

小 学 校 部 会

1 通学

- スクールバスの運行計画・・・町教育委員会

2 学習用具

- ・町教育委員会と協議しながら検討する。

3 公簿関係

- 長期保存の必要な公簿

- ・小中区分して書類は、相模小・山辺中両校に運ぶ。

- 保存の短い公簿

- ・廃棄年度を明示して役場の倉庫で保管し、その時期が来たら廃棄する。
箱は委員会が準備。

4 備品、財産関係

- 備品

- ・町教委の承認を得て、活用できる物は相模小、山辺中へ移動する。

- 学校の財産

- ・校旗・校章、いろいろな額、学校の歴史年表、トロフィー・カップ、その他
展示物等は、地区の歴史に関わりがあるので、公民館に移動する。ただし、
校舎の活用方針に従い、後日必要に応じて協議対応する。

- 歴代校長の写真

- ・小さくして一つの額にまとめ、相模小・山辺中に運び校長室に掲示する。そ
のための予算は町で確保する。
・現在の大きな額入りの写真をどうするかは、今後の校舎活用の方針に従って
検討する。

5 教育内容について

- ・相模小の教育計画に則って学習するが、社会科や生活科、総合的な学習の時
間などに、作谷沢地域について学ぶ機会や伝統行事であるわらび採りを取り
入れていく。

6 運動会の持ち方

- ・児童の運動会は、学校行事として5月に実施する。
- ・作谷沢地区運動会の実施については、地区で検討する。

7 学習発表会の持ち方

- ・児童の学習発表会は、学校行事として10月に行う。
- ・作谷沢地区文化祭の持ち方については地区で検討する。

8 創立記念式の持ち方

- ・創立記念日は5月1日とする。令和2年度の相模小学校120周年式典後、来賓をお迎えしての式典は5年に1回とする。その他は、児童と教職員のみ
の式典とする。令和3年度については、統合記念としての式典を来賓をお迎
えして開催する。

9 全戸配布について

- ・学校便り・PTA会報等の全戸配布は、町報と同様に地区委員より配布して
いただく。

10 PTAについて

○役員

- ・令和3年度は、作谷沢地区から地区代表としてPTA副会長1名を選出する。
- ・役員は、学年ごと互選とする。（地区役員は、なし）

○会費

- ・PTA会費の金額は、相模小にあわせる。
- ・会費の徴収方法は、口座振替とする。

○学年会計

- ・PTA総会前に作谷沢小の保護者と話し合い、令和2年度中に各学年の積立
金と同じ額になるよう調整する。

11 後援会について

○役員

- ・会長は相模地区から選出し、副会長は3名、作谷沢地区からは副会長を1名
選出でどうか。次回まで作谷沢地区で検討する。

○会費

- ・あくまで任意であるが、全戸より1000円の会費をいただく。

(同様に山辺中も全戸より1000円の会費をいただいている)

○その他

- ・次回までに、今回話し合われたことについて、双方の会議で協議し、検討していく。

1 2 令和2年度の児童交流について

- ・授業交流は、9月30日(水)、11月10日(火) マラソン大会、12月4日(金)、2月10日(水)の4回、給食交流は、12月4日(金)と2月10日(水)の2回計画している。
- ・10月9日(金)の相模小の全校芋煮会に作谷沢小児童も参加する。
- ・2月下旬の児童会委員会の引き継ぎ会に作谷沢小児童も参加し、活動内容を知ってもらう。
- ・時間が許す方は、相模小運動会(10月3日(土))に親子で参観いただければと考えている。

1 3 開校式典について

- ・令和3年度の開校式典は、4月の新任式・始業式前に行う。
- ・企画は、町教育委員会が行う。