

1. Tilan käyttäjä sitoutuu noudattamaan **uimahallin järjestyssääntöjä** ja **henkilökunnan antamia ohjeita** sekä ilmoittamaan välittömästi kaikista havaitsemistaan vioista ja puutteista.
2. Jokaisella vakiovuorolla on nimetty vuoron aikana paikalla oleva vastuuhenkilö, sekä varahenkilö. Vastuuhenkilö tai varahenkilö kuittaa halliin tullessaan lipunmyyntiin ottavansa vastuun ryhmästään ja lähtiessään kuittaa ryhmänsä poistuneeksi jos vakiovuoro päättyy uimahallin sulkeutuessa tai sen jälkeen.
3. Uimahallin sulkeutuessa tai sen jälkeen päättyvältä vuorolta on jokaisen oltava ulko-oven ulkopuolella viimeistään vuoron päättyessä. Tilojen käyttäjä vastaa myöhästymisten aiheutuneesta vartiointiliikkeen laskusta lisätynä uimahallin kuluilla ja lipunmyynnin ylityökustannuksista normaalin käytännön mukaisesti.
4. Uinninvalvojen työn aiheeton häiritseminen vakiovuoron aikana on kielletty.
5. Uinninvalvojen työtilan, työvälineiden ja laitteiden käyttö ilman erillistä sopimusta on kielletty.
6. Kilpailuista ja muista tilan käyttäjän uimahalliin suunnittelemissa tapahtumista ja niiden vaatimista järjestelyistä on sovittava etukäteen uimahallin johdon kanssa.
7. **Vakiovuorokortti käy vain sillä vuorolla, jolle kortti on myönnetty.** Tilan käyttäjä on velvollinen tiedottamaan kaikille ryhmäläisilleen, että kortti on tarkoitettu ainoastaan kyseiselle vuorolle (tai vesijumppaan) ja sen voimassaoloaika päättyy vakiovuoron päättyessä. **Korttia ei voi vaihtaa uintikäynteihin.** Uimahalli ei vastaa käyttämättä jääneistä kerroista (hallista riippumattomat syyt). Mahdollisista hyvityksistä henkilön ollessa poissa vakiovuorolta/harjoituskerroilta vastaa käyttäjä. Kortin väärinkäytöistä lähetetään lasku tilan käyttäjälle.
8. Vakiovuorokortit on palautettava uimahallin lipunmyyntiin kauden päätyttyä. Palautuksesta vastaa vastuuhenkilö.
9. Vakiovuorotoimintaa ei voi järjestää koulujen loma-aikoina eikä kalenterin arkipyhinä.
10. Käyttäjällä on nimetty yksi yhteyshenkilö molemminpuoliseen tiedonkulkuun. Hän toimii linkkinä uimahallin ja seuran välillä.
11. Yhteyshenkilö ilmoittaa lipunmyyntiin (kahvila@kangasalanuimahalli.fi) vähintään viikkoa ennen vuoron alkua seuraavat tiedot:
 - vuoron aloitus- ja loppumisajankohta
 - harjoituskertojen määrä
 - päivät jolloin ryhmä ei kokoonnu (huomioitethan uimahallin poikkeavat ajankohdat kauden aikana (kalenterin mukaiset arkipyhät ja loma-ajat), löytyvät www.kangasalanuimahalli.fi)
 - tarvittavien korttien lukumäärä
 - vuorojen vastuuhenkilöt ja mahdolliset vastuuhenkilömuutokset kauden aikana

12. Vastuhenkilö noutaa ennen kauden alkua ennakoon sovitun määrän kortteja ja huolehtii korttien jakamisesta jäsenille. **Kortit luovutetaan allekirjoitettua toimintaohjetta vastaan.** Lunastamatta jääneet kortit palautetaan vastuhenkilön toimesta viimeistään kaksi viikkoa kauden alkamisen jälkeen yhdellä kertaa.
13. Käyttäjä huolehtii siitä, että valmentajilla/vuorojen vetäjillä on Suomen Uimaopetus ja Hengenpelastusliiton ohjeiden mukaiset ensiapu- ja pelastustaidot uimahallin aukioloaikojen ulkopuolisilla vuoroilla jolloin uimavalvojat eivät ole paikalla.
14. Käyttömaksut määräytyvät vuosittain Kangasalan Uimahalli Oy:n hallituksen päätösten mukaisesti. Nykyiset käyttömaksut ovat liitteen mukaiset. Muutoksista ilmoitetaan kaksi kuukautta ennen seuraavan kauden alkamista.
15. Uimahalli on velvollinen ilmoittamaan mahdolliset vuorojen peruuntumiset/muutokset uimahallin järjestämien tapahtumien tms. takia ilmoitetaan käyttäjälle mahdollisimman aikaisin, kuitenkin viimeistään 2 viikkoa ennen ja vuorot korvataan uimahallin johdon ja käyttäjän keskenään sopimalla tavalla.
16. Mikäli varattu vuoro peruuntuu uimahallista riippumattomista syistä, ei uimahalli ole velvollinen korvaamaan peruuntumista.
17. Käyttäjän yhteyshenkilö on velvollinen tiedottamaan nämä säännöt kaikille vakiovuorolaisilleen ja vastuhenkilöilleen huomioiden myös henkilömuutokset kauden aikana.

Seuran nimi _____

Yhteyshenkilön puhelinnumero _____

Seuran yhteyshenkilön yhteystietoja saa luovuttaa seuran jäsenille Kyllä

Yhteyshenkilön allekirjoitus ja nimenselvennys

Liitteenä Kuohun järjestyssäännöt sekä hinnat ja aukioloajat.