



### **Before Care Teacher**

This is a weekly position, Mondays-Fridays from 6:45 am to 8:15 am, 1.5 hours daily for 7.5 hours per week. This position is paid hourly at \$15/hour (before taxes). All SCP teaching positions will require a clean background check and completed medical form.

The caregiver will care for and engage in activities with the students staying in Before Care. This person's responsibilities include the following.

- Arrive and be in the classroom no later than 6:45am.
- Greet the families and students at arrival.
- Record and report attendance in the preschool app or to appropriate lead staff. Notation of time of arrival and attendance is important for records.
- Engage with the students during Before Care play.
- Communicate with parents about any illnesses identified where the child needs to be removed from the classroom.
- Manage any incident reporting during Before Care time, collect reports and distribute to appropriate lead staff.
- Clean and reorder the room for the school day.

### **After Care Teacher**

This is a weekly position, Mondays-Fridays from 2:45pm to 4:45 or 6:15pm, 2 hours. This position is paid hourly at \$15/hour (before taxes). All SCP teaching positions will require a clean background check and completed medical form.

The caregiver will care for and engage in activities with the students staying in After Care. This person's responsibilities include the following.

- Arrive and be in the building no later than 2:45pm.
- At 3:00pm, escort children to After Care. After Care is 3:00pm to 6:00pm.
  - Some staff will leave at 4:45pm, when the number of students tends to lessen. The remaining staff will care for the children until 6pm.
- Record and report attendance in the preschool app or to appropriate lead staff. Notation of time of attendance and dismissal is important for records.
- Engage with the students during After Care activities.
- Greet parents and walk the dismissed child to parent.
- Communicate with parents about any illnesses identified where the child needs to be removed from the classroom.
- Manage any incident reporting during After Care time, collect reports and distribute to appropriate lead staff.
- Clean and reorder the room for the following day.
- Conduct a visual inspection of all areas of the building and grounds immediately after closing the child care program for the day in order to ensure that no children have been unintentionally left in any part of the facilities and grounds.



### **Maestro/a del cuidado anterior**

Este puesto es semanal, de lunes a viernes de 6:45 a. m. a 8:15 a. m., con 1.5 horas diarias, lo que representa 7.5 horas semanales. El salario por hora es de \$15 (antes de impuestos). Todos los puestos de docentes de SCP requieren una verificación de antecedentes penales y un formulario médico completo.

El/La cuidador/a cuidará y participará en actividades con los estudiantes que se alojen en Preescolar. Sus responsabilidades incluyen las siguientes:

- Llegar y estar en el aula a más tardar a las 6:45 a.m.
- Recibir a las familias y estudiantes a su llegada.
- Registrar e informar la asistencia en la aplicación de preescolar o al personal responsable correspondiente. Anotar la hora de llegada y la asistencia es importante para los registros.
- Interactuar con los estudiantes durante el juego en Preescolar.
- Comunicarse con los padres sobre cualquier enfermedad que requiera que el niño/a sea retirado/a del aula.
- Gestionar cualquier informe de incidentes durante el Preescolar, recopilar los informes y distribuirlos al personal responsable correspondiente.
- Limpiar y reorganizar el aula para la jornada escolar.

### **Maestro/a del cuidado posterior**

Este puesto es semanal, de lunes a viernes de 14:45 a 16:45 o 18:15, 2 horas. El salario por hora es de \$15 (antes de impuestos). Todos los puestos de docentes de SCP requieren una verificación de antecedentes penales y un formulario médico completo.

El/La cuidador/a cuidará y participará en actividades con los estudiantes que se alojen en Cuidados. Las responsabilidades de esta persona incluyen las siguientes:

- Llegar y estar en el edificio a más tardar a las 14:45.
- A las 15:00, acompañará a los niños al cuidado. El cuidado es de 15:00 a 18:00.
- Algunos miembros del personal se retirarán a las 16:45, cuando el número de estudiantes suele disminuir. El resto del personal cuidará a los niños hasta las 18:00.
- Registrar e informar la asistencia en la aplicación de preescolar o al personal responsable correspondiente. Es importante anotar la hora de asistencia y salida para los registros.
- Interactuar con los estudiantes durante las actividades del Cuidado. Recibir a los padres y acompañar al niño que se retiró a su casa.
- Comunicarse con los padres sobre cualquier enfermedad que requiera que el niño sea retirado del aula.
- Gestionar cualquier informe de incidentes durante el horario de cuidado posterior, recopilar los informes y distribuirlos al personal responsable correspondiente.



- Limpiar y ordenar el aula para el día siguiente.
- Realizar una inspección visual de todas las áreas del edificio y los terrenos inmediatamente después de finalizar el programa de cuidado infantil para garantizar que ningún niño haya quedado abandonado involuntariamente en ninguna parte de las instalaciones.