

令和 7 年度(2025年度)

学 校 要 覧



沖縄県立泊高等学校

〒900-8610 那覇市泊3丁目19番地の2

TEL (098) 868-1237

FAX (098) 868-0618

就学支援センター

TEL (098) 860-7188

代表 <http://www.tomari-h.open.ed.jp/>

校訓

○自 覚 ○敬 愛 ○実 践

校章



デザイン：安元 賢治

＜校章の意味するもの＞

全体的 ・学問への精進(ペン先)
・質実剛健(あつさりしたデザイン)
・発展(末広がり)

部分的 ・忍耐と厳正(角はり)
・円満で協力・和(円弧)

校 歌

作詞：下門 龍栄
作曲：仲本 朝樹

1. に な し の う み く ろ し み お と お え く て も
2. な し り の わ う の の く お い し み し お に え と お え と
3. き ゆ う め の い く ご す に と み と う ち ぶ か か ん ぶ ら か し を か ま あ わ じ わ せ ま せ し

あ く と さ ま ま ゆ な り う む う の と どん ふ こ ふ ね こ み の に か つ も よ ど し い る し に き わ ぎ ん れ わ ろ ら い う ま の の た

と が せ ま く か り と い う ぞ の ら わ と ー ー わ れ も ー ー に ら と ど こ む う う つ が が び く く あ ー ー の の い む ほ き ね む ぼ

た ら う か は に く も も た え え つ て て こ わ あ れ が す ー ー ぞ み の わ ち ひ ー ー が を の と す ぶ ま す ん り み か こ て つ う や く こ ま ら う ず ん

三、

二、

一、

にし うみ くろしおとお
西の海 黒潮遠く
ゆめ う
夢のごと浮かぶ島々
あさゆう ふね かよ
朝夕の船の通いに
にぎ とまりうらわ
賑わいの 泊浦曲に
どうがく むねたか た
働学の棟高く建つ
これぞ我が 泊高校
なりわい おも
生業の 重みに堪えて
ち いすみ ちから
知の泉 力をあわせ
く
汲まなむとここに集いし
きんろう がくと われ
勤労の学徒ぞ我ら
こうがく ほむら も
向学の 焰は燃えて
みち すす
わが道を進みて止まず
きゆうよう いにしえびと
球陽の 古人も
とくに ふんかかわ
外つ国と文化交流せし
とまりうどうん ふみ しる
泊御殿 史書にも著し
われ せかい とも
我らまた世界の友と
むつ あ きぼう も
睦び合い 希望に燃えて
あす ひ ぶんかつく
明日の日の 文化創造らん

I 学 校 概 要

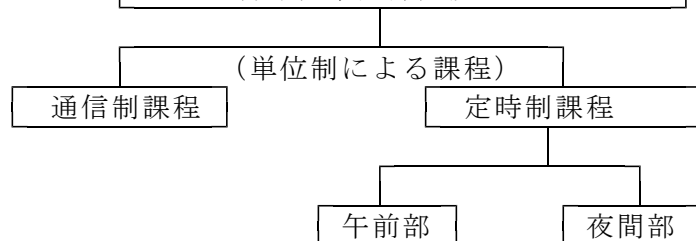
[1] 泊 高 等 学 校 沿 革

1. 各課程・部の開設

昭和43年（1968年）4月1日
琉球政府立小禄高等学校
通信制課程設置

昭和52年（1977年）4月1日
県立泊高等学校
定時制課程設置
小禄高等学校通信制課程から移管

平成2年（1990年）4月1日
定時制課程午前部開設



2. 沿革

（小禄高等学校通信課程）

昭和42年9月19日 琉球政府立小禄高等学校通信制課程設置認可、協力校を次の通り設置

名護高等学校・久米島高等学校・宮古高等学校・八重山高等学校

10月1日 主 事 照屋 林一発令（通信）

昭和47年4月1日 校 長 金城 宏吉退職 校 長 下門 龍栄就任
主 事 照屋 林一離任 主 事 志村 曉市就任

昭和49年4月1日 校 長 福里 文夫就任

9月1日 教 頭 仲本 幸新就任（通信）

昭和51年8月30日 県立小禄高等学校通信制課程を昭和52年4月1日から県立泊高等学校に移管する旨県教委で決定

（泊高等学校以降）

昭和51年10月15日 沖縄県立高等学校の設置に関する条例の一部を改正する。

（県条例37号）学校所在地が「那覇市泊3丁目20番地の1」

11月1日 校 長 仲里 哲次就任

昭和52年4月1日 県立泊高等学校開校

通信制課程教頭 仲本 幸新以下20名発令

定時制課程教頭 大城 清一 他12名発令

11月1日 沖縄県立高等学校の設置に関する条例の一部改正により学校所在地を「那覇市泊3丁目19番地の3」に改まる。

昭和53年4月1日 定時制課程職員12名発令

昭和54年4月1日 教 頭 又吉 成幸就任（通信）

定時制課程職員5名発令

5月25日 文部省より高等学校定時制通信制教育モデル校の指定を受ける。

7月5日 沖縄県立高等学校通信教育規則の一部を改正する規則により協力校に県立鏡丘養護学校宜野湾分校を含める。

9月8日 体育館建設期成会結成総会

昭和55年2月4日 体育館建設起工式挙行
4月1日 教 頭 太田 義昭就任（定時）
事務長 垣花 嘉宣就任（通信） 定時制課程職員2名発令
10月7日 体育館竣工
12月13日 体育館落成記念式典挙行
昭和56年11月30日 県立泊高等学校校旗樹立
昭和57年4月1日 校 長 徳森 久和就任 教 頭 高江洲昌順就任（通信）
4月7日 本校校舎安全祈願祭及び建設着工
12月17日 校舎竣工検査を行い、完成を見る。
12月20日 校歌制定 作詞 下門龍栄 作曲 仲本朝樹
昭和58年1月22日 校舎改築記念式典及び祝賀会
4月1日 教 頭 蔵根 芳雄就任（定時）
11月1日 校 長 福原 朝悦就任
昭和59年4月1日 協力校の県立鏡丘養護学校宜野湾分校が森川養護学校として独立
7月20日 運動場整備工事地鎮祭（12月完成）
昭和60年4月1日 校 長 佐敷 興勇就任 教 頭 照屋 實就任（通信）
事務長 真栄城守憲就任（通信）
昭和61年3月2日 校訓碑：通信制同窓会から献呈
4月1日 教 頭 宮川 弘就任（定時）
昭和62年2月28日 創立10周年記念式典及び祝賀会
昭和63年4月1日 校 長 與座 富雄就任 教 頭 仲里 恒雄就任（定時）
事務長 幸地 愛子就任（通信）
昭和64年1月1日 校 長 富浜 定吉就任
平成元年4月1日 教 頭 大城 邑一就任
11月1日 定時制課程午前部開設のため事務所設置（単位制による課程）
教 頭 山内 昌尚就任 教務主任 仲里 一彦就任
学校所在地を「那覇市泊3丁目19番地の2」に改まる。
平成2年1月26日 平成2年度より現行の課程も「単位制による課程」に一本化が決定
平成2年4月1日 定時制課程午前部開設
校 長 知念 績一就任 教 頭 新垣 朝敏就任（通信）
教 頭 金城 一夫就任（夜間）事務長 与那嶺幸佑就任
平成3年3月31日 普通教室、園芸、陶芸、LL・パソコン教室完成
平成4年4月1日 校 長 久場 長哲就任
平成5年4月1日 校 長 小浜光次郎就任 教 頭 石垣 久雄就任（通信）
教 頭 平良 恵辰就任（午前）
平成6年4月1日 教 頭 源 啓祐就任（夜間）事務長 長濱 章就任
6月1日 教 頭 平良 實就任（午前）
平成7年4月1日 教 頭 村吉 政男就任（通信）事務長 松川 正規就任
平成8年4月1日 校 長 石垣 久雄就任 教 頭 上地 明彦就任（午前）
教 頭 前泊 博之就任（夜間）
平成9年4月1日 教 頭 津波 清就任（通信）事務長 永吉セツ子就任
平成10年4月1日 校 長 亀川 爵就任 教 頭 上原 勲就任（夜間）
平成11年4月1日 教 頭 翁長 武範就任（午前）事務長 金城 和枝就任
平成12年4月1日 副校長 上原 勲就任 教 頭 前泊 博之就任（通信）
教 頭 高良 靖彦就任（夜間）
平成13年4月1日 校 長 新垣 忠男就任 副校長 比嘉 良伸就任
教 頭 上江洲 清就任（通信）教 頭 当真 功就任（午前）
事務長 新垣 秀男就任

平成14年4月1日	教 頭	當山 昇	就任（夜間）			
平成15年4月1日	副校長	高良 靖彦	就任（通信）	事務長	石川 善孝	就任
平成16年4月1日	校 長	翁長 武範	就任			
	教 頭	川上 勲	就任（午前）	教 頭	友寄 隆男	就任（夜間）
	教 頭	與座 盛岡	就任（通信）			
平成17年4月1日	副校長	赤嶺 研雄	就任（通信）	事務長	與那嶺みどり	就任
平成18年4月1日	校 長	國場 馨	就任	教 頭	神谷 勝正	就任（夜間）
	教 頭	山入端恵子	就任（通信）			
11月23日	創立30周年記念式典					
平成19年4月1日	教 頭	高安 直	就任（午前）	事務長	西里 馨	就任
平成20年4月1日	副校長	吉川 陽子	就任	教 頭	銘刈 実	就任（通信）
平成21年4月1日	校 長	前城 盛雄	就任	副校長	石嶺 芳夫	就任
	教 頭	吉川 陽子	就任（夜間）			
7月7日	校舎外壁補修工事（全面塗装）開始					
8月31日	校舎外壁補修工事完了 テニスコート整備					
平成22年2月22日	体育館解体工事開始					
4月1日	事務長	祖根 直樹	就任	教 頭	真久田絹代	就任（午前）
	教 頭	黒島 直人	就任（夜間）			
平成23年4月1日	校 長	上原 俊幸	就任	副校長	與座 博好	就任
	教 頭	福里 修作	就任（通信）			
平成24年4月1日	副校長	真久田絹代	就任	教 頭	松田 一彦	就任（午前）
11月13日	体育館落成記念式典					
平成25年4月1日	校 長	真久田絹代	就任	副校長	砂川 岩雄	就任
	教 頭	新里 文隆	就任（夜間）	事務長	照屋 勝	就任
5月9日	体育館落成記念碑除幕式					
平成26年4月1日	教 頭	露木 一英	就任（午前）	教 頭	島仲由美子	就任（通信）
平成27年4月1日	校 長	砂川 岩雄	就任	副校長	菅間 季昌	就任
	事務長	前本 薫	就任			
平成28年4月1日	副校長	下地 隆	就任	教 頭	垣花 誠	就任（午前）
	教 頭	大城 智	就任（夜間）			
11月27日	創立40周年記念式典					
平成29年4月1日	教 頭	松原 芳和	就任（通信）	事務長	新本 直美	就任
平成30年4月1日	校 長	下地 隆	就任	副校長	露木 一英	就任
	教 頭	金城 昭人	就任（夜間）			
平成31年4月1日	教 頭	小嶺 雅春	就任（午前）	教 頭	安次富利恵子	就任（通信）
	事務長	祖根 直樹	就任			
令和2年4月1日	校 長	玉城智枝美	就任	副校長	田名 裕治	就任
	教 頭	大城まち子	就任（夜間）			
令和3年4月1日	副校長	宮城 竜幸	就任	教 頭	久保田孝之	就任（通信）
	事務長	大嶺登喜子	就任			
令和4年4月1日	校 長	上地さとみ	就任	副校長	久保田孝之	就任
	教 頭	大城まち子	就任（午前）	教 頭	比嘉 孝司	就任（通信）
	教 頭	上原 匡孝	就任（夜間）			
令和5年4月1日	教 頭	城田 亮	就任（午前）	事務長	大田 悦子	就任
令和6年4月1日	校 長	前里 哲寿	就任	副校長	知念 賢世	就任
	教 頭	照屋 香	就任（通信）			
令和7年4月1日	校 長	知念 賢世	就任	副校長	仲皿 晃治	就任
	教 頭	岸本こずえ	就任（午前）	教 頭	宮城 耕一	就任（夜間）
	事務長	川満 幸治	就任			

[2] 令和7年度 学校経営方針

校長 知念 賢世

1 教育目標

本校のスローガン「志ある者には最大限のチャンスを与え最大限の支援を行う～人は変わりうる存在である～」を基本に据え、校訓「自覚・敬愛・実践」に則った教育実践を行う。

(1) 目指す生徒像

①自覚力

周りとの関わりの中に自分の置かれている立場や自分の能力・役割を見いだすことができる、
自己を生かす力を持った生徒

②敬愛の精神

互いに尊敬して親しみの気持ちを持ち協働することができる、他者や社会と繋がる力を持った
生徒

③実践力

自己の目標に向かって挑戦し行動することができる、前に踏み出す力を持った生徒

(2) 目指す教職員像

生徒支援の視点を踏まえた教育活動を実現させるために、互いに支え合い、学び合い、高め合う協働体制づくりに尽力する誠実で寛容な教職員

2 学校経営目標及び取組課題

(1) 単位制教育の充実

①個別の教育ニーズに対応した学びと3観点に基づく評価の研究・実践

②単位修得率の向上

③追試、技能審査、高等学校卒業程度認定試験、学校外における学修、併修等の活用推進

(2) 教育環境の充実

①定時制課程（午前部・夜間部）、通信制課程、就学支援センターによる校内連携の強化

②生徒の心身の健康と人権に配慮した支援体制の充実

③より良い支援体制を実現する働き方改革の推進

④教育相談及び通級指導の視点を踏まえた合理的配慮の研究・実践（午前部）

⑤学校編成整備計画に基づいた教育課程編成の研究・実施（夜間部）

⑥生徒の自学自習を支援するスクーリングの充実及びレポート添削の工夫（通信）

⑦教育行政機関及び協力校と連携した離島協力校の指導体制づくり（通信）

⑧安心・安全な教育活動を円滑に推進するための環境整備（事務）

(3) キャリア教育の充実

- ①教育活動全体における生徒のキャリア形成に繋がる取り組みの推進
- ②キャリアパスポート及び進路適性検査の活用、外部人材を活用した協働的な学びの推進

(4) 特別活動の充実

- ①「人間関係形成」「社会参画」「自己実現」の三つを視点とした実践
- ②HR 活動、行事等の集団活動を活用した自主的・協働的な態度の育成
- ③部活動における人権意識の高揚と安心・安全な指導体制の実現

(5) ICT 活用の充実

- ①学習活動における ICT 活用の研究・推進
- ②情報モラル指導の徹底
- ③ICT を活用した校務の効率化

(6) 開かれた学校運営、魅力ある学校づくり

- ①学校説明会の充実、学校 HP、Teams 等を活用した情報配信の研究・実践
- ②3 部（午前・夜間・通信）の強みを生かした魅力ある教育活動の推進
- ③定時制課程 PTA、同窓会、学校評議員、学校三師、外部専門機関との連携強化
- ④創立 50 周年（令和 8 年度）に向けた取り組みの推進

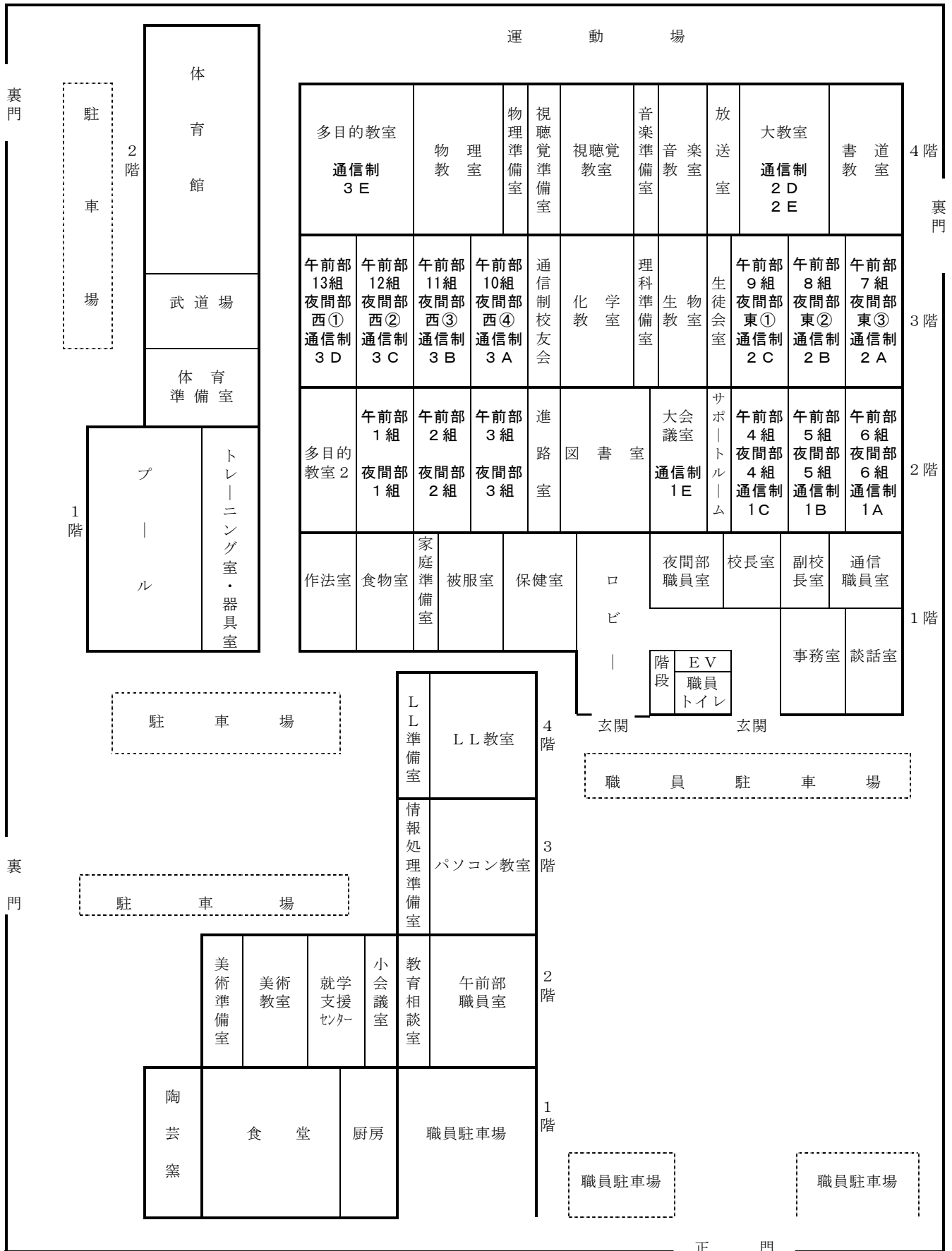
(7) 就学支援センター機能の充実

- ①生徒個々に応じた柔軟な支援体制による就学率の向上
- ②教育行政機関及び外部専門機関と連携した実効性のある支援体制づくり

[3] 令和 7 年度 校地・校舎・教室配置図

1. 校地 校地面積：15,360.4 m² 運動場面積：5,715 m²

2. 校舎・教室配置図



3. 校舎建築総面積及び施設

種 別	構 造	面 積	
		建面積 (㎡)	延面積 (㎡)
体 育 館	鉄筋コンクリート3階建 (一部鉄筋構造)	2, 3 2 9	4, 0 6 1
普 通 教 室 特 別 教 室 管 理 室	鉄筋コンクリート4階建	1, 4 7 6	4, 9 8 9
陶 芸 教 室 園 芸 教 室 給 食 室	鉄筋コンクリート2階建	4 0 6	6 3 8
パソコン教室 L L 教 室 普 通 教 室	鉄筋コンクリート4階建	2 8 8	6 3 6
窯 場	鉄筋コンクリート 平 屋	1 6	1 4

〔４〕職 員 組 織

（１）教職員数

職 種 \ 課 程	通信制課程	支援センター	定時制課程 (午前部)	定時制課程 (夜間部)	計
校 長	1				1
副 校 長	1				1
教 頭	1		1	1	3
事 務 長	1				1
教 諭	23 (4)	4	30 (7)	16 (3)	73 (14)
助 教 諭					
養護教諭	1		1	1	3
実習助手			1	1	2
非常勤講師	1		4	7	12
事 務	2	1	2	2	7
司 書			1		1
用 務 員			1 (1)		1 (1)
カウンセラー	3		1	1	5
薬 剤 師	1				1
校 医	1				1
歯 科 医	1				1
計	37 (4)		47 (8)	29 (3)	113 (15)

※ ()は定数内臨任で内数。

※ 校長・事務長・薬剤師・校医・歯科医は午前部職員数に加える。副校長は通信制に加える。

(2) 令和7年 職員名簿

校長

【 午 前 】

	職 名	教 科	氏 名
	教 頭		
	教 諭	国 語	
	教 諭	国 語	
	教 諭	国 語	
	教 諭	国 語	
	教 諭	地 歴	
	教 諭	地 歴	
	教 諭	公 民	
	教 諭	数 学	
	教 諭	数 学	
	教 諭	数 学	
	教 諭	生 物	
	教 諭	化 学	
	教 諭	物 理	
	教 諭	保 体	
	教 諭	保 体	
	教 諭	保 体	
	教 諭	保 体	
	教 諭	保 体	
	教 諭	音 楽	
	教 諭	美 術	
	教 諭	英 語	
	教 諭	英 語	
	教 諭	英 語	
	教 諭	家 庭	
	教 諭	家 庭	
	教 諭	情 報	
	教 諭	商 業	
	養護教諭		
	実習助手		
	事務主査		
	事務主査		
	主任 (司書)		
	用務員		
	特別支援教育 支援員		
	特別支援教育 支援員		
	特別支援教育 支援員		
	就学支援金 事務補助員		
	用務員 (会計任用)		
	PTA事務		
4h	非常勤講師	郷土の音楽	
2h	非常勤講師	産業社会と人間	
2h	非常勤講師	琉球舞踊	
2h	非常勤講師	保健体育	
	スクール カウンセラー		

副校長

【 夜 間 】

	職 名	教 科	氏 名
	教 頭		
	教 諭	国 語	
	教 諭	国 語	
	教 諭	公 民	
	教 諭	地 歴	
	教 諭	数 学	
	教 諭	数 学	
	教 諭	生 物	
	教 諭	化 学	
	教 諭	保 体	
	教 諭	保 体	
	教 諭	英 語	
	教 諭	英 語	
	教 諭	家 庭	
	教 諭	商 業	
	教 諭	商 業	
	養護教諭		
	実習助手		
	事務主査		
	事務主査		
	特別支援教育 支援員		
	特別支援教育 支援員		
	用務員 (会計任用)		
	事務補助	図書館	
12h	非常勤講師	音 楽	
4h	非常勤講師	国 語	
6h	非常勤講師	保健体育	
4h	非常勤講師	化 学	
4h	非常勤講師	数 学	
4h	非常勤講師	情 報	
4h	非常勤講師	地歴公民	
	スクール カウンセラー		

事務長

【 通 信 】

	職 名	教 科	氏 名
	教 頭		
	教 諭	国 語	
	教 諭	国 語	
	教 諭	国 語	
	教 諭	地 歴	
	教 諭	地 歴	
	教 諭	公 民	
	教 諭	数 学	
	教 諭	数 学	
	教 諭	数 学	
	教 諭	化 学	
	教 諭	物 理	
	教 諭	生 物	
	教 諭	保 体	
	教 諭	保 体	
	教 諭	保 体	
	教 諭	音 楽	
	教 諭	英 語	
	教 諭	英 語	
	教 諭	英 語	
	教 諭	家 庭	
	教 諭	家 庭	
	教 諭	情 報	
	教 諭	商 業	
	教 諭	センター	
	教 諭	センター	
	教 諭	センター	
	教 諭	センター	
	養護教諭		
	事務主査		
	事務主査		
	主任		
	就学支援金 事務補助員		
	事務補助	図書館	
12h	非常勤講師	書 道	
	スクール カウンセラー		

産 業 医	
学 校 医	
学校歯科医	
学校薬剤師	

宮古 協力校	世話係		
	準スクール カウンセラー		
八重山 協力校	世話係		
	準スクール カウンセラー		
久米島 協力校	世話係		

定通教育 振興会	事務局 庶務会社		
-------------	-------------	--	--

(3) 令和7年度事務分掌

分掌名	職 務 内 容	職 名	氏 名
統 括	1. 事務の統括、企画・立案・運営に関する事。 2. 公印の取り扱い・保管に関する事。 3. 事務長専決事項及び出納員に関する事項	事務長	
給 与 事 務 人 事 福 利 厚 生	1. 給与、児童手当等の支払に関する事。 2. 臨任職員の社会保険に関する事。 3. 発令申請等人事全般に関する事。 4. 昇給・昇格、履歴書整理に関する事。 5. 職員の福利厚生に関する事（公立共済組合）。 6. 会計年度任用職員（非常勤講師を除く。）に関する事。 7. 公務災害に関する事。 8. 庶務関係業務補助（主） 9. その他上司の指示する業務	事務主査	
歳 出 財 産 施 設	1. 定時制課程の支出全般に関する事。 2. 通信制課程の支出全般に関する事。 3. 支出調書等証拠書類の編纂・保管に関する事。 4. 施設の保全・営繕等に関する事。 5. 財務会計システムの管理、メールの取り出し保管に関する事。 6. 予算報告・監査調書作成の取りまとめに関する事。 7. 公有財産に関する事。 8. 学校評議員に関する事。 9. その他上司の指示する業務	事務主査	
歳 入 (通信制) 歳 出 (修学奨励)	1. 通信制課程の歳入に関する事。 2. 通信制課程の教科書・学習書給与に関する事。 3. 通信制課程の修学奨励金に関する事。 4. 就学支援金、奨学のための給付金に関する事。 5. その他上司の指示する業務	事務主査	
歳 入 (午前部) 歳 出 (修学奨励)	1. 定時制課程（午前部）の歳入に関する事。 2. 歳入受入調書等証拠書類の編纂・保管に関する事。 3. 証明手数料に関する事。 4. 行政財産の使用許可及び貸付に関する事。 5. 就学支援金、奨学のための給付金に関する事。 6. 午前部の教科書給与に関する事。 7. 午前部の修学奨励金貸与に関する事。 8. 情報推進リーダーに関する事。 9. その他上司の指示する業務	事務主査	
歳 入 (夜間部) 歳 出 (修学奨励) (保健体育費) 報 酬	1. 定時制課程（夜間部）の歳入に関する事。 2. 夜間部の夜食費補助・教科書給与に関する事。 3. 夜間部の修学奨励金貸与に関する事。 4. 就学支援金、奨学のための給付金に関する事。 5. 非常勤講師に関する事。 6. 保健体育費（日本スポーツ振興センター事務含む。）に関する事。 7. 庶務関係業務補助（副） 8. その他上司の指示する業務	事務主査	
服 務 費 品 旅 費 備 品 報 酬（特別職）	1. 出勤簿、休暇処理簿等の整理に関する事。 2. 願出、届出、申請等服務に関する事。 3. 旅費に関する事。 4. 備品に関する事。 5. 特別職（学校三師、産業医）の報酬に関する事。 6. 庶務関係業務補助（主） 7. 支援金補助 8. その他上司の指示する業務	事務主査	
庶 務 歳 入 歳 出 (支援センター)	1. 高等学校生徒就学支援センターに係る歳入・歳出に関する事。 2. 公文書授受、発送、整理保管に関する事。 3. 郵便切手の出納事務に関する事。 4. 証明書発行に関する事。 5. その他上司の指示する業務 6. 支援金補助	主任	
図書館事務	1. 図書館業務に関する事。 2. その他上司の指示する業務	主任 (司書)	
	1. 図書館業務に関する事。 2. その他上司の指示する業務	事務補助 (会計年度任用)	
	1. 図書館業務事務補助 2. その他上司の指示する業務	事務補助 (会計年度任用)	

分掌名	職 務 内 容	職 名	氏 名
用 務	校地・校舎等の整備営繕及び駐車場の管理 電気・水道・その他施設設備等の点検修繕 校門前及び周辺の清掃 校内美化清掃に関すること 草刈、庭木、立木の手入れ管理 校舎内外の清掃、戸締まり 施設点検（生徒トイレ点検他） 水道メーターの日々の確認 印刷・その他一般的な用務に関すること 電話の応対 その他上司の指示する業務	用 務 員	
	来客・職員の湯茶の準備、接待 校長室・副校長室・玄関・印刷室・事務室・トイレ・廊下等の清掃 施設点検（生徒トイレ点検他） 校内美化清掃に関すること 電話の応対	用務員 (会計年度任用) (8:00 ～12:00)	
	印刷・その他一般的な用務に関すること その他上司の指示する業務	用務員 (会計年度任用) (14:00 ～18:00)	
P T A 事務	午前部・夜間部・通信制の私費会計に関する事務 （P T A会費・派遣費等） 私費会計に関する徴収及び支払事務全般 会計事務に関する予算案の作成 会計事務に関する収支決算報告書の作成 会計事務に関する出納簿の記入・保管整理・通帳との照合・保管 P T Aに関する文書の收受・発送・整理保管等 電話の応対 P T A関係渉外 その他校長及び上司の指示する業務	P T A 事務	
事務補助	就学支援金業務に関すること 奨学のための給付金業務に関すること 電話・窓口対応 その他上司の指示すること	事務補助 (就学支援金) (会計年度任用)	

[5] 三部合同各種委員会

1 学校評議員会

構成：校長、副校長、事務長、各部教頭、学校評議員（5名）各部教務主任、
就学支援センター主任、進路主任、生徒指導主任

担当：副校長

任務：学校運営に関し保護者や地域住民・有識者等の意向を把握・反映し、より良い
教育の実現を目指す

2 学校保健委員会

構成：校長、副校長、各部教頭、事務長、各部保健主事、各部養護教諭、学校医、
学校歯科医、学校薬剤師、PTA会長

担当：副校長

任務：生徒・職員の安全、健康、養護に関すること

3 学校衛生委員会

構成：校長、副校長、各部教頭、事務長、産業医、各部養護教諭、
職員代表（1名※各部1年交代 午前→通信→夜間）

担当：副校長

任務：教職員の健康障害防止（働き方改革）、健康の保持増進及び職場の安全に関する
こと

4 学校評価委員会（※学校評議員会にて取り組み、説明等）

構成：校長、副校長、事務長、各部教頭、学校評議員（5名）

担当：副校長

任務：生徒・保護者・地域住民及び学校評議員による外部評価を実施し、その結果を
学校の教育活動、学校運営に生かす

5 環境整備委員会

構成：副校長、各部教頭、事務長、各部環境整備主任（3名）

担当：副校長

任務：校内美化・清掃、校舎の施設整備、緑化に関すること

〔6〕勤 務 時 間 表

時刻	定時制 午前部	定時制 夜間部	通 信 制
8:00	＜月～金曜日＞	＜月～金曜日＞	＜日～木曜日＞
9:00	8:30 始業	※行事により変則時間あり	8:30 始業
10:00			
11:00			
12:00			
13:00	13:10 } 休憩 (45分)	13:30 始業	12:50 } 休憩 (45分)
14:00	13:55 }		13:35 }
15:00			
16:00		16:15 } 休憩 (45分)	
17:00	17:00 終業	17:00 }	17:00 終業
18:00		休憩時間 ①出勤8:30・9:30 →(12:15～13:00) ②出勤12:30・13:30 →(16:15～17:00)	
19:00			
20:00			
21:00			
22:00		22:00 終業	

[7] 学 校 保 健

1. 沖縄県立泊高等学校 学校保健委員会規約

(名称)

第1条 本会は、泊高等学校保健委員会（以下「本会」という）と称す

(目的)

第2条 本会は学校保健法に基づき、学校における生徒の保健・安全管理に関する必要な事項を定め、健康の保持・増進を図ることを目的とする

(事業)

第3条 本会は前条の目的を達成するために、次の事業を行う

- (1) 学校保健安全・学校安全計画の立案、実施の評価改善に関する事
- (2) 健康診断の実施と事後処理及び健康相談に関する事
- (3) 疾病・感染症予防のための対策と指導に関する事
- (4) 給食の改善に関する事
- (5) 学校・家庭・地域との連携と健康・安全教育の推進に関する事
- (6) 安全指導に関する事
- (7) 学校施設等の安全点検に関する事
- (8) その他、本会の目的達成に必要な事項に関する事

(構成)

第4条 本会は次の各号に掲げる者をもって組織する

- (1) 教職員：校長、副校長、教頭（三部）、事務長、保健主事（三部）、養護教諭（三部）必要に応じ以下の職員を参加させる
教務主任、環境保健部主任、生徒指導部（交通安全係、生徒会顧問、ホームルーム係）、教育相談係、体育科代表、各年次代表
- (2) 学校三師：学校医、学校歯科医、学校薬剤師
- (3) P T A代表：1名
- (4) その他、校長が必要と認めた者

(役員)

第5条 本会に次の役員を置く

- (1) 委員長 1名
- (2) 副委員長 4名

(役員を選任及び任期)

第6条 役員を選任は下記の通りとする

- (1) 委員長は校長をもって充てる
- (2) 副委員長は副校長及び三部の教頭をもって充てる
- (3) 役員の任期は1年（4月～翌年3月）とする。但し、再任を妨げない

(役員の仕事)

第7条 役員の仕事は下記の通りとする

- (1) 委員長は会務を統括する
- (2) 副委員長は委員長を補佐する
- (3) 副校長は会議の運営及び会務を処理する

(会議)

第8条 会議は年3回とする。但し委員長が必要と認めたときは臨時に開催することができる

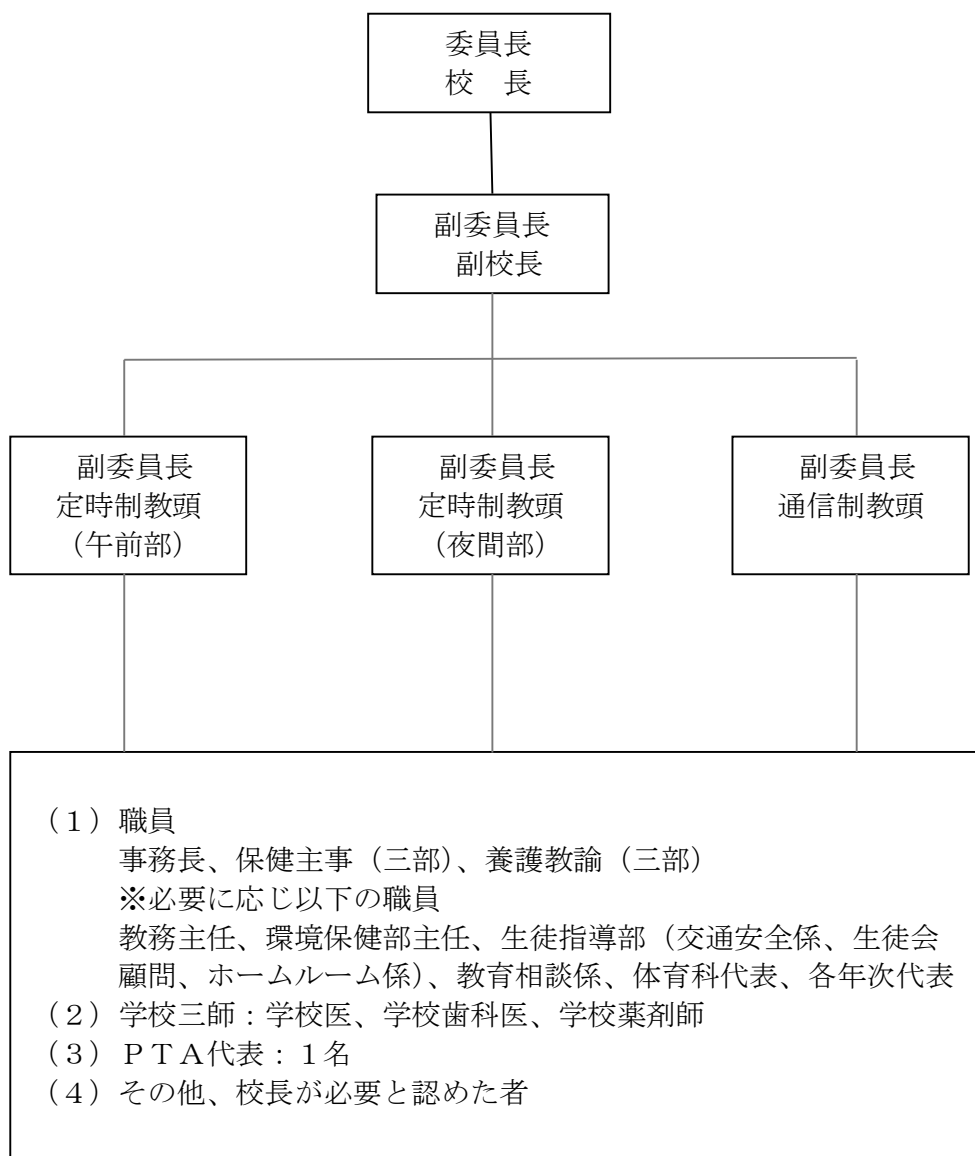
(補則)

第9条 第3条の事業は、法令、条例、通達、並びに学校内規等によって行い、その施行に関しては当該部署で実施するものとする

(附則) この規約は平成6年4月1日から施行する。

第1回改訂 平成15年5月1日

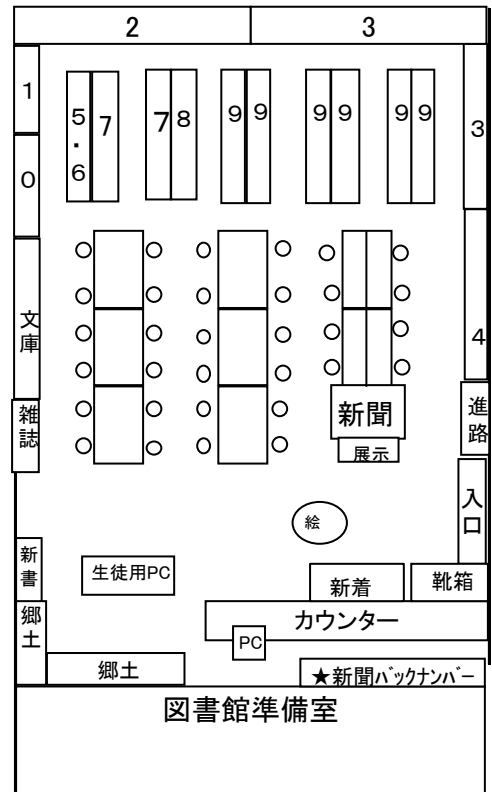
2. 沖縄県立泊高等学校 学校保健委員会組織図



[8] 図 書 館

1. 図書館資料配置図

- 0 総記
- 1 哲学・宗教
- 2 歴史・地理
- 3 社会科学
- 4 自然科学
- 5 技術・工学
- 6 産業
- 7 芸術・スポーツ
- 8 語学
- 9 文学
- K 郷土資料



2. 図書館諸規定

(1) 開館日時

☆平日：09:00～20:55

午前部 ☞ 09:00～16:30

夜間部 ☞ 17:00～20:55

☆日曜日：09:15～16:55

※日曜日は通信スクーリングのため開館

(2) 閲覧

資料の閲覧は開架式で自由に読むことができます。

(3) 館外貸出し

①貸出冊数は基本的に一日3冊までとし休み前には4冊とします。期間は7日間です。

②禁帯出のラベル表示がある図書や新聞、雑誌等の貸出しはできません。

3. 蔵書構成

	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	K	
分	総	哲	歴	社	自	技	産	芸	語	文	郷	計
類	記	学	史	会	然	術	業	術	学	学	土	
		・	・	科	科	工					資	
		宗	地	学	学	業					料	
		教	理									
冊数	341	639	1,126	1,756	1,036	747	274	2,440	640	5,905	2,273	17,177

(1) 購読新聞

・朝日新聞 ・読売新聞 ・沖縄タイムス ・琉球新報

(2) 購読雑誌

①ニュートン ②ダ・ヴィンチ ③アニメージュ ④おきなわ釣王国 ⑤CUT(エンタメ)

⑥月刊バスケットボール ⑦nonno ⑧ナショナルジオグラフィック