

管理職  
向け

# 年度当初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をもとに、5月給与より**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、適正に支給されているか、**教頭や事務職員等と共に必ず複数での確認**をお願いします。

## 経年研修等の申込み

### **経年研修の修了は昇給に関わります！**

年度当初は、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するよう確認をお願いします。

**※これまで育児休業や病気休職等の期間がある教職員、転勤してきたばかりの教職員、県外での教諭経験のある新採用者**については、経年研修の受講が完了しているかを必ず確認してください。

### 特に新・転任の管理職の方へ

- ・上記の内容のほか、所属職員の状況についての細かな把握をお願いします。
- ・派遣や休職休業等で、学校に不在の教職員についても定期的に連絡をとり、現在の状況を把握するとともにコミュニケーションを積極的にとってください。



# プロとしての責任 ～年度当初にこれだけは～

いよいよ新学期が始まります。教職員一人一人が、職責の重さと誇りを今一度、自覚し信頼される学校をつくっていきましょう。校内ルールの再確認や改善を通して、全職員で徹底していただきたい内容を紹介します。

## ① 児童生徒との適切な関係について

- ・個人的な電話、SNSやメールのやりとりは絶対にしない。卒業生との関わり方にも注意しましょう。

(注)令和8年4月1日より、自転車交通反則通告制度「青切符」が始まりました。自転車の運転にも、十分気をつけてください。

## ② 校内でのスマホ使用について

- ・「授業にスマホを持っていかない」等、校内ルールの徹底をお願いします。

## ③ 年度当初の確認について

- ・人事異動等による引き継ぎ事項の確認漏れや書類の紛失等のヒヤリハット事例が起きやすい時期です。情報の共有や確認、教室環境等の整理・整頓を心がけましょう。

## ④ 運転免許証の有効期限について

- ・年度内更新対象者の更新完了確認を随時、行いましょう。※令和7年3月24日からマイナ運転免許証が全国で運用されています。マイナ免許証に記録された免許情報の内容の確認方法は、以下の2つです。①マイナポータルを經由して免許情報を確認する。②「マイナ免許証読み取りアプリ」をインストールする。詳しくは、岡山県警察ホームページを参照してください。