

退職校長として迎える年度末の離任式、及び、その後の対応について（お願い）

小崎 功二

- ・退職校長であっても、3月31日23時59分59秒までは学校の全責任を負います。
- ・離任式等、職員の離任に際しての諸々の儀式等にあたっては、校長は退職前である以上、あくまでも学校を代表して「送る側」です。
- ・離任式の日には離任者を校長室で接待し、案内し、離任式における離任職員紹介も、感謝の気持ちを込めて、全て校長が行います。
- ・校長の退職に関する紹介も、その中で自分で行います。校長が転出しない際の通常の役割分担で進めます。
(司会：教務 開閉式の言葉：教頭 転出・退職者紹介：校長)
- ・児童代表の離任職員への贈る言葉についても、校長に対する内容は含めずに、他の退職、転出職員についてのみで作成・指導してください。(校長の話の中で子供にも分かるように説明します。)
- ・「退職、転任職員からの挨拶」についても、校長は初めの「校長の話」の中で触れるので不要です。
- ・離任なさる職員の皆様は、離任式後には、体を休めながら次の職場や退職後の準備を行うために、是非休みを取ってください。そこまで仕事や荷物を片付けて、学校に来なくていいように頑張りましょう。
- ・その日学校を去る皆様を感謝を持って見送ることは、校長としての責務です。
- ・離任式後も、校長は31日までは通常勤務いたします。
- ・留任職員も、30日・31日は年休を消化していただきたい日ですので、是非休みを取っていただきますようお願いいたします。
- ・31日は教頭先生にだけは出勤していただき、17:00に、いつも通り（鍵は置いて）、一緒に退勤いたします。
- ・退勤後もまだ、その後7時間は校長の責任を負いますので、その際も「送られる者」ではありません。
日付が変わるとき、自動的に退職、離任することになります。

私は日頃から、講話や挨拶、校長室だより等を通して、地域や保護者、職員や子供たちに対して、自分の思いや主張を伝える機会を数多く頂いて参りました。感謝しています。お別れについても同様です。(3月24日校長室だより最終号でお別れの気持ちを伝えます。) その私が、離任式で他の離任者の方々と共に重ねてスポットを浴びることは不要です。さらに上記の通り、最後まで職責を全うするためにも、ご協力をよろしくお願いいたします。

