

山辺町小中学校再編準備委員会【中学校部会】

1. 組織
- 部長 山辺中学校長 明日 浩幸
 - 副部長 作谷沢小中学校長 鈴木 義彦
 - " 作谷沢小中学校PTA会長 樋口 淳
 - " 山辺中学校PTA会長 阿部 秀顕
 - 部員 作谷沢中学校・山辺中学校教職員
- 作谷沢小中学校PTA副会長 吉田 弘・吉田 朝頼・横山 潤・秋山 剛
山辺中学校PTA副会長 齋藤 雅彦・武田 祐児・吉田 吉則
作谷沢小中学校教育後援会長 吉田 朝夫
山辺中学校教育振興会長 加藤 洋一
山辺中学校同窓会長 大宮 幸輝
地区代表（振興協議会長・区長・公民館長・支部長）9名

2. 専門部会 及び 作業部会

(1) 管理・運営部会

校長 鈴木 義彦（作谷沢） ◎教頭 小関 英嗣（山辺） ○教頭 横井 真人（作谷沢）
事務 林谷 哲也（山辺） 事務 高橋 杜於（作谷沢）

①学校行事

○開校式について

・令和3年開校式は4月新任式・始業式前に実施する。企画は町教委。

○入学・卒業式について

・令和3年度入学式、卒業式は山辺中学校で実施する。

○創立記念式について

・5月1日を創立記念日とする。生徒と教職員で実施するが、来賓を呼ぶ式典は5年毎に実施で検討中。

②通学（スクールバス）

○町教育委員会と協議して検討する。

③集金について

○修学旅行費は令和2年度中に調整。

○学年会計は令和2年度中に積立金額が同じになるように調整する。

○PTA会費の金額は山辺中にあわせる方向で検討する。

○会費納入は口座振替とする。

○教育振興会費は山辺中と同額とし（一人1、000円、地域から1口1、000円）
作谷沢地区から校外生活委員を選出する。

④公簿について

○長期保存の必要な作谷沢中公簿は山辺中に移動。（金庫が必要）

○令和3年からの出席簿、要録は山辺中方式。校務ソフトに統一。

⑤備品・財産

○町教育委員会と協議し承認を受けた後、活用できるものを山辺中に搬入。

○作谷沢中歴代校長の写真は小さくまとめて1つの額にいれる。山辺中校長室で保管。
予算は町で確保する。

⑥その他

(2) 教育課程等部会

◎教務主任 山口 裕靖(山辺) ○教務主任 神保 陽子(作谷沢) 教科主任、学年主任
生徒会担当、部活動担当、教頭

①教科指導（教材含む）

○教科の進捗については、令和元年度の部会で調整済み。令和3年度からは山辺中の教育課程にあわせる。

②生徒会（組織・交流）

○生徒会交流会① 生徒会リーダー研修会 11月20日（火）

○生徒会交流会② 生徒会リーダー研修会 12月下旬

③作谷沢・山辺生徒の交流学習（授業・給食・行事）

【人数内訳】

○1年 作谷沢（通常女2名・特支女1名）・山辺（通常男女133・特支男2）

○2年 作谷沢（通常男2名・女1名） ・山辺（通常男女120・特支男2女2）

【交流会予定】

	日にち	時間	内容	対象 (R2 現在)
1	9月中旬頃	終日	遠足・芋煮会	1年、特支
2	10月中旬頃	午後	合唱中間発表会（祖父母参観）	1年、2年、特支
3	11月中旬頃～	午後	修学旅行準備（総合）	2年、特支
4	11月中・下旬頃	午後	生徒・保護者進路研修会	2年、特支
5	1月下旬頃	午後	日立市立駒王中交流会	2年、特支
6	1月下旬頃	午後	給食・授業交流	1年、2年、特支

④部活動（組織、転部、交流・練習）

○卓球部合同練習会・練習試合の実施（9月以降に予定）

○作谷沢生徒は部活見学、仮入部を経て令和3年5月より本入部。

⑤わっく work（キャリア学習）

○令和2年度交流なし。新型コロナ感染防止で9月延期し山辺中生徒のみ実施予定。

⑥学校行事

○運動会・・・令和2年度交流なし。9月山辺中生徒のみ実施予定。令和3年から学校行事として実施。作谷沢地区運動会は地区で検討。

○合唱祭・・・山辺中10月26日（月）山形テルサで実施。

⑦卒業アルバム等

○1、2年時の写真データを卒業アルバムに挿入する。

⑧クラス編制

○作谷沢現2年3名は山辺現2年3組に編入。（調整済み）

○作谷沢現1年2名は2年次クラス替えて編入。（作谷沢2名は同学級に編制）

○作谷沢特支1名はやまばと学級に編入。

⑨修学旅行

○現2年は広島・大阪方面を予定。

⑩その他

(3) PTA・教育振興会・後援会部会

◎PTA担当 白田 浩基（山辺）○PTA担当 中村ほづみ（作谷沢）、振興会担当
PTA役員、教育振興会長、教頭

①役員・組織について

○令和3年度PTA会長・副会長について、令和2年度に双方のPTA役員が協議する。

○地区役員なし。

②同窓会について

○令和3年度卒業生より山辺中学校同窓会員として登録。

③資源回収について

○原則4月29日を回収日とし年ごと検討する。

④その他

3. 進め方

(1) ◎部長 ○副部長を中心に進める。

(2) 部員名簿を作成する。

(3) 各専門部会で作業内容の詳細と計画を作成する。

(4) 専門部会ごと作業をすすめる。