



INSTITUTO JUÁREZ LINCOLN

“EXCELENCIA ACADÉMICA CON PRINCIPIOS Y VALORES”

Preescolar



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.

ATENTAMENTE

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).

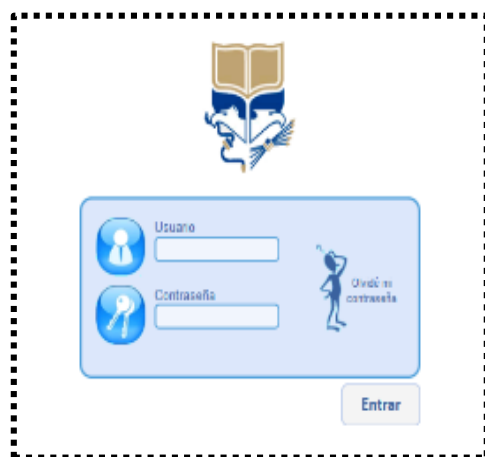
PASO 2

❖ **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/>

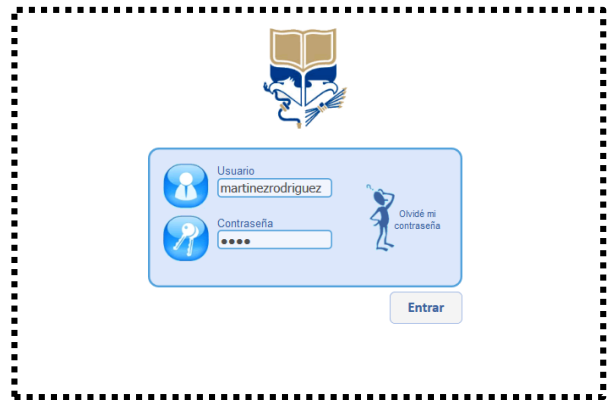


The image shows a login interface for the COLABORANET platform. At the top center is a logo featuring an open book with a figure below it. Below the logo is a light blue rounded rectangle containing two input fields: 'Usuario' with a person icon and 'Contraseña' with a key icon. To the right of the password field is a small icon of a person with a question mark and the text 'Olvidó su contraseña'. At the bottom right of the form is a button labeled 'Entrar'.

Ejemplo:

Usuario: martinezrodriguez

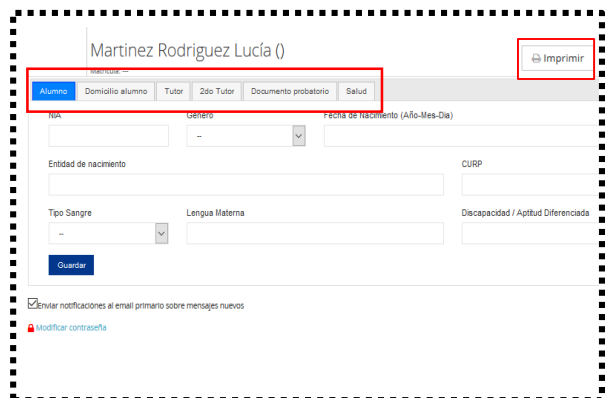
Contraseña: XX99



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.

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.

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.

PUEBLA EDUCACIÓN		CEDULA DE REGISTRO Y ACTUALIZACIÓN DE DATOS	
CICLO ESCOLAR: 2017-2018		FECHA: 30Sep2017	
DATOS GENERALES DEL ALUMNO(A)			
NIA: _____		APELLIDO PATERNO: Martínez Rodríguez Lucía	
GÉNERO: <input type="checkbox"/> Femenino <input type="checkbox"/> Masculino		FECHA DE NACIMIENTO: 0000-00-00	
ENTIDAD DE NACIMIENTO: _____		CURP: _____	
TIPO DE SANGRE: _____		LENGUA MATERNA: _____	
DISCAPACIDAD / APTITUD DIFERENCIADA: _____			
DOMICILIO: _____			
ENTIDAD: _____		MUNICIPIO: _____	
LOCALIDAD: _____			
DOMICILIO: _____			
COLONIA: _____		CP: _____	
TELÉFONO: _____		CELULAR: _____	
TELÉFONO: _____		BIAM: _____	
DATOS DEL PADRE O TUTOR			
CURP: _____			
NOMBRE COMPLETO: _____			
APELLIDO PATERNO: _____		APELLIDO MATERNO: _____	
DOMICILIO (en caso de ser el mismo domicilio del alumno, dejar los espacios en blanco): _____			
ENTIDAD: _____		MUNICIPIO: _____	
LOCALIDAD: _____			
DOMICILIO: _____			
COLONIA: _____		CP: _____	
TELÉFONO: _____		PARENTESCO CON EL ALUMNO: _____	
OCCUPACIÓN: _____		NIVEL DE ESTUDIOS: _____	
BIAM: _____			
DOCUMENTO PROBATORIO			
NACIONALIDAD: _____		ENTIDAD FED. REGISTRO: _____	
MUNICIPIO DE REGISTRO: _____		AÑO DE REGISTRO: _____	
<input type="checkbox"/> ACTA DE NACIMIENTO	<input type="checkbox"/> DOCUMENTO MIGRATORIO	<input type="checkbox"/> DOCUMENTO DE NATURALIZACIÓN DE SURE	<input type="checkbox"/> FICHA SIGNALÉTICA
No. DE LIBRO: _____	No. REGISTRO NACIONAL DE EXTRANJEROS: _____	FOLIO DE LA CARTA: _____	No. JUZGADO: _____
No. DE ACTA: _____	CP: _____	FOLIO DE LA FICHA: _____	
<input type="checkbox"/> NO ENTREGÓ DOCUMENTO PROBATORIO			
OBSERVACIONES: _____			
NOMBRE Y FIRMA DEL PADRE O TUTOR		INSCRITO EN: Instituto Juárez Lincoln CCT: _____ TURNO: Matutino GRADO Y GRUPO: _____	
_____		NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL DIRECTOR	

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