

駒澤大学附属苫小牧高等学校

部活動基本方針

I 部活動に係る基本理念

本校の部活動は、建学の精神「行学一如」のもと、実践徳目「信・誠・敬・愛」を体現できる心身ともに健全な生徒の育成を目指し、本校の教育方針に基づいて活動するものとする。

学校は平成30年3月にスポーツ庁により策定された「運動部活動の在り方に関する総合的なガイドライン」に基づいて、部活動を行う生徒のバランスの取れた心身の成長と健康管理を図りながら、事故防止及び体罰・ハラスメントを防止し、その活動における運営体制を整え、活動を計画的かつ効果的に行うために活動方針を定める。

II 運営のありかた

部活動は、学校教育の一環として行われ、生涯にわたってスポーツや文化及び科学等に親しむ能力と態度を育て、部員一人ひとりの自主性や協調性、責任感、連帯感を育成するとともに、前もって設定した共通の目標に共に向かって取り組むことを経験させることでバランスの取れた豊かな人間性を育み、より良い人間関係が構築できるなど、生徒にとって有意義な教育活動になることを基本として実施する。

○ 部活動の運営について

- ・ 部活動顧問は、各部の適切な運営のために本校の活動方針を踏まえた活動規則を作成する。
- ・ 部活動顧問は、年間の活動計画並びに毎月の活動計画及び活動実績を作成し、校長に提出する。
- ・ 一部の顧問に負担が偏らないよう顧問間の協力体制を構築し、指導内容の充実及び生徒と活動施設の安全確保に努める。
- ・ 生徒の心身の安定を図るために適切な休養日等を設定する。
- ・ 管理職は、活動が長時間になっている部活動の顧問と面談し是正を行う。

○ 部活動の指導について

- ・ 運動部の顧問は、指導に当たって科学的な根拠に基づく指導を心掛け、部活動の運営が適切に行えるよう常に知識や方法の習得に努める。
- ・ 文化部の顧問においては、各部の特色を把握し、生徒の多様なニーズに応えられるよう研修会等への積極的な参加にも努める。
- ・ 生徒の発育・発達段階に応じた指導や安全の確保を最優先する。また、事故が発生したときは適切に対応する知識とスキルを身に着け、さらに、生徒の人格を傷つける言動や体罰はいかなる場合も許されないことに留意し指導に当たる。

本校の活動方針

1. 活動目標

- ・ 本校の「部活動に係る基本理念」を基に部活動における運営体制を整え、部や一人ひとりの目標に向けて計画的に活動することで生徒の健全な心身の育成を図る。

2. 運動部活動の在り方

- ・ 部員一人ひとりが自分の進路に向き合うことができ、日ごろの学習と両立させるために短時間で能率的な活動になるよう内容を検討し努める。
- ・ より高度な知識や技術を習得したいなど、生徒のニーズによっては、安全の面などから専門的で正しい知識と技術を有する外部指導者や地域のスポーツドクター、トレーナーなどに積極的に協力を依頼し、助言を得る。

3. 活動時間及び休養日

(1) 活動時間

- ・ 平日は3時間程度、学校の休業日（学期中の週末を含む）は4時間程度とする。週当たりの活動時間が21時間を超えないことを目安とする。
- * 大会等において上記練習時間の設定とは別とする。その際は、中心選手などの過度な負担を考慮し、振替を含めた休養日を設ける。

(2) 完全下校時間

- ・ 平日は19時まで、土日・祝日及び長期休業期間は17時までとする。（原則として）

(3) 共通の休養日

- ア 学期中は、週当たり1日以上休養日を設ける。
- イ 長期休業中は、学期中に準じた扱いを行う。また、生徒が十分な休養を取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事ができるように、ある程度長期の休養期間（シーズンオフ）を設ける。
- ウ 定期試験期間は、定期試験時間割発表後及び定期考査期間中の部活動の練習は原則禁止とする。
- エ 「お盆休み」「年末年始」の学校閉鎖期間は原則として活動を禁止する。
- * 上記期間中であっても公式戦や部の行事（OB会や初練習会等）により活動日となる場合は、顧問から生徒を通じて保護者に連絡する。

4. 各部活動の活動計画

- ・ 各部の顧問は年度当初に「年間計画書」と「月間計画書」を作成し学校長に提出して承認を得て活動を行う。
- ・ 各部の顧問は作成した「年間計画書」と「月間計画書」を生徒と保護者に配布する。
- ※ 計画に変更が生じた場合は顧問から生徒を通じて書面で保護者に連絡する。

5. 保護者との連携

- ・ 保護者の理解と協力は、部活動運営上欠かすことができない大切なことであり、平常時・緊急時など常に連絡をスムーズに取り合える体制を築くこと。
- ・ 部活動顧問は活動方針・練習計画・活動時間・休養日などの活動について理解してもらった上で活動する。
- ・ トラブルやハラスメントなどの相談窓口は副校長が担当する。

6. 会計について

- ・ 「部費」の取扱いについて、支出については真に部員の活動の目的に限定し、適切に会計処理を行い、年度末に必要な書類を揃えて管理職へ報告を行う。
- ・ 大会や遠征などで「臨時徴収部費」を徴収する場合に各部の顧問は予め行程表等の計画書と予算書と保護者宛文書を管理職に提出して許可を得る。
- ・ 「臨時徴収部費」の取扱いについて、収入については校友会とクラブ後援会や外部からの補助金を明確して徴収すること、支出については真に大会や遠征に係る生徒の活動の目的に限定し、適切に会計処理を行い、終了後2週間以内に必要書類を揃えて管理職へ報告する。また保護者に対しては残金や返金額等が明確に記載された決算書を作成して報告する。
- ・ 「部費」と「臨時徴収部費」の取扱いについて、各部の会計担当顧問が作成した必要書類を管理職へ提出後、本校の事務職員が内容を確認した後に3年間事務室で保管し、保護者の要請があった場合には速やかに開示する。
- ・ 必要書類とは「計画書」「予算書」「決算報告書」「出納簿」「銀行口座通帳の写し」とする。

7. 事故防止、安全確保に注意した指導

- ・ 部活動顧問は、事故防止に十分な注意を払うとともに、健康面に配慮した指導を行う。
- ・ 部活動顧問は、年間を通してバランスのとれた活動に取り組むとともに、部員の「体調や疲労度」と「運動強度や運動量」「気温や湿度」を常に把握しながら、無理なく活動できるように、必要があれば活動時間の短縮や時間帯の変更、活動を中止するなど、安全な状態の確保に万全を期す。
- ・ 部活動顧問は、活動場所の施設や用具に危険な状態がないかを日々点検し、危険な箇所があれば改善してから指導にあたる。

8. 体罰等の禁止

- ・ 部活動顧問は、いかなる理由があっても体罰やハラスメントと判断される言動や行為を行わない。