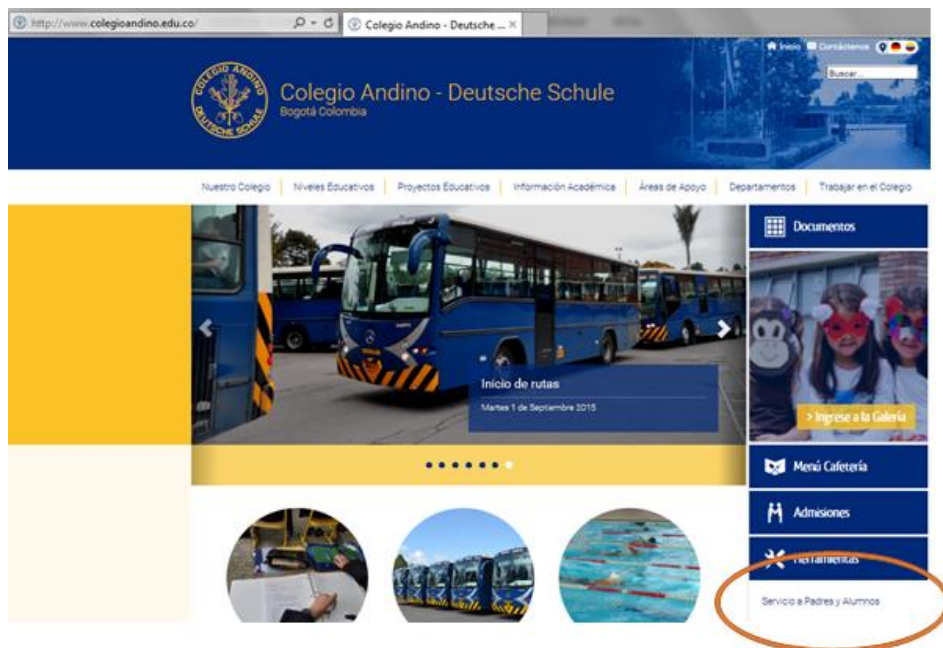


MÓDULO DE TRANSPORTE SPA (Servicio a Padres y Alumnos)

Se ingresa a través de la pagina <http://www.colegioandino.edu.co/> en la parte inferior derecha encontrará el link a **Servicio a Padres y Alumnos**:



Al ingresar encontrará un menú con las siguientes opciones, por favor seleccione "Transporte Escolar".

COLEGIO ANDINO - DEUTSCHE SCHULE
Bogotá - Colombia

Bienvenido (a)

Servicio a Padres y Alumnos

+ Nueva solicitud *Nueva solicitud*
Por favor seleccione el tipo de solicitud que desea radicar

+ Solicitudes *Solicitud:* Seleccione el tipo de solicitud ▼
Tipo: Seleccione el tipo de solicitud
Actividades Extracurriculares
Certificados y Duplicados
Felicitaciones, Quejas, Reclamos, Sugerencias
Servicio de Cafetería
Transporte Escolar

Al seleccionar “Transporte Escolar”, se desplegarán los diferentes tipos de servicio de transporte a los que puede acceder para tramitar un permiso. Los permisos para el mismo día deben ser tramitados **antes de las 11:30 am**. Después de este horario no se podrá tramitar ningún permiso.



Bienvenido (a)

Servicio a Padres y Alumnos

+ Nueva solicitud

+ Solicitudes

Nueva solicitud

Por favor seleccione el tipo de solicitud que desea radicar

Solicitud: Transporte Escolar ▼

Tipo:

Seleccione ▼

Seleccione

Cambio de Ruta Permanente

Cambio de Ruta por un día

Cambio de Ruta Temporal

Ingreso al Servicio de Transporte

Retiro del Servicio de Transporte

A continuación publicamos una breve explicación sobre el uso de las diferentes opciones y/o solicitudes:

CAMBIO DE RUTA PERMANENTE O CAMBIO DE DOMICILIO

Este formato se utiliza únicamente, cuando el estudiante ha cambiado de domicilio y se requiere la asignación de un nuevo paradero, así como los horarios de recogida en la mañana y de entrega por la tarde.

CAMBIO DE RUTA POR UN DIA

Este formato, como su nombre lo indica, se debe utilizar únicamente para cambio de ruta o cambio de paradero dentro de la misma ruta por un día.

CAMBIO DE RUTA TEMPORAL

Este permiso se debe utilizar para cambio de ruta o cambio de paradero por un rango de tiempo superior a un día.

Para este permiso se deben tener en cuenta las siguientes indicaciones:

- Informar el paradero solicitado en la parte de “observación”.
- En caso de asignar varias rutas en diferentes días al mismo alumno, se debe tramitar por separado cada permiso.

INGRESO AL SERVICIO DE TRANSPORTE ESCOLAR

Esta opción se utiliza cuando se va a realizar la inscripción al servicio de transporte por primera vez.

RETIRO DEL SERVICIO DE TRANSPORTE ESCOLAR

Esta opción se utiliza, cuando ya no se desea seguir tomando el servicio de transporte. Se debe tener en cuenta que al realizar un retiro del servicio de transporte, no se podrá volver a hacer una inscripción al servicio de transporte por el resto del año escolar.

OTRAS INFORMACIONES DE INTERÉS

PERMISOS PARA ALUMNOS DE PK Y K

Estos permisos deben solicitarse directamente a la Directora del Kinder, quien los valida e informa en caso de que sea pertinente a la Oficina de Transporte.

PERMISOS PARA SALIR EN CARRO

Estos permisos deben ser solicitados únicamente a través del correo sec_general@colegioandino.edu.co, siempre y cuando el alumno esté saliendo en su horario habitual de clases.

PERMISOS PARA SALIR ANTES DE FINALIZAR EL HORARIO NORMAL DE CLASES

Si el estudiante necesita salir antes de su horario normal de clases, ya sea en ruta o por la portería de visitantes, se debe enviar un correo, solicitando el permiso a andino@colegioandino.edu.co.

FELICITACIONES, QUEJAS, RECLAMOS Y SUGERENCIAS

Esta opción la encuentra cuando hace una nueva solicitud y se despliega todas las opciones y se puede utilizar para felicitar, dar quejas, reclamos y sugerencias a las diferentes áreas de servicio que ofrece el colegio incluyendo transporte.