

WSD Fitness Center: Registration Application and Information

AGREEMENT TO IDENTIFY:

Facility/Equipment user shall indemnify the Wahluke School District, from and against any and all claims, demands, causes of action, suits or judgments including but not limited to, any claims of insurance carriers, the Department of Labor and Industries, the Department of Social and Health Services, and any federal agency, healthcare provider or governmental, taxation agency, (including costs and expenses incurred in connection therewith), for death or injuries to persons or for loss of damage to property arising out of or in connection with the use and occupancy of the Facility by the user, its agents, servant, employees or invitees whether or not caused by the Wahluke School District's negligence: Specifically, this contract of indemnity should be constructed to mean the user will indemnify the Wahluke School District against losses resulting from the negligence of the user. In the event of any claims made or suits filed, Wahluke School District shall give the user prompt written notice thereof using the facilities accept responsibility for any damage done to district property and shall reimburse the district for any such damage.

FITNESS CENTER USER:

Date	First Name - Middle Initial	Last Name

Phone Number	Signature	Key Card Number

USE OF SCHOOL FACILITIES RATE:

Facility <i>*Individual Basis*</i>	Staff	Non-Staff
Weight Room	\$5 per month	\$15 per month

DISTRICT USE ONLY:

Key # Issued: _____ Card # Issued: _____
Date: _____ Paid: \$15 or \$5 District Signature: _____

WSD Fitness Center: Registration Application and Information

PARTICIPANT POLICIES:

In accordance with Wahluke School District, the following policies are to be understood and followed by EVERYONE who uses the Fitness Center:

Before using the facility, all participants must complete the WSD registration application and information packet and pay appropriate fees. No refunds of fees will be made. For both security and utilization tracking, all participants using the facility must present their valid WSD Key Card at the Front Desk upon entering the Fitness Center. No other photo IDs are valid for entry.

- Staff led tours and orientations are available upon request.
- Individuals under age 18 will not be permitted to use the Fitness Center during Community Fitness Center hours. No one under the age of 14 is permitted to use the Fitness Center. Children are not allowed to accompany parents or other adults into the Fitness Center.
- No food or drinks other than water in a closed container are permitted in the Fitness Center.
- Fitness Center memberships carry with it the responsibility of appropriate conduct and courteous behavior. Please help supervise the area when you are using the facility and report any inappropriate action to the attendant on or duty. Anyone being disruptive to others will be asked to leave.
- Abuse of the equipment will not be tolerated. This includes dropping of dumbbells, weight plates, and allowing weights stacks to fall in an uncontrolled manner. Keep the equipment and area clean, report any misuse of equipment to the attendant on duty or Admin office.
- There will be no sharing of membership card/key cards; each person must purchase their own membership to be allowed to use the Fitness Center. Report any lost, or stolen cards immediately to the attendant on duty or Admin office. If you are not registered to use the Fitness Center, you are trespassing.
- Membership will be \$15 (*community members*) or \$5 (*WSD Staff*) monthly Payments can only be made on a monthly basis due to the current COVID-19 pandemic. All cards will be deactivated at the end of each month if membership is not renewed or until a new membership is paid. New membership key cards/replacement key cards cost \$5. All fees are payable at the WSD Admin Office in cash or check.
- Fitness Center will be open to the community Monday through Friday from 5:00 AM - 7:00 Am and 6:00 PM - 9:00 PM and Saturday from 7:00 AM - 6:00 PM. This schedule excludes home games, holidays and high school evening events. The Fitness Center is a multi-use facility. Use of the Fitness Center is at times limited because of school athletic team workouts, academic activity classes and special events. Please check the posted schedules and the web page for specific times of these restrictions.

By signing this document, I acknowledge the fact that these policies have been presented and explained to me and I agree to abide by them. I have also been informed that my privileges to use the Recreational Sports and Fitness facilities may be suspended and/or terminated for violation of the stated policies.

FITNESS CENTER USER:

First Name : _____ Last Name: _____

Date: _____ Signature: _____

Received Key Card (*circle one*): YES – NO

WSD Fitness Center: Registration Application and Information

Gimnasio: Solicitud de registro e información

ACUERDO DE IDENTIFICAR:

El usuario de la instalación / equipo indemnizará al Distrito Escolar de Wahluke, de y contra todos y cada uno de los reclamos, demandas, causas de acción, juicios o juicios, incluidos, entre otros, los reclamos de las compañías de seguros, el Departamento de Trabajo e Industrias, el Departamento de Servicios Sociales y de Salud, y cualquier agencia federal, proveedor de atención médica o gubernamental, agencia tributaria (*incluidos los costos y gastos incurridos en relación con los mismos*), por muerte o lesiones a personas o por pérdida de daños a la propiedad que surjan de o en conexión con el uso y ocupación de la Instalación por parte del usuario, sus agentes, sirvientes, empleados o invitados, sea o no causado por negligencia del Distrito Escolar de Wahluke: Específicamente, este contrato de indemnización debe ser construido para significar que el usuario indemnizará al Distrito Escolar de Wahluke contra pérdidas resultante de la negligencia del usuario. En caso de que se presenten reclamaciones o se presenten demandas, el Distrito Escolar de Wahluke deberá notificar al usuario por escrito con prontitud utilizando las instalaciones, aceptar la responsabilidad por cualquier daño causado a la propiedad del distrito y reembolsar al distrito por dichos daños.

USUARIO DEL GIMNASIO:

Fecha	Primer Nombre - Inicial del segundo nombre	Apellido

Número de teléfono	Firma	Número de Tarjeta Clave

TARIFA DE USO DE GIMNASIO ESCOLARES:

Instalaciones <i>*De manera individual*</i>	Personal	No-Personal
Sala de Pesas (Gimnasio)	\$5 por mes	\$15 por mes

USO DEL DISTRITO ÚNICAMENTE:

de clave emitido: _____ # de tarjeta emitido: _____
Fecha: _____ Pago de: \$15 or \$5
Firma del distrito: _____

WSD Fitness Center: Registration Application and Information

Gimnasio: Solicitud de registro e información

POLÍTICAS DE LOS PARTICIPANTES:

De acuerdo con el Distrito Escolar de Wahluke, las siguientes políticas deben ser entendidas y seguidas por TODOS los que usan el Gimnasio:

Antes de usar la instalación, todos los participantes deben completar la solicitud de registro de WSD y el paquete de información y pagar las tarifas correspondientes. No se realizarán reembolsos de tarifas. Tanto para la seguridad como para el seguimiento de la utilización, todos los participantes que utilicen las instalaciones deben presentar su tarjeta de llave WSD válida en la recepción al ingresar al gimnasio. Ninguna otra identificación con foto es válida para la entrada.

- Las visitas guiadas por el personal y las orientaciones están disponibles a pedido.
- No se permitirá que los menores de 18 años utilicen el gimnasio durante el horario del centro comunitario de fitness. Nadie menor de 14 años puede usar el gimnasio. No se permite que los niños acompañen a sus padres u otros adultos al gimnasio.
- No se permiten alimentos o bebidas que no sean agua en un recipiente cerrado en el gimnasio.
- La membresía del gimnasio conlleva la responsabilidad de una conducta adecuada y un comportamiento cortés. Ayude a supervisar el área cuando esté usando las instalaciones e informe cualquier acción inapropiada al asistente de turno. Se le pedirá a cualquier persona que moleste a los demás que se vaya.
- No se tolerará el abuso del equipo. Esto incluye dejar caer mancuernas, placas de pesas y permitir que las pilas de pesas caigan de manera incontrolada. Mantenga el equipo y el área limpios, informe cualquier uso indebido del equipo al asistente de turno o a la oficina de administración.
- No se compartirán tarjetas de membresía / tarjetas clave; cada persona debe comprar su propia membresía para poder usar el gimnasio. Reporte cualquier tarjeta perdida o robada inmediatamente al asistente de turno o a la oficina administrativa. Si no está registrado para usar el gimnasio, está invadiendo.
- La membresía será de \$ 15 (miembros de la comunidad) o \$ 5 (personal de WSD) mensuales. Los pagos solo se pueden realizar mensualmente debido a la pandemia actual de COVID-19. Todas las tarjetas se desactivarán al final de cada mes si no se renueva la membresía o hasta que se pague una nueva membresía. Las tarjetas de clave de membresía nuevas / tarjetas de clave de reemplazo cuestan \$ 5. Todas las tarifas se pagan en la oficina de administración de WSD en efectivo o con cheque.
- El gimnasio estará abierto para la comunidad de lunes a viernes de 5:00 AM. A 7:00 AM. Y de 6:00 PM. A 9:00 PM. Y los sábados de 7:00 AM. A 6:00 PM. Este horario excluye los juegos en casa, los días festivos y los eventos nocturnos de la escuela secundaria. El gimnasio es una instalación de usos múltiples. El uso del gimnasio es a veces limitado debido a los entrenamientos del equipo atlético de la escuela, clases de actividades académicas y eventos especiales. Consulte los horarios publicados y la página web para conocer los horarios específicos de estas restricciones.

Al firmar este documento, reconozco el hecho de que estas políticas se me han presentado y explicado y acepto cumplirlas. También se me ha informado que mis privilegios para usar las instalaciones deportivas recreativas y de acondicionamiento físico pueden ser suspendidos y / o terminados por violar las políticas establecidas.

USUARIO DEL GIMNASIO:

Primer Nombre: _____ Apellido: _____

Fecha: _____ Firma: _____

Tarjeta de llave recibida (marque una con un círculo): SÍ - NO