

□ あすなろで生徒を受け持つにあたって

- あすなろの家庭教師として、ご家庭と家庭教師を請け負う契約を結んだ後は誠意を持って指導にあたって下さい。
- 家庭教師は保護者の方から絶大な信頼を置かれます。**弱々しい態度や頼りない言葉遣い、礼儀をわきまえない言動などは不信感を招く原因**となりますので、コミュニケーションを取る上で十分配慮して下さい。
- 担当する生徒については**卒業まで責任を持って受け持つして下さい**。なお、**事前に担当のご家庭の詳しい内容や様子を聞いて、不安な点がある場合は、必ずご家庭に初回挨拶の電話を入れる前に**担当者に相談して下さい。指導開始後はご家庭に迷惑がかからないよう特別な事情をのぞき、最低12カ月は責任を持って受け持つして下さい。
- ご家庭から個人的に金品を受け取らないようにして下さい。やむを得ず受け取った場合は金品の多少に関わらず、すぐにあすなろへ報告して下さい。また、金品や飲食物を要求するような言動も厳禁です。
- 指導料については**決められた金額以外の個人的な交渉は厳禁**とします。また、家庭教師とあすなろとの雇用契約は一切ありませんので、個々が責任を持って管理して下さい。なお、ご家庭から指導料の領収証を要望された場合は個々において作成し、直接ご家庭にお渡し下さい。その際、様式や記入方法などで不明な点がありましたら、あすなろまでご相談下さい。
- みだりに**生徒の体に触れたり、セクハラ的な発言などは絶対**にしないで下さい。また**生徒との交際も厳禁**です。前述の禁止行為はご家庭の方(保護者、姉妹、兄弟、同居者など)等に対しても同様です。
- 体罰及び体罰と誤解されかねない行動は絶対**にしないで下さい。
- 指導カルテ、指導報告書等に記載されている、ご家庭や自分以外のあすなろの家庭教師の情報(氏名・電話番号・学校名・成績などの個人的な内容)について、家庭教師の過失による個人情報の漏洩(第三者への口外、カルテ自体の紛失、第三者の目に触れるような放置状態、内容の判別可能な状態での破棄など)がないよう厳重に管理してください。
*例えば本日の説明会終了後には速やかにカルテをバッグにしまい、帰宅後は家族や来客などの第三者の目に入らない場所でのカルテの内容確認・保管など。
なお、本項目については指導終了後や当グループの家庭教師登録解除後も継続されます。
- 指導中および指導終了後(当グループの家庭教師登録解除後)から3年間はご家庭と個人契約を結ぶことは厳禁です。
- その他、**法に触れる一切の行為を絶対**にしないで下さい。

□ 指導を始めるにあたって

- 初回指導日に必ず「報告書」「月謝袋」「プロフィールカード」**の3点を保護者にご提出下さい。卒業生の方は「写真付の身分証明書(免許証やパスポートなど)お持ちではない場合は「健康保険証」「大学卒業証書」「履歴書」「プロフィールカード」の4点をご提出下さい。なお、履歴書には最低限、下記事項の記載をお願い致します。

■ 氏名 ■ 年齢 ■ 生年月日 ■ 大学・学部名・学年 ■ 住所 ■ 電話番号 ■ 携帯電話番号
 ■ メールアドレス ■ 帰省先の住所及び電話番号(帰省先のある方) ■ 趣味、特技、サークル活動等
- 学校の授業を活かす上で**予習・復習の習慣付けや定期テスト対策等を目的**として、ご家庭であすなろが推奨しているテキストを購入されていますので、**指導の際は必ずテキストを使用**して下さい。万が一、あすなろの趣旨に沿った**使い方が困難な状況になった場合**などは必ず相談して下さい。
- 生徒から質問がない場合も常に様子(反応)を見て、**生徒がきちんと理解できているかを確認**して先に進んで下さい。
- 指導面で保護者の方から質問や相談等があった時は親身に接して下さい。特に指導の様子などは**保護者の方に毎回細かく報告**出来るようにして下さい。また、指導以外の内容で質問があった場合は**自己判断での返答は絶対**にせず、**速やかにあすなろまで**お問い合わせ下さい。
- 保護者の許可なく指導中に雑談や休憩を入れたり、誠実な勤務態度を欠いた指導**をして指導時間が延長した場合、その延長分の時給をご家庭に請求するようなことは**絶対**にしないで下さい。
- 指導時間は厳守**し、予定の変更は極力控えて下さい。やむを得ず変更の必要がある場合は、事前に必ず保護者の方に連絡して下さい。ただし当日の**予定変更はご家庭に多大な迷惑をかけるため、よほどの急用でない限りは禁止**します。
- 毎月7日までに「指導報告書」をあすなろに提出**して下さい。提出する際は、前月1日～末日間分の指導内容を記載した「指導報告書」を**月末までに保護者に確認**して頂き、あすなろに提出して下さい。また、やむを得ない事情で期日に間に合わない場合は必ず7日までにあすなろへご連絡下さい。

□ マナーについて

- ご家庭の方にお会いしたときには必ず**元気に明るく挨拶**して下さい。
- 家庭教師として**節度のある服装**を心がけて下さい。指導の際は短パン等のラフすぎる格好、派手な服装、肌の露出の大きい服装、派手なアクセサリーなどの着用は**しない**ようにして下さい。
- 指導にあたる上で得た**ご家庭の情報を元にした差別的な言動**、また、**ご家庭やあすなろを中傷したり、名誉を傷つける言動**などは**絶対**にしないで下さい。
- 指導中は生徒のことだけに専念し、時間をフルに有効に使う指導して下さい。**自分自身の勉強、読書、喫煙、口に物を含みながらの指導、居眠り**などは**絶対**にしないで下さい。スマートフォンやその他携帯機器は原則として全く音が鳴らない状態(電源を切るなど)にした上で指導して下さい。

□ 必ずあすなろに連絡しなくてはならないこと

I あすなろからの連絡について

22. あすなろからの連絡および電話やメールは必ず応答して下さい。折り返しの連絡を催促する留守番電話やメールが入った場合も同様です。また、早急に電話に出られない、すぐに折り返しができない場合はその理由を必ずメールでお知らせ下さい。

II 指導内容についての連絡（指導方法・進路相談・コミュニケーション）

23. 指導する上で悩みや問題点が出てきた場合は小さなうちに解決することが最善と考えて頂き、どんな些細な内容でも遠慮なく必ず初期のうちにあすなろにご相談下さい。

24. 進路指導に関してはご家庭から依頼される前に必要性を感じた場合、ご家庭に話す前にあすなろへ状況報告もふまえてご連絡下さい。

25. 対面指導からオンライン指導へ変更になる場合、オンライン指導から対面指導へ変更になる場合は、必ずあすなろに連絡して下さい。

III 指導時間・休み・転居等についての連絡（予定変更・帰省・旅行・続行不可）

26. 生徒のテスト・受験前の予定変更は厳禁です。但し、やむを得ない事情の場合は早目にご家庭に事情説明をして、テスト前の指導回数が減らないようにご家庭と日程を調整して下さい。回数の穴埋めが難しい場合はすぐにあすなろに連絡して下さい。

27. 帰省や旅行などの予定は、早めにご家庭の方と確認の上、長期で指導が空かないよう10日間程度に調整して下さい。万が一ご家庭の希望に添えないときは、個人的な友人を勝手に紹介したりせず必ずあすなろに連絡を取り、指示を仰いで下さい。また、大学のテスト期間も期間中の指導を全て休みにすることなどないように、ご家庭の方と相談しながら指導を進めて下さい。

28. 指導開始後、万が一、特別な事情（病気・入院・引越し・留学等）により継続出来なくなった場合は、保護者の方に相談する前に必ずあすなろに連絡して下さい。状況に応じて事情に関しての説明書又は証明書などの資料を提出して頂く場合もあります。また、交代の場合は原則として来社して手続きを頂くなど、引継期間は最低でも1ヶ月程度必要になる為、その期間を見込んで早めに連絡して下さい。
* 生徒の中間期末等、テスト月間は原則として交代が出来ません。

29. 家庭教師の状況等について特に連絡のない場合は、問題なく順調に指導が進んでいるものと、あすなろでは判断しています。もし指導面で相談や問題がある場合や、ご家庭の事情により指導が休止や終了になった場合などは必ず連絡して下さい。

30. 住所（自宅、帰省先）・電話番号（自宅、携帯、帰省先）・メールアドレス等連絡先に変更があった場合は必ず変更後3日以内にあすなろへご連絡下さい。（住所など事前にわかる内容は早めにご連絡下さい。）

□ 個人情報保護に関して

I 個人情報（以下情報）とは

「個人と特定できるもの全て」特定というのがポイント（プライバシーとは必ずしも一致しません。）

【例：個人情報でないもの】・個人名が入っていないメールアドレス ・生年月日だけや苗字だけや名前だけなど

【例：個人情報に当たるもの】・個人が特定できるもの全て ・基本的にカルテに書いてある情報

II 派遣先紹介における個人情報保護の注意事項

①情報の利用目的の特定

家庭教師先の紹介に伴いあすなろより提供される情報は、家庭教師を継続するため又は、紹介先のお子さんの成績を上げるという目的以外では利用しないで下さい。

②管理・廃棄上の注意・禁止事項

1. ご家庭や指導担当者の状況（住所、電話番号など）に変更があった場合は、その情報を至急あすなろに連絡して下さい。

2. 情報を第三者（指導担当者の家族を含む）への口外の禁止

家庭教師を継続する上で必要な範囲でご家族にお伝え下さい。ご家族の方に伝えた紹介先の情報が他に漏れないよう、責任を持って管理して下さい。

3. あすなろより提供される情報は、家庭教師の指導を継続している間は責任を持って管理して下さい。紛失などしないよう、最善の管理を心がけて下さい。様々な書類全てが、個人情報を含んでいるということを認識した上で、安易な取扱は禁止します。そのような書類を持ち歩く際には、失くさないよう最善の管理を意識して下さい。

4. 第三者の目に触れるような状態での放置の禁止

5. 内容の判別可能な状態での破棄処理

家庭教師終了の際には、個人情報に記載された書類全てを、あすなろに返送するかシュレッダーなどを用いて、完全に識別不能になるよう処理を行うことを徹底して下さい。

6. その他、個人情報が流出すると予測される全ての行為の禁止

（例：あすなろで入手した情報を、ホームページやブログ、SNSにアップするなど）

③期間

本日、家庭教師研修の終了と同時に責任が生じます。基本的に、指導終了後や当グループの家庭教師登録解除後も継続されます。

④責任

個人情報保護において、上記に規定する管理・廃棄の方法を徹底せず、その結果紹介先、あすなろおよび他の家庭教師に損害を与えた場合には、その損害を指導員が負担することとします。損害とは、個人情報の管理を適正に行わなかったことにより生じた、個人情報保護法違反に基づく罰金やご家庭への損害賠償金などになります。

各項目において詐称や違反があり顧客との契約が破談になった場合、即刻家庭教師登録を解除の上、発生した全ての損害額を該当家庭教師が負担します。

※私は「あすなろ」の家庭教師の趣旨及びシステムを理解し今後あすなろの家庭教師として指導する際、本指導厳守事項を厳守します。

【氏名】 _____ 印 _____ 年 月 日

【住所】 _____

【自宅番号】 () _____ 【携帯番号】 () _____

【メールアドレス】 _____

【帰省先住所】 _____ 【帰省先電話番号】 () _____

家庭教師のあすなろ

TEL: 050-1790-8856(代表) **050-1790-8857(教師専用)** 〒460-0008 愛知県名古屋市中区栄4-16-17-301 Email: asunaro@seisekiup.jp

株式会社マイ・プラン 代表取締役 本多伸光