

PROTOCOLO PARA LA UTILIZACIÓN DEL AULA VIVA

Antes de utilizar el Aula Viva:

1º) Hacer una reserva del Aula Viva

2º) Revisar en la programación qué actividad vas a desarrollar con tu grupo.

3º) Escribir CON ANTELACIÓN un mail al correo del Aula Viva (aulaviva@colegiohipatia.fuhem.es) indicando qué **asesoramiento o materiales se necesitan para realizar la actividad**. El equipo del Aula Viva estará encantado de ayudar.

Durante la utilización del Aula Viva:

4º) Los grupos de Primaria y Secundaria accederán al Aula Viva por el carril de los patios (no por el vestíbulo de infantil). **Tenemos cuidado de dejar las puertas que delimitan cada patio cerradas tras nuestro paso.**

5º) Abrimos el candado de la puerta del Aula Viva

6º) Leemos con nuestro grupo las normas de uso del Aula Viva (*colgadas en el propio Aula Viva*):

- Cuidamos el material.
- Dejamos todo recogido y cada herramienta/utensilio en su lugar correspondiente.
- Los/las profes se hacen cargo del riego.
- Los frutos se recogerán y/o comerán cuando los/las profes nos digan que ya se puede.
- Respetamos las plantas y los insectos que hay en el aula.
- Escuchamos con atención las explicaciones de los/las profes.
- Esperamos nuestro turno con paciencia.

7º) Supervisamos el grupo y la actividad, teniendo muy en cuenta las siguientes indicaciones:

- El control del riego y los ordenadores están programados, **no hay que tocarlos**.
- La actividad tiene que estar muy guiada por el docente, al ser un aula con pequeñas parcelas de diferentes grupos, el alumnado tiene que respetar los espacios. **No se pueden tocar los bancales reservados para otros grupos.**
- **Todo el material después de su uso tendrá que ser depositado en el mismo sitio**, donde estará marcado con los nombres de las herramientas y aperos.
- **No está permitido el consumo de los frutos**, a no ser que sea una actividad que este previamente programada, tanto la recolecta como la siembra está programada para diferentes grupos de alumnado.

8º) Si se van a realizar actividades de siembra, recolecta, etc las haremos en el **bancal reservado para nuestro grupo** (*ver plano con el reparto de bancales adjunto*). **Los grupos que no tienen bancal reservado no podrán utilizarlos.**

9º) Completamos el cuaderno de registro (*situado en el propio Aula Viva*) indicando la actividad realizada y las incidencias encontradas.

10º) Dejamos aula recogido y en perfecto estado.

11º) Abandonamos el Aula y cerramos el candado. Volvemos a Primaria y Secundaria por el carril cerrando las puertas de los patios tras nuestro paso.

Después de la utilización del Aula Viva:

12º) Las sugerencias sobre actividades a futuro o quejas sobre el funcionamiento del aula pueden tratarse con los compañeros/as que gestionan el aula, mediante un correo electrónico a aulaviva@colegiohipatia.fuhem.es