

AVALIAÇÃO DE UMA ATIVIDADE (APLICAÇÃO GARE)

A avaliação de uma atividade realiza-se após o seu término. O proponente/dinamizador deverá avaliar a atividade (autoavaliação) e configurar a avaliação para o público-alvo (alunos, encarregados de educação, assistentes operacionais, etc.).



Imagem 1- Esquema da Estrutura de Avaliação de uma Atividade

1. Como aceder à Aplicação GARE?

1.1.- Digite o endereço: <http://agrupspc.ccems.pt>

1.2.- Insira o nome do utilizador e a respetiva password. De seguida, clique no botão “Entrar”. (ver imagem 2)



Imagem 2 – Autenticação

1.3.- Clique na imagem, com a palavra GARE, que se encontra na parte superior direita (ver imagem 3).

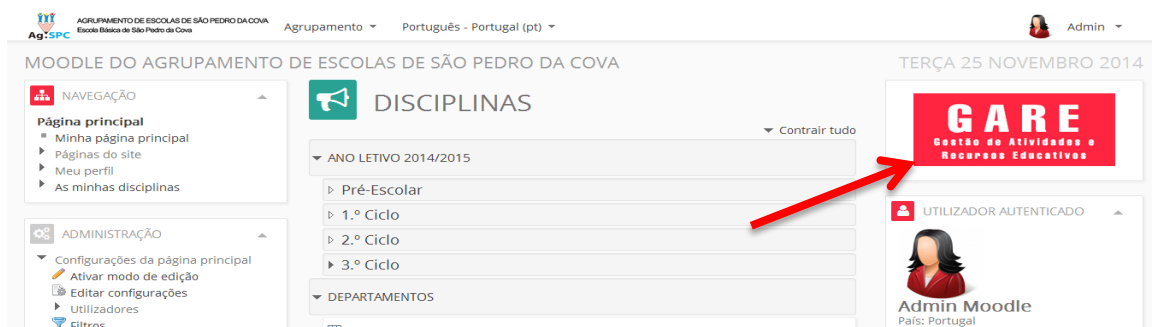


Imagem 3 - Ligação para a aplicação GARE

2. Como Avaliar uma Atividade (Autoavaliação)?

Ao entrar na aplicação GARE irá encontrar um menu de navegação com várias opções: Atividades PAA, Outras Atividades, etc..

Contudo não será necessário utilizar o menu, basta clicar no item “[PAA] Atividades propostas”, que se encontra no canto inferior direito (ver imagem 4), para aceder às atividades propostas e encontrar a atividade que necessita avaliar.

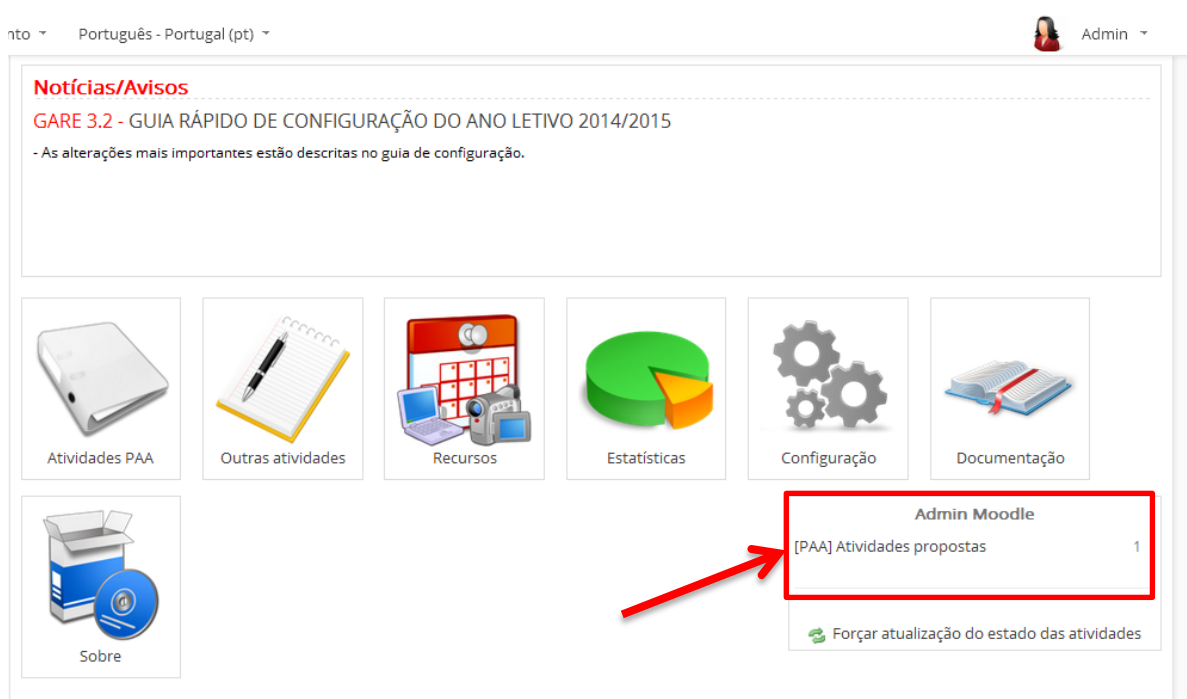


Imagem 4 - Acesso às atividades propostas

Após encontrar a atividade que necessita avaliar, deverá clicar no nome da atividade (por exemplo: **Londres** - ver imagem 5).



Imagem 5 - Acesso à informação da atividade

Irá surgir um quadro, com detalhes da atividade, juntamente com um conjunto de separadores (ver imagem 6).



Imagem 6 - Detalhe da Atividade

De seguida, no quadro detalhe da atividade, deverá clicar no separador “**Avaliação**” (ver imagem 7).

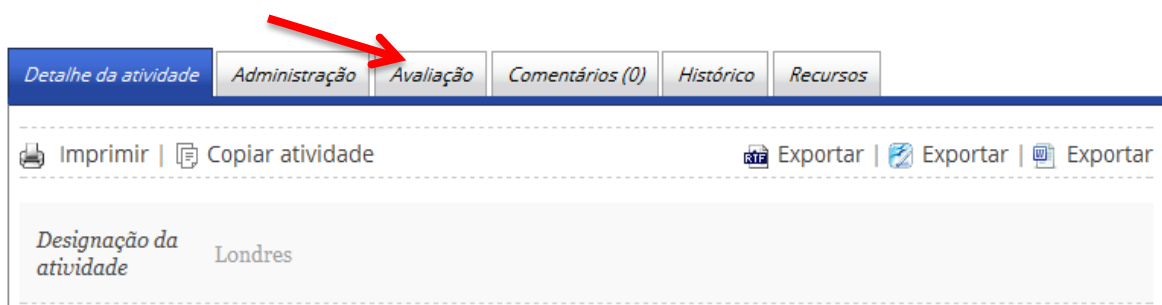


Imagem 7 - Acesso ao menu "Avaliação"

Imediatamente irá surgir a pergunta “**A atividade foi realizada?**”. No caso afirmativo, terá de avaliar a atividade (ver imagem 8).

Londres

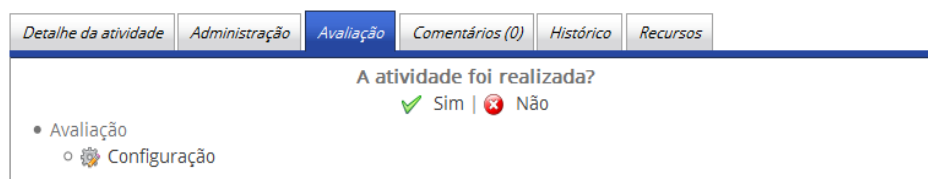


Imagem 8 - Questão sobre a realização da atividade

Para tal, deverá clicar no item “👍 **Avaliar**” e responder às questões.

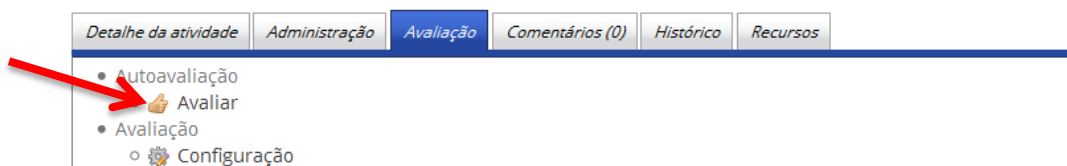


Imagem 9 - Item "Avaliar"

Caso necessite, são apresentados 5 campos para definir perguntas extras e a respetiva escala. Para além disso, pode referir se a atividade foi objeto de divulgação, os custos efetivos, etc (ver imagem 10).

▼ Contrair tudo

Autoavaliação

1. Concretização dos objetivos* 1 2 3 4 5
2. Participação do público-alvo na atividade* Má Fraca Média Boa Excelente
3. Satisfação do público-alvo* 1 2 3 4 5
4. Satisfação dos dinamizadores* 1 2 3 4 5
5. A atividade correspondeu às necessidades/expetativas do público-alvo* 1 2 3 4 5
6. O tempo para a realização da atividade* Nada adequado 2 3 4 Completamente adequado

▼ **Grau de concretização dos objetivos**

Consolidar os conhecimentos adquiridos* Não concretizado Parcialmente concretizado Globalmente concretizado Plenamente concretizado

▼ **Divulgação**

A atividade foi objeto de divulgação? ▼

Formas de divulgação

- Material impresso
- Web
- Comunicação Social
- Comunicação Oral
- Outros

▼ **Custos efetivos**


Receitas próprias da atividade*

Financiamento da escola*

Financiamento de outras instituições*

Imagem 10 - Formulário "Autoavaliação".

3. Como configurar a Atividade para ser avaliada pelos Alunos?

Após ter efetuado a autoavaliação da atividade. Deverá configurar a avaliação dos alunos através do item “ Configuração”.

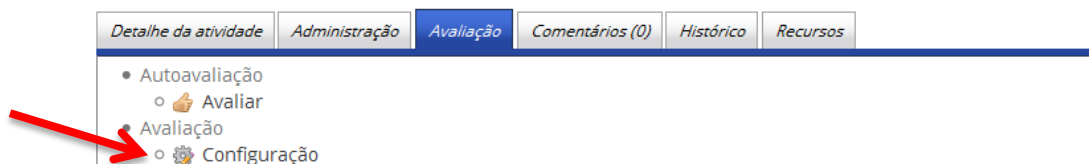


Imagem 11 - Item "Configuração" - Avaliação para os alunos

Na configuração desta avaliação o proponente define as datas de início e término da avaliação, se pretende senha de acesso única ou senhas individuais e, caso deseje, configura as perguntas extra.

No caso de escolher senhas individuais cada avaliador tem a sua própria senha que só poderá ser utilizada uma vez. Mesmo atribuindo senhas individuais a cada avaliador não é possível fazer a associação entre cada senha e avaliação, garantindo-se o anonimato (ver imagem 12).

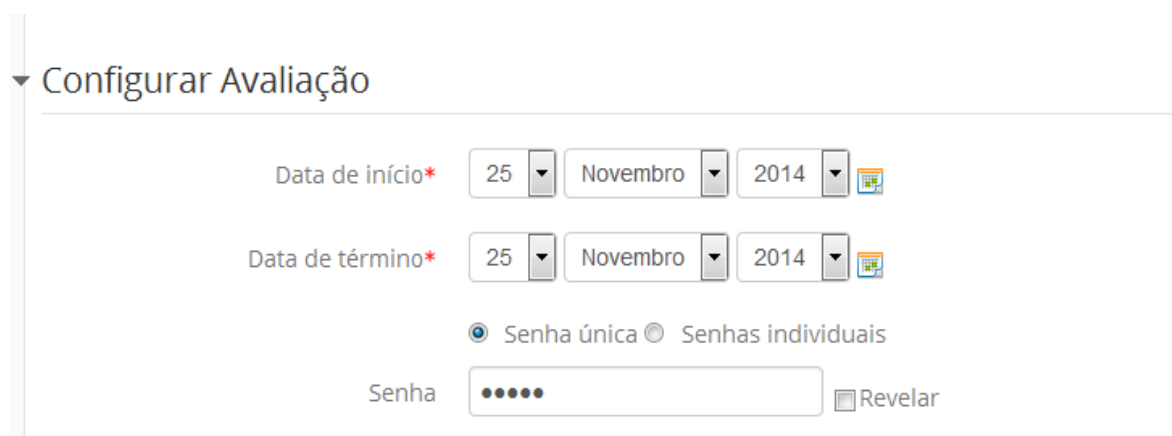
A screenshot of the 'Configurar Avaliação' form. The form is titled 'Configurar Avaliação' and has a dropdown arrow on the left. It contains several fields: 'Data de início*' with a date picker set to 25, Novembro, 2014; 'Data de término*' with a date picker set to 25, Novembro, 2014; radio buttons for 'Senha única' (selected) and 'Senhas individuais'; and a 'Senha' field with a password mask (dots) and a 'Revelar' checkbox.

Imagem 12 - Configuração da avaliação para o avaliador (alunos ...)

A avaliação de uma atividade está disponível apenas no intervalo de tempo definido na configuração. A avaliação está disponível unicamente através da conta de visitante.

A partir do momento que alguém avalie a atividade já não é possível adicionar/editar/apagar perguntas. Até à data de término é possível alterar esta data ou a senha.

4. Quais os passos que os alunos devem seguir para avaliar a atividade?

Para avaliar uma atividade, os alunos deverão efetuar os seguintes passos:

4.1.- Aceder à plataforma moodle: <http://agrupspc.ccems.pt>

4.2.- Clicar na imagem, que se encontra na parte superior direita (ver imagem 13).



Imagem 13 - Ligação para a aplicação GARE

4.3.- Entrar como visitante (ver imagem 14).



Imagem 14 - Entrar com visitante

4.4.- Clicar no ícone Avaliação (ver imagem 15).



Imagem 15 - Menu GARE para visitantes

4.5.- Clicar no nome da atividade a avaliar (ver imagem 16).

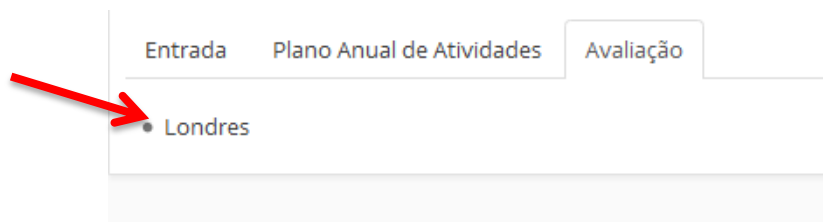


Imagem 16 - Seleção da atividade a avaliar

4.6.- Inserir a chave de acesso/senha/password fornecida pelos proponentes/dinamizadores da atividade (ver imagem 17).

Imagem 17- Inserção da chave de acesso

4.7.- Preencher o questionário de avaliação (ver imagem 18).

Imagem 18 - Questionário de avaliação.