

PLAN DIGITAL DE CENTRO

IES ÁLVARO DE MENDAÑA - PONFERRADA

CURSO ESCOLAR 2025/2026



**Junta de
Castilla y León**
Consejería de Educación

Dirección General de Centros, Planificación y Ordenación Educativa

PLAN DIGITAL DE CENTRO

IES ÁLVARO DE MENDAÑA - PONFERRADA

CURSO ESCOLAR 2025/2026

CÓDIGO DE CENTRO:	24008393
DENOMINACIÓN:	IES ÁLVARO DE MENDAÑA
LOCALIDAD:	PONFERRADA (LEÓN)
ENSEÑANZAS QUE IMPARTE:	ESO, BACHILLERATO y FORMACIÓN PROFESIONAL DE GRADO BÁSICO
COORDINADOR TIC	DIEGO MANUEL ENRÍQUEZ ENRÍQUEZ

FECHA DE APROBACIÓN POR EL CONSEJO ESCOLAR DEL CENTRO	29/10/2025
--	-------------------

INSPECTOR:	LUIS ALBERTO ÁLVAREZ GONZÁLEZ
-------------------	--------------------------------------

ÍNDICE

INTRODUCCIÓN

1. Elementos de carácter organizativo.

- 1.1. Estrategias de refuerzo de la coordinación docente.
- 1.2. Estrategias de refuerzo de la coordinación con las familias.
- 1.3. Medidas de seguimiento del Plan Digital de Centro.

2. Elementos de carácter pedagógico.

- 2.1. Ajustes de los diferentes elementos de las programaciones didácticas con las estrategias que permitan la continuidad de los procesos de enseñanza-aprendizaje a distancia.
- 2.2. Estrategias para el desarrollo de la acción tutorial.
- 2.3. Estrategias para la atención a la diversidad.
- 2.4. Estrategias para el desarrollo de la orientación académica y profesional.

3. Elementos de carácter tecnológico: concreción del Plan de Digitalización.

4. Modificaciones introducidas en el Plan de Digitalización a lo largo del curso escolar 2025/2026.

INTRODUCCIÓN

El Plan Digital del IES Álvaro de Mendaña para el presente curso escolar se elabora teniendo en cuenta las directrices establecidas por la Consejería de Educación de la Junta de Castilla y León, en concreto, el **ANEXO III de la INSTRUCCIÓN DE 16 DE JUNIO DE 2025 DE LA SECRETARÍA GENERAL DE LA CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, POR LA QUE SE UNIFICAN LAS ACTUACIONES DE LOS CENTROS DOCENTES QUE IMPARTEN ENSEÑANZAS NO UNIVERSITARIAS EN CASTILLA Y LEÓN CORRESPONDIENTES AL INICIO DEL CURSO ESCOLAR 2025/2026.**

En este plan se recogen una serie de acciones para la gestión de los diferentes procesos de enseñanza y aprendizaje, llevados a cabo en entornos digitales. Asimismo, se registran una serie de estrategias ante posibles contingencias, al objeto de lograr una adecuada continuidad de los procesos educativos.

Este plan de digitalización ha sido elaborado por el equipo directivo del IES Álvaro de Mendaña, en colaboración con los órganos de coordinación didáctica del centro: departamentos didácticos, Dpto. de Orientación, Comisión de Coordinación Pedagógica (CCP), tutores y equipos docentes. Asimismo, y una vez informado por el Claustro de Profesores, y tras su aprobación por el Consejo Escolar, formará parte de la Programación General Anual del curso escolar.

1. ELEMENTOS DE CARÁCTER ORGANIZATIVO.

EQUIPO COORDINADOR

Cargo/Puesto/Órgano	Nombre y apellidos	Teléfono y correo electrónico
Director / Coordinador de Medios Audiovisuales	SANTIAGO GONZÁLEZ VIDAL	987 41 46 12 24008393@educa.jcyl.es
Secretario	PABLO GARCÍA CAÑÓN	987 41 46 12 24008393@educa.jcyl.es
Jefa de Estudios	M ^a ROSARIO BLANCO RICART	987 41 46 12 24008393@educa.jcyl.es
Jefa de Estudios adjunta	M ^a ELVIRA GARCÍA ANGULO	987 41 46 12 24008393@educa.jcyl.es
Jefes/as de Dpto. (miembros de la CCP)		
Tutores/as		
Jefa del Dpto. de Orientación	M ^a DOLORES ROJO PÉREZ	987 41 46 12 24008393@educa.jcyl.es
Coordinadora de Convivencia	SUSANA DOMÍNGUEZ MANZANO	987 41 46 12 24008393@educa.jcyl.es
Coordinadora sección bilingüe	CRISTINA RIVAS ÁLVAREZ	987 41 46 12 24008393@educa.jcyl.es
Coordinador TIC / Medios Informáticos	DIEGO MANUEL ENRÍQUEZ ENRÍQUEZ	987 41 46 12 24008393@educa.jcyl.es
Jefa de Administración	M ^a MAR BLANCO	987 41 46 12 24008393@educa.jcyl.es
Responsable de Formación del Profesorado en CFIE	NEREA MACIÑEIRAS CAMPOS	987 41 46 12 24008393@educa.jcyl.es
Responsable de la biblioteca escolar	M ^a DOLORES ROJO PÉREZ	987 41 46 12 24008393@educa.jcyl.es

1.1. Estrategias de refuerzo de la coordinación docente.

Para la correcta digitalización de los procesos de enseñanza y aprendizaje, tanto en entornos presenciales como no presenciales, el IES Álvaro de Mendaña deberá prever diferentes estrategias de refuerzo y coordinación de los equipos docentes. En este sentido, nuestro centro educativo deberá fomentar la coordinación y el trabajo colaborativo entre los docentes que atiendan a un mismo grupo de alumnos, con el fin de garantizar la continuidad de las diferentes acciones educativas, en todos los niveles y en cualquier circunstancia.

Nivel de coordinación	Estrategias alternativas	Periodicidad	Responsables del seguimiento
Profesorado que imparte docencia al mismo grupo de alumnos	-Reuniones virtuales (videoconferencia MS TEAMS). -Correo electrónico. -AV (MOODLE). -Teléfono.	-Mensual (ordinaria). -Circunstancial (extraordinaria).	-Jefatura Estudios, Dpto. de Orientación y tutores docentes.
Profesorado que imparte docencia en los mismos niveles educativos	-Reuniones virtuales (videoconferencia MS TEAMS). -Correo electrónico. -AV (MOODLE). -Teléfono.	-Mensual (ordinaria). -Circunstancial (extraordinaria).	-Jefatura Estudios, Dpto. de Orientación y tutores docentes.
Miembros del departamento didáctico	-Reuniones virtuales (videoconferencia MS TEAMS). -Correo electrónico. -AV(MOODLE). -Teléfono.	-Semanal (ordinaria). -Circunstancial (extraordinaria).	-Jefe/a del dpto. didáctico.
Jefes de departamento y equipo directivo	Reuniones CCP -Reuniones virtuales (videoconferencia MS TEAMS). -Correo electrónico. -AV(MOODLE). -Teléfono.	-Mensual (ordinaria). -Circunstancial (extraordinaria).	-Equipo directivo.
Tutores docentes, Dpto. de Orientación y equipo directivo	-Reuniones virtuales (videoconferencia MS TEAMS). -Correo electrónico. -AV(MOODLE). -Teléfono.	-Mensual (ordinaria). -Circunstancial (extraordinaria).	-Jefatura Estudios, Dpto. de Orientación y tutores docentes.
Profesorado y familias	-Reuniones virtuales (videoconferencia MS	-Diaria(según horario habitual del	-Profesorado. -Tutores docentes.

	TEAMS). -Correo electrónico. -AV(MOODLE). -Teléfono.	alumnado). - Circunstancial (extraordinaria).	-Jefatura de Estudios.
Equipos directivos y responsables de servicios complementarios	-Reuniones virtuales (videoconferencia MS TEAMS). -Correo electrónico. -AV(MOODLE). -Teléfono.	-Semanal (ordinaria). - Circunstancial (extraordinaria).	-Equipo directivo.

1.2. Estrategias de refuerzo de la coordinación con las familias.

El presente plan deberá prever estrategias para mantener la coordinación con las familias, especialmente, en el supuesto de que fuera necesaria la suspensión de la actividad lectiva de carácter presencial de un grupo de alumnos o de algún alumno en particular, por cualquier circunstancia, y así garantizar la atención al alumnado y el adecuado seguimiento de su aprendizaje.

Estas estrategias deberán posibilitar una relación fluida, continua y fructífera entre la familia y el IES Álvaro de Mendaña, especialmente en el caso de alumnado con necesidad específica de apoyo educativo y/o que puede padecer la brecha digital.

Nivel de coordinación	Estrategias	Periodicidad	Responsables del seguimiento
Tutor del grupo con familia	-Reuniones virtuales (videoconferencia MS TEAMS). -Correo electrónico corporativo (salvo excepciones) -Teléfono.	-Ordinaria (según horario de atención a familias). - Circunstancial (siempre que se considere necesario).	-Tutor/a.
Profesorado que imparte docencia al grupo con familia	-Reuniones virtuales (videoconferencia MS TEAMS). -Correo electrónico corporativo (salvo excepciones). -Teléfono.	-Ordinaria (según horario de atención a familias). - Circunstancial (siempre que se considere necesario).	-Profesor/a. -Equipo docente.

Orientadora con familia / Otros miembros del Dpto. de Orientación	-Reuniones virtuales (videoconferencia MS TEAMS). -Correo electrónico corporativo (salvo excepciones). -Teléfono.	-Ordinaria (según horario de atención a familias). - Circunstancial (siempre que se considere necesario).	-Jefa Dpto. de Orientación. -Miembros del Dpto. de Orientación.
Jefatura de Estudios con familia	-Reuniones virtuales (videoconferencia MS TEAMS). -Correo electrónico corporativo (salvo excepciones). -Teléfono.	-Ordinaria (según horario de Jefatura de Estudios). - Circunstancial (siempre que se considere necesario).	-Jefa de Estudios. -Jefe de Estudios adjunto.

1.3. Medidas de seguimiento del Plan Digital de Centro.

El Plan Digital del IES Álvaro de Mendaña deberá tener un seguimiento y control en su aplicación durante el presente curso escolar, con la finalidad de ir mejorándolo, en el caso de detectar carencias, dejar constancia de los posibles incumplimientos, o para introducir modificaciones que permitan adaptarlo a nuevas situaciones planteadas en nuestro centro educativo o que se originen por cambios normativos u otras causas sobrevenidas.

Este seguimiento deberá efectuarse, en primer lugar, pero no únicamente, por los responsables de las distintas medidas y estrategias mencionadas en este plan.

Medida	Periodicidad	Responsables del seguimiento
-Transmisión de información y toma de decisiones.	-Ordinaria (según horario establecido). -Circunstancial (siempre que se considere necesario).	-Miembros del equipo de coordinación del Plan Digital. -Personal de Administración y Servicios.
-Transmisión de información y toma de decisiones.	-Ordinaria (según horario de reunión del equipo directivo). - Circunstancial (siempre que se considere necesario).	-Miembros del equipo directivo.
-Transmisión	-Ordinaria (según	-Tutores, Orientadora y Jefatura de Estudios.

de información y toma de decisiones.	horario establecido). - Circunstancial (siempre que se considere necesario).	-Tutores y equipos docentes. Juntas de evaluación. -Equipos de coordinación. Sección bilingüe.
-Transmisión de información y toma de decisiones.	-Ordinaria (mensual). - Circunstancial (siempre que se considere necesario).	-Comisión de Coordinación Pedagógica. -Claustro del Profesorado.
-Transmisión de información y toma de decisiones.	-Ordinaria (comienzo y fin de curso / Trimestral). - Circunstancial (siempre que se considere necesario).	-Consejo Escolar.

2. ELEMENTOS DE CARÁCTER PEDAGÓGICO.

2.1. Ajustes de los diferentes elementos de las programaciones didácticas con las estrategias que permitan la continuidad de los procesos de enseñanza-aprendizaje a distancia.

Las programaciones didácticas del IES Álvaro de Mendaña son elementos clave de organización y planificación del proceso de enseñanza-aprendizaje, en caso de que se tenga que recurrir a acciones educativas no presenciales, por diversas causas. En este sentido, los docentes deberán tener previstas diversas estrategias, que necesariamente estarán referidas a la adecuación de los distintos elementos de las programaciones didácticas: contenidos, recursos, metodología, instrumentos de evaluación, etc.

Las decisiones sobre estos ajustes deberán responder a directrices de carácter general (a nivel de centro), en relación con los diferentes elementos que integran el currículo de las distintas enseñanzas, etapas y niveles que nuestro centro educativo imparte.

Estas decisiones permitirán homogeneizar el funcionamiento del profesorado y de los diferentes grupos, así como un trato equitativo al alumnado afectado. De los acuerdos adoptados sobre estas estrategias quedará constancia en las correspondientes actas del

Claustro de Profesores y órganos de coordinación docente (CCP).

En este sentido, se incorporan a este plan las siguientes directrices, que tendrán su reflejo en las correspondientes programaciones didácticas:

Medidas	Responsables
Identificación de los contenidos, criterios de evaluación y estándares de aprendizaje, de cada asignatura que resulten básicos para el desarrollo de las competencias del alumnado, los cuales tendrán carácter prioritario. -Se seleccionarán, concretarán y priorizarán los contenidos más relevantes, los esenciales y más fáciles de transmitir al alumnado, actuando siempre desde la premisa de que todo lo que hagamos estará orientado a la adquisición de las competencias imprescindibles en cada asignatura. -Se habrá de priorizar la consecución de las competencias del alumnado sobre la finalización de los temarios, teniendo en cuenta los medios con los que cuenta y su disponibilidad, el apoyo familiar y sus necesidades específicas de apoyo educativo. -Los criterios de evaluación y estándares de aprendizaje deberán estar enfocados a la consecución de las competencias básicas.	-Equipo directivo. -Órganos de coordinación docente. -Profesorado.
Decisiones metodológicas y didácticas relacionadas con la educación a distancia. -La metodología didáctica de las clases no presenciales estará basada, fundamentalmente, en el apoyo de las TIC. -Será una metodología activa, que favorezca la motivación del	-Equipo directivo. -Órganos de coordinación docente. -Profesorado.

alumnado, el aprendizaje significativo, así como la competencia clave de aprender a aprender (autoaprendizaje).	
Relación de materiales y recursos de desarrollo curricular a utilizar en enseñanza no presencial. -Serán coherentes con las decisiones metodológicas y didácticas adoptadas. Se emplearán recursos de carácter digital, a través del aula virtual Moodle, las herramientas de trabajo cooperativo Office 365, además del correo electrónico corporativo. -En todo caso, facilitarán el trabajo autónomo del alumnado. -En lo referente al programa bilingüe (sección bilingüe español-inglés) y acciones para la internacionalización del centro, se trabajará a través de herramientas como <i>Kahoot!</i> (juegos de aprendizaje) o <i>Quizziz</i> (cuestionarios), además de <i>eTwinning</i>, plataforma para el intercambio de experiencias educativas entre centros escolares europeos.	-Equipo directivo. -Órganos de coordinación docente. -Profesorado.
Estrategias e instrumentos para la evaluación de los aprendizajes del alumnado y criterios de calificación, en modalidad a distancia. -Los instrumentos y estrategias de evaluación estarán adaptados al entorno digital, a través de herramientas TIC de carácter institucional (cuestionarios, pruebas orales, portfolios digitales, etc.), mediante las cuales se fomente la autoevaluación y la coevaluación. -Se adaptarán a cada alumno/a en particular, permitiendo determinar su nivel competencial, dentro de un contexto de evaluación continua, que permita hacer los reajustes oportunos. -Se deberá llevar un registro individualizado de todas las actividades	-Equipo directivo. -Órganos de coordinación docente. -Profesorado.

desarrolladas dentro del ámbito de la evaluación a distancia, de modo que se pueda constatar el nivel de desempeño y autonomía, además de la actitud ante la tarea y el esfuerzo realizado. -Se deberá informar, periódicamente, al alumnado y a sus familias, sobre los resultados de la evaluación, favoreciendo la interacción en la comunicación.	
Actividades de recuperación de los conocimientos y competencias no adquiridas a realizar cuando el alumno se reincorpore a la enseñanza presencial. -Estarán adaptadas a los contenidos esenciales y enfocadas a la consecución de las competencias básicas. Tendrán en cuenta los aprendizajes trabajados y no adquiridos, en un entorno presencial, según sea el avance del curso escolar. Así mismo, se adaptarán a las características individuales del alumno y a los medios tecnológicos disponibles. -Las actividades de recuperación formarán parte de la evaluación continua del alumnado, y deberán tener un carácter eminentemente práctico y abierto, como el resto de las actividades diseñadas.	-Equipo directivo. -Órganos de coordinación docente. -Profesorado.
Actividades y recursos de atención a la diversidad de forma no presencial. -Se harán constar todas aquellas actuaciones para atender al alumnado con problemas de aprendizaje, alumnado ACNEE y ANCE, alumnado desconectado o con problemas de conexión a internet (brecha digital), incidiendo en la necesaria coordinación entre los distintos miembros de los equipos docentes, coordinación con los tutores, Jefatura de Estudios y Dpto. de Orientación, colaboración	-Equipo directivo. -Órganos de coordinación docente. -Profesorado.

con las familias (contactos telefónicos, videoconferencias, correo electrónico u otros). -En lo que respecta a la forma en que se llevarán a la práctica las adaptaciones para el alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo, se contará con la participación de todos los miembros del Departamento de Orientación, además del profesorado de apoyo que intervenga habitualmente en el grupo.	
---	--

2.2. Estrategias para el desarrollo de la acción tutorial.

La acción tutorial que se desarrolla en el IES Álvaro de Mendaña es un elemento fundamental para la coordinación del proceso de enseñanza-aprendizaje del alumnado, para la atención a las dificultades de aprendizaje que se puedan presentar, para la orientación académica y profesional de los mismos, para encauzar sus problemas e inquietudes, así como para facilitar la comunicación y cooperación de las familias con nuestro instituto.

La digitalización de la acción tutorial, especialmente ante supuestos de suspensión de la actividad lectiva presencial, afectará al Plan de Acción Tutorial, debiéndose prever estrategias que garanticen su correcto desarrollo. En este sentido, también deberán adaptarse las funciones de los tutores docentes.

Medidas	Responsables
Actividades para recopilar y facilitar información al alumnado y sus familias, así como las necesarias para detectar sus necesidades derivadas de la situación personal o de la brecha digital, entre otras, que puedan afectar al proceso de enseñanza no presencial. - Reuniones colectivas. Se realizarán para transmitir información de	-Jefatura de Estudios. -Dpto. de Orientación. -Tutores docentes.

carácter general, tanto al alumnado como a sus familias, al principio del curso académico. Se utilizarán dos vías de comunicación: documentos con la información que se quiera transmitir, vía correo electrónico, y la realización de reuniones por videoconferencia (MS TEAMS). - Reuniones individuales. Se seguirá el siguiente protocolo: 1. Solicitud de información entre los siguientes agentes: familias, alumnado y tutores docentes, a realizar mediante correo electrónico corporativo. El tutor/a también deberá facilitar el contacto del interesado/a con el profesor/a, la Jefa del Dpto. de Orientación o la Jefatura de Estudios. 2. En caso de que sea necesario, la información anterior también se podrá trasladar a través de reunión programada por videoconferencia (MS TEAMS). 3. En caso de que no se puede utilizar el correo electrónico corporativo o la videoconferencia (MS TEAMS), se utilizará la vía telefónica. 4. En el caso en que ninguna de las anteriores sea viable, dada la gravedad o trascendencia del caso, se podrá acordar una cita presencial, si la evolución de la pandemia y las decisiones de las autoridades sanitarias y educativas, lo permiten.	
Actividades y recursos para el desarrollo de la acción tutorial en el ámbito de la enseñanza no presencial. -El tutor/a deberá priorizar las siguientes actuaciones: 1. Facilitar a sus alumnos la información básica para acceder y familiarizarse con las vías telemáticas de contacto, susceptibles de ser utilizadas en un contexto de enseñanza no presencial. Así, se deberá practicar (tanto en el aula como	-Jefatura de Estudios. -Dpto. de Orientación. -Tutores docentes.

en casa), tanto la forma de acceso, como el manejo inicial de las mismas, durante las primeras semanas del curso escolar. 2. Detectar y encauzar las dificultades individuales de sus alumnos, en colaboración con el equipo docente que preside y coordina, mostrando su apoyo tanto a nivel de adquisición de los aprendizajes programados, como a nivel emocional o en lo referente al acceso y uso de las herramientas digitales (detección del alumnado de brecha digital, con problemas de acceso a las TIC o escasa competencia digital). 3. Coordinar con el profesorado las principales tareas de los alumnos de su grupo (exámenes, tareas, etc.), mediante una planificación semanal.	
Mecanismos de coordinación entre el profesorado y el alumnado o sus familias, para homogeneizar la comunicación del alumnado con el profesorado. -Con carácter general se utilizará el correo electrónico corporativo como mecanismo de comunicación oficial y coordinación entre el centro educativo y el alumnado y sus familias. -También se usará la vía telefónica, según las circunstancias, a criterio del tutor/a. -Asimismo, se recomienda la videoconferencia (MS TEAMS) como un poderoso canal de comunicación y coordinación.	-Jefatura de Estudios. -Dpto. de Orientación. -Tutores docentes.

2.3. Estrategias para la atención a la diversidad.

El Plan de Atención a la Diversidad del IES Álvaro de Mendaña es el documento de planificación, gestión y organización del conjunto de actuaciones y medidas de atención a la diversidad, diseñadas para adecuar la respuesta a las diferentes necesidades educativas y perfiles del alumnado.

Un proceso tan importante como este tiene que quedar garantizado aún en los supuestos de suspensión de las actividades lectivas de carácter presencial; por ello, los responsables de su elaboración deberán planificar actuaciones y medidas compatibles con esta circunstancia.

Medidas	Responsables
Procedimientos para la detección de necesidades educativas en el alumnado en periodos no presenciales. -Cada profesor/a pondrá en comunicación del tutor/a docente, vía correo electrónico corporativo, la información necesaria, referente a cualquier situación problemática que surja en relación con un alumno/a en particular. -El tutor/a lo intentará resolver, en primer lugar, contactando con el alumno/a o su familia, y se lo comunicará, posteriormente, al profesorado que integra el equipo docente, a la Jefatura de Estudios y al Dpto. de Orientación, que se encargarán de analizar y solucionar la necesidad detectada.	-Jefatura de Estudios. -Dpto. de Orientación. -Tutores docentes. -Profesorado.
Procedimientos para la aplicación y seguimiento de las medidas generales u ordinarias, extraordinarias y especializadas de atención e intervención educativa, a distancia. - Aplicación. El profesorado de apoyo utilizará vías telemáticas, bien a través del aula digital (MOODLE), videoconferencia (MS TEAMS) o	-Jefatura de Estudios. -Dpto. de Orientación. -Tutores docentes. -Profesorado.

correo electrónico corporativo. En el caso de que el alumno/a no cuente con recursos digitales, el centro educativo se los facilitará. En casos excepcionales, se le harán llegar documentos de trabajo impresos, que podrán ser convenientemente explicados, si procede, por vía telefónica. - Seguimiento. El profesorado de apoyo hará un seguimiento individualizado de cada uno de sus alumnos, vía telemática, para poder trabajar con ellos. - Coordinación sistemática del profesorado de apoyo con el profesorado de aula. - Desde comienzo del curso escolar, existen grupos de trabajo telemáticos, para que los alumnos que no puedan acudir al centro educativo puedan seguir los aprendizajes desde casa. - Así mismo, los cursos de Formación Profesional Básica tienen habilitados grupos de trabajo, a través de videoconferencia (MS TEAMS).	
Funciones y responsabilidades de los profesionales que aplican al alumnado las medidas anteriores, en estos supuestos. -Profesor/a de aula. Elabora la correspondiente programación y adaptación pertinente referida a su asignatura y la evalúa. -Profesor/a de apoyo. Asesora al profesor/a de aula en esa adaptación curricular, y colabora en la aplicación de la medida, adaptándola a las necesidades de cada alumno/a. - Orientadora. Organiza y asesora en todo lo referente a la aplicación de la respuesta educativa más adecuada a cada alumno/a. -Todo ello exige constante coordinación, que se llevará a cabo por vía telemática y telefónica.	-Jefatura de Estudios. -Dpto. de Orientación. -Tutores docentes. -Profesorado.

Mecanismos para la colaboración con las familias. -Los mecanismos son los mismos que los especificados en las estrategias para implementar el Plan de Acción Tutorial. -Al igual que los tutores docentes, el profesorado de apoyo también tendrá un contacto periódico con las familias.	-Jefatura de Estudios. -Dpto. de Orientación. -Tutores docentes. -Profesorado.
Mecanismos de coordinación del profesorado que atiende alumnos con necesidad específica de apoyo educativo. - El profesorado de apoyo se coordinará con los tutores/as docentes y con el profesor/a de cada materia, vía correo electrónico corporativo. - El profesorado de apoyo participará en las reuniones que convoque el Dpto. de Orientación, por videoconferencia (MS TEAMS). Así mismo, para aquellas cuestiones que requieran una intervención más rápida, se podrán utilizar aplicaciones de mensajería instantánea, además de la vía telefónica. Mecanismos de coordinación con otros organismos e instituciones que puedan intervenir: EOEP, Servicios Sociales, Ayto. de Ponferrada, Juzgados, D.P. de Educación, etc. -El contacto y la coordinación se realizarán en las mismas condiciones que figuran reflejadas en la programación del Dpto. de Orientación, adaptándose a un contexto de actividad no presencial, a través de medios telefónicos, videoconferencia o correo electrónico corporativo.	-Jefatura de Estudios. -Dpto. de Orientación. -Tutores docentes. -Profesorado.

2.4. Estrategias para el desarrollo de la orientación académica y profesional.

En este apartado se recogen las estrategias digitales necesarias para que, especialmente, en caso de interrupción de la actividad educativa presencial, el IES Álvaro de Mendaña pueda garantizar la orientación académica y profesional del alumnado, especialmente en aquellos cursos que tengan carácter terminal como es el caso de 4º de ESO, 2º de Bachillerato y 2º Curso del Ciclo Formativo de Grado Básico (Servicios Administrativos).

Estrategias	Responsables
Procedimientos para la aplicación y seguimiento del Plan de Orientación Académica y Profesional (POAP). - Atención individualizada al alumnado y a sus familias, a través del correo electrónico corporativo de los tutores y de la Jefa del Dpto. de Orientación, para atender todas sus necesidades en materia de orientación académica y profesional. - Información detallada por escrito de todas las orientaciones respecto a las diferentes opciones de cursos superiores, inicio de nuevas etapas educativas o acceso a la Universidad. Se enviarán durante el tercer trimestre del curso escolar, a través de los tutores, y cualquier duda se podrá consultar, vía correo electrónico, a la Jefa del Dpto. de Orientación. - Charlas informativas, a través de medios telemáticos (MS TEAMS) con el alumnado de 2º de Bachillerato y sus familias, para informarles sobre la Evaluación de Bachillerato para el Acceso a la Universidad (EBAU) y estudios superiores. Se realizará durante el primer trimestre del curso escolar. - Reuniones de coordinación, por medios telemáticos (MS TEAMS), de la Jefa del Dpto. de Orientación con los tutores de 4º ESO, para la elaboración del	-Equipo Directivo. -Dpto. de Orientación. -Tutores docentes. -Profesorado.

Consejo Orientador. - Se subirán al aula virtual Moodle y/o la plataforma Microsoft OneDrive, diversos contenidos sobre visitas virtuales a distintas universidades y a centros de Formación Profesional.	
Funciones y responsabilidades de los profesionales que aplican el POAP. - Jefa del Dpto. de Orientación: elaboración de contenidos, mediación entre alumnos y tutores y atención directa al alumnado y a sus familias. - Tutores: relación directa con los alumnos, transmisión de información y solución de dudas, en materia de orientación académica y profesional. - Jefes de dpto. y profesorado: inclusión de actividades relacionadas con estudios superiores o con el mundo laboral, en las respectivas programaciones didácticas, complementarias y extraescolares.	
Mecanismos para la colaboración con las familias. - Atención individualizada a las familias, por medios electrónicos, telemáticos y telefónicos, para transmisión de información de carácter particular. - Atención grupal a las familias, por medios electrónicos, telemáticos y telefónicos, para transmisión de información de carácter general. - Información escrita, de carácter específico, enviada por correo electrónico corporativo o alojada en repositorios, vía Microsoft OneDrive.	
Mecanismos de coordinación con los tutores y profesorado del grupo. - Creación de un grupo de trabajo, a través de MS TEAMS, incluyendo: tutores, Orientadora y Jefa de Estudios. Dicho grupo de trabajo podrá colaborar en la elaboración de contenidos, a través de las plataformas institucionales Microsoft OneDrive y Microsoft SharePoint, si se estima conveniente. - Atención individualizada, por parte de la Jefa del Dpto. de Orientación, a los tutores, a través de medios electrónicos, telemáticos y telefónicos. - Contacto estrecho entre profesorado, tutores, Jefa del Dpto. de Orientación y Jefa de Estudios, al objeto de resolver cualquier duda, a través de medios	

electrónicos, telemáticos y telefónicos.	
- Sesiones de evaluación, las cuales se podrán realizar, bajo determinadas circunstancias, por medios telemáticos (MS TEAMS).	

3. ELEMENTOS DE CARÁCTER TECNOLÓGICO: CONCRECIÓN DEL PLAN DE DIGITALIZACIÓN

Las herramientas y recursos de carácter digital resultan fundamentales en los procesos de enseñanza-aprendizaje que se desarrollan en el IES Álvaro de Mendaña, adquiriendo un papel todavía más relevante cuando se trata de darles continuidad en el supuesto de que éstos tengan que implementarse de forma no presencial.

En este sentido, los medios digitales de nuestro instituto, con especial atención al aula virtual Moodle, son una herramienta imprescindible para la puesta en marcha de estrategias y actuaciones que permitan, no solo garantizar la atención educativa al alumnado confinado, sino también avanzar en los procesos de implementación de la digitalización del IES Álvaro de Mendaña y de la mejora de la competencia digital de su comunidad educativa.

Para ello, resulta esencial que nuestro centro educativo detecte, de forma previa, tres elementos fundamentales: las infraestructuras digitales con las que se cuenta, la competencia digital del profesorado y la competencia digital del alumnado.

Partiendo de estas premisas, es conveniente detectar y organizar consecuentemente los procesos que son susceptibles de ser gestionados digitalmente. En este sentido, se utilizarán los siguientes **INDICADORES**:

1-Dotación del equipamiento tecnológico susceptible de ser prestado en actividades educativas no presenciales: dispositivos tecnológicos de uso individual.

2- Previsiones para el acceso del alumnado de brecha digital a esos dispositivos tecnológicos de uso individual, mediante préstamo.

3- Disponibilidad de acceso a plataformas digitales para la comunicación en línea (alumnado, profesorado, familias y personal no docente), y el desarrollo de los procesos de enseñanza y aprendizaje (alumnado y profesorado).

4- Formación del profesorado para la utilización de recursos en línea: plataformas digitales, aplicaciones y otro tipo recursos.

5- Preparación básica del alumnado y de sus familias para la utilización de plataformas y herramientas digitales.

Bloques de contenidos	Ámbitos	Medidas	Responsables
1. Actuaciones para detectar la competencia digital del centro educativo.	a. Herramientas digitales.	-Identificación: existencia de suficientes ordenadores portátiles para préstamo individual, en caso de detección de brecha digital.	-Secretario.
		-Alumnado. Detección de la no disponibilidad de herramientas digitales / Detección de problemas de acceso a la red, según sondeo realizado por los tutores docentes, con carácter ordinario (a principios de curso) o circunstancialmente (a lo largo del curso).	-Tutores.
		-Profesorado. Detección de la no disponibilidad de herramientas digitales / Detección de problemas de acceso, según sondeo realizado, con carácter ordinario (a principios de curso) o circunstancialmente (a lo largo del curso).	-Equipo directivo.

	b. Recursos digitales.	-Se emplearán, fundamentalmente, recursos digitales de carácter institucional (Consejería de Educación - Junta de Castilla y León): correo electrónico corporativo, aula virtual MOODLE, herramientas de trabajo cooperativo MICROSOFT OFFICE 365. -Actualización del aula virtual MOODLE, según datos de profesorado y alumnado de cada curso escolar.	-Equipo directivo. -Coordinador TIC. -Dptos. didácticos. -Profesorado.
2. Actuaciones para detectar y mejorar la competencia digital del profesorado.	a. Competencias.	-Identificación de las necesidades del profesorado en competencia digital: Uso básico y avanzado de herramientas MICROSOFT OFFICE 365 / Uso básico y avanzado de MOODLE.	-Equipo directivo. -Órganos de coordinación docente. -Responsable de Formación del Profesorado.
	b. Formación.	-Cursos en línea y grupos de trabajo, coordinados por el CFIE de Ponferrada. -Cualquier otra oferta de cursos de formación del profesorado en competencia digital.	

3. Actuaciones para detectar y mejorar la competencia digital del alumnado.	a. Competencias.	-Identificación de las necesidades del alumnado en competencia digital: conocimientos básicos de acceso y manejo de las AV (MOODLE), además de las aplicaciones de MS OFFICE 365, principalmente en el alumnado de 1º ESO. -Uso de las AV (MOODLE) y de las aplicaciones de MS OFFICE 365, tanto en la enseñanza presencial (en el aula) como no presencial (en el domicilio particular), al objeto de fomentar el manejo básico de las mismas, por parte del alumnado.	-Tutores. -Profesorado.
	b. Formación.	-En las programaciones didácticas se incluye un apartado específico sobre el uso de las TIC en los procesos de enseñanza-aprendizaje, enfocado al fomento de la competencia digital y de la competencia de aprender a aprender. -Nuestro Plan TIC para la integración curricular de las tecnologías de la información y la comunicación, identifica objetivos y funciones	-Equipo directivo. -Órganos de coordinación docente. -Profesorado. -Coordinador

		de los distintos agentes implicados en la adquisición y desarrollo de la competencia digital del alumnado.	TIC. -Coordinador Medios Audiovisuales.
4. Actuaciones para detectar la competencia digital de las familias.	a. Competencias.	-Identificación de la competencia digital de las familias. Detección de la brecha digital. Ver apartado: 'Alumnado. Detección de la no disponibilidad de herramientas digitales / Detección de problemas de acceso a la red'.	-Tutores. -Dpto. de Orientación.
	b. Brecha digital.	-Medidas compensatorias: préstamos de dispositivos tecnológicos (ordenadores portátiles), por parte del centro educativo.	-Equipo directivo. -Tutores. -Dpto. de Orientación.
5. Actuaciones para digitalizar procesos en el ámbito de la coordinación docente, con el alumnado y con las familias.	a. Coordinación docente.	-Establecimiento de cauces digitales para el desarrollo de las reuniones programadas de los distintos órganos de gobierno y de	-Equipo directivo. -Órganos de coordinación

		coordinación didáctica (Claustro de Profesores, CCP, dptos. didácticos, equipos docentes, etc.). Medios telemáticos: videoconferencia (MS TEAMS). -Establecimiento de cauces digitales para la coordinación de la acción tutorial y la orientación académica y profesional. Medios: correo electrónico corporativo, videoconferencia (MS TEAMS), teléfono.	didáctica. -Tutores. -Dpto. de Orientación. -Profesorado.
	b. Coordinación con el alumnado.	-Establecimiento de cauces digitales para la comunicación con el alumnado desde el equipo directivo, tutores docentes y profesorado. Medios: página web oficial del centro, redes sociales oficiales, programa IESFÁCIL, programa INFOEDUCA, correo electrónico del instituto, correos electrónicos corporativos del profesorado, AV (MOODLE), videoconferencia (MS TEAMS), teléfono.	-Equipo directivo. -Tutores. -Dpto. de Orientación. -Profesorado.

	c. Comunicación con las familias.	-Establecimiento de cauces digitales para la comunicación con las familias desde el equipo directivo, tutores docentes y profesorado. Medios: página web oficial del centro, redes sociales oficiales, programa IESFÁCIL, programa INFOEDUCA, correo electrónico del centro, correos electrónicos corporativos del profesorado, AV (MOODLE), videoconferencia (MS TEAMS), teléfono.	-Equipo directivo. -Tutores. -Dpto. de Orientación. -Profesorado.
6. Actuaciones para el seguimiento del Plan de Digitalización del centro	a. Valoración de los recursos y herramientas del centro.	-Utilización de encuestas, entrevistas, etc., para valorar el grado de utilización, funcionalidad y satisfacción sobre las herramientas digitales utilizadas por el centro, incluyendo una referencia específica sobre el funcionamiento del aula virtual Moodle.<u>Medios:</u> Microsoft Forms, correo electrónico, videoconferencia (MS TEAMS). -Informe del Claustro del Consejo Escolar, al	-Equipo directivo. -Órganos de coordinación didáctica. -Coordinador TIC. -Tutores.

	b. Valoración de la mejora de la competencia digital del centro.	finalizar el curso, incluyendo propuestas de mejora. -Utilización de encuestas, entrevistas, etc. para valorar la detección realizada y las medidas adoptadas para mejora la competencia digital del alumnado y del profesorado.<u>Medios:</u> Microsoft Forms, correo electrónico, videoconferencia (MS TEAMS).	-Claustro del Profesorado. -Consejo Escolar.
	c. Valoración de las actividades de formación del profesorado e informativas de las familias.	-Informe del Claustro y del Consejo Escolar, al finalizar el curso, incluyendo propuestas de mejora. -Utilización de encuestas, entrevistas, etc. para valorar las actividades formativas realizadas por el profesorado e informativas dirigidas a las familias. (En el caso de que se hubieran organizado actividades formativas para las	

		familias éstas se incluirán en este apartado). -Informe del Consejo Escolar y del Claustro, al finalizar el curso, incluyendo propuestas de mejora. <u>Medios:</u> Microsoft Forms, correo electrónico, videoconferencia (MS TEAMS). -Valoración de las actividades de formación del profesorado e informativas de las familias.	
	d. Valoración de los distintos ámbitos de responsabilidad.	-Utilización de encuestas, entrevistas, etc. para valorar el grado de cumplimiento de las distintas responsabilidades en lo referente a la digitalización del centro incluidas en este plan. -Informe del Consejo Escolar y del Claustro, al finalizar el curso, incluyendo propuestas de mejora. <u>Medios:</u> Microsoft Forms, correo electrónico, videoconferencia (MS TEAMS). -Valoración de las actividades de formación del profesorado e informativas de las familias.	

4. MODIFICACIONES INTRODUCIDAS EN EL PLAN DE CONTINGENCIA Y DIGITALIZACIÓN A LO LARGO DEL CURSO ESCOLAR 2025/2026.

Modificaciones introducidas	Fecha	Órgano que aprueba la modificación	Apartado modificado / Nueva redacción