

令和5年度 江戸川区立瑞江第三中学校 部活動方針

江戸川区立瑞江第三中学校

校長 山口 孝

学校における 部活動の方針	- 個性の伸長と調和のとれた心身の育成を目的に、顧問の指導のもと授業だけでは学べない「文化・知識・スポーツ技術」の習得を目指す。 - 上級生・下級生との間に、正しい友情・協力の関係を作る。 - 中学生としてふさわしい態度、礼節を身に付け、母校に対する誇りの気持ちを育てる。			
適切な休養日等の 設定方針	国や都・区教育委員会の方針に則り、週当たりの休養日、長期休業中の休養日、1日の活動時間については以下のように設定する。 - 平日1日、週休日1日の休養日を設定する。長期休業中の設定についても、学期中に準ずる。 - 大会参加のため週休日に2日間の活動をした場合は、直後の週の平日に休養日を設定する。(平日の休養日が2日になる)。 1日の活動時間は、学期中の平日は長くとも2時間程度とし、準備・片付けを含めて3時間を超えない。週休日及び長期休業中は長くとも3時間程度とし、準備・片付けを含めて4時間を超えない。 1週間の活動時間は16時間以内とし、朝活動を実施する場合は、朝活動を実施する場合は、朝活動の時間を含め1週間の活動が16時間を超えない。 - 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が行えることができるよう、夏季休業日及び冬季休業日にオフシーズンを設ける。			
完全下校時刻	夏季 (3月～11月)	完全下校 18:30	冬季 (12月～2月)	完全下校 18:00
オフシーズン	夏季	8月14日(月) ～8月17日(木)	冬季	12月30日(土) ～1月3日(水)
設置されている 運動部活動名	・野球部 ・サッカー部 ・陸上競技部 ・男子バスケットボール部 ・女子バスケットボール部 ・男子バレーボール部 ・女子バレーボール部 ・柔道部 ・剣道部 ・卓球部			
設置されている 文化部活動名	・吹奏楽部 ・茶道部 ・読書部 ・家庭科部 ・園芸ボランティア部 ・美術部			

部活動実施要項

江戸川区立瑞江第三中学校

1. 目的

- (1) 個性の伸長と調和のとれた心身の育成を目標に、顧問の指導のもと授業だけでは学べない文化、知識、スポーツ技能の習得を目指す。
- (2) 上級生・下級生との間に正しい友情・協力の関係を作る。
- (3) 中学生としてふさわしい態度・礼節を身に付け、母校に対する誇りの気持ちを育てる。

2. 活動規則

(1) 活動時間

- ① 3月～10月 午後6:30まで
- ② 11月～2月 午後6:00まで
※ 生徒を下校させるところまでを活動とする。
- ③ 三者面談期間中 午後3:30以降再登校
- ④ 職員会議 午後4:00再登校 ※15:50までは登校しない。
- ⑤ 朝練習 午前7:00～8:00まで
- ⑥ 定期考査1週間前・定期考査期間中は原則活動禁止。

※直近に大会などある場合は、特別に活動を認める。

※いずれの場合も顧問不在での活動は認めない。ただし、顧問に代わる教員がいる場合は活動を認める。

(2) 入部・転部

- ① 4月当初に、入部届又は部活動継続届を担任教諭に提出する。担任教諭は顧問に提出する。
- ② 3年間継続して活動することが望ましい。年度内の転部については、保護者・担任教諭・関係顧問の許可を得て転部届を提出し転部を認める。
- ③ 3年生の活動については、各顧問の裁量により年間の活動を認めることとする。

(3) 服装・更衣・用具

- ① 顧問の許可した服装・用具を使用して活動をする(部活動以外に使用しない)。
- ② 各学年フロアの指定教室、または各部で指定された場所で更衣をする。

(4) 顧問会・部長会

- ① 部活動における共通の問題が発生した場合など、必要に応じて顧問会を開く場合がある(文化部・運動部に分けて開く場合もある)。
- ② 校庭・体育館の使用については、各月・長期休業前に顧問会で調整する。
- ③ 各部に周知すべき事項、話し合う必要がある状況が発生した場合、部長会を開く場合がある。

(5) 活動停止・廃部

- ① 校則・部活動規約に違反した場合、原則、顧問の判断で活動停止・廃部の処置をとる場合がある。状況に応じて顧問会を開き、処置を決定する場合もある。

(6) その他

- ① 部活動より、授業・生徒会活動・学級活動・学校行事が優先である。
- ② 休日時の活動など昼食を要する場合は、必ず登校時に持参する。登校途中・登校後の買い出しは禁止。また、飲料については水筒を持参する。ビン・缶・ペットボトルは禁止。
- ③ その他、学校生活のルールに基づいて行動する(不要物の持ち込み禁止など)。

3. 予算について

(1) 私費

- ① 部費として年度当初、または月ごと等に徴収するもの(救急用薬品等)や臨時に徴収するもの(ユニフォーム等)がある。
- ② 部費の管理責任者を明確にする(顧問または保護者)。
- ③ 決算報告書を作成する(顧問または保護者)。

(2) 公費

- ① 年度当初、各部ごとに事務に必要な物品購入のための予算希望を提出する。職員会議を経て予算額が決定される。
- ② 大会参加費・派遣費については、事務に確認を行い申請すること(原則1週間前)。