

管理職  
向け

# 年度初めに必ず確認しましょう

## 主任手当等支給の確認

校長から提出された主任の報告に基づき、5月給与から**主任手当及び給料の調整額の支給**が開始されます。給与明細・主任発令・校務分掌表等を照合しながら、適正に支給されているかを、**教頭や事務職員等と共に必ず複数で確認**してください。

## 免許更新講習申込みの再確認を

令和4年4月1日～6月30日までに教員免許の期限を迎える方は極めて少ないと思いますが、該当の方は更新手続きがこれまでどおり必要です。手続きをしていなかった場合には免許状が失効となります。危機意識をもって該当者の有無を再度確認してください。

※令和4年7月1日以降が修了期限となっている方の更新はありません。

## 経年研修等の申込み

県総合教育センター主催の研修申込みが重なる時期です。期限内に申込みを完了させるよう確認をお願いします。特に、これまで育休や休職等で休んでいる職員、転勤してきたばかりの職員については経年研修の受講が完了しているかどうかを必ず確認してください。

**※経年研修了は昇給に関わりません！**

## 特に新・転任の管理職の方へ

- 上記のような内容も含めて、所属職員の状況についての細かな把握をお願いします。
- 派遣や休職休業等により学校に不在となる教職員についても、定期的に連絡をとるなど意識し、状況把握やコミュニケーションを図ってください。



# プロとしての自覚と責任～信頼される学校～

- 年度始めに、改めて全職員で校内ルールを確認し、徹底しましょう。
- これまで、各校や各教職員が経験したヒヤリハットは、校内ルールに反映されていますか。また、ホットラインやコンプライアンス通信等のポイントを参考に、自校の校内ルールの見直しを常に行っていくことも大切です。

## 児童生徒との適切な関係

- ・LINEやメールによる個人的なやりとりから不適切な関係が始まるケースが多くあります。個人的な電話、LINEやメールのやりとりは絶対にしないという認識が必要です。また、卒業生等との関わり方にも注意しましょう。
- ・その他、個人の携帯から保護者へ連絡はしない、連絡が必要な場合には管理職に報告した上で行うといったルールも確認しておきましょう。

## 安全運転の徹底

- ・新しい勤務地になった方も多いいと思います。緊張の中での通勤、慣れない業務、考え事をしながら…。一瞬の判断ミスが取り返しのつかない事故につながります。社会人として初めて自家用車を運転する方も、時間と心の余裕を持った運転を心がけましょう。
- ・また、年度替わりの機会に、運転免許証の有効期限やの保険期間の確認を必ず行いましょう。

## 節度ある飲酒



- ・コロナ禍で酒席は減っていますが、飲酒すればどんなにわずかな距離でも運転（自転車も）は厳禁です。
- ・飲酒量が多かったり、深夜まで飲んだりすると、翌朝も体内にアルコールが残ります。通勤時に、飲酒運転にならないよう十分気を付けましょう。車内で仮眠・休憩してからの運転、コインパーキングから動かす程度の運転も厳禁です。

## 情報管理の徹底

- ・個人情報や重要データを無断で校外に持ち出すことは厳禁です。校内ルールに基づき適切な取扱いを心掛けましょう。
- ・また、個人でのSNSによる情報発信には十分気を付けましょう。悪気なく学校の紹介や児童生徒の写真等を掲載したことが、個人情報の漏洩となることもあります。教員として常に見られているという意識を持ちましょう。