

NUEVO

INGRESO JUÁREZ-LINCOLN



EXCELENCIA ACADÉMICA

CON PRINCIPIOS
Y VALORES

PREESCOLAR

INFORMES

admisiones@juarezlincoln.com
01 (222) 303 02 02 EXT.238

www.juarezlincoln.com





INTRODUCCIÓN.

De antemano agradecemos el interés que ha despertado por nuestro Instituto, es por ello que nos sentimos comprometidos para seguir fomentando una educación en base a valores.

MISIÓN.

Somos una institución educativa cristiana que forja el carácter de sus alumnos para que asuman con responsabilidad los conocimientos adquiridos en beneficio de su comunidad.

VISIÓN.

Posicionar al Instituto Juárez Lincoln como una escuela bilingüe y de prestigio en el Estado de Puebla, cuyos alumnos se conduzcan conforme a la Palabra de Dios (principios) y trabajando con responsabilidad (valores) a favor del prójimo.

SLOGAN.

“Excelencia académica con principios y valores”.

VALORES INSTITUCIONALES

INTEGRIDAD.

Siendo una institución con fundamentos cristianos, visualizamos la integridad como el valor que nos hace corresponder a lo que creemos con nuestra diaria labor. Es decir, armonizar las palabras con los hechos.

LEALTAD.

Es la fidelidad al compromiso de apegarnos en todo momento a la Palabra de Dios, para establecer el fundamento de acción en respuesta a las exigencias educativas, morales y sociales de nuestro entorno.

RESPONSABILIDAD.

El ejercicio de este valor, hace tangible a los dos anteriores, orientándonos a tomar y asumir decisiones en respuesta a las necesidades de nuestra comunidad, mediante el oportuno cumplimiento de nuestra misión educativa.

La finalidad de esta guía es proporcionarle la mayor información posible, para que al momento del proceso de admisión usted se sienta familiarizado con todos los pasos a seguir.

Podrá consultar: horarios de recorridos en el instituto, aplicación del examen, llenado de cédula, formas de pago, uso de la plataforma de COLABORANET, entre otros.

Sin más preámbulo, agradecemos su atención y quedamos a su servicio.

A T E N T A M E N T E

Depto. De Admisiones



GUIA DE PROCEDIMIENTO PARA NUEVO INGRESO

❖ Informes y recorridos:

Si usted desea conocer las instalaciones, horarios, costos, el departamento de admisiones le brinda el servicio en un horario de **8:30 a 14:00 h.** o bien puede contactarnos a nuestro número: **3.03.02.02 Ext.238.**

PASO 1

❖ Entrevista:

Preescolar cuenta con solo un filtro, el cual consiste en una entrevista de los padres junto con el pequeño, la directora evaluará el nivel de madurez con el que está ingresando al instituto el alumno y de la misma manera para darle a conocer el modelo educativo que se implementa. Es necesario que en la entrevista se presente con la documentación que se le señala a continuación:

Nota: para agendar cita nos puede contactar al **3.03.0202, Ext.236.**

1° DE PREESCOLAR

- 3 fotografías recientes tamaño infantil, blanco y negro.
- Acta de nacimiento original.
- 3 copias tamaño carta del acta de nacimiento.
- 3 copias del CURP del alumno.
- 3 copias de cartilla de vacunación al corriente.
- Certificado médico (tipo de sangre y RH).
- 3 copias del CURP de la madre.
- 3 copias del CURP del padre.
- 3 copias del IFE/INE de la madre por ambos lados.
- 3 copias del IFE/INE del padre por ambos lados.
- 3 copias del comprobante domiciliario.

- *Los aspirantes deben tener 3 años cumplidos hasta el 31 de diciembre.*
- *Los documentos deberán entregarse en un folder tamaño oficio color azul al momento de la inscripción.*



2°- 3° DE PREESCOLAR

- 3 fotografía recientes tamaño infantil, blanco y negro.
 - Acta de nacimiento original.
 - 3 copias tamaño carta del acta de nacimiento.
 - 3 copias del CURP del alumno.
 - 3 copias de cartilla de vacunación al corriente.
 - 3 copias de la cartilla SEP del ciclo escolar anterior.
 - Certificado médico (tipo de sangre y RH).
 - 3 copias del CURP de la madre.
 - 3 copias del CURP del padre.
 - 3 copias del IFE/INE del padre por ambos lados.
 - 3 copias del IFE/INE de la madre por ambos lados.
 - 3 copias del comprobante domiciliario.
- *Los aspirantes deben tener 4 y 5 años respectivamente cumplidos hasta el 31 de diciembre.*
- *Los documentos deberán entregarse en un folder tamaño oficio color beige (2° año), verde (3° año) al momento de la inscripción.*

Al ser concluida la entrevista y si desea continuar con el proceso, se le dará de alta en nuestra plataforma institucional llamada **“COLABORANET”** (servidor web, mediante el cual se mantiene comunicación entre directivos, alumnos, maestros y padres de familia).

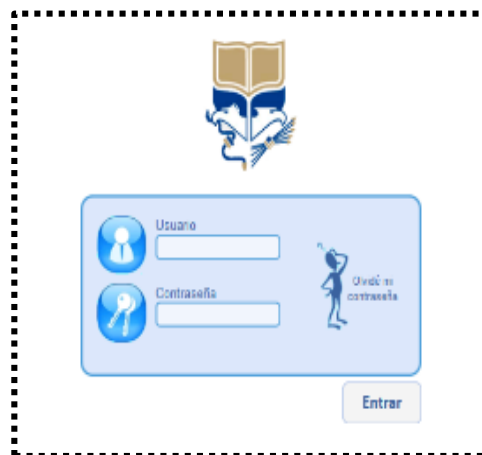
PASO 2

❖ **Cédula de inscripción:**

Al ser dado de alta oficialmente el alumno en el sistema de la escuela, usted recibirá un usuario y contraseña, mediante el cual podrá tener acceso a la plataforma de “**COLABORANET**”. Al mismo tiempo se le entregará lista de útiles, proveedores de uniformes.

Para realizar los pagos correspondientes de inscripción, mensualidad y cuotas diversas, es indispensable presentar la cédula de inscripción; dicha cédula debe ser generada a través del usuario que a usted le fue dado.

Debe ingresar a la siguiente página, colocando la información que se solicita: <https://www.colaboranet.com/juarezlincoln/>

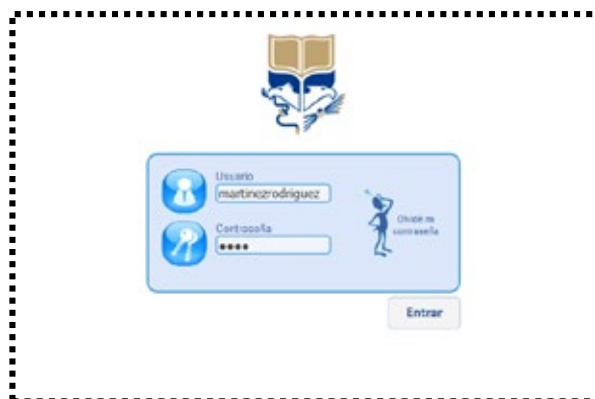


The image shows a login interface for the COLABORANET platform. At the top center is a logo featuring an open book with two hands holding it. Below the logo is a light blue rounded rectangle containing the login form. The form has two input fields: 'Usuario' (User) and 'Contraseña' (Password). To the right of the password field is a link that says 'Olvidó su contraseña' (Forgot your password) with a small icon of a person thinking. Below the login form is a button labeled 'Entrar' (Enter).



Ejemplo:

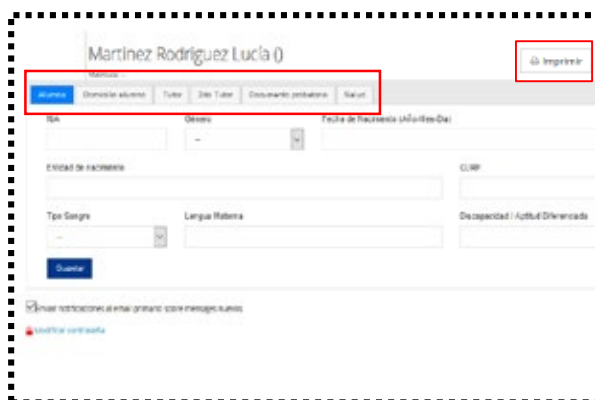
Usuario: martinezrodriguez
Contraseña: XX99



Al ingresar en la plataforma, en la esquina superior derecha debe de desplegar las pestañas, ingresando en el rubro que dice “mi perfil”.



Posteriormente, debe llenar cada uno de los rubros, como se lo indica la imagen, al concluir debe imprimir la cédula de inscripción.



Es importante, que al imprimir la cédula revise que todos los datos sean correctos.

Presentando este documento en “CAJA”, puede realizar los pagos correspondientes a inscripción, mensualidad, dichos pagos se harán a través de tarjeta de débito, crédito, el único importe que se realiza en efectivo son las cuotas diversas y ese se realiza solamente en las instalaciones del instituto.

Por otra parte, si usted desea realizar el pago en efectivo (solo inscripción y mensualidad), debe asistir a la institución bancaria que se le señala en la segunda hoja de impresión de la cédula, el cual trae el número de referencia.

CEDULA DE REGISTRO Y ACTUALIZACIÓN DE DATOS	
CICLO ESCOLAR:	2017-2018
FECHA:	30Sept2017
DATOS GENERALES DEL ALUMNO(A)	
NOMBRE: <input type="text"/> N/A: <input type="text"/>	
APELLIDO PATERNAL: <input type="text"/> APELLIDO MATERNO: <input type="text"/> NOMBRA(S): <input type="text"/>	
SEXO: <input type="text"/>	FECHA DE NACIMIENTO: <input type="text"/>
ENTIDAD DE NACIMIENTO: <input type="text"/>	CURP: <input type="text"/>
TIPO DE SANGRE: <input type="text"/>	LENGUA INTERNA: <input type="text"/>
DISCAPACIDAD / APTITUD DIFERENCIADA: <input type="text"/>	
DOMICILIO: <input type="text"/>	
ENTIDAD: <input type="text"/> MUNICIPIO: <input type="text"/>	
LOCALIDAD: <input type="text"/>	
CORFOLO: <input type="text"/>	
COLONIA: <input type="text"/>	ESCUELA/INSTITUCIÓN: <input type="text"/>
DP: <input type="text"/>	TELEFONO: <input type="text"/>
TELÉFONO: <input type="text"/>	CELULAR: <input type="text"/>
	BIVALE: <input type="text"/>
DATOS DEL PADRE O TUTOR	
CURP: <input type="text"/>	
NOMBRE COMPLETO: <input type="text"/>	
APELLIDO PATERNAL: <input type="text"/> APELLIDO MATERNO: <input type="text"/> NOMBRA(S): <input type="text"/>	
DOMICILIO (en caso de ser el mismo domicilio del alumno, deje los espacios en blanco): <input type="text"/>	
ENTIDAD: <input type="text"/> MUNICIPIO: <input type="text"/>	
LOCALIDAD: <input type="text"/>	
CORFOLO: <input type="text"/>	
COLONIA: <input type="text"/>	ESCUELA/INSTITUCIÓN: <input type="text"/>
DP: <input type="text"/>	TELEFONO: <input type="text"/>
RELACION: <input type="text"/>	PRESENCIA CON EL ALUMNO: <input type="text"/>
EDUCACIÓN: <input type="text"/>	NIVEL DE ESTUDIOS: <input type="text"/>
	BIVALE: <input type="text"/>
DOCUMENTO PROBATORIO	
NACIONALIDAD: <input type="text"/>	ENTIDAD REG. REGISTRO: <input type="text"/>
MUNICIPIO DE REGISTRO: <input type="text"/>	AÑO DE REGISTRO: <input type="text"/>
<input type="checkbox"/> ACTA DE NACIMIENTO	<input type="checkbox"/> DOCUMENTO PROBATORIO
<input type="checkbox"/> DOCUMENTO NACIONAL	<input type="checkbox"/> DOCUMENTO DE BIR
<input type="checkbox"/> FICHA BIVALETICA	<input type="checkbox"/> FICHA BIVALETICA
FECHA DE ACTA: <input type="text"/>	FECHA DE ACTA: <input type="text"/>
FECHA DE REGISTRO NACIONAL: <input type="text"/>	FECHA DE REGISTRO NACIONAL: <input type="text"/>
FECHA DE ACTUALIZACIÓN DE BIR: <input type="text"/>	FECHA DE ACTUALIZACIÓN DE BIR: <input type="text"/>
FECHA DE FICHA: <input type="text"/>	FECHA DE FICHA: <input type="text"/>
<input type="checkbox"/> NO ENTREGO DOCUMENTO PROBATORIO	
OBSERVACIONES: <input type="text"/>	
INSCRITO EN: Instituto Juárez Lincoln	
CURP: <input type="text"/>	
TURNO: Matutino	
GRADO Y GRUPO: <input type="text"/>	
NOMBRE Y FIRMA DEL PADRE O TUTOR: <input type="text"/>	
NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL DIRECTOR: <input type="text"/>	

Posteriormente, se le proporcionará el convenio con la escuela. Se recomienda ir con tiempo ya que se debe llenar con datos personales y firmas de los tutores del alumno.

Información para pagos	
Martínez Rodríguez Lucía	
Banco	Banorte
Nombre de la institución Centro de Cultura y Enseñanza de Puebla, A.C	
Convenio CEP	142114
Referencia	2838266

Si se requiere de facturación, se debe solicitar en “CAJA”, donde se le entregará un formato el cual debe de ser completado con su información fiscal para que se pueda generar el comprobante.

A partir de que se haya completado dicho proceso, el aspirante podrá integrarse al cien por ciento en el Instituto.