

**Regulamin organizacji przyjęć urodzinowych w Miejskim Centrum Kultury
im. Wł. St. Reymonta w Tuszynie**

1. Przyjęcie urodzinowe organizowane jest w sali zabaw na I piętrze, w budynku MCK przy ul. Noworzowskiej 20A.
2. Czas wynajmu sali zabaw na przyjęcie urodzinowe wynosi 2 godziny. Czas liczony jest od ustalonej godziny, a nie od momentu zebrania się gości.
3. Urodziny organizowane są następujących terminach: w piątki w godz. 16.30 – 18.30 oraz w soboty w godz. 11.00 – 13.00.
4. Rezerwacji wstępnego terminu urodzin można dokonać osobiście lub telefonicznie pod nr tel. 42 614-25-89. Rezerwacji terminu urodzin dokonuje się najpóźniej 14 dni przed urodzinami – dotyczy urodzin organizowanych w piątek, oraz 21 dni przed urodzinami – dotyczy urodzin organizowanych w soboty.
5. Urodziny odbywają się po wcześniejszej rezerwacji terminu, wpłaceniu zaliczki/zadatku w wysokości co najmniej 30 zł. oraz podpisaniu umowy (zał. nr 1).
6. W przeciągu 5 dni od wstępnej rezerwacji urodzin należy podpisać umowę dotyczącą organizacji przyjęcia oraz wpłacić zaliczkę/zadatek. Nie dokonanie wpłaty zaliczki, bądź brak podpisania umowy powoduje anulację rezerwacji.
7. W przypadku odwołania rezerwacji na mniej niż 5 dni przed zaplanowanym przyjęciem zaliczka nie ulega zwrotowi.
8. Opłata za przyjęcie wynosi 25 zł. od dziecka.
9. Pakiet urodzinowy zawiera: 2 godziny zabawy (w tym malowanie twarzy lub tatuaże), nakrycie stołu (papierowe talerzyki, serwetki, kubeczki, miski na przekąski, zastawę porcelanową na napoje dla rodziców/opiekunów), udostępnienie czajnika i zlewu, wydrukowane zaproszenia dla gości.
10. Organizujemy urodziny dla minimalnie 5 dzieci a max. dla 14 dzieci.
11. Górna granica wieku jubilata/solenizanta to 10 lat.
12. Opiekunowie i rodzice uczestniczą w urodzinach bezpłatnie.
13. Rodzice zaproszonych dzieci, ze względu na panującą sytuację epidemiologiczną, proszeni są o nie pozostawanie w sali zabaw podczas trwania urodzin.

14. Z powodu choroby solenizanta jest możliwość przesunięcia terminu urodzin, po wcześniejszym powiadomieniu personelu sali zabaw (minimum 3 dni przed terminem urodzin), wtedy zaliczka nie przepada.
15. Wszelkie szczegóły dotyczące przyjęcia urodzinowego powinny być uzgadniane bezpośrednio z pracownikiem, w godzinach pracy figloraju.
16. Na dzień przed ustalonym terminem urodzin pracownik sali zabaw kontaktuje się z Zamawiającym w celu potwierdzenia liczby zaproszonych dzieci. Na podstawie potwierdzonej liczby uczestników przygotowywane jest rozliczenie imprezy.
17. Sala jest udostępniona Zamawiającemu i gościom **15 minut przed i 15 minut po** przyjęciu urodzinowym.
18. Podczas przyjęcia urodzinowego sala zabaw dostępna jest dla Zamawiającego i jego gości na wyłączność.
19. Zamawiający przyjęcie urodzinowe lub inna osoba dorosła odpowiada za gości i jest obecna podczas przyjęcia w sali zabaw. Zamawiający urodziny ponosi odpowiedzialność materialną za ewentualne szkody wyrządzone przez uczestników zabawy urodzinowej.
20. Ze względów bezpieczeństwa nie wnosimy zabawek oraz innego wyposażenia sali zabaw na konstrukcję zabawową. Prosimy również o zwracanie uwagi, aby dzieci nie wyrzucały piłek z basenu.
21. MCK nie ponosi odpowiedzialności za produkty spożywcze oraz napoje przyniesione przez zamawiającego.
22. Poczęstunek może być spożywany wyłącznie w wyznaczonym miejscu w sali przy stolikach. Obowiązuje zakaz wnoszenia produktów spożywczych oraz napojów na wykładzinę.
23. Obowiązuje zakaz przynoszenia i spożywania alkoholu na terenie sali zabaw, jak całego budynku MCK.
24. Po zakończonym przyjęciu Zamawiający zobowiązany jest przekazać obsłudze naczynia na bufet.
25. Wszystkie rzeczy dodatkowe przyniesione do sali zabaw przez rodziców/opiekunów muszą być uzgodnione z personelem sali zabaw nie później niż na 3 dni przed terminem przyjęcia.
26. Zamówienie przyjęcia urodzinowego jest równoznaczne z akceptacją regulaminu sali zabaw.
27. Sala zabaw w MCK jest monitorowana.