

טופס הזמנת אולם "היכל ריבה" לאירוע

אולם "היכל ריבה" משמש כבית כנסת, אנו מבקשים מבעל/ת האירוע להתאים את צביון האירוע לכבוד המקום.
כמו כן, אנא מלא/י את הטופס הרצוף בזה והקפד/י למלא אחר ההנחיות המפורטות להלן.

1. תאריך האירוע
שנה/ חודש/ יום

תיאור האירוע

כמות משתתפים

שעת סיום משוערת

שעת התחלה

2. שם פרטי

שם משפחה

כתובת מגורים

טלפון בבית

טלפון נייד

כתובת דאר אלקטרוני

3.	אופן השימוש	יש לסמן במקום המתאים
	סעודת ערב שבת	
	קידוש יום	
	סעודת צהרים - שבת	
	סעודה שלישית	
	שלום זכר/זוהר	
	ברית מילה	
	שבע ברכות	
	אזכרה	
	אחר:	

הערות

קראתי את הנהלים המפורטים מטה והסכמתי לנהוג לפיהם

חתימה

תאריך

עמותת בית-כנסת רמת-חן

קבלת המפתח לאולם מותנית במילוי טופס זה (דף ראשון, כולל חתימת הסכמה לשמירה על הנהלים), המצאת תעודת כשרות ברת תוקף של הקייטרינג, והסדרת התשלום מראש וכנדרש.

1. מזמין האירוע מתחייב להקפיד על כשרות האוכל והמשקאות שיוגשו באולם. שירותי הקטרינג יהיו בעלי תעודת כשרות אורתודוקסית. אין להביא לאולם משקאות תוצרת חוץ ללא כשרות מוכרת.

2. מזמין האירוע מתחייב על אירוע שקט וסולידי. ללא תזמורת רועשת וללא שימוש במערכת הגברה.

3. מזמין האירוע מתחייב לשמור על הציוד באולם ובמטבח.

4. במטבח קיימים: מקרר, פלטות ומיחם קטן - ניתן להשתמש בהם. בדיקת תקינותם באחריות מזמין האירוע. השימוש בפלטות לחלבי - רק בהנחת נייר אלומיניום על גביהן. פלטות חימום יש להניח על-גבי פלטות עץ מתאימות הנמצאות במטבח - ואין להניחן ישירות על גבי השולחנות.

5. אין להשתמש בכלים החד פעמיים ובמפות השייכים לבית הכנסת.

6. אין לתלות קישוטים על קירות האולם או מהתקרה.

7. בתום האירוע יש לכבות אורות ומזגנים, לנתק פלטות החימום מהחשמל, לפנות פסולת מהאולם ומהחצר, וכן את כל שאריות האוכל. לנתק מקרר, לסגור חלונות ולארגן חזרה את האולם והמטבח כולל ניקיון בסיסי.

8. את כל הפסולת יש לפנות אך ורק לתוך פחי האשפה שמחוץ לבית הכנסת. יש להקפיד לכסות את פחי האשפה ולא להשאיר פסולת חשופה. יש להשאיר את פחי האשפה בתוך האולם וברחבת הכניסה ריקים. במידה ואין מקום בפחים של בית הכנסת, ניתן לפנות לפחי האשפה של "שקד" (שהואילו להסכים לכך). בשום אופן אין לפזר פסולת בפחי הזבל של השכנים.

9. בקבוקי שתיה ריקים - יש לפנות למחזור (נקודת מחזור קרובה נמצאת ליד הספרייה שמול "שקד")

10. יש לארגן חזרה את השולחנות והכסאות באולם לפי התרשים שנמצא באתר, וגם תלוי על דלת הכניסה למחסן. את שאר השולחנות יש לקפל ואת שאר הכסאות יש לערום ולהחזיר הכל בצורה נקיה ומסודרת למחסן.

11. אירוע בשעות הערב מוגבל לשעה 22:30; עד לשעה 23:00 יש להחזיר את האולם מסודר ומפונה. אירוע בערב שבת או חג – מוגבל לשעתיים לפני כניסת השבת כמו כן, על בעל האירוע לדאוג לניקיון יסודי של האולם, והמטבח שיסתיים לכל המאוחר עד שעה לפני כניסת השבת.

12. נא להקפיד על השקט בזמן פיזור האירוע ולבקש זאת גם מעובדי הקטרינג. אין להשתמש בשער האחורי (הצמוד למטבח) בשעות הערב.

13. לאחר סיום האירוע יוודא מזמין האירוע אישית כי מולאו כל המטלות כפי שהן מופיעות בסעיפים למעלה.

14. יש להחזיר את מפתחות האולם מיד בתום האירוע ובתיאום עם האחראי על האולם.

15. מזמין האירוע מתחייב להקפיד על מילוי כל הסעיפים לעיל, כולל עדכון בעל הקייטרינג בהתאם, ולשאת בעלויות באם יגרם נזק לאולם ו/או לציוד הנמצא בו.

תודה על שיתוף הפעולה,
הנהלת בית כנסת רמת-חן