

# 三重県立志摩高等学校 部活動運営方針

## 1 目標

- (1) 本校教育活動の一環としてとらえ、部活動を通して、健康な心身の発達を促進し、豊かな人間形成に努める。
- (2) 目標をもった規律ある活動により、自己の能力及び技術の向上を図るとともに、社会生活に必要な態度を育成する。
- (3) 自他の健康・安全に留意し、危険を予測、回避、対処できる能力を養う。

## 2 基本方針

- (1) 本人の意志を尊重し、部の加入は任意とする。
- (2) 各部の運営にあたっては、指導方針、指導内容、活動時間、会計処理などを明確にし、保護者との連携を図る。
- (3) 充実した学校・家庭生活を送ることができるよう、バランスのとれた活動計画を作成する。
- (4) 生徒が自主的・主体的な活動ができるよう、顧問は指導・助言を行う。
- (5) 顧問が安全に配慮することはもちろんのこと、生徒自身が危険を予測、回避、対応ができるよう安全学習に取り組む。

## 3 運営

### (1) 入・退部の手続き

生徒の入・退部に関する手続きについては、生徒会規定で定める。

### (2) 活動日・活動時間

- ① 各部においては、土曜日または日曜日のいずれかを休養日にあてる。土日に休養日が設定できない場合は、翌週の平日に必ず休養日を設定する。
- ② 活動は、季候や日没時間、生徒の健康・安全を考慮し、平日 3 時間以内、休日 4 時間以内、週間 15 時間以内を目処で設定する。また、午後 7 時（冬季は 6 時 30 分）までに生徒を下校させる。
- ③ 長期休業中及びテスト前の活動日については別途定める。

### (3) 顧問

- ① 顧問は、活動歴や指導歴等を考慮し、学校全体の部活動が円滑に運営されるよう決定する。
- ② 顧問は、原則として運動部は 2 名以上、文化部は 1 名以上とする。教職員数および各クラブの活動内容等を考慮し、顧問の兼務、増員等を行うことがある。
- ③ 顧問は学校長が委嘱する。

### (4) 校外活動・大会参加

高体連等が主催する公式大会を除く協会等の大会への参加および対外練習試合等は、生徒・保護者の負担等を考慮しつつ、日頃の活動の成果が最大限に発揮されるよう目的等を明確にした計画のもと、生徒・保護者の理解を得たうえで実施する。

### (5) 活動費

各部の活動費については、生徒会クラブ費および部費による。部費の徴収については、徴収の目的を明確にし、生徒・保護者等に過度の負担とならないよう徴収する。

#### (6) 部室

- ① 部室の割り当てについては、生徒会担当者が中心に調整を行い、職員会議で決定する。
- ② 部室の使用について、授業日は、始業前および放課後とし、始業から終業までの間は許可無く立ち入ることを禁止する。授業日以外の使用については、活動時間前の1時間および活動時間後の1時間を原則とする。

#### (7) 運営上の留意点

- ① 部活動運営にあたっては、保護者・生徒・教師間の報告、連絡、相談を十分に行い、信頼関係を築く。
- ② 緊急時の対応については、危機管理マニュアルに従い、迅速に対応する。
- ③ 活動は、原則として顧問・指導者立ち会いのもと実施する。顧問・指導者が活動に立ち会えない場合は、生徒の成長段階を考慮し、かつ安全に配慮した活動内容を計画するとともに、その活動内容について生徒と共有理解を図る。
- ④ 休日の活動は、顧問・指導者の監督指揮のもとで実施する。
- ⑤ 顧問は、各月の活動計画を立て、校長に提出するとともに、家庭（保護者）への周知を徹底する。公式大会等により、土日に休養日が設定できない場合は、活動計画等により校長の承認を得る。
- ⑥ 外部人材の活用においては、三重県部活動ガイドラインや学校部活動基本方針について、十分理解を得たうえで、顧問と協力して指導を行うものとする。

### 4 指導上の留意点

- (1) 顧問は、活動中の事故防止に努めるとともに、生徒が安心して活動に取り組むことができるよう、体罰・ハラスメントの根絶を徹底する。
- (2) 顧問は、安全に活動が実施されるよう、事前指導等を充実させる。
- (3) 顧問は、部員の挨拶励行等、マナーについての指導を徹底する。
- (4) 顧問は、部員の出欠席や見学の状況、生徒相互の人間関係等について掌握し、学校生活に支障を及ぼさないよう指導する。
- (5) 用具は責任をもって管理する。顧問は、施設・用具の安全点検、道具類の後始末、コート整備等について指導を徹底する。
- (6) 部室は各部が責任をもって管理する。顧問は部室の使用状況の把握をし、部室の清掃や施錠、鍵の管理、部室における盗難防止の指導を徹底する。

### 5 その他

- (1) 各部において、次の書類を作成し提出する。
  - ① 年間活動計画（様式1） 提出先：学校長
  - ② 月間活動計画（様式2） 提出先：学校長
  - ③ 部員名簿（様式3） 提出先：生徒会
  - ④ 緊急連絡先 顧問保管
- (2) この部活動運営方針は、毎年見直しを行い、学校全体で年度当初に確認する。