

令和6年度 本校の部活動に係る活動方針

岩手県立一関第二高等学校

1 目 標

本校の部活動は、学校教育の一環として教育課程との連携を図り、生徒の自主的・自発的参加により行われるものである。生徒がスポーツ・文化芸術活動に継続して親しむことができる機会を確保することを目指し、生徒にとって望ましいスポーツ・文化芸術環境になるよう、適切な運営や効率的・効果的な活動の在り方を大切にす。また、各部活動の生徒とともに立てた目標達成に向けて努力していくこととする。

2 基本方針

- (1) 部及び同好会への加入は任意とし、入部及び退部に関しては当該顧問が管理する。
- (2) 部活動は、生徒の自主的・自発的な参加により行われるものであり、参加を義務付けたり、活動を強制したりしないよう留意する。
- (3) 大会で勝つことやコンクール等の上位入賞のみを重視し、過重な練習を強いることがないよう、生徒の健康面やスポーツ医・科学の観点から、休養を適切に取ることが必要である。また、暴力（体罰）・ハラスメント（生徒の人格を傷つける言動）の根絶を図る。
- (4) 過度の練習が生徒の心身に負担を与えることを理解すること。

3 活動のきまり

(1) 部活動時間と活動場所

ア 平日は実活動時間2時間程度、休業日は3時間半程度とする。

(準備・片付け・掃除・ミーティング等の時間含めず) 練習試合等はこの限りでない。

イ 平日は18時45分、休業日は16時完全下校とする。

ウ 朝練習を行う場合は、自主的・自発的な活動によるものでなければならない。また、不測の事態には、顧問が責任を持って対応しなければならない。

エ 定められた活動場所とする。教室使用の場合は、管理責任者の許可を得ること。
火気を使用する場合は、「火気使用願」を提出し、許可を得ること。

(2) 部活動停止期間

ア 考査1週間前から考査期間中の活動は、原則として禁止する。

ただし、大会日程の関係で、考査終了後1週間以内に大会がある場合は、1時間程度の活動を認める。また、考査期間中の休日は（土）、（日）のいずれかの活動とし、1日はOFF日を設定すること。

(3) 活動時間の延長

ア 校長が、主要大会・コンクール等の前など特別な事情があると認める場合は、期間を限定して30分程度の延長を認める。

部毎に、活動時間を延長する場合は、「延長願」を生徒指導課へ提出、検討のうえ各部毎に許可する。許可された場合、顧問から保護者に確実に周知する。

(4) 休養日

ア 週1日以上休養日を徹底しながら、年間平均で週当たり2日以上休養日の設定に努めることとする。(年間108日以上)

イ 生徒が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（オフシーズン）を設ける。

ウ 部活動休養日に大会参加等で活動した場合は、他の日に振り替える。

エ 休業日に大会参加等で基準とする活動時間を上回った場合は、他の日の活動時間を調整する。

(5) 活動計画

ア 顧問は、年間の活動計画（活動日、休養日及び参加予定大会日程等）並びに毎月の活動計画及び活動実績（活動日時・場所、休養日及び大会参加日等）を作成し、校長に提出する。

(6) その他

ア 長期休業中・土曜日・日曜日・祝日の活動のための登校時における生徒の服装は制服を原則とする。ただし、学校指定の運動着または部のジャージも可とする。

イ 活動中は、事故や危険のないよう安全指導に心がける。万が一怪我人や事故が発生したときは、速やかに処置を行い、関係職員（顧問、管理者、担任、養護教諭）や保護者に連絡する。

ウ 学校部活動の事故防止については、気象情報等に留意し、熱中症防止等について適切に対応することとする。また、安全管理体制のマニュアルを作成し、生徒の健康面・安全面に配慮し、活動を行う。

4 大会参加及び練習試合の参加手続き（文化部の合同練習会等も含む）

(1) 手続方法

ア 事前：「対外活動参加許可願」・「出張伺」・「大会要項の写し（受付済であること）」・「参加加許可願」（宿泊及び県外での活動の場合のみ添付）を生徒指導課に提出すること。

イ 事後：「各種大会結果入力シート」（LANDISK-2024年度-05_共有-024_大会と名簿-024_1_各種大会結果入力シート-R5 各種大会結果入力）に記録を記入する。

(2) 考査期間中の参加を認める大会

ア 三大大会及びこれに準ずる大会

イ 高体連・高文連・高野連主催で、当該大会の出場資格が直前の三大大会で上位であること。

(3) 本校に部・同好会がなく、個人の資格で三大大会及びこれに準ずる大会へ参加する場合。

ア 参加については、本人及び保護者からの申し出を受け、生徒指導課・職員会議で協議する。

イ 登録料及び参加料は、本人あるいは保護者の負担とする。

ウ 引率は、教職員が行う。

5 外部コーチ委嘱手続き

(1) コーチを希望する部の顧問が「外部コーチ承認願」を生徒指導課に提出し、校長が委嘱する。

(2) コーチの旅費及び指導謝礼は別に定めるものとする。（部活動奨励費支出基準参照）

6 合宿（諸規程集 生徒9参照）

(1) 手続き 「合宿許可願」、「合宿計画書」、「保護者承諾書」を生徒指導課に提出し、合宿終了後は、「合宿報告書」を提出する。

(2) 回数については、年3回以内、1回につき5泊6日以内を原則とする。

(3) その他 公孫樹館以外の合宿は校長決裁とする。

引率者の旅費及び手当ては「部活動奨励費」支出基準を参照のこと。

7 部室管理

(1) 鍵の使用法

体育教官室より鍵借用 → (鍵借用簿を記載、(休日前のみとする)) 部活動 → 部室開錠 → 部室施錠 → 鍵を翌日2校時が始まる前までに体育教官室へ返却する。

(2) 部室の点検・清掃確認（部活で出たゴミ捨ては毎週水曜日）

週1回以上各部で責任を持って行うこと。

(3) 部活動の時間帯以外の生徒の使用は認めない。（体育時の着替え等を禁止する。）