

IES FRANCISCO ASOREY

Curso 2026/2027



IES Francisco Asorey
36019396



Información para o alumnado



Índice

1. Benvida.....	3
2. Presentación do centro.....	3
3. Planos do centro	4
4. Equipa Directiva.....	7
5. Dereitos e deberes do alumando	7
4. Normas de convivencia do centro	8
5. Calendario escolar	9
6. Horario do centro.....	10
7. Aula virtual	10
8. Fondo solidario de libros para o alumnado.....	11
9. Faltas de asistencia e puntualidade.....	12
10. Horario de atención a responsábeis do alumnado.....	14
11. Normas e instrucións en caso de evacuación.....	14
12. Vía de comunicación centro – familias.....	15

1. Benvida

Prezado alumno/a, benvido/a ao noso Centro:

Este documento pretende axudarche a coñecer mellor o centro, as normas básicas de funcionamento e os recursos dispoñibles para que a túa experiencia sexa positiva e enriquecedora.

Agora si, benvido ao IES Francisco Asorey!

2. Presentación do centro

Datos do centro

Enderezo: IES Francisco Asorey está situado en Cambados, na rúa Os Caeiros número 25.

Teléfono: +34 886 159 160

Correo electrónico: ies.francisco.asorey@edu.xunta.gal

Páxina web: www.iesfranciscoasorey.es

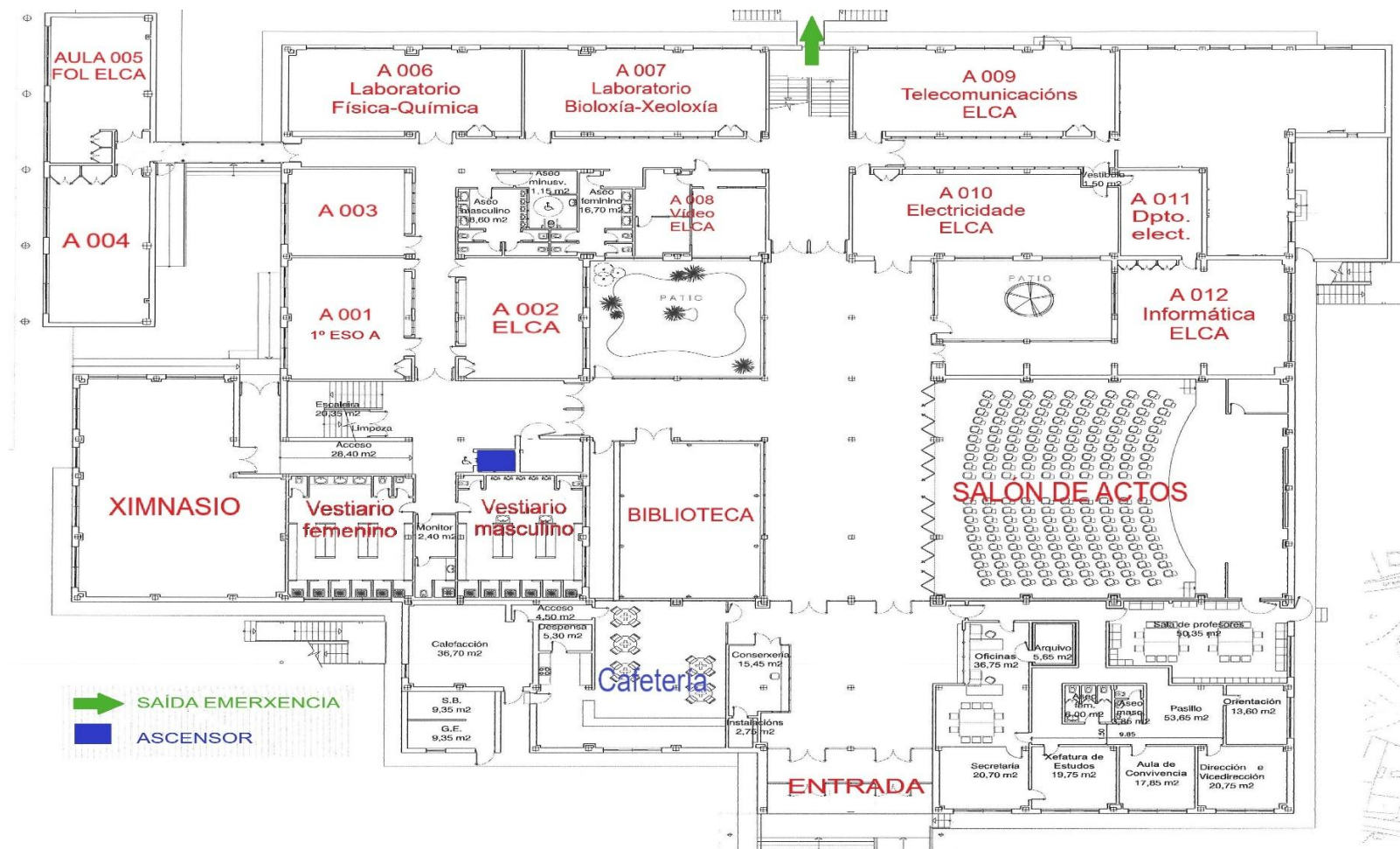
Oferta educativa

No IES Francisco Asorey impártense as seguintes ensinanzas:

- ESO.
- Bacharelato, nas modalidades de Ciencias e Tecnoloxía e de Humanidades e Ciencias Sociais.
- Formación Profesional Básica: Informática de oficina.
- Ciclos formativos de grao medio: Xestión administrativa e Instalacións de telecomunicacións e informáticas.
- Ciclos formativos de grao superior: Administración e finanzas e Sistemas de telecomunicacións e informáticos.
- ESPA (Módulos III e IV).

3. Planos do centro

Planta Baixa





XUNTA
DE GALICIA

INSTITUTO EDUCACIÓN
SECUNDARIA
FRANCISCO ASOREY

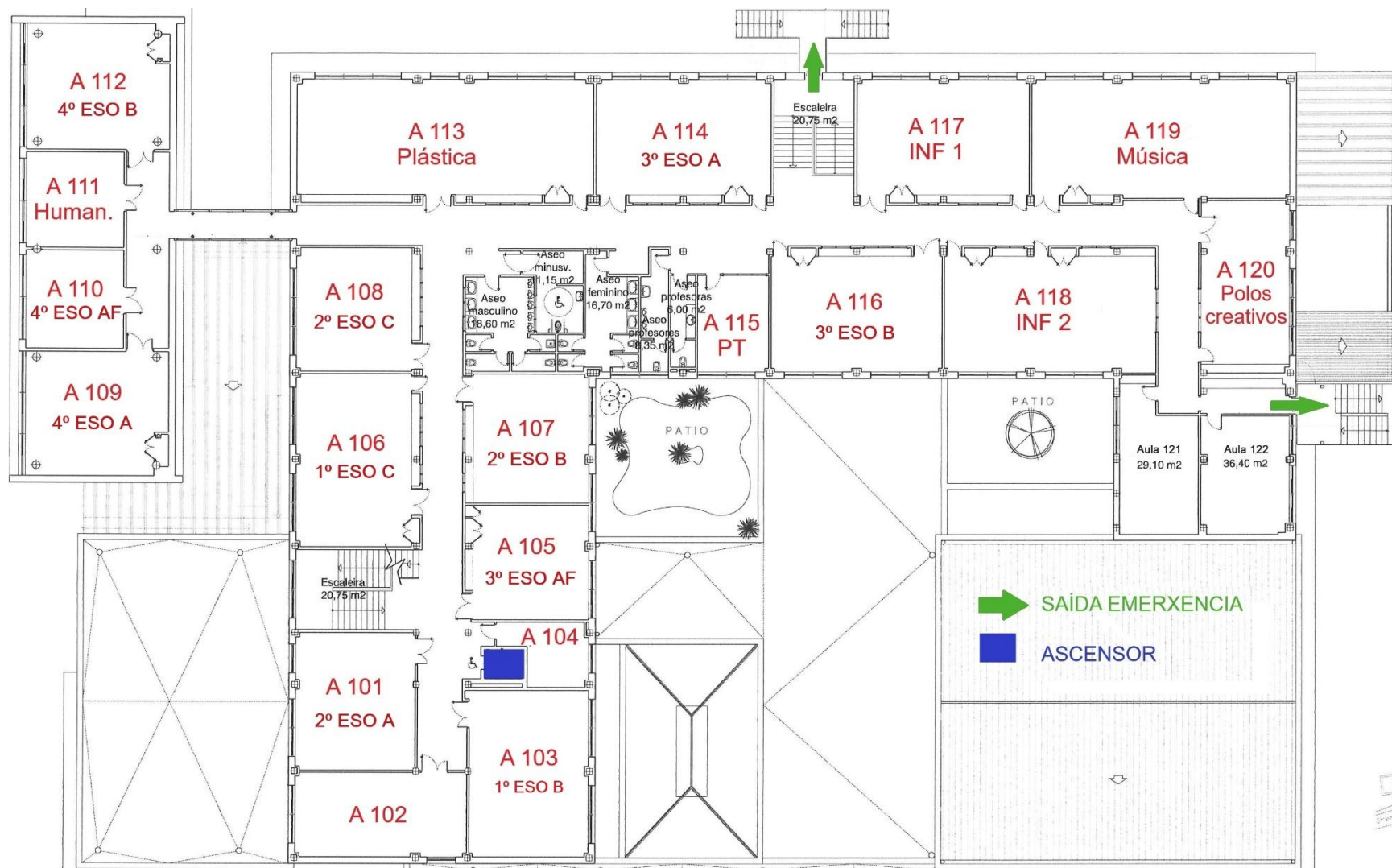


Asorey



Fondo Social
EUROPEO

Planta 1ª





XUNTA
DE GALICIA

INSTITUTO EDUCACIÓN
SECUNDARIA
FRANCISCO ASOREY

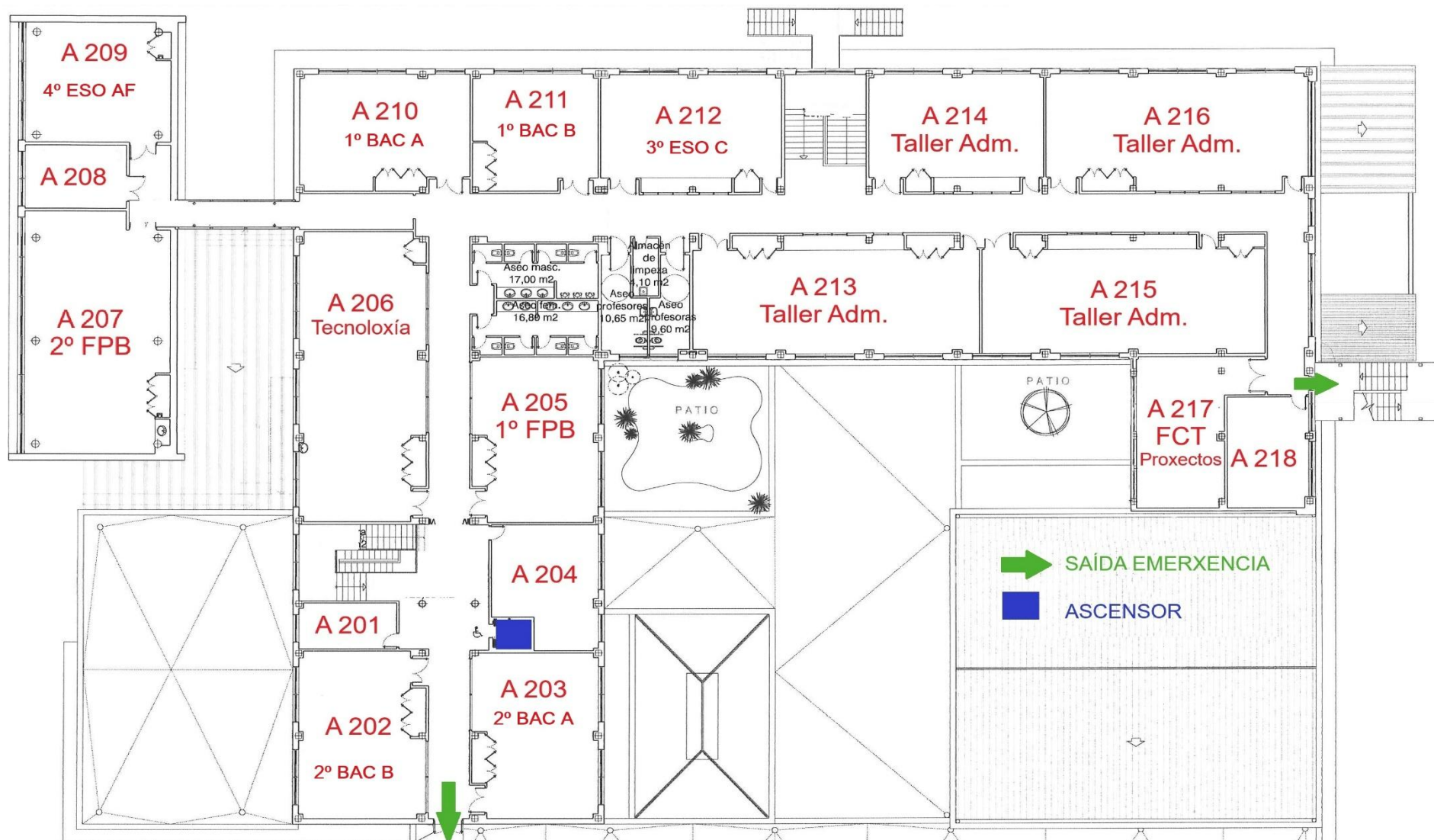


Asorey



Fondo Social
EUROPEO

Planta 2ª



4. Equipa Directiva

O Equipo Directivo está composto por cinco membros:

- Dirección: David Touceda Bugallo (departamento de Electrónica).
- Vicedirección: María Couto Cerviño (departamento de Tecnoloxía)
- Xefatura de Estudos: Uxía Rubio López (departamento de Xeografía e Historia)
- Xefatura de Estudos adultos: Isaac Pontanilla Pérez (departamento de Bioloxía e Xeoloxía)
- Secretario: Miguel Collazo López (departamento de Administración).

5. Dereitos e deberes do alumando

Os dereitos e deberes do alumnado especificanse a continuación:

Dereitos do alumnado: Recoñécenselle ó alumnado os seguintes dereitos básicos de convivencia escolar, sen prexuízo dos establecidos nas leis orgánicas de educación:

- A recibir unha formación integral e coeducativa que contribúa ao pleno desenvolvemento da súa personalidade nun ambiente educativo de convivencia, liberdade e respecto mutuo.
- A que se respecten a súa identidade, integridade e dignidade persoais.
- Á protección integral contra toda agresión física ou moral, e en particular contra as situacións de acoso escolar.
- A participar directamente no proceso educativo cando sexa consultado pola Administración educativa, nos termos previstos no título IV da Lei 4/2011 do 20 de xuño.
- A participar na confección das normas de convivencia e na resolución pacífica de conflitos e, en xeral, a participar na toma de decisións do centro en materia de convivencia.

Deberes do alumando: Son deberes básicos de convivencia do alumnado:

- Participar e colaborar na mellora da convivencia escolar e na consecución dun adecuado clima de estudo no centro, respectando o dereito dos seus compañeiros ou compañeiras á educación.
- Respetar a dignidade e as funcións e orientacións do profesorado no exercicio das súas competencias, recoñecéndoo como autoridade educativa do centro.
- Respetar a liberdade de conciencia, as conviccións relixiosas e morais, a igualdade de dereitos entre mulleres e homes e a dignidade, integridade e intimidade dos restantes membros da comunidade educativa.

- Respetar as normas de organización, convivencia e disciplina do centro docente.
- O alumnado da ESO debe participar de forma activa no tempo de lectura obrigatoria establecido polo centro no plan PLEA, cunha duración diaria de 20 minutos (Plan de Lectura, Escritura e Acceso á información aprobado).
- Conservar e facer un bo uso das instalacións e dos materiais do centro.
- Intervir, a través das canles regulamentarias, en todo aquilo que afecte a convivencia dos seus respectivos centros docentes.
- Seguir as directrices do profesorado respecto da súa educación e aprendizaxe.
- Asistir a clase con puntualidade e co material preciso.

4. Normas de convivencia do centro

- Non está permitido o uso do teléfono móbil, nin telo operativo, en todo o recinto escolar e durante toda a xornada escolar, incluíndo os períodos non lectivos (lecer, entradas e saídas, actividade complementaria ou extraescolar).
- Os menores de idade non poden saír do recinto escolar durante o horario lectivo.
- Non se pode comer ou beber no interior do edificio, agás no primeiro vestíbulo e na cafetería, salvo causa debidamente xustificada.
- Entre clase e clase, o alumnado agardará ó profesorado dentro da aula, nunca nos corredores.
- Durante os recreos, o alumnado non pode permanecer nas aulas, salvo que queden con profesor, nin nos corredores.
- As familias e o alumnado non pode pasar á zona de administración (sala de profesorado, dirección, orientación...) sen pedirlle permiso aos conserxes.
- Cando soa o timbre de remate do recreo o alumnado deberá subir ás aulas de inmediato. Non está permitido entrar na cafetería nese intre.
- O alumnado non debe abandonar as aulas ata que soe o timbre de finalización do correspondente período lectivo.
- Ao rematar as clases diarias pecharanse as ventás e persianas, e o alumnado deixará a cadeira enriba do pupitre.

- Durante a realización dos exames, todo o alumnado debe permanecer na aula, teñan ou non que realizar a proba.
- En caso de incidencias, o profesorado poderá derivar ao alumnado á Aula de Convivencia onde deberá presentarse, acompañado do delegado/subdelegado do grupo, tras acudir a Xefatura de Estudos ou Dirección.
- Se un alumno/a ou o seu pai, nai ou titor legal desexan poñerse en contacto cun docente, que se atope na sala do profesorado, farano a través dos conserxes.
- Non se permitirá o uso dos aseos durante o desenvolvemento das clases, agás en caso de xustificada necesidade, e sempre de xeito individual. Durante os recreos, o alumnado deberá utilizar exclusivamente os aseos situados na planta baixa. A porta exterior dos aseos deberá permanecer aberta en todo momento.

5. Calendario escolar

No curso escolar 2026-2027, as actividades lectivas estenderanse dende o 9 de setembro de 2026 ata o 21 de xuño de 2027, ambos inclusive.

Os períodos de vacacións, aos que se deben engadir todos os festivos, son os seguintes:

- Nadal: desde o día 22 de decembro de 2026 ata o día 7 de xaneiro de 2027, ambos incluídos.
- Entroido: os días 8, 9 e 10 de febreiro de 2027.
- Semana Santa: desde o día 22 ata o 29 de marzo de 2027, ambos incluídos.
- Día do Ensino: 7 de decembro 2026.
- Días de elección polo centro: 13 de outubro e 3 de maio.

CALENDARIO ESCOLAR 2026-2027

SETEMBRO 2026						
L	M	M	X	V	S	D
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30				

OUTUBRO 2026						
L	M	M	X	V	S	D
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

NOVEMBRO 2026						
L	M	M	X	V	S	D
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30						

DECEMBRO 2026						
L	M	M	X	V	S	D
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31			

XANEIRO 2027						
L	M	M	X	V	S	D
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

FEBREIRO 2027						
L	M	M	X	V	S	D
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28

MARZO 2027						
L	M	M	X	V	S	D
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

ABRIL 2027						
L	M	M	X	V	S	D
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30		

MAIO 2027						
L	M	M	X	V	S	D
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						

XUÑO 2027						
L	M	M	X	V	S	D
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30				

XULLO 2027						
L	M	M	X	V	S	D
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30				

AGOSTO 2027						
L	M	M	X	V	S	D
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

Inicio clases

Non lectivo do centro

Fin clases 2º FP

Fin clases nos demais cursos

6. Horario do centro

As clases desenvólvense en horario de mañá de luns a venres entre as 8:45h e as 14:25h e de 16:15 a 20:15 en horario de tarde. ESO e Bacharelato teñen clase pola tarde os luns: de 16:15h e as 17:55h. Os dous recreos fanse en horario de mañá de 10:25 e as 10:45 o primeiro e de 12:25 a 12:45 o segundo. O centro ábrese a partir das 8:00 da mañá e pecha as 15:00. Reabre pola tarde a partir das 16:00 e non se pecha até as 20:30.

7. Aula virtual

Todo o alumnado debe ter acceso as aulas virtuais de cada materia no enderezo centros.edu.xunta.gal/iesfranciscoasorey/aulavirtual.

8. Fondo solidario de libros para o alumnado.

Os libros do fondo solidario do alumnado entregaranse ao alumnado correspondente ao longo das primeiras semanas de curso.

Débese lembrar que o alumnado que usa libros do fondo solidario non pode escribir nin subliñar neles. O nome do alumno pode estar nunha etiqueta adhesiva e recomendase encarecidamente fórralos axeitadamente.

Todos estes libros deben ser devoltos en bo estado. No caso de que os materiais non sexan devoltos no prazo indicado, ou que sexan entregados deteriorados por un uso inadecuado, o alumno/a responsable ou as súas familias/titores legais no caso de menores de idade, deberán facerse cargo da súa reposición mediante a entrega dun exemplar novo.

En caso contrario, a/o alumna/o poderá ser excluído do fondo de libros do curso vindeiro.

Os libros e revistas prestados pola biblioteca escolar para a realización da lectura obrigatoria establecida no plan PLEA deberán ser devoltos polo alumnado no prazo e nas condicións establecidas nas NOF.

9. Faltas de asistencia e puntualidade

Cando por calquera razón xustificada un alumno ou unha alumna menor de idade precise ausentarse do Centro deberá ser en compañía do seu **pai, da súa nai, dunha persoa titora legal ou dun adulto debidamente autorizado**, quen **será o responsable do acompañamento e custodia do menor** durante os períodos nos que se ausente. En calquera caso a persoa adulta responsable cumprimentará a documentación que se lle requira en conserxería.

Consideraranse causas xustificadas para non asistir a clase as seguintes:

CAUSA	XUSTIFICACIÓN
Asistencia a consultas médicas, enfermidades e/ou indisposicións leves da alumna/o.	Xustificación emitida pola nai, pai ou persoa titora legal. Non é necesario achegar xustificante médico.
Accidente, enfermidade grave ou falecemento de familiares de ata segundo grao.	Se o centro considera que a xustificación non é suficiente, por se producir de forma recorrente e continuada no tempo, excedendo dos 4 días ao mes , poderase solicitar unha xustificación complementaria.
Enfermidades ou doenzas crónicas da alumna/o que impliquen faltas de asistencia de forma periódica.	Informe médico que terá validez, como máximo, por un curso académico.

CAUSA	XUSTIFICACIÓN
Citacións da alumna/o que impliquen un deber ineludible de carácter oficial ou persoal.	Xustificante de asistencia emitido polo organismo correspondente. Ausencia xustificable polo tempo necesario.
Asistencia a exames ou probas de carácter oficial ou similares.	
Tramitación de documentos oficiais (DNI, pasaporte, outros).	
Outras ausencias (participación en competicións oficiais, actividades artísticas, relacionadas co mundo académico, causas de forza maior)	Documento que poida acreditar a circunstancia que xustifique a ausencia. O centro educativo disporá de autonomía para valorar cada caso.

Xustificación de faltas:

É obrigatorio xustificar as faltas de asistencia nun prazo de 2 días dende que se produzan a través

dos seguintes medios:

a) Vía recomendada: [ABALAR MÓBIL](#)

As persoas coa titoría legal dos alumnos deberán xustificar as faltas desde Abalar engadindo o texto e/ou a imaxe do xustificante documental, de ser o caso. O profesorado titor aceptará e validará as xustificacións a través do propio Abalar ou de XADE.

b) **No caso de non ter instalado ABALAR MÓBIL:**

As familias que non fan uso de Abalar poderán empregar o [Anexo 2](#): Modelo de xustificación de faltas de asistencia, xunto coa documentación adicional que sexa necesaria en cada caso, e achegalo á persoa titora.

As xustificacións serán entregadas polo alumnado ós seus titores nun prazo máximo de dous días lectivos, a contar desde o momento da súa incorporación. Calquera xustificación fóra de prazo non será admitida salvo causa de forza maior.

No caso de que un/unha alumno/a incorra nunha situación de absentismo escolar, equivalente a dous días lectivos completos de faltas inxustificadas, porase en marcha a valoración de apertura do expediente de absentismo correspondente.

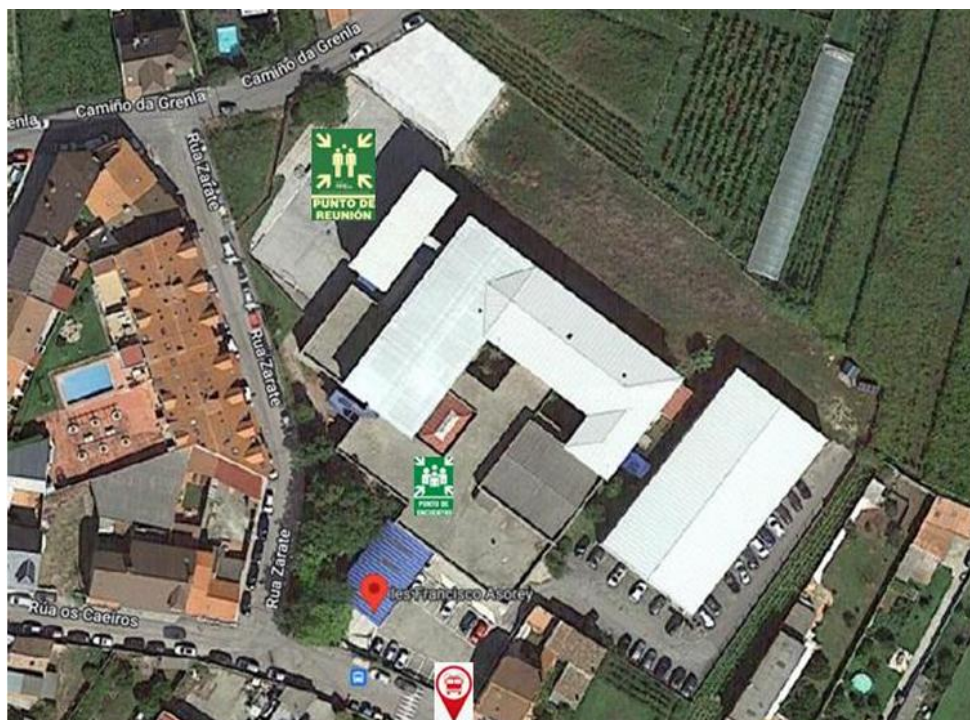
10. Horario de atención a responsábeis do alumnado

Todo o profesorado, desempeñe ou non a tutoría, conta cunha sesión semanal de atención ás persoas responsábeis do alumnado. Pódese consultar o horario de tutoría de cada profesor/a en Abalar e solicitar cita a través da aplicación, mediante solicitude vía o alumnado, a través da conserxería do centro ou contactando por teléfono.

11. Normas e instrucións en caso de evacuación

- O alumnado deberá actuar sempre de acordo coas indicacións do seu mestre/a e en ningún caso deberá seguir iniciativas propias.
- O alumnado ao que o profesorado lle encomendou unhas funcións concretas, responsabilizarase de cumprilas e de colaborar co profesorado para manter a orde do grupo.
- O alumnado non recollerá os seus obxectos persoais, co fin de evitar obstáculos e demoras.
- O alumnado que ao soar o sinal de alarma atópanse nos aseos ou noutros locais anexos, na mesma planta da súa aula, deberá incorporarse con toda rapidez ao seu grupo. Si se atopa noutra planta, incorporárase ao grupo mais próximo que se atope no momento da saída. E posteriormente incorporárase ao seu grupo no punto de reunión dando aviso.
- Todos os movementos deberán realizarse de présa, pero sen correr, sen atropelar nin empuxar os demais.
- Ningún alumno/deberaa deterse xunto as portas de saída. O alumnado deberá facer este exercicio en silencio e con sentido da orde e axuda mutuos, para evitar atropelos e lesións, axudando aos que teñan dificultades ou sufran caídas.
- O alumnado deberá realizar a evacuación respectando o mobiliario e equipamento escolar e usando as portas co sentido de xiro para o que está previstas.
- No caso de que nas vías de evacuación exista algún obstáculo que dificulte a saída na evacuación, será apartado polo alumnado, se fose posible, de forma que non provoque caídas das persoas ou deterioración do obxecto.

- En ningún caso o alumnado deberá volver atrás co pretexto de buscar irmáns menores, amigos ou obxectos persoais, etc.
- En todo caso os grupos permanecerán sempre unidos sen disgregarse nin adiantar a outros, mesmo cando se atopen nos lugares exteriores de concentración previamente establecidos, con obxecto de facilitarlle ao profesorado o control dos mesmos.



12. Vía de comunicación centro – familias.

As comunicacións (boletíns de notas, mensaxes, avisos, incidencias, faltas por parte do centro e a súa xustificación documental, apercibimentos e comunicacións oficiais de perdas do dereito á avaliación continua e de baixa de oficio, sancións, etc.) entre o centro e as familias faranse **PREFERENTEMENTE** mediante a aplicación [AbalarMóbil](#) (premendo no link poderase acceder ao manual de uso)



XUNTA
DE GALICIA

INSTITUTO EDUCACIÓN
SECUNDARIA
FRANCISCO ASOREY



Asorey



Fondo Social
EUROPEO



⚠ Dispositivos Huawei

No caso de que o seu dispositivo móbil sexa un "Huawei" debe poñerse en contacto coa U.A.C. (Unidade de Atención a Centros) para que lle facilite o enlace de descarga desta app.

Teléfono U.A.C. = [881 997 701](tel:881997701)

É obrigación dos responsables legais (ou do alumno/a maior de idade), ter instalada e operativa a aplicación. Así mesmo, debe manter actualizados os datos de contacto, comunicando no centro calquera modificación que se produza durante o curso escolar.

Se desexan utilizar **unha forma de comunicación alternativa**, os responsables legais (ou o alumno/a maior de idade), deben comunicalo por escrito, dirixíndose persoalmente ao centro, antes do remate do prazo de matrícula ordinario para cada ano académico (7 de xullo)