ANEXO I - COORDENADORES DE CARGOS INSTITUÍDOS E DE INSTALAÇÕES

1. Coordenador das Atividades de Complemento Curricular (ACC)

As ACC destinam-se a proporcionar à Comunidade Educativa condições que complementam a sua formação, quer curricular quer extracurricular, devendo conjugar as suas atividades com as estruturas de orientação educativa, visando a promoção da qualidade escolar.

O Coordenador das Atividades de Complemento Curricular é nomeado pelo Diretor, sob proposta do Coordenador Pedagógico, em articulação com os professores responsáveis pelas atividades de cariz cultural ou desportivo e com os respetivos diretores de turma/professores titulares de turma, tendo as seguintes atribuições:

a. Coordenar as ACC, propondo um plano de ação anual que considere a sua adequação ao Projeto Educativo do Colégio Militar, a recetividade dos Alunos e as disponibilidades docentes e de instalações;
b. Solicitar aos professores responsáveis por cada ACC que divulguem a oferta das ACC disponíveis, periodicidade e horário;
c. Centralizar as inscrições, elaborar lista de opções e manter o respetivo registo atualizado, com o apoio dos docentes responsáveis de cada ACC;
d. Promover reuniões com a periodicidade necessária com os docentes Responsáveis, em articulação com os Diretores de turma, compilando as informações das apreciações globais de Semestre;
e. Monitorizar o funcionamento geral das Atividades de Complemento Curricular;
f. Apresentar ao Coordenador Pedagógico até ao dia 31 de julho de cada Ano Letivo, um Relatório Final com o balanço da atividade desenvolvida em cada uma das ACC.

2. Coordenador das Atividades de Enriquecimento Curricular (AEC)

É nomeado pelo Diretor, sob proposta do Coordenador Pedagógico, ouvido o Coordenador do 1º Ciclo, por um período de 1 Ano Letivo podendo a nomeação ser prorrogada por sucessivos períodos de 1 Ano Letivo. Tem como principais atribuições:

a. Coadjuvar o Professor Coordenador do 1.º Ciclo no funcionamento das AEC a nível Pedagógico e nas reuniões do Conselho de Docentes do 1º Ciclo;
b. Promover as medidas de planificação e avaliação das Atividades de Enriquecimento

Curricular e a análise e desenvolvimento de medidas de caráter pedagógico das mesmas;

c. Assegurar a coordenação das orientações curriculares e dos planos de estudo, promovendo a adequação dos objetivos e conteúdos à situação concreta do Colégio;

d. Propor ao Professor Coordenador do 1.º Ciclo, a adoção de medidas destinadas a melhorar a aprendizagem dos Alunos e o melhor funcionamento das Atividades;

e. Assegurar o cumprimento da planificação das atividades pedagógicas;

f. Apresentar propostas para o Plano de Formação e atualização dos Docentes das Atividades;

g. Garante que os Docentes de cada AEC procedem à avaliação, qualitativa, dos Alunos, através do preenchimento do registo existente para o efeito e que informam regularmente o PTT, para que este esteja a par de todo o processo ensino/aprendizagem dos seus Alunos nestas atividades.

3. Coordenador do Desporto Escolar

O Coordenador do Desporto Escolar, é nomeado pelo Diretor, sob proposta do Coordenador Pedagógico em articulação com os Docentes e outros responsáveis pelas atividades do mesmo, é o garante da operacionalização do Projeto do Desporto Escolar tendo como principais atribuições:

a. Incentivar o desenvolvimento de um quadro de atividades recreativas e formativas estimulantes, de acordo com as orientações dos Departamentos envolvidos no Projeto;

b. Fomentar a participação dos Alunos na gestão do Desporto Escolar, intervindo no desenvolvimento e na organização das atividades;

c. Coordenar e operacionalizar as atividades do Desporto Escolar em articulação com os Docentes de Educação Física e os Docentes responsáveis dos Grupos/Equipa do Desporto Escolar;

d. Coordenar a organização de cursos de juízes, árbitros e cronometristas ou outra formação prevista no Plano de Atividade Interna;

e. Realizar atividades que assumam características interdisciplinares, tais como Seminários e Conferências, Visitas de Estudo, Atividades Físicas e Convívios Desportivos Interescolares;

f. Elaborar, cumprir e fazer cumprir o Projeto do Desporto Escolar, bem como apresentar ao Serviço Escolar os Relatórios previstos no Programa de Desporto Escolar;

g. Organizar e manter atualizado o "*Dossiê do Desporto Escolar";*

h. Coordenar a organização de Campeonatos, Encontros ou Exibições/Convívios que se realizem no Colégio;

i. Coordenar e estabelecer os contactos necessários para a participação dos Grupos/Equipas nas atividades de Desporto Escolar, apresentando proposta ao Serviço Escolar;

j. Enviar, nos prazos estipulados, toda a documentação necessária (Boletins de Jogo, Relatórios, Fichas, etc.);

k. Garantir, em articulação com o Serviço Escolar, a substituição de qualquer Docente responsável pelos Grupos/Equipas em caso de impedimento por motivo de força maior.

4. Coordenador dos Projetos de Internacionalização

Formalizar e desenvolver os contactos e candidaturas necessárias para a promoção da internacionalização do Colégio Militar.

Tendo como objetivo o fomento da participação dos alunos do Colégio Militar em Projetos de Intercâmbio Internacionais, coordena um grupo de docentes que apresentam candidaturas a Projetos, nomeadamente ERASMUS+ e apresenta, representando o CM, as candidaturas aos Projetos que promovam a participação e a Formação Internacional dos Docentes do CM. É nomeado pelo Diretor, sob proposta do Coordenador Pedagógico, por um período de 3 Anos Letivos, podendo a nomeação ser prorrogada por sucessivos períodos de 1 Ano Letivo e, tem como principais atribuições:

a. Formalizar e desenvolver candidaturas a Projetos de Intercâmbio Escolar, Desportivo e Cultural;

b. Introduzir no percurso escolar dos alunos uma consciência da relevância que a participação em projetos internacionais tem nas sociedades atuais;

c. Elaborar um manual de candidatura dos alunos para a sua participação nos Projetos propostos;

d. Criar mecanismos, procedimentos e parcerias que permitam contactar com contextos múltiplos e abordagens abrangentes alusivas a questões pedagógicas, ambientais, desportivas e de valorização pessoal;

e. Envolver discentes e docentes em atividades de cariz formativo, desportivo e cultural com vista ao desenvolvimento e ao fortalecimento de qualidades humanas e de cidadania;

f. Envolver os diferentes agentes educativos e os Alunos na procura e definição de ações, atitudes e comportamentos que permitam nortear e reforçar como referência, especialmente no e para o exterior, o quadro de valores dos cidadãos formados na instituição;

g. Desenvolver nos diferentes agentes educativos um espírito de cidadania europeísta, que promova o conhecimento e a partilha cultural entre os diversos países europeus, em particular os pertencentes à União Europeia.

5. Coordenador do Gabinete de Planeamento, da Formação, da Liderança e Valorização Pessoal

Tendo como referencial o Código de Honra do Aluno e divisa do Colégio Militar, coordena um Projeto Multidisciplinar (Serviço Escolar e Corpo de Alunos), para o Planeamento, a Formação, a Liderança e Valorização Pessoal. É nomeado pelo Diretor, ouvidos o Comandante do Corpo de Alunos e o Coordenador Pedagógico por um período de 1 Ano Letivo, podendo a nomeação ser prorrogada por sucessivos períodos de 1 Ano Letivo.

Tem como principais atribuições:

a. Formalizar e desenvolver, a partir do Ensino Secundário, a Liderança como uma oferta formativa diferenciadora do Colégio Militar e que a sociedade valoriza;

b. Introduzir no percurso escolar do Ensino Secundário uma consciência da relevância que a Liderança e os Valores têm nas sociedades atuais;

c. Elaborar e atualizar um manual de liderança do Aluno Graduado do Colégio Militar e contribuir para a definição de um perfil para as diversas funções de Graduado;

d. Criar mecanismos, procedimentos e parcerias que visem o conhecimento de contextos múltiplos e abordagens abrangentes das questões da liderança e da valorização pessoal;

e. Envolver discentes e docentes em atividades diferenciadores com vista ao desenvolvimento e ao fortalecimento de qualidades humanas e de cidadania;

f. Envolver os diferentes agentes educativos e os Alunos na procura e definição de ações, atitudes e comportamentos que permitam nortear e reforçar como referência, especialmente no e para o exterior, o quadro de valores dos cidadãos formados na instituição.

6. Coordenador do Projeto de Pedagogia Inclusiva

Coordena um Projeto multidisciplinar (Serviço Escolar, Corpo de Alunos e Gabinete de Psicologia) de Pedagogia Aplicada**.** É nomeado pelo Diretor, sob proposta do Coordenador Pedagógico, por um período de 2 Anos Letivos, podendo a nomeação ser prorrogada por sucessivos períodos de 1 Ano Letivo e, tem como principais atribuições:

a. Promover e desenvolver a integração e adaptação ao Colégio Militar dos novos alunos;

b. Formar e acompanhar os alunos nos seus métodos de estudo com vista ao seu desenvolvimento cognitivo e progresso na aprendizagem;

c. Reforçar competências de nível socio-comportamental próprias da sociedade e cultura portuguesa;

d. Organizar workshops e palestras destinadas a sensibilizar e a atualizar a comunidade educativa para os diferentes desafios na infância e na adolescência.

7. Coordenador das Bibliotecas do CM

É nomeado pelo Diretor, sob proposta do Coordenador Pedagógico, por um período de 1 Ano Letivo, podendo a nomeação ser prorrogada por sucessivos períodos de 1 Ano Letivo e, tem como principais atribuições as inseridas no Anexo T – Regulamento das Bibliotecas do Colégio Militar.

8. Coordenador de Instalações

a. O Coordenador de Instalações é por inerência de funções o Responsável Administrativo-logístico do Serviço Escolar, sendo que existem responsáveis setoriais pelos seguintes espaços físicos:

   (1) Educação Física

   (2) Educação Musical

   (3) Equitação

   (4) Esgrima

   (5) Artes e Tecnologias

   (6) Expressão Dramática/Teatro

   (7) Informática

(8) Ciências Naturais

(9) Física

(10) Química

(11) Coleção visitável de História Colegial

(12) Coleção visitável de História Natural

(13) Coleções visitáveis de Ciência (Biologia, Física, Química, Geologia e Matemática)

(14) Coleção visitável de Educação Física e Desporto

(15) Coleção visitável de Materiais Militares

b. Cada responsável é nomeado pelo Diretor sob proposta Coordenador Pedagógico, após audição do Responsável Administrativo-Logístico do Serviço Escolar e consulta dos docentes do respetivo Grupo Disciplinar, por um período de 1 Ano Letivo, podendo a nomeação ser prorrogada por sucessivos períodos de 1 Ano Letivo competindo-lhes:

(1) Assegurar o bom funcionamento e a manutenção das instalações e dos equipamentos;

(2) Definir o modo de utilização das instalações e equipamentos e promover a manutenção dos materiais específicos dos vários Grupos Disciplinares;

(3) Elaborar e manter atualizado, em conjunto com os funcionários afetos à instalação, o inventário do equipamento e do material existente;

(4) Propor a aquisição de novo material e equipamento identificado em conjunto com os docentes dos vários Grupos Disciplinares;

(5) Apresentar ao Representante de Disciplina informação oportuna e sugestões relativas às instalações a seu cargo;

(6) Apresentar anualmente, ao Representante de Disciplina, um relatório crítico do trabalho desenvolvido.

9. Coordenador das Coleções Visitáveis

É nomeado pelo Diretor, sob proposta do Coordenador Pedagógico, por um período de 3 Anos Letivos, podendo a nomeação ser prorrogada por sucessivos períodos de 1 Ano Letivo e, tem como principais atribuições:

a. Elaborar um Projeto Museológico plurianual e garantir as condições para a sua execução;

b. Inventariar o acervo existente, atualizando o respetivo registo em suporte informático;

c. Assegurar a manutenção do espaço e dos materiais existentes;

d. Promover a realização de exposições temáticas;

e. Incentivar a comunidade educativa para a utilização pedagógica da coleção de História Colegial;

f. Acompanhar e orientar as visitas à coleção de História Colegial.

10.Coordenador da Revista do Colégio Militar

É nomeado pelo Diretor, integra o Gabinete de Comunicação e Imagem e tem como atribuições:

a. Elaborar a Revista do Colégio com uma periodicidade bianual;

b. Estimular a colaboração regular de todos os Departamentos Curriculares, dos Coordenadores, do Corpo de Alunos e dos órgãos da Direção;

c. Manter um contacto estreito com o Aluno Comandante de Batalhão (Diretor da Revista) no sentido de promover, junto dos Alunos, a elaboração e a angariação de artigos e reportagens.

11.Coordenador do Anuário

É nomeado pelo Diretor, integra o Gabinete de Comunicação e Imagem e tem como atribuições:

a. Elaborar o Anuário do Colégio Militar, organizado por anos escolares;

b. Contribuir para o registo histórico proporcionando uma consulta acessível e organizada do modo como decorreu o ano escolar a que respeita;

c. Recolher e registar os factos e as informações de relevante interesse para o conhecimento da vida colegial.

12.Coordenador da página oficial da Internet do Colégio Militar

É nomeado pelo Diretor, integra o Gabinete de Comunicação e Imagem e tem como atribuição, coordenar e manter atualizada a página oficial da *Internet* do Colégio Militar, de acordo com os requisitos funcionais definidos pela Direção.

13.Coordenador do Gabinete de Avaliação, Estatística e Qualidade

É nomeado pelo Diretor, sob proposta do Coordenador Pedagógico, por um período de 1 Ano

Letivo podendo a nomeação ser prorrogada por sucessivos períodos de 1 Ano Letivo. Tem como principais atribuições coadjuvar o Chefe do Gabinete de Avaliação, Estatística e Qualidade, e desempenhar funções como auditor interno e demais funções no âmbito do Sistema de Gestão de Qualidade (SGQ) do CM.