

## 部活動等指導体制

### 1 活動方針

#### (1) 活動全般について

「秋田県学校部活動及び地域クラブ活動に関する総合的なガイドライン」を遵守する。

- ① 平日の活動は長くても2時間30分程度とする。
- ② 土曜・日曜・祝日は、3時間30分程度とする。
- ③ 冬期間は、平日の活動時間の短縮を心がける。

#### (2) 休養日について

- ① 平日は、週当たり1日以上休養日を設ける。
- ② 週末は、月当たり2日以上休養日を設ける。
- ③ 定期考査1週間前から終了前日までは、原則、活動休止日とする。  
ただし、大会期日が近く、調整等の練習が必要な場合は、管理職に練習時間と場所等を届け出て許可を得ること。
- ④ 学校閉庁日、年末年始は休止日とする。  
ただし、大会期日が近く、調整等の練習が必要な場合は、管理職に練習時間と場所等を相談し許可を得ること。

### 2 留意事項

- (1) 夏季・冬季休業中の活動及び休養日の設定は、[1]の(1)、(2)に準じた扱いとする。長期休業中は、学期中の平常の活動よりある程度の長めの休養期間を設けるように工夫する。
- (2) 週末の大会参加に関しては、原則、月に2大会までの参加とする。
- (3) 週末の練習試合等の活動時間については、生徒や保護者の過度の負担とならないよう配慮する。
- (4) 文化部、同好会についても運動部に準じた扱いとする。
- (5) その他の特別な事情の場合は、生徒の体調や安全面等に配慮し、校長が判断し許可する。

### 3 その他、校内確認事項

- (1) 冬季、特に降雪・積雪のある日は、日照時間が短いこと、気象条件、生徒の登下校の安全及び顧問の通勤を考慮して練習時間を設定する。
- (2) 年間を通して、試験前だけでなく日頃の学習時間も確保できるよう設定する。
- (3) 休養日は学校での自主練習はさせないこと。
- (4) 事前に生徒・保護者に練習計画を提示し、練習と休養が円滑に進むようにする。
- (5) 顧問自身の健康にも十分配慮した練習計画で指導に当たる。

### 4 生徒の動静について

- (1) 運動部等への入部勧誘の機会を設定し、スポーツの魅力を伝えていく。
- (2) 1年生や中途入部者には入部届けを提出させる。部員名簿を作成し特活部が管理する。
- (3) 生徒が退部を申し出てきた場合は、顧問は必ず保護者と連絡をとる。退部する場合は退部届けを提出させるとともに、担任にも知らせる。
- (4) 部活内の雰囲気にも目を配ること。(いじめの未然防止)異常を感じた場合は、担任、学年部、各学科、生徒指導部等と連絡を取り合う。
- (5) 部員の状況を多くの教職員から情報提供してもらい共有していく。
- (6) 生徒との信頼関係(4)を築いていくことが大切である。

### 5 普段の練習の指導について

- (1) 日常の健康状況をよく観察し、体調管理の維持に努める。
- (2) 注意を要する疾病を把握しておく。
- (3) 日頃より養護教諭と連携を取り合う。
- (4) 天候(温度、湿度、雷、風雪)状況を把握して、熱中症やけが、落雷や風水害等の事故防止に努める。
- (5) 毎日、体育館の施設設備、グラウンドのコンディションを確認する。
- (6) 事故が発生した場合は危機管理マニュアルに沿って対処するとともに管理職や保護者へ連絡する。

- (7) 練習前と練習後にはミーティングを行う。練習中は現場を離れない。離れる必要が生じた時は顧問間で交代し指導に当たる。
- (8) いやがらせ等いじめ問題につながるような言動がないよう気を配る。
- (9) 体罰に及ばないように顧問同士が互いに注意し合える環境づくりに徹する。
- (10) 個人の能力に応じた適切な指導を行う。練習内容、練習量等を考え、科学的な練習方法を探っていく。
- (11) 外部コーチと情報を共有する。
- (12) 本校にない競技については、普段の練習場所や時間、大会参加の場合は団体や保護者と連携を図る。
- (13) 体づくりのため、基本的な食生活等の食育指導を行う。
- (14) 休養日を設定して、体力の回復などに努める。
- (15) 帰宅時間、帰宅方法などを把握しておく。
- (16) 練習や試合予定表や年間計画を作成し、部員と保護者等へ配付する。
- (17) 外部の施設を利用する場合は、使用上のマナー・ルールを守らせる。
- (18) 大会の成績、練習の成果を振り返り、部活動内で共有し合う。
- (19) 他校の部活や部員に対し、中傷しないように、SNSなどの使用モラルを指導する。

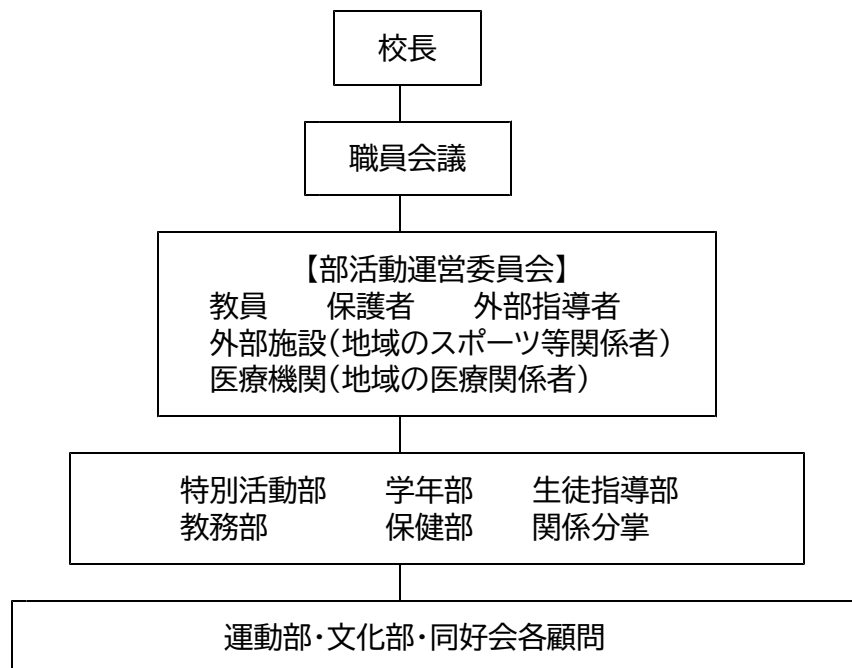
[6]施設・設備・備品について

- (1) 部室の清掃を行い、私物を整理させる。練習中、練習後の戸締まりに注意する。火気厳禁とするが、暖房を使用する場合、点火と消火は、顧問が行い、確認する。
- (2) ネット、支柱、トレーニング機器等の備品は、使用前後に点検して事故防止に努める。
- (3) 事務室と連携をとり、早期に修理、改修を相談する。
- (4) 消耗品の購入については、生徒会予算の規定に基づき請求する。

[7]大会参加について

- (1) 大会、遠征、練習試合、合宿等を校外外で行う場合、安全な行程・日程を事前に計画し、大会参加届等を提出する。
- (2) 宿泊を伴う場合や遠方への遠征は、特に綿密な計画を立てる。
- (3) 派遣規定の詳細は、本校内規に定めるとおりとし必要に応じて協議する。
- (4) 集合及び解散の場所、時間、移手段の設定については事故防止に配慮する。
- (5) 保護者が移動を担当する場合は、綿密に連絡をとる。他の生徒が同乗する場合は、同乗者保険に加入していることを確認する。
- (6) 適正な会計処理を行う。別途、集金する必要がある場合は、起案して校長名で保護者へ配付する。

図1 部活動指導体制



校長は、運動部・文化部の活動方針及び活動計画等を学校のホームページへの掲載等により公表し、外部指導者、保護者、生徒へも確実に周知する。