



**Junta de
Castilla y León**

Consejería de Educación
Dirección General de Centros,
Planificación y Ordenación Educativa



CRA *Los Arribes*

PLAN DE CONTINGENCIA PARA LA ADAPTACIÓN DEL CURRÍCULO Y MEDIOS DIGITALES DEL CENTRO

Curso escolar 2021/2022



**Junta de
Castilla y León**

Consejería de Educación





PLAN DE CONTINGENCIA PARA LA ADAPTACIÓN DEL CURRÍCULO Y MEDIOS DIGITALES DEL CENTRO

Curso escolar 2021/2022

CÓDIGO DE CENTRO:	37009660
DENOMINACIÓN:	CRA LOS ARRIBES
LOCALIDAD:	VILLARINO DE LOS AIRES
PROVINCIA	SALAMANCA
ENSEÑANZAS QUE IMPARTE:	INFANTIL Y PRIMARIA

FECHA DE REMISIÓN DEL PLAN:	9 de septiembre de 2021
------------------------------------	-------------------------

INSPECTOR/A:	JOAN MIQUEL SALA SIVERA
---------------------	-------------------------



ÍNDICE

INTRODUCCIÓN

1. Elementos de carácter organizativo.
 - 1.1. Estrategias de refuerzo de la coordinación docente.
 - 1.2. Estrategias de refuerzo de la coordinación con las familias.
 - 1.3. Medidas de seguimiento del Plan de Contingencia.

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

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

4. Modificaciones introducidas en el Plan de Contingencia y Digitalización a lo largo del curso escolar 2021/2022.



INTRODUCCIÓN

El presente Plan de Contingencia y Digitalización ha sido redactado en el supuesto de que se puedan producir nuevos brotes de pandemia a lo largo del curso 2021/2022 que requieran la suspensión total o parcial de la actividad educativa presencial y al objeto de lograr una adecuada continuidad de los procesos de enseñanza-aprendizaje, implicando la redacción alternativa o complementaria de los diferentes apartados de los documentos oficiales del centro que pudieran verse afectados sustancialmente en dicho supuesto.

Este Plan ha sido elaborado por el equipo directivo, con la colaboración de los órganos de coordinación didáctica, e informado al Claustro y al Consejo Escolar y formará parte de la Programación General Anual.

La redacción se ha efectuado de acuerdo con lo establecido en el **Acuerdo 46/2021, de 6 de mayo**, de la Junta de Castilla y León, por el que se actualizan los niveles de alerta sanitaria y el Plan de Medidas de Prevención y Control para hacer frente a la crisis sanitaria ocasionada por la COVID-19 en la Comunidad de Castilla y León, así como de acuerdo al **Protocolo de Organización y Prevención en los centros educativos de Castilla y León para el curso escolar 2021/2022**.



1. ELEMENTOS DE CARÁCTER ORGANIZATIVO.

EQUIPO COORDINADOR

Cargo/Puesto	Nombre y apellidos	Teléfono e email
Directora	LIDIA ALONSO RODRÍGUEZ	923-57-31-65 lidia.alorod.1@educa.jcyl.es
Coordinadora COVID-19	M ^a ELENA MARCHENA CORREDERA	memarchena@educa.jcyl.es

1.1. Estrategias de refuerzo de la coordinación docente.

Nuestro centro cuenta con un Claustro muy pequeño: 5 maestras más la especialista de Religión que solo acude al centro un día a la semana. Por este motivo, la coordinación docente es continua y muy eficiente.

Aún así, se desarrollará una coordinación y trabajo colaborativo entre toda la plantilla docente que garantice la continuidad del proceso de enseñanza-aprendizaje de todo el alumnado para ofrecer una educación de calidad y adaptada a la situación sanitaria de cada momento.

La directora del centro establecerá medidas de coordinación específicas con los responsables del transporte, tanto en la localidad de Villarino como de Trabanca.

Nivel de coordinación	Estrategias	Periodicidad	Responsables del seguimiento
Coordinación docente de todo el profesorado	<ul style="list-style-type: none">▪ Teléfono (llamadas y grupo de Whatsapp).▪ Correo electrónico	Se mantendrá el contacto de forma diaria y la	Directora del centro.



del centro.	corporativo. <ul style="list-style-type: none">▪ Reuniones presenciales.▪ Reuniones virtuales por Teams.▪ Página de información para el profesorado habilitada en Aula Moodle.	coordinación docente de forma recurrente. Tendremos un mínimo de una reunión de coordinación a la semana del tiempo que sea necesario.	
Coordinación docente con el departamento de orientación.	<ul style="list-style-type: none">▪ Correo electrónico.▪ Reuniones virtuales mediante la herramienta TEAMS.	De manera quincenal se hará una coordinación entre todo el claustro del centro y el equipo de orientación.	Directora del centro.
Directora con los responsables de transporte.	<ul style="list-style-type: none">▪ Teléfono (llamadas).▪ Reuniones presenciales.	<ul style="list-style-type: none">▪ Diaria.▪ Reuniones quincenales.	Directora del centro.

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

En el supuesto de que se produjera la suspensión de la actividad lectiva con carácter presencial de un alumno, grupo de alumnos o aula completa, todo el Claustro mantendrá la coordinación con las familias implicadas para garantizar la continuidad del proceso de enseñanza-aprendizaje.

Se incidirá en las familias que padezcan brecha digital o que tengan hijos con necesidades específicas de apoyo educativo.



Nivel de coordinación	Estrategias	Periodicidad	Responsables del seguimiento
Tutor/a del alumno o grupo con las familias.	<ul style="list-style-type: none">▪ Teléfono (llamadas telefónicas).▪ App Classdojo.▪ Correo electrónico corporativo.▪ Reuniones virtuales por Teams.▪ Página Web.	Dependerá de las circunstancias y el caso particular de cada alumno/a pero se requerirán coordinaciones de forma <u>diaria</u> o por lo menos <u>semanal</u> .	<ul style="list-style-type: none">▪ Directora del centro.▪ Tutor/a.
Profesorado especialista con las familias.	<ul style="list-style-type: none">▪ Teléfono (llamadas telefónicas).▪ App Classdojo.▪ Correo electrónico corporativo.▪ Reuniones virtuales por Teams.▪ Página Web.	<ul style="list-style-type: none">▪ Semanal.	<ul style="list-style-type: none">▪ Directora del centro.▪ Tutor/a.
Dirección con las familias.	<ul style="list-style-type: none">▪ Teléfono (llamadas telefónicas).▪ Correo electrónico corporativo.▪ Página Web.	<ul style="list-style-type: none">▪ Semanal.	<ul style="list-style-type: none">▪ Directora del centro.
Equipo de Orientación con las familias de alumnos con necesidades específicas de apoyo educativo.	<ul style="list-style-type: none">▪ Teléfono (llamadas telefónicas).▪ Correo electrónico corporativo.	<ul style="list-style-type: none">▪ Semanal.	<ul style="list-style-type: none">▪ Tutor/a.



1.3. Medidas de seguimiento del Plan de Contingencia.

Se realizarán **reuniones de forma quincenal** para la comprobación de las medidas y protocolos definidos en el presente Plan y su efectividad. El periodo de las reuniones podría cambiar en función de las necesidades que vayan surgiendo.

No obstante, la revisión del Plan podrá realizarse en cualquier momento tras el análisis de las medidas adoptadas, proponiendo nuevas medidas a aquellas que resultaron ineficaces o incluyendo nuevas medidas para sobrellevar el estado personal y/o académico en el que nos encontremos en cada momento.

Cualquier nueva situación o indicación de la autoridad sanitaria o educativa será anotada en un registro con las medidas adoptadas en cada caso.

Medida	Periodicidad	Responsables del seguimiento
Reuniones del Claustro de profesores	<ul style="list-style-type: none">▪ Quincenal (podría variar dependiendo de las circunstancias).	<ul style="list-style-type: none">▪ Directora del centro.▪ Coordinadora COVID-19.



2. ELEMENTOS DE CARÁCTER PEDAGÓGICO.

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

En las reuniones de Claustro precedentes a la redacción del presente Plan de Contingencia y Digitalización se han adoptado medidas claras y concisas por parte de todo el Claustro de profesores para ajustar los diferentes elementos de las programaciones didácticas a un posible confinamiento.

Estrategia	Responsables
La secuencia y temporalización de los contenidos ante un posible confinamiento tratará de ajustarse lo más posible a lo descrito en la P.G.A y las Programaciones Didácticas de este curso escolar 2021-2022. De esta forma, se impartirán todos los contenidos programados y en la secuencia descrita en dichos documentos salvo que haya casuísticas que lo imposibiliten.	<ul style="list-style-type: none">▪ Equipo directivo.▪ Claustro de Profesores.▪ Especialistas.▪ Tutores.▪ Coordinadora COVID-19.
Los estándares de aprendizaje evaluables básicos quedarán marcados en verde en las Programaciones Didácticas.	
En cuanto a las estrategias e instrumentos para la evaluación de aprendizajes , usaremos la plataforma TEAMS para realizar pruebas individualizadas (orales y/o escritas), teniendo muy presente el trabajo diario del alumno y el contacto con las familias.	
Los criterios de calificación para evaluar en caso de confinamiento quedarán establecidos en la PGA.	
La maestra especialista en PT/AL junto con el Equipo de Orientación desarrollarán actividades y recursos de atención a la diversidad para ser utilizados en el proceso de enseñanza-aprendizaje de forma no presencial.	



2.2. Estrategias para el desarrollo de la acción tutorial.

Estrategia	Responsables
Cada tutor dedicará una hora semanal con su grupo de tutoría para hablar sobre el funcionamiento y trabajo realizado durante esa semana, dar pautas de estudio y trabajo en casa y en general, para mantener una conversación fluida y amena con el alumnado, el cual necesita estar en contacto con su tutor/a y su grupo de compañeros, fomentando así la socialización.	
Cuando el periodo de no presencialidad coincida con alguna festividad (otoño, invierno, primavera, Día de la Constitución, Día del libro etc...), el tutor de cada grupo realizará las sesiones que considere oportunas a través de TEAMS para realizar distintas actividades y de esta forma, los alumnos puedan estar en contacto de forma más distendida.	<ul style="list-style-type: none">▪ Directora.▪ Tutores.
Los tutores estarán disponibles en horario de 9:00 a 14:00 horas de la mañana y de 16:00 a 18:00 horas de la tarde para solventar los problemas o dificultades que pudieran experimentar tanto el alumnado como las familias.	

2.3. Estrategias para la atención a la diversidad.

Para definir estas medidas se ha contado con el asesoramiento y las indicaciones de la especialista de PT/AL de nuestro centro y con el Equipo de Orientación.

Estrategia	Responsables
Los procedimientos para la detección de necesidades educativas en el alumnado en periodos no presenciales se realizarán mediante los contactos diarios que tengamos tanto con el alumnado como con las familias a través de los medios digitales.	Será responsabilidad de la especialista de PT/AL el coordinar las estrategias para la atención al alumnado con



<p>De esta forma, será cualquier profesional del centro que trabaje con el alumno el que pueda detectar las necesidades que pueda experimentar dicho alumno y posteriormente comentarlo con la especialista de PT/AL para que identifique primero, si hay alguna necesidad y segundo, cómo actuar.</p>	<p>necesidades específicas de apoyo educativo pero el resto de profesionales del centro también serán los responsables de detectar esas necesidades, informar a la PT/AL y actuar al respecto.</p>
<p>La aplicación y seguimiento de las medidas generales u ordinarias establecidas de forma presencial antes del posible confinamiento o de forma a distancia por detectar necesidades nuevas en el confinamiento, se realizará mediante el correo corporativo de los alumnos y mediante la aplicación TEAMS para tener contactos lo más estrechos posibles. En los casos en los que no haya posibilidades informáticas, la especialista de PT/AL usará la aplicación de CLASSDOJO para estar en contacto constante.</p>	<ul style="list-style-type: none">▪ Equipo directivo.▪ Claustro de Profesores.
<p>En el caso de los alumnos con menos necesidades y que continúan con el currículo ordinario, será responsabilidad del profesor-tutor el seguimiento de dicho alumno siempre en coordinación con la especialista de PT/AL.</p> <p>En el caso de los alumnos que presenten más dificultades, la responsabilidad será del especialista de PT/AL estando en coordinación muy estrecha con el profesor-tutor.</p> <p>Las funciones de todos los profesiones que trabajen con alumnos con necesidades es ayudar, orientar, ofrecer más práctica basada en las competencia y ser un apoyo y guía en el proceso de enseñanza-aprendizaje del alumnado que precise de esas ayudas.</p>	<ul style="list-style-type: none">▪ Especialistas.▪ Tutores.▪ Coordinadora COVID-19.
<p>La especialista de PT/AL será la persona encargada de estar más en contacto con las familias de los alumnos con necesidades, trabajando unánimemente en la consecución de los objetivos para el alumno en cuestión. Se tratará de colaborar con las familias de forma activa y continua mediante llamadas telefónicas y videoconferencias mediante TEAMS.</p>	
<p>La coordinación entre todo el Claustro de profesores que atienda a los alumnos con necesidades específicas se realizará casi de forma diaria, debido al escaso número de profesionales en el centro pero como mínimo habrá una coordinación semanal, la cual quedará reflejada en el acta de la reunión de Claustro que se</p>	



<p>realice semanalmente. Se realizará mediante la plataforma TEAMS.</p>	
<p>La coordinación entre la especialista de PT/AL, la directora del centro así como todo el Claustro de profesores con el servicio de Orientación ante los casos de alumnos con necesidades se realizará de forma semanal mediante llamadas telefónicas y de forma quincenal mediante la plataforma de TEAMS, dejando constancia en acta sobre tal coordinación.</p>	
<p>En los casos en los que sea posible, se intentará hacer llegar material de forma física a los alumnos con necesidades que así lo requieran por las características de sus necesidades o por estar desconectados virtualmente hablando. Dicho material se trabajará por el medio telemático que sea accesible a la familia, siendo las llamadas telefónicas lo más fructífero y se corregirá a la vuelta del confinamiento o mediante Whatsapp/correo electrónico si fuera posible. La forma de hacer llegar ese material de forma física sería a través de los Ayuntamientos, Guardia Civil o cualquier otro organismo que este habilitado para tal fin y previa desinfección absoluta del material.</p>	

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

En nuestro centro no existe un Plan de orientación académica y profesional debido a que es un centro de Educación Infantil y Primaria.



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

Las herramientas y recursos de carácter digital serán fundamentales para dar continuidad a los procesos de enseñanza-aprendizaje que se desarrollen en nuestro centro en el supuesto de tener que continuar el curso de forma no presencial.

Todo el Claustro de profesores vamos a seguir apostando en este curso 2021-22 en dar visibilidad y uso a las herramientas y recursos digitales de forma presencial, para poco a poco ir haciendo competente al alumnado en esta materia.

Lamentablemente, la competencia digital de nuestros alumnos no es la propicia y aunque todos estos aspectos se trabajarán durante el curso escolar, es necesario realizar un Plan de Digitalización por si la situación sanitaria cambiase.

Es por ello que para dar respuesta a esta problemática, en nuestro centro se han tenido en cuenta 3 elementos fundamentales:

1. Las infraestructuras digitales con las que contamos.
2. La competencia digital del profesorado.
3. La competencia digital del alumnado y las familias.

Partiendo de estas premisas, el Plan de Digitalización de nuestro centro en caso de una continuación de los procesos de enseñanza-aprendizaje de forma no presencial quedaría fijado de la siguiente forma.



Bloques de contenidos	Ámbitos	Medidas	Responsables
1. Actuaciones para detectar la competencia digital de los centros.	a. Herramientas digitales.	Identificación de las herramientas digitales de las que dispone el centro educativo y que pueden ser utilizadas en los procesos de enseñanza no presencial. Hay 1 ordenador portátil en cada localidad que en caso de necesidad podrían ser utilizados.	<ul style="list-style-type: none">• Directora• Coordinadora TIC
		La directora ha preguntado a todo el profesorado la disponibilidad particular de herramientas digitales.	<ul style="list-style-type: none">• Directora
		La directora y la coordinadora TIC han recabado información mediante conversaciones con las familias sobre la disponibilidad de herramientas digitales en el ámbito familiar. De esta forma, hemos detectado algunas familias con brecha digital.	<ul style="list-style-type: none">• Directora• Coordinadora TIC
	b. Recursos digitales.	Identificación de los recursos digitales de los que dispone el centro educativo y que pueden ser utilizados en los procesos de enseñanza no presencial. La coordinadora TIC ha puesto en marcha el uso de la web del centro, el Aula Virtual y la página de Clasdojo para la comunicación con las familias.	<ul style="list-style-type: none">• Directora• Coordinadora TIC
		La profesora de inglés está implementado un BLOG educativo , el cual llevará a cabo durante el curso escolar de forma	<ul style="list-style-type: none">• Profesora de Lengua



		presencial y que continuará en caso de educación no presencial, involucrando de esta forma al alumnado y a las familias en metodologías digitales.	Extranjera Inglés.
2. Actuaciones para detectar y mejorar la competencia digital del profesorado.	a. Competencias.	A través de las distintas reuniones que ha mantenido el Claustro de profesores, se han identificado las necesidades de cada uno de los docentes en relación con su competencia digital. Se ha comprobado que algunos docentes tienen un manejo adecuado y competente al 100% de las herramientas y recursos digitales y otros tienen menos competencia.	<ul style="list-style-type: none">• Directora• Responsable de formación
	b. Formación.	Los docentes con menos formación tecnológica están realizando ya, y de forma personal, cursos organizados por el CFIE sobre nuevas tecnologías. Todo el profesorado cuenta con el apoyo del resto del compañeros para cualquier ayuda que puedan necesitar.	
3. Actuaciones para detectar y mejorar la competencia digital del alumnado.	a. Competencias.	Ya se han identificado las necesidades del alumnado en relación con su competencia digital en cuanto al manejo de ordenadores, aplicación de Classdojo, Aulas Virtuales, Blogs, aplicación de TEAMS y correo electrónico.	<ul style="list-style-type: none">• Coordinadora TIC
	b. Formación.	Se realizarán sesiones formativas con todos los alumnos divididos en grupos atendiendo a sus competencias digitales. En esas sesiones haremos prácticas sobre cómo usar las distintas herramientas digitales que serán necesarias para el proceso de enseñanza-aprendizaje de forma presencial y también de forma no presencial si se diera el caso.	<ul style="list-style-type: none">• Directora• Coordinadora TIC



		<p>Estas sesiones se realizarán en la 1ª y 2ª semana del mes de Octubre.</p> <p>Además, en este curso escolar y desde todas las áreas, se programarán actividades que fomenten la competencia digital del alumnado y la competencia de aprender a aprender, haciendo uso de diferentes herramientas y recursos digitales.</p>	<ul style="list-style-type: none">• Tutores
4. Actuaciones para detectar la competencia digital de las familias	a. Competencias.	<p>Se ha recabado información y se han identificado las competencias digitales que poseen las familias en las diferentes reuniones grupales e individuales que se han mantenido. La gran mayoría están “conectadas” digitalmente hablando pero algunas no poseen las herramientas y conocimientos digitales suficientes.</p>	<ul style="list-style-type: none">• Directora• Coordinadora TIC• Tutores
	b. Formación.	<p>Se realizará una sesión grupal en la 2ª quincena de Octubre con todas las familias del centro para explicar y hacer práctica del manejo de herramientas y recursos digitales como Clasdojo, correo corporativo de la Junta de Castilla y León, Aulas Virtuales, Blogs y TEAMS.</p>	<ul style="list-style-type: none">• Directora• Coordinadora TIC• Claustro de profesores al completo
	c. Brecha digital.	<p>Para aquellas familias que lo necesiten, se hará préstamo de herramientas digitales (ordenadores portátiles) en caso de enseñanza no presencial y se tratará de pedir ayuda a otras entidades para romper esa brecha digital y que tengan acceso a todos los recursos ofrecidos por el profesorado en caso de</p>	<ul style="list-style-type: none">• Directora• Coordinadora TIC



		confinamiento.	
5. Actuaciones para digitalizar procesos en el ámbito de la coordinación docente, con el alumnado y con las familias.	a. Coordinación docente.	Todas las reuniones de Claustro y CCPs de nuestro centro se realizarán a través de la plataforma TEAMS en caso de un modelo de enseñanza-aprendizaje de forma no presencial.	<ul style="list-style-type: none">• Directora• Coordinadora TIC• Claustro de profesores
	b. Coordinación con el alumnado.	<p>En caso de enseñanza no presencial, la coordinación e intercambio de información entre los docentes y el alumnado se realizará a través del correo corporativo de la Junta de Castilla y León y la aplicación TEAMS.</p> <p>En casos en los que ese intercambio de información no sea posible debido a la brecha digital, se realizará excepcionalmente a través de llamadas telefónicas o a través del Whatsapp de las familias.</p>	<ul style="list-style-type: none">• Directora• Coordinadora TIC• Claustro de profesores
	c. Coordinación con las familias.	<p>En caso de enseñanza no presencial, la coordinación e intercambio de información entre los docentes y las familias se realizará a través del correo corporativo de la Junta de Castilla y León y de la aplicación Classdojo.</p> <p>En casos en los que ese intercambio de información no sea posible debido a la brecha digital, se realizará excepcionalmente a través de llamadas telefónicas o a través del Whatsapp de las familias.</p>	<ul style="list-style-type: none">• Directora• Coordinadora TIC• Claustro de profesores



6. Actuaciones para el seguimiento del Plan de Digitalización del centro.	a. Valoración de los recursos y herramientas del centro.	<p>Al finalizar cada trimestre se realizará un sondeo y/o encuestas al profesorado, alumnos y familias para valorar el grado de satisfacción con respecto a las herramientas digitales utilizadas por el centro.</p> <p>Así mismo, el Claustro y el Consejo Escolar elaborarán un informe incluyendo propuestas de mejora.</p>	<ul style="list-style-type: none">• Directora• Coordinadora TIC• Claustro de profesores
	b. Valoración de la mejora de la competencia digital del centro.	<p>Al finalizar cada trimestre se realizará un sondeo y/o encuestas al profesorado, alumnos y familias para valorar el grado de satisfacción con respecto a las herramientas digitales utilizadas por el centro.</p> <p>Así mismo, el Claustro y el Consejo Escolar elaborarán un informe incluyendo propuestas de mejora.</p>	<ul style="list-style-type: none">• Directora• Coordinadora TIC• Claustro de profesores
	c. Valoración de las actividades de formación del profesorado e informativas de las familias.	<p>A final de curso, el claustro de profesores valorará las actividades de formación que haya realizado, tanto en el centro como fuera del mismo de forma personal, haciendo una valoración crítica de la misma.</p> <p>Para valorar la calidad de formación recibida por parte del profesorado, las familias rellenarán una encuesta online a través de la plataforma FORMS, la cual será volcada por el profesorado, haciendo un informe y una valoración crítica para proponer aspectos de mejora en futuras formaciones.</p>	<ul style="list-style-type: none">• Directora• Coordinadora TIC• Claustro de profesores



	d. Valoración de los distintos ámbitos de responsabilidad.	Al finalizar cada trimestre se realizará un sondeo y/o encuestas al profesorado, alumnos y familias para valorar el grado de satisfacción con respecto a las herramientas digitales utilizadas por el centro. Así mismo, el Claustro y el Consejo Escolar elaborarán un informe incluyendo propuestas de mejora.	<ul style="list-style-type: none">• Directora• Coordinadora TIC• Claustro de profesores
--	------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

4. MODIFICACIONES INTRODUCIDAS EN EL PLAN DE CONTINGENCIA Y DIGITALIZACIÓN A LO LARGO DEL CURSO ESCOLAR 2021/2022.

	Fecha	Órgano que aprueba la modificación	Apartado modificado, nueva redacción
Modificaciones Introducidas en el Plan			