Colegio Ntra. Sra. de la Consolación
Centro Concertado
Plaza Madre Molas,1 (Chamartín)
28036 Madrid

MATRÍCULA CURSO 20__/20__

DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL ALUMNO/A

Nombre:_____ Apellidos: _____

D.N.I.: _____ Fecha de Nacimiento: _____ Sexo: _____

Población de Nacimiento: _____ Provincia de Nacimiento: _____

País de Nacimiento: _____ Nacionalidad _____

Dirección _____ Población _____ Provincia _____

Código Postal _____ Teléfono _____

COLEGIO DE PROCEDENCIA _____

Nivel donde se matricula:

INFANTIL ☐	3 años ☐	4 años ☐	5 años ☐								
PRIMARIA ☐	1º ☐	2º ☐	3º ☐	4º ☐	5º ☐	6º ☐					
SECUNDARIA ☐	1º ☐	2º ☐	3º ☐	4º ☐							
BACHILLERATO ☐	1º ☐	2º ☐									

DATOS DE IDENTIFICACIÓN DE LA FAMILIA

Nº Hermano/as (incluido el alumno) _____ Posición entre los hermano/as _____

PADRE o TUTOR

N.I.F.: _____ Nombre: _____

Apellidos: _____

Fecha Nacimiento _____ Nacionalidad _____

Dirección: _____

Población: _____ Código Postal _____

Provincia: _____ Profesión: _____

Nivel de estudios: _____

Telf. Casa: _____ Telf. Trabajo _____

Móvil _____

Correo Electrónico_____

MADRE o TUTORA

N.I.F.: _____ Nombre: _____

Apellidos: _____

Fecha Nacimiento _____ Nacionalidad _____

Dirección: _____

Población: _____ Código Postal _____

Provincia: _____ Profesión: _____

Nivel de estudios: _____

Telf. Casa: _____ Telf. Trabajo _____

Móvil _____

Correo Electrónico _____

En su caso, nombre y apellidos de la persona que tenga la guarda y custodia del alumno:

_____

Colegio Ntra. Sra. de la Consolación
Centro Concertado
Plaza Madre Molas,1 (Chamartín)
28036 Madrid

DATOS PERSONALES DE LAS PERSONAS AUTORIZADAS POR LOS PADRES/TUTORES DEL ALUMNO

Avisos urgentes y/o recogida del alumno

En el supuesto de tener que realizar avisos urgentes, el centro tratará de ponerse en contacto en primer lugar, con los padres / tutores en los números telefónicos indicados por éstos. En caso de que no se establezca la comunicación de manera inmediata, el centro se pondrá en contacto con los terceros que se indiquen en la documentación de personas autorizadas por los padres / tutores y quienes deberán consentir expresamente el tratamiento de sus datos personales.

Las personas abajo indicadas están debidamente autorizadas por los padres/tutores legales del alumno _____, para que:

1. ☐ El centro se ponga en contacto con ellos en el caso de que no se consiga establecer comunicación urgente con los padres/tutores legales.

2. ☐ En su caso, también quedan autorizados para la recogida del menor en el centro al finalizar su jornada escolar, en ausencia de los padres/tutores legales del alumno.

APORTACIÓN DE DATOS DE TERCEROS: El/los firmantes del presente documento aseguran haber solicitado previamente el consentimiento expreso de las personas abajo indicadas para el tratamiento de sus datos personales por parte del centro para la finalidad señalada en el presente documento, eximiendo de toda responsabilidad en este sentido al Colegio Nuestra Señora de la Consolación de Madrid.

Persona de contacto: _____
DNI: _____
Relación que guarda con el alumno: _____
Teléfono de contacto: _____

Persona de contacto: _____
DNI: _____
Relación que guarda con el alumno: _____
Teléfono de contacto: _____

En_____, a_____ de_____ de 20___.

Firma: Firma: Firma:

Padre/Tutor Madre/Tutora Persona/s autorizada/s

INFORMACIÓN DEL CENTRO A LAS FAMILIAS

1. Cumplimentación del formulario

El presente documento de matriculación en el centro constituye la expresión de voluntad recíproca entre el centro educativo y los padres o tutores legales de los alumnos respecto de la presentación/recepción del servicio educativo y las consecuencias jurídicas que de este hecho se deriven, conforme la normativa vigente y las cláusulas contenidas en el presente documento.

Por lo tanto, la no cumplimentación del presente documento puede suponer la imposibilidad de formalizar la matrícula del alumno en este centro educativo.

2. Centro privado católico: carácter propio

El centro es privado y confesional católico, estando definida su oferta educativa en el **carácter propio y proyecto educativo**, documentos que todos los miembros de la comunidad educativa del centro tienen el derecho y el deber de conocer.

Por este motivo, salvo manifestación en contra, el alumno cursará las enseñanzas de Religión católica, con los efectos que esa opción tiene respecto de las materias alternativas "valores sociales y éticos", en Educación Primaria y ESO, respectivamente.

3. Concertación y régimen económico

El centro, en el presente curso escolar, está concertado con la Consejería de Educación, en las enseñanzas de Educación Infantil, Educación Primaria y Educación Secundaria Obligatoria.

Asimismo, tiene concertados apoyos de integración para atender alumnos con necesidades educativas especiales en Infantil, Primaria y Secundaria.

Si el alumno tuviera un diagnóstico de necesidades educativas especiales o en el momento de formalizar la presente matrícula, deberá adjuntar el correspondiente informe a este documento, para que pueda recibir el apoyo que precise o se justifique ante la Administración Educativa la solicitud de financiación del apoyo que pueda corresponder.

Los centros concertados están sometidos a las normas reguladoras del régimen de conciertos, entre otras, el Titulo IV de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del derecho a la educación y los artículos 116 y 117 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.

4. Normas de organización

El Reglamento de Régimen Interior del centro contiene las disposiciones sobre organización, funcionamiento y convivencia del mismo. Dicho Reglamento y los documentos que lo desarrollan son públicos y todos los miembros de la comunidad educativa, que están afectados por ellas, tienen el derecho y el deber de conocer y cumplir. Los interesados pueden consultar el Reglamento y las normas de convivencia existentes y aplicables en la secretaría o en la dirección del centro, según el procedimiento establecido para ello.

5. Actividades y servicios

Las actividades y servicios complementarios organizados por el centro tienen carácter voluntario, no lucrativo y no discriminatorio.
El centro podrá organizar actividades y servicios complementarios como parte de su oferta y servicio educativo vinculado a su Carácter Propio, Proyecto Educativo, la mejora de la calidad de la enseñanza y la formación integral de los alumnos/as.

En las Enseñanzas Concertadas, el Consejo Escolar aprobará, a propuesta del titular del centro, las aportaciones de los alumnos/as por la realización de las actividades y los servicios escolares. Posteriormente, el centro comunicará a la Administración Educativa, en el plazo correspondiente, las actividades y los servicios que se oferten y el precio aprobado para cada uno de ellos.
En relación a las actividades escolares complementarias, el Consejo Escolar aprobará el precio que se propondrá a la Administración educativa para su autorización.

El centro cuenta con ampliación horaria sin que ello suponga una carga extraordinaria para los padres. También cuenta con vigilancias matinales durante todo el curso, y las vigilancias de tarde en los meses de septiembre y junio, así como aula de biblioteca durante los meses de octubre a mayo (en caso de que las condiciones sanitarias lo permitan – covid).

En el caso de impago de cuotas, se atenderá a lo dispuesto en el Código Civil y, en consecuencia, el centro podrá rescindir la relación contractual, de forma que el alumno/a no podrá continuar participando en el servicio/actividad correspondiente, y reclamar judicialmente las cantidades adeudadas.

Los servicios de comedor y extraescolares se contratan directamente con las distintas empresas que las realizan.

El colegio tiene un Seguro Escolar Obligatorio desde los cursos de 3º de ESO hasta 2º de Bachillerato con un coste por parte del alumno de 1,12€ anual.

Ofrece la posibilidad de un Seguro Escolar Voluntario para el resto de cursos por un importe de 12,50€ al año, que lo gestionará el departamento de Administración.

También tiene un proyecto digital "Consolación Educatic" con un coste de 245€ anuales desde 1º de Educación Primaria a 2º de Bachillerato.

6. Información y entrevistas

Los padres de los alumnos/as serán informados de los aspectos relacionados con la educación de sus hijos o de las cuestiones del centro que les afecten, según la naturaleza del tema, mediante aviso personal o comunicación general por los procedimientos que, en cada caso se determinen.

Asimismo, los padres podrán entrevistarse con la dirección o los tutores de sus hijos/as en el horario establecido al efecto y previa petición de hora, a través de la agenda escolar o plataforma.

7. Plazo de Matriculación

En los niveles concertados, el centro podrá solicitar la cumplimentación del modelo de solicitud de reserva de plaza antes de la conclusión de cada curso escolar, a los efectos de conocer el número de vacantes para el curso siguiente.

En las enseñanzas no concertadas, la continuidad de los alumnos/as en cursos posteriores requerirá la entrega del documento de reserva de plaza y el pago, en su caso, del precio correspondiente, lo que comportará la prórroga de la matriculación durante un nuevo curso. En todo caso, será requisito imprescindible estar al corriente del pago de los recibos por las cuotas de escolarización o, las actividades y servicios contratados.

8. Incorporación

La incorporación de su hijo/a y de Vds. a este centro y a su comunidad educativa, como resultado del ejercicio de su Derecho de elección del centro y del tipo de educación que desean para su hijo/a, comporta unos compromisos recíprocos.

El centro se compromete a prestar el servicio educativo en un clima de acogida, atención individualizada, formación integral y respeto a los derechos de los alumnos/as, todo ello de conformidad con nuestra propuesta educativa.

En virtud de lo cual, los padres/tutores manifestamos:

1. Que conocemos y respetamos el Carácter Propio del centro que define su identidad, el Proyecto Educativo y el Reglamento de Régimen Interior, y aceptamos que nuestro hijo/a sea educado conforme al estilo educativo definido en dichos documentos.
2. Que como primeros responsables de la educación de nuestro hijo/a, participemos activamente en el proceso educativo del mismo ámbito escolar.
   a) Adoptando las medidas que sean necesarias para que asista a clase con puntualidad.
   b) Interesándonos por conocer y apoyar la evolución del proceso educativo de nuestro hijo/a.
   c) Estimulando a nuestro hijo/a para que lleve a cabo las tareas y actividades de estudio que se le encomienden.
   d) Participando en las entrevistas y reuniones a las que seamos convocados por el centro en relación con el proceso educativo de nuestro hijo/a.

e) Informando a los responsables del centro que, en cada caso corresponda, de aquellos aspectos de la personalidad y circunstancias de nuestro hijo/a que afecten o sean relevantes para su formación y para su relación con el centro y los miembros de la comunidad educativa.
f) Respetando y haciendo respetar las normas de convivencia del centro y fomentando el respeto por todos los componentes de la comunidad educativa.

3. Que aceptamos la participación de nuestro hijo/a en las actividades escolares complementarias.
4. Que, los que suscriben el presente documento, en su calidad de representantes legales del menor, autorizan al centro para que obtenga y utilice imágenes y el nombre del menor, relacionadas con la actividad del centro, indicados en la autorización correspondiente.
5. Que los datos e información que aportamos son veraces y completos, sin que hayamos omitido datos relevantes o que hayan de ser tenidos en cuenta en relación con la incorporación al centro de nuestra hija.

En_____, a_____ de_____ de 20___.

Firma: Firma: Firma:

Padre/Tutor Madre/Tutora Representante Titular centro

(*) Es necesario que aparezca la firma de ambos progenitores o tutores en todas las hojas. En caso de que sólo sea posible la firma de uno de ellos, el firmante deberá adjuntar un documento en el que manifieste el motivo por el que sólo él/ella firma la solicitud.

TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Responsable del tratamiento: COLEGIO NUESTRA SEÑORA DE LA CONSOLACIÓN

Domicilio: Plaza Madre Molas 1, 28036 Madrid.

Finalidad del tratamiento: Los datos personales de los alumnos y de sus representantes legales serán tratados para la adecuada organización, prestación, difusión e información de las actividades curriculares, actividades complementarias y servicios del centro educativo, así como la gestión académica, económica y administrativa, lo que incluye la recogida de datos e información de tipo académico y psicopedagógico relacionada con el proceso de aprendizaje y de socialización del alumno generada durante el ciclo escolar, así como de datos de salud en caso de necesidad y autorización expresa para la atención de las circunstancias particulares del alumno.

Legitimación: La base legal para el tratamiento de sus datos es la del cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable de tratamiento (Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación; Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa), ejecución de un contrato (servicios de docencia y servicios complementarios contratados al centro), así como el consentimiento del interesado en el caso de tratamientos tales como captura y difusión de la imagen o tratamiento de datos de salud.

Destinatarios: Los datos proporcionados podrán ser comunicados a las Administraciones Públicas que deban acceder a ellos por motivos legales y a entidades bancarias o empresas de actividades y/o servicios, con objeto de facturar y llevar a cabo las actividades educativas que le son propias y autorizadas previamente por los representantes legales del menor, tales como Ministerio de Educación y Consejería de Educación, Ministerio de Hacienda, entidades bancarias, compañías aseguradoras y agencias de viaje, cuando resulte necesario.

Otros destinatarios pueden requerir autorización marcando la casilla correspondiente en el apartado "comunicación de datos".

Plazo de conservación: Los datos personales serán mantenidos mientras dure la escolarización del alumno. Al finalizar la misma, los datos tratados en cada una de las finalidades indicadas se mantendrán durante los plazos legalmente previstos o durante el plazo que un juez o tribunal los pueda requerir atendiendo al plazo de prescripción de acciones judiciales. Los datos tratados en base al consentimiento del interesado se mantendrán en tanto no expiren los plazos legales aludidos anteriormente, si hubiera obligación legal de mantenimiento, o de no existir ese plazo legal, hasta que el interesado solicite su supresión o revoque el consentimiento otorgado. El expediente académico de acuerdo con la normativa vigente se mantendrá indefinidamente.

Derechos: El interesado y/o su representante legal, podrán a acceder a los datos tratados, rectificar los datos inexactos o solicitar su limitación, oposición o supresión cuando los datos ya no sean necesarios para los fines que fueron recogidos. A tal fin, será suficiente el envío de una comunicación por escrito, acreditando fehacientemente su identidad y la representación que ostenta, a la dirección postal arriba mencionada o al siguiente correo electrónico: info@nscosolación.com.

Contacto Delegado de Protección de Datos: PRODAT MADRID S.L.; contacto: dpo@consolacionmadrid.com

Información adicional: Podrá consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en nuestra página web: http://www.consolacionmadrid.com/

Colegio Ntra. Sra. de la Consolación
Centro Concertado
Plaza Madre Molas,1 (Chamartín)
28036 Madrid

IMAGEN

Los que suscriben el presente documento, en su calidad de representantes legales del menor de edad, autorizan a que el centro educativo obtenga y utilice la imagen y el nombre del menor con la finalidad de promover y difundir el Colegio y sus actividades, a través de publicaciones de (Marcar con una X la opción que proceda):

SI ☐ NO ☐ La inclusión de la imagen en la agenda escolar, carteles, trípticos, tablón de anuncios, ONG del colegio (DELWENDE) y demás material utilizado para publicitar, apoyar o difundir las actividades que sirvan a las propuestas educativas.

SI ☐ NO ☐ La inclusión de la imagen, nombre y apellidos en la orla del Colegio.

SI ☐ NO ☐ La utilización de la imagen para ilustrar las noticias remitidas a los portales, páginas web del centro y perfiles de redes sociales (en el caso de redes sociales recomendamos la lectura de sus políticas de privacidad ya que pueden implicar transferencias internacionales de datos).

El Colegio Nuestra Señora de la Consolación garantiza un buen uso de las imágenes, respetando siempre el derecho al honor e integridad del menor.

COMUNICACIÓN DE DATOS

Los que suscriben el presente documento, en su propio nombre y en su calidad de representantes legales del menor, autorizan la comunicación de sus datos personales a la **Asociación de Padres y Madres del Colegio Nuestra Señora de la Consolación**, entidad colaboradora del centro, para el desarrollo de sus propias actividades.
(Marcar con una X la opción que proceda):

Autorizo ☐ No autorizo ☐

En Madrid, a_____ de_____ de _____

NOMBRE DEL ALUMNO/A

.....

Firma del Padre o Tutor Legal: Firma de la Madre o Tutora Legal: Firma del Representante Titular del Centro:

Dni: Dni:

(*) Es necesario que aparezca la firma de ambos progenitores o tutores. En caso de que sólo sea posible la firma de uno de ellos, el firmante deberá adjuntar un documento en el que manifieste el motivo por el que sólo él/ella firma la solicitud.

FICHA DE ESTADO DE SALUD DEL ALUMNO

La familia deberá cumplimentar los datos que el centro deba conocer, con el objeto de que su hijo reciba la atención necesaria por parte de los profesionales del mismo.

En su caso, se deberá adjuntar el informe del profesional competente y autorizar expresamente al centro si pudiera ser necesario tener que realizar algún tipo de intervención o administrarle algún medicamento al menor durante el horario escolar, motivado su estado de salud.

ESTADO DE LA SALUD EN GENERAL:

VACUNACIONES:

OBSERVACIONES MÉDICAS SIGNIFICATIVAS:

ALTERACIONES DEL COMPORTAMIENTO:

DISCAPACIDADES FÍSICAS, PSIQUICAS O SENSORIALES:

OTROS DATOS DE SALUD RELEVANTES PARA EL CENTRO:

(Solo en el caso de que el alumno o alumna tenga una enfermedad crónica que requiera un tratamiento específico, tendría que rellenar la siguiente hoja)

SOLICITUD Y AUTORIZACIÓN PARA ADMINISTRAR MEDICAMENTOS A ENFERMEDADES CRÓNICAS (sólo rellenar si es su caso)

DATOS DEL ALUMNO/A:

APELLIDOS:					
NOMBRE:					
NIVEL EDUCATIVO:		CURSO Y SECCIÓN		EDAD	

DATOS DEL PADRE/MADRE/TUTOR/A:

APELLIDOS:			
NOMBRE:		DNI:	
DIRECCIÓN:		TELÉFONO:	

EXPONE

A) INTERVENCIÓN CONTINUADA

Que mi hijo/a ha sido diagnosticado de _____. Se adjunta receta o informe médico para conocimiento del Centro.

Que, como consecuencia de lo anterior, necesita la administración del medicamento _____, conforme a las indicaciones que se señalan a continuación:

Dosis a administrar	
Forma de administración	
Duración del tratamiento	Desde el día _____a las ___ horas, hasta el día_____ a las _____ horas, tal y como se indica en la receta médica.
Hora	
Requisitos de conservación del medicamento	

B) INTERVENCIÓN PUNTUAL EN ESTADO DE CRISIS

Que mi hijo/a ha sido diagnosticado de_____ (alergia/asma/diabetes, epilepsia…). Se adjunta informe médico para conocimiento del Centro.

Que como consecuencia de lo anterior, en determinadas ocasiones, al entrar en contacto con dicha sustancia, puede sufrir una crisis en su enfermedad que suponga un peligro real y grave para su salud.

Que en esta situación de crisis, necesita con carácter urgente la administración de determinados medicamentos, conforme a las indicaciones que se señalan a continuación:

Casos en que se suministra	
Dosis a administrar	
Forma de administración	
Requisitos de conservación del medicamento	

D/Doña. _____ en mi calidad de padre / madre / tutor/a del alumno arriba referido, SOLICITO Y AUTORIZO a que, se proceda a la administración de la medicación descrita por parte de su tutor/a o, en su caso, del profesional no sanitario bajo cuyo cuidado se encuentre en esos momentos.

Asimismo, por la presente eximo al centro y al personal que atendió a mi hijo/a de cualquier responsabilidad que pueda derivarse en caso de empeoramiento de la salud de mi hijo/a/tutelado/a, siempre que la administración se haya efectuado conforme las correspondientes indicaciones.

En_____, a_____ de_____ de 20____.

Firma Padre/Madre/Tutor/a:
D/Doña. _____

INFORMACIÓN PARA LAS FAMILIAS:

1. La administración de medicamentos, por parte del personal del centro, solo tendrá lugar en aquellos casos en los que resulte imprescindible suministrarlos en horario lectivo, o en su caso, en horas en las que el menor permanece en el centro educativo.

2. El personal del centro no sanitario administrará los medicamentos, siguiendo las indicaciones señaladas en la receta o informe médico, cuya copia deberá adjuntarse a la solicitud y autorización de administración del medicamento en cuestión, de la misma manera que haría el padre, madre o tutor.

3. Solamente se podrán administrar medicamentos que no requieran de preparación.

4. La familia aportará al centro toda la información complementaria necesaria que pueda solicitar el centro para atender mejor el requerimiento solicitado.

5. El centro tratará la información médica facilitada, a los efectos señalados en la presente autorización, con el objetivo de posibilitar la prestación del servicio educativo al alumno/a.

AUTORIZACIÓN DE LOS PADRES/TUTORES LEGALES
PARA LA INTERVENCIÓN DEL DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN

D. _____ DNI/Pasaporte _____ y

Dña. _____ DNI/Pasaporte _____

como padres/tutores legales del alumno/a _____

escolarizado en el centro **NUESTRA SEÑORA DE LA CONSOLACIÓN** y con domicilio, a efectos de notificación,

en la localidad de _____

calle _____, número _____ C.P. _____

y teléfonos de contacto _____

	AUTORIZAN:
☐ **SI** ☐ **NO**	La realización de la evaluación psicopedagógica de su hijo/a si se detectan dificultades de aprendizaje, dificultades sociales, dificultades personales o emocionales para determinar o proponer la respuesta educativa más adecuada a las necesidades educativas y personales de su hijo/a.
☐ **SI** ☐ **NO**	El intercambio de información con los tratamientos externos y profesores particulares para coordinar adecuadamente la intervención con su hijo/a.
☐ **SI** ☐ **NO**	La realización de aplicaciones colectivas con su grupo de referencia para valorar aspectos que ayuden a la intervención pedagógica individual o grupal y a la correcta adaptación personal y social de su hijo/a.

_____, a _____ de _____ de _____

El padre o tutor legal

La madre o tutora legal

Fdo.: _____

Fdo.: _____

ORDEN DE DOMICILIACIÓN DE ADEUDO DIRECTO SEPA

NOMBRE DEL ALUMNO: ……

Mediante la firma de esta orden de domiciliación, el deudor autoriza:

1. Al COLEGIO NUESTRA SEÑORA DE LA CONSOLACIÓN, a enviar instrucciones a la entidad del deudor para adeudar en su cuenta y
2. A la entidad para efectuar los adeudos en su cuenta siguiendo las instrucciones del COLEGIO NUESTRA SEÑORA DE LA CONSOLACIÓN.

Como parte de sus derechos, el deudor está legitimado al reembolso por su entidad en los términos y condiciones del contrato suscrito con la misma. La solicitud de reembolso deberá efectuarse dentro de las ocho semanas que siguen a la fecha de adeudo en cuenta.

1 Nombre del deudor	
2 DNI del deudor	
3 Dirección del deudor	
4 Código Postal, Población, Provincia	
5 País	
6 Número de cuenta del deudor - IBAN	
7 SWIFT BIC	
8 Nombre del acreedor	Colegio Nuestra Señora de la Consolación
9 Identificador del acreedor	ES98600R2800974D
10 Dirección del acreedor	Plaza Madre Molas, nº 1
11 Código Postal, Población, Provincia	28036 Madrid
12 País	España
13 Tipo de pago	Pago recurrente
14 Localidad, fecha	Madrid, a ….. de ……..……. de 20…
Firma del deudor:	

Nota: todos los campos han de ser cumplimentados obligatoriamente. Una vez firmada esta orden de domiciliación debe ser entregada al Colegio para su custodia.

ACCESO A LA PLATAFORMA EDUCAMOS

En nuestro centro utilizamos la plataforma EDUCAMOS para la comunicación entre el colegio y las familias. El coste de este servicio es de 18€ por alumno/a.

Esta es una pequeña guía para acceder a EDUCAMOS de manera sencilla:

- En Secretaría generamos las claves personales e individuales, para cada uno de los progenitores del alumno.
- Enviamos las claves de acceso a vuestro correo electrónico, notificando usuario y la contraseña.
- Cuando ya hayáis recibido las claves, entrad en nuestra página web www.consolacionmadrid.com desde un ordenador, ya que desde el móvil la primera vez a veces da problemas y pincháis el enlace de **EDUCAMOS** que encontraréis en la pantalla de inicio.

- Aplicáis el usuario y contraseña recibidos.
- La primera vez os pedirá cambiar la contraseña: La contraseña debe contener al menos ocho caracteres, el primero de ellos debe ser una letra mayúscula y el resto debe contener algún número.
- Una vez hecho esto os recomendamos cambiar también el nombre de usuario por uno más sencillo de recordar. Para ello entrar en MIS DATOS/MIS CLAVES y lo modificáis allí. Aquí también os pedirán una pregunta de seguridad para que en caso de bloqueo de las claves os podáis generar la contraseña nueva, que os llegará al correo personal que habéis dado a la hora de hacer la matrícula de vuestros hijos/as.
- Las claves iniciales caducan a las 24 horas.
- Existe una app que os podéis descargar en vuestro Teléfono móvil que se llama SM Educamos familias. En esa aplicación os pide el código de centro que es 378
- Si después de la primera semana de curso no habéis recibido las claves, poneos en contacto con Secretaría en el 913592904 o en la dirección de correo secretaria@consolacionmadrid.com

Estamos a vuestra disposición para aclarar cualquier duda. Un saludo

NTRA. SRA. DE LA CONSOLACIÓN

SECRETARÍA

Plaza Madre Molas, 1
C.P. 28036 – Madrid
Tlf.: 913592905
Email: secretaria@consolacionmadrid.com
***Código del centro*: 28013051**