

## 熊本商業高等学校文化部活動に係る活動方針

### 1 本校の文化部活動

簿記部、珠算部、ワープロ部、電算部（商業）、電算部（情報処理）、英語部、書道部、写真部、吹奏楽部、生花部、表千家茶道部、裏千家茶道部、美術部、ギター部、科学部、手芸部、JRC 部、放送部、マンガ研究部、食物研究部、マーケティング部

### 2 目標

- (1) 文化部の活動を通して、豊かな感性や人間性を育むとともに、芸術・文化等を楽しみ、継承していく姿勢を育てる。
- (2) 文化部の活動に参加して充実感・達成感を味わうことにより、生徒自身の自己肯定感を高め、技術等の習得により、生涯にわたるキャリア形成に資する。
- (3) 部活動を通して、生徒同士・教員と生徒等の人間関係の構築を図り、社会性を培って地域社会に貢献する。

### 3 活動日、活動時間

#### (1) 活動日

ア 1週間の活動日は、5日以内とする。このうち、平日の休養日については、1日以上を完全休養日とし、土曜日及び日曜日（以下「週末」という）は少なくとも1日以上を休養日とする。休養日についてはスケジュールを十分確認して設定し、週末に大会等で活動を行う場合は、あらかじめ該当週もしくは次週に振替休養日を設けることとする。

#### (2) 活動時間

ア 平日は長くとも2時間程度（学期中の週末も含む）、休業日は3時間程度とする。

イ 完全下校時間を厳守する。

#### (3) 完全下校時間

平日（4月～10月） 19：30

平日（11月～3月） 19：00

休業日及び長期休業期間 18：00

#### (4) 共通の休業日

ア 定期考査前後の一定期間（考査前は7日間）

5月11日～ 5月18日（1学期中間考査） 8日間（考査日含む）

6月20日～ 6月29日（1学期期末考査） 10日間（考査日含む）

9月21日～ 9月28日（2学期中間考査） 7日間（考査日含む）

11月7日 ～ 11月16日（2学期期末考査） 10日間（考査日含む）

2月6日 ～ 2月15日（学年末考査） 10日間（考査日含む）

## イ その他

8月11日～8月15日（夏季学校閉庁日）5日間

12月29日～1月 3日（冬季学校閉庁日）6日間

## (5) 上記(1)及び(2)の基準を超えた活動日・活動時間

### ア 休養日

部員数と活動場所、設備等の確保との兼ね合い及び技能習得・維持のための活動時間の必要性から、次の文化部については、生徒の能力・適性や、健康・安全に十分注意することにより、休養日を週当たり1日以上とする。

簿記部、珠算部、ワープロ部、電算部（商業）、電算部（情報処理）、書道部、吹奏楽部、放送部、マーケティング部

### イ 活動時間

活動時の準備・片付けや活動の効率性の観点から、次の文化部については、平日では3時間程度、休業日では4時間程度を上限として活動する。但し、週当たりの活動時間は16時間未満を目安とすること。

簿記部、珠算部、ワープロ部、電算部（商業）、電算部（情報処理）、書道部、吹奏楽部、手芸部、放送部、食物研究部、マーケティング部

### ウ その他

大会スケジュール等により、活動時間の延長や朝活動の実施ができるものとするが、この場合、希望する文化部は、事前に校長の承認を得ることとする。

## 4 大会・研修・イベント等への参加

文化部顧問は、事前に大会（研修・イベント）名、主催者、期日、会場、引率等を明記した計画を校長に提出し、承認を得る。

## 5 その他

### (1) 文化部活動顧問会議

ア 年度初めに顧問会議を実施し、共通理解を図る。

イ 定期的に部長会、部活動集会等を開催し、目標の共通理解を図り、部活動の活性化につなげる。

### (2) 部費の徴収について

ア 部費等、取扱いについては公費に準ずることとし、適切に管理する。

イ 決算報告については、校長に提出し、保護者に報告する。

### (3) その他

文化部顧問は、年間の活動計画並びに毎月の活動計画及び活動実績を活用して日々の活動状況を把握し、生徒理解に努めるとともに、適宜保護者に報告を行い、部活動への理解と協力を得ることができるよう努める。