

2025 部活動指導方針



沖縄県立北谷高等学校

目次

部活動指導方針の趣旨・・・・・・・・・・・・・・・・	p.2
1 適切な休養日及び活動時間・・・・・・・・・・・・	p.2～3
[1] 休養日、活動時間	
[2] 大会、合宿等	
2 指導の充実・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	p.3～4
[1] 体制の構築	
[2] 部活動の安全管理、体罰防止	
[3] 目指す指導	
3 部活動運営のための体制整備・・・・・・・・・・	p.4～6
[1] 部活動指導方針の策定	
[2] 部活動指導方針の検証	
[3] 校内の救急体制(緊急連絡体制フローチャート)	
4 学校車について・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	p.7

部活動指導方針の趣旨

部活動は、学校生活を充実させ、学校への帰属意識を高め、体力や技術の向上を図るとともに協力心や責任感を育み、人間形成の観点等から大きな役割を果たしている。

しかしながら、様々な教育課題とともに部活動の在り方も大きく見直す時期が来ている。

適切な休養日が明確に設定されていない状況下での活動が、バランスのとれた生活や成長の面からも身体的・精神的な負担になっていることや、また指導する教員にも「長時間に渡る勤務」が負担となり、教職員の働き方改革の主要因となっている。

このことを踏まえ、適正な部活動の運営に向けて、沖縄県教育委員会の「部活動等の在り方に関する方針(改訂版)」等を考慮し、「北谷高等学校部活動指導方針」を策定した。

1 適切な休養日及び活動時間

生徒のバランスのとれた生活やスポーツ障害を予防し、家族とのふれあいやボランティア活動、地域活動などへの参加を促すとともに、心身をリフレッシュさせるためにも定期的に休みをとることが望まれる。活動を行うにあたって以下を基準として設定する。

[1] 休養日及び活動時間

生徒のバランスのとれた生活やスポーツ障害を予防し、家族とのふれあいやボランティア活動、地域活動などへの参加を促すとともに、心身をリフレッシュさせるためにも定期的に休みをとることが望まれる。活動を行うにあたって以下を基準として設定する。

(1) 学期中の休養日

- ・ 週当たり2日以上以上の休養日を設定する。＊(平日、休業日を1日以上設定)
- ・ 週末など、大会等で活動した場合は、休養日を他の日に振り替える。挿入
- ・ 休養日については、各部で設定する。

(2) 長期休業中の休養日

- ・ ある程度長期の休養期間(オフ)を設ける。
- ・ 長期休業中も学期中に準じる。

(3) 活動時間について(準備・片付け等を含む)

- ・ 1日の活動時間は、平日2時間程度、休業日は3時間程度とする。
- ・ 長期休業中も学期中に準じる。

① オンシーズンで休養日が設定しにくい場合、オフシーズンに休養日を振り替える。

② 定期考査(中間・期末)1週間前は、活動停止とする(家庭での学習時間確保のため)。ただし、特別な理由(1ヶ月以内に大会がある等)がある場合は、顧問は、生徒支援部を通して管理者の許可を得る。その場合は、1時間程度の練習ができる。

③ 練習時間は遅くとも19時30分まで、20時完全下校とする。

- ④ 朝の活動(練習)は、自主参加とする。
- ⑤ 夏季休業期間の大会や合宿等への参加は、保護者の同意のもと、校長の承認を得て実施することができる。その際、適切な休養日を取り、計画的に活動を行う。

[2] 大会、合宿、部費等

- (1) 大会、コンクール等の参加、合宿の実施は、計画的に行う。
- (2) 参加する大会・コンクール・合宿については、年度当初に年間計画を作成し、保護者会等で説明し保護者の理解を得るように努める。
- (3) 部費については、適正に執行し、保護者への収支報告を適切に行う等、厳正に取り扱う。

2 指導の充実

[1] 体制の構築

(1) 適正な設置

学校は、生徒や教員の数、外部指導員等の配置状況を踏まえ、生徒の安全確保、教員の長時間勤務の解消等の点から、部活動が実施できるよう適正な数の部を設置する。

(2) 顧問の複数配置

主として指導する顧問に過度な負担が生じないよう、複数配置を可能な限り行う。

(3) 顧問の勤務時間管理

顧問の連携や外部指導者の活用により、適正な勤務時間管理を行う。

(4) 自主的・自発的な活動

生徒の自主的・自発的な参加により行われるよう、十分配慮する。

[2] 部活動の安全管理、体罰防止

(1) 生徒の健康管理

生徒の発達の段階・体力・技術等を把握し、無理のない練習となるよう留意するとともに、生徒の体調等の確認、施設・設備・用具等の安全確認、事故が起こった場合の対処や、医療機関への連絡体制の整備に留意する。

(2) 生徒の安全管理

平日、部活動中、顧問の教員は生徒の活動に立ち会うことを原則とするが、練習に立ち会えない場合には、他の顧問等と連携・協力して、安全面に十分に留意する。

(3) 体罰やハラスメントの根絶

学校教育の一環として行われる部活動では、懲戒として体罰は禁止する。また、生徒の人間性や人格の尊厳を損ねたり否定したりするような発言や行為は許されないことで、間違った指導については、学校全体で防止できる指導体制をつくり根絶を目指す。

(4) 指導者と部員等との連絡体制の在り方と留意点

原則として、指導者から部員への連絡事項は、学校教育時間内に、直接、口頭またはプリント等を用いて行い、必要に応じて保護者等へも周知する。

緊急の連絡の際は複数名でのグループなどの連絡体制を構築することや、保護者役員等を含める等の工夫をする。

[3] 目指す指導

(1) 自主的・自発的な活動の実践

生徒が自分の目標や課題、役割などを考え、その達成に向けて必要な取組を実践できるよう支援する。競技志向でない生徒の活動についても理解することが大切である。

(2) 肯定的な指導の実践

生徒の良いところを見つけて伸ばしていくことが望まれる。感情論で指導内容や方法が左右されないように注意が必要である。

(3) 信頼関係づくり

指導の目的等を伝え理解させた上で取り組ませるなど信頼関係づくりが前提となる。

(4) 人間関係形成、リーダー育成の取組

部活動は、複数の学年の生徒、異なる学級の生徒が参加する。生徒のリーダー的な資質能力の育成とともに、協調性、責任感の涵養、望ましい人間関係や人権感覚の育成等、暴力行為やいじめの発生防止を含めた適切な集団づくりに留意することが必要である。

(5) 特別支援教育の視点を生かした指導

学校には多様な特性のある生徒が在籍しており、練習や試合・コンクール等生徒の困難さに着目した組織的で丁寧な指導を行う。

(6) 短時間で効果的な指導の充実

競技種目、文化活動の特性を踏まえた科学的、合理的な内容、指導方法による実効性のある指導を取り入れ、生徒が短時間に集中して取り組めるよう改善を図る。

活動時間帯によっては、必要に応じて適宜、気温、湿度を確認するとともに、生徒の事前の健康チェック、水分・塩分補給や休憩の取得等、生徒の健康管理を徹底すること。

熱中症の疑いがある症状がみられた場合には、直ちに適切な対応を徹底する。

3 部活動運営のための体制整備

[1] 部活動指導方針の策定

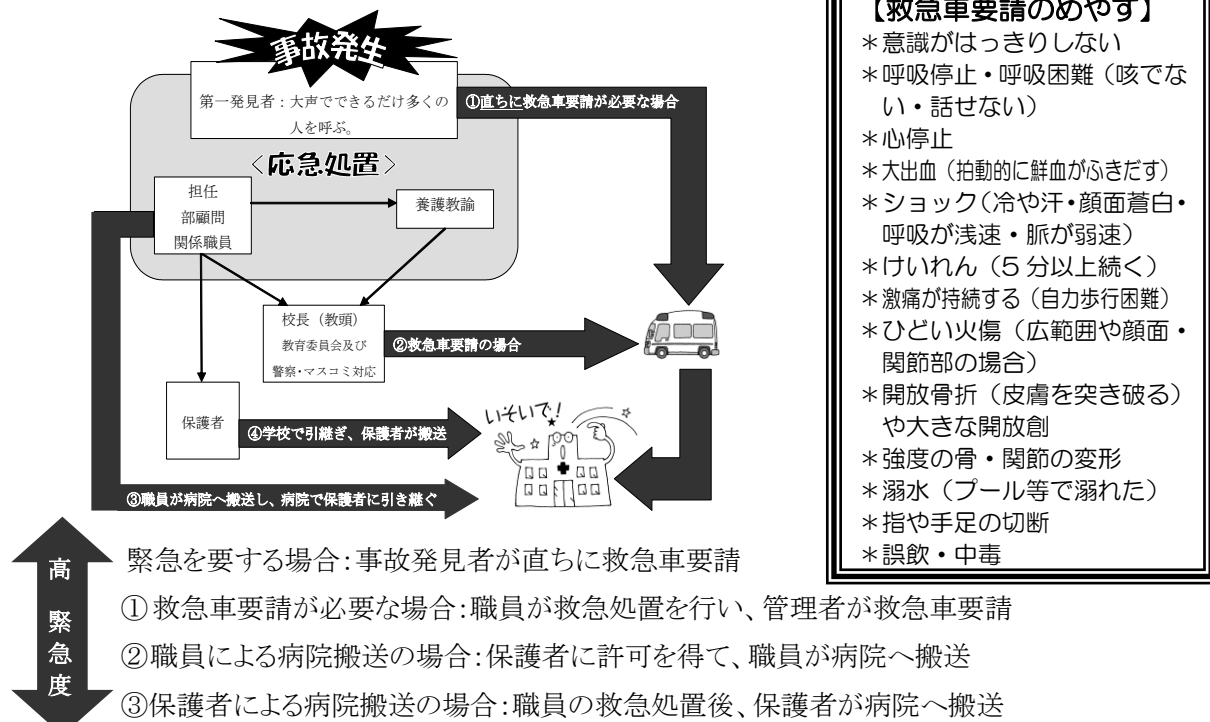
校長は、沖縄県教育委員会の「部活動等の在り方に関する方針(改訂版)」に則り、毎年度、「学校の部活動に係る活動方針」を策定し、学校のホームページ等を通じて公表する。

[2] 部活動指導方針の検証

本指導方針により、各校の部活動が休養日や活動時間などにおいて、適切に実施されているか

把握し、定期的に指導・是正を行うこととする。

[1] 校内の救急体制（緊急連絡体制フローチャート）



※ 養護教諭不在の場合：上記図の養護教諭を省いた体制で動く。

〈職員の連絡体制および役割分担〉

発見者は他の生徒（周囲にいる人）と協力して応急処置及び職員へ連絡する			
管理者	担任・関係職員	養護教諭	その他職員
①緊急時の処置対応について判断指示する。	①事故の事情聴取を本人・目撃者から行う。	① 応急処置・事故の事情聴取・症状の問診をする。経過観察し病院移送の場合、必要に応じ付きそう。	① 野次馬の整理をする（人員整理）。
②事故の原因分析を行い、全職員に報告。	②保護者に電話連絡。	② 関係職員へ連絡。	② 救急車の誘導をする。
③大事故発生時には、教育委員会へ報告する。	③病院移送の際は同行保護者へ引き継ぐ。	③ 管理者へ報告する。	
④警察・マスコミなどへの対応をする。	④事後は家庭訪問や電話などで状況把握。		
	⑤事故発生報告書を管理者へ提出する。		
職員間で連絡・相談し合う			

※AED 設置場所は、保健室前と体育館教官室の二カ所

● 生命に危険と判断される場合

心臓発作、転落事故（頭部外傷）、内臓破裂、広範囲の火傷、その他で生命に危険があると思われるときは、第一発見者（担任、部顧問、関係職員等）は責任を持って傷病者の側から離れず、救

急車要請もしくは管理者や養護教諭、保護者への連絡をとる。救急隊員や医療機関に傷病者の状態も報告する。

【救急車の呼び方】

- ①119に電話する。
- ②「救急です」とはっきり言う。
- ③学校名（北谷高校）、場所（北谷町字桑江 414 番地）を伝える。
- ④傷病者の人数、年齢、性別、症状を簡潔に報告する。
- ⑤救急車が来たら、周囲の人は誘導し、第一発見者は傷病者の状態を救急隊員に報告する。

● **生命に危険がないが医療を必要とする場合**

- ① 保護者へ連絡を取り学校へ来てもらうか、病院で引き継ぐかを相談する（保護者にかかりつけの病院または希望する医療機関を確認する）。職員が病院搬送をする場合は管理者が職員へ搬送を指示する。
- ② 保護者へ連絡がとれない場合の治療費は後日支払いさせる。病院へその旨依頼する。

● **日曜日、祝祭日等の部活動における救急処置と連絡体制**

日曜・祝祭日・時間外部活動の救急処置は原則として部活動顧問が当たる。後日、日本スポーツ振興センター（養護教諭）の事務手続きをとる（顧問は学校管理者に報告する）。

● **事後措置**

後日報告（担任または関係職員は、予め学校長へ傷病の状態を報告）する。
全職員で事故の原因の除去と事故防止に努め、生徒への安全指導の徹底を図る。

4. 学校車について

①予約は校務支援システムより行ってください。

②鍵は体育教官室、または教頭席後ろの2カ所にあります。

③運転する前にアルコールチェッカーで検査をお願いします。

(チェッカーは体育教官室にある学校車の鍵と一緒に置いています。)

④使用した場合は、**給油満タン** にして返却してください。

(ガソリン代は部費より支出をお願いします。)

⑤マイクロバス:エンジンメーター隣の「アドブルー」メーターが半分以下になったら、補充をお願いします。エンジンが動かなくなってしまう。バスの後ろに補充液がありますので、随時確認をお願いします。

⑥各学校車に運行日誌がありますので、記入をお願いします。

2. 外部指導者について

外部コーチ、部活動指導員の登録が必要な部活は係までお声かけください。(高体連への申請・登録、スポーツ保険への加入、教頭との顔合わせなどがあります。)

3. その他

- ・体育館の戸締まりや部室の鍵の返却、追い出し等は確実に部顧問が行ってください。他部活の部顧問が帰りたいときに帰ることができない状況ができてしまいますので、ご協力をお願いいたします。