

上野高等学校 部活動運営方

1 活動日

(1) 通常の活動日について

- ① 1週間のうち1日は休養日を設定する。(土・日曜日の1日)

(2) 長期休業中の活動日について

- ① 長期休業中の活動は半日で休業日数の4分の3以内とする。(泊を伴う遠征や合宿を含む。)
ただし、年末年始休み(12/29～1/3)は特別な理由がない限り活動しない。
- ② 顧問と部員で相談し、『休業中の活動計画』を生徒指導係に提出し許可を受ける。ただし、顧問は休業中の学習時間が確保できるよう配慮すること。

(3) 考査発表・考査中の活動日について

- ① 原則、部活動は行わない。ただし、考査発表から2週間以内に公式試合やコンクール等がある場合は、顧問からの『特別活動許可願』により次②～④により「特別練習」を認める。届出は特別練習の1週間前までに生徒指導係に提出し許可を受ける。
- ② 特別練習は公式試合やコンクール等の2週間のうち平日のみ7日以内とする。
- ③ 期間中に週休日が二度ある時は、どちらか一方の週休日のみ活動できる。
- ④ 原則、顧問の管理のもとおこなう。

2 活動時間

(1) 平日の活動時間について

- ① 部活動は原則、18時15分までとする。なお活動終了後45分を越えて学校に残らない。ただし、考査中の特別練習(準備時間30分・片付け30分は別に設けてよい)は1時間30分を限度とする。

(2) 休日の活動時間について

- ① 部活動時間は原則半日とし、午後の活動終了時間は18時15分までとする。
- ② 公式の試合やコンクール、他校や地域等と合同で練習・活動等を行う場合には、『部活動報告』に必要事項を記載し延長することができる。
- ③ 県外活動等の特別な場合は、活動計画等を教頭まで提出、報告すること。
- ④ 登下校時の服装は、各部活動で統一されたものでもよい。

(3) 体育館の使用について

- ① 体育館使用規定に随う。
- ② 活動日および活動時間を体育館使用の部活動で決める。

3 その他

(1) 部室の使用について

- ① 部室及び更衣室の鍵は、すべての運動部・文化部ともに生徒指導室横で保管する。ただし、休日の部室及び更衣室の鍵は、顧問管理のもと対応する。尚、特別許可の延長時についても19時以降は顧問が対応する。
- ② 使用状況が悪い場合は、顧問と確認のうえ部室の使用を停止する。