FECHA DE PUBLICACIÓN 01/09/2023

PLAN DIGITAL

CÓDIGO DE CENTRO	**37005976**
DENOMINACIÓN	**Colegio Montessori Salamanca**
LOCALIDAD	**Salamanca**
PROVINCIA	**Salamanca**
CURSO ESCOLAR	**Curso 2022-2023**

Programa financiado por el Ministerio de Educación y Formación Profesional y el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia (MRR).
Programa financiado por la Unión Europea en el marco de dicho Mecanismo.

ESTRUCTURA DEL PLAN DIGITAL CODICE TIC

1. INTRODUCCIÓN 3
   1.1. Contexto socioeducativo. 3
   1.2. Justificación y propósitos del Plan. 4
2. MARCO CONTEXTUAL 5
   2.1. Análisis de la situación del centro. 5
   2.2. Objetivos del Plan de acción. 8
   2.3. Tareas de temporalización del Plan. 10
   2.4. Estrategias y procesos para la difusión y dinamización del Plan. 11
3. LÍNEAS DE ACTUACIÓN 13
   3.1. Organización, gestión y liderazgo. 13
   3.2. Prácticas de enseñanza y aprendizaje. 20
   3.3. Desarrollo profesional. 24
   3.4. Procesos de evaluación. 26
   3.5. Contenidos y currículos 30
   3.6. Colaboración, trabajo en red e interacción social 34
   3.7. Infraestructura 41
   3.8. Seguridad y confianza digital 48
4. EVALUACIÓN 52
   4.1. Seguimiento y diagnóstico. 52
   4.2. Evaluación del Plan. 55
   4.3. Propuestas de mejora y procesos de actualización. 56

Financiado por la Unión Europea NextGenerationEU

1. INTRODUCCIÓN

En el colegio Montessori, caracterizado por un afán de mejora e innovación en la tarea educativa, hemos tomado conciencia de la importancia de las TIC en el ámbito educativo y por ello consideramos necesario contar con este Plan Digital.

La ORDEN EDU/600/2018, de 1 de junio, regula el procedimiento para la obtención de la certificación del nivel de competencia digital «CoDiCe TIC», en la integración de las tecnologías de la información y la comunicación, de los centros educativos no universitarios sostenidos con fondos públicos de la Comunidad de Castilla y León.

El presente documento se ajusta a la ORDEN EDU 1291/2022, de 15 de septiembre, en la que se convoca el procedimiento para la obtención de la certificación del nivel de competencia digital «CoDiCe TIC», en el curso escolar 2022/2023.

1.1. Contexto socioeducativo.

Montessori es un colegio privado concertado que incluye las etapas de Infantil, Primaria, Secundaria y Bachillerato.

Actualmente el centro cuenta con una plantilla de 62 profesores, departamento de Orientación propio con dos orientadores, Logopedia y 9 PAS. En el presente curso tenemos un total de 691 alumnos.

Las aulas están distribuidas en tres edificios: edificio de infantil 0-3 años; edificio principal, donde están las aulas de infantil 3 años hasta 3º de E.S.O.; edificio de bachillerato, donde se ubican las aulas de 4º de E.S.O. hasta 2º de bachillerato.

En el primer piso del edificio principal se encuentran los despachos de Dirección, Subdirección de E.S.O., Secretaría, Recepción, Administración y Orientación. La misma planta cuenta con una sala de profesores de Secundaria, las dos bibliotecas, salas de reunión y es donde están las aulas de Infantil 3 años hasta 2º de Primaria. La cocina y el comedor, así como el aula de psicomotricidad están en esta planta también.

En el segundo piso se encuentran los despachos para Subdirección de Primaria, Coordinador de Primaria y Logopedia. En la misma planta se ubican las salas de profesores de Infantil y Primaria, las aulas de 3º a 6º de Primaria y las de 1º y 2º de E.S.O.

Gobierno de España · Ministerio de Educación y Formación Profesional · Junta de Castilla y León · Consejería de Educación · Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia · Financiado por la Unión Europea NextGenerationEU

En la planta sótano, encontramos las aulas para “Speaking” y “Listening”, aulas de música, aula de educación plástica y audiovisuales, sala de usos múltiples, capilla, despacho de los capellanes, salas de tutoría y aula de informática. Así como las aulas de 3º de E.S.O.

Completan las instalaciones un edificio anexo en el que se localizan las aulas de 4º de E.S.O. hasta 2º de Bachillerato y que cuenta, además, con sala de profesores de bachillerato y aulas de desdoble. Y dos patios: uno delantero acomodado al uso de los alumnos de Infantil y uno trasero con campos para la práctica de diversos deportes. En este mismo patio, disponemos de una pista deportiva cubierta que cuenta con iluminación artificial, canastas de baloncesto abatibles y marcador electrónico. La instalación eléctrica permite utilizar dicha pista para organizar eventos académicos, tales como despedidas de promociones u otros eventos propios del colegio que requieran un montaje audiovisual.

En el verano del curso 21-22 se acometió la obra de ampliación de los vestuarios para alumnos y la creación de la Sala de Atención Sanitaria, que tiene como objetivo poder atender las necesidades sanitarias de los alumnos online a través de la aplicación Kidscare.

El centro está ubicado en un área urbana periférica de la ciudad de Salamanca. Aunque no existe homogeneidad en cuanto a la procedencia social de los alumnos, puede considerarse que predomina una clase media o media alta. Suelen disponer de medios y de lugares adecuados para estudiar y en sus familias la actividad intelectual goza de buena consideración. Esto supone que, en sus hogares, en general, se dispone de herramientas informáticas y el uso de las TIC es generalizado.

1.2. Justificación y propósitos del Plan.

Convencidos de la importancia de la utilización de las TIC en el ámbito escolar, en el curso 2014-2015 se dio un impulso y se dedicaron esfuerzos y recursos para la adquisición y renovación de equipos informáticos con el fin de dotar al aula de informática de 30 ordenadores de uso exclusivo para los alumnos. Así mismo se instalaron ordenadores, proyectores, equipos de sonido y conexión a internet por cable y Wifi en todas las aulas del colegio. Se renovaron también los equipos de despachos y salas de profesores.

A raíz de esta actualización de recursos, en el curso 2015-2016, se elaboró y presentó el primer Plan de Integración de las TIC en el centro, obteniendo un **Nivel 4** en la certificación.

Los objetivos principales de ese primer Plan fueron:

- Diseñar el Plan de Integración de las TIC y darlo a conocer al profesorado.
- Realizar una serie de actividades formativas para el profesorado.
- Establecer un calendario compartido de recursos en la plataforma educativa Educamos.
- Impulsar la actividad extraescolar de Robótica.

A día de hoy el uso de las TIC en las aulas es generalizado, contando para ellos con medios e instalaciones que lo facilitan. El 100% de los espacios disponen de red Ethernet y el 100% del centro cuenta con buena cobertura Wifi. Todas las aulas disponen de ordenador, proyector, pantalla y sistema de sonido. Contamos además con un aula específica de Informática con un total de 31 dispositivos. De las dos bibliotecas que tiene el centro, una cuenta con PDI, disponiendo ambas de proyector, pantalla y sonido. Aprovechando este impulso nos marcamos como objetivo formar a nuestros alumnos y alumnas de manera integral en el uso de las tecnologías de la información.

De esta manera, la **finalidad** de este nuevo Plan es dar a conocer a nuestra comunidad educativa los principales recursos de los que disponemos y con los que trabajamos a diario en nuestro centro, así como servir de guía para solventar cuantas dificultades puedan surgir.

2. MARCO CONTEXTUAL

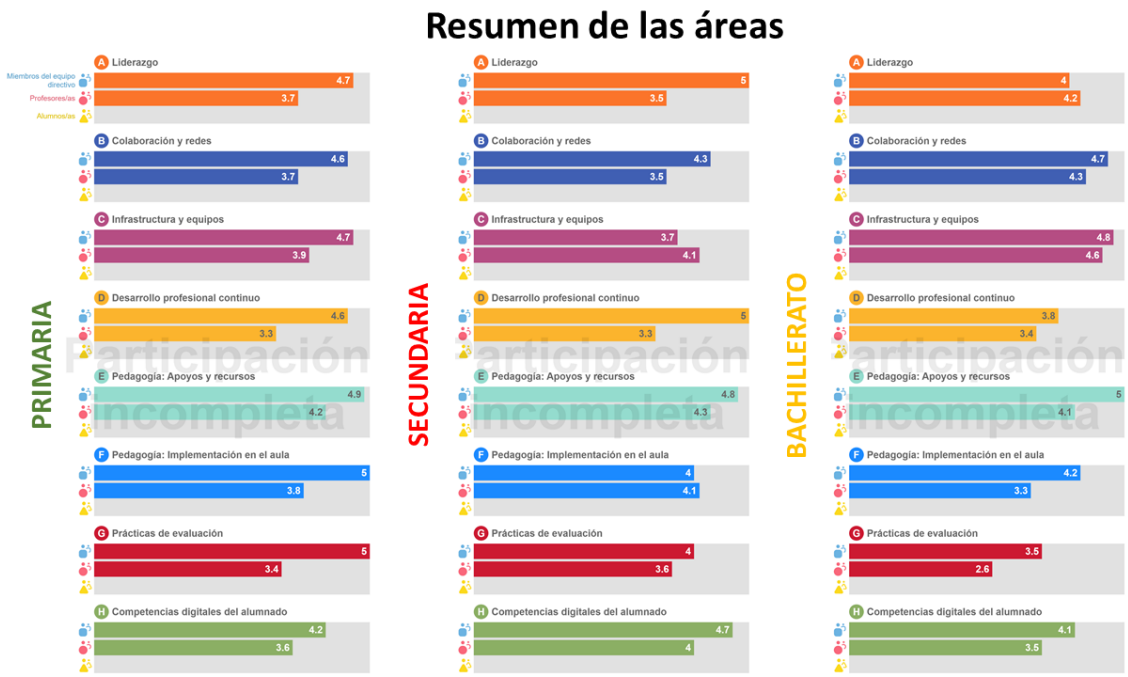
2.1. Análisis de la situación del centro.

Con el objetivo de profundizar en el análisis de la situación de partida, hemos utilizado las siguientes herramientas:

- SELFIE FOR SCHOOLS. (**https://education.ec.europa.eu/es/selfie**)
- Un análisis interno de debilidades y fortalezas. DAFO.

Resultados selfie for schools

En el mes de junio de 2022 se solicitó, **exclusivamente a los profesores y equipo directivo** de las tres etapas (Primaria, Secundario y Bachillerato), que respondieran a los cuestionarios de *Selfie for Schools*. El cuestionario para alumnos se pasará en el mes de junio de 2023. Este es el resumen de los resultados de esas encuestas:



Financiado por la Unión Europea NextGenerationEU

Análisis DAFO

Con los datos obtenidos en las herramientas anteriores hemos elaborado el siguiente cuadro DAFO:

GOBIERNO DE ESPAÑA MINISTERIO DE EDUCACIÓN Y FORMACIÓN PROFESIONAL
Junta de Castilla y León Consejería de Educación
Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia
Financiado por la Unión Europea NextGenerationEU

2.2. Objetivos del Plan de acción.

Debido a la naturaleza de las Tecnologías de la Información y Comunicación y su constante evolución, los objetivos que nos planteamos son a corto y medio plazo, algunos de los cuales tendrán carácter permanente:

- *Objetivos de dimensión educativa.*

- Continuar potenciando el empleo de la informática como herramienta de trabajo en el proceso de enseñanza-aprendizaje, utilizándola de forma activa por parte de los alumnos.
- Fomentar el uso de los medios informáticos, facilitando el acceso a esta herramienta por parte de los alumnos como medio de apoyo y refuerzo en sus aprendizajes.
- Favorecer su utilización por parte del profesorado en sus tareas habituales del Centro: programaciones, memorias, planes, circulares, normativas, actividades, etc.
- Impulsar la comunicación con otros centros y con otras localidades, a fin de conocer y transmitir valores sociales y de respeto a otras formas de vida y costumbres.
- Facilitar la búsqueda de información y el tratamiento crítico de la misma, como forma de conocer el mundo de Internet y sus posibilidades de acceso a la información útil.
- Profundizar en el control y buen uso de las nuevas tecnologías por parte de los alumnos durante el periodo escolar. (PGA)

- *Objetivos de dimensión organizativa:*

- Realizar un análisis de la situación de partida utilizando las herramientas Selfie for schools y análisis DAFO.
- Reestructurar el Equipo TIC, asignando nuevos cometidos y diversificando las responsabilidades.
- Continuar con la integración de las TIC en las aulas y desarrollo de las programaciones de los distintos departamentos: búsqueda de información en internet, uso de los proyectores, presentaciones y otros recursos multimedia, resolución de ejercicios on-line, utilización de software específico de las materias, importancia de la identidad digital, riesgos de internet, etc.

Gobierno de España · Ministerio de Educación y Formación Profesional · Junta de Castilla y León · Consejería de Educación · Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia · Financiado por la Unión Europea NextGenerationEU

- Determinar, mediante cuestionarios dirigidos a los profesores, sus necesidades de formación con el objetivo de solicitar un plan de formación al CFIE de salamanca.
- Llevar a cabo otras actividades formativas, con soporte de CECE y AULA_SMART dirigidas al profesorado del centro, para facilitar la incorporación de las TIC al aula y a su actividad docente. Establecer un calendario compartido de cursos ofertados, accesible desde la plataforma Educamos o en el OneDrive de la plataforma.
- Dar mayor protagonismo a la figura del tutor de curso como responsable de la educación digital de sus tutorados. Educándoles en el buen uso de sus identidades digitales (cuentas de alumno del centro o de las diferentes plataformas digitales que utilicen en clase).
- Fomentar el uso del calendario de tutorías en los sitios de trabajo de "Montessori Digital" para mejorar la gestión de las entrevistas con padres.
- Normalizar el uso de los calendarios compartidos de recursos (Aula de Informática, equipos portátiles, salas de visita…), accesible desde la plataforma Educamos o en el OneDrive de la plataforma. La gestión estará en manos del personal de Secretaría.
- Evaluar y revisar este plan con el objetivo de mantenerlo actualizado.

- *Objetivos de dimensión tecnológica:*

- Normalizar el uso de los Chromebook desde 1º hasta 6º de Primaria.
- Habilitar una hoja de recogida de incidencias para que los profesores comuniquen los problemas al responsable técnico y se puedan resolver con la mayor brevedad posible.
- Impartir charlas de reciclaje al profesorado sobre la herramienta de gestión IMTLazarus. Se trata de un entorno Cloud que se integra en el sistema de gestión de dispositivos (MDM) del colegio para que los profesores ayuden a que los estudiantes se concentren en el trabajo, supervisando y controlando el uso de aplicaciones, el acceso a páginas web, etc.

Gobierno de España · Ministerio de Educación y Formación Profesional · Junta de Castilla y León · Consejería de Educación · Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia · Financiado por la Unión Europea NextGenerationEU

2.3. Tareas de temporalización del Plan.

FASE	ACTUACIONES		TEMPORALIZACIÓN
ANALISIS DE LA SITUACIÓN DE PARTIDA	Realización de los cuestionarios Selfie for schools y autoevaluación de la competencia digital (RedXXI).		Junio 22
	Análisis DAFO para concretar actuaciones.		1er Trimestre 22
REESTRUCTURACIÓN DEL EQUIPO TIC	***DENOMINACIÓN***	***FUNCIONES***	septiembre 22
	Coordinador	Elaboración y revisión del plan Tic. Gestión de las plataformas Google Workspace, IMTLazarus y Snappet.	
	Técnico de mantenimiento	Reparación y actualización de sistemas.	
	Responsable web	Puesta al día de la web.	
	RRSS Secundaria/Bachillerato	Información actualizada en RRSS sobre su etapa.	
	RRSS Primaria	Información actualizada en RRSS sobre su etapa.	
	RRSS Infantil	Información actualizada en RRSS sobre su etapa.	
	Responsable Formación profesores	Planes de formación.	
	Dinamizador de Proyectos Secundaria/Bachillerato	Recogida y puesta al día de las actividades relacionadas con las TIC que se lleven a cabo en su etapa. Propuesta de actividades nuevas.	
	Dinamizador de Proyectos Primaria	Recogida y puesta al día de las actividades relacionadas con las TIC que se lleven a cabo en su etapa. Propuesta de actividades nuevas.	
	Dinamizador de Proyectos Infantil	Recogida y puesta al día de las actividades relacionadas con las TIC que se lleven a cabo en su etapa. Propuesta de actividades nuevas.	
	Responsable Educamos	Usuarios y contraseñas de padres y alumnos.	
	Mentores digitales Secundaria/Bachillerato	Formación para profesores, padres y alumnos nuevos en el uso de Montessori Digital y Teams.	
	Mentores digitales Primaria	Formación para profesores, padres y alumnos nuevos en el uso de Snappet, Montessori Digital y Teams.	
	Mentores digitales Infantil	Formación para profesores, padres y alumnos nuevos en el uso de Montessori Digital y Teams.	
	Bibliotecario de recursos TIC	Mantener al día el repositorio de recursos (propios y ajenos) en el servidor.	
	Material Snappet Primaria	Inventario y sustitución de material Snappet	

Financiado por la Unión Europea NextGenerationEU

SOLICITUD DE PLAN DE FORMACIÓN	Una vez conocidas y analizadas las necesidades de formación, solicitar al CFIE de Salamanca un plan de formación anual.	Mayo 23
EVALUACIÓN DEL PLAN Y AJUSTES	Evaluación detallada del Plan y realización de ajustes.	TRIMESTRALMENTE
PROYECTO RADIO ESCOLAR "Sintoniza"	Elaboración del proyecto.	3er TRIMESTRE 22
	Solicitud de participación.	CURSO 23-24

2.4. Estrategias y procesos para la difusión y dinamización del Plan.

El plan TIC se publicará en la web del centro y se mantendrá a disposición de toda la comunidad educativa.

Durante las reuniones semanales de profesores del primer trimestre, se explicarán las directrices para integrar a todo el profesorado en el Plan.

En sucesivas reuniones se trabajan aspectos de mejora en relación a la integración curricular de las TIC.

En los casos de nuevas incorporaciones a la comunidad educativa de Montessori se llevarán a cabo las siguientes actuaciones:

- *Profesorado*: a los profesores de nueva incorporación se les facilita una reunión con el coordinador CompDigEdu en la que se les instruye en el uso de las plataformas y recursos y se les hace entrega de sus credenciales. Además, reciben en sus emails personales instrucciones detalladas y una guía para el acceso a la plataforma Educamos.

- *Familias*: las familias que se incorporan reciben, en los emails personales que indican en la ficha de matriculación, instrucciones detalladas y una guía para el acceso a la plataforma Educamos.

-A*lumnado*: los alumnos de **secundaria** y **bachillerato** que se incorporan nuevos al centro reciben sus credenciales para la plataforma Educamos directamente en los emails personales que indican en la ficha de matriculación. En otras plataformas, cuando el profesor considere necesario su uso, los alumnos deberán crearse una cuenta gratuita de Google o, en su defecto, utilizar la cuenta de Educamos.

La asignación de cuentas de los alumnos de **primaria** se gestiona de la siguiente manera:

- *Google Workspace*: El responsable CompDigEdu asigna un usuario y una contraseña a cada alumno, después pasa el listado al tutor de cada curso y, en una sesión, enseña a los alumnos a introducir sus claves de acceso.

- *Snappet*: El responsable CompDigEdu asigna un usuario y una contraseña a cada alumno, después pasa el listado al tutor de cada curso y, en una sesión, enseña a los alumnos a introducir sus claves de acceso. Para usar el método Snappet en casa, el responsable CompDigEdu envía a los padres un tutorial vía email con las credenciales del alumno y la forma de acceder a la plataforma.
- *BlinkLearning*: Las familias reciben instrucciones, vía email, para crear una cuenta personal en la web (https://www.blinklearning.com) y de esta manera poder usar las licencias digitales de la editorial Anaya.
- *Editorial Cambridge (2º a 4º de primaria):* Las familias reciben instrucciones, vía email, para crear una cuenta personal en la plataforma y de esta manera poder usar las licencias digitales de la editorial.
- *Editorial MacMilllan (1º de primaria):* Las familias reciben instrucciones, vía email, para crear una cuenta personal en la plataforma y de esta manera poder usar las licencias digitales de la editorial.
- *Editorial Anaya:* Las familias reciben instrucciones, vía email, para crear una cuenta personal en la web (https://zonaprivada.grupoanaya.es/login) y de esta manera poder usar las licencias digitales de la editorial.

Gobierno de España · Ministerio de Educación y Formación Profesional · Junta de Castilla y León · Consejería de Educación · Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia · Financiado por la Unión Europea NextGenerationEU

3. LÍNEAS DE ACTUACIÓN

3.1. Organización, gestión y liderazgo.

▪ ***Funciones, tareas y responsabilidades: Equipo Directivo, Comisión TIC, responsable de medios informáticos...***

- *Equipo TIC:*

DENOMINACIÓN	*RESPONSABLE*	*FUNCIONES*
Equipo Directivo	Fernando Sopeña, José María Durán, Francisco Vázquez y Gonzalo Casanueva.	Facilitar los medios adecuados al centro. Promover la formación del profesorado. Promover la innovación educativa.
Responsable #CompDigEdu	Ignacio Alberca	Elaboración y revisión del plan Tic. Gestión de las plataformas Google Workspace, IMTLazarus y Snappet.
Técnico de mantenimiento	Alberto González	Reparación y actualización de sistemas.
Responsable web	Cristina García	Puesta al día de la página web y las redes sociales.
RRSS Secundaria/Bachillerato	Covadonga Álvarez	Información actualizada en RRSS sobre su etapa.
RRSS Primaria	Raquel Martín	Información actualizada en RRSS sobre su etapa.
RRSS Infantil	María Eugenia Sánchez	Información actualizada en RRSS sobre su etapa.
Responsable Formación profesores	Guadalupe Masa	Planes de formación.
Dinamizador de Proyectos Secundaria/Bachillerato	Juan del Cañizo	Recogida y puesta al día de las actividades relacionadas con las TIC que se lleven a cabo en su etapa. Propuesta de actividades nuevas.
Dinamizador de Proyectos Primaria	Raquel Martín	Recogida y puesta al día de las actividades relacionadas con las TIC que se lleven a cabo en su etapa. Propuesta de actividades nuevas.
Dinamizador de Proyectos Infantil	Carmen Calles	Recogida y puesta al día de las actividades relacionadas con las TIC que se lleven a cabo en su etapa. Propuesta de actividades nuevas.
Responsable Educamos	Gemma Sánchez	Usuarios y contraseñas de padres y alumnos.
Mentores digitales Secundaria/Bachillerato	Tutores de curso	Formación para profesores, padres y alumnos nuevos en el uso de Montessori Digital y Teams.
Mentores digitales Primaria	Tutores de curso	Formación para profesores, padres y alumnos nuevos en el uso de Snappet, Montessori Digital y Teams.
Mentores digitales Infantil	Tutores de curso	Formación para profesores, padres y alumnos nuevos en el uso de Montessori Digital y Teams.
Bibliotecario de recursos TIC	Ignacio Alberca	Mantener al día el repositorio de recursos (propios y ajenos) en el servidor.
Material Snappet Primaria	David García	Inventario y sustitución de material Snappet

Financiado por la Unión Europea NextGenerationEU

- *Funciones del Equipo Directivo:*

1. Facilitar los medios adecuados al centro.
2. Promover la formación del profesorado.
3. Promover la innovación educativa.
4. Fomentar en el profesorado actitudes positivas hacia el cambio.
5. Dar oportunidades de desarrollo profesional a los profesores sin importar la experiencia que tengan en la integración de TIC.
6. Fomentar el trabajo colaborativo entre todo el profesorado.

- *Funciones del Responsable #CompDigEdu:*

1. Elaboración y revisión del plan CODICE TIC.
2. Tramitar cualquier incidencia relacionada con las TIC en el centro.
3. Colaborar con el profesorado en el diseño y/o adaptación de lecciones, actividades o unidades que estén integradas al curriculum y que hayan sido enriquecidas mediante el uso de la tecnología.
4. Promover herramientas que faciliten compartir conocimientos e intercambiar experiencias buscando una innovación sistemática.
5. Identificar junto al profesorado las áreas del currículum en las que puedan empezar a integrar la tecnología.
6. Acercar y facilitar al profesorado material curricular en soportes multimedia y estrategias que permitan su incorporación en la planificación didáctica.
7. Proporcionar guías o tutoriales con instrucciones para realizar tareas comunes en algunas aplicaciones.
8. Elaborar propuestas para la organización y gestión de los medios y recursos tecnológicos del centro, así como velar por su cumplimiento.
9. Supervisar la instalación, configuración y desinstalación del software.
10. Administrar las cuentas de Google Workspaces en primaria.
11. Administrar las cuentas de Snappet en primaria.
12. Administrar el filtro principal de IMTLazarus.

Gobierno de España · Ministerio de Educación y Formación Profesional · Junta de Castilla y León · Consejería de Educación · Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia · Financiado por la Unión Europea NextGenerationEU

- *Funciones del Dinamizador de Proyectos de etapa:*

1. Compartir ejemplos de proyectos e ideas que los profesores puedan utilizar en sus clases.
2. Localizar recursos y estrategias para desarrollar las actividades de aprendizaje.
3. Acercar y facilitar al profesorado material curricular en soportes multimedia y estrategias que permitan su incorporación en la planificación didáctica.
4. Recogida y puesta al día de las actividades relacionadas con las TIC que se lleven a cabo en su etapa.
5. Propuesta de actividades nuevas.

- *Funciones del Mentor digital de etapa:*

1. Servir de ayuda y guía a los profesores nuevos que se incorporen en su etapa.
2. Informar a las familias nuevas sobre el uso de las diferentes plataformas que se utilicen en la etapa.
3. Solventar los problemas técnicos cotidianos simples que puedan surgir.

- *Funciones del Responsable de Redes Sociales de etapa:*

1. Encargarse de enviar, al responsable web, información actualizada y relevante sobre su etapa para su publicación en las redes sociales del centro.

- *Funciones del Responsable Web:*

1. Puesta al día de la página web y las redes sociales.
2. Recibir información por parte del responsable de RRSS de etapa sobre las actividades de los alumnos y publicarlas en redes.

- *Funciones del Responsable de Mantenimiento:*

1. Reparación de equipos y actualización de sistemas.
2. Instalación de programas de uso escolar.
3. Mantenimiento del servidor interno.
4. Instalación de equipamiento.

Gobierno de España · Ministerio de Educación y Formación Profesional · Junta de Castilla y León · Consejería de Educación · Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia · Financiado por la Unión Europea NextGenerationEU

- *Funciones del Responsable de Formación:*

1. Proponer un plan de formación para el profesorado que busque desarrollar las competencias necesarias para facilitar el uso de las TIC en la enseñanza.

- *Funciones del Responsable de Educamos:*

1. Gestión de credenciales de padres y alumnos nuevos.
2. Comunicación de incidencias a los responsables de soporte de la plataforma.

- *Funciones del Bibliotecario Digital:*

1. Mantenimiento de los recursos en el servidor de manera que estén organizados y, en la medida de lo posible, actualizados.

- *Funciones del Responsable de Material de Snappet:*

1. Inventariar los recursos que la empresa Snappet pone a nuestra disposición: Chromebooks, estaciones de carga, cables de carga, fundas y routers.
2. Reposición de materiales estropeados o defectuosos.
3. Comunicación de incidencias materiales a los responsables de soporte de la empresa Snappet.

▪ ***El Plan Digital CoDiCe TIC en relación con los documentos y planes institucionales.***

En Montessori incorporamos en nuestros diferentes documentos institucionales todas aquellas actividades que puedan realizarse utilizando las TICS.

- R.R.I. (Reglamento de Régimen Interno): El colegio informará a las familias de los alumnos de nueva incorporación de la existencia del RRI y facilitará las normas de convivencia y disciplina. En la agenda escolar de sus hijos y en la página web del colegio pueden consultar parte del RRI en lo referente a la Normativa de Convivencia. El documento al completo estará disponible en la secretaría del colegio. Los profesores disponen del RRI en el servidor (zona de profesores). Recoge la prohibición del uso de móviles en el Colegio por parte de los alumnos.

Gobierno de España · Ministerio de Educación y Formación Profesional · Junta de Castilla y León · Consejería de Educación · Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia · Financiado por la Unión Europea NextGenerationEU

- *P.G.A (Programación General Anual):* incluye los objetivos generales de centro, entre los que destaca el de profundizar en el control y buen uso de las nuevas tecnologías por parte de los alumnos durante el periodo escolar. Este objetivo se revisará mensualmente en la CCP de cada etapa.
- *Programaciones Didácticas:* En las programaciones de aula se encuentra reflejado el uso que hará de las TIC cada profesor.
- *Plan de lectura:* Como punto de partida, se ha considerado fundamental recabar información sobre el hábito lector desde los tres puntos de vista de los agentes más importantes: alumnos, profesores y familias. Para ello se utilizaron cuestionarios de Google. Nuestro plan se apoya en la creación de las bibliotecas de aula, gestionadas por los tutores con libros que los propios alumnos aportan y la biblioteca del centro que es gestionada mediante el programa ABIES y en la que los alumnos pueden acceder a los libros mediante un programa de préstamo. Los objetivos de desarrollo de la competencia digital que se persigue con este Plan son: Reflexionar sobre cómo estamos trabajando el hábito lector en nuestras aulas, tomando decisiones prácticas y concisas para el futuro. E identificar los recursos que nos pueden facilitar el desarrollo de la lectura en nuestros alumnos, optimizando aquellos que desconocemos en su totalidad y en especial los relacionados con las nuevas tecnologías.
- *P.C. (Plan de Convivencia): En la agenda escolar de sus hijos y en la página web* del colegio pueden consultar parte del Plan de Convivencia en lo referente a la Normativa de Convivencia.
- *P.A.T. (Plan de Acción Tutorial):* Quincenalmente en Primaria y mensualmente en Secundaria, los alumnos y sus familias reciben el documento del P.A.T. en el que se recogen, entre otras, recomendaciones para el buen uso de las tecnologías.
- *Plan de atención a la Diversidad*: La comunicación con las familias se lleva a cabo a través de la plataforma Educamos, como se recoge en el punto 5 sobre la Colaboración con las familias, AMPA constituidas en el centro y otras instituciones externas al mismo.

Gobierno de España · Ministerio de Educación y Formación Profesional · Junta de Castilla y León · Consejería de Educación · Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia · Financiado por la Unión Europea NextGenerationEU

▪ ***Integración de las TIC en los procesos administrativos y educativos en el centro: gestión, organización, acciones y evaluación.***

La gestión del centro está completamente informatizada. Se utilizan, para ello, las siguientes herramientas:

- *Stilus*: aplicación web para la gestión de los datos escolares y la comunicación con la Consejería de Educación de la Junta de Castilla y León.

- *Generador de horarios de la plataforma Educamos:* el jefe de estudios, a través de su perfil de Educamos, utiliza el generador de horarios para la gestión de los horarios.

- *Software de gestión económica*: se utiliza el programa de contabilidad "*Contasol*", las aplicaciones de Banca Online de los bancos Sabadell y Santander y la plataforma Educamos para comunicar los recibos a las familias.

- *Software de Administración:* se usa el programa "*Monitor informática*" para la gestión de nóminas y las aplicaciones de las diferentes administraciones públicas.

- *Educamos:* es la plataforma de gestión integral y comunicación utilizada en el colegio que permite a las familias llevar a cabo el seguimiento del desempeño de sus hijos (calificaciones, ausencias, incidencias, etc.) que, en el centro, se conoce como "Montessori Digital".

Gobierno de España · Ministerio de Educación y Formación Profesional · Junta de Castilla y León · Consejería de Educación · Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia · Financiado por la Unión Europea NextGenerationEU

▪ ***Propuestas de innovación y mejora:***

- ***Objetivo 01****: Poner al día la integración de las TIC en los documentos institucionales del colegio.*

- ***Medidas:*** revisar y actualizar la documentación y hacer las adaptaciones necesarias en los planes educativos.
- ***Estrategia de desarrollo:*** revisando los objetivos relacionados con las competencias digitales en los planes educativos del Centro e incluyéndolos en aquellos en los que no estén presentes.
- ***Responsable:*** responsables de cada plan.
- **Temporalización:** en las reuniones de evaluación y mejora de junio.

- ***Objetivo 02***: *Publicar en la página web del centro los documentos institucionales actualizados.*

- ***Medidas:*** Hacer públicos dichos documentos a través de la web del Colegio.
- ***Estrategia de desarrollo:*** terminando la migración de la web e incluyendo un apartado específico para dichos documentos.
- ***Responsable:*** responsable web.
- **Temporalización:** entre el segundo y tercer trimestre del curso 22-23.

- ***Objetivo 03:*** *Terminar el desarrollo de la web de primer ciclo de infantil (montessoribrightkids).*

- ***Medidas:*** Completar el desarrollo de una web específica para el primer ciclo de educación infantil que recoja las características concretas de dicha etapa.
- ***Estrategia de desarrollo:*** finalizando el desarrollo de la web *montessoribrightkids*.
- ***Responsable:*** responsable web.
- **Temporalización:** entre el segundo y tercer trimestre del curso 22-23.

- ***Objetivo 04***: *Publicar en la página web del centro la información relativa a Proyecto ERASMUS+.*

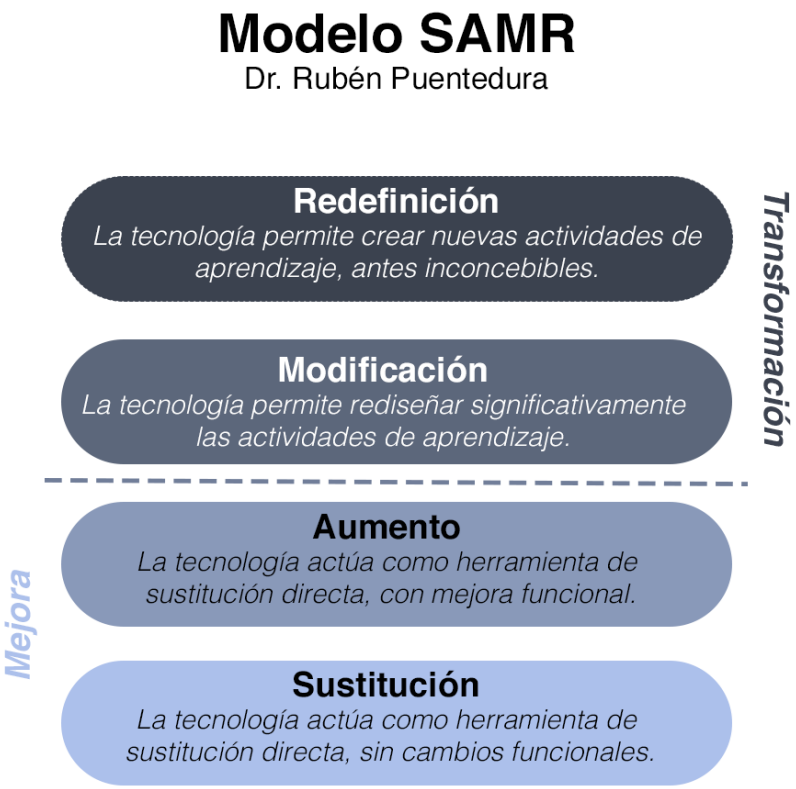
- ***Medidas:*** Hacer público el proyecto ERASMUS+ a través de la web del Colegio.
- ***Estrategia de desarrollo:*** terminando la migración de la web e incluyendo un apartado específico para dicho proyecto.
- ***Responsable:*** responsable web.
- **Temporalización:** entre el segundo y tercer trimestre del curso 22-23.

3.2. Prácticas de enseñanza y aprendizaje.

- ***Proceso de integración didáctica de las TIC.***

Todas las programaciones didácticas tienen incluidas las TIC dentro de las metodologías utilizadas.

Para mejorar la integración de las TIC en el diseño de las actividades educativas, se utilizará, en la medida de lo posible, el modelo pedagógico de integración tecnológica creado por Rubén R. Puentedura (**modelo SAMR**).



Traducción del modelo SAMR. Puentedura (2006)

De Danys Doderot - Trabajo propio, CC BY-SA 4.0, https://commons.wikimedia.org/w/index.php?curid=112191175

Como ejemplo de uso proponemos una modificación de un Proyecto planteado por la editorial Anaya para la asignatura de Valores de 6º de Primaria:

Proyecto original: el alumnado realizará una exposición de inventos en la que muestre todo lo que ha aprendido sobre el conocimiento propio, la innovación y el emprendimiento.

· ***Sustitución***: los estudiantes usan sus Chromebook, en lugar de sus cuadernos, para realizar una lluvia de ideas de forma colaborativa en Google Docs.

· ***Aumento:*** Los estudiantes eligen un proyecto y trabajan en grupos en una Presentación de Google compartida para desarrollar su invento.

· ***Modificación:*** en lugar de una presentación elaborada a mano en cartulina, los estudiantes crean una Presentación de Google de su invento y realizan una campaña publicitaria del mismo.

· ***Redefinición:*** los estudiantes usan Tinkercad, un programa de diseño digital 3D, para recrear su invento y lo llevan a la realidad con una impresora 3D.

▪ ***Procesos de individualización para la inclusión educativa.***

El Departamento de Orientación apuesta por un uso de las TIC significativo y funcional que se integre completamente en las diferentes actuaciones que sus miembros llevan a cabo:

· **Orientadores:** para la aplicación de algunas pruebas de evaluación psicopedagógica se utilizan las siguientes herramientas digitales:

- *WISC-V:* es la herramienta que proporciona una evaluación de la aptitud intelectual general y de cinco dominios cognitivos específicos.
- *Matrices:* es una prueba diseñada para la evaluación de la inteligencia general en niños, adolescentes y adultos.
- *Prolexia:* es una herramienta destinada a cubrir dos finalidades principales: detectar tempranamente casos potenciales de dislexia y ayudar al diagnóstico diferencial de este trastorno.
- *Sena:* es un instrumento dirigido a la detección de un amplio espectro de problemas emocionales y de conducta desde los 3 hasta los 18 años.
- *Orienta:* aplicación encaminada a la orientación escolar de los alumnos de secundaria y bachillerato.

Para la comunicación con los diferentes profesores, el Dpto., utiliza la herramienta OneDrive en la que se encuentran los documentos de uso común. A través de un libro de Excel, los profesores encargados de los apoyos educativos reciben y proporcionan información tanto del departamento como de los tutores de los alumnos que reciben el apoyo.

Como punto de mejora estamos desarrollando un sistema de comunicación interna bidireccional, a través de Microsoft Forms y Excel, para que los tutores indiquen a los profesores de apoyo los objetivos didácticos que deben trabajar con los alumnos que reciben este apoyo y, estos profesores de apoyo, a su vez, indiquen a los tutores el grado de consecución de dichos objetivos.

· ***Profesores de apoyo*** (PT y Logopedia): es habitual el uso del Chromebook para la realización de diferentes actividades de refuerzo. Este recurso aumenta la motivación y el aprendizaje significativo de muchos de los alumnos con necesidad específica de apoyo educativo. Así mismo, se cuenta con un repositorio en el servidor del colegio con recursos de las diferentes materias instrumentales a disposición de los profesores de apoyo.

· ***Medios técnicos.*** Para facilitar el acceso al currículo de los alumnos con diversidad funcional (visual y TEA) y necesidades educativas especiales contamos con los siguientes recursos:

- Una lupa, un pupitre atril y la aplicación Zoom Text que proporciona la Fundación ONCE a una alumna con discapacidad visual.

- Un Chromebook, proporcionado por el colegio, para un alumno de Secundaria que tiene una adaptación curricular significativa y las licencias digitales de los libros de Anaya de 5º de primaria.

- Una Tablet personal de 10 pulgadas para una alumna de primaria diagnosticada de TEA en la que trabaja con las aplicaciones “Yo también leo” y “Let me Talk”.

Gobierno de España · Ministerio de Educación y Formación Profesional · Junta de Castilla y León · Consejería de Educación · Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia · Financiado por la Unión Europea NextGenerationEU

▪ ***Propuestas de innovación y mejora:***

*- **Objetivo 01**: Terminar el desarrollo del espacio web para acceder a los recursos del servidor del centro.*

- ***Medidas:*** completar el site de Google en el que, de manera oline, se pueda acceder a todos los recursos que están recopilados en el servidor del centro.
- ***Estrategia de desarrollo:*** Concluyendo el desarrollo del espacio web para acceder a los recursos del servidor del centro poniéndolo a disposición del Dpto.
- ***Responsable:*** Profesores de apoyo y Responsable #CompDigEdu.
- ***Temporalización*****:** en las reuniones de evaluación y mejora de junio.

*- **Objetivo 02**: Finalizar el desarrollo de los formularios de Microsoft para la comunicación entre tutores y profesores de apoyo.*

- ***Medidas:*** terminar de confeccionar los Forms para mantener un comunicación más rápida y eficaz entre tutores y profesores de apoyo.
- ***Estrategia de desarrollo:*** Concluyendo el desarrollo de los Forms poniéndolos a disposición del Dpto.
- ***Responsable:*** Profesores de apoyo y Responsable #CompDigEdu.
- ***Temporalización*****:** entre el final del segundo trimestre y el principio del tercero.

*- **Objetivo 03**: Rediseñar el libro de Excel de recogida de datos de los formularios.*

- ***Medidas:*** para simplificar el acceso a la información recogida a través de los formularios, se hará un nuevo diseño del libro de Excel en el que se vuelcan los datos de las encuestas.
- ***Estrategia de desarrollo:*** modificando la estructura de las hojas para adaptarlas a nuestras necesidades.
- ***Responsable:*** Profesores de apoyo y Responsable #CompDigEdu.
- ***Temporalización*****:** entre el final del segundo trimestre y el principio del tercero.

Gobierno de España · Ministerio de Educación y Formación Profesional · Junta de Castilla y León · Consejería de Educación · Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia · Financiado por la Unión Europea NextGenerationEU

3.3. Desarrollo profesional.

▪ ***Procesos para la detección de las necesidades formativas del profesorado.***

La dirección del centro se encarga de seleccionar una serie de cursos obligatorios que considera adecuados para la formación de sus trabajadores y oferta todos aquellos que puedan resultar apropiados para realizarse de manera voluntaria.

A pesar de no contar con un plan de formación con el CFIE, nuestros profesores reciben formación con AULA_Smart, Universidad de Navarra, INTEF y otras empresas promovidas por CECE.

▪ ***Estructuración del proceso formativo para la integración curricular de las TIC.***

La responsable de formación del centro recibe las propuestas de formación del CFIE y otras entidades y se encarga de informar y dinamizar la participación entre el profesorado.

▪ ***Estrategias de acogida para la integración y adaptación del profesorado.***

Una vez que el docente pasa a formar parte de la plantilla de nuestro centro se recogerán sus datos personales para darle de alta en las diferentes plataformas y herramientas utilizadas en el colegio:

-Alta en Educacyl. El personal de secretaría procederá a darle de alta como integrante del centro.

-Alta en Educamos. En secretaría se le dará de alta en el programa de gestión académica en cada una de las áreas impartidas y se incorporará al docente al grupo de la etapa que corresponda.

- Código de uso de la fotocopiadora. El técnico de mantenimiento le dará de alta en la aplicación de la fotocopiadora y se le facilitará un número de usuario y una clave.

- Formación. Los mentores tecnológicos de etapa y el responsable #CompDigEdu serán los encargados de guiar a los nuevos profesores en el uso de las herramientas que se utilizan en el centro (Montessori Digital, Snappet, IMTLazarus, Google Workspaces…)

▪ ***Propuestas de innovación y mejora:***

- ***Objetivo 01****: Pasar al profesorado el cuestionario de autoevaluación Selfie for Teachers.*

- ***Medidas:*** Pasar al profesorado el cuestionario de autoevaluación Selfie for Teachers.
- ***Estrategia de desarrollo:*** Instar a los profesores para que completen la autoevaluación con el objeto de determinar sus necesidades de formación.
- ***Responsable:*** Responsable #CompDigEdu y Responsable de formación.
- ***Temporalización*****:** primer trimestre de 2023-2024.

- ***Objetivo 02****: Solicitar al CFIE de Salamanca un plan de formación para el curso 23-24.*

- ***Medidas:*** Solicitar al CFIE de Salamanca un plan de formación para el curso 23-24.
- ***Estrategia de desarrollo:*** Una vez conocidas las necesidades, se solicitará al CFIE de Salamanca un plan de formación que cubra dichas necesidades.
- ***Responsable:*** Responsable #CompDigEdu y Responsable de formación.
- ***Temporalización*****:** en la convocatoria de 2023.

- ***Objetivo 03****: Promover la participación del profesorado en el plan de formación.*

- ***Medidas:*** Publicitar entre los profesores el plan de formación y animar a la participación de, al menos, el 90%.
- ***Estrategia de desarrollo:*** Una vez el itinerario formativo esté diseñado, darlo a conocer al claustro de profesores y alentar a una participación en pleno.
- ***Responsable:*** Responsable #CompDigEdu y Responsable de formación.
- ***Temporalización*****:** en las reuniones de evaluación y mejora de junio.

Gobierno de España · Ministerio de Educación y Formación Profesional · Junta de Castilla y León · Consejería de Educación · Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia · Financiado por la Unión Europea NextGenerationEU

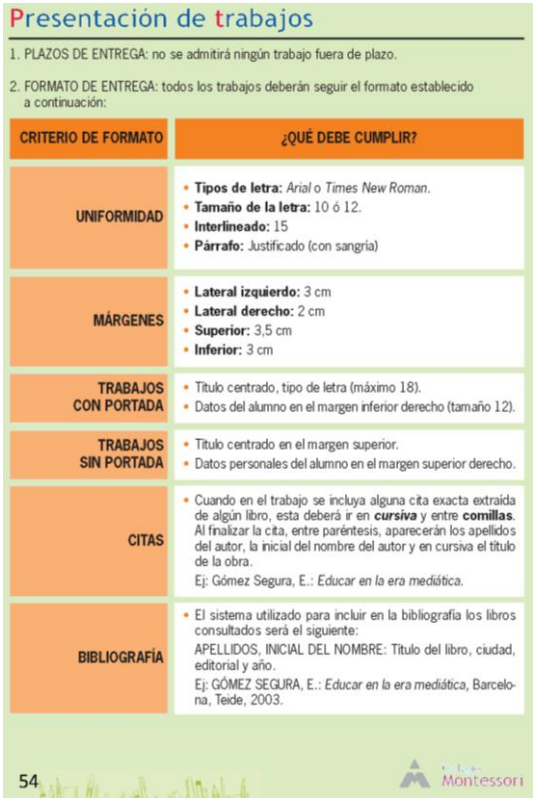
3.4. Procesos de evaluación.

- ***Procesos educativos:***

- Estrategias e instrumentos para la evaluación de la competencia digital.

Como estrategia de evaluación vamos a utilizar la observación directa de la competencia de los alumnos en cuanto a su capacidad de realizar las creaciones digitales que el profesor proponga en su asignatura.

Además, tenemos recogidos en las páginas 54 y 55 de la agenda de los alumnos de Primaria, Secundaria y Bachillerato, las rúbricas de evaluación de dos aspectos de la competencia digital, en concreto los referidos a la entrega de trabajos en formato digital (documentos de texto y presentaciones digitales):



Presentación de trabajos

1. PLAZOS DE ENTREGA: no se admitirá ningún trabajo fuera de plazo.

2. FORMATO DE ENTREGA: todos los trabajos deberán seguir el formato establecido a continuación:

CRITERIO DE FORMATO	¿QUÉ DEBE CUMPLIR?
UNIFORMIDAD	• **Tipos de letra:** *Arial* o *Times New Roman*. • **Tamaño de la letra:** 10 ó 12. • **Interlineado:** 15 • **Párrafo:** Justificado (con sangría)
MÁRGENES	• **Lateral izquierdo:** 3 cm • **Lateral derecho:** 2 cm • **Superior:** 3,5 cm • **Inferior:** 3 cm
TRABAJOS CON PORTADA	• Título centrado, tipo de letra (máximo 18). • Datos del alumno en el margen inferior derecho (tamaño 12).
TRABAJOS SIN PORTADA	• Título centrado en el margen superior. • Datos personales del alumno en el margen superior derecho.
CITAS	• Cuando en el trabajo se incluya alguna cita exacta extraída de algún libro, esta deberá ir en ***cursiva*** y entre **comillas**. Al finalizar la cita, entre paréntesis, aparecerán los apellidos del autor, la inicial del nombre del autor y en cursiva el título de la obra. Ej: Gómez Segura, E.: *Educar en la era mediática*.
BIBLIOGRAFÍA	• El sistema utilizado para incluir en la bibliografía los libros consultados será el siguiente: APELLIDOS, INICIAL DEL NOMBRE: Título del libro, ciudad, editorial y año. Ej: GÓMEZ SEGURA, E.: *Educar en la era mediática*, Barcelona, Teide, 2003.

54 Montessori

Evaluación de Competencias

COMPETENCIAS LINGÜÍSTICAS	
EXPOSICIONES ORALES	• **ENTONACIÓN:** Habla claro, se le entiende perfectamente con buena vocalización, pronunciación y entonación. • **TONO:** Usa un tono lo suficientemente alto para ser escuchado por todos los compañeros a los que se dirige y lo mantiene durante la exposición. • **MIRADA:** Mientras explica mira a sus compañeros y al profesor, no solamente al profesor. No limita su mirada a sus apuntes. • **POSTURA:** Mantiene una postura normal, mostrándose confiado en sí mismo, sin realizar movimientos incontrolados. • **MULETILLAS:** Evita el uso de muletillas durante la explicación.
EVALUACIÓN DE TEXTOS ESCRITOS: EXPRESIÓN	• **ESTRUCTURA DEL TEXTO:** En los textos narrativos se respeta la estructura: introducción, nudo y desenlace. En los argumentativos se diferencian los argumentos y la conclusión. • **SIGNOS DE PUNTUACIÓN:** Usa correctamente puntos, comas y signos de exclamación e interrogación. • **TIEMPOS VERBALES:** Los tiempos verbales se usan bien (si se habla en pasado se utiliza el pasado…). • **ENLACES ENTRE IDEAS:** Los utiliza de manera habitual y sin repetir ninguno (más adelante, a continuación, después, finalmente…). • **VOCABULARIO UTILIZADO:** El vocabulario utilizado es preciso (evita palabras como cosa, algo, tener, hacer..) y se usan sinónimos para evitar repeticiones.
EVALUACIÓN DE TEXTOS ESCRITOS: FORMATO	• **PRESENTACIÓN:** El documento está cuidado y limpio: sin tachones, sin arrugas. • **MÁRGENES:** Respeta los márgenes, sin escribir en el final de la hoja. • **LETRA:** La letra es legible, clara y comprensible. • **HORIZONTALIDAD.**
COMPETENCIAS DIGITALES	
DOCUMENTOS DE WORD	• **UNIFORMIDAD:** Utiliza el tipo y tamaño de letra establecido en la agenda. (Times New Roman ó Arial, 10 ó 12). • **PÁRRAFO:** Tiene justificado el párrafo con sangría. • **ENCABEZADO:** Aparecen los datos del alumno en el encabezado (nombre, apellidos y curso). • **NUMERACIÓN.** Aparecen las páginas numeradas en el ángulo superior derecho. • **MÁRGENES:** Cumple las siguientes medidas en los márgenes: lateral izquierdo: 3 cm, lateral derecho: 2 cm, superior: 3,5 cm e inferior: 3 cm.
PRESENTACIONES DIGITALES	• **ESTILO:** Usa un mismo tipo y tamaño de letra visible para todo el auditorio (salvo títulos o resaltados). Mantiene el formato de fondo y el estilo general. • **PORTADA Y CONTRAPORTADA.** Lleva el título del tema y una imagen que atraiga la atención del público, y si fuera necesario, irá acompañado de un subtítulo informativo. En la contraportada aparecerá el nombre de los autores. • **TEXTO-IMAGEN:** Las diapositivas presentan alguna imagen que facilita la comprensión del texto y su recuerdo. • **ORTOGRAFÍA:** Utiliza un vocabulario correcto y no presenta faltas de ortografía. • **EXPLICACIÓN:** No lee literalmente lo que viene en la diapositiva, sino que interpreta lo que aparece reflejado en la pantalla.

Montessori 55

Gobierno de España · Ministerio de Educación y Formación Profesional
Junta de Castilla y León · Consejería de Educación
Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia
Financiado por la Unión Europea NextGenerationEU

Documentos de texto	
UNIFORMIDAD	Utiliza el tipo y tamaño de letra establecido en la agenda. (Times New Roman o Arial, 10 ó 12).
PÁRRAFO	Tiene justificado el párrafo con sangría.
ENCABEZADO	Aparecen los datos del alumno en el encabezado (nombre, apellidos y curso)
NUMERACIÓN	Aparecen las páginas numeradas en el ángulo superior derecho
MÁRGENES	Cumple las siguientes medidas en los márgenes: lateral izquierdo: 3 cm, lateral derecho: 2 cm, superior: 3,5 cm e inferior: 3cm

Presentaciones digitales	
ESTILO	Usa un mismo tipo y tamaño de letra visible para todo el auditorio (salvo títulos o resaltados). Mantiene el formato de fondo y el estilo general.
PORTADA Y CONTRAPORTADA	Lleva el título del tema y una imagen que atraiga la atención del público, y si fuera necesario, irá acompañado de un subtítulo informativo. En la contraportada aparecerá el nombre de los autores.
TEXTO-IMAGEN	Las diapositivas presentan alguna imagen que facilita la comprensión del texto y su recuerdo.
ORTOGRAFÍA	Utiliza un vocabulario correcto y no presenta faltas de ortografía.
EXPLICACIÓN	No lee literalmente lo que viene en la diapositiva, sino que interpreta lo que aparece reflejado en la pantalla.

Gobierno de España · Ministerio de Educación y Formación Profesional · Junta de Castilla y León · Consejería de Educación · Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia · Financiado por la Unión Europea NextGenerationEU

- Criterios para la evaluación en entornos digitales presenciales y no presenciales.

Cuando la comunicación se haga de manera no presencial, se usará la herramienta Microsoft Teams, utilizando mensajes, chat o videollamada, y se seguirán los mismos criterios de evaluación que si la comunicación fuera presencial.

- Valoración de los modelos y metodología de integración digital en los procesos de enseñanza.

A raíz de la pandemia de COVID19 y el uso que se hizo de la herramienta Microsoft Teams, hemos concluido que se trata de la mejor forma de comunicación en el entorno escolar y favorece el proceso de enseñanza-aprendizaje. Así mismo, el uso de la suite de Google Workspaces en primaria, ha supuesto un salto de calidad en dicho proceso.

- Evaluación de los aprendizajes con tecnologías digitales.

La evaluación que hacemos es positiva ya que favorecen el aprendizaje, la colaboración entre los alumnos y el desarrollo de sus competencias.

- ***Procesos organizativos:***

- Valoración y diagnóstico de los procesos organizativos de integración digital del centro.

Los profesores, en las reuniones de departamento y en las de evaluación y mejora, comunican sus necesidades al responsable #CompDigEdu y al técnico de mantenimiento, los cuales, a su vez, lo ponen en conocimiento de la dirección donde se toman las medidas oportunas.

- Instrumentos y estrategias de los procesos organizativos.

La comunicación directa de las necesidades hace que las soluciones se presenten en menos tiempo.

- ***Procesos tecnológicos:***

- Valoración y diagnóstico de la estructura funcional de las tecnologías, redes y servicios.

El Responsable #CompDigEdu y el técnico de mantenimiento supervisan la estructura de las tecnologías, redes y servicios durante todo el curso. Se intenta detectar cualquier mal funcionamiento y establecer las estrategias adecuadas para solucionar los problemas en el menor tiempo posible.
Así mismo, para llevar un registro de incidencias, el personal del centro dispone de un acceso específico a un libro de Excel compartido, en el que se reflejen las necesidades técnicas y las actuaciones llevadas a cabo para solucionarlas. (Anexo Incidencias Técnicas)

- Estrategias para la evaluación de la coherencia entre el contexto tecnológico y el contexto educativo.

Al ser los propios educadores los que solicitan los recursos, queda patente la coherencia entre ambos contextos.

▪ ***Propuestas de innovación y mejora:***

*- **Objetivo 01**: Elaborar y distribuir entre las familias cuestionarios de satisfacción al finalizar el curso escolar.*

- ***Medidas:*** Elaborar cuestionarios en Forms.
- ***Estrategia de desarrollo:*** Utilizando la aplicación Microsoft Forms, confeccionamos cuestionarios que se pasarán a las familias para determinar su grado de satisfacción con los servicios.
- ***Responsable:*** Responsable #CompDigEdu y Secretaría.
- ***Temporalización*:** al finalizar el curso escolar.

*- **Objetivo 02**: Elaborar y distribuir entre los profesores cuestionarios de satisfacción al finalizar el curso escolar.*

- ***Medidas:*** Elaborar cuestionarios en Forms.
- ***Estrategia de desarrollo:*** Utilizando la aplicación Microsoft Forms, confeccionamos cuestionarios que se pasarán a los profesores para determinar su grado de satisfacción con los recursos.
- ***Responsable:*** Responsable #CompDigEdu y Secretaría.
- ***Temporalización*:** al finalizar el curso escolar.

*- **Objetivo 03**: Elaborar y distribuir entre los profesores un formulario de incidencias técnicas para mejorar la comunicación con el técnico de mantenimiento.*

- ***Medidas:*** Elaborar un formulario en Forms.
- ***Estrategia de desarrollo:*** Utilizando la aplicación Microsoft Forms, confeccionamos un formulario que se pasarán a los profesores para recoger las incidencias con los recursos.
- ***Responsable:*** Responsable #CompDigEdu y técnico de mantenimiento.
- ***Temporalización*:** final del tercer trimestre de 2023.

3.5. Contenidos y currículos

▪ ***Integración curricular de las TIC en las áreas, como herramienta de enseñanza y aprendizaje.***

Consideramos que el uso de las Tecnologías de la Información y de la Comunicación (TIC) como recurso didáctico se constituye como herramienta imprescindible que ayuda a los alumnos a desarrollar su alfabetización informacional integrándola y utilizándola de manera creativa en el proceso de aprendizaje. En todas las programaciones didácticas de todas las materias hace referencia expresa a los contenidos transversales que se trabajarán en ellas. Entre ellos se encuentra "Las TIC´S y su uso ético y responsable".

▪ ***Secuenciación de contenidos para la adquisición de la competencia digital.***

Al finalizar las etapas de Primaria y E.S.O., los alumnos habrán sido capaces de conseguir los siguientes objetivos en los entornos Windows y ChromeOs:

Al finalizar PRIMARIA (ChromeOS)	
Encender y apagar el Chromebook.	Dibujar formas con o sin relleno.
Manejar el ratón: Apuntar.	Dibujar formas con o sin línea.
Hacer clic. Doble clic. Arrastrar.	Desplazar el punto de inserción con las teclas de cursor.
Abrir y cerrar programas.	Escribir y borrar texto.
Mover ventanas.	Colocar el punto de inserción con el ratón.
Cambiar el tamaño de una ventana.	Escribir acentos y mayúsculas.
Crear carpetas.	Escribir signos de puntuación.
Reproducir archivos multimedia.	Abrir Documentos de Google haciendo clic en su icono y desde el menú inicio.
Hacer un uso correcto de los Chromebook.	Empezar un nuevo texto en blanco.
Abrir JsPaint.	Seleccionar el tipo de documento.
Cambiar el tamaño de la hoja.	Abrir archivos seleccionando el tipo de archivo.

Gobierno de España · Ministerio de Educación y Formación Profesional · Junta de Castilla y León · Consejería de Educación · Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia · Financiado por la Unión Europea NextGenerationEU

Seleccionar herramientas.	Seleccionar texto arrastrando.
Cambiar de color.	Cambiar el formato del texto: Tamaño y tipo de letra. Negrita, cursiva y subrayado.
Dibujar y borrar.	Pegar dibujos en los documentos.
Corregir errores con el comando Deshacer.	Practicar mecanografía.
Colorear dibujos con el bote de pintura.	Aprender las normas de navegación segura.
Abrir y guardar archivos.	Conectarse a Internet.
Abrir archivos arrastrando.	Abrir el navegador.
Dibujar líneas rectas de diferentes colores y grosores.	Identificar enlaces.
Dibujar rectángulos y cuadrados.	Usar los botones de navegación.
Dibujar rectángulos con esquinas redondeadas.	Abrir páginas tecleando su dirección.
Dibujar polígonos.	

Al finalizar ESO (WINDOWS)
1. Conoce los distintos tipos de hardware que existen y sabe cómo funcionan los principales sistemas operativos
2. Conoce cómo administrar una red local
3. Adquiere conocimientos sobre la importancia de la seguridad informática
4. Amplía sus conocimientos sobre ofimática
5. Profundiza en la edición de contenidos multimedia
6. Crea presentaciones multimedia
7. Crea y administra sitios web
8. Se inicia en el uso de redes sociales y demás herramientas de la Web 2.0
9. Aprende a usar servicios en línea de manera adecuada

Gobierno de España · Ministerio de Educación y Formación Profesional · Junta de Castilla y León · Consejería de Educación · Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia · Financiado por la Unión Europea NextGenerationEU

▪ ***Estructuración y acceso a los contenidos, recursos didácticos digitales y servicios para el aprendizaje.***

El responsable #CompDigEdu o el técnico de mantenimiento, a petición del profesorado, se encarga de instalar, revisar y actualizar los recursos utilizados. Estos recursos se solicitan en base a criterios didácticos y metodológicos adecuados para cada nivel.

Las herramientas y los programas seleccionados se instalan en los dispositivos y, después, se alojan en el servidor del centro para que estén a disposición de todo el profesorado. En los Chromebook de los alumnos de primaria, se instalarán aquellas aplicaciones que los profesores consideren adecuadas para cumplir con los objetivos docentes de su curso, previa petición al responsable #CompDigEdu, que será el encargado de su instalación a través de la herramienta de administración de Google Workspaces.

En los dispositivos siempre se intentará, en la medida de lo posible, disponer de herramientas y aplicaciones de licencia libre.

A través de la plataforma Snappet los alumnos de Primaria acceden a los contenidos curriculares de Lengua y Matemáticas. (alumno.snappet.org)

Las demás asignaturas y etapas tienen sus recursos online en las páginas de las editoriales correspondientes. (ANAYA: https://zonaprivada.grupoanaya.es/login)

En nuestro colegio las TIC también forman parte del programa como actividad de carácter complementario y como tal es ofertada a las familias. Las familias del colegio, conscientes de la importancia que la formación en Tics tiene, eligen la opción sin dudar y actualmente es cursada por la totalidad de los alumnos del 1º Interciclo de Primaria. Cuenta con una programación didáctica propia (**PRIMARIA TICS.xls**) en un horario de 1 hora a la semana por curso.

Gobierno de España · Ministerio de Educación y Formación Profesional · Junta de Castilla y León · Consejería de Educación · Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia · Financiado por la Unión Europea NextGenerationEU

▪ ***Propuestas de innovación y mejora:***

- ***Objetivo 01****: Subir las programaciones didácticas a la nueva web.*

- ***Medidas:*** Con la migración de la página web del centro han quedado algunos documentos sin subir, entre ellos, las programaciones.
- ***Estrategia de desarrollo:*** Crear un apartado específico en la nueva web para subir las programaciones.
- ***Responsable:*** Responsable #CompDigEdu y responsable web.
- ***Temporalización*****:** entre el segundo y el tercer trimestre del curso 22-23.

- ***Objetivo 02****: Elaborar un plan de acogida Tic para los alumnos que incluya todo lo necesario para poner en marcha su perfil de usuario en el colegio.*

- ***Medidas:*** Definir aquellas credenciales que un alumno nuevo pueda necesitar.
- ***Estrategia de desarrollo:*** Reunión con la Secretaría y elaboración de un manual.
- ***Responsable:*** Responsable #CompDigEdu y Secretaría.
- ***Temporalización*****:** en las reuniones de evaluación y mejora de junio.

- ***Objetivo 03****: Elaborar un plan de acogida Tic para las familias que incluya todo lo necesario para poner en marcha su perfil de usuario en el colegio.*

- ***Medidas:*** Definir aquellas credenciales que una familia nueva pueda necesitar.
- ***Estrategia de desarrollo:*** Reunión con la Secretaría y elaboración de un manual.
- ***Responsable:*** Responsable #CompDigEdu y Secretaría.
- ***Temporalización*****:** en las reuniones de evaluación y mejora de junio.

Gobierno de España · Ministerio de Educación y Formación Profesional · Junta de Castilla y León · Consejería de Educación · Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia · Financiado por la Unión Europea NextGenerationEU

3.6. Colaboración, trabajo en red e interacción social

▪ ***Definición del contexto del entorno de colaboración, interacción y comunicación de la comunidad educativa.***

La difusión de la información del Colegio a través de internet es fundamental para llegar a toda la comunidad educativa.

Nuestra plataforma de gestión y comunicación con las familias es Educamos de la editorial SM. La gestión de falta de asistencia del alumnado, registro de calificaciones, comunicaciones internas entre los profesores, calendario de actividades programadas, inscripción y seguimientos en actividades y servicios se hace a través de la plataforma Educamos. Gracias a ella, toda la comunidad educativa tiene a su disposición una dirección de correo electrónico corporativa con el dominio @montessorisalamancao365.educamos.com.

Disponemos de un dominio propio en internet (www.montessorisalamanca.es) con correo electrónico corporativo a disposición del profesorado. Este año, se ha renovado la página web para dar a conocer, además de la información académica y oficial del centro, las actividades e iniciativas que se llevan a cabo. Desde la web se puede, por ejemplo, consultar el calendario de actividades programadas, estar al día de las actividades que se realizan tanto en el anuncio de las convocatorias como en los reportajes informativos, con abundante material gráfico, que se realizan de los mismos. En este sentido el centro cuenta también con varias redes sociales que facilitan la tarea de difusión de información:

Facebook: colegiomontessoridesalamanca

Instagram: @montessori.salamanca

Twitter: @CMontessori

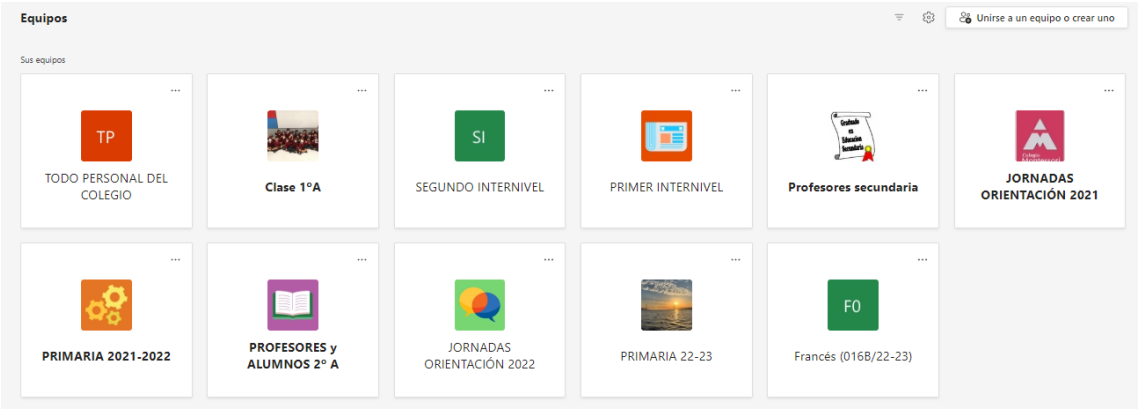
Youtube: @MontessoriSalamanca

Gobierno de España · Ministerio de Educación y Formación Profesional · Junta de Castilla y León · Consejería de Educación · Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia · Financiado por la Unión Europea NextGenerationEU

- Herramientas para la coordinación y colaboración entre profesores:

- Microsoft Teams: en los últimos años se ha convertido en la herramienta más utilizada en el centro. La mayoría de las reuniones presenciales se han sustituido por reuniones virtuales a través de esta herramienta debido a su sencillez y a su facilidad de acceso, pudiéndose hacer tanto desde un ordenador como desde un dispositivo móvil.

Al comienzo de cada curso se crean equipos para el claustro, equipo directivo, departamentos, equipos docentes, proyectos, etc. De esta forma los miembros de un equipo permanecen en contacto a lo largo de todo el curso y pueden intercambiar información y documentos relativos a su trabajo.



Ejemplo de Equipos en Microsoft Teams.

- ***Email***: todos los profesores disponemos del correo corporativo de la plataforma Educamos, que nos permite una comunicación sencilla e inmediata entre todos los miembros del claustro *(@montessorisalamancao365.educamos.com.)*

Así mismo, para comunicaciones oficiales, disponemos del correo institucional de la Junta de Castilla y León *(@educa.jcyl.es)*

Gobierno de España · Ministerio de Educación y Formación Profesional · Junta de Castilla y León · Consejería de Educación · Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia · Financiado por la Unión Europea NextGenerationEU

- Herramientas para la interacción entre profesorado y alumnado y familias:

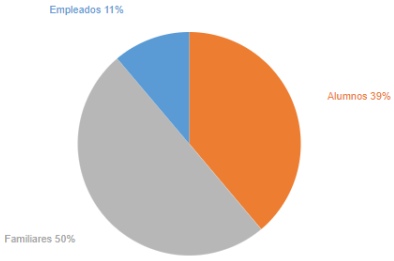
- *Microsoft Teams*: cada profesor cuenta con un equipo de tipo “clase” con cada uno de los grupos en los que imparta materia. Esto le permite comunicarse con sus alumnos, publicar documentos, recoger tareas, etc.

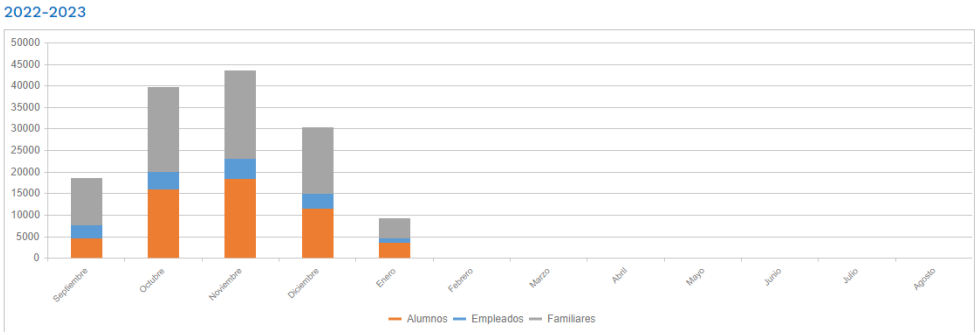
En la etapa de Infantil, el uso fundamental que se hace de la herramienta consiste en el envío de material y alguna tutoría con padres que no puede llevarse a cabo de manera presencial

En la etapa de Primaria, es corriente usar Microsoft Teams con los alumnos para envío y recogida de material de los proyectos que se llevan a cabo, así como el seguimiento de las clases en caso de no poder acudir de manera presencial. También se utiliza para las tutorías con aquellos padres que no puedan desplazarse hasta el centro.

En las etapas de Secundaria y Bachillerato, el intercambio de material e información con los alumnos y sus familias a través de Microsoft Teams es mayor que en las etapas anteriores.

- *Educamos*: Nuestra plataforma de gestión y comunicación con las familias es Educamos, de la editorial SM, que se conoce en el colegio como "Montessori Digital". Los alumnos y sus familias están en permanente comunicación con el centro a través del correo electrónico y de la plataforma Educamos. Estas son las últimas estadísticas de acceso:





Gobierno de España · Ministerio de Educación y Formación Profesional
Junta de Castilla y León · Consejería de Educación
Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia
Financiado por la Unión Europea NextGenerationEU

- ***Email*:** todos los miembros de la comunidad educativa disponemos del correo corporativo de la plataforma Educamos, que nos permite una comunicación sencilla e inmediata entre todos los miembros *(@montessorisalamancao365.educamos.com.)*.

- ***Google Workspaces (Chromebook de Primaria):*** Los alumnos de Primaria disponen de una cuenta personal en Google Workspaces para poder trabajar con sus Chromebook en las clases. La asignación de usuarios y contraseñas de las cuentas de Google Workspaces queda a cargo del responsable #CompDigEdu.

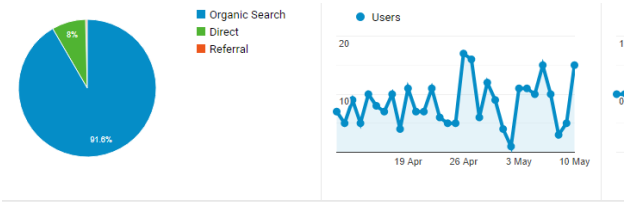
Gobierno de España · Ministerio de Educación y Formación Profesional · Junta de Castilla y León · Consejería de Educación · Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia · Financiado por la Unión Europea NextGenerationEU

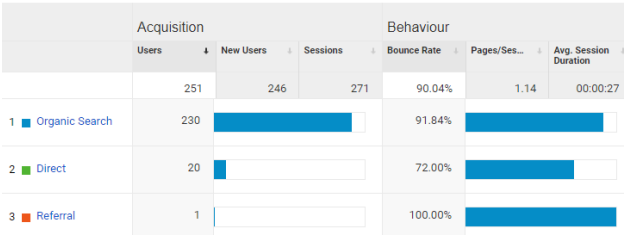
- Herramientas para la comunicación de información:

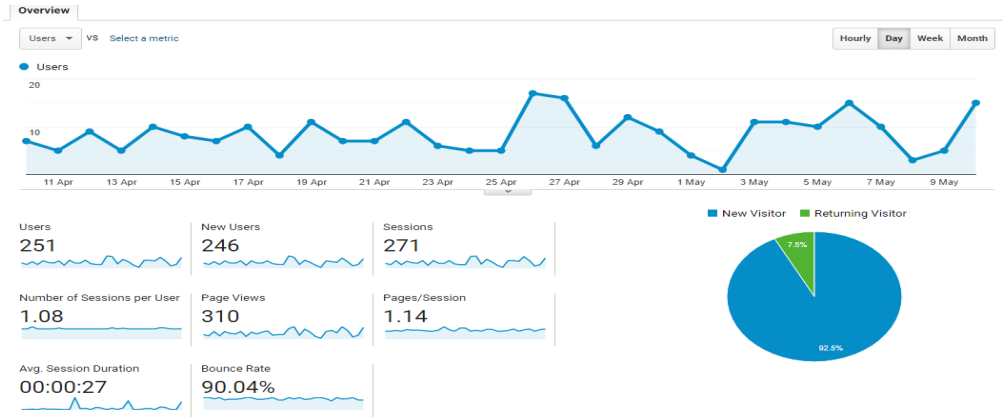
- *Página web:* la página web del centro ofrece toda la información relativa a los estudios, gestiones y plazos, proyectos del centro, de forma que sea accesible para toda la comunidad educativa desde cualquier dispositivo con conexión a Internet.

La web ha sido remodelada por completo este curso con un diseño más moderno y atractivo que facilita el acceso a la información.

La información del sitio web es actualizada por la responsable web del centro con las novedades a medida que se van produciendo.



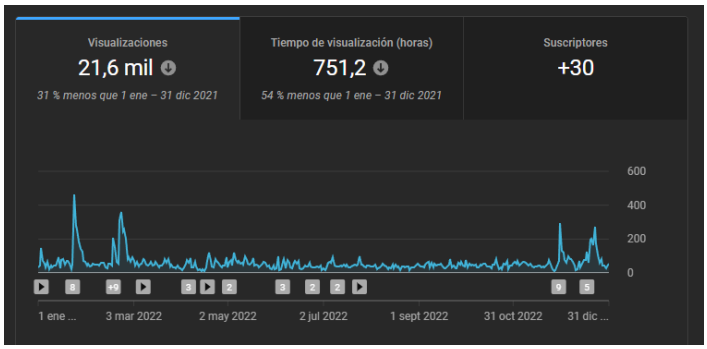




- *Email*: todos los miembros de la comunidad educativa disponemos del correo corporativo de la plataforma Educamos, que nos permite una comunicación sencilla e inmediata entre todos los miembros *(@montessorisalamancao365.educamos.com.)*.

- **Redes sociales:** a través de las redes sociales (Facebook, Twitter, Instagram y Youtube) el centro comunica información de interés de una forma más inmediata para todos sus miembros.

Para ello, contamos con un responsable de redes sociales en cada etapa que dinamiza y genera contenidos actualizados todas las semanas.



▪ ***Criterios y protocolos de colaboración, interacción y trabajo en red dentro y fuera del centro***.

Una de las ventajas de trabajar a través de la plataforma Educamos, es que se trata de un entorno de trabajo cerrado y de uso exclusivo para los miembros de la comunidad educativa de Montessori. Todos los datos, comunicaciones e interacciones quedan protegidas bajo el filtro de la plataforma por lo que no hay injerencias ajenas a la organización. Los alumnos y sus familias no pueden recibir informaciones de correos externos a los del colegio, por ejemplo.

Lo mismo ocurre con los grupos de Microsoft Teams y las cuentas de Google Workspaces.

Gobierno de España · Ministerio de Educación y Formación Profesional · Junta de Castilla y León · Consejería de Educación · Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia · Financiado por la Unión Europea NextGenerationEU

▪ ***Diagnóstico y valoración de la estructura, la organización y los servicios de colaboración, interacción y trabajo en red dentro y fuera del centro.***

Bajo nuestra experiencia diaria se hace patente que tenemos una buena estructura y organización y que la labor que desarrolla el personal del Centro responsable de cada una de las estructuras y del mantenimiento de equipos, programas, infraestructuras, redes sociales, página web, etc. es del todo adecuada.

Los fallos en la red ocurren en momentos muy puntuales y se deben en mayor medida a la cantidad de conexiones simultaneas que se producen en las aulas. Sin embargo, esto no supone una merma en la comunicación e interacción entre los miembros de la Comunidad Educativa.

La comunicación directa con los alumnos y sus familias y la fluidez de esta comunicación, gracias a la cual podemos detectar y corregir problemas casi inmediatamente después de que se detecten, hace que en el colegio estemos satisfechos en cuanto al funcionamiento general de los canales seleccionados.

Los resultados obtenidos en la encuesta Selfie for Schools se tomaron como punto de partida para detectar e intentar poner solución a las necesidades que el profesorado hubo reseñado en sus respuestas. Dada la evidente utilidad de la herramienta, planeamos repetir anualmente la experiencia.

▪ ***Propuestas de innovación y mejora:***

- ***Objetivo 01****: Repetir y comparar con la anterior Sesión 3 del cuestionario Selfie for Schools.*

- ***Medidas:*** Contrastar la información recogida en junio de 2022 con la nueva para detectar qué intervenciones han tenido éxito y cuales hay que mejorar.
- ***Estrategia de desarrollo:*** Preparar la sesión y pasar la encuesta a finales del mes de junio de 2023.
- ***Responsable:*** Responsable #CompDigEdu.
- ***Temporalización*****:** a finales del mes de junio.

- ***Objetivo 02****: Potenciar el uso de las aplicaciones de la suite Office365 por parte del profesorado para favorecer aún más el trabajo colaborativo en red.*

- ***Medidas:*** Intentar que el profesorado desarrolle metodologías de interacción, aprendizaje autónomo y colaborativo utilizando estas herramientas.
- ***Estrategia de desarrollo:*** Se realizarán sesiones formativas.
- ***Responsable:*** Responsable #CompDigEdu.
- ***Temporalización*****:** en las reuniones de profesores a lo largo del curso 23-24.

3.7. Infraestructura

- ***Descripción, categorización y organización de equipamiento y software.***

Contamos con un Aula de Informática en la que hay 30 puestos conectados en red local para los alumnos y uno para el profesor. Esta aula está equipada, además, con un cañón proyector, impresora láser y escáner en red. Así mismo, los equipos tienen conexión a internet desde una red independiente al resto del colegio. En el curso 13-14 se renovaron los equipos del Aula de Informática cuyas características son: Procesador Intel Core Duo a 2,8 GHz con 4Gb de RAM. En el curso 20-21 se compraron 5 unidades "Intel Core i5-2400 3,10 Ghz con 8 Gb de RAM. En el aula de informática el pc del profesor gestiona la red con el programa NetSupport School. Cada ordenador del aula tiene Microsoft Windows 10 como sistema operativo y cuenta con las correspondientes licencias de Microsoft Office.

Tenemos instalados proyectores, ordenadores de profesor, conexión a internet tanto por cable como por Wifi y sistemas de sonido en todas las aulas del centro, tanto en las de los grupos ordinarios como en las de desdoble.

Contamos, asimismo, con una PDI ubicada en la biblioteca Tomás Moro en la que también hay instalado un sistema de conexiones y cableado para los controles de audio y video, de tal forma que todos los usuarios de equipos portátiles que lo necesiten, pueden acceder a este servicio. Esta biblioteca se utiliza principalmente para conferencias y cursos. En la biblioteca J.R.R. Tolkien tenemos la misma instalación, pero sin PDI. Ambas cuentan con acceso a internet tanto por cable como por Wifi. Teniendo una SSID exclusiva para alumnos y otra exclusiva para el profesorado.

En el Hall de acceso tenemos una pantalla en la que se pueden mostrar aquellas imágenes de especial relevancia de actividades pasadas o publicar acciones que se vayan a realizar en el futuro a modo de espacio publicitario.

En el curso 20-21, se sustituyeron las tablets de Snappet por Chromebooks en toda la etapa de Primaria. El Chromebook de Snappet está fabricado por Hewlett Packard y tiene las siguientes especificaciones principales: Procesador Intel Celeron N3350 o procesador AMD A4-9120C APU. 4 GB de memoria interna y 16 GB / 32 GB de memoria externa. Pantalla de 11.6 con pantalla táctil (resolución 1366 x768)

El material de trabajo del método Snappet con Chromebook se compone de:

- Un Chromebook de 11,6 pulgadas con funda protectora para cada alumno.
- Una estación de carga por aula para 30 Chromebook.
- Un punto de acceso-router Wifi por aula.

Este material es suministrado por Snappet. El colegio tiene los Chromebook en régimen de alquiler con la empresa.

Un inventario más detallado del equipamiento sería el siguiente:

Equipamiento portátil:
- Ordenadores Portátiles: 7 (Dirección (1) –Subdirección (1) - Bachillerato (1) – Infantil (1) y Primaria (1) y para eventos (2).
- Proyector portátil: 1 proyector para eventos.

Espacios comunes:
- Sala de Circuito: 1 PC completo, proyector y red Wifi propia.
- Salas de reuniones: Red Wifi propia.
- Cocina: red Wifi propia.
- Gimnasio: Red Wifi propia. Sistema de cableado de sonido. Pantalla de proyección eléctrica.
-Aula de Música de Mozart: 1 PC completo, proyector y red Wifi propia.
-Aula de Informática: 31 PCs completos, 1 impresora láser monocromo y red Wifi propia.

Salas de profesores:
- Infantil: 2 pcs completos y red Wifi propia.
- Primaria: 4 pcs completos, 1 fotocopiadora y red Wifi propia.
- Secundaria: 5 pcs completos y red Wifi propia.
- Bachillerato: 2 pcs completos, impresora láser monocromo y red Wifi propia.

Despachos:
- Secretaría: 3 pcs completos, 1 impresora y red Wifi propia.
- Recepción: 1 pc completo, 2 fotocopiadoras y red Wifi propia.
- Sala de atención sanitaria: 1 ALL IN ONE y red Wifi propia (Red Guardería)
- Capellanía: red Wifi propia.
- Dirección: 1 portátil, 1 impresora y red Wifi propia.
- Subdirección: 1 portátil, 1 impresora y red Wifi propia.
- Orientación: 2 pcs completos, 2 impresoras multifunción láser monocromo y red Wifi propia.
-Administración: 1 pc completo, 1 impresora multifunción cartuchos color.
- Logopedia: 1 pc completo, 2 impresoras multifunción láser monocromo y red Wifi propia.

Aula Edificio Brightkids:
- BrigthKids: 1 PC completo, proyector y red Wifi propia.

Gobierno de España · Ministerio de Educación y Formación Profesional · Junta de Castilla y León · Consejería de Educación · Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia · Financiado por la Unión Europea NextGenerationEU

Aulas pasillo de Infantil – Primaria (Planta 0):

- **3 años -A**: 1 pc completo (Internet por cable) y proyector.
- **3 años -B**: 1 pc completo (Internet por cable) y proyector.
- **4 años -A:** 1 pc completo (Internet por cable) y proyector.
- **4 años -B:** 1 pc completo (Internet por cable) y proyector.
- **5 años -A:** 1 pc completo (Internet por cable) y proyector.
- **5 años -B:** 1 pc completo (Internet por cable) y proyector.
- **1º Primaria -A**: 1 pc completo, proyector y red wifi propia.
- **1º Primaria -B:** 1 pc completo, proyector y red wifi propia.
- **2º Primaria -A:** 1 pc completo, proyector y red wifi propia.
- **2º Primaria -B:** 1 pc completo, proyector y red wifi propia.

Bibliotecas:

- **Biblioteca Tomas Moro:** 1 pc completo, red Wifi propia, PDI y sistema de sonido.
- **Biblioteca Tolkien:** 1 pc completo, red Wifi propia y sistema de sonido.

Aulas pasillo Primaria (Planta 1ª):

- **3º Primaria -A:** 1 pc completo, proyector y red wifi propia.
- **3º Primaria -B:** 1 pc completo, proyector y red wifi propia.
- **4º Primaria -A**: 1 pc completo, proyector y red wifi propia.
- **4º Primaria -B**: 1 pc completo, proyector y red wifi propia.
- **5º Primaria -A**: 1 pc completo, proyector y red wifi propia.
- **5º Primaria -B:** 1 pc completo, proyector y red wifi propia.
- **6º Primaria -A***:* 1 pc completo, proyector y red wifi propia.
- **6º Primaria -B:** 1 pc completo, proyector y red wifi propia.

Aulas pasillo Secundaria (Planta 1ª):

- **1º Eso -A:** 1 pc completo, proyector y red wifi propia.
- **1º Eso -B:** 1 pc completo, proyector y red wifi propia.
- **2º Eso -A:** 1 pc completo, proyector y red wifi propia.
- **2º Eso -B:** 1 pc completo, proyector y red wifi propia.

Aulas pasillo Secundaria (Planta -1):

- **3º Eso -A:** 1 pc completo, proyector y red wifi propia.
- **3º Eso -B:** 1 pc completo, proyector y red wifi propia.
- **4º Eso -A:** 1 pc completo, proyector y red wifi propia.
- **4º Eso -B:** 1 pc completo, proyector y red wifi propia.

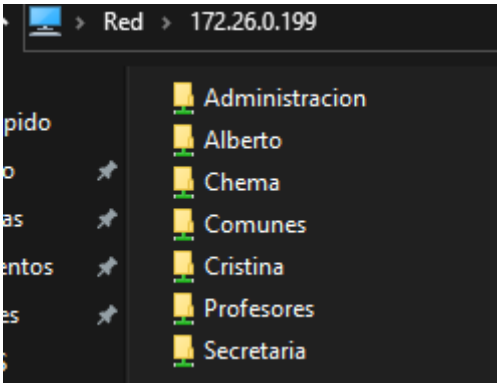
Gobierno de España · Ministerio de Educación y Formación Profesional · Junta de Castilla y León · Consejería de Educación · Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia · Financiado por la Unión Europea NextGenerationEU

Aulas Edificio Bachillerato (Planta 0):
- 1º Bachillerato -A: 1 pc completo, proyector y red wifi propia.
- 1º Bachillerato -B: 1 pc completo, proyector y red wifi propia.
- 2º Bachillerato -A: 1 pc completo, proyector y red wifi propia.
- 2º Bachillerato -B: 1 pc completo, proyector y red wifi propia.
- Cicerón: 1 pc completo, proyector y red cableada propia.

Aulas Edificio Bachillerato (Planta 1):
- Speaking: 1 pc completo, proyector y red wifi propia.
- Desdoble: 1 pc completo, proyector y red wifi propia.
- Dibujo: 1 pc completo, proyector y red wifi propia.

Chromebooks
Todos los alumnos de Primaria tienen asignado un Chromebook con una cuenta de Google Workspaces alquilado a la empresa Snappet. En total tenemos 272 licencias de Snappet.

Servidor Linux:
El servidor de Linux Server 20.04 tiene un espacio de almacenamiento para que todos sus perfiles puedan guardar sus datos, y en algunas carpetas tengan acceso todos, dependiendo las necesidades se comparte según con qué perfiles.



Impresión en red: (Modelo: TASKalfa 4052ci)
Hay 3 fotocopiadoras en el centro que permiten la impresión y escaneado desde todas las redes creadas.
Cada usuario y contraseña que se tienen que crear dentro de cada fotocopiadora.

Software:
Todos los equipos cuentan con un paquete de software básico constituido por Windows 10, Office, Google Chrome, Acrobat Reader y VLC.
En el aula de informática se dispone de las aplicaciones necesarias para el desarrollo de las clases utilizando software libre siempre que sea posible.

▪ ***Definición, clasificación y estructuración de redes y servicios de aula, de centro y globales–institucionales.***

El centro cuenta con conexión de red e internet, de forma cableada o mediante red Wifi, en el 100% de las dependencias del mismo: aulas, salas de profesores, despachos...

Todas las aulas disponen de un equipo informático del profesor, que además de la conexión a Internet, está conectado a un proyector y altavoces para realizar demostraciones, mostrar presentaciones multimedia y videos, etc.

Los despachos y salas de profesores cuentan con servicio de telefonía IP, que permite las llamadas internas y la recepción de llamadas externas.

En cuanto a los servicios del centro, se pueden destacar la página web y las redes sociales, que ofrecen información actualizada y accesible en todo momento.

Además, todos los miembros de la comunidad educativa tienen a acceso a los servicios ofrecidos por Educamos a través de la cuenta de correo corporativo:

- Office 365: tanto el profesorado como el alumnado del centro dispone de una licencia de Office con el paquete ofimático básico actualizado siempre a la última versión (Word, Excel, Access, Powerpoint, etc.) y otras herramientas avanzadas como Onedrive que permite el almacenamiento en la nube con un Terabyte de capacidad.

▪ ***Organización tecnológica de redes y servicios.***

El centro cuenta con 1 línea de Fibra (300MB simétricos). Disponemos de un MIKROTIK RB3011UiAS-RM donde están creadas todas las redes del Colegio. Son todas independientes y permiten disponer de conexión a internet en todos los espacios del centro, tanto aulas como despachos.

El centro tiene 5 armarios Rack con sus respectivos Switch Gestionables:
- Patio de Primaria (DES-1210-52 y MIKROTIK RB3011UiAS-RM)
- Dep. Bachillerato (DES-1210-28)
- Dep. Primaria (DES-1210-28)
- Pasillo de Infantil (DES-1210-28)
- Aula de Informática (DES-1210-28)

Gobierno de España · Ministerio de Educación y Formación Profesional · Junta de Castilla y León · Consejería de Educación · Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia · Financiado por la Unión Europea NextGenerationEU

▪ ***Planificación de equipamiento, organización, mantenimiento y gestión de equipos y servicios.***

La planificación de la adquisición y actualización de los equipos del centro la realizará la Dirección con las aportaciones del resto del profesorado y las necesidades planteadas por el equipo TIC.

Se da prioridad a la disponibilidad y el rendimiento adecuado de los equipos, reparando las averías y mejorando el hardware siempre que sea necesario.

Mediante el libro de incidencias informáticas, cualquier profesor puede solicitar la reparación de las averías detectadas y solicitar asistencia en el uso de los recursos TIC del centro. Las averías serán reparadas en el menor plazo posible, dependiendo de la necesidad de adquirir componentes de reemplazo, y en caso de que la resolución de la incidencia no sea inmediata se podrá utilizar un portátil para sustituir el equipo averiado.

Como plan de reciclaje nos proponemos alargar al máximo la vida útil de los equipos y cuando alguno alcance el final, se desmontarán y se utilizarán sus componentes como piezas de repuesto para otros equipos que resulten aprovechables. Los discos duros se desmontan e inutilizan físicamente, destruyendo el disco y la información que contiene. Los componentes averiados se reciclan en el punto limpio de Garrido Norte, cercano al Colegio.

▪ ***Actuaciones para paliar la brecha digital.***

Atendiendo a las necesidades individuales de cada caso, el Colegio dispone de dispositivos para el uso de profesores y alumnos en el centro (portátiles, tablets, etc). De esta manera, podemos utilizar la tecnología con alumnos con necesidades específicas de apoyo educativo o que tenga dificultades de accesibilidad a la tecnología.

En caso de que algún alumno de Primaria necesitara llevarse el Chromebook de Snappet a casa, podría hacerlo bajo el compromiso de hacer un uso correcto del mismo.

Así mismo, informamos a todas nuestras familias de las ayudas oficiales de la Junta de Castilla y León, a través de los canales ordinarios de comunicación, asesorándoles y guiándoles desde la Secretaría del centro para asegurarles la correcta cumplimentación de las solicitudes antes de la finalización de los plazos.

▪ ***Valoración y diagnóstico de estructura, funcionamiento y su uso educativo.***

A lo largo de los años hemos ido adaptando nuestra infraestructura para adecuarla a las necesidades a medida que han surgido. El planteamiento seguido ha sido siempre el mismo, adaptarnos a los tiempos utilizando la tecnología como instrumento para alcanzar la excelencia educativa. En la actualidad, en base a los resultados observados, estamos satisfechos con el nivel general de funcionamiento de los materiales y las infraestructuras con las que contamos.

▪ ***Propuestas de innovación y mejora:***

- ***Objetivo 01****: Dotar a las aulas de infantil de tabletas digitalizadoras para facilitar a los alumnos el uso de los pcs instalados en ellas, o buscar alternativas.*

- ***Medidas:*** Para que los alumnos de infantil puedan interactuar mejor, proponemos actualizar el equipamiento y añadir una tableta digitalizadora que sustituya el uso del ratón y se parezca más a las pantallas táctiles.
- ***Estrategia de desarrollo:*** Proponer y estudiar la idea en las reuniones de la etapa durante el mes de junio.
- ***Responsable:*** Equipo de Infantil.
- ***Temporalización*****:** reuniones de evaluación y mejora de junio de 2023.

Gobierno de España · Ministerio de Educación y Formación Profesional · Junta de Castilla y León · Consejería de Educación · Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia · Financiado por la Unión Europea NextGenerationEU

3.8. Seguridad y confianza digital

▪ ***Estructura organizativa de seguridad de servicios, redes y equipos. Estrategias y responsabilidades.***

El acceso a internet está controlado por un "MikroTik RouterOS" que hace que los puertos estén bloqueados y solo estén operativos los que se necesiten, con esto no se permite las descargas de programas tipo emule, ares…, los perfiles para el acceso a la información del Centro está gestionado por un Pc que tiene instalado el Ubuntu Server 20.04 el cual está configurados para que solo accedan a las carpetas los usuarios que habilitados. Y también está programado para que haga copia de seguridad en un disco duro interno y otro externo.

El acceso libre a internet está limitado a los profesores. Los alumnos deben hacerlo bajo supervisión del profesor y siempre con fines académicos.

Al tener bloqueado los puertos y descargas de software externo, además de las redes sociales los alumnos utilizan internet para uso educativo exclusivamente. El técnico de mantenimiento del centro es el encargado de la supervisión.

El centro cumple con los requerimientos del Reglamento General de Protección de Datos: Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016.

Cada curso escolar se recoge el consentimiento informado del tratamiento de imágenes del alumnado, en el que, además de ofrecer la información relativa a la protección de datos de carácter personal sobre el tratamiento de la imagen de sus hijos, se les pide que firmen su consentimiento para difundir las actividades del centro en los medios que se citan en el impreso, con validez para un curso escolar y con posibilidad de desistir en cualquier momento.

El centro trata y conserva los datos de carácter personal según la normativa vigente. Se respeta totalmente la confidencialidad de los datos de la comunidad educativa ya que no se publica ni en la web ni en los tablones de anuncios ningún dato personal, a no ser que esté indicado expresamente por la Dirección Provincial de Educación.

No se trasfieren datos a terceros sin el consentimiento expreso del interesado, y se destruyen los documentos con trituradora de papel cuando dejan de ser útiles. Cuando los archivos son especialmente sensibles, los destruye una empresa habilitada para ello y expide un certificado.

Por otra parte, el profesorado tiene la obligación de borrar los datos personales, académicos de sus alumnos y sus familias en los ordenadores, dispositivos y pendrives al finalizar cada curso. También procederá a la destrucción segura de todos los documentos en formato papel.

▪ ***Criterios de almacenamiento y custodia de datos académicos, didácticos y documentales.***

El almacenamiento y custodia de datos académicos y documentales se rige por la normativa vigente.

- Datos académicos:

Todos los alumnos tienen una carpeta con los datos de su matrícula. Esta carpeta se guarda, dentro de archivadores de metal con cerradura, en un armario del despacho de Secretaría bajo llave. El profesorado que necesite acceder a algún expediente o informe del alumnado, deberá pedirlo a la secretaria o jefe de estudios y devolverlo lo antes posible.

Una vez que finaliza la escolarización en el centro, la documentación del alumno se guarda la carpeta y se almacena en los archivadores de documentación histórica en el mismo armario de Secretaría. El informe por traslado, el historial y expediente académico, así como los informes psicopedagógicos, si existieran, se envían al nuevo centro al que se dirija el alumnado.

Todos los alumnos tienen abierto un expediente electrónico en la plataforma Educamos y se dan de baja cuando el alumnado abandona el centro.

Las actas de evaluación se archivan por cursos en carpetas en un armario en el despacho de secretaría, bajo llave.

Los informes psicopedagógicos se custodian en el despacho del Departamento de Orientación. Estos informes tienen copia en papel, guardada bajo llave en un armario con cerradura, y copia en formato digital protegidos por doble contraseña.

- Datos didácticos:

Las programaciones didácticas son almacenadas en la carpeta de Onedrive correspondiente al curso actual y es de uso exclusivo del profesorado y equipo directivo. Además, se deja una copia en la capeta de profesores del servidor y se sube una copia a la web para que esté disponible para toda la comunidad educativa.

- Datos documentales:

El resto de documentación del centro es almacenada en carpetas de OneDrive, de manera que cada profesor pueda acceder a aquellos documentos que le resulten de interés por medio de Teams. Además, se deja una copia en la capeta de profesores del servidor.

▪ ***Actuaciones de formación y concienciación.***

El centro adopta diferentes estrategias para formar y concienciar al alumnado en el uso correcto y seguro de las nuevas tecnologías. Cada curso académico se realizan distintas acciones encaminadas a la formación del profesorado y concienciación del alumnado en cuestiones relativas a la seguridad informática y la protección de los derechos de autor. El profesorado trata temas sobre los riesgos de Internet, las redes sociales o la identidad digital siempre que el contexto genera la oportunidad. Regularmente el centro concreta charlas sobre ciberseguridad impartidas por el Cuerpo Nacional de Policía en las distintas etapas educativas.

En la asignatura de TICS de primaria, una de las actividades que más gusta a los alumnos es el uso de los juegos de la web ***"Sé genial en internet"*** de Google (https://beinternetawesome.withgoogle.com/es_es/interland). ***"Sé genial en internet"*** les enseña los conceptos fundamentales de ciudadanía digital y seguridad para que puedan explorar con confianza el mundo en línea.

A través de esta web, los alumnos de 1º a 3º de Primaria aprenden:

Lección 01: Comparte con cuidado. Fomenta la importancia de tener cuidado al compartir información.

Lección 02: No caigas en trampas. Saber diferenciar entre lo real y lo falso es una lección fundamental de seguridad en línea.

Lección 03: Protege tus secretos. Proteger la información valiosa permite que los niños no dañen sus dispositivos, reputación y relaciones.

Lección 04: Ser amable es genial. Los niños pueden hacer lo correcto si aplicamos el concepto de "tratar a otros como queremos que nos traten" en todas nuestras acciones en línea, lo que tendrá un impacto positivo y desalentará el hostigamiento.

▪ ***Criterios de evaluación de seguridad de datos, redes y servicios y su adecuación a la normativa de protección de datos y seguridad.***

En el colegio consideramos que la información más sensible son los datos académicos, y familiares. Estos se encuentran custodiados en formato físico y en formato digital en un servidor alojado en la secretaria del centro, lo que otorga un nivel mayor de seguridad. Además, el servidor tiene programada una copia de seguridad que permitiría recuperar la información en caso de que se produjera algún problema. También consideramos que los datos de actuaciones psicopedagógicas son de la máxima prioridad en cuanto a la protección y por ello se encuentran en un lugar separado del resto de los datos académicos, custodiados por los Orientadores en sus despachos.

▪ ***Propuestas de innovación y mejora:***

- ***Objetivo 01****: Subir las programaciones didácticas a la web.*

- ***Medidas:*** Con la migración de la página web del centro han quedado algunos documentos sin subir, entre ellos, las programaciones.
- ***Estrategia de desarrollo:*** Crear un apartado específico en la nueva web para subir las programaciones.
- ***Responsable:*** Responsable #CompDigEdu y responsable web.
- ***Temporalización*****:** entre el segundo y el tercer trimestre del curso 22-23.

- ***Objetivo 02****: Evitar el uso, por parte del personal docente, de dispositivos tipo Pen Drive para el almacenaje de información personal de alumnos.*

- ***Medidas:*** Potenciar el uso del OneDrive del profesor en Educamos.
- ***Estrategia de desarrollo:*** Avisos y recordatorios en las reuniones de departamentos y etapa.
- ***Responsable:*** Responsable #CompDigEdu, equipo directivo y mentores de etapa.
- ***Temporalización*****:** entre el segundo y el tercer trimestre del curso 22-23.

Gobierno de España · Ministerio de Educación y Formación Profesional · Junta de Castilla y León · Consejería de Educación · Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia · Financiado por la Unión Europea NextGenerationEU

4. EVALUACIÓN

4.1. Seguimiento y diagnóstico.

▪ ***Herramientas para la evaluación del Plan: cuestionarios, informes de fin de curso, memoria de actuaciones, etc.***

La evaluación y seguimiento del plan tendrá dos momentos de actuación:

Uno inmediato, actuando cuando aparezcan los problemas, y otro a medio plazo, haciendo propuestas de mejora y recogiendo ideas y sugerencias de los miembros de la comunidad educativa.

El equipo TIC está en constante comunicación para realizar un seguimiento del plan. En caso de necesidades urgentes, las medidas correctoras se adoptan, en la medida de lo posible, de manera inmediata. Las necesidades a largo plazo se plantean a los responsables y se estudian las posibles mejoras que se puedan efectuar en función de las nuevas necesidades que vayan surgiendo.

Al finalizar el curso académico se realizará la encuesta SELFIE con el fin de evaluar la evolución en cuanto a la integración de las TIC en el centro, lo que nos dará una mejor idea de la situación.

Terminado el curso se efectuará un informe, que incluirá una memoria de las acciones realizadas y de las que aún estén por concluir, y se informará al Claustro y al Consejo Escolar en la siguiente convocatoria. Este informe anual sobre el grado de integración de las tecnologías en el centro y las propuestas de mejora para el próximo curso servirá como punto de partida para la actualización del Plan TIC en el curso siguiente.

Todas las ideas y sugerencias podrán ser objeto de análisis en la Comisión de Coordinación Pedagógica y en el Consejo Escolar, en especial aquellas relacionadas con el entorno social del centro.

Gobierno de España · Ministerio de Educación y Formación Profesional · Junta de Castilla y León · Consejería de Educación · Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia · Financiado por la Unión Europea NextGenerationEU

▪ ***Grado de consecución de los objetivos propuestos en cada una de sus dimensiones (educativa, organizativa y tecnológica).***

GRADO DE CONSECUCIÓN DE LOS OBJETIVOS PROPUESTOS		
DIMENSIÓN	***INDICADORES***	***GRADO (De 0 a 10)***
EDUCATIVA	¿Se han cumplido los objetivos didácticos programados?	
	¿Los contenidos digitales trabajados han sido adecuados?	
	¿Se han utilizado los medios y recursos tecnológicos disponibles?	
	¿La cantidad de actividades digitales realizadas ha sido suficiente?	
	Las actividades realizadas ¿han contribuido a la mejora de la competencia digital de los alumnos?	
	¿Cuál es el grado de satisfacción del alumnado en lo relativo a las TIC?	
	¿Los alumnos utilizan correctamente las plataformas digitales de las que disponen?	
ORGANIZATIVA	¿Cómo ha sido la comunicación digital entre el profesorado?	
	¿Cómo ha sido la coordinación entre el profesorado en actividades TIC?	
	¿Cómo ha sido la comunicación digital con las familias?	
	¿Cuál es el grado de participación de las familias en las plataformas?	
	¿Cómo valora el profesorado las actividades TIC realizadas?	
TECNOLÓGICA	¿Los equipos del centro satisfacen las necesidades del profesorado?	
	Valoración de la página web y las redes sociales del Colegio.	
	Valoración de la difusión de la información del centro en las diferentes plataformas utilizadas	
	El mantenimiento de los recursos TIC del centro ¿es adecuado?	

Financiado por la Unión Europea NextGenerationEU

▪ ***Indicadores de logro de las propuestas de mejora.***

Respecto a la dimensión educativa.

- Utilización de los recursos informáticos en la práctica docente: índice de ocupación del aula de informática y uso de la PDI.
- Materiales didácticos en soporte digital elaborados por el profesorado de cada uno de los Departamentos Didácticos.
- Nivel de progreso de los alumnos en las evaluaciones.
- Blogs y páginas web de cada uno de los Departamentos Didácticos enlazados en la web del centro.
- Grupos de alumnos que utilizan el correo electrónico u otros medios informáticos para comunicarse con su profesor y realizar las tareas de clase encomendadas.
- Profesores que utilizan entornos virtuales de aprendizaje con sus alumnos como complemento a la clase presencial.

Respecto a la dimensión organizativa.

- Uso del correo electrónico en la comunicación con las familias y de comunicación general con el conjunto del profesorado.
- Número de visitas a la página web y los canales de redes sociales.
- Uso de la plataforma “Montessori Digital” y su versión móvil como medio habitual para el registro de calificaciones y faltas de asistencia del alumnado.
- Utilización de sistemas informáticos para la elaboración de horarios.
- Uso de los calendarios compartidos en los grupos de trabajo de “Montessori Digital” para la reserva del aula de informática, PDI y espacios de reuniones.
- Publicaciones en el calendario de la web de actividades extraescolares y eventos.
- Uso del correo info@montessorisalamanca.net para la comunicación con las diferentes instancias del centro.

Respecto a la dimensión tecnológica.

- Nivel de cobertura de la red Wifi y su calidad.
- Espacios con conexión Ethernet.
- Gestión centralizada por entorno web de los puntos de acceso a la red Wifi.
- Incidencias en los dispositivos y la red del centro registrados mediante el libro compartido de incidencias.
- Valoración de la satisfacción del profesorado y alumnos respecto a la calidad de los equipos disponibles y de su funcionamiento.

4.2. Evaluación del Plan.

- ***Grado de satisfacción del desarrollo del Plan.***

Para determinar el grado de satisfacción de la comunidad educativa con el desarrollo del plan, se realizará una encuesta a final de curso dirigida al profesorado, alumnado y familias del centro en el que se les cuestionará sobre los diferentes elementos que inciden en la integración de las TIC en los procesos del centro: equipamiento, asistencia técnica, formación, coordinación, comunicación, etc.

- ***Valoración de la difusión y dinamización realizada.***

Como procedimiento para valorar si la difusión y dinamización realizadas son adecuadas, se efectuará un análisis de las visitas e interacciones en la web y redes sociales mediante Google Analytics. Esto nos permitirá conocer el número y tipo de visitas recibidas en nuestra web, cuáles son las páginas más visitadas, desde dónde se producen las visitas, cuál es el tiempo medio de conexión, qué tipo de dispositivo se utiliza para la conexión, etc.
Por otro lado, las interacciones recibidas en las publicaciones de nuestras redes sociales permiten valorar su alcance y cuáles resultan más interesantes a nuestra comunidad educativa.

- ***Análisis en función de los resultados obtenidos y la temporalización diseñada.***

El análisis de Google Analytics servirá para detectar las posibles fallas en la ejecución del plan o en la adecuación del mismo para conseguir los objetivos que nos proponemos.
La temporalización del plan tendrá que ser revisada y adaptada en función del grado de consecución al final de cada curso y de las necesidades que vayan apareciendo.

Gobierno de España · Ministerio de Educación y Formación Profesional · Junta de Castilla y León · Consejería de Educación · Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia · Financiado por la Unión Europea NextGenerationEU

4.3. Propuestas de mejora y procesos de actualización.

- ***Priorización de las propuestas de mejora a desarrollar.***

Se dará prioridad a aquellas actuaciones que incidan más directamente en la dimensión educativa, empezando por las relativas a la formación del profesorado. Siguiendo, en orden de importancia, con las propuestas de la dimensión tecnológica que tengan que ver con facilitar el acceso a la tecnología y, por último, las propuestas relacionadas con la dimensión organizativa referidas a la comunicación de información.
Por supuesto, todas las propuestas deberán ser analizadas desde el punto de vista de su viabilidad teniendo en cuenta los recursos humanos y materiales de los que disponemos en el centro.

- ***Procesos de revisión y actualización del Plan.***

En el colegio Montessori, somos conscientes de que, dada la rapidez con que evolucionan las TIC y los medios técnicos que las posibilitan, este plan y cualquier otro que se diseñe en el futuro estará en permanentemente evolución.
Es por esto que nuestra intención será la de revisar el Plan anualmente tras la evaluación de la consecución de los objetivos propuestos y la adecuación de las actuaciones realizadas.

Gobierno de España · Ministerio de Educación y Formación Profesional · Junta de Castilla y León · Consejería de Educación · Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia · Financiado por la Unión Europea NextGenerationEU