

「1年間のまとめ」の挨拶

2026.3.24 校長 西谷 秀幸

今日は、令和7年度の最後の日、修了式です。

3学期の始業式には、3つの「C」の話をしました。皆さん、どうだったでしょうか。「Chance」（チャンス）をつかまえる」ことができましたか。新しいことに「Challenge」（チャレンジ）する」ことができましたか。より良い自分に「Change」（チェンジ）する」ことができましたか。

できた人は、これからも続けていきましょう。できなかった人は、4月になって新しい学年になってからでもいいので、3つの「C」を意識して過ごしてみましよう。

さて、今日は、今の学年の最後の日なので、「1年間のまとめ」の話をします。

とはいっても、「勉強のまとめ」は、終わりました。では、勉強以外にどんな「まとめ」があるでしょうか。

例えば、教室の整理整頓。皆さんが使っている教室、そして机やイスは、4月から別の学年の人が使います。教室の大掃除をしたと思いますが、落書きや汚れなどは残っていませんか。今日、帰るときには、机やイスだけでなく、教室のすべての場所がきれいになっているか、最後にみんなで確認して教室を出るようにしましょう。

また、この1年間、仲良くしてくれた友達、優しくしてくれた友達、親切にしてくれた友達に「ありがとう」と御礼を言うのも「1年間のまとめ」になります。

反対に、ケンカをしたり、意地悪をしたりしたけど、謝れることができなかった友達はいませんか。そんな友達には、今からでも「あの時は、ごめんね」と言ってみましよう。それも「1年間のまとめ」になりますよ。

もちろん、担任の先生、学年の先生、専科の先生、学力向上専門員の先生、事務室の先生など、お世話になった先生たちや、学校生活を支えてくれていた人たちに「1年間ありがとうございました」という挨拶をすることも「1年間のまとめ」になります。

ちなみに、「1年間のまとめ」の挨拶をするときには、他の人とは違う「自分らしい挨拶」ができると、もっと素晴らしいですよ。

例えば、「先生、〇〇がすごく楽しかったです。〇年生になっても頑張ります。」とか「先生、忘れ物が多くてごめんなさい。4月からは忘れ物を絶対に減らします。」などのようにです。どんなことを言ったらいいか、それは、自分の頭で考えてみてください。

そして、「自分らしい挨拶」で、今年度の最後の日を気持ち良く終わらしましよう。

1年生から5年生までの皆さんは、新学期、4月8日に元気な姿で会えるのを楽しみにしています。そして、6年生の皆さん、明日の卒業式、伝説の卒業式にしましよう。

これで、修了式の話が終わります。

（裏面に「先生方へ」があります）

〈先生方へ〉

明日に卒業式を残していますが、令和7年度は今日で一応最後となります。

この1年間、神山副校長先生をはじめ、教職員の皆さんに支えられるとともに、チームとして、それぞれの立場で力を十分に発揮して板五小を盛り上げ、助け合ってくださったおかげで今日の日を迎えることができました。本当にありがとうございました。素晴らしい教職員と素直な子供たちに囲まれ、素晴らしい学校で働ける喜びを感じています。

さて、板五小の子供たちは、児童朝会のお話をよく聞いてくれ、以前話した内容も覚えてくれていたりするので、本当に嬉しく思います。私が子供たちの前で話をする機会は、月に1～2回程度ですから、しっかりと準備して話すように心掛けました。しかし、意図がうまく伝わらないときもあったと思います。そんなときは、教室等で先生方に補足をしていただき、助かりました。これからも、話す内容を印刷してお知らせしますので、うまく補足したり活用したりしていただけると幸いです。

なお、明日の卒業式が終わると、ホッとする間もなく、次の学年への準備が始まります。その準備が次の学年の成功につながりますので、しっかりと進めておいてください。ちなみに、学年初めの3日間（黄金の3日間）は、一般的にどんな子でも教師のお話を聞いてくれると言われていています。ですから、その3日間でしっかりとしたクラス作りをすることが肝心です。体を休めつつ、黄金の3日間で何を行うか、しっかりと計画を立てていきましょう。以下、春休みの準備内容（一部）の例です。

【資料】 新学期に向けた諸準備（例）

〈子供について〉

- 子供の名前の読み仮名を確認する。（異体字等も確認しておく。）
→できれば全員の名前を覚える。（100回読めば、ほぼ覚えられるというが…!?）
- 旧担任に話を聞く。（学習・友達関係・いじめの有無・身体や家庭への配慮）
- 指導要録や児童個人カード等に目を通す。

〈週案・授業について〉

- 週案簿に、日にちと祝日・学校行事を書き込む
- 最初の1週間の週案を作成する。
- 黄金の3日間は、指導内容、タイムテーブルも含めて詳細に計画する。
- 各教科の授業開きとして、新学年の学習に期待がもてるような楽しい授業を考える。
※社会科については、授業開きのネタがあるので必要に応じて相談してください。

〈事務処理について〉

- 児童名簿を用途に応じて、数パターン作成する。
- 学年（学級）だよりを作成する。（自己紹介・明日の持ち物・意気込み等を書く。）
- 年間行事予定表・月行事予定表を縮小コピーする。
→小冊子にし、固定時間割のコピーを貼る。白紙を数枚貼っておくとよい。

〈筆箱の中身について〉※詳細は、「板橋第五小学校ナビ!」を参照。

- 削った鉛筆5～6本（飾りのついて鉛筆、シャーペン禁止） 赤・青鉛筆1本
 - 消しゴム1個（白色で四角いもの） 15cm定規1つ 油性のネームペン1本
- ※筆箱の中身については、毅然とした態度で対応すること。些細なことのようなが、筆箱の中身は学習を進める上で非常に重要である。子供によってバラバラの対応や曖昧な対応をしていると、赤鉛筆1本でも学級のほころびの原因となる。

【参考】 会計年度とは…

日本は、4月に始まって3月に終わるようになっています。国の予算も同様なので、「会計年度」と言われます。諸外国はどうなっているかというと、次の通りです。

- 暦年（1月～12月）…中国・韓国・フランス・ドイツ・オランダ・ロシア 他、多数
- 4月～3月 …日本・イギリス・カナダ・デンマーク・インド 他
- 7月～6月 …オーストラリア・ノルウェー・スウェーデン・ギリシャ 他
- 10月～9月…アメリカ・ハイチ・ミャンマー 他

年度末は、やる事がたくさんありますが、書類などの最後の仕上げを確実に行ってください。後回しにすることなく、そのときにやってしまいましょう。春季休業日は、机上整理、教室清掃などをしつつも、休めるときにはしっかりと休んで、来年度に備えてください。何事も気分転換とメリハリが大事ですから…。

1年間、本当にありがとうございました。明日の卒業式もよろしくお祈りします。