



**agevc**  
Agrupamento de Escolas  
de Vouzela e Campia



---

# Regulamento de Utilização da Sala do Futuro

AGEVC 2025/2026

**AGEVC**

---



REPÚBLICA  
PORTUGUESA

EDUCAÇÃO, CIÊNCIA  
E INOVAÇÃO

## **Introdução**

A Sala de Aula do Futuro é um espaço especialmente projetado e equipado para aperfeiçoar o processo educativo. Esta sala incorpora tecnologias avançadas e estratégias pedagógicas modernas que permitam proporcionar uma experiência de aprendizagem mais eficaz e envolvente, favorecendo a motivação, a criatividade e o envolvimento dos discentes na construção individual ou coletiva do conhecimento.

A Sala de Aula do Futuro tem definidas zonas de aprendizagem diferenciadas com o objetivo de “criar”, “interagir”, “apresentar”, “investigar”, “colaborar” e “desenvolver” projetos pedagógicos, com recurso a metodologias mais interativas, capazes de promover a articulação curricular e a interdisciplinaridade, potenciando assim uma nova organização do ensino e da aprendizagem.

## **Artigo 1.º**

### **Natureza e objetivos**

1. O presente Regulamento enquadra-se nos documentos orientadores da Escola e define o regime de funcionamento da Sala do Futuro.
2. Este Regulamento entra em vigor imediatamente após a sua aprovação pelo Conselho Pedagógico e vigora até nova atualização.
3. A Sala do Futuro situa-se no primeiro piso, do bloco D, da Escola Secundária de Vouzela e funciona de segunda a sexta-feira no horário normal das aulas.
4. Esta sala tem como objetivos:
  - a. permitir atividades em ambientes de aprendizagem inovadores;
  - b. permitir a realização de aulas das diversas disciplinas e níveis de ensino;
  - c. promover a articulação das atividades realizadas na Sala do Futuro com os objetivos do Projeto Educativo e as atividades propostas no Plano Anual de Atividades.
5. A Sala do Futuro deverá ser requisitada pelo docente, junto da funcionária do pavilhão D da Escola Secundária de Vouzela ou pela extensão telefónica 232, com a antecedência de, pelo menos, 48 horas e para um prazo máximo de 15 dias, ficando registado em documentação própria.

6. As atividades promovidas pela direção terão sempre prioridade perante outras atividades.
7. As atividades planificadas para ambientes de aprendizagem inovadoras terão prioridade perante outras atividades, mediante a apresentação da planificação à coordenadora, exceto no previsto nos pontos 5 e 6.
8. Em situações extraordinárias, a Direção reserva o direito de agendamento da Sala de Futuro em qualquer momento, mesmo que esta esteja previamente requisitada.
9. Considerando os equipamentos disponíveis no espaço em causa e a sua especificidade, é dada prioridade às atividades inscritas no Plano Anual de Atividades, sempre que a marcação coincida com outras atividades letivas ou não.
10. O docente que realizou a requisição deverá estar sempre presente na Sala do Futuro, ao longo de toda a aula, e será o responsável pela utilização dos equipamentos.
11. Para a realização da aula, caso seja necessário utilizar algum equipamento da Sala do Futuro para uma atividade específica, este deverá ser requisitado. Esta situação também carece de requisição prévia e de justificação da necessidade de utilização daquele equipamento.
12. A ocupação da Sala do Futuro para outros fins (utilização por alunos, trabalhos de pesquisa ou outros) requer sempre autorização por parte da direção e também está sujeita a requisição por um docente responsável.
13. A Sala do Futuro está localizada na Escola Secundária de Vouzela, escola sede do Agrupamento de Escolas de Vouzela e Campia; assim sendo, as restantes escolas do agrupamento podem requisitar a utilização desta sala.

## **Artigo 2.º**

### **Coordenação da Sala do Futuro**

1. A Coordenação é assegurada pelo docente que detém a responsabilidade da equipa digital (PADDE).
2. O Coordenador é coadjuvado pelos restantes membros da mesma equipa e pelo docente com horas LED.

### **Artigo 3.º**

#### **Responsáveis pelas Salas do Futuro na sua utilização**

1. No período de utilização curricular, o responsável máximo pela Sala do Futuro será o professor da disciplina.
2. No período de utilização não curricular, o responsável máximo será o professor acompanhante.
3. Ainda assim, todos os utilizadores agem no conhecimento de que serão responsáveis e responsabilizados pelo equipamento informático com que trabalham durante o tempo em que o utilizam e pelos danos causados ao equipamento colocado à sua disposição, nomeadamente em caso de comprovada negligência da sua utilização.
4. Quando a Sala do Futuro não estiver a ser utilizada, deverá encontrar-se fechada à chave e / ou com vigilância de funcionário(s).

### **Artigo 4.º**

#### **Regras de utilização**

1. No início da utilização dos equipamentos, o aluno ou o professor deve verificar a existência de alguma avaria ou anomalia, a qual deverá ser comunicada imediatamente ao responsável pela Sala do Futuro.
2. O responsável pela Sala do Futuro deverá comunicar a anomalia ou avaria do equipamento, que está abrangido pelo período de garantia, ao coordenador da equipa digital ou ao responsável LED que, por sua vez, comunicará à direção da escola de modo a que esta possa remetê-la para o respetivo fornecedor.
3. Não é permitido instalar software nos computadores ou tablets que, de alguma forma, viole os direitos de autor.
4. Os estragos provocados no equipamento e/ou no mobiliário serão cuidadosamente analisados e os infratores ficarão sujeitos ao pagamento da reparação ou substituição do material danificado.
5. Qualquer avaria no equipamento detetada durante a sua utilização e / ou estrago no mobiliário que não possa ser atribuído à má utilização ou negligência do utilizador não é da sua responsabilidade.
6. No final de cada aula, os alunos devem encerrar os equipamentos, salvo indicação em contrário.

7. No final de cada aula, a sala deverá ficar devidamente arrumada e os equipamentos colocados nos locais iniciais.
8. Cada professor que utilize a Sala do Futuro deverá garantir que todos os computadores e outros equipamentos se encontram desligados.
9. No final do dia, o funcionário responsável pela receção das requisições da Sala do Futuro deverá verificar se todos os equipamentos se encontram desligados.
10. Além dos equipamentos gerais, a Sala do Futuro contém também materiais específicos do Laboratório de Educação Digital (LED), nomeadamente kits de robótica, micro:bit, Lego Education, SuperDoC, entre outros. Estes materiais devem ser manuseados com especial cuidado, respeitando as indicações fornecidas pelos responsáveis e garantindo a sua correta arrumação após cada utilização. Qualquer dano ou anomalia detetado nestes equipamentos deve ser imediatamente comunicado, tal como previsto para os restantes recursos da sala. É proibida a utilização destes materiais sem supervisão de um docente.

## **Artigo 5.º**

### **Proibições**

1. É expressamente proibido:
  - a. comer ou beber na sala;
  - b. realizar downloads de qualquer tipo, sem autorização do professor responsável;
  - c. modificar, remover ou de qualquer outra forma destruir a informação ou documentação eletrónica alheia;
  - d. aceder ou tentar aceder aos dados pessoais de terceiros a que não lhe seja expressamente facultado o acesso por quem tiver o direito de o fazer;
  - e. abrir os computadores, mudar a sua configuração, substituir ou retirar peças;
  - f. desligar os computadores abruptamente (sem os encerrar através do sistema operativo) ou tentar modificar o seu processo normal de arranque;
  - g. sujar a sala ou o mobiliário;
  - h. realizar quaisquer outras ações claramente perturbadoras do regular funcionamento da Sala do Futuro, violadoras da lei ou proibidas por este regulamento.

## **Artigo 6.º**

### **Incumprimento do Regulamento**

1. No caso do incumprimento do Regulamento, poderão ocorrer as seguintes sanções:
  - a. reposição do equipamento em causa ou pagamento do valor correspondente;
  - b. outras medidas disciplinares a tomar pelos órgãos competentes da Escola;
  - c. caso não seja possível identificar os infratores, os danos poderão ser assumidos por todos os que estavam presentes na altura em que o facto ocorreu.

## **Artigo 7.º**

### **Casos Omissos**

Todos os casos não explicitamente previstos neste regulamento deverão ser reportados à direção da escola, que analisará a situação e recomendará um procedimento a adotar em situações semelhantes.

O Diretor

José Alberto Pereira