

Joyce Preschool

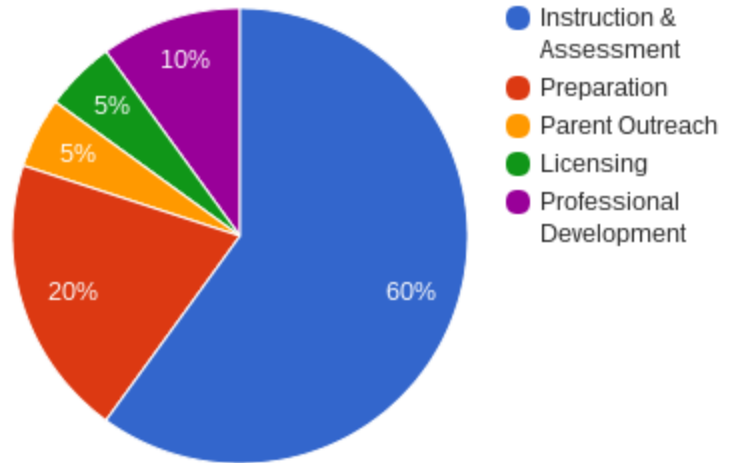
Assistant Teacher Position Description



Start date: August 15th, 2022
Schedule: Part-time (27 hours)
Location: Park Avenue, 3400 Park Ave, Minneapolis, MN 55407
Reports to: Lead Teacher & Program Director
Compensation: \$16.50 - \$18.50/hour, DOQ
Schedule: 8:30 am - 1:30 pm, Monday - Friday

Primary Duties and Responsibilities:

- **20 hours** Instruction and Assessment (student contact time)
- **4 hours** Preparation: classroom set-up/clean-up, preparation of materials, etc.
- **1 hour** Parent Outreach: communication with families and participation in other events.
- **1 hour** Licensing: daily hazard inspection, cleaning & sanitizing, etc.
- **1 hours** Professional Development and/or teacher/staff meetings
- **TOTAL: 27 hours/week**



Instruction

- Serves as assistant teacher for one class
- Assists lead teacher in ensuring that students are welcomed daily into a safe, healthy and engaging learning environment.
- Works closely with lead teacher to create and maintain effective learning areas that embed early literacy (Spanish and English) throughout and reflect cultural traditions from Spanish- and English-speaking cultures.
- Emphasizes social and emotional development for children in their first year of preschool
- Assists lead teacher in upholding requirements of Minnesota DHS Child Care Licensing, Minnesota Parent Aware, and NAEYC Accreditation.
- Works proactively with lead teacher, students, and families to promote positive student behavior. Uses redirection as behavior intervention strategy.
- Communicates regularly and effectively with lead teacher in order to successfully carry out learning experiences and behavior management for children.

Assessment

- Observes student developmental progress and assists lead teacher in recording observations weekly using the Work Sampling System.
- Assists lead teacher in evaluating students formally three times per year (fall, winter, and spring) using the Work Sampling System.
- Understands that periodic assessments are conducted for purposes of planning effective classes, progressing toward school readiness, and evaluation of program success.

Preparation: Curricular Planning & Classroom Environment

- Uses Joyce Preschool curriculum (including learning goals, assessment strategies, and core vocabulary) to assist lead teacher in planning thematic bilingual, multicultural lessons

- Assists lead teacher in creating individual educational plans for students as needed.
- Reviews assessment results with lead teacher.
- Proactively maintains cleanliness of classroom and organization of supplies in classroom and storage areas. Communicates to lead teacher and other staff about supply inventory.
- Collaborates with other teaching staff to set up and maintain a safe, healthy, and engaging classroom according to DHS licensing standards, Minnesota Parent Aware, and NAEYC standards.
- Actively engages with lead teacher in the curricular planning process.
- Meets regularly with lead teacher to discuss student learning needs, curricular goals and activities.

Family Outreach

- Communicates in a friendly and effective manner with families during drop-off and pick-up times and assists lead teacher with phone calls and email communication when necessary.
- Assists lead teacher in facilitating Family Friday sessions (approximately 8 times per school year).
- Participates fully in school-sponsored family events and supports active involvement of parents.

Licensing

- Assists lead teacher with obtaining and maintaining required documentation for students.
- Works with lead teacher, interns, and volunteers to clean and sanitize the learning areas daily according to DHS licensing requirements.
- Attends all required trainings yearly or every two years, as required (i.e. SIDS, AHT, CPR, First Aid, etc.).
- Assists lead teacher in maintaining safe learning areas according to DHS licensing requirements (Minnesota Administrative Rules, Chapter 9503, Child Care Center Licensing).

Professional Development

- Regularly asks questions and seeks to deepen knowledge of teaching strategies and early childhood development.
- Participates in formal performance evaluation for self (with lead teacher) twice per year (mid-year and end-of-year).
- Attends professional development trainings offered at Joyce Preschool and actively seeks trainings offered through Develop. Maintains appropriate number of training hours per year according to DHS licensing requirements. All staff is required to have the equivalent of 2% of their working hours in staff development and training.
- Assists program manager in maintaining required personnel paperwork, including documentation of trainings (see DHS rule 9503.0120 Personnel Records).

Minimum Qualifications

- Meets qualifications according to DHS Minnesota Administrative Rule 9503.0033 for assistant teachers (see [attached document](#) from DHS).
- Education and experience requirements:
 - High school diploma or GED AND 2,080 hours of experience as assistant, aide, or intern, PLUS 12 quarter credits of education, or
 - Certificate or credential for a two year program in child development or early childhood education at a Minnesota community college or technical college (no additional experience or education required), or
 - *See DHS Rule 9503.0033 for other possible education and experience combinations.*
- Bilingual conversational abilities (Spanish/English)
- Experience working with diverse populations
- Knowledge of the Latino community in Minneapolis
- Basic computer skills (email, electronic filing systems, and word processing)
- Ability to manage multiple priorities

Desired Qualifications

- Baccalaureate degree in any field from an accredited college or university (no additional experience or education required).
- 1+ year experience (or 1,040 hours) as an assistant, aide, or intern in a preschool setting
- Fully bilingual (high level of oral and written Spanish and English)
- Experience in a bilingual educational setting
- Some coursework and/or professional development completed in Early Childhood Education, Child Development, or related field.
- Proficient in Microsoft Office Suite.

Assistant teachers are paid an hourly rate based on range of \$16.50 - \$18.50.

Joyce Preschool does not discriminate against any person because of race, color, sex, sexual orientation, gender identity, national origin, age or disability.

Preescolar Joyce

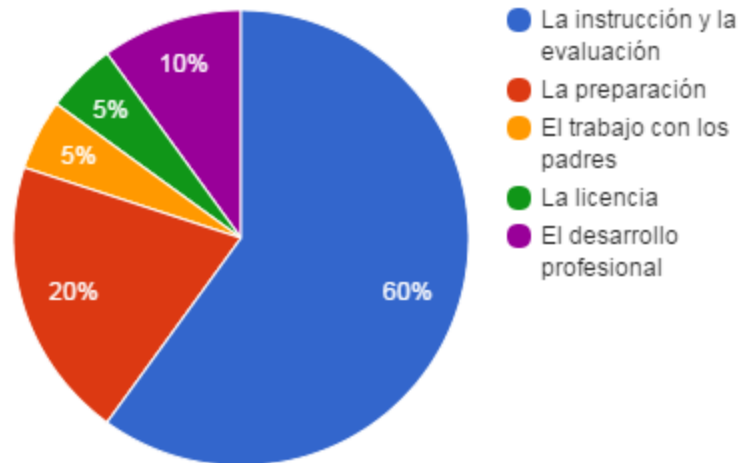
Descripción de la Posición de Maestro Asistente

Fecha de comienzo: 15 de agosto 2022
Horario: Tiempo parcial (27 horas/semana)
Sitio: 3400 Park Avenue, Minneapolis, MN 55407
Supervisor/a: Maestro Principal & Directora del Programa
Compensation: \$16.50-\$18.50/hora, dependiendo de las calificaciones
Horario: 8:30 am - 1:30 pm, lunes a viernes



Responsabilidades y funciones principales

- **20 horas** de instrucción y evaluación (tiempo en contacto con estudiantes)
- **4 horas** de preparación: las reuniones para la planificación del currículo, el arreglamiento y la limpieza del salón de clases, la preparación de los materiales, etc.
- **1 hora** de trabajo con los padres: la comunicación con padres (cara a cara, por teléfono, por el correo electrónico, las cartas informativas semanales, conferencias de padres y maestros, etc.), la participación en el programa de los viernes en familia y otros eventos.
- **1 hora** de trabajo con la licencia: la inspección diaria de peligros, la limpieza y la desinfección, etc.
- **1 hora** del desarrollo profesional y/o reuniones con los maestros/el personal de Joyce
- **TOTAL: 27 horas por semana**



La instrucción

- Sirve como maestro/a asistente de una clase y sirve como maestro sustituto para los tres sitios cuando funcione con el horario de la clase.
- Asiste al maestro/a principal en asegurar que los estudiantes cada día son acogidos en un ambiente de aprendizaje seguro, saludable y atractivo.
- Colabora con el/la maestro/a principal para crear y mantener áreas de aprendizaje eficaces que incluyan la alfabetización temprana (Español e Inglés) en todas partes y que reflejan las tradiciones culturales de las culturas hispanas y anglosajones.
- Enfatiza el desarrollo social y emocional de los niños en su primer año de preescolar.
- Asiste al maestro/a principal en mantener los requisitos de la licencia del Departamento de Servicios Humanos del estado de Minnesota, Minnesota Parent Aware, y la acreditación de NAEYC.
- Trabaja proactivamente con el/la maestro/a principal, los estudiantes, y las familias para promover el comportamiento positivo de los estudiantes. Utiliza la redirección como estrategia de intervención del comportamiento.
- Se comunica regularmente y con eficacia con el/la maestro/a principal para realizar con éxito las experiencias de aprendizaje y los planes de comportamiento para los niños.

La evaluación

- Observa el desarrollo y el progreso de los estudiantes y asiste al maestro/a principal en anotar las observaciones semanalmente utilizando el sistema Work Sampling.

- Asiste al maestro/a principal en evaluar a los estudiantes formalmente tres veces al año (otoño, invierno y primavera), utilizando el sistema Work Sampling.
- Entiende que se hacen las evaluaciones de los niños con fines de planificación de clases efectivas, el progreso hacia la preparación para la escuela, y la evaluación del éxito del programa.

La Preparación: planificación del currículo y el ambiente del salón de clases

- Utiliza el currículo del Preescolar Joyce (los objetivos de aprendizaje, las estrategias de evaluación, y el vocabulario temático) para asistir al maestro/a principal en planificar las lecciones bilingües y multiculturales.
- Asiste al maestro/a principal en crear planes educativos individuales para los estudiantes, según sus necesidades individuales.
- Revisa los resultados de las evaluaciones con el/la maestro/a principal.
- Mantiene proactivamente la limpieza del salón de clases y la organización de los útiles en el salón y en los áreas de almacenamiento. Se comunica con el/la maestro/a principal y con otros miembros del personal sobre el inventario de útiles.
- Colabora con los otros maestros para establecer y mantener un salón de clases seguro, saludable y atractivo de acuerdo con los estándares de la licencia de DHS, Minnesota Parent Aware, y los estándares de NAEYC.
- Participa activamente con el/la maestro/a principal en el proceso de planificar el currículo.
- Se reúne regularmente con el/la maestro/a principal para conversar sobre las necesidades de aprendizaje de los estudiantes, las metas curriculares, y las actividades.

El trabajo con los padres

- Se comunica con las familias en una manera amigable y eficaz durante la llegada y la salida de la clase y asiste al maestro/a principal con llamadas telefónicas y con la comunicación por correo electrónico cuando sea necesario.
- Asiste al maestro/a principal en facilitar las sesiones de los Viernes en familia periódicamente (aproximadamente 8 veces por año escolar).
- Participa plenamente en los eventos familiares de la escuela y apoya la participación activa de los padres.

La licencia

- Asiste al maestro/a principal en obtener y mantener los documentos requeridos para los estudiantes.
- Trabaja con el/la maestro/a principal, los estudiantes en práctica, y los voluntarios para limpiar y desinfectar los áreas de aprendizaje diariamente de acuerdo a los requisitos de licencia del DHS.
- Participa en todos los entrenamientos requeridos anualmente o cada dos años, según sea necesario (por ejemplo, SIDS, AHT, CPR, Primeros Auxilios, etc.).
- Asiste al maestro/a principal en mantener los áreas de aprendizaje seguros y de acuerdo a los requisitos de la licencia del DHS (Reglas Administrativas de Minnesota, Capítulo 9503, Centro de licencias de cuidado infantil).

El desarrollo profesional

- Regularmente hace preguntas y busca información sobre las estrategias de enseñanza y el desarrollo de la niñez temprana.
- Participa en la evaluación formal de uno mismo (con el/la maestro/a principal) dos veces al año (a mitad de año y a fin de año).
- Participa en los entrenamientos de desarrollo profesional que se ofrecen en el Preescolar Joyce y busca activamente entrenamientos ofrecidos a través de Develop. Mantiene el número adecuado de horas de entrenamiento por año de acuerdo a los requisitos de licencia del DHS. Se requiere que todos los maestros tengan el equivalente de un 2% de sus horas de trabajo en el desarrollo y entrenamiento.

- Asiste a la gerente del programa en el mantenimiento de los documentos del personal requeridos, incluyendo la documentación de las capacitaciones (ver regla del DHS 9503,0120 Registros de personal).

Las calificaciones mínimas

- Cumple con los requisitos de acuerdo con el DHS de Minnesota, regla 9503.0033 para los maestros asistentes (ver [documento adjunto](#) del DHS).
- Educación y experiencia requisitos:
 - Diploma de escuela secundaria o GED y 2.080 horas de experiencia como asistente o estudiante en práctica, más 12 créditos trimestrales de la educación, o
 - Certificado o credencial para un programa de dos años en el desarrollo del niño o la educación de la primera infancia en un colegio comunitario o escuela técnica de Minnesota (no es necesario tener experiencia ni educación adicional), o
 - *Véase la Regla DHS 9503.0033 para otras posibles combinaciones de educación y experiencia.*
- Habilidades conversacionales bilingües (español / inglés).
- Experiencia trabajando con poblaciones diversas.
- Conocimiento de las comunidades latinas e hispanohablantes en Minneapolis.
- Conocimiento básico de computación (correo electrónico, sistemas de archivos electrónicos, y procesamiento de textos).
- Capacidad para manejar prioridades múltiples.

Calificaciones deseadas

- Título académico del nivel bachiller (4 años) en cualquier campo de un colegio o universidad acreditada (no es necesario tener experiencia ni educación adicional).
- 3+ año de experiencia (o 1.040 horas) como asistente o estudiante en práctica en un ambiente preescolar.
- Completamente bilingüe (alto nivel de español e inglés oral y escrita).
- Experiencia en un ambiente educativo bilingüe.
- Algunos cursos y/o desarrollo profesional completados sobre la educación infantil, el desarrollo infantil, u otro campo relacionado.
- Proficiente en todos los programas del Microsoft Office.

Los maestros asistentes reciben pago adentro del rango de \$16.50 - \$18.50.

El Preescolar Joyce no discrimina contra ninguna persona por su raza, color, sexo, orientación sexual, identidad de género, origen nacional, edad o discapacidad.