

令和 5 年度

部 活 動 生 徒 心 得（生徒用）

1 ねらい

- （１）ルール、マナーの大切さを身につけよう。
- （２）道具、施設を大切に使用する習慣を身につけよう。
- （３）自主的に取り組む姿勢を身につけよう。

2 入退部について

（１）入部

毎年４月に新入生を対象にして募集を行う。入部希望者は入部届を顧問に提出し担任にも了承を得る。（新入生は、入部届を担任から受け取り、必要事項を記入して各顧問に提出する）また、転入生や部活動に所属していない生徒については、その都度対象とする。

（２）継続

毎年４月に２・３年生を対象に行い、前年度に所属していた部活動を継続する意思を顧問に伝え、継続届を提出し担任にも了承を得る。

（２・３年生は、継続届を顧問から受け取り、必要事項を記入して顧問に提出する）。

継続の意思がない場合は、必ず保護者および顧問、担任にその旨を伝え、退部届を出す。

（３）退部

退部届に理由を書き添え、担任・顧問に提出し了承を得る。しっかりと活動できない生徒に対しては、顧問の判断で退部させられる。（退部する生徒は、退部届を各顧問から受け取り各顧問に提出する）

（４）転部

やむをえない理由（新しい部活の設立、廃部、本入部したがどうしても合わない等）のある場合、保護者・本人・顧問・担任の話し合いの上、転部を認める。ただし、その場合は退部・入部の手続きを正規にとること。

（５）兼部

兼部は基本的に認めない。但し、大会に参加するために、部員が大会規定に足りていない場合、当該顧問より、練習や大会への参加を依頼し活動することがある。

3 活動について

- (1) 活動は、顧問の指示に従い活動する。
- (2) 顧問が不在の場合、原則として活動は中止。
 - ※ 学校行事の際は、顧問が指導できる時のみ活動をする。または、状況に応じて再登校して活動する。再登校の時間が決まっている場合は必ず守る。
 - ※ 再登校時間よりも早く登校しない（再登校=校門を通る時間）。
- (3) 定期テスト1週間前から活動中止とする。
 - ※ 試合等が近い場合は顧問の指示で活動する場合がある。
- (4) 下校時は制服（体操服、ジャージ）または活動時の服装を着用する。朝練習を行う場合は、原則として制服（体操服、ジャージ）で登校する（再登校の際は、制服、体操服、ジャージまたは活動時の服装でもよい）。
 - ※ 登下校時にいいかげんな服装にならないようにする。
- (5) 朝練の練習は8時10分までとし、8時20分までには必ず教室に入る。
- (6) 活動終了時刻は日没を目安とする。ただし、試合等が近いなどの理由で終了時刻が遅れる場合は、あらかじめ家の人に連絡しておく。
 - ※ 下校時、暗くなるので、安全に十分気をつける。

4 休日・長期休業中の活動について

長期休業中の活動については、顧問の指示に従い活動する。顧問または部長が代表勤務の先生に部名・活動場所・活動時刻を報告する。

5 体育館・武道場を使用する部について

- (1) 使用後は必ずフロアの清掃をする。
- (2) 体育館・武道場内での飲食はしない。
- (3) トイレは体育館のトイレを使用する。
 - ※ 清掃は分担にしたがって、原則毎日練習前に行う。また、大会や練習試合で会場となった場合は、試合終了後トイレ清掃を行う。
 - ※ 清掃分担は、トイレ内に掲示した分担表で確認する。
 - ※ トイレ内の履物はトイレ用のスリッパを使用する。
- (4) 体育館・武道場のグリーンのマットの上は土足禁止。上下履きの区別をしっかりとる。体育館シューズは、外で使用しない。
- (5) 活動中及び活動終了後は、用もなく校舎内に入らない。
- (6) 体育館・武道場の使用後施錠確認は、使用した部が責任を持って行う。尚、カーテンは開ける。また、トイレの施錠もしっかり行う。
 - ※ 鍵は原則顧問が管理する。部長は顧問の指示のあった場合、管理にあたる。

6 運動場を使用する部について

- (1) 使用後は使用場所のトンボがけを必ず行なう。
- (2) 防球ネット・ロードコーン・ラインカー等使用したものについては、所定の位置に返却する。
- (3) トイレはプールのトイレを使用する。
 - ※ 清掃は分担にしたがって、原則毎日練習前に行う。また、大会や練習試合で会場となった場合は、試合終了後トイレ清掃を行なう。
 - ※ 清掃分担は、分担表で確認する。
- (4) 体育館・武道場のグリーンのマットの上は土足禁止。やむをえず体育館のトイレを使用する場合は、必ずスリッパに履きかえる。
- (5) 活動中及び活動終了後は、用もなく校舎内に入らない。

7 校舎内を使用する部について

- (1) 使用後は清掃を行う。廊下清掃もする。
- (2) トイレは活動場所に近いトイレを使用する。
 - ※ 清掃は分担しないが、使用するトイレを原則毎日活動後汚れていたら清掃する。
 - ※ 長期休業中は、使用したら必ず清掃する。

8 部室の利用について

- (1) 部室は更衣と活動中の荷物を保管する場所、または用器具の置き場所として使用する。
 - ※ 部室はおしゃべりの場ではない。
- (2) 部室の清掃は常に行い、整理整頓に努め、きれいに使用する。
- (3) 部室の鍵は原則顧問が管理する。部長は顧問の指示のあった場合、管理にあたる。活動終了後は、鍵を確実に返却する。
 - ※ 部長が鍵を持っていく。返却する場合は顧問または職員室内にいる教員に一言告げる。(例)「〇〇部の〇〇(名前)です。」
「〇〇部の鍵を持っています」「〇〇部の鍵を返します」
 - ※ 元気よくあいさつして入室し、大きな声で言うこと。聞こえない声では、言ったことにはならない。
- (4) 活動中は確実に部室を消灯・施錠し、終了後も消灯・施錠を確認する。
- (5) 体育館の器具庫を部室として使用しないこと。

9 着替え・昼食について

- (1) 着替えは原則として部室で行う。部室で着替えられないときは、活動場所付近で部単位まとまって着替える。
 - ※ 衣服はきちんとたたみ脱ぎっぱなしにしない。衣服やかばんを常に整理整頓する。
- (2) 荷物は更衣場所へ持って行く。
- (3) 昼食場所は、顧問が指定した場所でまとまって食べる（体育館・武道場・部室内での飲食は禁止）。
- (4) 昼食は弁当を用意するかランチを予約する。
 - ※ 途中で買いに行かない。
- (5) 昼食のゴミは持ち帰る。
 - ※ 校内のごみ箱に捨てない。

10 保健面について

ケガ、事故等のないように安全には十分留意して活動を行う。ケガをした場合は、顧問にすぐ連絡すること。

11 部活動をする心得

- (1) 技術面だけの習得が目的ではない。礼儀・マナーを身につける場である。元気な挨拶（どの先生に対しても）、ていねいな言葉遣いに気をつける。また、「お願いします」「ありがとうございます」「はい」と言えるようにしよう。
- (2) 顧問の先生の指導にはもちろんのこと、顧問以外の先生やおうちの方や他の学校の先生から注意や指導を受けた場合には、素直かつ謙虚に聞き入れる態度でいよう。
- (3) 同じ目標に向かって活動する仲間同士、お互いを思いやり、友情を深め協力し合おう。

12 その他

顧問や学校の事情により、次年度廃部および募集の停止をする場合がある。