

KUNTOSALIVUORON VARAUS

Kuntosalivuoron varaaja: yhdistys, työyhteisö jne. []	
Salivuoron varaajan yhteyshenkilö/vastuuhenkilö: Nimi: []	Osoite: []
Puhelin:	Sähköposti:
Salivuoro haetaan ajalle (ajanjakso voi olla enintään kalenterivuosi): []	
Varausaika; 1. toive maanantai klo	Varausaika; 2. toive maanantai klo

Kuntosalin käyttösuositukset:

1. Vuoron pituus on 1-1½ h
2. Yhteiskäyttövuoroilla vuoron vastuuhenkilö lunastaa avaimen ja huolehtii oven avaamisesta yhteisöönensä kuuluville. Vuoron vastuuhenkilö huolehtii laitteiden oikeasta, turvallisesta käytöstä. Vastuuhenkilön tulee myös huolehtia, että sali jää vuoron jälkeen hyvään kuntoon siten, että seuraavat käyttäjät voivat aloittaa harjoittelun ilman salin siivousta.
3. Vuoron päätyttyä vastuuhenkilö huolehtii oven lukitsemisesta ja valojen sammuttamisesta.