

1. Identificación da programación

Centro educativo

Código	Centro	Concello	Ano académico
36017430	Ricardo Mella	Vigo	2022/2023

Ciclo formativo

Código da familia profesional	Familia profesional	Código do ciclo formativo	Ciclo formativo	Grao	Réxime
ADG	Administración e xestión	CBADG11	Servizos administrativos	Ciclos formativos de grao básico	Réxime xeral-ordinario

Módulo profesional e unidades formativas de menor duración (*)

Código MP/UF	Nome	Curso	Sesións semanais	Horas anuais	Sesións anuais
MP3001	Tratamento informático de datos	2022/2023	7	204	244

(*) No caso de que o módulo profesional estea organizado en unidades formativas de menor duración

Profesorado responsable

Profesorado asignado ao módulo	MARÍA ENCARNACIÓN PAZOS VIDAL
Outro profesorado	

Estado: Pendente de supervisión inspector

2. Concreción do currículo en relación coa súa adecuación ás características do ámbito produtivo

O título profesional básico en Servizos Administrativos está regulado polo Decreto 107/2014, do 4 de setembro, polo que se regulan aspectos específicos da formación profesional básica das ensinanzas de formación profesional do sistema educativo en Galicia e se establecen vinte e un currículos de títulos profesionais básicos.

A competencia xeral do título profesional básico en Servizos Administrativos consiste en realizar tarefas administrativas y de xestión básicas, con autonomía, responsabilidade e iniciativa persoal, operando coa calidade indicada, cumprindo as normas medioambientais, de seguridade e de hixiene no traballo, e comunicándose de modo oral e escrito nas linguas galega e castelana, así como nalgunha lingua estranxeira.

O módulo Tratamento informático de datos (código MP3001) impártese no primeiro curso do título profesional básico en Servizos Administrativos. Este módulo profesional contén a formación asociada á función de preparación de equipos e materiais, gravación informática de datos, textos e outros documentos, tratamento de textos e datos e tramitación da documentación.



3. Relación de unidades didácticas que a integran, que contribuirán ao desenvolvemento do módulo profesional, xunto coa secuencia e o tempo asignado para o desenvolvemento de cada unha

U.D.	Título	Descrición	Duración (sesións)	Peso (%)
1	Equipos e materiais no tratamento informático de datos.	Coñecemento dos componentes e funcionamento dos equipos informáticos e os seus periféricos, sistema operativo e riscos laborais derivados da súa utilización.	38	16
2	Grabación de datos, textos e outros documentos	Composición teclado. Técnica mecanográfica de escritura o tacto.	72	30
3	Tratamento de textos e datos: procesador de textos, folia de cálculo e base de datos	Tratamento de datos con un procesador de textos (Word), folia de cálculo (Excel) e base de datos (Access)	111	45
4	Tramitación da documentación. Arquivo dixital, impresión e transmisión interna.	A correspondencia: identificación e arquivo. A impresión.	23	9

4. Por cada unidade didáctica

4.1.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
1	Equipos e materiais no tratamento informático de datos.	38

4.1.b) Resultados de aprendizaxe do currículo que se tratan

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA1 - Prepara os equipamentos e os materiais necesarios para o seu traballo, recoñecendo as súas principais funcións, as súas aplicacións e as súas necesidades de mantemento	SI

4.1.d) Criterios de avaliación que se aplicarán para a verificación da consecución dos obxectivos por parte do alumnado

Criterios de avaliación
CA1.1 Identifícaronse e clasifícaronse os equipamentos informáticos e os seus periféricos en función da súa utilidade no proceso ofimático
CA1.2 Identifícaronse as aplicacións informáticas asociándoas aos labores que se vaian realizar
CA1.3 Comprobáronse as conexións entre os elementos informáticos e corríxíronse, de ser o caso, os erros observados
CA1.4 Comprobase o funcionamento das aplicacións informáticas que se vaian utilizar
CA1.5 Realízouse o mantemento de primeiro nivel dos equipamentos informáticos
CA1.6 Adoptáronse as medidas de seguridade necesarias para evitar os riscos laborais derivados da conexión e a desconexión dos equipamentos
CA1.7 Sitúáronse os equipamentos tendo en conta criterios de ergonomía e saúde laboral

4.1.e) Contidos

Contidos
Compoñentes dos equipamentos informáticos.
Periféricos informáticos.
Aplicacións ofimáticas. Software de pagamento e software libre.
Cñecemento básico de sistemas operativos.
Conectores dos equipamentos informáticos.
Riscos laborais derivados da utilización de equipamentos informáticos.
Saúde postural.

4.2.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
2	Grabación de datos, textos e outros documentos	72

4.2.b) Resultados de aprendizaxe do currículo que se tratan

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA1 - Prepara os equipamentos e os materiais necesarios para o seu traballo, recoñecendo as súas principais funcións, as súas aplicacións e as súas necesidades de mantemento	NO
RA2 - Grava informaticamente datos, textos e outros documentos, valorando a rapidez e a exactitude do proceso	SI
RA3 - Trata textos e datos informaticamente, e selecciona as aplicacións informáticas en función da tarefa	NO

4.2.d) Criterios de avaliación que se aplicarán para a verificación da consecución dos obxectivos por parte do alumnado

Criterios de avaliación
CA1.3 Comprobáronse as conexións entre os elementos informáticos e corríronse, de ser o caso, os erros observados
CA1.4 Comprobouse o funcionamento das aplicacións informáticas que se vaian utilizar
CA1.6 Adoptáronse as medidas de seguridade necesarias para evitar os riscos laborais derivados da conexión e a desconexión dos equipamentos
CA1.7 Situéronse os equipamentos tendo en conta criterios de ergonomía e saúde laboral
CA2.1 Organizáronse ordenadamente os documentos que conteñen os datos que cumpra gravar
CA2.2 Comprobouse que os datos e os documentos non estean previamente gravados, co fin de evitar duplicidades
CA2.3 Situéronse correctamente os dedos sobre o teclado
CA2.4 Identifícaronse os caracteres do teclado polo tacto e pola posición dos dedos
CA2.5 Manexouse o teclado estendido con rapidez e exactitude, sen necesidade de desviar a mirada cara ás teclas
CA2.6 Obtívose un grao de corrección elevado na gravación de datos, cun máximo dun cinco por cento de erros
CA2.7 Corrixíronse as anomalías e os erros detectados nos resultados
CA2.8 Utilizouse correctamente o escáner para dixitalizar imaxes e outros documentos
CA2.9 Mantívose a confidencialidade respecto dos datos e dos textos gravados
CA2.10 Seguíronse as normas de ergonomía e de hixiene postural na realización dos labores encomendados
CA3.4 Gardáronse os documentos realizados no lugar indicado e nomeáronse de xeito que sexan doadamente identificables

4.2.e) Contidos

Contidos
Riscos laborais derivados da utilización de equipamentos informáticos.
Saúde postural.

Contidos
Organización da zona de traballo.
Teclado estendido. Función das teclas.
Técnica mecanográfica. Colocación dos dedos sobre o teclado.
Técnicas de velocidade e precisión mecanográfica.
Transcrición de textos.
Técnicas de corrección de erros mecanográficos.
Confidencialidade da información.

4.3.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
3	Tratamento de textos e datos: procesador de textos, folla de cálculo e base de datos	111

4.3.b) Resultados de aprendizaxe do currículo que se tratan

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA1 - Prepara os equipamentos e os materiais necesarios para o seu traballo, recoñecendo as súas principais funcións, as súas aplicacións e as súas necesidades de mantemento	NO
RA3 - Trata textos e datos informaticamente, e selecciona as aplicacións informáticas en función da tarefa	SI

4.3.d) Criterios de avaliación que se aplicarán para a verificación da consecución dos obxectivos por parte do alumnado

Criterios de avaliación
CA1.3 Comprobáronse as conexións entre os elementos informáticos e corríxíronse, de ser o caso, os erros observados
CA1.4 Comprobouse o funcionamento das aplicacións informáticas que se vaian utilizar
CA1.6 Adoptáronse as medidas de seguridade necesarias para evitar os riscos laborais derivados da conexión e a desconexión dos equipamentos
CA1.7 Situéronse os equipamentos tendo en conta criterios de ergonómia e saúde laboral
CA3.1 Identificáronse e seleccionáronse as aplicacións para utilizar en cada exercicio proposto
CA3.2 Elaboráronse textos mediante ferramentas de procesadores de textos utilizando distintos formatos
CA3.3 Inseríronse imaxes, táboas e outros obxectos nos textos
CA3.4 Gardáronse os documentos realizados no lugar indicado e nomeáronse de xeito que sexan doadamente identificables
CA3.5 Procedeuse á gravación sistemática do traballo realizado con obxecto de que non se produzan perdas fortuítas
CA3.6 Identificouse a periodicidade con que se deban realizar as copias de seguridade
CA3.7 Seguíronse as instrucións recibidas e as normas de ergonómia e de hixiene postural na realización dos labores encomendados

4.3.e) Contidos

Contidos
Riscos laborais derivados da utilización de equipamentos informáticos.
Saúde postural.
Procesadores de textos: estrutura e funcións.
Aplicación de formatos nos procesadores de textos. Edición de textos.
Elaboración de comunicacións escritas básicas. Utilización de patróns.
Combinar e comparar documentos.
Elaboración de táboas.
Realización de copias de seguridade do traballo realizado.



XUNTA
DE GALICIA

CONSELLERÍA DE CULTURA,
EDUCACIÓN, FORMACIÓN
PROFESIONAL E UNIVERSIDADES

ANEXO XIII
MODELO DE PROGRAMACIÓN DE MÓDULOS
PROFESIONAIS



4.4.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
4	Tramitación da documentación. Arquivo dixital, impresión e transmisión interna.	23

4.4.b) Resultados de aprendizaxe do currículo que se tratan

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA1 - Prepara os equipamentos e os materiais necesarios para o seu traballo, recoñecendo as súas principais funcións, as súas aplicacións e as súas necesidades de mantemento	NO
RA4 - Tramita documentación mediante o seu arquivamento, a súa impresión e a súa transmisión, tendo en conta a relación entre o tipo de documento e a súa localización	SI

4.4.d) Criterios de avaliación que se aplicarán para a verificación da consecución dos obxectivos por parte do alumnado

Criterios de avaliación
CA1.3 Comprobáronse as conexións entre os elementos informáticos e corríxíronse, de ser o caso, os erros observados
CA1.4 Comprobouse o funcionamento das aplicacións informáticas que se vaian utilizar
CA1.6 Adoptáronse as medidas de seguridade necesarias para evitar os riscos laborais derivados da conexión e a desconexión dos equipamentos
CA1.7 Situéronse os equipamentos tendo en conta criterios de ergonomía e saúde laboral
CA4.1 Identifícanse e clasifícanse os documentos obtidos de acordo coas súas características e co seu contido
CA4.2 Identifícanse as posibles localizacións de ficheiro en soporte dixital
CA4.3 Arquiváronse dixitalmente os documentos no lugar correspondente
CA4.4 Accedeuse a documentos arquivados previamente
CA4.5 Comprobouse o estado dos consumibles de impresión e repuxéronse, de ser o caso
CA4.6 Seleccionáronse as opcións de impresión adecuadas a cada caso
CA4.7 Imprimíronse os documentos correctamente
CA4.8 Utilizáronse as ferramentas de mensaxaría informática interna, asegurando a recepción correcta dos documentos
CA4.9 Demostrouse responsabilidade e confidencialidade no tratamento da información
CA4.10 Deixáronse os equipamentos informáticos en perfecto estado de uso ao finalizar a xornada

4.4.e) Contidos

Contidos
Riscos laborais derivados da utilización de equipamentos informáticos.
Saúde postural.
Xestión de ficheiros e carpetas dixitais.
Criterios de codificación e clasificación dos documentos.

Contidos
Rexistro dixital de documentos.
Impresora: funcionamento e tipos; cambio de cartuchos de impresión.
Impresión de documentos.

5. Mínimos exigibles para alcanzar a avaliación positiva e os criterios de cualificación

A valoración da aprendizaxe dos/as alumnos/as farase o longo do curso académico en base:

1) O traballo do alumnado na clase (presencial, semipresencial ou distancia), tendo en conta os contidos propios do módulo, en resposta as actividades tanto individuais como grupais realizadas por éstos/as. Este traballo diario terá unha ponderación do 30% da nota do módulo e incluírá actividades dos bloques A+B do módulo, recollidos seguidamente.

2) A resolución dos exercicios/exames que en cada caso se propoñan por parte da profesora encargada do módulo. Estes exames terán unha ponderación do 70% da nota do módulo.

A cualificación da avaliación será un valor numérico sen decimais entre 1 e 10. A cualificación, será numérica, sen decimais, redondeándose por exceso ou defecto.

En todo caso a cualificación de cada resultado de aprendizaxe virá dada polas puntuacións obtidas utilizando os instrumentos de avaliación que se sinalan en cada criterio de avaliación. Considerarase que o alumno/a superou o resultado se obtén unha puntuación mínima de 5 sobre 10 puntos.

O alumno/a superará o módulo sempre e cando alcance o mínimo exigible en todos e cada un dos resultados de aprendizaxe.

O módulo Tratamento informático de datos, consta de dous bloques claramente diferenciados, e o alumnado, para superar o módulo, debe acadar os contidos mínimos en todos eles:

- BLOQUE A: Operatoria de teclados (UD 2)
- BLOQUE B: Informática/Ofimática, que comprende as UD:

1- Componentes dos ordenadores, periféricos informáticos e conectores. Coñecementos básicos dos sistemas operativos. Riscos laborais derivados da utilización de equipos informáticos. Saude postural ante o terminal informático

2-Grabación de datos, textos y otros documentos. Mecanografía

3- Ofimática: procesador de textos, folia de cálculo e base de datos

4- Tramitación de documentación. A impresión

O bloque A de acordo co peso en horas representa un 30% da nota do módulo, mentras que o bloque B, o 70% restante.

A nota correspondente a cada unha das avaliacións trimestrais conformarase como sigue:

1. TAREFAS DE CLASE

- Na parte do módulo de OPERATORIA DE TECLADOS (A) realizaranse exercicios de escritura con dificultade crecente como traballo diario na clase.

- Na parte do módulo INFORMÁTICA/OFIMÁTICA (B) as tarefas de clase consistirán na realización das actividades propostas pola profesora encargada do módulo e versarán sobre a realización de traballos individuais ou grupais (poden ser actividades ou casos prácticos a resolver de forma individual, por parellas ou equipos de traballo), considerando a claridade, orde, dominio dos contidos, calidade, participación no traballo de equipo....

Para superar esta parte do módulo o alumno/a debe obter unha media nos traballos realizados durante o período avaliable (trimestre) de 5 puntos tanto na parte A como na B. Unha vez acadada esa puntuación mínima en cada unha das partes anteriores aplicaráselle as mesmas a ponderación do 30% para conformar a correspondente nota trimestral.

2. REALIZACIÓN DE PROBAS ESPECÍFICAS DE COÑECEMENTOS

- Complementariamente o traballo diario de clase, na parte do módulo de OPERATORIA DE TECLADOS (A) realizaranse un exame trimestral. Para superalo o alumno/a deberá obter unha nota mínima de 5 puntos sobre 10.

Así, na 1ª avaliación, na proba práctica a realizar o final do trimestre, o alumno/a para acadar 5 puntos deberá lograr unha velocidade 100 p.p.m, cun máximo do 1% de erros, 150 p.p.m. na 2ª avaliación e 200 p.p.m. na terceira.

- Na parte do módulo INFORMÁTICA/OFIMÁTICA (B) realízanse probas específicas de coñecementos (poden conter preguntas cortas, exercicios para solucionar, preguntas tipo test ou preguntas verdadeiro/falso) e consistirán nunha ou mais probas obxectivas por avaliación que terán carácter teórico e/ou práctico. Entre todas as realizadas no trimestre, calcularase a media aritmética, sempre e cando o alumno obteña como mínimo 5 puntos en cada unha delas.

Unha vez acadada esa puntuación mínima en cada unha das partes anteriores aplicaráselle as mesmas a ponderación do 70% para conformar a correspondente nota trimestral.

A cualificación final do módulo será a nota media das diferentes notas parciais obtidas nas avaliacións parciais.

6. Procedemento para a recuperación das partes non superadas

6.a) Procedemento para definir as actividades de recuperación

Os alumnos/as que non superaren algún resultado de aprendizaxe deberán realizar as oportunas probas de recuperación en cada trimestre. Considerarase que o alumno/a supera o resultado de aprendizaxe se na citada proba obtén unha puntuación mínima de 5 puntos. En todo caso o alumno/a no mes de xuño poderá realizar unha proba final.



A profesora tamén pode establecer a realización de actividades prácticas adicionais de recuperación, consistentes en actividades de reforzo para os alumnos/as que non superen algunha das sesións de avaliación que se programan ao longo do curso que incidan especialmente nos contidos que máis dificultade lle reportasen a éstos/as. Con independencia do sinalado, a profesora poderá recomendar a realización de exercicios e actividades aos alumnos/as con dificultades de aprendizaxe da materia, para que eles poidan confeccionalos de forma autónoma, todo elo coa finalidade de que os alumnos/as con dificultades poidan acadar os obxectivos do módulo, tal e como se expón no apartado correspondente desta programación.

Independentemente do anterior, o alumnado que non supere as probas de avaliación correspondentes á materia impartida no terceiro trimestre, e/ou teña pendente algunha das dúas primeiras avaliacións deberá presentarse a unha proba final na que será avaliado daquelas partes da materia non superadas. Proba extraordinaria de recuperación que consistirá nun exame teórico-práctico, no que terá que acadar unha puntuación mínima de 5 puntos nos contidos avaliados.

Para a realización desta proba queda prohibido o uso de teléfonos móbiles ou calquera outro dispositivo electrónico.

6.b) Procedemento para definir a proba de avaliación extraordinaria para o alumnado con perda de dereito a avaliación continua

Os alumnos/as que superen a porcentaxe de faltas á clase, legalmente establecida, perderán o dereito á avaliación continua, o que lle será comunicado por escrito polo titor do grupo.

Aqueles alumnos que teñan perda do dereito a avaliación continua deberán realizar no mes de xuño, nunha data que será oportunamente publicada, unha proba final extraordinaria, para poder superar o módulo.

A proba extraordinaria de avaliación consistirá nunha proba teórico-práctica sobre os criterios de avaliación do módulo considerados mínimos exixibles e constará de dúas partes:

- Proba de Operatoria de teclados(mecanografía): 200 ppm cun marxe máximo de erros do 1%. Ponderación na nota final desta parte do módulo 30%
- Proba final de Tratamento de textos (Word), folia de cálculo (Excel) e base de datos (Access). Exercicio completo e integrado das aplicacións anteriores do paquete Office. Ponderación na nota final desta parte do módulo 70%

A cualificación será numérica entre 1 e 10 puntos, e para superala deberá obterse unha puntuación mínima de 5 puntos, en cada unha das partes anteriores.

7. Procedemento sobre o seguimento da programación e a avaliación da propia práctica docente

O Decreto 114/2010, do 1 de xullo, no artigo 34º.4, establece que o equipo docente realizará o seguimento das programacións de cada módulo, con indicación do grao de cumprimento con respecto á programación e, en caso de desviacións, cunha xustificación razoada. A este respecto establecerase un procedemento de seguimento da programación baseado na autorevisión periódica para verificar o cumprimento dos contidos e as

tarefas propostas, segundo a previsión establecida. O seguimento global da programación farase mensualmente.

Algúns dos aspectos que a profesora considerará na autoavaliación da práctica docente son:

- Organización e coordinación co profesorado do ciclo formativo.
- Adecuación do grao de dificultade das actividades ás características do alumnado
- Grao de motivación dos alumnos nas actividades propostas pola profesora
- Planificación das tarefas: distribución e dotación de medios e tempos
- Ambiente de traballo, relación entre os alumnos, e entre alumnado e a profesora.
- TICs: uso e manexo por parte do alumnado e da profesora.
- Habilidades de comunicación verbal e non verbal na transmisión dos contidos
- Claridade na presentación dos contidos nos medios audiovisuais empregados

Ó final do ano realizara unha valoración global da programación, na que consten as posibles modificacións e melloras para o seguinte curso

8. Medidas de atención á diversidade

8.a) Procedemento para a realización da avaliación inicial

O inicio de todo proceso de ensino-aprendizaxe supón en sí mesmo unha avaliación. Este elemento é tan importante que si non aparece, pódese afirmar que se perde o control sobre o proceso. O alumnado non vai tódolos días o Centro para aprender calquera cousa, senón a inverter esforzo en desenvolver aquelas habilidades que lle poidan ser útiles para a súa vida futura, tanto persoal como laboralmente.

A avaliación inicial tratará de recoller información relevante do alumnado, que nos axude a determinar as necesidades educativas especiais e construír o programa educativo acorde cos obxectivos do ciclo.

Interesa saber qué é o que o alumno/a coñece e saber con qué axudas pode mellorar, qué intereses y motivacións ten ante a aprendizaxe, ademais de extraer información sobre o entorno socio-familiar no que se desenvolve, e dos medios técnicos dos que dispón para chegado o caso poder seguir a ensinanza-aprendizaxe telemáticamente a través da Aula Virtual do Centro, complementada chegado o caso con outras técnicas como o correo electrónico, videoconferencia, etc. (ordenador, conexión a internet, cámara web...)

Ao abeiro na normativa vixente, na 1ª quincena do curso académico e previa convocatoria pola Xefatura de Estudos, levarase a cabo esta avaliación inicial co fin de emitir un informe por parte da titora daquelas circunstancias especiais apreciadas nos alumnos (características xerais do grupo, e específicas académicas e/ou persoais con incidencia educativa).

8.b) Medidas de reforzo educativo para o alumnado que non responda globalmente aos obxectivos programados

A programación está elaborada para un grupo de alumnos/as, onde a maior diferenza son os estudos cursados con anterioridade. Por eso os requirimentos de atención pode ser tan diversa que para cada caso adoptaranse distintas medidas especiais en función das necesidades e da situación concreta de cada alumno/a.

Así, na medida do posible trátase de detectar o alumnado que requira unha atención especial no seu proceso de aprendizaxe. Detectadas ditas dificultades tras a avaliación inicial, o alumno/a será obxecto dun seguimento especial na impartición do módulo, propoñéndoselle actividades específicas de apoio, que realizará fora do horario do módulo e serán supervisadas polo profesor, sempre e cando o alumnado así o requira.

Estas tarefas complementarias e non deben afectar a temporalización que figura na programación, para así poder desenvolver todos os RA asociados ao módulo e non prexudicar ao resto do alumnado.

Como medidas de reforzo educativo para potenciar os contidos nos que os alumnos teñan dificultades na consecución dos obxectivos, realizaranse:

- Exercicios específicos para acadar os contidos mínimos.
- Exercicios de consolidación, para os alumnos que acadando os contidos mínimos teñen certas dificultades nalgún concepto ou procedemento.

Medidas de ampliación para os alumnos que superen amplamente os obxectivos do módulo:

- Exercicios especiais para os alumnos que demostren un dominio notable de conceptos e procedementos.
- Exercicios de investigación de contidos non tratados na aula. Estes exercicios variarán segundo a unidade didáctica de que se trate, procurando fomentar no alumno a creatividade.

9. Aspectos transversais

9.a) Programación da educación en valores

A lexislación educativa vixente contempla, na súa declaración de principios, a transmisión daqueles valores que favorecen a liberdade persoal, a responsabilidade, a cidadanía democrática, a solidariedade, a tolerancia, a igualdade, o respecto e a xustiza, que constitúen a base da vida en común.

Con esta referencia legal, con cada unha das conmemoracións establecidas no calendario escolar, o profesor, poderá programar puntualmente actividades, temas ou charlas que contribúan a lograr os obxectivos marcados en relación coas mesmas. Deste xeito, procuraremos destacar uns determinados valores de forma simultánea a transmisión de coñecementos, prestando especial atención á celebración da Constitución, ao 1º de Maio, día do Consumidor, Saúde, Europa, Medio Ambiente e Letras Galegas.

Alguns destes valores que deben ser transmitidos de forma transversal:

- Así, asociado ó módulo establece unha serie de contidos de tipo conceptual, procedementa e actitudinal que proporcionará o soporte das TICs.
- Igualdade de oportunidades / rexeitamento do sexismo / multiculturalidade: a igualdade no acceso ao emprego tratando de fomentar unha posición actitudinal axeitada, ao longo de todo o curso, transmitindo a importancia de respectar ao outro con independencia da súa orixe, sexo, raza, orientación sexual, ideoloxía, relixión, etc. Así como valorar a diversidade cultural e humana como fonte de riqueza e non de conflito.
- Educación na Prevención de Accidentes, vinculado coa adopción desde un principio dunha postura correcta ante o teclado e o uso das pantallas de visualización de datos (riesgos ergonómicos, exposición a radiacións non ionizantes, etc.).
- Educación hixiénico-sanitaria, promovendo o coñecemento e respecto das normas hixiénico-sanitarias para facer fronte a pandemia asociada o



COVID19 (distancia interpersonal, hixiene, ventilación espacios, uso mascarilla, geles hidroalcohólicos, evitar o uso compartido de obxectos, etc.)

9.b) Actividades complementarias e extraescolares

Á marxe das actividades de ensino-aprendizaxe deseñadas para cada unha das unidades didácticas, cómpre describir outras actividades que se diferenzan de aquelas polos recursos, tempos e espazos necesarios para o seu desenvolvemento: actividades complementarias e extraescolares. A intención de programar este tipo de actividades é completar a formación do alumnado, achegándonos á realidade social ou escoitando outras voces á marxe da profesora.

A continuación defínense ambos tipos de actividades, enumerando algunhas das que poden ser programadas polo departamento para ser levadas a cabo durante o curso escolar: actividades complementarias a realizar co alumnado en horario lectivo.

1ª- Charlas-coloquio.

2ª- Simulacro de evacuación do instituto.

3ª- Actividades extraescolares, tales como visitas a empresas, feiras de emprego, etc.

10.Outros apartados

10.1) Teleformación

Ao longo do curso 2022-23 utilizarase a Aula Virtual como complemento a docencia nas clases.