Ⅰ　県立八重山農林高等学校職員の服務 に関する規程

八重山農林高等学校職員の勤務時間の割り振り

（趣旨）

第１条　この規程は、沖縄県教育委員会の所管する職員の勤務時間及び勤務時間の割り振り等に関する規程（平成７年度３月 24 日、教育委員会規則第４号）第３条の規定に基づき、八重山農林高等学校に勤務する職員の勤務時間の割り振りに関し必要な事項を定めるものとする。

（勤務時間）

第２条　職員の勤務時間は休憩時間を除き次のとおりとする。

8:30　～　17:00

（休憩時間）

第３条　職員の休憩時間は次のとおりとする。

13:00　～　13:45

（勤務を要しない日）

第４条　土曜日、日曜日は勤務を要しない日とする。ただし、恒例の学校行事計画の実施のためやむを得ない場合は土曜日又は日曜日を勤務を要する日とし、土曜日又は日曜日以外の日を勤務を要しない日として臨時に振り替えるものとする。

（日課表）

第５条　本校の日課表は、次のとおりとする。

日　課　表

	５０分授業	４５分授業	４０分授業
職員朝会	08：30 ～ 08：40	08：30 ～ 08：40	08：30 ～ 08：40
ＳＨＲ	08：50 ～ 09：00	08：50 ～ 09：00	08：50 ～ 09：00
１校時	09：10 ～ 10：00	09：10 ～ 09：55	09：10 ～ 09：50
２校時	10：10 ～ 11：00	10：05 ～ 10：50	10：00 ～ 10：40
３校時	11：10 ～ 12：00	11：00 ～ 11：45	10：50 ～ 11：30
４校時	12：10 ～ 13：00	11：55 ～ 12：40	11：40 ～ 12：20
昼　食	13：00 ～ 13：50	12：40 ～ 13：30	12：20 ～ 13：10
５校時	13：50 ～ 14：40	13：30 ～ 14：15	13：10 ～ 13：50
６校時	14：50 ～ 15：40	14：25 ～ 15：10	14：00 ～ 14：40
清　掃	15：40 ～ 15：50	15：10 ～ 15：20	14：40 ～ 14：50
ＳＨＲ	15：50 ～ 15：55	15：20 ～ 15：25	14：50 ～ 14：55

附則

１　この規程は昭和 51 年４月１日より施行する。

２　この規程は平成 10 年 12 月 25 日に一部改正し、平成 11 年１月６日より施行する。

３　この規程は平成 13 年度に一部改正し、平成 14 年４月１日より施行する。

４　この規程は平成 20 年度に一部改正し、平成 21 年４月１日より施行する。

５　この規程は平成 22 年度に一部改改正し、平成 23 年４月１日より施行する。

６　この規程は令和４年度に一部改正し、同年４月より施行する。（第５条日課表）

７　この規程は令和６年度に一部改正し、令和７年４月１日より施行する。（第５条日課表）

校務運営上の基本組織

（趣旨）

第１条　この規程は、沖縄県立高等学校管理規則第49条の規定に基づき、本校教育の推進並びに校務の円滑な運営を図るために定めるものとする。

（会議等）

第２条　本校に次の会議、学年会、部会、教科会、学科会及び委員会を置く。

（１）　会　議　　職員会議

（２）　学年会　　第１学年、第２学年、第３学年

（３）　部　会　　総務、生徒支援、進路支援、図書・視聴覚、保健体育、環境整備、農場、教育相談、寮務、事務

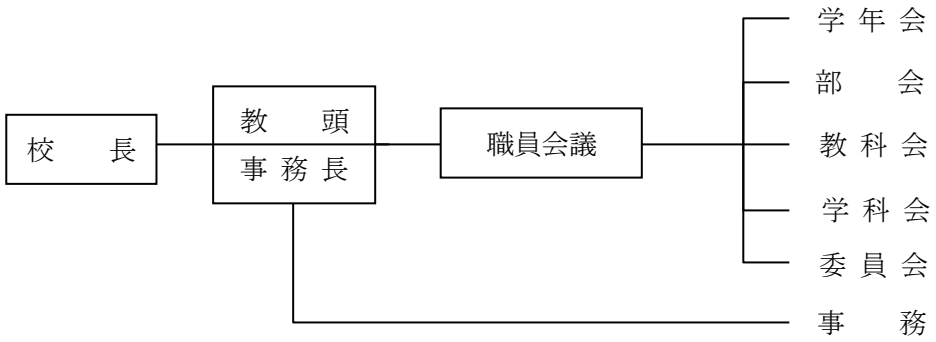
（４）　教科会　　国語、社会、数学、理科、保健体育、芸術、外国語

（５）　学科会　　アグリフード、グリーンライフ、フードプロデュース、ライフスキル

（６）　委員会　　常設委員会（学校要覧参照）
特設委員会（学校要覧参照）

（校務組織図）

第３条　本校の校務運営組織は、次のとおりとする。



職員会議 及び 職員朝会

（趣旨）

第１条　この規程は、沖縄県立高等学校管理規則第５条及び第61条に基づき、職務を補助するために定めるものとする。

（職員会議）

第２条　校長は、その職務を補助させるため職員会議を置き、その会議を主宰する。

２　校務の円滑・適性かつ民主的な運営を図り、自主的・創造的な教育活動を推進する。

（地位及び職務）

第３条　職員会議は校長が必要と認めた校務について審議し、伝達を行い、及び職員相互の連絡調整を行うものとする。

（構成）

第４条　職員会議は、原則として本校の全職員をもって構成する。

（常会及び臨時会）

第５条　職員会議は原則として毎月１回行う。ただし、必要がある場合は、臨時に適宜開くことができる。

（議案の上程）

第６条　職員会議に提案する議題は、原則として校長、教頭、各部会、学年会、各委員会が上程するものとする。

２　職員会議に提案する議題は、事前に各部会・学年会・各委員会で十分に検討し、教頭を経て校長に連絡（提出）するものとする。

（会議）

第７条　職員会議では、上程された議題について審議を行う。

２　校長は、職員会議の審議事項及び意見等を十分考慮し、学校運営に反映させるものとする。

（司会）

第８条　職員会議の司会は原則として職員が行い、輪番制とする。

（記録）

第９条　職員会議の記録係は、職員会議閉会前に記録内容を読み上げて確認を得る。ただし、確認の必要がない場合は、これを省くことができる。

２　職員会議録は、校長、教頭に提出し押印を受けるものとする。

３　職員会議録は、教務が保管し、必要に応じて閲読できるようにする。

４　何らかの理由で職員会議に出席できなかった職員は、職員会議の議案、審議決定事項、伝達事項等について職員会議録で確認するものとする。

（職員朝会）

第10条　職員朝会は、主として、その日の校務について職員相互の伝達、連絡、調整を行い、審議しないことを原則とする。ただし、緊急を要する議案については、その限りではない。

（補足）
第11条　この規程に定めるもののほか、職員会議の運営に必要な事項については校長がこれを定める。

附則
１　この規程は平成14年４月１日より施行する。
２　この規程は平成15年９月１日より施行する。
３　この規程は平成23年度に一部改正し、同年度より施行する。（第８条　司会）

暴風警報発令時の職員 及び 生徒の出校

（趣旨）
第１条　この規程は、昭和63年５月７日教義第303号沖縄県教育委員会教育長通知に基づいて、暴風警報発令時の職員及び生徒の動向について定めるものとする。
（職員の勤務）
第２条　暴風警報発令時における職員の勤務は、次のとおりとする。
（１）　暴風警報が発令された後、校長の業務停止の指示が出た場合は勤務をしないものとする（特別休暇）。ただし、職務上必要がある場合は、校長の指示により職務に従事する。
（２）　暴風警報が解除された場合は、速やかに出勤する。ただし、14：00以降に解除された場合は、特別休暇とする。
（生徒の出校）
第３条　暴風警報発令時における生徒の出校は、次のとおりとする。
（１）　暴風警報発令中は原則として、臨時休業とする。
（２）　暴風(特別)警報が解除された場合は、自宅及び通学経路の安全を確認しつつ、登校するものとする。この場合原則として解除時刻より２時間後始業するものとし、その目安を次のようにする。
（月）～（金）の場合
①　６：45　までに解除された場合　　平常とおりの授業
②　６：45～９：00に解除された場合　　３校時より授業
③　９：00～12：00に解除された場合　　５校時より授業
（３）暴風(特別)警報の解除が12時以降に行われた場合、引き続き臨時休業とする。
（４）校長は非常変災その他急迫の事情があるときは、休業の処置をとることがある。

附則
１　この規程は昭和55年９月１日より施行する。
２　この規程は平成10年12月25日に一部改正し、平成11年１月６日より施行する。

３　この規程は平成13年度に一部改正し、平成14年４月１日より施行する。
４　この規程は令和４年度に一部改正し、同年４月より施行する。

沖縄県立学校評議員

（趣旨）
第１条　この規程は、沖縄県立高等学校管理規則第 62 条及び沖縄県立学校学校評議員設置要綱に基づき、沖縄県立八重山農林高等学校学校評議員（以下「学校評議員」という。）について、必要な事項を定めることを目的とする。

（役割）
第２条　学校評議員は、校長の求めに応じ、学校運営に関する事項について意見を述べるものとする。

（委嘱等）
第３条　学校評議員の数は、５人以内とする。
２　学校評議員は、保護者や地域住民等の中から、教育に関する理解や識見を有する者を校長の推薦により、沖縄県教育委員会（以下「教育委員会」という。）が委嘱する。

（任期）
第４条　学校評議員の任期は、委嘱の日からその年度末までとする。ただし、教育委員会は、特別の事情のあるときは、任期満了前に当該学校評議員の委嘱を解くことができる。
２　学校評議員に欠員が生じた場合は、補充することができる。ただし、その任期は、前任者の残任期間とする。
３　学校評議員は、３年を限度として再任されることができる。

（秘密の保持）
第５条　学校評議員は、その役割を遂行するうえで知り得た秘密を漏らしてはならない。学校評議員を退いた後も同様とする。

（会議）
第６条　校長は、必要に応じて、学校評議員による会議を召集し、これを主宰する。

（報償等）
第７条　学校評議員に対する報償費等は、予算の範囲内において別に定める。

（その他）
第８条　この規程に定めるもののほか、学校評議員に関し必要な事項は、沖縄県教育委員会教

育長が別に定める。

附則

１　この規程は、平成 12 年９月 20 日から施行する。

学 校 評 価

（平成 14 年 3 月 26 日県立学校教育課長決裁）

（趣旨）

第１条　この規程は、校長が学校の教育目標や教育計画等を年度当初に保護者や学校評議員、地域住民等に説明するとともに、その達成状況等に関する学校評価を実施し、その成果を保護者や学校評議員、地域住民等に公表することにより、学校運営や教育活動の改善・充実、教職員の資質・能力の向上を図り、より一層地域に開かれた学校づくりに資するために定める。

（推進体制）

第２条　校長は、校内の推進体制を整備するため、「学校評価委員会」等を設置する。なお、「学校評価委員会」の設置に当たっては、校内の運営委員会等の活用を図るなど工夫を行うことができる。

２　「学校評価委員会」等は、校長の命を受け、学校評価に係る業務を遂行する。

（評価項目の設定）

第３条　校長は、地域や学校の実態に応じて適切に評価項目を設定する。ただし、下記の評価項目は必ず設定する。

（１）　教職員による内部評価

教育目標･教育計画、各教科・科目指導、総合的な学習の時間、特別活動、生徒指導、進路指導、健康・安全指導、環境美化、研究・研修、家庭･地域との連携

（２）　教職員以外による外部評価

学校運営（教育計画、情報・連携、施設・設備、生涯学習）、総合的な学習の時間、特別活動、生徒指導、進路指導、健康・安全指導、家庭・地域社会との連携

（学校運営計画の策定）

第４条　教育活動が、学校の教育目標の具現化のために効果的に機能しているか、児童生徒の正確な実態把握の下で行われているか、保護者、学校評議員、地域住民等のニーズに応えているかなどについて、学校は、評価項目毎に教育計画や教育活動の改善の重点方策（以下「学校運営計画」という。）を策定する。

（説明）

第５条　年度当初に機会を設け、第３条（評価項目）及び第４条（学校運営計画）を保護者や学校評議員、地域住民等に説明する。

（実施）

第６条　学校運営計画を着実に実施するとともに、必要に応じてその見直しを図る。

（評価）

第７条　学校評価は次のように実施するものとする。

（１）　評価者

校長は、「学校評価委員会」等からの報告をもとに、職員会議等を活用するなどして、学校評価を行う。なお、外部評価者としては、児童生徒、保護者、学校評議員、同窓会、地域住民等を活用する。

（２）　評価時期

学期ごとに途中評価を行い、計画段階と実施段階についての問題点、改善点、効果等について適切に把握するよう努め、さらに年度末に総合的評価を行う。

（３）　公表

年度末又は次年度当初に機会を設け、学校評価の成果と課題等について保護者や学校評議員、地域住民等に公表する。

（報告書の提出）

第８条　学校評価の報告は次のとおりとする。

（１）　計画段階

別紙様式「学校内部評価表」「学校外部評価表」の「評価項目」及び「学校運営計画」欄に記入の上、３月末日までに県教育庁県立学校教育課長あて提出する。

（２）　実施段階

前号の「学校内部評価表」「学校外部評価表」の「年度末評価（３月）」欄に記入の上、３月末日までに県教育庁県立学校教育課長あて提出する。

（その他）

第９条　校長は、学校評価の実施に当たっては、別紙「学校評価実施に当たっての配慮事項」に留意する。

附則

１　この規程は、平成 14 年度から適用する。