

令和6年度 館林市立第四中学校 部活動運営方針

1. 意義

- 興味・関心のある部活動に自発的に取り組み、自己の適性を伸ばす。
- 同じ目的を持つ一員として互いを理解し、協力し合って、絆を深める。
- 3年間継続し、精神力や体力を養う。

2. 基本方針

- (1) 学校教育活動の一貫として位置付けられるが、部の構成及び運営については、あくまで顧問教員の奉仕活動及び生徒の希望（保護者の許可を必要とする）により、活動可能な条件内で実施する。
- (2) 学校長が最終責任を負い、直接の企画・運営、連絡、調整については顧問教員があたる。
- (3) 顧問教員の任期は1年間とする。
- (4) 部員がいない場合、次年度の募集は原則行わない。（3年生が引退後、部員がいなくなった場合など）
- (5) 部活動への入部は任意とする。

3. 経費

- (1) 生徒会費・体育文化後援会費から補助する。また、各部独自に部費を徴収する場合もある。
- (2) 対外的な活動（試合等）で必要な交通費については、原則として個人負担とする。

4. 活動時間

※総活動時間に準備・片付けの時間は含まない。

【授業日について】

- (1) 原則として教員の勤務時間内に行う。ただし、顧問教員の監督下であれば、朝練習・部活動終了時刻の延長まで活動できる。
- (2) 活動終了時刻・完全下校時刻を厳守すること。（表参照）
- (3) 朝練習は、生徒の意欲があり、保護者の了承が得られた場合に30分程度行うことができる。開始時刻は7時40分とし、終了時刻は8時10分とする。（7：30前には登校しない）この場合、必ず顧問教諭が練習につくこと。朝練習を行った場合は、1日の総活動時間※は2時間を超えないようにする。
- (4) 活動時刻の延長は、中体連の大会前の1週間、30分程度行うことができる。延長を行う場合、1日の総活動時間※は2時間を超えないようにする。

※朝練習・延長の許可・・・事前に保護者の承諾（朝練・延長願の提出）がとれた生徒のみ。
顧問はC4 t h等で朝練習・延長の報告を行う。

【休業日等について】

- (1) 活動時間は、7：30～授業日の部活動終了時刻に準じて行い、3時間を超えない。体育館使用の部は、顧問会議で割り当てを決めて体育館を使用する。
- (2) 日・祝・休日等に活動する場合は、事前に学校長に届け出る。
※月一度、部活動計画一覧ファイルを作成する。
 - ・どこで活動しているかを明確にする。
 - ・どんな練習をしたかの詳細が残すことが望ましい。

※原則、祝日は活動しない。

※ただし、3連休になった場合、初日が祝日の場合は活動可とする。

- (3) 基本的に土日のどちらかを休養日とする。やむを得ず休日に活動をした場合※は、月曜日の他に1日の休養日を設ける。※やむを得ず活動する場合：日曜日が大会の時の土曜日の練習
- (4) 長期休業日については、別の計画となる。 **※原則、長期休業中の土日は活動しない。**

部活動終了時刻（完全下校時刻）

	通常授業の場合	午前授業の場合
4・5月	18:00 (18:15)	16:45 (17:00)
6・7月	18:15 (18:30)	
8・9・10月 (～15日)	17:30 (17:45)	16:30 (16:45)
10月 (16日～)	17:15 (17:30)	15:45 (16:00)
11・12・1月 (～15日)	16:45 (17:00)	
1月 (16日～)	17:00 (17:15)	
2月	17:15 (17:30)	
3月	17:30 (17:45)	

※部活終了時刻前に片付けを始め、終了時刻を目標に挨拶をする。

5. 体育館の使用

- (1) 授業日の体育館の使用は以下の通りとする。

月	火	水	木	金
	バレーボール	バスケットボール	バドミントン	バレーボール
	体 操	バドミントン	体 操	バスケットボール

※カバン・サブバッグ等の荷物は、活動場所の見えるところに置くようにする。

- (2) 長期休業日は、a、b、cの3つに時間を区切って、各部ローテーションで使用する。

例) a… 8:30～11:00 b… 11:00～13:30 c… 13:30～16:00

6. 活動できない日

- (1) 3学年同時の復習確認テストの朝練、中間試験の前2日、及び期末試験の前3日と特別に指示のある場合。(ただし、試験前後に大会に出場する場合など、必要と認められる場合は部活動担当者と相談し、学校長の許可を得て、活動することができる。その際顧問教員は、事前に打ち合わせ等で職員に連絡をする。)
- (2) 月曜日の朝練習・放課後の練習
 ※月曜日は休養日とする。水曜日は朝トレを行うため、朝練習は行わない。*別紙
- (3) 顧問教員が不在で、他の教員に依頼できない場合。
- (4) 指導主事訪問日等の定例研修の日の午後、職員会議。

7. 部活動運営上の留意点

- (1) 館四中学生徒会活動の参加者として、自覚と誇りをもって活動させる。
- (2) 顧問教員は活動前後の健康観察を行い、活動中は事故が起こらないように十分配慮する。
 また、部室の鍵については、生徒に勝手に使わせない。借りるとき・返すときは必ず部長か副部長が責任をもって行う。最後の戸締まりの確認は教員が行う。
 体育館や鍵をかけている教室の鍵の貸し出しに関しては、その場所に関係する顧問か副顧問または、管理職が貸し出しをする。この時も必ず部長か副部長が責任をもって行う。最

- 後の戸締まりに関しては、教員が責任をもって施錠を行う。
- (3) 万一事故が起こった場合、顧問は、直ちに学校長・教頭・担任・養護教諭に連絡をする。
休日の場合は、直ちに管理職に連絡をする。
 - (4) 活動場所・教室・用具を大切に、常に清潔・整理整頓に努めさせる。(活動終了後は顧問教員が必ず戸締りなど点検をし、翌日の授業等に支障をきたさないようにする)
 - (5) 昼食が必要な場合は、家庭より持参する。通学途中や登校後の購入は認めない。
 - (6) 休日の飲み物については、水筒・ペットボトル・紙パックで持参する。中身は、スポーツドリンクまたはお茶とする。(ただし持ち帰る) ビン・カンに入った物は認めない。
 - (7) カバン等、各自の持ち物は活動場所に持っていく。持ち物には記名させる。
 - (8) 私物(特にシューズ、スパイク、ラケットなど)は毎回持ち帰らせる。
 - (9) 不要物を持ってこさせないようにする。お土産や保護者の差し入れは顧問裁量とする。
 - (10) 昼食・更衣は指定された場所とし、他の生徒に対して迷惑をかけぬよう、清潔・整理整頓に努めさせる。
 - (11) 貴重品については、管理の必要がある場合は顧問教員が行う。
 - (12) 大会・練習試合・その他学校外での練習をする場合は、事前に学校長に届け出る。
 - (13) 活動中の服装やカバンは、学校で指定されたものを原則とするが、特に顧問教員が認めた場合は特別なものでも許可する。
 - (14) 休日の登下校の服装については、部で定められたものでかまわない。
 - (15) 部員には、部活動でのきまりはもとより、学校生活においてもルール・マナーをしっかり守らせ、顧問教員だけでなく、担任やその他の先生方の指導等にも従うよう指導する。
以上の留意点を守らせ、責任を持って行動させる。
 - (16) 大会や練習試合等で出かける場合、公共交通機関を利用することが望ましい。また、どうしても校外での活動で保護者が当該生徒を送迎する場合、保護者の責任のもと、安全に十分配慮し、事故のないよう実施する。
 - (17) 教員と保護者間の連絡は、電話か H & S で対応をする。

8. 入部について

- (1) 2・3年生については、全員、担任から入部(継続)願いを受け取り、必要な手順(※注1)をふんで提出する。
- (2) 新入生については、次の流れとなる。

①部活紹介	4/9(火) 生徒会が提案	
②部活見学期間	4/9(火)～12(金)の4日間 ※まずは見る！複数の部活動の見学を行う。	5:00 完全下校
③部活体験期間	4/16(火)～19(金)の4日間 ※1日1つの部活動に絞って体験をする。	5:30 完全下校
④仮入部期間	4/23(火)～26(金)の4日間 ※本入部に向けて、入りたい部活動に行く。 ※部活動編成前に最低1回は仮入部に行くこと。	5:30 完全下校
⑤部活編成(正式入部)	4/30(火) 放課後	

※基本的には、仮入部期間中の土、日の活動はできない。大会に個人で応援は行くのは可。

※注1……「入部(継続)願い」提出の手順

- ①生徒は担任から入部(継続)願いを受け取る
- ②本人が必要事項に記入し、保護者に承諾印をもらう
- ③生徒は、担任に入部(継続)願いを提出する(部活編成の日までに提出)
- ④生徒は顧問に直接入部(継続)願いを提出する(部活編成時に提出)

9. 退部について

退部希望の生徒は、部活動の顧問から退部願を受け取り、担任と保護者に承諾をもらい、部活動主任に提出する。また、該当学年に報告をする。

10. その他

- (1) 土・日・休日の活動で顧問の都合がつかず不在の場合は、原則として活動を行わない。
- (2) 全校生徒は、スポーツ振興センターに加入をする。事故、けがに気を付けて活動する。
- (3) 外部指導者を要請する場合は「第四中学校部活動外部指導者に関する要綱」に則って行う。

<活動の際、留意すること>

- ① **活動終了時刻・完全下校時刻**を、きちんと守ること。
※部活終了時刻前に片付けを始め、終了時刻を目標に挨拶をする。
- ② 活動場所をきれいな状態に保つこと。学校の施設を借りているという意識を全員が持って、常に**整理整頓・清掃**を心がけること。
- ③ **ボール等、用具の管理**をきちんとすること。
- ④ 活動場所・用具保管場所等の開閉を顧問の先生の指示で行う場合には、**鍵の管理・取り扱いに十分注意**すること。活動場所の鍵は直接顧問から借り受け、活動中はその場所に保管しておいてもよいが、紛失しないよう注意すること。用具保管場所等の鍵は職員室の教師から借り受け、使用後はすぐに**所定の場所に返却**すること。
- ⑤ **WBGT**を活動場所で計測し、暑さ指数が**31℃以上になった場合は、原則活動を中止**する。熱中症には十分に配慮し、こまめに水分補給や休憩を入れて活動する。
- ⑥ 体調不良等の理由で体育の授業を見学したり、保健室を利用したりした場合は、原則として部活動には参加せずに、下校して身体を休めること。
- ⑦ **職員玄関からの出入りをしないこと**。但し、用具等が玄関にある場合または、生徒玄関が施錠されている場合はよい。
- ⑧ 朝練習終了後、**Mタイムの時間に遅れないこと**。
- ⑨ **給食準備中や清掃時**に、部活動「黒板」を見に来ないこと。
- ⑩ **3年生が引退した後、部活動への参加は原則禁止**である。
- ⑪ 部員は、部活動でのきまりはもとより、学校生活においてもルール・マナーをしっかりと守り、顧問の先生だけでなく、担任やその他の先生方の指導等にも従うこと。

※学級活動・学校行事・生徒会活動等が学校生活では優先される。

(部活動を理由に、これらの活動がおろそかにならないようにする)