



# Fredericia Badminton Club

medlem af DBF  
se klubdata på vor hjemmeside  
[www.fredericia-bc.dk](http://www.fredericia-bc.dk)

**Husk altid at videregive/modtage informationer ved vagtskifte.**

## **Opstart**

- Bær vagtvesten så alle kan se, at det er dig, de skal henvende sig til.
- På Ullerup Bæk skolen, afd. Nørre Allé, sættes røgalarmer op i følgende lokaler, hvis de er i brug, Lokale 6, Tumlesal og Gymnastiksal. Lav en seddel på hvor de er placeret, så de kan tages med igen ved afslutning af vagten.
- Sæt skiltene op på de respektive lokaledøre:
  1. De store skilte til salene
  2. "Dette skal I huske..."-skilt.
  3. Skilt til vagtlokale.

Se efter, at lokalet er OK – sådan skal det nemlig afleveres igen. HUSK toiletterne. Hvis lokalet ikke er OK skal I tage et billede af det og sende det til Niels på 2175 5114.

- Sæt den trådløse ringklokke op ved yderdør.
- Der må ikke stilles møbler på gangene, men i klasseværelserne må de gerne rykkes ud til siderne.
- Indkvarteringslisterne SKAL afleveres inden indkvarteringen. I programmet står: "**Ingen indkvarteres før denne er afleveret**". Når listen er modtaget, udleveres kuvert med armbånd og ikke før.

Afsender:

FBC-formand Kennet Jokumsen, Mylius Erichsens Vej 11, 7000 Fredericia

Telefon: 75933915 Mobil: 20459915

E-mail: [kj@satcom.dk](mailto:kj@satcom.dk)



# Fredericia Badminton Club

medlem af DBF

se klubdata på vor hjemmeside

[www.fredericia-bc.dk](http://www.fredericia-bc.dk)

## **Opstart, fortsat**

- Ved indkvartering skal I sørge for, at lederne ved, at møbler skal sættes på plads. Fortæl gerne, at de kan tage et billede af lokalet eller tegne opstilling på tavlen. Det står også på "Dette skal I huske..."-skiltet, I har hængt op på døren.
- Når alle er indkvarteret, og der er ro på skolen, er det en god idé at gå rundt og tømme/tjekke lokalernes affaldsspande og sætte nye poser. Tjek også at døre til skolegårde er aflåste.
- På Ullerup Bæk skolen, afd. Nørre Allé skal de to gitterporte i skolegårde låses op, så folk kan komme ud i tilfælde af brand. De må gerne stå på klem.

Afsender:

FBC-formand Kennet Jokumsen, Mylius Erichsens Vej 11, 7000 Fredericia

Telefon: 75933915 Mobil: 20459915

E-mail: [kj@satcom.dk](mailto:kj@satcom.dk)



# Fredericia Badminton Club

medlem af DBF  
se klubdata på vor hjemmeside  
[www.fredericia-bc.dk](http://www.fredericia-bc.dk)

## **På selve vagten**

- Læs materialet/mappen i tasken igennem
- **Du skal være sikker på skolens adresse** (står på forsiden af mappe)
- Rundere en gang i timen. **HUSK** vest. Skift affaldsposer i lokalerne efter behov.
- Du skal vide, hvor brandslukningsmaterialet er.
- Opretholde ro og orden.
- Se efter flugtveje ikke er blokeret af luftmadrasser m.m.
- Vinduer og døre skal være lukket.
- Der skal altid være en vågen brandvagt.

Undervejs vil der muligvis komme en vagt fra Fredericia Brandvæsen. Besøget skal sikre, at indkvarteringslister er i orden og at der er frie flugtveje.

Afsender:

FBC-formand Kennet Jokumsen, Mylius Erichsens Vej 11, 7000 Fredericia

Telefon: 75933915 Mobil: 20459915

E-mail: [kj@satcom.dk](mailto:kj@satcom.dk)



# Fredericia Badminton Club

medlem af DBF

se klubdata på vor hjemmeside

[www.fredericia-bc.dk](http://www.fredericia-bc.dk)

## **Afslutning/lukning**

Fortæl lederne at de skal melde til vagterne, når lokalet er ryddet og klar til "aflevering". I programmet står der følgende omkring aflevering af lokaler:

"Alle hold får en godkendelse når klasselokalerne er godkendt, den skal afleveres på stævnekontoret, hvor holdene vil få udleveret erindringer."

Disse findes ikke, men hvis vi kan godkende lokalet, så skriver man godkendt på indkvarteringslisten, men I skal stadig beholde listen.

- Er der opstået skader meddeles dette til servicelederen.
- Imens der ryddes op kan man gå og pille skilte ned – **HUSK** endelig oversigt over salene. Alle skilte + veste lægges i den store taske. Heri lægges også elkedel, kaffe, te mm. Tasken afleveres hos Niels Lemmeke Madsen, Fridtjof Nansens Vej 19 eller tages med hjem, hvor den efter aftale afhentes af Niels Lemmeke Madsen
- Røgalarmer tages ned og lægges i tasken. Der er lavet en liste over hvor de er placeres ved opstart.
- Tage den trådløse ringklokke ned og lægge den i tasken sammen med modtager i stikkontakten, husk at få lommelygter og telefon med.
- På Ullerup Bæk skolen, afd. Nørre Allé skal de to gitterporte i skolegårde låses igen.

Afsender:

FBC-formand Kennet Jokumsen, Mylius Erichsens Vej 11, 7000 Fredericia

Telefon: 75933915 Mobil: 20459915

E-mail: [kj@satcom.dk](mailto:kj@satcom.dk)



# Fredericia Badminton Club

medlem af DBF

se klubdata på vor hjemmeside

[www.fredericia-bc.dk](http://www.fredericia-bc.dk)

## Afslutning/lukning, fortsat

- Ca. ½ time før man er færdig, ringer man til servicelederen, som kommer og gennemgår skole med jer.
- Affald, her er det vigtigt at I sørger for at få sorteret affaldet inden det bliver smidt ud, især pap hvis der er mange som har nyindkøbte luftmadrasser med.  
Affald smides i containerne på de respektive skoler.  
På Ullerup Bæk Skolen, afd. Skjoldborgsvej står de i gården, orange er til restaffald  
På Kirstinebjergskolen, afd. Høgevej, (Egumvejens Skole), står den til restaffald (orange) i gården til venstre for indgangen og de øvrige containere står et aflåst rum ved indgangen, nøglen passer til. **Se kort i mappe**  
På Ullerup Bæk Skolen, afd. Nørre Allé, (Alléskolen), står containerne i et aflåst rum, men vi kan komme ind ved at åbne brandhåndtaget. **Se kort i mappe**
- Indkvarteringslister afleveres på stævnekontoret i Fredericia Idrætscenter.

Afsender:

FBC-formand Kennet Jokumsen, Mylius Erichsens Vej 11, 7000 Fredericia

Telefon: 75933915 Mobil: 20459915

E-mail: [kj@satcom.dk](mailto:kj@satcom.dk)