お茶当番、部室の荷物の出し入れについて

- 1.部室の鍵は顧問の先生、保護者会長が所持している。
- 2.集合時、部室の開錠・施錠は顧問の先生にしてもらい、部員達が道具を部室から出す。 部室から出した荷物は配車当番の車に分けて乗せ、試合会場まで運ぶ。(帰りも同様)
- 3.部員が自転車にて移動する際は、お茶当番がお茶道具と一緒に道具も運ぶ。その際の 開錠・施錠はお茶当番の役員が責任をもって行う。(事前に会長から鍵を 預り、使用後は再び会長へ返却する。)※早朝時、校門の鍵が開いていない時もある。 校門の鍵は学校の先生のみ所持しています。

4.道具の種類

ボール(白)22、試合球2

マーカー、審判用フラッグ、空気入れ、作戦ボード

5.お茶道具の種類(不足品がある時は母の会統括(2年寺坂)まで連絡して下さい。 ブルーシート、救急バッグ、給水ボトル(夏のみ)、ポット(冬のみ)、お礼用トイレットペーパー クーラーBOX 大(夏のみ)、クーラーBOX 小(怪我氷用)、冷却タオル用バケツ2つ(夏のみ)

6.注意事項

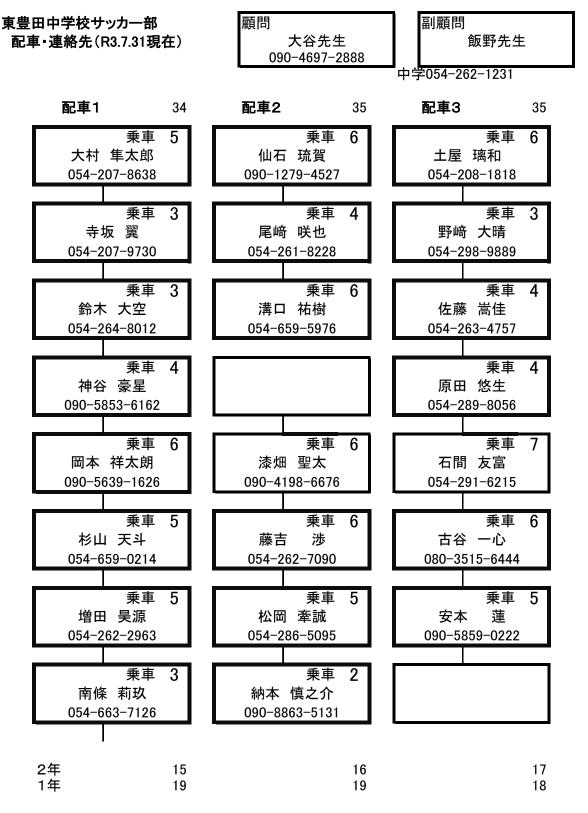
- ① 雨天等で試合が中止となった場合は、順延せずに次の当番に移る。
- ② 都合が悪い場合は各自で交代して、交代したことをペアの人と会長(2年渡辺)に連絡する。
- ③ 集合時間・場所は部員と同じとする。
- ④ 荷物・道具の整理整頓、ゴミの持ち帰りや汚した場所の清掃等を部員に指導する。
- ⑤ <u>東豊田中学校で開催される練習試合は、お茶当番の対応はしない。</u> 子供たちが準備を実施。R3年度改訂。

7.お茶当番表

No.	А	No.	В
1	大村	1	寺坂
2	仙石	2	尾崎
3	土屋	3	野﨑
4	原田	4	石間
5	岡本	6	増田
6	漆畑	7	藤吉
7	古谷	8	安本
8	松岡	9	納本

8.お茶当番の内容

- (1)荷物番(必ず1人は常に荷物の場所に待機して下さい。)
- ②当日の当番医の確認
- ③氷集めと管理
- ④トイレ清掃(本校で実施した場合は、グラウンドのトイレの清掃)
- ⑤試合会場(学校のみ)女子トイレにお礼のトイレットペーパーを置く
- ⑥顧問、副顧問からの依頼事項への対応



~お願い~

- ・配車当番で都合の悪い場合は各自で調整・交代をし、事前に2年<u>大村か尾﨑</u>まで連絡して下さい。 その際、交代してもらう方の乗車人数を確認した上で交代をして下さい。
- ・配車・バス移動時の試合当日参加できない生徒は、必ず2年<u>大村、尾崎</u>に連絡して下さい。 【2年大村、尾崎へ連絡がつながらない時は、2年寺坂か鈴木へ連絡して下さい。】
- ・連絡先や乗車人数等に変更があった場合は、2年大村か尾﨑まで連絡して下さい。
- ・車での送迎の際は、学校敷地内駐車場をご利用下さい。
- ・乗車中は全席シートベルトを着用するよう子供達へご指導下さい。
- 出発時間は余裕を見てあります、安全運転をお願いします。
- •目的地は事前に地図等でご確認をお願いします。
- ・当日雨等で試合が中止になった場合、次回の配車当番は次のグループに回ります。