

# I 通則

## 1 沖縄県立高等学校管理規則

平成 12 年 3 月 28 日  
教育委員会規則第 7 号  
最終改正 平成 19 年 3 月 30 日  
教育委員会規則第 7 号

### 第 1 章 総則

(趣旨)

**第 1 条** この規則は、地方教育行政の組織及び運営に関する法律(昭和 31 年法律第 162 号)第 33 条の規定に基づき、沖縄県立高等学校(以下「学校」という。)の管理運営に関し、必要な事項を定めるものとする。

(学校の目的)

**第 2 条** 学校は、教育基本法(昭和 22 年法律第 25 号)、学校教育法(昭和 22 年法律第 26 号)、その他教育に関する法令に基づき、高等普通教育及び専門教育を施すことを目的とする。

(名称、位置等)

**第 3 条** 学校の名称、位置、科、課程、修業年限及び学科は、[別表第 1](#)に定めるところによる。

(入学定員)

**第 4 条** 生徒の入学定員は、別に定めるところによる。

(校内規程の制定)

**第 5 条** 校長は、法令、条例、沖縄県教育委員会(以下「教育委員会」という。)規則等に違反しない限りにおいて、学校の管理運営に関し必要な事項を定めることができる。

(通学区域)

**第 6 条** 学校の通学区域は、[沖縄県立高等学校の通学区域に関する規則](#)(平成 16 年沖縄県教育委員会規則第 7 号)の定めるところによる。

(単位制による課程)

**第 7 条** 学年による教育課程の区分を設けない全日制の課程、定時制の課程及び通信制の課程(以下「単位制による課程」という。)に関し、この規則に定めのない事項については、別に定めるところによる。

(通信制の課程)

**第 8 条** 沖縄県立高等学校が行う通信教育に関し、この規則に定めのない事項については、[沖縄県立高等学校通信教育規則](#)(昭和 47 年沖縄県教育委員会規則第 9 号)に定めるところによる。

### 第 2 章 教育活動

(教育課程の編成)

**第 9 条** 学校の教育課程は、学習指導要領及び教育委員会が定める基準より校長が編成する。

2 校長は、翌年度において実施する教育課程を、毎年 1 月末日までに教育委員会に届け出なければならない。

(連携型高等学校の教育課程)

**第 9 条の 2** [別表第 2](#)の左欄に掲げる高等学校(以下「連携型高等学校」という。)においては、学校教育法施行規則(昭和 22 年文部省令第 11 号)第 57 条の 5 第 1 項の規定に基づき、同表の右欄に掲げる中学校(以下「連携型中学校」という。)における教育との一貫性に配慮した教育を施すものとする。

2 前項の場合において、連携型高等学校において教育課程を編成するときは、あらかじめ連携型中学校と協議するものとする。

(併設型高等学校の教育課程)

**第 9 条の 3** [別表第 3](#)の左欄に掲げる高等学校(以下「併設型高等学校」という。)においては、学校教育法施行規則第 65 条の 12 の規定に基づき、同表の右欄に掲げる中学校(以下「併設型中学校」という。)における教育と一貫した教育を施すものとする。

2 前項の場合において、併設型高等学校において教育課程を編成するときは、あらかじめ併設型中学校と協議するものとする。

(校外における学校行事等)

**第 10 条** 校長は、学校行事等を校外において実施しようとするときは、別に定める基準により行わなければならない。

2 校長は、前項の場合においてその実施地が県外であるもの又は3日以上宿泊を要するものについては、学校行事等実施計画書(第1号様式)により、あらかじめ教育委員会に届け出なければならない。

(学年及び学期)

**第11条** 学年は、4月1日に始まり、翌年3月31日に終わる。

2 学年を分けて、次の3学期とする。

第1学期 4月1日から8月31日まで

第2学期 9月1日から12月31日まで

第3学期 1月1日から3月31日まで

3 校長は、教育上必要があると認めるときは、前項の規定にかかわらず、教育委員会に届け出て、次の2学期に分けることができる。

前期 4月1日から9月30日まで

後期 10月1日から翌年3月31日まで

(休業日)

**第12条** 学校の休業日は、次のとおりとする。

(1) 国民の祝日に関する法律(昭和23年法律第178号)に規定する休日

(2) 日曜日及び土曜日

(3) 学年始休業日 4月1日から4月6日まで

(4) 夏季休業日 7月21日から8月31日までの間において校長が定める期間

(5) 秋季休業日 9月28日から9月30日までの間において校長が定める期間(学年を2学期に分ける場合に限る。)

(6) 冬季休業日 12月26日から翌年1月5日までの間において校長が定める期間

(7) 学年末休業日 3月25日から3月31日まで

(8) [沖縄県慰霊の日を定める条例\(昭和49年沖縄県条例第42号\)第2条](#)に規定する慰霊の日

(9) その他校長が必要と認めた休業日

2 校長は、前項第4号から第6号までの休業日及び第9号の休業日は、教育委員会に届け出なければならない。

(授業日の変更等)

**第13条** 校長は、授業日と休業日を相互に変更しようとする場合は、年間行事計画等により、あらかじめ教育委員会に届け出なければならない。

2 校長は、学年度途中で授業日と休業日を相互に変更しようとする場合は、授業日の変更届出書(第2号様式)により、あらかじめ教育委員会に届け出なければならない。

3 校長は、非常変災、伝染病その他急迫の事情のために臨時に授業を行わなかった場合は、直ちに臨時休業報告書(第3号様式)により、その状況を教育委員会に報告しなければならない。

(教科用図書)

**第14条** 教科用図書は、文部科学大臣の検定を経たもの又は文部科学省が著作の名義を有するものから校長が選定し、教育委員会に届け出なければならない。

(準教科書の届出)

**第15条** 校長は、教科用図書の発行されていない教科又は科目の主たる教材として使用しようとする生徒用図書(以下「準教科書」という。)については、使用1月前までに準教科書使用届出書(第4号様式)により、教育委員会に届け出なければならない。

2 校長は、学校設定科目、学校設定教科・科目において準教科書を使用する場合は、あらかじめ教育委員会に届け出なければならない。

(副読本)

**第16条** 校長は、学年又は学級及び特定の学習集団の教材として計画的、継続的に使用する教科用図書と併せて使用する副読本については、副読本届出書(第5号様式)により、あらかじめ教育委員会に届け出なければならない。

第3章 生徒

(入学資格)

**第17条** 高等学校に入学できる者は、学校教育法第47条の規定により、中学校若しくはこれに準ずる学校を卒業した者又は学校教育法施行規則第63条各号に掲げる者とする。

(入学志願の手續及び入学者選抜)

**第18条** 入学志願の手續及び入学者選抜に関する必要な事項は、教育委員会が別に定めるところによる。

(入学の許可)

**第19条** 入学は、校長が許可する。

2 入学の時期は、学年の始めとする。ただし、校長が必要と認めるときは、学年の途中においても学期の区分に従い、入学を許可することができる。

(入学の手続)

**第20条** 入学を許可された者は、校長の定める期日までに、保護者(成年者の場合は、保証人。以下同じ。)若しくは保護者が当該学区外に居住している者については保証人と連署した誓約書(第6号様式)及び戸籍抄本又は住民票の謄本に入学料を添えて、校長に提出しなければならない。

(入学許可の取消し)

**第21条** 入学を許可された者が、所定の期日までに前条に規定する手続を行わないときは、校長は、入学許可を取り消すことができる。

(編入学)

**第22条** 第1学年の途中又は第2学年以上に編入学することのできる者は、相当年齢に達し、当該学年に在学する者と同等以上の学力があり、かつ、教育上支障がないと校長が認めた者とする。

2 前項の規定による編入学は、選考のうえ許可することができる。

3 編入学を許可された者については、前2条の規定を準用する。

(授業料等)

**第23条** 授業料及び入学料の徴収については、[沖縄県立高等学校等の授業料等の徴収に関する条例](#)(昭和48年沖縄県条例第41号)の定めるところによる。

2 校長は、授業料を滞納中の生徒に対して、出席停止を命ずることができる。

3 校長は、授業料の滞納が3月を超える生徒に対して、退学を命ずることができる。

4 校長は、前項の規定により退学処分を行ったときは、退学処分報告書を速やかに教育委員会に提出しなければならない。

(保護者及び保証人)

**第24条** 保護者は、生徒に対して親権を行う者(親権を行う者のないときは、後見人又は後見人の職務を行う者)とする。ただし、成年に達した生徒に対しては、これに準ずるものとする。

2 保証人は、学校所在の市町村又は近隣の市町村に居住し、独立の生計を営む成年者で、学校に対して保護者とともに生徒に関する責任を負うことができる者でなければならない。

3 保護者若しくは保証人に変更があったとき、又は保護者若しくは保証人の住所若しくは氏名に変更があったときは、速やかに校長に届け出なければならない。

4 校長は、保証人を適当でないと認めるときは、これを変更させることができるものとする。

(転学)

**第25条** 他の高等学校へ転学しようとする者は、保護者と連署した転学願(第7号様式)を校長に提出しなければならない。

2 校長は、前項の転学願を受けた場合において、転学の事由が適当であると認めるときは、その事由を記載した書面、生徒の在学証明書その他必要な書類を転学先の校長に送付しなければならない。

3 転学先の校長は、教育上支障がなく、かつ、適当と認められた場合には、相当学年に転入学を許可することができる。

4 校長は、前項の転入学を許可した場合には、その生徒が従前在学していた学校の校長にその旨を通知するとともに、当該校長から速やかにその生徒の指導要録の写し(転学してきた生徒については、転学により送付を受けた指導要録の写しを含む。)、健康診断書その他必要な書類の送付を受けなければならない。

5 転入学を許可された者については、第20条及び第21条の規定を準用する。

(転籍)

**第26条** 全日制の課程、定時制の課程及び通信制の課程相互間の転籍をしようとする者は、保護者と連署した転籍願(第8号様式)を校長に提出しなければならない。

2 校長は、前項の転籍願を受けた場合において、教育上支障がなく、かつ、適当と認めるときは、相当学年に転籍を許可することができる。

(転科)

**第27条** 他の学科に転科しようとする者は、保護者と連署した転科願(第9号様式)を校長に提出しなければならない。

2 校長は、前項の転科願を受けた場合において、教育上支障がなく、かつ、適当と認めるときは、相当学年に転科を許可することができる。

3 前項の規定による転科の許可は、学年始めに行うものとする。

(退学)

**第28条** 病気その他の事由により退学しようとする者は、保護者と連署した退学願(第10号様式)を校長に提出しなければならない。

2 校長は、前項の事由が適当であると認めるときは、退学を許可することができる。

3 校長は、前項の規定により退学を許可した場合は、速やかに教育委員会に報告しなければならない。

(留学)

**第29条** 外国の高等学校に留学しようとする者は、保護者と連署した留学願(第11号様式)を校長に提出しなければならない。

2 校長は、前項の留学願を受けた場合において、教育上有益と認めるときは、留学を許可することができる。

3 校長は、前項の規定により留学を許可したときは、生徒の在学証明書、成績証明書その他必要な書類を留学先の高等学校の校長に送付しなければならない。

4 校長は、留学を許可するに当たっては、あらかじめ、留学先の外国の高等学校との間で協議を行い、当該留学の概要を把握するものとする。ただし、やむを得ない事情により協議を行うことが困難な場合は、学校間の協議を行わないことができる。

5 校長は、第2項の規定により留学を許可された生徒について、外国の高等学校における履修を当該生徒の在学する高等学校における履修とみなし、30単位を超えない範囲で単位の修得を認定することができる。

6 校長は、前項の規定により単位の修得を認定された生徒について、第39条の規定に基づき、第11条第1項に規定する学年の中途においても、各学年の課程の修了又は卒業を認定することができる。

(休学)

**第30条** 病気その他の事由により、休学しようとする者は、保護者と連署した休学願(第12号様式)に医師の診断書その他の事由を証する書類を添えて、校長に提出しなければならない。

2 校長は、前項の事由が適当であると認めるときは、休学を許可することができる。

3 休学の期間は、3月以上1年以内とする。

4 校長は、引き続き休学しようとする者が第1項に定める手続きを行ったときは、前項の規定にかかわらず、当該休学を通算して3年以内の期間を限り延長することができる。

5 校長は、前項に定める休学の期間が満了し、なお復学できない者については、これを退学させるものとする。

(休学の取消し)

**第31条** 休学の許可を受けた者がその許可を受けた後、3月以内にその事由が消滅したときは、保護者と連署した休学取消願(第13号様式)に医師の診断書等その事由を証する書類を添え、校長に休学の取消しを願い出ることができる。

2 校長は、前項の事由が適当であると認めるときは、休学を取り消すことができる。

(復学)

**第32条** 休学中の者が復学しようとするときは、保護者と連署した復学願(第14号様式)に、病気のときは医師の診断書を、その他の場合は理由書を添えて、校長に提出しなければならない。

2 校長は、前項の事由が適当であると認めるときは、復学を許可することができる。

(再入学)

**第33条** 退学した者が同一の学校へ再入学しようとするときは、保護者と連署した再入学願(第15号様式)を校長に提出しなければならない。

2 校長は、前項の再入学願の事由が適当であると認めるときは、相当学年に再入学を許可することができる。

3 再入学を許可された者については、第20条及び第21条の規定を準用するものとする。

(学習の評価)

**第34条** 生徒の学習の評価は、学習指導要領に示されている教科、科目等の目標を基準として行うものとする。

2 学習の評価の方法に関し必要な事項は、校長が定める。

(単位認定)

**第35条** 校長は、生徒が学校の定める指導計画に従って、各教科、科目等を履修し、その成果が教科、科目等の目標からみて満足できると認められる場合には、当該学年の学年末において、その各教科、科目等について履修した単位を修得したことを認定しなければならない。ただし、特に必要があると認められた場合には、単位の修得の認定を学期の区分ごとに行うことができる。

2 校長は、教育上有益と認めるときは、生徒が当該校長が定めるところにより他の高等学校において一部の科目を併修して単位を修得したときは、当該修得した単位数を当該生徒の在学する学校が定めた全課程の修了を認めるに必要な単位数のうちに加えることができる。

3 校長は、教育上有益と認めるときは、当該校長の定めるところにより生徒が行う次に掲げる学修を当該生徒の在学する高等学校における科目の履修とみなし、当該科目の単位を与えることができる。

(1) 大学、高等専門学校又は専修学校の高等課程若しくは専門課程における学修その他の教育施設等における学修で文部科学大臣が別に定めるもの

(2) 知識及び技能に関する審査で文部科学大臣が別に定めるものにおける成果に係る学修

(3) ボランティア活動その他の継続的に行われる活動(当該生徒の在学する高等学校の教育活動として行われるものを除く。)に係る学修で文部科学大臣が別に定めるもの

4 前2項の規定に基づき加えることのできる単位数の合計数は36を超えないものとする。

5 定時制の課程を置く高等学校の校長は、当該定時制課程の生徒が当該校長の定めるところにより、高等学校の通信制の課程又は他の定時制の課程において、一部の科目を修得したときは、その単位を当該定時制課程の卒業に必要な単位数のうちに加えることができる。

6 通信制の課程を置く高等学校の校長は、当該通信制の課程の生徒が当該校長の定めるところにより、定時制の課程又は他の高等学校の通信制の課程において、一部の科目の単位を修得したときは、その単位数を当該高等学校の卒業に必要な単位数のうちに加えることができる。

7 前2項の規定又は高等学校通信教育規程(昭和37年文部省令第32号)第9条第1項若しくは第2項の規定により定時制の課程又は通信制の課程の生徒が通信制の課程又は定時制の課程において、一部の科目の単位を修得する場合においては、当該生徒が一部の科目の単位を修得しようとする課程を置く高等学校の校長は、当該生徒について一部の科目の履修を許可することができる。

(連携措置等)

**第36条** 定時制の課程又は通信制の課程と教育委員会の指定する技能教育施設等の連携措置に関する事項及び実務代替による単位認定等に関する事項は、別に定める。

(指導要録・出席簿)

**第37条** 生徒の指導要録の様式及び出席簿の取扱いは、別に定める。

(原級留置)

**第38条** 校長は、所定の単位を履修できなかった生徒を原級に留め置くことができる。

2 前項の規定は、単位制による全日制の課程、定時制の課程及び通信制の課程には適用しない。

(卒業又は修了の認定)

**第39条** 校長は、生徒が所定の教育課程を履修し、その成果が満足できるものと認められる場合には、その生徒の卒業又は修了を認定する。

2 卒業又は修了を認定する時期は、3月とする。

3 校長は、前項の規定にかかわらず、学期の区分に応じて、卒業又は修了を認定することができる。

4 校長は、卒業又は修了を認定した生徒に対して、卒業証書(第16号様式)又は修了証書(第17号様式)を授与する。(証明書等の交付)

**第40条** 校長は、必要と認められた者に対して、次の証明書を交付するものとする。

(1) 卒業証明書(第18号様式)

(2) 修了証明書(第19号様式)

(3) 在学証明書(第20号様式)

(4) 学業成績証明書(第21号様式)

(出席停止)

**第41条** 校長は、次の各号のいずれかに該当する場合は、当該生徒に対して出席停止を命ずることができる。

(1) 伝染病にかかり、あるいはその疑いがあり、又はかかるおそれのある場合

(2) 非常変災等で生徒に危難がおよぶおそれがある場合

2 校長は、前項の規定により出席停止を命じた場合は、その旨を直ちに教育委員会に報告しなければならない。

(欠席等の届出)

**第42条** 生徒が欠席するときは、保護者と連署した欠席届を校長に提出しなければならない。

2 校長は、生徒が次の各号に掲げる理由のため出席しなかったときは、欠席の取扱いをしない。

(1) 忌引

(2) 学校保健法(昭和33年法律第56号)第12条の規定による出席停止

(3) 前2号に定めるもののほか、校長が必要と認めた場合

3 前項の忌引日数は、次のとおりとする。

(1) 父母 7日

(2) 祖父母、兄弟、姉妹 3日

(3) 曾祖父母、伯叔父母 1日

(4) その他同居の親族 1日

(表彰)

**第43条** 校長は、性行、学業その他について優秀な生徒を表彰することができる。

(懲戒処分)

**第44条** 校長及び教員は、教育上必要があると認めるときは、生徒に懲戒を加えることができる。ただし、体罰を加えることはできない。

2 懲戒のうち、退学、停学及び訓告の処分は、校長がこれを行う。

3 前項の退学は、次の各号のいずれかに該当する者に対して行うことができる。

(1) 性行不良で改善の見込みがないと認められる者

(2) 学力劣等で成業の見込みがないと認められる者

(3) 正当の理由がなくて出席常でない者

(4) 学校の秩序を乱し、その他生徒としての本分に反した者

4 校長は、前3項の実施のため、必要な事項を定めるものとする。

5 校長は、生徒に懲戒による退学を命じたときは、速やかに教育委員会に報告しなければならない。

(事故の報告)

**第45条** 校長は、校内又は校外の学校行事等において、職員若しくは生徒に傷害、死亡、集団的疾患その他重大又は異例な事故が発生したときは、直ちにその状況を教育委員会に連絡するとともに、後日文書をもって詳細に報告しなければならない。

2 学校行事以外において発生した事故についても教育上重大なものについては、前項の例によるものとする。

(生徒の異動等の届出)

**第46条** 生徒が住所又は氏名を変更したときは、保護者と連署した住所、氏名変更届を校長に提出しなければならない。

2 前項の氏名の変更については、戸籍抄本を添付するものとする。

3 生徒が死亡したときは、その保護者は死亡届を速やかに校長に提出しなければならない。

(寄宿舎への入舎)

**第47条** 寄宿舎に入舎しようとする者は、保護者及び保証人と連署した入舎願を校長に提出しなければならない。

第4章 教職員及び学校組織

(職員組織)

**第48条** 学校には、校長、教頭、教諭、養護教諭及び事務職員を置く。

2 学校には、前項に定めるもののほか、必要に応じて、助教諭、養護助教諭、講師、実習助手、その他必要な職員を置くことができる。

(職務)

**第49条** 前条に規定する職員の職務は、他に特別の定めがある場合を除き、次の各号に掲げるとおりとする。

(1) 校長は、校務をつかさどり、所属職員を監督する。

(2) 教頭は、校長を助け、校務を整理し、及び必要に応じて生徒の教育をつかさどる。

(3) 教諭は、生徒の教育をつかさどる。

(4) 助教諭は、教諭の職務を助ける。

(5) 養護教諭は、生徒の養護をつかさどる。

(6) 養護助教諭は、養護教諭の職務を助ける。

(7) 講師は、教諭又は助教諭に準ずる職務に従事する。

(8) 事務職員は、事務に従事する。

(9) 実習助手は、実験又は実習について、教諭の職務を助ける。

(校長の職務)

**第50条** 学校教育法第51条で準用する同法第28条第3項に規定する校長の職務は、おおむね次のとおりとする。

- (1) 学校教育の管理、所属職員の管理、学校施設の管理及び学校事務の管理に関すること。
  - (2) 所属職員の職務上及び身分上の監督に関すること。
  - (3) 前2号に規定するもののほか、職務上委任又は命令された事項に関すること。
- 2 校長は、所属職員の校務分掌を定める。
  - 3 校長は、前項の規定により校務分掌を定めたときは、その概要を教育委員会に報告しなければならない。

(教頭)

**第51条** 学校には、全日制の課程、定時制の課程又は通信制の課程のうち2以上の課程を置くときは、それぞれの課程に関する校務を分担して整理する教頭を置く。

2 教頭は、校長に事故あるときはその職務を代理し、校長が欠けたときはその職務を行う。この場合において教頭が2人以上あるときは、あらかじめ校長が教育委員会に届け出た順序で、その職務を代理し、又は行う。

(校長の代理・代行)

**第52条** 学校教育法第51条で準用する同法第28条第5項に規定する教頭が校長の職務を代理し、又は行う場合は、次の場合とする。

(1) 職務を代理する場合

校長が海外出張、海外旅行、休職又は1カ月以上にわたる病気等で職務を執行することができない場合

(2) 職務を行う場合

校長が死亡、退職、免職又は失職により欠けた場合

2 前項の規定に基づき教頭が校長の職務を代理し、又は行う場合及びそれが終了した場合は、校長又は教頭は、教育委員会に報告しなければならない。

(事務長等)

**第53条** 学校には、事務長、事務主査、副主査、主任及び事務主事を置くことができる。

2 事務長は、校長の監督を受け、庶務、会計その他の事務をつかさどる。

3 事務主査は、事務長を補佐し、上司の命を受け、特定の事務を処理する。

4 副主査は、上司の命を受け、担任の事務を分掌する。

5 主任は、上司の命を受け、庶務、会計その他の事務を分掌する。

6 事務主事は、上司の命を受け、庶務、会計その他の事務に従事する。

(その他の職員)

**第54条** 学校には、必要に応じて、農業技術補佐員、調理員、用務員、警備員、副主査、主任及び技術職員を置くことができる。

2 農業技術補佐員は、上司の命を受け、農業に関する労務に従事する。

3 調理員は、上司の命を受け、給食等に関する労務に従事する。

4 用務員は、上司の命を受け、学校の環境の整備その他の用務に従事する。

5 警備員は、上司の命を受け、学校の警備に従事する。

6 副主査は、上司の命を受け、技術に関する担任の業務を分掌する。

7 主任は、上司の命を受け、技術に関する業務を分掌する。

8 技術職員は、上司の命を受け、技術に関する業務に従事する。

(学校医等)

**第55条** 学校には、非常勤の職員の職として、学校医、学校歯科医及び学校薬剤師を置くものとする。

2 前項の学校医、学校歯科医及び学校薬剤師は、教育委員会が委嘱する。

3 学校には、必要に応じて、臨時又は非常勤の職員の職として、講師等を置くことができる。

(主任等)

**第56条** 学校には、教務主任、学年主任、生徒指導主任、進路指導主任、保健主事、環境整備主任、専修講座主任、図書視聴覚主任及び司書教諭を置く。ただし、特別の事情があるときは、学年主任、生徒指導主任、進路指導主任、環境整備主任、専修講座主任、図書視聴覚主任及び司書教諭を置かないことができる。

2 教務主任は、校長の監督を受け、教育計画の立案その他の教務に関する事項についての連絡調整及び指導・助言に当たる。

3 学年主任は、校長の監督を受け、当該学年の教育活動に関する事項についての連絡調整及び指導・助言に当たる。

4 生徒指導主任は、校長の監督を受け、生徒指導に関する事項をつかさどり、当該事項についての連絡調整及び指導・助言に当たる。

- 5 進路指導主任は、校長の監督を受け、生徒の職業選択の指導その他の進路の指導に関する事項をつかさどり、当該事項についての連絡調整及び指導・助言に当たる。
- 6 保健主事は、校長の監督を受け、学校における保健に関する事項の管理に当たる。
- 7 環境整備主任は、校長の監督を受け、学校の環境整備に関する事項をつかさどり、当該事項についての連絡調整及び指導・助言に当たる。
- 8 専修講座主任は、校長の監督を受け、学校における科目履修生に関する事項をつかさどり、当該事項についての連絡調整及び指導・助言に当たる。
- 9 図書視聴覚主任は、校長の監督を受け、図書視聴覚に関する事項をつかさどり、当該事項についての連絡調整及び指導・助言に当たる。
- 10 司書教諭は、校長の監督を受け、学校図書館の管理運営にあたるとともに、生徒の読書指導等図書館機能の活用

(学科主任等)

**第57条** 2以上の学科を置く学校には専門教育を主とする学科ごとに学科主任を置き、農業に関する専門教育を主とする学科を置く学校には農場長を置く。ただし、特別の事情のあるときは、学科主任又は農場長を置かないことができる。

2 学科主任は、校長の監督を受け、当該学科の教育活動に関する事項についての連絡調整及び指導・助言に当たる。

3 農場長は、校長の監督を受け、農業に関する実習地及び実習施設の運営に関する事項をつかさどり、当該事項についての連絡調整及び指導・助言に当たる。

(寮務主任及び舎監)

**第58条** 寄宿舎を設ける学校には、寮務主任及び舎監を置く。ただし、特別の事情のあるときは、寮務主任を置かないことができる。

2 寮務主任は、校長の監督を受け、寮務に関する事項についての連絡調整及び指導・助言に当たる。

3 舎監は、校長の監督を受け、寄宿舎の管理及び寄宿舎における生徒の教育に当たる。

(その他の主任等)

**第59条** 学校においては、この規則に定めるもののほか、必要に応じ校務を分担する主任等を置くことができる。

(任命及び任期)

**第60条** 第56条から第59条までに規定する主任等は、当該学校の教諭(保健主事にあつては教諭又は養護教諭)のうちから、校長が命じ、教育委員会に報告しなければならない。

2 前項に規定する主任等の任期は、主任等に命じられた日から当該学年度の末日までとする。

3 前項に規定する主任等は、再任されることがある。

(職員会議)

**第61条** 校長は、その職務を補助させるため、職員会議を置く。

2 職員会議は、校長が主宰する。

3 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。

4 前項に定めるもののほか、職員会議について必要な事項は、校長が定める。

(学校評議員)

**第62条** 学校には、学校評議員を置く。

2 学校評議員は、校長の求めに応じて、学校運営に関し意見を述べることができる。

3 学校評議員は、校長の推薦に基づき教育委員会が委嘱するものとする。

4 学校評議員について必要な事項は、教育委員会が別に定める。

(学校の自己評価及び保護者等への説明)

**第63条** 校長は、学校の教育目標、教育計画その他必要な事項を保護者等に説明するものとする。

2 校長は、前項に示す教育目標等に関する自己評価を実施し、保護者等に説明するものとする。

(事務処理・公印)

**第64条** 学校における文書処理、公印の取扱いその他の事務処理については、別に定めるところによる。

(職員の出張)

**第65条** 職員の出張は、校長が命ずる。

2 校長が5日以上にわたって出張しようとするときは、あらかじめ教育委員会に届け出なければならない。

(職員の服務)

**第66条** この規則に定めるもののほか、職員の服務に関し必要な事項は、別に定めるところによる。

(勤務時間等)

**第67条** 職員の勤務時間、勤務時間の割振り、休日及び休暇等については、別に定めるところによる。

(職員の休暇)

**第68条** 職員の休暇は、校長が承認する。

2 前項の規定にかかわらず、引き続き3日を超える校長の休暇は、教育委員会の承認を得なければならない。

(私事旅行)

**第69条** 校長は、私事のため海外旅行又は7日を超える県外旅行をしようとするときは、あらかじめ教育委員会に届け出なければならない。

(職務専念義務の免除)

**第70条** 職員の職務に専念する義務の免除は、校長が承認する。ただし、校長の7日を超えるものについては、教育委員会が承認する。

(職員の部分休業)

**第71条** 職員の部分休業は校長が承認する。ただし、校長の部分休業は、教育委員会が承認する。

(宿日直)

**第72条** 学校は、必要があるときは、日曜日、土曜日、休日、休日の代休日その他正規の勤務時間外において日直又は宿直を置くものとする。

2 前項の日直又は宿直は、校長の命により職員が行わなければならない。

3 日直又は宿直に関しその他の必要な事項は、別に定めるところによる。

(研修)

**第73条** 職員が授業に支障のない範囲で勤務場所を離れて研修に従事しようとするときは、教育委員会が別に定めるところにより校長の承認を受けなければならない。

2 校長は、前項の規定により研修に従事した職員に対し、必要に応じて研修報告書の提出を求めることができる。

(事務引継)

**第74条** 職員が、退職、辞職、配置換、休養、休暇等を命じられたときは、校長にあつては教育委員会の指定する職員に、その他の職員にあつては校長の指定する職員に、担当事務を引き継ぐものとする。

(職員の事故や進退に関する意見具申等)

**第75条** 校長は、所属職員の任免その他の進退に関する意見を教育委員会に申し出ることができる。

2 校長は、職員が次の各号のいずれかに該当する場合は、速やかに教育委員会に報告しなければならない。

(1) 死亡したとき。

(2) 公務上の災害を受けたと認められるとき。

(3) 学校教育法第9条第1号、第2号又は第4号に該当することとなったとき。

(4) 地方公務員法(昭和25年法律第261号)第28条第1項第1号から第3号まで又は同条第2項各号のいずれかに該当すると認められたとき。

(5) 教育職員免許状の有効期限が満了前2月に達したとき。

(6) 病気休暇の期間が30日を超えたとき。

(7) 病気休暇の期間が[沖縄県職員の勤務時間、休日及び休暇等に関する条例\(昭和47年沖縄県条例第43号\)第12条](#)に規定する期間の満了前1月に達したとき。

(8) 欠勤(職員が、教育委員会又はその委任を受けた者の命令、許可又は承認を受けないで、当該職員に割り振られた勤務時間内において勤務しない場合をいう。ただし、沖縄県職員の勤務時間、休日及び休暇に関する条例第7条に規定する日を除く。)したとき。

(9) 前各号に掲げるもののほか、事故、非行その他服務上又は身分上の取扱いを要すると認められる事実が発生したとき。

第5章 施設・設備

(管理責任者)

**第76条** 校長は、その所管に属する財産を管理しなければならない。

(財産管理)

**第77条** 財産は、常に良好の状態においてこれを管理し、その所有の目的に応じて最も効率的に、これを運用しなければならない。

(諸帳簿)

**第78条** 校長は、施設及び設備(備品を含む。以下同じ。)に関する諸帳簿を整理し、その現有状況を明らかにしておかなければならない。

(寄宿舎)

**第79条** 寄宿舎の管理運営に関する事項については、校長が定める。

(実習船)

**第80条** 実習船の管理運営に関する事項については、教育委員会が別に定めるところによる。

(施設・設備の利用)

**第81条** 校長は、学校の施設及び設備を別に定めるところにより社会教育その他公共のために利用させることができる。

2 前項の規定にかかわらず、10日以上又は異例の利用の場合には、あらかじめ教育委員会の指示を受けなければならない。

(学校保健計画書及び学校安全計画書の提出)

**第82条** 校長は、毎年3月末日までに、翌年度にかかる生徒及び職員の保健並びに安全に関する事項について計画を立て、学校保健計画書及び学校安全計画書を教育委員会に提出しなければならない。

(防火管理者)

**第83条** 校長は、消防法(昭和23年法律第186号)第8条の規定に基づき、学校の防火管理者を定めて所轄の消防長又は消防署長に届け出るとともに、防火管理者指定報告書(第22号様式)により、教育委員会に報告しなければならない。

2 校長は、毎年度始めに学校の防火その他の防災の計画を作成し、教育委員会に報告しなければならない。

(非常持出)

**第84条** 校長は、学校の重要な物品、文書、教育記録に関するもの等について、非常持出目録を作成し、搬出すべき文書、物品等には、あらかじめ標識を付しておかなければならない。

(火気取締責任者)

**第85条** 校長は、各教室その他の室ごとに火気取締責任者を置き、常に火災予防及び火気取締に当たらせる等防火管理上必要な業務を行う。

(非常変災の措置)

**第86条** 校長は、台風その他の非常変災が発生し、又は発生のおそれがあるときは、その状況に応じて人命の安全と施設・設備の保全を図るため、適当な措置を講じなければならない。

(き損亡失の報告)

**第87条** 校長は、その所管に属する財産にき損又は亡失の事故が発生したときは、速やかに、事故発生の日時、種別、被害の程度、原因、応急処置状況その他必要と認める事項を教育委員会に報告しなければならない。

(学校備付表簿)

**第88条** 学校において備え付けなければならない表簿は、学校教育法施行規則(昭和22年文部省令第11号)第15条に規定するもののほか、次のとおりとする。

- (1) 学校沿革誌
- (2) 卒業(修了)証書授与台帳
- (3) 旧職員履歴書つづり
- (4) 学校要覧
- (5) 公文書つづり
- (6) 統計調査表つづり
- (7) 教育指導計画書つづり
- (8) 転学者、退学者、留学者、休学者名簿
- (9) 生徒賞罰関係つづり
- (10) 職員進退給与関係つづり
- (11) 職員旅行命令簿及び復命書つづり
- (12) 願書届け出報告書つづり
- (13) 宿日直日誌
- (14) 警備日誌
- (15) 職員会議録

(16) その他法令等に規定するもの

2 前項の表簿中第1号から第3号までは永年、第4号は20年、その他の表簿は5年間保存しなければならない。

## 第6章 補則

(委任)

**第89条** この規則の施行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。

第7号様式

(第25条関係)

転 学 願			
			年 月 日
沖縄県立____高等学校長 殿			
		課 程	科第 学年 組
生徒氏名 _____			
保護者氏名 _____ 印			
下記のとおり、転学したいので、許可くださるようお願いします。			
記			
転学先	____立____	高等学校	課程 科 学年
事 由			

(A 4判)

第8号様式

(第26条関係)

転 籍 願			
			年 月 日
沖縄県立____高等学校長 殿			
		課 程	科第 学年 組
生徒氏名 _____			
保護者氏名 _____ 印			
下記のとおり、転籍したいので、許可くださるようお願いします。			
記			
転籍先	課程	科第	学年
事 由			

(A 4判)

第9号様式  
(第27条関係)

転 科 願			
			年 月 日
沖縄県立____高等学校長 殿			
			科 第 学年 組
生徒氏名 _____			
保護者氏名 _____ 印			
下記のとおり、転科したいので、許可くださるようお願いします。			
記			
転科先	科 第	学年	
事 由			

(A 4 判)

第10号様式  
(第28条関係)

退 学 願			
			年 月 日
沖縄県立____高等学校長 殿			
			科 第 学年 組
生徒氏名 _____			
保護者氏名 _____ 印			
下記のとおり、退学したいので、許可くださるようお願いします。			
記			
期 日	年 月 日		
事 由			

(A 4 判)

第11号様式  
(第29条関係)

留 学 願			年 月 日
沖縄県立____高等学校長 殿			
			課 程 科 第 学 年 組
生徒氏名 _____			
保護者氏名 _____ ㊟			
下記のとおり、留学したいので、許可くださるようお願いします。			
記			
期 間	年 月 日	から	年 月 日
留学先	国 名		
	学校名		
留学の目的			

(A 4 判)

第12号様式  
(第30条関係)

休 学 願			年 月 日
沖縄県立____高等学校長 殿			
			科 第 学 年 組
生徒氏名 _____			
保護者氏名 _____ ㊟			
下記のとおり、休学したいので、許可くださるようお願いします。			
記			
期 日	年 月 日	から	年 月 日
事 由			

(A 4 判)

第13号様式  
(第31条関係)

休 学 取 消 願		
	年	月 日
沖縄県立____高等学校長 殿		
	科	第 学年 組
	生徒氏名 _____	
	保護者氏名 _____ 印	
年 月 日から	のため休学していましたが、	
下記のとおり、その事由が消滅したので、休学の取消しをお願いします。		
記		
期 日	年 月	日より
事 由		

(A 4 判)

第14号様式  
(第32条関係)

復 学 願		
	年	月 日
沖縄県立____高等学校長 殿		
	科	第 学年 組
	生徒氏名 _____	
	保護者氏名 _____ 印	
年 月 日から	のため休学していましたが、	
下記のとおり、復学したいので、許可くださるようお願いいたします。		
記		
期 日	年 月	日より
事 由		

(A 4 判)

第 15 号様式  
(第 33 条関係)

再 入 学 願		
		年 月 日
沖縄県立____高等学校長 殿		
		科 第 学年 組
生徒氏名 _____		
保護者氏名 _____ 印		
下記のとおり、再入学したいので、許可くださるようお願いいたします。		
記		
期 日	年 月	日より
事 由		

(A 4 判)

第 16 号様式  
(第 39 条関係)

<div style="border: 1px solid black; display: inline-block; padding: 2px;">割印</div>	沖繩県立 高等学校長 氏 名 印	年 月 日	右は本校の 料を卒業したのでこれを証する	<div style="border: 1px solid black; display: inline-block; padding: 2px;">校印</div>	氏 名	卒 業 証 書
第 号				年 月 日生		