

Contenido

CREAR LAS PLANTILLAS HORARIAS (Dirección)	2
OPCIÓN 1- Sesiones iguales	2
OPCIÓN 2- Sesiones diferentes	2
CREAR PLANTILLAS (Dirección)	2
COPIAR JORNADA	2
• Traspasar las de años anteriores	3
• Replicar las de una plantilla del mismo año	3
NUEVA PLANTILLA	3
DEFINIR TRAMOS HORARIOS: sesiones/periodos (Dirección)	4
INFORMAR EL HORARIO REGULAR DE CADA PROFESOR/A (Profesor o Dirección)	5
• Hacer horario por Unidad – recomendada para tutores / clases individuales o muy poco numerosas	6
- ALUMNOS/AS	8
• Hacer horario por Alumno/a – recomendada para profesores de materias colectivas	8
- ALUMNOS/AS	9
MIS ALUMNOS/AS (Profesor)	10
INFORMAR EL HORARIO NO REGULAR DE CADA PROFESOR/A (Profesor o Dirección)	11

Dada la variedad de franjas horarias que existe en este tipo de centros, el estilo de creación de horarios va a ser algo muy personal, en función de las necesidades de cada uno.

Además de Peñalara, que es un Gestor de Horarios que los centros pueden utilizar si lo desean, existe la opción de informar los horarios directamente en Raíces. Veamos cómo se hace a través de algún ejemplo.

CREAR LAS PLANTILLAS HORARIAS (Dirección)

Supongamos que tenemos sesiones (tramos/periodos) de 30 minutos y de 60' y de 90'...

OPCIÓN 1- Sesiones iguales. Imaginemos que todos los profesores/as tienen una sesión de 30 minutos el lunes a primera hora y otra de 30' a segunda y una de 60' a tercera, etc., es decir, que todos los profesores/as coinciden en la duración de sus sesiones.

En este caso, podríamos hacer una sola plantilla poniendo esos tramos horarios:

Tramos	L	M	X	J	V
15:00 - 15:30					
15:30 - 16:00					
16:00 - 17:00					

Cada profesor/a tendría su horario con esos tramos.

OPCIÓN 2- Sesiones diferentes. Imaginemos que las clases de los profesores/as no coinciden en duración, es decir, cuando uno tiene una sesión de 30', otro está teniendo una sesión de 60' y otro de 45', etc.

En este caso, una de dos:

- Hacemos una sola plantilla con todas las sesiones que duren la fracción mínima de tiempo necesaria. Por ejemplo, todas las sesiones de 30 minutos, lo cual valdría para las que durasen 30' y para las que durasen 60' (cogiendo dos seguidas), y para las que durasen 90' (poniendo tres seguidas), etc.
- Hacemos plantillas diferentes (una con tramos de 30', otra de 15', etc.) y las rellenamos de manera combinada (en la de 30' informaríamos las sesiones que durasen 30', 60', etc., en la de 15', las que durasen 15', 45' etc.). Los profesores/as tendrían diferentes hojas en su horario (una por plantilla). Se recomienda crear las menos posibles, pues esto facilitará su manejo, su aparición en el D.O.C., etc.

Una vez tomada la decisión, con el perfil "Dirección" crearemos las plantillas sobre las que se asentarán los horarios.

[Centro](#) > [Calendario y Jornada](#) > [Jornada escolar](#)



CREAR PLANTILLAS (Dirección)

Hay dos opciones: copiar las ya creadas o crear nuevas.



COPIAR JORNADA

Sirve para copiar jornadas que ya estén creadas, bien traspasando las de años anteriores y así no tener que crearlas de nuevo, bien replicando las de un mismo año escolar (si ya hemos creado las de una plantilla y queremos copiar sus mismos tramos en otras plantillas que tengamos).

• **Traspasar las de años anteriores**

escolares del centro


- Pondremos, en el Año académico de origen, el curso desde el que queremos copiar, por ejemplo, el curso anterior.
- Diremos desde qué plantilla, de ese año, queremos hacer la copia.
- Le pondremos nombre a nuestra nueva plantilla.
- Revisaremos que las fechas sean las correctas.
- Al pulsar “Aceptar” tendremos la nueva plantilla creada, ya con sus tramos horarios.

• **Replicar las de una plantilla del mismo año**

Si en el Año de origen ponemos el curso vigente, podemos replicar una plantilla ya creada, con sus tramos incluidos, dándole otro nombre.

Una vez creadas, pulsando sobre cada una de ellas podremos entrar en su “Detalle” para modificar algo (no recomendable si ya se han informado los horarios de los profesores), o Borrar (no se podrá borrar si ya se han informado los horarios de los profesores)

NUEVA PLANTILLA

Al pulsar sobre “Nueva Plantilla” , el sistema nos pedirá que le pongamos un nombre y que definamos el tipo de jornada para cada plantilla. No olvidemos pulsar el botón “Aceptar” cada vez que creamos una:

- **Plantilla horario:** le pondremos nombre a las diferentes plantillas. Por ejemplo:
 - “Música 15 minutos” → (valdría para sesiones de 15’, de 45’ cogiendo 3 sesiones seguidas, etc.)
 - “Música 30 minutos” → (valdría para sesiones de 30’, de 60’ cogiendo 2 sesiones seguidas, etc.)
- **Tipo de jornada escolar:** elegiremos la jornada escolar en la que van a estar enclavadas nuestras plantillas horarias (cuántos días y en qué momentos de día). Por ejemplo, 5 tardes y 5 mañanas.
- **Fechas:** cotejaremos y corregiremos, si fuese necesario, las fechas de la pantalla. **OJO:** conviene abarcar todo el año escolar porque, una vez creadas, si las modificamos (pues pulsando sobre ella se puede entrar en el Detalle y modificar, o se puede borrar) y ya hemos hecho los horarios de los profesores, el sistema procederá a actualizar los periodos de aplicación de todas aquellas actividades definidas en el horario del personal del centro cuya fecha de inicio sea anterior a la fecha de inicio que pongamos o cuya fecha de fin sea posterior a la fecha de fin que pongamos.

Cuando terminemos, podremos ver las plantillas creadas. Pulsando sobre cada una de ellas, podremos entrar en su “Detalle” para modificar algo (no recomendable si ya se han informado los horarios de los profesores), o Borrar (no se podrá borrar si ya se han informado los horarios de los profesores)

Plantillas de jornadas escolares >



Año académico: * 2022-2023

Número total de registros: 2

Plantilla horario	Tipo de jornada	Fecha inicio	Fecha fin
Música 15 minutos	5 tardes y 5 mañanas	01/09/2022	31/08/2023
Música 30 minutos	5 tardes y 5 mañanas	01/09/2022	31/08/2023

Detalle
Borrar

En “Detalle” también hay un botón que **SÍ** deberemos usar para definir los tramos horarios.

DEFINIR TRAMOS HORARIOS: sesiones/periodos (Dirección)

Si hemos usado la opción de copia, ya los tendremos definidos. Podremos modificarlos entrando en el “Detalle” de cada plantilla y, pulsando sobre cada tramo, “Editar”.

Si hemos usado la opción de nueva plantilla, tendremos que definir los tramos horarios. Para ello entraremos en “Detalle” y, a continuación, pulsaremos “Nuevo tramo horario”:

Jornada escolar del centro >



Nuevo tramo horario

Año académico: 2022-2023

Plantilla horario: * Música 30 minutos

Tipo de jornada escolar: * 5 tardes y 5 mañanas

Fecha de inicio del horario regular del centro: * 01/09/2022

Fecha de fin del horario regular del centro: * 31/08/2023

En este caso, como hemos escogido la plantilla de sesiones de 30 minutos, así crearemos los tramos: de 30’.

Tramo horario



Año académico: 2021-2022

Plantilla horaria: Música 30 minutos

Tramo: * 12:00 – 12:30

Hora inicio: * 12:00

Hora fin: * 12:30

Minutos que computa: * 30

Recreo

OJO Los minutos que computa deben estar bien informados. Por defecto sale 60’. En este caso hay que poner 30’.

Una vez definidos los tramos en cada plantilla, ya podremos informar los horarios.

INFORMAR EL HORARIO REGULAR DE CADA PROFESOR/A (Profesor o Dirección)

Lo primero es saber que, **para poder hacer los horarios correctamente**, han de estar **creadas las unidades y asignando el alumnado** a cada una de ellas (de esto se encarga el Equipo Directivo).

Los horarios, en Raíces, se hacen en torno a cada profesor/a. Por ello se han de informar en cada uno de ellos/as (para lo cual deben estar previa y correctamente informados en Raíces):

Esto lo puede hacer el Equipo Directivo con el perfil "Dirección"

Personal > Personal del centro > Pulsando sobre cada profesor, elegir Horario regular



pero también cada profesor/a con su propio perfil

Personal > Horario > Regular

Elegiremos la **Plantilla Horaria** que nos interese



y marcaremos esta casilla si ha lugar:

Horario adaptado para hacerlo compatible con las necesidades derivadas del cuidado de hijos menores a cargo que estén afectados por cáncer u otra enfermedad grave

Tendremos que rellenar cada uno de los tramos (casillas) del horario.

Tramo horario	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
9-9:30 (Computa: 30m.)					
9:30-10 (Computa: 30m.)					
10-10:30 (Computa: 30m.)					
10:30-11 (Computa: 30m.)					
11-11:30 (Computa: 30m.)					

Para ello pulsamos sobre el botón "Nueva actividad":

El sistema nos llevará a la siguiente pantalla:

Actividad del horario regular del profesor/a

* Las casillas con asteriscos anaranjados son de obligada cumplimentación.

En este momento podremos elegir dos maneras de hacer el horario: eligiendo las unidades o eligiendo a los alumnos/as.

- **Hacer horario por Unidad – recomendada para tutores / clases individuales o muy poco numerosas**

Elegiremos la etapa y una actividad del desplegable (Docencia, por ejemplo)

Actividad:

A continuación, elegiremos qué tramos candidatos queremos ver como candidatos a ser seleccionados. Si es la primera actividad, elegiremos ver todos, pero si ya llevamos varios usados, podemos elegir ver, o esos, o los que faltan por ser elegidos y así facilitar la tarea.

Mostrar los días-tramos candidatos: Todos Sólo los usados Sólo los no usados

La selección de tramos la haremos al final, así que la explicaremos luego, pero tenemos que tener en mente el tramo/s que estamos informando, Por ejemplo, el lunes a primera y segunda hora.

Ahora ponemos el edificio y la dependencia en la que se vaya a hacer la actividad.

Luego elegimos “Por unidad”:

Por unidad Por alumno

Cumplimentaremos, a continuación, los datos del apartado “Unidades y materias” utilizando los diferentes desplegables.

- **Unidad:** elegimos la unidad que va a estar en esa clase (vayan a estar todos los alumnos/as de esa unidad, solo unos pocos o incluso uno solo). Por ejemplo, PIANO I.
- **Curso:** luego elegiremos un curso de esa unidad (recordemos que las unidades pueden estar formadas por varios o incluso todos los cursos de la especialidad), que tenga alumnos/as que hayan de estar en estas sesiones (lunes a primera y segunda hora). En este caso escogemos 1º Curso de E.E.M.
- **Materia:** elegimos la asignatura para ese curso y tramos horarios.

Unidades y materias

Unidad: Curso:

Materia:

Para hacerlo efectivo, hay que pulsar el botón “Añadir” . Al hacerlo se volcará en el recuadro la selección hecha (aunque no se grabará hasta que se termine y se pulse “Aceptar”):

Unidades y materias implicadas:

Si tenemos alumnos/as mezclados, de más unidades o cursos, tendremos que repetir luego la misma operación con cada unidad y curso. Si son demasiados, conviene hacer el horario [Por alumno/a](#) (explicado después).

Por eso, antes de pulsar “Añadir”, decidamos si queremos utilizar la siguiente opción “Asociar las materias a todas las unidades”: Asociar las materias a todas las unidades , porque si la seleccionamos, bastará con elegir cualquier unidad y curso, además de la materia y entonces, al pulsar “Añadir”, automáticamente habremos seleccionado todas las unidades y cursos de ese instrumento. Es como un efecto “réplica”.

OJO Si previamente hemos añadido una sola unidad y luego decidimos usar este check, tendemos que quitar primero la que hemos puesto, para que funcione

Por ejemplo, si elegimos Piano 7 y 1º Curso de E.E.M. y la materia Piano I, saldrán seleccionadas todas las unidades de Piano y todos los cursos de piano, no solo los elegidos. Así, luego, se mostrarán todos los alumnos/as de piano del centro, para elegir a los que queramos (los que tengan clase de Piano I a esas horas). Puede ser que solo asistan algunos alumnos/as de esa unidad y curso, o todos. Eso se determina después, con la asignación del alumnado.

Todo esto es útil si tenemos mezclados alumnos/as de unidades distintas y /o cursos distintos, para no tener que ir unidad a unidad y curso a curso, pero si la mezcla es muy grande, conviene hacer el horario [Por alumno/a](#) (explicado después)

Una vez informado que van a asistir a Piano I, la unidad/es elegida/s y el curso/s seleccionado/s, ya podríamos poner los tramos horarios en que va a dar la clase



Si tuviésemos los mismos alumnos/as y la misma asignatura en otros tramos horarios, los elegiríamos también y así lo haríamos de una sola vez. Por ejemplo, esta misma clase la tenemos también los miércoles y los viernes. Elegiríamos también esos tramos y saldría en todos ellos.

Al terminar hemos de pulsar “Aceptar” para que se grabe todo.

De este modo, habremos rellenado esas dos casillas con la actividad elegida y para las unidades y materias seleccionadas, es decir, en ese horario se impartirá docencia de la materia seleccionada al alumnado de las unidades y cursos seleccionados:

Tramo horario	Lunes
	Piano 7/PI (2 alu.)
9-9:30 (Computa: 30m.)	Piano 7/PI II (2 alu.)
	Piano 11/PI I (2 alu.)
	AULA 1 PABELLON CENTRAL
	Piano 7/PI (2 alu.)
9:30-10 (Computa: 30m.)	Piano 7/PI II (2 alu.)
	Piano 11/PI I (2 alu.)
	AULA 1 PABELLON CENTRAL

El formato de cada celda es: Nombre de la unidad / Abreviatura de la materia y nº de alumnos/as que pertenecen a esa unidad.

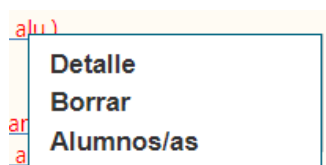
Con el botón “Nuevo horario gráfico” lo veremos de otro modo

Número total de registros: 26

Tramo horario	Lunes	Martes
9-9:30 (Computa: 30m.)	Piano 7/PI I (1º Curs) Piano 7/PI II (2º Cur Piano 11/PI I (1º Cur AULA 1	
9:30-10 (Computa: 30m.)	Piano 7/PI I (1º Curs) Piano 7/PI II (2º Cur Piano 11/PI I (1º Cur AULA 1	

Con cada tramo tendremos que hacer lo mismo. A veces podremos rellenar varios tramos con la misma actividad y otras veces solo uno, dependiendo de si tenemos o no la misma asignatura para las mismas unidades.

Pulsando sobre cada tramo, podremos ver su “Detalle” (y modificar cosas), “Borrar” la información de ese tramo, o ver a los “Alumnos/as” alumnado de cada unidad seleccionada:



- **ALUMNOS/AS (Profesor o Dirección)**

Cabe profundizar en esta opción que emerge al pulsar sobre cada tramo horario, ya que nos permitirá ver a los alumnos/as que hay en cada una de las unidades que hayamos incorporado a ese tramo horario consultado.

Alumnado de un profesor en un tramo horario

Aquí iremos escogiendo cada unidad que hayamos puesto en el tramo horario y debajo veremos a su alumnado (el nº que apare entre paréntesis en el Día- Tramo elegido)

Aquí veremos el nombre de los alumnos/as de la unidad seleccionada. Por defecto salen todos seleccionado (en el cuadro de la derecha), pero podemos quitar los que queramos, mandándolo al cuadro de la izquierda, usando las flechitas.

En cada unidad escogida arriba, saldrán sus alumnos/as correspondientes.

Estos alumnos/as pasarán a ser considerados alumnos/as del profesor en cuestión, tras realizar una sencilla actuación que veremos en el apartado [“Mis alumnos/as”](#)

• **Hacer horario por Alumno/a – recomendada para profesores de materias colectivas**

Los profesores de materias colectivas, con alumnado de varias unidades y cursos, como los profesores de lenguaje musical o coro, por ejemplo, tendrán mucha mayor facilidad de hacer su horario si usan esta opción.

Elegimos “Por alumno” Por unidad Por alumno

Seleccionaremos la etapa y una actividad del desplegable (Docencia, por ejemplo)

Actividad:

A continuación, elegiremos qué días-tramos candidatos queremos ver como candidatos a ser elegidos. Si es la primera actividad, elegiremos ver todos, pero si ya llevamos varios usados, podemos elegir ver, o esos, o los que faltan por ser elegidos y así facilitar la tarea.

Mostrar los días-tramos candidatos: Todos Sólo los usados Sólo los no usados

La selección de tramos la haremos al final, así que la explicaremos luego, pero tenemos que tener en mente el tramo/s que estamos informando, Por ejemplo, el martes a primera y segunda hora.

Ahora ponemos el edificio y la dependencia en la que se vaya a hacer la actividad.

Cumplimentaremos, a continuación, los datos del apartado “Unidades y materias” utilizando los diferentes desplegables. En este caso, podemos utilizar todos los filtros que queramos, o tan solo elegir la materia y dejar los demás con “Cualquiera”. Por ejemplo, elegimos “Lenguaje musical”:

Unidades y materias:

Nivel: Etapa:

Nº de curso: Especialidad:

Curso: Unidad:

Materia:

Al pulsar “Refrescar” se mostrarán, en el cuadro de la izquierda, todos los alumnos/as del centro que estén matriculados en lenguaje musical, ordenados alfabéticamente. Con las flechitas, pasaremos a la derecha los que hayan de estar en esos tramos horarios



Si lo preferimos, podemos usar algún filtro, para disminuir el número de candidatos.

Una vez informado el alumnado que va a asistir a Lenguaje Musical en ese horario, ya podremos poner los tramos horarios en que va a dar la clase:



Si tuviésemos los mismos alumnos/as y la misma asignatura en otros tramos horarios, los elegiríamos también y así lo haríamos de una sola vez.

Por ejemplo, esta misma clase la tenemos también los miércoles y los viernes. Elegiríamos también esos tramos y saldría en todos ellos.

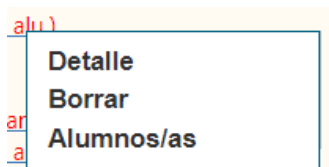
No olvidemos pulsar “Aceptar” cuando acabemos, para que se graben los datos

De este modo habremos rellenado esas casillas, con la actividad elegida y para el alumnado seleccionado, es decir, en ese horario se impartirá docencia de la materia seleccionada (Lenguaje Musical) al alumnado seleccionado.

Con el botón “Nuevo horario gráfico”  lo veremos de otros modo

Con cada tramo tendremos que hacer lo mismo. A veces podremos rellenar varios tramos con la misma actividad y otras veces solo uno.

Pulsando sobre cada tramo, podremos ver su Detalle (y modificar cosas), Borrarlo, o ver al alumnado asignado (cuando lo hayamos hecho):



- **ALUMNOS/AS (Profesor o Dirección)**

Cabe profundizar en esta opción que emerge al pulsar sobre cada tramo horario, ya que nos permitirá ver a los alumnos/as que hay en cada una de las unidades que hayamos incorporado a ese tramo horario consultado y realizar cambios.

Alumnado de un profesor en un tramo horario

Profesor/a: DNI/Pasaporte:

Año académico: 2021-2022 Puesto de trabajo: Lenguaje Musical-Profesores de Música y Artes Escénicas

Actividad: Docencia Día-Tramo: Lunes-9:00 - 9:30

Periodo de aplicación de la actividad: Desde: 01/09/2021 Hasta: 31/08/2022

Unidad y materia: Aquí iremos escogiendo cada unidad que hayamos puesto en el tramo horario y debajo veremos a su alumnado (el nº que apare entre paréntesis en el Día- Tramo elegido)

Alumnos/as candidatos/as:

Alumnos/as a los que imparte clase:

Aquí veremos el nombre de los alumnos/as de la unidad seleccionada. En el cuadro de la derecha salen los alumnos/as seleccionados y en de la izquierda los candidatos. Podemos quitar o poner los que queramos, usando las flechitas.

En cada unidad escogida arriba, saldrán sus alumnos/as correspondientes.

Estos alumnos/as pasarán a ser considerados alumnos/as del profesor en cuestión tras realizar una sencilla actuación que veremos en el apartado [“Mis alumnos/as”](#)

MIS ALUMNOS/AS (Profesor)

Una vez configurado su horario, cada docente, con su perfil



ha de hacer lo siguiente:

Alumnado > Alumnado > Seguimiento académico > Mis alumnos y alumnas > Grupo de alumnos/as



Al pulsar Aceptar, aparecerán los grupos de sus alumnos/as (los que estén informados en el horario):



y entonces ya podrá ver los alumnos/as en el otro su punto del menú “Mis alumnos y alumnas”:



Si faltase algún alumno/a, se tendría que revisar el horario.

INFORMAR EL HORARIO NO REGULAR DE CADA PROFESOR/A (Profesor o Dirección)

Personal > Personal del centro

Pulsamos sobre el profesor/a correspondiente y elegimos "Horario no regular":

Empleado/a	DNI/Pasaporte	Puesto	Ca
Detalle del profesoria		Profesores de Música y Artes Escénicas	
Materias que imparte		Profesores de Música y Artes Escénicas	
Alumnos/as del profesor		Profesores de Música y Artes Escénicas	
Horario regular		Profesores de Música y Artes Escénicas	
Horario no regular		Profesores de Música y Artes Escénicas	

Servirá para marcar las actividades variables, sin una periodicidad fija.

Actividad	Horas semanales (HH:MM)
Actividades no fijas o irregulares	02:00