

【窪川高等学校】部活動に係る活動方針

目指す学校像

地域から信頼される学校

- (1) 生徒の内的向上心を引き出し、主体的進路選択ができる生徒を育てる学校
- (2) 教職員が自己研鑽を怠らず、生徒とともに学び続け成長する学校
- (3) 学校の情報発信を積極的に行い、地域を巻き込み、地域とともに生徒を育てる学校

部活動の活動方針

- (1) 規範意識の醸成やコミュニケーション能力の向上による人間性の育成。
- (2) 課題発見能力と自主的・積極的な態度の育成。
- (3) 生涯にわたって運動・文化に親しむ能力や態度の育成。

基本的事項

①運営に関すること

- (1) 部活動設置について
 - ・本校の教育活動の中に部活動及び同好会を設置する（詳細は、部活動規定を別に定める）。
 - ・各部活動の目標に沿って、年間計画及び毎月の活動計画に沿って活動する。原則として、顧問教員や部活動指導員がついて指導にあたる。※顧問は月末までに翌月の部活動計画を教頭まで提出する。
- (2) 指導体制について（顧問配置、外部指導者の活用等）
 - ・顧問、学級担任、保護者間の連携をとり、円滑な運営を心がける。
 - ・専門性を有した外部指導者の効果的な活用（部活動指導員、運動部活動・文化部活動サポート事業）等、本校の実態に応じた工夫を行う。
- (3) 顧問会議、キャプテン会議について
 - ・生徒支援部に部活動担当者を置き、必要に応じて顧問会・キャプテン会を開催する。
- (4) 家庭、地域との連携について
 - ・家庭や地域との連携を密にした活動を図る。
- (5) 部費又は集金及び生徒会予算についての取扱いについて
 - ・管理職や事務職員等の指導を受け、出納簿作成や監査等、適切に取り扱う。

②活動に関すること

- (1) 施設や用具について
 - ・管理は各部で適正に行うものとする。
 - ・部室の使用目的は、更衣及び道具の出し入れに限る。無断集会、火気取扱、雑談、食事等のために使用することを禁ずる。
 - ・部室の利用者は所属部員に限る。
 - ・部室の使用時間は放課後とする。他の時間に使用する場合は、顧問の許可を必要とする。
 - ・部室の鍵は、事務室に保管し、使用後は所定の場所に必ず返却すること。
 - ・部室設備等を故意または過失により破損すれば、その部で責任を負い修理代金等の負担をしてもらうことがある。
- (2) 事故防止や安全対策について
 - 事故への対策
 - ・事故には十分留意し、怪我が起きた場合速やかに処置をし、管理職及び養護教諭に連絡・報告する。
 - ・原則として、活動の際には顧問が監督する。
 - 熱中症への対策（測定器を活用し、時間帯を決め定期的に測定し状況を把握する。）
 - 〈①活動前・活動中・活動後に水分・塩分の補給 ②適切な休憩 ③屋内外別のWBGT値などの判断基準や指標等〉
 - ①活動中にはこまめに水分補給と塩分補給を行う。活動前後にも水分・塩分の補給を行う。
 - ②活動中は、適切に休憩時間を設ける。
 - ③WBGT25℃以上の環境では水分・塩分の補給及び休憩を積極的に設け、WBGT31℃以上の場合は活動中止の判断を検討する。
- (3) 対外試合について
 - ・顧問は事前に「対外競技参加許可願」と学校管理自動車を使用する場合は「学校管理自動車許可願」を、自家用車で引率する場合は、「私有車使用許可申請書」を併せて提出すること。

③活動時間に関すること

(1) 休養日の設定

- ・週2日以上割合で休養日を設ける（原則として、平日1日、休日1日取得するよう努める）。

(2) 活動時間の設定

- ・〈平日〉2時間程度
- ・〈休日〉3時間程度

*活動時間の延長（平日3時間程度・休日4時間程度の活動）については、生徒及び保護者の同意を得たうえで学校長が承認した部のみとする。

- ・〈長期休業中のオフシーズン〉春季：2日、夏季：5日、冬季：4日を基準とする。
- ・〈考査期間中〉原則、行わないこととする。

ただし、考査終了後の翌週に大会があって校長が許可した場合に限り、体力や感覚の低下を防ぐ目的で、放課後に30分程度の自主的練習を行うことを認める。

- ・〈終了・下校時刻〉平日：19時00分までに下校する。
休日：17時00分までに下校する。