

令和元年度 部活動に係る活動方針

前橋市立第六中学校

本方針は、平成 30 年 4 月に出された群馬県教育委員会による「適正な部活動の運営に関する方針」及び平成 30 年 6 月に出された前橋市教育委員会による「適正な部活動の運営に関する方針」等を踏まえて策定しました。

(1)目的

- 同じ趣味を持つ生徒が共に活動し、個性を伸ばし、豊かでたくましい心と体をつくります。
- 部員一人一人が活動の意義を自覚し、責任感を持ち積極的に活動します。

(2)本年度における設置部

- 運動部
男女陸上部、男女水泳部、野球部、サッカー部、男女卓球部、女子ソフトボール部、女子バレーボール部、男子相撲部、男女バスケットボール部、男女ソフトテニス部、男女柔道部、男女剣道部、男女駅伝部、(スケート部)
- 文化部
吹奏楽部、美術部、パソコン部

(3)入部・退部・転部

- 希望により、原則として一人一部活に入ることができます。
- 入部の際は、保護者の承諾を得た上で、部活動カードに必要事項を記入し、担任を通して顧問の先生に提出します。
退部・転部の際は、保護者の承諾を得た上で、退部・転部届けの用紙に必要事項を記入し、担任を通して顧問の先生に提出します。

(4)組織

- 部長、副部長などの役員を部員の中から選び、組織を構成します。
- 4月と9月に定例の部長会議を開催します。
- 部長会議は臨時に開催することもあります。

(5)活動方針

- 部長・副部長を中心に、顧問の先生の指導のもと計画的に活動します。
- 目標を持って、仲間同士が協力し、助け合える活動にします。
- やらされるのではなく、自主的に取り組む活動になるようにします。
- 準備・片付けは素早く行い、活動の前後には活動場所の清掃を行います。
- 放課後の活動は、特別な事情があるとき以外は、必ず参加します。
- 下校時刻を守ります。

(6)活動時間

- 朝練習は、学校や顧問の事情により放課後の活動時間が十分確保できず、生徒や保護者の理解が得られた場合は、顧問の指導の下 7:30 から 30 分程度実施できるものとします。
- 駅伝部の活動については、他種目の部に所属している生徒が重複して参加することが多いことから、朝練習を実施します。
- 活動時間は平日で 2 時間、休業日(学期中の土日を含む)で 3 時間程度を基本とします。

- 放課後の延長は、顧問の先生の指導がある時のみ活動できます。
【顧問の先生に確認し、部長が職員室のボードに部活名のプレートを掲示します。】
- 放課後の活動時間は下の表のとおりです。

期間	平日			半日で終わる日		
	終了時刻	下校	延長(完全下校)	終了時刻	下校	延長
4月～9月	18:00	18:10	18:45	17:15	17:25	なし
10月	17:40	17:50	18:25	17:15	17:25	なし
11月・1月	17:20	17:30	18:05	16:45	16:55	なし
12月	17:00	17:10	17:45	16:45	16:55	なし
2月・3月	17:40	17:50	18:25	16:45	16:55	なし

- 土日・祝祭日は、顧問の先生の指導がある時のみ活動できます。
- 半日で終わる日の延長については、大会直前などの理由がある場合、顧問の先生が校長先生の了解を得て45分以内〈片付けも含む〉で行うことができます。
- 原則として1年生の1学期は、朝練習と延長練習はありません。ただし、正式入部以降、参加希望のある生徒は、保護者の同意を得て参加することができます。

(7)活動停止日

- 「入学式」「卒業式」「体育大会」「中間テスト〈3日前〉、期末テスト〈7日前〉からテスト終了日の朝練習まで」とします。
 - ・ 1学期の期末テストについては、3日前からテスト終了日の朝練習までとします。
 - ・ その他にも学校長が停止を指示することがあります。
 - ・ 大会直前などの理由がある場合、顧問の先生が校長先生の了解を得て最小限の練習をすることがあります。
- 週あたりの休養日は、週2日以上（平日に1日と土日のいずれか1日は必須）の休養日を設定します。
 - 平日の休養日は水曜日を基本とし、すべての部で一斉に休養日とします。
 - 土日のいずれか1日を休みにすることを基本としますが、大会等のためやむを得ず両日行わなければならない場合は、平日に代替休養日を設定します。
- 長期休業日については、平日（月～金）は休養日を取らずに部活動を行ってもよいこととし、土日を基本的に休養日とします。
 - 土日に大会等でやむを得ず活動する必要がある場合は、平日に代替休養日を取ります。
 - 夏季休業中の完全休業日の期間（本年度は8/11～8/17）は、部活動を停止します。

(8)活動場所・部室・用具

- 活動場所は、職員会議で決定します。体育館使用の部は、顧問の先生が時間を調整します。
- 部室は、部活動時のみ使用し、他の時間〈授業時〉は使用しません。部員以外は使用できません。
- 活動場所・部室は常に清潔に整理しておきます。
- 衣類・用具などの個人の荷物は、毎日持ち帰ります。
- 用具は大切にします。設備・用具などを破損したときは、すぐに先生に申し出ます。
- 活動終了後は、必ず鍵(かぎ)を閉め、部室の鍵を職員室に返します。

(9)対外的な活動

- 他校や施設を利用する時は、特に礼儀・マナーに気を付け、ごみは必ず持ち帰ります。
- 部活動の遠征で自転車を利用することもあります。必ずヘルメットを着用し、交通ルールを守ります。

(10)長期休業中の部活動

- 長期休業中の部活動は、計画表に従って行います。
- 部活動開始・終了時は部長が日直の先生に報告し、職員室の計画表にチェックします。

(11)家庭・地域との連携

- 学校・学年通信等により、部活動の状況について家庭・地域に情報を発信します。
- PTA 関係会議や学校評議員会をはじめとする地域の方との会議で、部活動に関する協議の場を設け、家庭・地域における部活動に対する意見・質問等を聞かせてもらいます。
- 必要に応じて、学校職員、保護者、地域関係者等で組織する部活動検討委員会を開催し、意見交換を行います。