

2024年度 群馬県立藤岡中央高等学校 部活動方針

令和6年4月

1 目的

学校教育の一環として、生徒の自主的・自発的な参加により行い、スポーツや文化及び科学に親しみ、学習意欲の向上や責任感・連帯感の涵養・互いに協力し合って友情を深めるといった好ましい人間関係の形成等を図る。

藤岡中央高等学校の部活動は、生徒一人一人の興味関心に沿った幅広い活動の中で、技術・体力・精神力を磨きながら、仲間と目標に向かって活動することで、協調性やコミュニケーション力の育成を図ることを目的とする。

学年ごとの指導目標

- 1年生：ルールを守りマナーを大切にできる力を身につける。
- 2年生：集団における自分の役割を理解し主体的に行動する力を養う。
- 3年生：自分の能力を十分に発揮し、集団をまとめるリーダーシップを身につける。

2 本年度の部活動

(1) 本年度設置する部活動について

運動部10部、文化部6部を設け、それぞれ顧問教師1名以上・生徒に部長・副部長各1名をおく。【別紙 部活動一覧参照】

(2) 活動日及び活動時間について

① 週当たりの休養日の設定

- ・少なくとも週1日以上以上の休養日を設定する。（詳細は各部活動ごとの活動計画による）
※大会参加等により、やむを得ず休養日を確保できない場合は、代替休養日を確保する。

② 長期休業中の休養日の設定

- ・学期中の休養日の設定に準ずる。
- ・生徒が十分な休養をとることができるとともに、部活動以外にも多様な活動を行うことができるよう、ある程度長期の休養期間を設ける。（詳細は各部ごとの活動計画による）

③ 活動時間

- ・合理的でかつ効果的・効率的な活動を行い、長くとも平日では3時間程度で練習を終える。学校の休業日（学期中の土・日曜日を含む）でも、3時間程度で活動を終える。
- ・全部活動について片付けも含めて次の活動時間内を原則とする。

授業日 放課後（月水金） 15：50 ～ 19：00

放課後（火木） 16：50 ～ 19：00

休日（含長期休業中） 8：00 ～ （各部の活動計画による）

※他校との合同練習や校外施設での活動等、学校長の許可を得て、保護者の承諾を得られた場合に限り、活動時間を延長できる。

定期考査1週間前より、部活動は原則活動休止とする。ただし、大会が間近である等の理由により、やむを得ず休止できない場合は、「定期考査部活動許可願」を提出し許可を受けた上で、生徒の学習計画を確認するなどの指導を行い、1時間程度の活動とする。

④朝練習

放課後の練習時間が十分に取れる日は、原則として行わない。

ただし、朝練習を行う場合は、学校長の許可を得て以下のとおりとする。

活動時間 7：15～8：15

3 経費

(1) 活動に当たる経費を生徒会費から補助する。

(2) 各部において部費を徴収する場合もある。ただし、集める場合は、必要最低限とし、金額については保護者の理解を得た上で決定する。その際、帳簿を作成し会計報告をする。監査は部顧問及び保護者代表が行う。

4 部活動への入部・退部

(1) 入部について

担任から入部届を受け取り、活動方針等を確認した上で、必要な手順を踏んで顧問に提出する。

○2、3年生の部活動へ加入を希望する生徒は、以下の手順による。

- ①担任から入部届を受け取る。
- ②必要事項に記入し、保護者の承諾印をもらう。
- ③担任に入部届を提出する。
- ④保護者が押印した入部届を、生徒が部活動顧問に提出する。

○1年生の部活動へ加入を希望する生徒は、以下の手順による。

- ①部活動説明会を聞く。
- ②体験入部（仮入部）をする。
- ③担任から入部届を受け取る。
- ④必要事項に記入し、保護者の承諾印をもらう。
- ⑤担任に入部届を提出する。
- ⑥保護者が押印した入部届を、生徒が部活動顧問に提出する。

(2) 退部について

退部を希望する生徒は、担任・部活動顧問と相談した後、顧問から退部届を受け取り、保護者に承諾の上、承諾印をもらい、顧問・担任に提出する。

5 部活動運営

(1) 外部指導者について

専門的な指導を求める生徒や保護者のニーズに応えるとともに、教職員の指導力の向上、負担軽減のためにも、外部指導者を活用する。

外部指導者は、顧問と校長が適切と判断した指導者を登録し、正式な依頼は年度始めに校長が行うこととする。尚、指導日・指導時間等は、学校長にこれを報告する。

外部指導者が指導する場合も、必ず顧問の管理下で行うこととし、学校の教育活動としての本校部活動の目的を理解していただいた上で、顧問と連携して生徒の指導に当たる。

活動を学校管理下で行っていない部活動については、これには当てはまらない。

(2) 部活動検討委員会について

適切に部活動を実施するため、学校職員・保護者・地域スポーツ関係者・地域文化関係者・地域医療関係者等で組織する部活動検討委員会を設置する。設置に当たっては、学校運営協議会を活用する。

委員会において、活動内容や活動時間・学校と保護者の連携・学校と地域の連携などについて、顧問・生徒・保護者等の意見を聞きながら必要に応じて改善策等を提案してもらう機会を設ける。

6 その他

(1) 校外における活動について

- ・校外で試合や大会に参加する場合も、校内の活動と同様に顧問の管理下で行うこととする。
- ・校外での活動の報告は、顧問の「出張申請書・復命書」によりこれにかえる。
- ・学校自動車を使用する際は、所定の「学校自動車使用許可願」を、1週間以上前に提出し校長の許可を受ける。県外については、「学校自動車県外使用届」も合わせて提出し、県教育委員会の許可を受ける。
- ・公共交通機関や保護者による送迎の場合は、現地集合となる場合もあるが、行程や安全を十分に確認して指導する。
- ・やむなく教員の自家用車（私有車公務使用登録済みの車両に限る）に生徒を乗せる場合は、県内に限り、必ず保護者の承諾を受けた上で「私有車使用承認申請書」を提出し校長の許可を受けて、安全に十分配慮して同乗させる。
- ・他校が来校して大会や試合を行うときは、来校する学校名等を職員室前のホワイトボードに記入し、周知する。

(2) トレーニング室利用時の心得・注意事項

- ・顧問または責任の先生が必ず室内にいる。（不在時は使用禁止）
- ・トレーニングを開始する際は、周囲の安全を十分に確認する。
- ・自分の力量・体力や能力に留意して絶対に無理をしないで行う。
- ・フリーウェイトは2名以上の補助者をつける。挙上、脱着時に安全確認をする。

(3) 活動中の安全管理

部活動の安全を確保するため、部活動は顧問（顧問不在の場合は副顧問またはこれに代わる指導教員を置くものとするが、以下顧問と表記する）の管理下で行うこととし、これを厳守する。

部活動安全管理体制一覧の情報を全教職員が確認する。特に各部活動の「安全確認事項」について周知を徹底し、部活動同士の連携とお互いがサポートできる体制をつくる。

各部顧問は、職員掲示板に当日の部活動の実施状況と指導者を提示することとし、これを全教職員が確認し、全教職員によるサポート体制をつくる。

定期的に顧問会議を開催し、情報共有と管理職への報告を行う。また、日常的に生徒からの情報を聞き、安全管理を徹底する。