



*Coquille*

School District #8

970 N bulevar Central  
Coquille, Oregón 97423

Teléfono: 541-396-2181 Fax: 541-396-5015

FECHA: 5 de abril de 2024

PARA: Todas las partes interesadas

DE: Rachel Price, Directora de Recursos Humanos

ASUNTO: Aviso de vacante - Interno / Externo

POSICIÓN: Asistente Educativo de Educación Especial – Sala de Habilidades Adaptativas para la Vida, 7.5 horas/día

RANGO SALARIAL: \$18.04 a \$21.54 DOE Excelentes beneficios complementarios

APLICACIÓN COMPLETA:

- 1) Carta de interés
- 2) Solicitud en línea: <https://coquille.tedk12.com/hire/ViewJob.aspx?JobID=1207>

O en persona en la Oficina del Distrito

- 3) Reanudar
- 4) Carta de recomendación

ENVIAR A:

Rachel Price  
Distrito Escolar 8  
970 N Central  
Coquille, OR 97423  
O envíe un correo electrónico a: [rprice@coquille.k12.or.us](mailto:rprice@coquille.k12.or.us)

FECHA DE CIERRE: Abierto hasta completar existencias

TÉRMINOS DE EMPLEO: Se requieren pruebas de drogas previas al empleo y verificación de antecedentes. Debe tener al menos 48 créditos universitarios o aprobar el examen NCRC en el nivel 5

El Distrito Escolar de Coquille es una EOE.  
Si tiene una discapacidad y necesita esta publicación en una forma alternativa,  
comuníquese con el Distrito Escolar 8 de Coquille, 541-396-2181

Título del trabajo: Asistente Educativo - ALS

Asignación: Educación Especial

Reporta a: Director de Programas Especiales y Maestro

Evaluado por: Director de SP

Resumen de la posición: Proporcionar asistencia educativa y supervisión en el aula de educación especial con la capacidad de satisfacer las necesidades especiales del plan educativo individual de cada estudiante con un resultado exitoso

#### 1. Funciones esenciales del trabajo:

- a) Trabajar bajo la supervisión directa y seguir los planes de instrucción proporcionados por los maestros de educación especial certificados y/o especialistas con licencia en situaciones grupales o individuales.
- b) Implementar las asignaciones del Plan de Educación Individualizado (IEP, por sus siglas en inglés).
- c) Tener conocimiento de los procedimientos y trámites de educación especial.
- d) Trabajar con estudiantes discapacitados para atender sus necesidades especializadas de discapacidad.
- e) Estar dispuesto y ser capaz de recibir e implementar capacitación específica para estudiantes con discapacidades en función de sus necesidades.
- f) Ayuda con la carga y descarga de niños de los autobuses, la transición de los estudiantes del salón de clases al comedor, la música, el recreo, la biblioteca, etc.
- g) Ayudar a crear y mantener un entorno seguro y positivo que promueva el aprendizaje óptimo y la seguridad de los estudiantes y el personal en cualquier entorno educativo.
- h) Interactúa de manera atenta y cortés con los estudiantes, el personal y los padres y resuelve conflictos de manera profesional.
- i) Utilizar estrategias de manejo de comportamiento positivo según las indicaciones del maestro y/o especialista para garantizar la seguridad, la dignidad y la responsabilidad de los estudiantes por sus propias acciones.
- j) Brindar apoyo organizando y duplicando el papeleo.
- k) Mantener y asegurar adecuadamente los registros y consultas confidenciales.
- l) Realiza el trabajo físico según sea necesario.
- m) Debe apoyar interacciones positivas con el personal, los estudiantes, los padres y los clientes.
- n) Mantener una asistencia regular para preservar la continuidad.
- o) Realizar otras tareas según lo determine o asigne el maestro supervisor y/o el director del edificio o a discreción del distrito.

#### 2. Calificaciones:

- a) Completar 2 años de educación universitaria relacionada, o un título de AA, o cumplir con los requisitos de Altamente Calificado al tener al menos 48 créditos universitarios o aprobar el examen NCRC aprobado por el distrito en el nivel 5
- b) Poseer o recibir capacitación en el sistema de intervención física requerido por el distrito;
- c) Experiencia exitosa previa trabajando con estudiantes con necesidades especiales.
- d) Capacidad para ayudar a los estudiantes en su higiene personal y cuidado físico según sea necesario.
- e) Capacidad para aplicar las reglas, regulaciones y políticas de Educación Especial.
- f) Capacidad para comunicarse de manera efectiva, tanto verbalmente como por escrito.
- g) Tener una tarjeta de primeros auxilios válida.
- h) Realizar requisitos físicos que pueden incluir levantar y/o ejercer una fuerza ocasionalmente de 20 a 50 libras, con frecuencia de 10 a 25 libras para ayudar a los estudiantes con problemas de movilidad; puede implicar el traslado de equipos ambulatorios; Poseen resistencia para pasar con frecuencia de la posición sentada a la de pie, caminando,

corriendo, agachándose, agachándose, estirándose y arrodillándose.

- i) Se requerirá que los asistentes tengan las siguientes características y/o habilidades:
  - a. Agradable y amable
  - b. Conservar información confidencial
  - c. Capacidad organizativa
  - d. Limpio y ordenado
  - e. Puntual
  - f. Apoyo a los programas del distrito
  - g. Buena asistencia

3. Experiencia:

- a) Se desea experiencia previa en el aula.
- b) Se prefiere experiencia previa en educación especial.

4. Requisitos físicos:

En una jornada de ocho horas, el empleado puede

- a) Párate/Camina 5-6 horas
- b) Conducir 1-2 horas
- c) Sentarse 3-4 horas
- d) Agacharse/Ponerse en cuclillas/Doblarse 1-2 horas
- e) Levantar/Transportar 1-2 horas Hasta un peso de 50 libras
- f) Subir escaleras Ocasionalmente
- g) Usar las manos para movimientos repetitivos Frecuentemente
- h) Usar los pies para movimientos repetitivos Frecuentemente

Nota: Si es contratado, no se permiten comentarios o publicaciones no autorizadas sobre negocios del distrito o estudiantes en las redes sociales.

Esta descripción de trabajo, desarrollada el 27 de noviembre de 2018, reemplaza todas las descripciones anteriores para este puesto.

He revisado esta descripción del trabajo y entiendo el contenido.

---

Empleado

Fecha

NOTA: Esta descripción del trabajo no pretende ser exhaustiva. El empleado puede realizar otras tareas relacionadas según se le asigne para satisfacer las necesidades continuas de la organización.