

2024年度 インターナショナルスクール小学部教員（ホームルームティーチャー）

募 集 要 項

採用職種	インターナショナル小学部 ホーム・ルーム・ティーチャー（6名）
雇用期間	1年間（2024年4月1日～2025年3月31日） ※毎年、1年間を上限とした更新を行います。 ※初年度に限り、2024年3月1日から13ヶ月の雇用となります。
職務内容	インターナショナルスクール小学部（2024年4月開校予定）での教育業務
応募資格	本学院の教育理念や教育方針に賛同し、本校での教育活動に対し熱意を持って取り組むことができ、下記①から③の条件を満たす方。 ① 本学院のキリスト教教育に理解のある方。 ② 学校（インターナショナルスクールを含む）での実務経験があり、英語でIBプログラムに基づき「Unit of Inquiry」「Mathematics」「English」の指導ができる方。 ③ 教員免許状取得者。（小学校教諭の教員免許状は必須ではありません。） ※応募者の国籍は問いません。
勤務地	九州ルーテル学院インターナショナルスクール小学部（2024年4月開校予定） 〒860-8520 熊本県熊本市中央区黒髪3丁目12-16 TEL096-343-3111 FAX(096) 343-7003
待遇	年俸制 430万円～（これまでの教員経験を査定のうえ決定します。） 住居費全額支給、通勤費支給（学校法人九州ルーテル学院の規程に基づき支給）
加入保険等	雇用保険、労災保険、私学共済（健康保険・年金）有
就業時間	8：15～17：15 実働8時間、休憩60分
休日等	学校の定めるカレンダーによる ※休暇等については、各職種の就業規則に基づく。
有給休暇	あり（学校法人九州ルーテル学院の規程に基づく。）
定年制	なし
応募方法	求人募集サイト Schrole からエントリーしてください。 <Schrole> https://app.schrole.edu.au/ <学校名> Kyushu-Lutheran-International-School-Primary-School-Division (1) 履歴書（写真貼付） (2) 職務経歴書 (3) 教員免許状の写し、教育経験 ※教員免許は小学校以外の免許種も可とします。 また、日本国外の教育機関が発行する教員免許に相当する免許でも構いません。
応募締切	2023年9月29日（金）※採用者が決定次第、募集を締切る場合があります。
選考方法	<書類選考、一次面接（オンライン）> アオバ・ジャパン・インターナショナルスクールにてオンライン面接を実施します。 <二次面接（オンライン）> 九州ルーテル学院にてオンライン面接を実施します。
お問合せ先	学校法人九州ルーテル学院 法人事務局 E-Mail： houjin@klc.ac.jp

JOB DESCRIPTION

TITLE: PYP Teacher

As part of the school's teaching team (TT), the teacher leads and manages all aspects of development; delivery, evaluation, ongoing improvement, promotion and school community involvement related to classroom teaching and associated duties.

Overarching Responsibilities:

As a member of the TT, the Teacher:

- 1.supports her/his line manager by advancing the Programme in terms of our Mission, Vision and Strategic Plan.
- 2.endorses, models and applies the School's core values, educational objectives, pedagogy, and standards.
- 3.maintains positive and constructive working relationships with all school community members.
- 4.regularly evaluates all students achievement against the school's Core Assessment categories
- 5.analyses data to inform planning and pedagogy.
- 6.engages in regular collaborative professional learning and planning with 'Core Team' members
- 7.effectively delivers the Programme's operations and administration relevant to student learning and applicable accreditation and authorisation standards.
- 8.conducts pastoral care to support the overall achievement and welfare of students in the Programme.
- 9.ensures regular, sustained, meaningful communication through timely sharing of information and concerns.
- 10.maintains all documentation and communication only through the designated school-wide platforms.
- 11.attends to scheduled duties and other tasks when requested by the Campus Head and/or Coordinators.
- 12.is expected to participate in initiatives that benefit the students, class and the school.
- 13.follows all expectations and guidelines as established in the published handbooks and policies.

Qualifications, Skills and Experience:

- 1.undergraduate and/or postgraduate qualification in appropriate field(s)
- 2.effective inquiry pedagogy and communication skills
- 3.demonstrated competency to innovate and solve problems in collaboration with others
- 4.leadership experience and the technical skills associated with the Programme
- 5.demonstrated competency for timely, flexible and empathetic responsiveness
- 6.demonstrated competency to deal with conflict in a calm, positive and solution focused manner
- 7.demonstrated competency to work effectively in a team

Primary Teacher:

As a member of the PYP, the Teacher is expected to:

- 1.employ a transdisciplinary, team-based inquiry pedagogy, deliberately and consistently making meaningful connections between, across and beyond subjects to support the understanding of real-world issues.
- 2.implement the school's pedagogical framework by planning/selecting strategies to best support the process of inquiry
- 3.guides students towards successfully entering the next grade or MYP.
- 4.conduct regular team-based assessment on the school's Core Assessments and the published PYP Criteria.
- 5.report using the School's published model.

Lutheran school Believes: that each employee makes a significant contribution to our success. That contributions should not be limited by the assigned responsibilities.

Therefore, this position description is designed to outline primary duties, qualifications, and job scope, but not limit the employee nor Kyushu Lutheran International School to only the work identified and will be updated in regards to the change of condition of the school. It is the expectation of the school that each employee will offer his/her services wherever and whenever necessary to ensure the success of our organization and in the region.

Contact information

Email:heiichi.itakura@aobajapan.jp