

# 部活動規程

第1条 国、県及び市が策定する方針に従い、活動する。

- 1 「運動部活動の在り方に関する総合的なガイドライン」(平成30年3月スポーツ庁)
- 2 「文化部活動の在り方に関する総合的なガイドライン」(平成30年12月文化庁)
- 3 「新潟県部活動の在り方に係る方針」(改訂版)(平成31年3月改訂 新潟県教育委員会策定)
- 4 「見附市地域スポーツ・文化クラブ活動環境整備方針に基づく、教職員の兼職・兼業について(通知)」(令和5年7月18日 見附市教育委員会)

第2条

- 1 部活動は、生徒が自主的、自発的に参加し、スポーツや文化及び科学等に親しむことにより、学校教育が目指す学習意欲の向上や責任感、連帯感の涵養等に資するものであり、学校教育の一環として実施する。
- 2 明確な目標に向かって、主体的な活動を行うことで、人間的な成長を支援する。
- 3 生徒の生活全体を見渡して休養日や活動時間を適切に設定するなど、生徒のバランスのとれた生活や成長を支える。
- 4 各部で活動計画を立案し、きまりやマナーを重視した活動を展開する。
- 5 保護者の理解と協力は、部活動の運営上欠かすことができない大切なことであることから、顧問としての指導に関する基本方針・練習計画・練習内容・活動時間・休養日を、速やかかつ明確にし、保護者に示す。

第3条 次のことを、基本方針として活動する。

- 1 生徒
  - (1) バランスのとれた健全な成長の確保
  - (2) 自主的、自発的な参加による活動
    - ① 健全な成長の促進
      - ア 技能や記録、仲間との人間関係づくりなどの目標や課題を生徒が自ら設定し、その達成、解決に向けて取り組む力を育成する。
      - イ 心身のバランスのとれた健全な成長を目指す部活動を運営し、指導する。
    - ② 希望制による自主的な参加の促進
      - ア 個々の生徒が興味・関心や適性等に基づき、学校生活を通して継続的に取り組もうとする部活動を、自らの意志で決定させる。
      - イ 適度な活動量や運動強度、参加しやすいような多様なレベルを望む生徒に対応できるようにする。
      - ウ 少子化に伴う部員の減少対策を実施する。
      - エ 地域等との連携による多様な部活動ができる環境づくりを推進する。
      - オ 外部指導者等を活用し、適切な指導による技能の向上に取り組む。
- 2 教員
  - (1) ワーク・ライフ・バランスの実現
    - ① 休養日等を明確にした指導計画の作成
      - ア 休養日を明確にした年間や月間の練習計画の作成により、長時間勤務の改善に取り組む。
    - ② 複数顧問制でのワークシェアリングによる負担の軽減
      - ア 複数の顧問が部活動指導を分担し、指導の負担の軽減と校務分掌業務や教材研究等の時間の確保に取り組む。
    - ③ 部活動指導員等の活用による土日祝日の負担の削減
      - ア 部活動指導員が土日祝日の部活動を指導し、教員の負担軽減と余暇時間や家族

との時間の確保に取り組む。

(2) 兼職兼業（見附市スポーツ・文化クラブ活動環境整備方針に基づく教員の兼職兼業の取扱い）

① 目的

地域で中学生のスポーツ・文化活動を保障するにあたり、継続的に指導者を確保するため、希望する教員に対して兼職兼業の許可を行う基準について、必要な事項を定めるものである。

② 兼職兼業について

国は、兼職兼業について、従事する形態により、ア有償ボランティア イ無償ボランティア ウ業務委託 エ請負 オ雇用 の5つの区分で示しているが、見附市では有償ボランティアと無償ボランティアを想定している。国が示している兼職兼業のうち、業務委託、請負、雇用により従事する場合は、事前に所属の学校長及び見附市教委委員会への相談が必要となる。

③ 手続きについて

| 種類 |    |                                       | 手続き  |
|----|----|---------------------------------------|--|
| ア  | 有償 | 地域クラブから謝礼を受け、活動に参加する。                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 市教育委員会へ兼職（兼業）申請書（様式1）を提出する。</li> <li>○ 実施団体と相談、調整する。</li> <li>○ 学校長は、職員から申請書の提出があったときは、本務への支障の有無等必要な事項を確認し、「兼職（兼業）の許可申請書（様式2）」に「兼職（兼業）申請書（様式1）」の写しを添えて、見附市教育委員会へ提出する。</li> <li>○ 見附市教育委員会は、学校長から申請書の提出があったときは、その内容を審査し、兼職兼業の許可をすべきものと認めたときは、「兼職（兼業）許可通知書（様式3）」により、申請をした者に通知する。</li> <li>○ 兼職兼業の申請は単年度毎とし、毎年申請を必要とする。</li> </ul> |
| イ  | 無償 | 地域クラブから謝礼を受けずに、活動に参加する。勤務時間中の参加はできない。 | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 手続きは不要である。</li> <li>○ 参加日について、実施団体と相談、調整する。</li> </ul>  |

※ 有償ボランティアについては、以下の全てを満たし遵守できるものに対して兼職兼業を許可する。無償ボランティアにおいても、兼職兼業の手続きは不要であるが、以下の要件に準拠することにより活動を行うよう努めること。

- 時間外労働と休日勤務の合計時間が単月 100 時間未満、複数月平均 80 時間以内であること。
- 市が認める「地域スポーツ・文化クラブ活動」の指導に従事する場合であること。

④ 実績報告

ア 兼職兼業の許可を受けた教員は、毎月の実績を「兼職（兼業）実績報告書」により、翌月 10 日までに学校長へ提出する。

イ 学校長は、実績報告書の提出があったときは、その内容を確認の上、見附市教育委員会へ提出する。

⑤ その他

ア この取扱いに定めるもののほか、必要な事項は見附市教育委員会が定める。

イ 保険の加入については、学校の管理下でないことから、団体で加入するスポーツ安全保険もしくは団体が加入する保険によりの保険で対応することとなる。

第4条 本校には、次の部活動を置く。

- 1 運動部 陸上部(男女) 野球部(男女) バレーボール部(女) 卓球部(男女)  
バスケットボール(男女) ソフトテニス(女)
- 2 文化部 吹奏楽部(男女) 創作活動部(男女)
- 3 募集の停止について：平成28年度からの内規

(1) 2年連続で入部者が0人の場合は、その翌年から募集停止とする。卓球部は、男子と女子を別で取り扱う。

(2) 2つの学年で団体戦が組めない人数の場合は、原則としてその翌年から募集停止とする。

① 野球：9人未満

② バスケットボール(男女別)：5人未満

③ バレーボール：6人未満

④ ソフトテニス：6人未満

⑤ 卓球(男女別)：5人未満

⑥ 吹奏楽：6人未満

⑦ 陸上競技：8人未満 ※団体種目はないが、リレー2チームと考えて判断する。

(3) 「原則として」…校長が判断し、学校運営協議会が承認した場合は、募集停止にしないこともあり得る。

(4) 卓球、ソフトテニス、陸上競技のように個人戦がある場合についても該当とする。

4 部としての設置はされていないが、個人で出場を希望する場合は、保護者と話し合い、参加や引率等の詳細を校長が判断する。

第5条 部活動は希望加入制とする。校外の習い事や活動と兼ねてもよい。兼部は認めない。

第6条 顧問について

1 全教員が、いずれかの顧問又は副顧問になる。

2 全ての活動には必ず顧問がつき、指導にあたる。出張や年休、会議、打合せ等の場合は、必ず事前に指導を依頼する。

第7条 体罰等の禁止について

1 部活動顧問等の指導者は、いかなる理由があっても、部活動での指導で体罰等を正当化することは誤りであり、決して許されないものであるとの認識をもち、体罰等のない指導に徹する。

2 校長、指導者その他の学校関係者は、部活動での指導で体罰等を厳しい指導として正当化することは誤りであり決して許されないものであるとの認識をもち、それらを行わない。

3 部活動顧問等の指導者は、生徒の人格を否定する発言や指導者としての信用を失墜させる行為(セクハラ、パワハラ、モラハラ等)は、生徒や保護者の信頼を裏切る行為であり決して許されないものであるとの自覚をもち指導にあたる。

4 部活動顧問等の指導者は、個人情報の取扱いについては、漏洩等がないよう学校の規則に則り適切に管理する。

第8条 環境整備について

1 事故等の未然防止と不測の事態への対応

校長は、各部活動には、生徒のけがや事故を未然に防止し、安全な部活動を実現すると

ともに、不測の事態が発生した場合に適切な対応ができるよう、複数の顧問を置く。その際、教員の数、校務分担の状況といった学校の実態に応じて、部活動指導員を活用する。

## 2 外部指導者等の活用

部活動は学校教育の一環として、学校、顧問の教員により進められる教育活動であることから、外部指導者等の協力を得る場合には、学校全体の目標や方針、各部の活動の目標や方針、計画、具体的な指導の内容や方法、生徒の状況、事故が発生した場合の対応等について、学校、顧問の教員と外部指導者等との間で十分な調整を行い、外部指導者等の理解を得るとともに、相互に情報を共有する。

- (1) 活動目標、活動計画、活動内容
- (2) 顧問と外部指導者の役割分担
- (3) 緊急連絡体制、事故発生時の対応等
- (4) 体罰等の禁止
- (5) 生徒間トラブル等の生徒からの相談に関する情報共有

## 3 参加する大会等の精選

日頃の練習の成果や目標を達成するため、各種大会や地域の行事等に参加することは有意義なことであるが、その参加の在り方について、次のことを踏まえる。

- (1) 年間活動計画等の作成  
学校教育（行事）を最優先し参加する大会を精選し、年間の活動計画を作成する。
- (2) 生徒や保護者の負担軽減  
大会や対外試合等が生徒の疲労につながらないように、十分配慮するとともに、保護者の出費等、負担はできるだけ少なくするよう配慮する。
- (3) 部活動として参加する大会は、以下の点に該当するものとする。
  - ① 県中体連（高体連・高野連・高文連）主催、共催、後援の大会とする。
  - ② その他の大会については、校長が許可した場合のみ参加を認める、生徒の健康面・学習面には十分配慮する。

## 4 事故の未然防止

- (1) 校長は、部活動顧問が救急機関等への連絡体制、救急救命法やAED（自動体外式除細動器）の適切な使用方法について十分理解し、緊急時に適切に対応できるよう、学校全体としての安全管理体制を整備する。
- (2) 部活動顧問は、施設設備、用具等の定期的な安全確認を行う。
- (3) 部活動顧問は、保健調査票や健康診断の結果、保護者からの情報提供等により、生徒の健康状態を事前に把握するとともに、生徒の活動状況を常に確認し、けがや事故防止のための安全管理に努める。
- (4) 熱中症事故の防止のため、次のことを実施する。
  - ① 気象庁が発表する情報や環境省熱中症予防情報サイトの暑さ指数等の情報に十分留意し、環境条件に配慮した活動を実施する。その際、活動の中止や延期、見直し等、柔軟に対応を検討する。
  - ② 活動前、活動中、終了後にこまめに水分や塩分を補給し、休憩を取るとともに、生徒への健康観察など健康管理を徹底する。
  - ③ 熱中症の疑いのある症状がみられた場合には、早期に水分・塩分補給、体温の冷却、病院への搬送、適切な応急手当を実施する。

第9条 活動時間及び休養日を、次のように定める。いずれも、できるだけ短時間に、合理的でかつ効率的・効果的な活動を行う。

運動部活動については、屋外競技の活動場所が季節によって限られたり、スキー等のシーズンスポーツでは、活動期間が季節によって限られたりする新潟県の地域性や、目標の

大会に向けて、活動量を増やす時期が必要となることが考えられる学校の実態を考慮する。

文化部活動については、本来の活動に加え、週休日等に地域からの要請により地域の行事や催し等に参加したり、活動頻度や活動時間などが極めて多様であることを考慮し、以下のとおりとする。

#### 1 休養日の設定

(1) 週当たり2日以上、平日1日以上、週休日等1日以上を設けることを原則とし、年間で100日以上、少なくとも週休日等に50日以上を充てる。

(2) 長期休業中の休養日の設定は、学期中に準じる。

(3) 長期休業中は、ある程度長期の休養期間を設ける。

#### 2 活動時間の設定

##### (1) 学期中

① 平日：終学活終了後から部活動終了時刻（17:15）までの時間

② 週休日等：各部の計画により2～3時間程度（練習試合や大会等を除く）

③ 長期休業中

ア 平日：各部の計画により2～3時間程度（練習試合や大会等を除く）

イ 週休日、祝日等：原則として活動しない（練習試合や大会等を除く）

##### (2) 休養日

① 平日1日以上、週休日等1日以上、週2日とする。

② 別途計画し、一覧表で示す。

③ 大会等でその週の週休日に連続で部活動を行うときは、その翌週またはその月の中で、週休日を完全に休養日にする。平日の休養日と替えることはしない。

##### (3) その他

① 職員会議や職員研修など、職員全員が会議等で活動を指導できないときは、生徒の安全確保のため、部活動を行わない。

② 定期考査前5日（土日含む）は部活動を行わない。大会等がある場合は、事前に校長に相談する。

③ 年末年始等の学校閉庁日は、部活動を行わない。大会等がある場合は、校長に相談する。

### 第10条 活動計画について

(1) 部活動顧問は、年間活動計画を年度初に起案し、校長の決裁を得て活動する。年間指導計画を、校長に提出する。

(2) 毎月の活動計画を、職員室前の廊下に掲示する。

(3) 月末に活動実績を作成し、校長に提出する。

(4) 年度初の部活動集会等で、次のことを部員及び保護者に示す。

① 目標

② 設置部活動

③ 活動日及び活動時間

④ 大会・地域の行事参加等

⑤ 部活動の運営

⑥ 年間計画

⑦ 個人に必要な用具等

(5) 大会に参加する場合や校外で練習試合を行う場合は、事前に参加計画を作成し、保護者へ配付ならびに所定の場所（職員室前の黒板）に掲示する。

### 第11条 荷物置き場、使用場所について

(1) 部活動中の荷物置き場は、顧問や生徒が活動する場所から見える所や、複数の

生徒が荷物置き場への人の出入りを確認できる所を、顧問が指定する。

- (2) 荷物を散乱させず、並べて置く。できれば、学年別かつ男女別に位置を決めて、なくなったり動かされたりしたときに、本人がすぐに気付けるようにする。
- (3) 部活動終了後、使用場所の整理整頓、施錠、消灯、ストーブやエアコンの電源を切るなどの後始末をする。
- (4) 整理整頓に努め、清掃当番を決めて衛生面に十分配慮する。
- (5) 冬季（12月～3月中旬）は、体育館や校舎・廊下を中心に活動する。部活動担当者は、11月の職員会議で「冬期部活動の活動場所」を連絡する。

## 第12条 入部・転部・退部について

### (1) 入部

- ① 1年生は、見学期間・仮入部を経たのち、保護者と本人による入部承諾書を提出してから、正式入部とする。仮入部は、1年生全員が活動に参加できる期間を設ける。
- ② 1年生の入部に際して、入部希望調査を行う。3年間を見通して選択させる。

令和 年4月 日

### 部活動入部届 兼 確認書

1 次いずれかに○印を記入してください。参加の場合は部名、不参加の場合は簡単にその理由をお書きください。

( ) 部活動に参加（入部）します … 部名 \_\_\_\_\_ 部

( ) 部活動には参加しません … 理由 \_\_\_\_\_

2 当校の部活動に設置されていない競技・大会に参加希望がある場合は、その競技名をお書きください。

例：水泳、柔道、剣道、相撲、体操競技、バドミントン、アルペンスキー 等

大会参加を希望する競技名： \_\_\_\_\_

所属する競技団体名： \_\_\_\_\_

生徒名 \_\_\_\_\_ 年 組 番 \_\_\_\_\_

保護者名（自筆） \_\_\_\_\_

- ③ 2・3年生は、年度始めに「部活動継続等確認書」を提出する。

令和 年4月 日

### 部活動継続等確認書

1 次いずれかに○印を記入してください。参加の場合は部名、不参加の場合は簡単にその理由をお書きください。

( ) 学校生活や各部活動のきまりを守り、下記部活動に参加します。

\_\_\_\_\_ 部

( ) 下記の理由により部活動には参加しません。

理由 \_\_\_\_\_

生徒名 \_\_\_\_\_ 年 組 番 \_\_\_\_\_

保護者名（自筆） \_\_\_\_\_

- (2) 転部・退部

- ① 転部・退部を希望する場合は、学級担任または顧問に申し出る。保護者を交え、本人の意思を確かめた上で退部届を提出する。転部する場合は、新たに入部届を提出してもらう。
- ② 部活動顧問は各部の不応生徒（転部・退部希望者など）を早期に発見し、教育的に配慮しながら改善の方向へ導くようにする。

|               |  |    |    |    |  |  |  |  |
|---------------|--|----|----|----|--|--|--|--|
| 令和 年 月 日      |  |    |    |    |  |  |  |  |
| <b>部活動退部届</b> |  |    |    |    |  |  |  |  |
| 1             | 私は、下記の理由において、_____部の退部を希望します。<br>理由： _____   |    |    |    |  |  |  |  |
| —             | 2 今後の放課後の過ごし方： _____   |    |    |    |  |  |  |  |
| —             | 生徒名 _____年 組 番   |    |    |    |  |  |  |  |
|               | 保護者名（自筆） _____   |    |    |    |  |  |  |  |
|               | <table border="1" style="margin: auto; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 33%; padding: 5px;">担任</td> <td style="width: 33%; padding: 5px;">顧問</td> <td style="width: 33%; padding: 5px;">教頭</td> </tr> <tr> <td style="height: 20px;"></td> <td></td> <td></td> </tr> </table> | 担任 | 顧問 | 教頭 |  |  |  |  |
| 担任            | 顧問   | 教頭 |    |    |  |  |  |  |
|               |  |    |    |    |  |  |  |  |

(3) 部活動に所属しない生徒（退部も含む）は、放課後活動届けを提出する。

第13条 部活動運営上の問題点や協議事項は、職員会議や運営委員会を開いて協議する。

第14条 生徒活動補助費について、次の場合に支給する

1 部活動等関係費用

(1) 公式大会（中体連関係・中吹連関係）の県大会までの参加費・交通費

※ 県大会宿泊費、北信越大会以上は、後援会から支出する。

(2) 連盟登録費用（学校分のみ）

(3) 各種大会参加料（団体戦のみ）

※交通費は自己負担とする。

2 その他教育活動にかかる費用

3 経費：年間で1人2,500円を学校預り金から充てる。

4 経費の請求

(1) 部活動等は、別紙「大会等の出場に係る経費について」の請求書に明細が分かるように、書類を添えて会計担当へ提出する。

(2) その他の教育活動は、事業実施前に校長に相談して、指示を受ける。

5 その他

(1) 徴収金の透明性をはかるため、徴収金を整理統合し保護者への報告をする。

(2) 県大会宿泊費、北信越大会以上は、後援会から支出する。

第14条 生徒玄関、体育館への出入口施錠等について、休日に限らず、次のことを確実に実施する。

1 活動の担当者は、生徒が活動する場所にいる。担当者が活動場所にいられないときは、必ず他の教職員に生徒の見守りを依頼する。

2 次の場所の施錠、消灯、消火、機器の電源等を確認する。

(1) 生徒が活動した全ての場所

(2) 生徒が行った（かもしれない）場所

(3) 生徒が出入りした場所

3 次の考えをもたずに、担当者が確実に実施する。

- (1) 「他の活動担当者が閉めるだろう」
- (2) 「まだ活動しているから、自分が閉めなくてもよいだろう」
- (3) 「生徒に閉めておく（返しておく）よう言ったから大丈夫だろう」
- (4) 「生徒は、多分〇〇（場所）には行っていないと思うから、点検しなくてもよいだろう」

4 休日の活動では、次のことを確実に実施する。

(1) 活動前

- ① 最初に出勤した教職員は、日番日誌に開錠時刻と氏名を記入する。
- ② 部員の出席を確認する。所在が不明な生徒がいるときは、家庭に連絡して、居場所を確認する。
- ③ 全員がいることを確認したら、生徒玄関（生徒が校舎に入った場所）を施錠する。
  - ア 出入りする玄関は、次のとおりである。
    - (ア) 体育館玄関：男女バスケットボール部、バレーボール部、卓球部、吹奏楽部2，3年生、
    - (イ) 1年生生徒玄関：吹奏楽部1年生
    - (ウ) 雨天の日や冬期間は、外で活動する部の生徒が各部の顧問の指示により、体育館玄関と1年生玄関の両方から出入りすることがある。部の顧問が責任をもって、両方の玄関を施錠する。
  - イ 外で活動する部があるときは、体育館玄関の扉を閉めておき、施錠はしない。
- ④ 遅刻する生徒がいるときは、顧問に連絡して玄関を開けてもらうよう、前日までに指導する。

(2) 活動中

- ① 生徒が分散して練習しているときに、活動の場所と鍵の貸出や返却を確認する。
- ② 遅刻してきた生徒がいるときは、玄関の施錠を確認する。

(3) 活動後

- ① 顧問は、施錠する場所の施錠、消灯、消火、機器の電源を確認する。生徒にこれらのことを頼んだときも、必ず顧問がその場で確認する。
- ② 生徒が行ったと思われる場所（活動した場所、トイレ、倉庫、窓の施錠）を巡視する。
- ③ 体育館から職員室に来たときは、部活動のホワイトボードを確認する。
- ④ まだ活動している部があるときは、顧問に終了時刻や校舎の出入りを尋ねて、三枚扉の施錠が必要かどうかを確認する。
- ⑤ 他の部が活動しておらず、顧問も帰宅したことが分かるときは、確実に三枚扉を施錠する。
- ⑥ 最終退勤者は、日番日誌に施錠時刻と氏名を記入する。職員玄関の右側の扉が施錠されていることを手で触れて確認してから外に出る。

5 職員室の部活動ホワイトボードに、次のことを実施してください。

(1) 活動の前日までに、次のことを記入する。

- ① 活動の有無
- ② 活動するときの担当：地域、外部指導員、顧問

(2) 活動を終了したら、表示を消す。職員指導でない場合はしない。