

令和6年度部活動運営計画

須賀川市立仁井田中学校

1 目的

- (1) 活動を通して、体力・精神力・協調性を養う。
- (2) 趣味や教養を深めるとともに、学年・学級の枠を超えた幅広い交友関係の中豊かな人間性を形成する。
- (3) 対外的な試合や行事、競技やコンクールに参加することで視野を広めるとともに、個人及び集団としての技能の向上のため意欲的に努力する姿勢を育てる。
- (4) 競技上のマナーや活動において、日常的な礼儀作法を身につけ、合わせて施設や用具などを大切に扱う心を育てる。

2 方針

- (1) 生徒全員の参加とし、3年間活動することを原則とする。
※地域クラブやスポーツ少年団等に所属している生徒は必ずしも入部しなくても良い。
- (2) 部の設置については、施設・設備、指導者や部員数などを考慮し、必要に応じ休部・廃部・新設の対応を行う。
- (3) 部の選択については、全ての大会及び学級活動などにおいて部活動の意義や目的、主な活動などの説明をし、保護者と十分に相談した上で加入の手続きをとらせる。
- (4) 生徒理解を深め、個性や特性を伸ばして、生徒指導の推進に努める。
- (5) 顧問は、年間計画及び毎月の練習計画を作成し、生徒に事前に配付する。
- (6) 原則として週2日の部活動休養日を設ける。(水曜日と土日のいずれかの2日間を原則)
- (7) 練習時間は、平日2時間、休業日は3時間を上限とする。(準備・片付けの時間を含めない)

3 実施計画

(1) 開設する部活動と活動場所

	活動場室	部活動名	男女	常 設	活動場所	部活動名	男女
					校庭	野 球	男女
サ ッ カー	男女	仁中体育館 および 地域体育館	バレーボール	女子			
ソフトテニス	男女		バドミントン	女子			
音楽室	合 唱	女子	特 設	陸 上 競 技	男女		
	美術室	美 術		男 女	駅 伝 競 走	男女	
					水 泳 競 技	男女	

(2) 組織編成

- ① 年度初めに参加区分決定書を配付し、中体連大会への参加を確認する。(全生徒対象)
- ② 新年度ごとに、4月中に組織編成を行う。{令和6年度は4月18日(木)に実施予定}
- ③ 新入生に関しては、部活動結成前日までに自由に見学・参加し、加入したい部活動を検討する。その際の1年生の見学・活動時間は、午後5時までとする。{令和6年度は4/9(火)～17(水)予定}
- ④ 部活動結成の期日と時間は、年間計画のとおりとする。結成場所については部活動担当者が割り当てをし、当日までに教師及び生徒に連絡する。
- ④ 部活動結成会は以下を例として、部の実態に応じて進行する。

- ・開会のことば
- ・自己紹介と抱負
- ・部活動加入承諾書の提出
- ・年間活動計画と通常の部活動の注意事項の確認
- ・部長、副部長選出またはあいさつ
- ・練習に必要な物品について
- ・名簿作成(必要に応じて)
- ・その他
- ・顧問あいさつ及び活動方針の説明
- ・閉会のことば

(3)活動時間

①平日(いずれも帰りの学活終了からの終了時間)

3～9月	10月	11～1月	2月
18:30	18:00	17:30	18:00

※職員会議の際は、部活動を実施しない。

※終了時間は、校門を出る時間であり、活動終了の時間を考慮して約15分前とする。

②部活動休養日について

- ・原則として週2日の部活動休養日を設けることとする。
(水曜日と土日のいずれかの2日間を原則とする) ※学校の行事等により、変更もある。
- ・大会等への参加があった場合は、翌日の月曜日等を部活動休養日とする。
- ・3連休の際は休日1日を部活動休養日とする。(週2日の部活動休養日は厳守する)
- ・5連休以上の休日は3日に1日は休養日とするが、各部の実態によって休養日の設定は顧問に任せる。

③休日の部活動について

- ・顧問の計画に応じて、午前または午後に半日程度の活動を基本とする。
- ・場所、時間、指導者については休日前に部活動計画一覧に記入し、校長許可を得る。
- ・土日、2日続けて練習試合は行わない。
- ・土日が大会等で休養日を設定できない場合は、平日に休養日を入れるか翌週の土日を休みとするなどの配慮をする。

④部活動の休止及び停止について

- ・定期テストは3日前(中間テストは2日前)から、活動休止とし、学習時間にあてる。
- ・実力テストにおいては、前日の部活動と当日の朝練習はなしとし学習時間にあてる。また、成果テストおよび学力テストについては、当日の朝の練習はなしとする。(チャレコンは除く)
- ・入学式や卒業式、始業式や終業式の日には部活動を休止とする。また、授業参観日や岩教研小・中教研教科部会及び教科外部会においても(加入していない教諭の部活動であっても)全部活動を休止とする。
- ・仁井田地区小・中一貫研究会の日には部活動を行わない。

※ただし、当該日から7日以内に大会がある場合は、以下の条件を満たすことにより実施可能とする。

4つの◎

◎保護者の同意を得る。◎校長の許可を得る。◎他の先生方に周知を図る。(事前に計画書を企画委員会に提案して教務に次週の行事計画に入れる。) ◎会議の際の活動内容を考慮する。

⑤活動時間の延長

- ・放課後に時間を延長して練習する場合は、校長に主旨を説明し許可を得た後、さらに保護者の承諾を得た上で活動する。(ただし、活動時間が1時間を過ぎない範囲で活動をする)
- ・早朝練習は特設部のみの活動とし、顧問がつくことを原則とする。7:15の開始で、8:00には教室に戻れるように終了する。
- ・生徒の負担にならない時間帯と期間を設定する。
- ・夕方の帰宅に関しては安全に配慮し、生徒を確実に帰してから退勤する。

(5)指導における留意事項

- ①生徒の荷物は活動場所に整然と置かせ、教室に戻ることがないようにする。
- ②練習には必ず顧問教師がつく、つけない場合は他の教師や隣り合う部活動顧問に依頼するか、活動しない。
- ③早朝練習は、必ず顧問が来てから活動を始める。開始前の準備は進めてよいが、7:00前に登校することがないように配慮する。
- ④早朝練習に参加する場合は、ジャージ登校を認める。ただし、朝の短学活前には制服への着替えを終了させる。
- ⑤顧問は部活動の終了に必ず立ち会い、指導後の生徒下校の確認を行ってから退勤する。下校は運動着のままでもよい。
- ⑥疲労によるけがの発生や、学力の低下・学習時間の減少が起こらないよう配慮する。
- ⑦練習場や用具の整理整頓を確認する。
- ⑧鍵の取り扱いは、顧問が責任をもつ。体育館の戸締まりは、最終の使用部の顧問が行う。
- ⑨部活動ごとに、活動計画等の通信を家庭に配付する。
- ⑩各種大会や練習試合などに参加する場合は、必ず参加計画を作成し教職員や保護者に配付する。
- ⑪生徒会の会計以外に部費を徴収する場合は、その用途ならびに決算を明確にするとともに、経済的負担が大きくなるよう配慮する。保護者会の会計は、保護者代表が行う。
- ⑫団体登録料、中体連の大会における参加料(県大会以上の団体および個人)、協会主催大会への団体参加料、特設部の個人登録については、体育文化後援会から支出する。協会主催の個人参加費は自己負担とする。ただし、新人県大会については学校の事務と協議する。

- ⑬事故やけがの防止には細心の注意を払い、発生した場合は、教育計画に則って速やかに処理する。
- ⑭部活動の諸問題、企画や計画の変更等については部活動顧問会議を開催し、協議した上で改善を図る。
- ⑮会議の際は、ミーティングや事故・けがの発生のおそれのない程度の軽運動とする。
- ⑯部の活動のための集合時間については、活動開始時刻の10～15分前程度とする。休日の練習などにおいては、原則として顧問が到着するまでは、安全や管理の面から練習や校舎内への立ち入りをさせない。

4 体育館の月別割り当て時間と割り当てについて

(1) 活動時間

① 3～9月・・・終了時刻 午後6時30分

	日 課	前 半	後 半
5校時	普通時間(50分)	3:00～4:45	4:45～6:30
〃	短縮時間(45分)	2:35～4:30	4:30～6:30
6校時	普通時間(50分)	4:00～5:15	5:15～6:30
〃	短縮時間(45分)	3:30～5:00	5:00～6:30

② 10月・2月・・・終了時刻 午後6時

	日 課	前 半	後 半
5校時	普通時間(50分)	3:00～4:30	4:30～6:00
〃	短縮時間(45分)	2:35～4:15	4:15～6:00
6校時	普通時間(50分)	4:00～5:00	5:00～6:00
〃	短縮時間(45分)	3:30～4:45	4:45～6:00

③ 11～1月・・・終了時刻 午後5時30分

	日 課	前 半	後 半
5校時	普通時間(50分)	3:00～4:15	4:15～5:30
〃	短縮時間(45分)	2:35～4:00	4:00～5:30
6校時	普通時間(50分)	4:00～4:45	4:45～5:30
〃	短縮時間(45分)	3:30～4:30	4:30～5:30

(2) 割り当て

※右のように割り当てる。

	ステージ側	ステージ側
A	バレーボール部	バドミントン部 卓球部

休みなどはその都度、屋内の部活動顧問で確認する。

(3) 大谷地体育館の使用について

- ①使用申請手続きは、部活動担当者が次の月の申請を行う。
- ②公民館から出される『大谷地体育館の使用できる日』を部活動顧問に配布連絡する。
- ③実際に体育館を使用する際の調整については、使用を希望する部活動顧問間で行う。
- ④大谷地体育館の鍵は職員室にあるが、一つしかないので使用後は必ず所定の場所に返却すること。
- ⑤大谷地体育館の使用にあたっては、施設や用器具の破損やいたずらのないよう部活動顧問は徹底を図る。
- ⑥用具の後片付けや清掃を各部活動とも、しっかりと行わせる。