

Regras do Plano Anual das Atividades

- ✓ As atividades devem ser inseridas, antes de serem realizadas, **pelos proponentes** e delas dar conhecimento ao coordenador de departamento;
- ✓ As atividades que se realizam ao longo de todo ano devem ser inseridas no início do ano letivo;
- ✓ As visitas de estudo devem ser planificadas no início do ano (a data-limite para inserir a proposta este ano letivo é 17/10/2025);
- ✓ Os relatórios devem ser inseridos, **também pelos proponentes**, no prazo máximo de 7 dias após a realização da atividade e devem incluir a **avaliação dos destinatários feita no formulário próprio**;
- ✓ Os destinatários (público-alvo) devem fazer a avaliação da atividade/visita de estudo no formulário a que podem aceder no link seguinte:

<https://docs.google.com/forms/d/149pEkvr6WKOato3QqQlxpYpliL1nyPc1pCV7G4RYcDw/edit>

Tutorial do procedimento de utilização do formulário

1- O dinamizador da atividade/visita deve aceder, através do link anterior, ao formulário.

2- Fazer uma cópia do mesmo e atribuir o nome que considerar adequado.

s 25_26

Perguntas Respostas Definições

spetos positivos a salientar *

texto de resposta curta

avaliação dos destinatários *

Bastante Satisfatório

Satisfatório

Pouco Satisfatório

Insatisfatório

Publicar

Fazer cópia

Mover para o lixo

Formulário de pré-preenchimento

Incorporar HTML

Imprimir

Apps Script

Obter suplementos

Anular publicação do formulário

3- A seguir, nas respostas, associar ao Sheets.

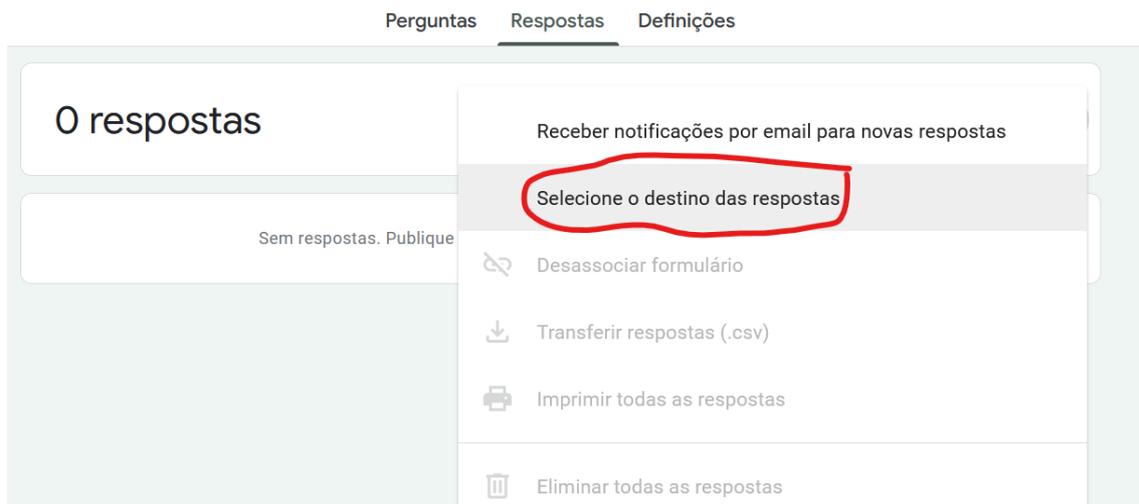
Perguntas Respostas Definições

0 respostas

Associar ao Sheets

Sem respostas. Publique o seu formulário para começar a aceitar respostas.

4- Selecionar o destino das respostas (excel).



5- Criar excel. Este fica associado ao formulário de cada um, o que permite a recolha das respostas e a estatística para uma análise rápida e fidedigna. O resultado global deve constar, no campo próprio, do relatório da atividade.



6-Partilhar, no classroom, com os alunos que participaram na atividade/visita de estudo.