

**GESTIONES ACADÉMICAS**

Certificaciones de matrícula, escolaridad, gestiones relacionadas con expedientes académicos, titulaciones, incidencias en la plataforma Clickedu.

Alicia Sánchez

aliciasanchez@senara.com

**GESTIONES ADMINISTRATIVAS**

Altas, bajas, cambios en servicios y actividades complementarias y cualquier otro cambio o modificación relacionado con el pago de recibos.

María Onaindía

mariaonaindia@senara.com

**GESTIONES EXTRAESCOLARES**

Altas, bajas, modificaciones y cambios en las actividades extraescolares.

Pepa Marina

pepamarina@senara.com

**COMEDOR ESCOLAR**

Cualquier alumna **no apuntada al comedor** del colegio que necesite **adquirir un vale un día esporádico** deberá solicitarlo en recepción del colegio **antes de las 12:00h.**, o enviando un email a administracion.

E-mail Administración

administración@senara.com

Cualquier modificación en el servicio de altas y bajas del comedor debe ser comunicado antes del día 15 de cada mes enviando un email.

María Onaindía

mariaonaindia@senara.com

**UNIFORMIDAD**

Para la compra de uniformidad

Rocío Cruz

uniformidad@senara.com

**CONTRASEÑAS CLASSROOM DE PRIMARIA**

Para la contraseña de acceso al Classroom enviar un email con nombre apellidos y curso de la alumna.

Carmen Fdez. de Sevilla

tese@senara.com