

令和5年度 部活動経営方針

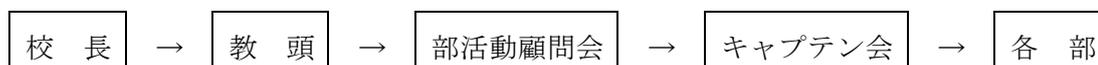
宇和島市立津島中学校

1 目標

- (1) 勝つことだけを目標とせず、奉仕の心、礼儀作法、基本的生活習慣など人間として必要な道徳性を身に付けさせる。
- (2) 心身の調和のとれた発達をスポーツや文化活動を通して促進させる。
- (3) 個々の生徒の能力・適性の把握に努め、その伸長を図る。
- (4) 教師と生徒、及び生徒相互の好ましい人間関係を育て、社会人として望ましい生活様式を体得させる。
- (5) 生徒の興味や関心を重んじ、自主的・自発的な学習意欲の高揚に努める。

2 部活動の位置づけ

- (1) 部活動の教育的価値を認め、学校教育活動の一環として全教職員でこの経営に当たる。
- (2) 部活動の経営については、顧問の自主性を尊重する。
- (3) 練習や経営については、原則として諸計画に従って実施する。
- (4) 全員部活動制とする。
- (5) 部活動に関する諸問題については、可能な限り顧問会の決議を尊重する。しかし、全て校長の承認を得る。



3 活動時間について

- (1) 練習時間と完全下校時刻は、下表の通りとする。

月	練習時間	完全下校時刻
4	15:55～17:40	18:00
5	15:55～17:55	18:15
6	15:55～17:55	18:15
7	15:55～17:55	18:15
9	市郡新人総体まで 市郡新人総体後	18:00 17:30
10	15:55～17:10	17:30
11	15:55～16:40	17:00
12	15:55～16:25	16:45
1	15:55～16:40	17:00
2	1日～15日 16日～28日	17:15 17:30
3	15:55～17:25	17:45

◎ 下校時刻とは、正門を出る時刻とする。

◎ 朝の活動時間は7:10～7:40とする。顧問（代理可）が指導に当たる。

- (2) 活動時間の延長は、**校長の承認と保護者の承諾を得て**各種大会等（県大会以上につながる大会）の2週間前より行うことができる。18:30下校を限度に、その時期の下校時刻より最大1時間までとする。「部活動延長練習承認簿」に必要事項を記入し、部活動主任に届ける。顧問は、全教職員に前日までに連絡する。

4 部活動の取扱について

- (1) 毎週水曜日は原則活動中止とする。ただし、各種大会等の前はこの限りではない。
- (2) 定期試験1週間前より試験終了前日までは活動中止とする。ただし、各種大会等の前は校長の許可を得て、最大1時間の活動を行うことができる。その場合、「部活動延長練習承認簿」に必要事項を記入し、校長と保護者の承認を得る。また、全教職員に必ず連絡する。
- (3) 長期休業中の土・日曜日は、原則として活動しない。
- (4) 長期休業中は、必ず顧問（代理可）がついて活動すること。
- (5) 朝練習は、顧問（代理可）の監督の下で実施すること。

5 指導と管理について

- (1) 顧問は可能な限り指導・監督にあたる。万一校外に出たりして指導が不可能な場合は、適当な代理に依頼する。
- (2) 顧問会・キャプテン会は必要に応じて行き、連絡調整を密にして協議する。
- (3) 顧問は部員の一人一人を見つめ、人間関係を深めていく中で、個々の生徒の良き相談相手であるように努める。
- (4) 1年生は4月24日（月）の入部届提出後より正式入部とする。
- (5) 顧問は部室の管理を徹底させ、部活動に不必要なものは置かせない。月に1回程度は顧問が点検する。また、部室を使用できるのは活動時のみとする。
- (6) 活動中の服装の着こなしをきちんとするよう指導する（シャツを出さない・腕まくりをしない等）。
- (7) 部員の健康管理には常に留意する。
- (8) 顧問は下校時刻を厳守させ、戸締まり等の確認をして下校指導をする。なお、下校の際は、部員を集めて指示を出してから下校させ、正門を出るまで見届ける。〈令和2年4月変更〉
- (9) 終日活動等をする場合は、できるだけ弁当を持参させるようにする。どうしても弁当を購入する必要がある場合は、顧問が必ず確認する。なお、弁当は各部で顧問に指示された教室で食べるようにする。

6 部室等の鍵の取扱について

- (1) 部室等の鍵は全て職員室で管理し、生徒は持たない（持ったままにしない）。
- (2) 職員室の鍵掛けには、鍵以外掛けない。
- (3) 活動中、部室は施錠しておく。
- (4) 校内での活動中以外は、常に職員室に鍵を掛けておく（休日も同様とする）。
- (5) 朝練習後は、朝学習が始まるまでに鍵を職員室に返却させる。
- (6) 放課後は、終わりの会終了後に鍵を取りに来させる。
- (7) 休日は、顧問が部室等のカギを部員に渡す。顧問（代理可）が校内にいない時は、鍵を取らせない。なお、生徒用玄関の鍵は、外部者が立ち入ることのないよう施錠しておく。（校舎内で活動する部活動顧問が施錠をきちんとする） 〈令和2年4月変更〉

7 活動予算について

- (1) 各部の予算は、部活動費を持って編成する。
- (2) 予算の編成は、部活動費担当者・保健体育科・共同事務室担当者が行き、部活動顧問会で協議し、校長の承認を得て執行する。
- (3) 年度末に決算し、校長の承認を受ける。