

## Deep Cleaning and Organization Checklist Lista de Limpieza Profunda y Organización

Teacher Names: \_\_\_\_\_ Classroom: \_\_\_\_\_ Date: \_\_\_\_\_

**Note lo siguiente:**

- Todo anuncio / decoración adentro del salón de clase debe estar solamente en Español
- Administración necesita checar cada punto de esta lista antes que termines tu día de trabajo
- No debes usar decoración o material comercial dentro del salón de clases. Por ejemplo, lo siguiente no debes usar en ningún momento: caracteres de Disney, super héroes, plaza sesamo, minions, sponge bob, etc.
- Todos los materiales en los centros / dentro del salon deben estar en buenas condiciones, como nuevos, incluyendo los libros.
- No debes traer material personal al colegio. El colegio provee todo el material necesario para tu salón.

Admin Initial	Teacher Initial	Trabajos de limpieza y organizacion
		Entregar / Recibir material de curriculum; numero, letra, color, forma geométrica de la semana, FrogStreet
		Poner al dia inventario de salón y área de actividad
		Dar a administracion todo papeleo administrativo de los estudiantes: Formas de Emergencia, Lista/Roster de clase, forma de firma de los padres diaria, etc.
		Proporcionar lista con materiales y reparaciones necesarias a administracion
		Enviar a casa las pertenencias de los niños. Aunque regresen para el primer día del año escolar. (Botellas de agua, ropa extra, trabajos de arte, portafolio de los viernes )
		Revisar y llenar los materiales de primeros auxilios. Cambiar pilas de linternas (flashlights) si es necesario.
		Tirar esponjas viejas, juguetes rotos, marcadores secos, meriendas abiertas. Solicite aprobación de administracion cuando quiera tirar material/juguetes rotos
		Limpie y organice los armarios / espacio de los profesores – Tu espacio de trabajo y almacenamiento en el aula -
		Limpiar las ventanas, la puerta, mesas, sillas ( incluye las pies de la silla), "cubbies" ( adentro y afuera), repisas, gabinetes y cajones, muebles, pared, abanico, rejilla de A/C, adentro basurero, adentro basurero para pañales, contenedor para las botellas del agua, persianas
		Quita todos los pegamentos de cinta en los muebles, la pared, grapas en la puerta y paredes. Quitar marcas de crayones, Goo-Gone todas las superficies pegajosas.
		Limpiar y desinfectar, el baño, el microondas y el refrigerador
		Mover muebles, alfombras para poder barrer y trapear debajo de los muebles y alfombras
		Desinfectar <b>TODOS</b> los materiales en el salón incluyendo cots y cunas usando los pasos para desinfectar
		Lavar ropa de jugar, sabanas, y las cortinas
		Limpiar y desinfectar el coche de los bebes
		Organizar y poner etiqueta en cada gabinete y cajones (por ejemplo: un gabinete de materiales de art, una para meriendas, platos de papel etc). Asegúrese de usar "Arial Font" para todas las etiquetas.
		Revise las etiquetas del material nuevo / antiguo y muebles. Si la etiqueta está rota, o el laminado se está pelando, está mojado o ya no está asegurada con cinta adhesiva, reemplaze la etiqueta. Asegúrese de usar "Arial Font" para todas las etiquetas.
		Asegúrese de que el tablero del maestro tenga todos los avisos necesarios publicados => Nombre del Salón, Lista de Alergia con fecha actual, Lesson Plan, Horario diario de clase, Calendario mensual, Choking Foods, Four step sanitazation process, Start and End of day checklist, Detailed Cleaning Frequency Schedule, Daily Deep Cleaning Checklist
		Asegúrese de que el tablero de los padres tenga todos los avisos necesarios publicados => Nombre del Salon, Bio de las profesoras con foto y horario de trabajo, Lesson Plan, Horario Diario, open space for any other announcement
		Various Classrooms bulletin boards decorared and ready to go
		Class roster labels updated (cubby labels, hook labels, etc.). Make sure to use "Arial" Font for all the labels.