed datą Warsztatów termin i sposób płatności ustalany jest indywidualnie przez Dział Obsługi Odwiedzających. Brak zapłaty przed upływem terminu (decyduje data wpływu środków na rachunek bankowy Muzeum) spowoduje automatyczne anulowanie rezerwacji.
9. Osoba zamawiająca zobowiązana jest do niezwłocznego sprawdzenia poprawności danych rezerwacji (przede wszystkim daty, godziny i tematu Warsztatów oraz danych do faktury) oraz do poinformowania Muzeum o konieczności wprowadzenia ewentualnych zmian.
10. Ostateczne potwierdzenie rezerwacji następuje w formie mailowej po dokonaniu przez Osobę zamawiającą zapłaty pełnej kwoty z tytułu organizowania Warsztatów przed upływem wyznaczonego terminu i we wskazanej formie. Osoba zamawiająca otrzyma na podany adres mailowy plik z dokumentem sprzedaży (paragon internetowy lub fakturę) w formacie PDF. Osoba zamawiająca zobowiązana jest do okazania dokumentu sprzedaży w wersji papierowej lub elektronicznej (np. na wyświetlaczu telefonu) przed rozpoczęciem Warsztatów.
11. W przypadku stwierdzenia nieotrzymania wiadomości e-mailowej zawierającej dokument sprzedaży, należy w pierwszej kolejności sprawdzić folder SPAM i inne smart foldery w skrzynce e-mail wskazanej w procesie rezerwacji. W przypadku braku wiadomości e-mail w każdym z wymienionych folderów, należy niezwłocznie skontaktować się z Działem Obsługi Odwiedzających.
12. Pełnoletnie osoby towarzyszące uczestnikom biorącym udział w Warsztatach są uprawnione do pobrania w kasie bezpłatnych wejściówek uprawniających do samodzielnego zwiedzenia wystawy stałej podczas trwania Warsztatów (jedna wejściówka przysługuje jednej osobie towarzyszącej, przy czym liczba osób towarzyszących jednemu uczestnikowi nie może być większa niż 2). Wejściówki można pobrać wyłącznie w dniu Warsztatów.

III. Płatność

1. Płatności za Warsztaty należy dokonać z wyprzedzeniem, w terminie wskazanym przez Muzeum w pkt II.8 powyżej, poprzez system płatności internetowych. Muzeum dopuszcza możliwość zapłaty za zajęcia przelewem na numer rachunku bankowego Muzeum lub w kasie biletowej kompleksu w Sulejówku gotówką lub kartą płatniczą (do wyznaczonego przez Muzeum terminu) wyłącznie po wcześniejszym zgłoszeniu takiej potrzeby w zgłoszeniu rezerwacji (pkt II.5), z tym zastrzeżeniem, iż taka forma płatności wymaga dodatkowego potwierdzenia takiej możliwości przez pracownika/-czkę Działu Obsługi Odwiedzających.
2. Nie ma możliwości opłacenia Warsztatów w dniu ich realizacji.
3. Potrzebę wystawienia faktury należy zgłosić w zgłoszeniu rezerwacji (pkt II.5) podając niezbędne dane:
 - a) w przypadku osób fizycznych: imię i nazwisko oraz pełny adres nabywcy;
 - b) w przypadku podmiotów gospodarczych: firma, NIP oraz pełny adres siedziby nabywcy.
4. Muzeum nie odpowiada za poprawność danych podanych do faktury.
5. W przypadku gdy potrzeba wystawienia faktury została zgłoszona w terminie późniejszym niż wskazany w pkt 1, Muzeum wystawi fakturę w terminach zgodnych z obowiązującymi przepisami prawa.
6. Nie ma możliwości wystawienia faktury dla podmiotu gospodarczego do paragonu fiskalnego, na którym nie ma numeru NIP podmiotu. Numer NIP musi zostać podany przed realizacją sprzedaży.

III. Zasady uczestnictwa

1. Sugerujemy przybycie uczestników/-czek kilkanaście minut przed wyznaczoną godziną Warsztatów.
2. W przypadku opóźnienia rozpoczęcia Warsztatów z winy uczestników/-czek, edukator/-ka ma możliwość skrócenia zajęć o czas opóźnienia. W przypadku opóźnienia o 30 minut i więcej edukator/-ka może odmówić przeprowadzenia Warsztatów. Płatność nie podlega wówczas zwrotowi.

3. Uczestnicy/czki Warsztatów mają obowiązek odnoszenia się z szacunkiem do kolegów i koleżanek, edukatora/-ki oraz do mienia Muzeum, przestrzegania zasad bezpieczeństwa, a także stosowania się do poleceń edukatora/-ki i innych pracowników Muzeum.
4. W przypadku naruszenia przez uczestników/czki zasad określonych w pkt 3, Osoba zamawiająca może być zobowiązana do zabrania takich uczestników/czki z Warsztatów. Płatność nie podlega wówczas zwrotowi.
5. W uzasadnionych przypadkach Muzeum ma prawo dochodzić od Osoby zamawiającej kosztów naprawy lub wymiany zniszczonych przez uczestników/-czki Warsztatów pomocy dydaktycznych i elementów ekspozycji.
6. Fotografowanie i filmowanie dokonywane w trakcie Edukacyjnych Warsztatów Urodzinowych w ramach prowadzonej działalności gospodarczej lub zawodowej albo do celów innych niż prywatne lub niekomercyjne wymaga zawarcia z Muzeum umowy dotyczącej takiego fotografowania lub filmowania. W celu uzyskania informacji co do zawarcia takiej umowy należy skontaktować się z Działem Obsługi Odwiedzających.

IV. Tort (pkt I.7)

1. Ze względu na bezpieczeństwo pożarowe i wysoką czułość systemów wykrywania dymu dozwolone jest zapalenie na torcie maksymalnie dwóch świeczek. Nie ma możliwości zapalania sztucznych ogni i tzw. fontann tortowych.
2. Tort serwowany jest w sali edukacyjnej, wskazanej przez edukatora/-kę. Tort, sztucce, talerzyki, kubki, serwetki przynosi Osoba zamawiająca.
3. Muzeum na prośbę Osoby zamawiającej przygotowuje bez dodatkowych opłat termosy z herbatą/herbatą owocową oraz karafki z wodą. Możliwe jest też przechowanie tortu w lodówce podczas trwania Warsztatów.
4. Tort jest serwowany przez Osobę zamawiającą.
5. Po zakończeniu poczęstunku Osoba zamawiająca zobowiązana jest do sprzątnięcia sali. Sala powinna być pozostawiona w takim samym stanie, w jakim byłaby po zwykłych zajęciach edukacyjnych, tzn. należy wyrzucić resztki jedzenia, naczynia jednorazowe, serwetki.

V. Odwołanie Warsztatów, zwroty i reklamacje

1. Osoba zamawiająca jest zobowiązana do poinformowania Muzeum o odwołaniu Warsztatów.
2. W przypadku odwołania Warsztatów nie później niż 3 dni robocze przed terminem wydarzenia, Osobie zamawiającej przysługuje zwrot pełnej kwoty opłaty. W przypadku odwołania Warsztatów w terminie krótszym niż wskazany w zdaniu poprzedzającym zwrot opłaty nie przysługuje.
3. Informacja o odwołaniu Warsztatów winna być przekazana mailowo na adres zwroty@muzeumpilsudski.pl, a w przypadku odwołania w dniu Warsztatów – w kasie biletowej kompleksu w Sulejówku. Prośba o zwrot opłaty (w przypadku, gdy zwrot przysługuje) powinna zawierać informacje: numer rezerwacji, data i godzina Warsztatów, oraz numer dokumentu sprzedaży (paragonu lub faktury).
4. W przypadku wpłat dokonanych przelewem lub przez system elektronicznych płatności internetowych, zwroty będą dokonywane na numer rachunku, z którego została dokonana wpłata w ciągu 14 dni roboczych od terminu przyjęcia zgłoszenia odwołania Warsztatów przez Muzeum.
5. W przypadku wpłat dokonanych w kasie biletowej Muzeum, w celu uzyskania zwrotu należy zgłosić się do kasy biletowej kompleksu w Sulejówku (w godzinach jej otwarcia) i okazać oryginał dowodu zakupu (paragon fiskalny lub fakturę).
6. Nie ma możliwości przełożenia terminu Warsztatów, które zostały opłacone. W celu zmiany terminu opłaconych wcześniej Warsztatów należy zgłosić się z prośbą o zwrot opłaty (w przypadku, gdy zwrot przysługuje), a następnie zarezerwować i opłacić nowy termin Warsztatów.
7. Muzeum jest uprawnione do odwołania Warsztatów bez podania przyczyn. W takim przypadku wniesiona opłata podlega zwrotowi w całości.
8. Przy zakupie lub rezerwacji na tę samą datę jednocześnie Warsztatów i innych wydarzeń z oferty Muzeum należy wziąć pod uwagę ich godziny rozpoczęcia i czas trwania, aby uniknąć kolizji terminów. Zaplanowanie wizyty w sposób, w który dochodzi do kolizji terminów, nie stanowi podstawy do reklamacji ani zwrotu.
9. Reklamacje związane ze świadczeniem usług przez Muzeum należy zgłaszać w formie pisemnej, dostarczając je osobiście lub wysyłając na adres siedziby Muzeum lub drogą elektroniczną na adres: info@muzeumpilsudski.pl. Reklamacje można składać w terminie 14 dni od momentu zakupu lub daty wydarzenia, którego dotyczy

reklamacja. Muzeum rozpatrzy reklamację i udzieli odpowiedzi w ciągu 14 dni od daty potwierdzenia przyjęcia reklamacji przez Dział Obsługi Odwiedzających.

VI. Ochrona danych osobowych

1. Administratorem danych osobowych Osoby zamawiającej Warsztaty urodzinowe jest Muzeum Józefa Piłsudskiego w Sulejówku.
2. Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych w Muzeum jest możliwy pod adresem: rodo@muzeumpilsudski.pl oraz pod adresem administratora danych.
3. Muzeum przetwarza jedynie dane osobowe Osoby zamawiającej Warsztaty.
4. Dane osobowe Osoby zamawiającej Warsztaty przetwarzane są w szczególności w następujących celach:
 - a) przygotowania i realizacji rezerwacji lub sprzedaży udziału w Warsztatach,
 - b) w celu zorganizowania i realizacji Warsztatów zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a) RODO,
 - c) w celu wypełnienia obowiązków prawnych, nałożonych na Muzeum zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. c) RODO,
 - d) w celu realizacji prawnie uzasadnionego interesu Muzeum obejmującego dochodzenie ewentualnych roszczeń i obronę praw, zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. f) RODO, jak również w celach statystycznych i sprawozdawczych.
 - e) wykonania ewaluacji przez współpracujący z Muzeum podmiot zewnętrzny.
5. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, ale niezbędne do realizacji celów wymienionych w pkt 4) powyżej.
6. Podane dane osobowe mogą być udostępniane podmiotom, których administrator upoważnił lub którym powierzył przetwarzanie danych (m.in. obsługa prawna, podmioty świadczące obsługę serwerów, poczty elektronicznej, usługi pocztowe) oraz organom uprawnionym z mocy prawa.
7. Podane dane osobowe Osoby zamawiającej Warsztaty mogą być udostępniane podmiotom, których administrator upoważnił lub którym powierzył przetwarzanie danych (m.in. prowadzący Warsztaty, obsługa prawna, podmioty świadczące obsługę serwerów, poczty elektronicznej, usługi pocztowe), podmiot przeprowadzający ewaluację zajęć na zlecenie Muzeum oraz organom uprawnionym z mocy prawa.

8. Podane dane osobowe Osoby zamawiającej Warsztaty nie będą przekazywane do państwa trzeciego (tj. państwa spoza Unii Europejskiej lub Europejskiego Obszaru Gospodarczego) lub organizacji międzynarodowej.
9. Podane dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do zakończenia Warsztatów oraz przez okres niezbędny do realizacji celów podanych w pkt. 4 lub do czasu wygaśnięcia obowiązków przechowywania wynikających z przepisów prawa.
10. Dane osobowe Osoby zamawiającej Warsztaty nie będą wykorzystywane do podejmowania zautomatyzowanych decyzji, w tym do profilowania.
11. W związku z przetwarzaniem danych osobowych Osobie zamawiającej Warsztaty przysługują następujące prawa:
 - a) prawo dostępu do treści danych osobowych i ich sprostowania,
 - b) prawo do żądania usunięcia lub ograniczenia przetwarzania danych osobowych,
 - c) prawo do wniesienia sprzeciwu,
 - d) prawo do cofnięcia zgody na ich przetwarzanie w dowolnym momencie, bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody wyrażonej przed jej cofnięciem,
 - e) prawo do przenoszenia danych do innego administratora.

W celu realizacji powyższych praw należy się skontaktować z IOD lub z Muzeum.

Osobie zamawiającej przysługuje także prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego: Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa).

VII. Postanowienia końcowe

1. Wszelkie uwagi i pytania dotyczące niniejszego Regulaminu należy przysyłać na adres poczty elektronicznej: edukacja@muzeumpilsudski.pl lub listownie na adres Muzeum.
2. Muzeum w uzasadnionych przypadkach zastrzega sobie możliwość zmiany form i zasad rezerwacji.
3. Muzeum zastrzega sobie prawo do wprowadzania zmian w niniejszym Regulaminie.
4. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem ma zastosowanie Regulamin zwiedzania oraz uczestnictwa w wydarzeniach stacjonarnych i online

organizowanych przez Muzeum Józefa Piłsudskiego w Sulejówku dostępne na stronie:
<https://muzeumpilsudski.pl/regulamin-muzeum/>.

5. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem mają zastosowanie odpowiednie przepisy kodeksu cywilnego oraz inne stosowne przepisy prawa polskiego.
6. Złożenie rezerwacji na Warsztaty urodzinowe jest równoznaczne z wyrażeniem zgody na postanowienia niniejszego Regulaminu oraz Regulaminu zwiedzania oraz uczestnictwa w wydarzeniach stacjonarnych i online organizowanych przez Muzeum Józefa Piłsudskiego w Sulejówku.
7. Regulamin obowiązuje od dnia 23 lipca 2025 roku.