

部活動運営計画

1 部活動の目的

- ◎ 部活動を通じ、心豊かで向上心に満ちた『正しく、美しく、たくましい』中学生となる。
- (1) スポーツや、文化の楽しさを味わうとともに、練習のきびしさに耐えうる強い精神力を養う。
 - (2) 時と場に応じたあいさつを中心に、活動上のマナーを身につける。
 - (3) 個々の課題を明確にし、技能の向上をめざす。
 - (4) けがの予防知識を含め、スポーツ医学・科学に立脚した指導のもと体を鍛え体力の向上をはかる。
 - (5) 先輩、後輩といった縦のつながりやクラスの枠をこえた横のつながりを体験し、1つの目標に向かい、ともに汗を流すなかで信頼できる友達をつくる。

2 部活動の種類

< 体育系部活動 >

- ① 野球
- ② ソフトテニス(男・女)
- ③ ハンドボール(男・女)
- ④ バasketボール(男・女)
- ⑤ 陸上競技(男・女)
- ⑥ 卓球(男・女)
- ⑦ ソフトボール
- ⑧ バレーボール(男・女)
- ⑨ 剣道
- ⑩ 柔道
- ⑪ サッカー
- ⑫ 空手

< 文化系部活動 >

- ① 英会話(E S S)
- ② 美術(伝統工芸)
- ③ 吹奏楽
- ④ 合唱

3 練習時間について

- (1) 各月の下校完了時間の目安は日没を考慮し以下の通りとする。

4月	5～7月	8～11月	12～1月	2・3月
18:00	18:30	18:00	17:30	18:00

ただし、日没等の時間を考慮して、暫定的に終了時刻を変更する場合もある。

※ 休日の練習は午前か午後1回とする。

- (2) 定期テスト前の練習について

- ・ 定期テスト3日前から練習は中止とする。ただし、テスト後1週間内に試合のある部活動は、保護者の同意・校長の許可を得て1時間程度練習を実施し得ることとする。

- (3) 休養日について

- ・ 1週間に最低2日は各部で休養日を設ける。(天草市部活動指針を守る)

※ 休養日は水曜日と土曜日か日曜日のどちらかとする。日曜日に大会があるときに限り、土曜日の活動を可とする。その際は月曜日を休みにして5日連続を超えないように調整する。

- ・ 長期休業日においては、生徒の自主的活動を促進するため練習期間に配慮する。
- ・ 毎月第一日曜日(家庭の日)は休養日とする。

4 活動上の留意点

- (1) 服装について

- ・ 練習衣とする。(体育服等、顧問が認めたものとする)
- ・ 登下校時の服装は、制服または練習衣とする。(土・日・祝日も含む)

- (2) 昼食について

- ・ 昼食は、原則として家庭とする。学校でとる場合は、顧問の許可を得て指定された場所とする。弁当・水筒以外は持ってこない。(ジュース・お菓子類は認めない)
- ・ 水筒の中身は、お茶かスポーツドリンクとする。(ペットボトルは禁止)

- (3) 部活動生の自転車使用について

- ・ 自転車通学生以外の生徒に於いても、次の場合は部活動に参加するための移動手段として自転車の使用を認める。ただし、その際は通常の自転車通学時同様にヘルメット・タスキを義務づけ、**自転車を停める際は、課業日も休日でもヘルメットを荷ひもで荷台に固定する。(タスキもハンドルに固定)**

① 休日、部活動に参加するために登校する場合。(自転車小屋へ入れる)

② 平日、学校以外の場所へ練習で移動する場合。(農具倉庫前に並べる)

③ 家庭訪問や授業参観等で一旦帰宅した後、再度部活動に参加するために登校する場合。
(自転車小屋へ入れる)

5 運営上の留意点

- (1) 学期に1回部活動顧問会を開き、計画、実践、評価・反省を行う。
- (2) 新入生の入部が確定した後、5月中に各部活動保護者会を開き、保護者との連携、意思の疎通を行う。
例) 年間活動計画、試合日程、基本的な活動時間、連絡体制等
- (3) 休日の活動については、計画表に記入し、時間と場所を記録する。
- (4) 入退部届けの提出を確実にし、学級担任と連携をはかる。
- (5) 部室、荷物室がある場合は、施錠を確認し持ち物には記名をさせる。
- (6) 外部コーチについては、種目のあらゆる状況を考慮し校長が必要と認めた場合に依頼することができる。
ただし、協力を得る場合には、活動方針や計画の作成など運営全体は顧問が担い、外部コーチは実技面で顧問を支える人と位置づける。

(7) 会計について

- ・会計は保護者会で運営し、会計簿・領収書綴(ノート)・通帳等を管理する。(会計報告、監査等は部の会計締めの際に応じて行う)
- ・部の費用については、保護者会で年間の必要経費を決め、徴収する。(運営費が必要のない部は徴収しないことも考えられる)

(8) 部活動引率計画について

- ・学校教育活動については、校長に引率の承認を得て、教頭の確認印をもらう。(様式1)
- ・引率計画の承認を得る場合は、要項を添付する。
- ・計画書は、関係職員と部員に配布し、職員室後方に掲示する。大会1週間前には、作成し配布する。
また、保護者からの承諾書は大会終了後まで保管しておく。
- ・大会出場については、朝会等で顧問から報告するようにし、学校全体で部活動を応援する体制をつくり、部活動の活性化を図る。

(9) 退部について

退部については、顧問が、保護者・担任と十分相談をし、退部届けを顧問に提出する。

(10) キャプテン会議

必要に応じてキャプテン会議を実施し、生徒同士の自治能力を高める。ボランティア活動もキャプテン会議の中で決定する。また、臨時に開催することもある。

6 部室・更衣室・荷物倉庫利用について

- (1) 整理整頓を心がける。
- (2) 部員以外は入らない。
- (3) 部活動で使うもの以外は置かない。(私物は、顧問より指示のあった物のみ許可する)
- (4) 部としての約束ごとを決める。
- (5) 施錠は必ず確認する。
- (6) 部室での飲食は禁止する。
- (7) 更衣等には使用しない。(更衣は体育授業時に準じて行う。)
- (8) カバン・用具等は、活動場所にもっていく。(顧問の指示に従う。教室には置かない)
- (9) 許可されていない時間の入室をしない。

7 休日の校舎の使用について

- (1) 雨天等で校舎を使用した場合は、指導者で整理整頓、戸締まりを責任もって行う。
- (2) 体育館と校舎をつなぐ通路は、原則として開けない。

部活動運営計画

天草市立本渡中学校

1 部活動の目的

- ◎ 部活動を通じ、心豊かで向上心に満ちた『正しく、美しく、たくましい』中学生となる。
- (1) スポーツや、文化の楽しさを味わうとともに、練習のきびしさに耐えうる強い精神力を養う。
- (2) 時と場に応じたあいさつを中心に、活動上のマナーを身につける。
- (3) 個々の課題を明確にし、技能の向上をめざす。
- (4) けがの予防知識を含め、スポーツ医学・科学に立脚した指導のもと体を鍛え体力の向上をはかる。
- (5) 先輩、後輩といった縦のつながりやクラスの枠をこえた横のつながりを体験し、1つの目標に向かい、ともに汗を流すなかで信頼できる友達をつくる。

2 部活動の種類

<体育系部活動>

- ①野球 ②ソフトテニス(男・女) ③ハンドボール(男・女) ④バスケットボール(男・女)
- ⑤陸上競技(男・女) ⑥卓球(男・女) ⑦ソフトボール ⑧バレーボール(男・女)
- ⑨剣道 ⑩柔道 ⑪サッカー ⑫空手

<文化系部活動>

- ①美術(伝統工芸) ②吹奏楽 ③合唱

3 練習時間について

- (1) 各月の下校完了時間の目安は日没を考慮し以下の通りとする。

4月	5～7月	8～11月	12～1月	2・3月
18:00	18:30	18:00	17:30	18:00

ただし、日没等の時間を考慮して、暫定的に終了時刻を変更する場合もある。

※休日の練習は午前か午後1回とする。

- (2) 定期テスト前の練習について

- ・定期テスト3日前から練習は中止とする。ただし、テスト後1週間内に試合のある部活動は、保護者の同意・校長の許可を得て練習時間を短くして実施してよい。

- (3) 休養日について

- ・1週間に最低2日は各部で休養日を設ける。(天草市部活動指針を守る)

※休養日は水曜日と土曜日か日曜日のどちらかとする。日曜日に大会があるときに限り、土曜日の活動を可とする。その際は月曜日を休みにして5日連続を超えないように調整する。

- ・長期休業日においては、生徒の自主的活動を促進するため練習期間に配慮する。
- ・毎月第一日曜日(家庭の日)は休養日とする。

4 活動上の留意点

- (1) 服装について

- ・練習衣とする。(体育服等、顧問が認めたものとする)
- ・登下校時の服装は、制服または練習衣とする。(土・日・祝日も含む)

- (2) 昼食について

- ・昼食は、原則として家庭とする。学校でとる場合は、顧問の許可を得て指定された場所とする。弁当・水筒以外は持ってこない。(ジュース・お菓子類は認めない)
- ・水筒の中身は、お茶かスポーツドリンクとする。(ペットボトルは禁止)

- (3) 部活動生の自転車使用について

- ・自転車通学生以外の生徒に於いても、次の場合は部活動に参加するための移動手段として自転車の使用を認める。ただし、その際は通常の自転車通学時同様にヘルメット・たすきを義務づけ、**自転車を停める際は、課業日も休日もヘルメットを荷ひもで荷台に固定する。(タスキもハンドルに固定)**

①休日、部活動に参加するために登校する場合。(自転車小屋へ入れる)。

②平日、学校以外の場所へ練習で移動する場合。(農具倉庫前に並べる)。

③家庭訪問や授業参観等で一旦帰宅した後、再度部活動に参加するために登校する場合。

(自転車小屋へ入れる)

5 運営上の留意点

- (1) 学期に1回部活動顧問会を開き、計画、実践、評価・反省を行う。
- (2) 新入生の入部が確定した後、5月中に各部活動保護者会を開き、保護者との連携、意思の疎通を行う。
例) 年間活動計画、試合日程、基本的な活動時間、連絡体制等
- (3) 休日の活動については、計画表に記入し、時間と場所を記録する。
- (4) 入退部届けの提出を確実にし、学級担任と連携をはかる。
- (5) 部室、荷物室がある場合は、施錠を確認し持ち物には記名をさせる。
- (6) 外部コーチについては、種目のあらゆる状況を考慮し学校長が必要と認めた場合に依頼することができる。ただし協力を得る場合には、活動方針や計画の作成など運営全体は顧問が担い、外部コーチは実技面で顧問を支える人と位置づける。

(7) 会計について

- ・ 会計は保護者会で運営し、会計簿・領収書綴（ノート）・通帳等を管理する。（会計報告、監査等は部の会計締めの際に応じて行う）
- ・ 部の費用については、保護者会にて年間の必要経費を決め、徴収する。（運営費が必要のない部は徴収しないことも考えられる）

(8) 部活動引率計画について

- ・ 学校教育活動については、校長に引率の承認を得て、教頭の確認印をもらう。（様式1）
- ・ 引率計画の承認を得る場合は、要項を添付する。
- ・ 計画書は、関係職員と部員に配布し、職員室後方に掲示する。大会1週間前には、作成し配布する。また、保護者からの承諾書は大会終了後まで保管しておく。
- ・ 大会出場については、朝会等で顧問から報告するようにし、学校全体で部活動を応援する体制をつくり、部活動の活性化を図る。

(9) 退部について

退部については、顧問が、保護者・担任と十分相談をし、退部届けを顧問に提出する。

(10) キャプテン会議

必要に応じてキャプテン会議を実施し、生徒同士の自治能力を高める。ボランティア活動もキャプテン会議の中で決定する。また、臨時に開催することもある。

6 部室・更衣室・荷物倉庫利用について

- (1) 整理整頓に心がける。
- (2) 部員以外は入らない。
- (3) 部活動で使うもの以外は置かない。（私物は、顧問より指示のあった物のみ許可する）
- (4) 部としての約束ごとを決める。
- (5) 施錠は必ず確認する。
- (6) 部室での飲食は禁止する。
- (7) 更衣等には使用しない。（更衣は体育授業時に準じて行う。）
- (8) カバン・用具等は、活動場所にもっていく。（顧問の指示に従う。教室には置かない）
- (9) 許可されていない時間の入室をしない。

7 休日の校舎の使用について

- (1) 雨天等で校舎を使用した場合は、指導者で整理整頓、戸締まりを責任もって行う。
- (2) 体育館と校舎をつなぐ通路は、原則として開けない。