

活動に際しての留意点

1. 登録バイリンガルの役割

主な役割は「初期生活適応支援」です。母語を使用し、子どもが日本の学校にスムーズに適応できるように支援します。その他、異文化摩擦の軽減、子どもの心のケアなども大切な役割です。

なお、日本語指導は国際教室担当教員または教育相談員が行います。

2. 仕事の範疇

登録バイリンガルは「時間内でできること」を「時間内でできる範囲」で活動します。学校は時間を延長した活動、学校外での保護者との連絡、契約終了後の仕事などを、直接依頼しないようにしてください。もし、止むを得ず時間外活動を依頼する場合は、学校が事前に市教委へご相談ください。

また、登録バイリンガルの活動は、「市教委の学校教育課から有償で依頼」しているものです。本来の目的以外の活動（例えば「〇〇語講座」など）は行いません。

3. 学校外での活動

校外活動は、学校の教員同伴の家庭訪問以外は行いません。

4. 学校との連携

限られた支援時間ですが、担任・学校・登録バイリンガル・教育相談員が連携を取って支援を進めていきます。各学校に登録バイリンガルの窓口となる教員を設置し、登録バイリンガルと詳細な情報交換をしてください。

5. 個人情報

登録バイリンガルは、勤務上知り得た個人の情報について守秘義務があります。また、登録バイリンガル自身の個人情報を守ることも重要です。トラブルを避けるため、携帯電話などの個人情報を保護者に教えないようにしてください。

学校は登録バイリンガルの個人情報の扱いには十分ご留意ください。登録バイリンガル個人の電話で連絡をすると、保護者から様々な生活相談が個人の電話にかかるなどの、トラブルになる恐れがあります。登録バイリンガルが保護者に電話をする際は、必ず学校の電話を使用してください。