

コーチ(コーチサポーター)用グラウンド当番

全コーチへの依頼事項

- ・練習、試合時共に、飲食するものは自らで用意する。
(練習時のグラウンドでの最低限の飲料(お茶)は、グラウンド当番が準備する。)
- ・グラウンド当番(他のコーチ、サポーター共)へのフォローを積極的に行う。

1. グラウンド当番

- (1) 土曜日、年間予定で通常練習になっている日曜、祝祭日は、コーチかコーチが依頼するサポーターがグラウンド当番を行う。(原則、午前(～13:00)が1名、午後(13:00～)が1名、サポーターの時間はサポーター事情で調整)
- (2) 長期休み(春・夏・冬休み)中の平日や、イレギュラーに入った練習日(四小グラウンド・外部グラウンド共)は、使用学年のコーチが当番を行う。(使用学年コーチからその学年のコーチサポーターへの委託は可能)

【午前の当番】

- ① 施設管理人から『校庭開放日誌』とホワイトボードと緑の腕章を受け取る。
- ② ホワイトボードには練習時間と使用団体「4SC」を記入して東門入り口にかける。
- ③ グラウンド当番名札(倉庫内にある)と緑の腕章(施設管理人から受け取る)を朝礼台の良く見えるところに置いておく。
- ④ 救急バッグ、(氷用)クーラーボックス、ジャグ、ビブス、グラウンド当番バッグ(個人情報が入っているため取り扱いに注意!)を倉庫から出して朝礼台に置いておく。
- ⑤ 全ての子供たち(忘れた子がいても OK)が持参する氷を、練習時間前に受け取り、クーラーボックス、ジャグに入れる。コーチからも氷を出すよう声かけする。
- ⑥ コーチ、子供たち用に、お茶を用意する。
- ⑦ 『校庭開放日誌』に所定の事項を記入する。(公文書につき、鉛筆厳禁)
- ⑧ 日誌の責任者欄には浅野監督名を記入する。
- ⑨ 『コーチ出席簿』を朝礼台に出しておき、コーチ各自に記入してもらう。
- ⑩ その他連絡事項があれば『連絡ノート』に記入する。(救急箱内の備品が不足している場合はコーチ役員に連絡)
- ⑪ 練習用具はコーチが指示をして、子供たちに用意させる。
- ⑫ 練習中の対応は以下
 - けがの手当、熱中症対応
 - 必要があれば保護者への連絡(コーチ役員経由でもよい)
 - 子供たちが禁止事項(花壇に入る、校舎やネットや遊具に向かってボールを蹴る等)を行わないよう注意
 - 4SC以外の児童がグラウンドに入ってきた場合の注意
 - 学校や外部(近隣住民)からのクレームへの対応

【午後の当番】

- ① 練習中の対応は以下
 - けがの手当、熱中症対応
 - 必要があれば保護者への連絡(コーチ役員経由でもよい)
 - 子供たちが禁止事項(花壇に入る、校舎やネットや遊具に向かってボールを蹴る等)を行わないよう注意
 - 4SC以外の児童がグラウンドに入ってきた場合の注意
 - 学校や外部(近隣住民)からのクレームへの対応
- ② 外トイレの清掃をする。(デッキブラシとホースで泥を落とす程度)
- ③ 救急バッグ、クーラーボックス、ジャグ、ビブス、グラウンド当番バッグ、グラウンド当番名札を倉庫へ返却する。
- ④ 忘れ物を確認し、あったらコーチ役員経由で「役員全体掲示板」へアップする。
- ⑤ 施設管理人へ挨拶をして、校庭開放日誌、緑の腕章を返却する。

【ビブスに関して】

- ① 子供たちに2枚貸与する(2cm×5cmぐらいの布に各自の名前を書いて縫付け)
- ② 使用後に持ち帰ってもらい、洗濯して次回にまた持参してもらう。
- ③ 持ってくるのを忘れた子には、チームビブスをレンタルし、洗濯して返却してもらう。レンタルした場合はグランド当番は『貸出帳』に記載する。
- ④ ビブスを無くした場合は500円を徴収する。

【練習中止の場合】

- ① 当番時間帯の学年全てが練習中止でもグランド当番は学校へ行き、必ず施設管理人に練習しない旨を報告する。その際、雨があがった場合には練習するかもしれない点も申し添える。
- ② 途中から練習を開始する場合には、必ず施設管理人にひと言伝える。

【ルネサス】

- ① 練習終了後の戸締り確認、水道確認、守衛所への報告は、担当コーチが行う。

【注意事項等】

◎ケガをした場合

- (1) 学校側に頼ることなく、4SCが責任をもって対処する。
- (2) 保護者に連絡が必要な場合
 - ① グランド当番バッグに団員の第三連絡先まで記載した名簿が封をした状態で入っている。
 - ② グランド当番は封を開けて連絡先に連絡を取り、連絡のついた方・または団員の学年保護者に引き渡すまで付き添う。
 - ③ 同学年の他の保護者に引き渡さなければいけない場合に備え、学年役員は水曜午後練時に対応できる保護者を把握しておく。
 - ④ 保護者に連絡した後、グランド当番は「Live」に報告する。
「Live」=koganei4sc@live.jp
 - ⑤ 重大な事故やケガは直ちに団長(連絡先は下記)に報告する。
 - ⑥ 保険請求の際に必要なので、グランド当番は『連絡ノート』に発生時刻・状況を記入。

<<救急時の連絡先>> 東京消防庁救急相談センター(多摩) 042-521-2323

◎AED

- (1) 職員室後方、冷蔵庫の上にある。
- (2) 施設管理人に鍵を開けてもらう。

◎ガラスを破損した場合

- (1) 校舎のガラスを破損した場合は写真を2枚撮り(カメラは救急箱の中、スマホ等のカメラでも良い)、施設管理人と保険担当に連絡をとり、その指示に従う。
- (2) グランド当番は、状況・氏名・時間等確認の上、『連絡ノート』に記入する(後日、所定の用紙に必要事項を記入し、提出するため)。尚、ガラス破損の場合、免責1,000円は当事者負担になる。

※ 上記で対応できない場合は、グランド当番がコーチ役員へ連絡。

※ 保険内容の詳細を知りたい方は、コーチ役員(浅野監督、恒吉コーチ)経由で保険担当に問い合わせる。

※ 団長・コーチ役員の連絡先はグランド当番バッグ内にある。

◎その他

- (1) 4SC倉庫の番号は _____。(扉に付属の四角いボタンは絶対に施錠しない)

コーチ役員連絡先(主なメンバー)

- ・ 浅野監督: _____
- ・ 恒吉コーチ: _____