

令和 8 年度 部活動運営方針

1 活動日について

- (1)活動日(各部ごとに決定)→下**2**の太字部分を参照のこと
- (2)活動休止日は、入学式前日当日、卒業式前日当日、始業式・終業式・修了式・離任式当日、テスト前、学校(学年)で判断し指定した日

2 活動時間・完全下校時刻について

	活動終了	完全下校
6 限授業日	16:40	16:55
5 限授業日	16:15	16:30
午前授業日	活動開始後 2 時間程度 以内	

※顧問の先生は、後始末・施錠の確認ならびに下校指導の徹底をお願いします。

- (1)試験前の場合→1週間前・試験中は、活動中止。(テスト最終日も含む)ただし、公式戦の1週間前については顧問の直接指導の下、活動を認める(学習時間の確保/安全面のため、約1時間程度)。
- (2)試験前の活動については必ず職員室白板記入、職朝での連絡をお願いします。
- (3)休業中の開始時間は8:30、完全下校は16:55とする。
- (4)運動部活動ガイドラインに従い、週2日以上(うち1日は土日祝祭日)の休養日を設定すること。また活動時間は平日2時間程度、休日3時間程度とする。
- (5)午前で授業が終わった場合、再登校の判断は、各顧問に任せる。再登校しない場合、昼食を持参させる。

3 活動場所、更衣場所

- (1)体育部は、各活動割り当て場所とする。女子運動部の更衣は多目的室とする。終学活後30分間使用可。
- (2)中庭【駐車スペース】の使用は一切不可、友情の庭【美術室西側】のボール使用の活動可【壁当て不可】、ピロティ及び校舎内の使用可【ただし用具《ラケット・バットなど》の使用不可】**
- (3)雨の日に限り顧問の直接指導の下で多目的室のみ使用可(ふれあいサロンは地域優先なので一切不可)
- (4)文化部は、各活動割り当て場所と認められた場所

4 昼食場所

- (1)自分のクラス、あるいは各部ミーティング場所、顧問の指示した場所とする。ゴミの後始末の徹底。

5 活動時・下校時の服装

- (1)各部で許可された服装、及び体育時の服装を原則とする。
- (2)各部統一した服装を購入する時は、経済的状況を考慮すること。また教頭先生に連絡すること。
- (3)活動時の服装で下校してもよい。
- (4)完全下校時間を厳守する。校門を出たら、直ちに下校する。校門前にたむろしない。**

6 入退部について

- (1)全員入部を原則とするが、事情にあわせて入部しなくてもよい。又、年度途中入部や転部は原則として認めない。但し、生徒指導上必要な場合は、担任(学年)・顧問・保護者と十分に相談のうえ認める。
- (2)入部届けについて[顧問提出用]は職員室後方の各部封筒に入れ(担任)、顧問が保管する。
[担任提出用]は担任で保管。→外部活動をしている生徒の入部は適宜検討。

7 部の存続等について

- (1)部の成立は、顧問・生徒・活動場所が整い、職員会議での承認が必要である。
- (2)活動困難と考えられる部については、現部員・保護者の意思を十分に確認し、継続・統合・途中休部・合同部活動・募集停止等の決定を職員会議とする。
- (3)部員数が0の場合は休部となり、2年続けば廃部となる。
- (4)園芸部は他の部と掛け持つことができる。部員が0になっても教職員や(地域)ボランティアなどと協力しながら存続可能。
- (5)顧問数・生徒数の減少に伴い、上記内容は、実態にあわせて検討していく。

8 合宿、遠征等について

- (1)日々の活動を計画的に実施する中から、目的・ねらいを明確に位置づけ、生徒への指導を徹底したうえで実施する。また、内容・日程・緊急時の連絡体制を必ず作成する。
- (2)生徒の参加は任意とする。
- (3)実施に伴う個人負担費用は、詳細に連絡し、過度の経済的負担がかからないようにする。
- (4)生徒の健康面・安全面に配慮し、無理のない計画を立て、必ず「傷害保険」に加入する。
- (5)必ず参加生徒保護者の「参加同意書」を提出してもらう。
- (6)宿泊を伴う場合の「校外活動届」と生徒・保護者向けの実施内容のプリントを準備し、市教委へ2週間前までに提出する。
- (7)個人負担費用の集金については、必ず領収書を発行する。
- (8)事後の生徒の健康観察などの指導や決算報告を徹底する。

9 指導手当について

- (1)休日・祝日の指導の場合、時間に応じて特殊勤務手当が支給されるので、各自が所定の用紙に記入し、教頭先生まで提出してください。また、4時間以上の公式戦については要項の写しを添付して教頭先生まで提出してください。

10 部活動指導における注意点について

- (1)以下の場合には事実確認後指導するようにしましょう。
 - ①指示に従わず、規律を乱す行為があった場合
 - ②登下校中の買食い。校内でのおやつ・ジュースなどを飲食した場
 - ③許可なく部員以外の生徒が活動に参加した場合
 - ④活動の後始末がきちんとできていなかった場合
 - ⑤他の部活動の邪魔になるような行為をした場合

※ペナルティを与えるなどの指導ではなく、生徒が主体的に取り組める支援をお願いします。もし指導がある場合は事前に必ず生徒指導部にご相談ください。

- (2)活動終了のチャイムが鳴れば、練習および活動を必ず終えること。

11 その他

- (1)教員は全員顧問としていずれかの部を担当する。
- (2)活動場所調整係:グラウンド(野球部・サッカー・ソフトテニス)、体育館(バスケ男・バスケ女・バレー女)
- (3)ピロティの「部活動連絡版」や Teams を用いて、活動の有無や変更事項の伝達などに活用ください。
- (4)顧問の先生は部員の活動中について責任を持ってください。会議、出張などの場合は必ず部員に指示を出しておいてください。
- (5)鍵の受け渡しについては特に注意をしてください。使用後は必ず返却に来ることを徹底させてください。
- (6)職員室入室の際には「失礼します。〇〇部の××ですが、△△先生はいらっしゃいますか。」と告げるように指導してください。
- (7)呼ばれた先生はすみやかに対応してください。待たせる場合は必ず廊下でお願いします。

- (8)部活動費の集金は最大で 500 円/月 程度。集めている部活は、必ず会計報告をしてください。
- (9)ユニフォーム、練習着等の購入の案内のプリントを部活動係と管理職で一部ずつ保管する。
- (10)夏季の活動に関しては、熱中症警戒情報(熱中症警戒アラート)に準ずる。
- (11)雷が発生すれば、ただちに屋外での活動を中止する。