



# INSTITUTO JUÁREZ LINCOLN

“EXCELENCIA ACADÉMICA CON PRINCIPIOS Y VALORES”

## Primaria



## **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**

### ❖ **Examen de admisión:**

Para realizar el examen, es necesario que acuda a nuestro instituto en el departamento de admisiones, con la documentación que a continuación se le indica:

### **1° DE PRIMARIA**

- 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 del NIA.
- 3 copias de la cartilla SEP de 3° de preescolar.
- Carta de buena conducta.
- Carta de no adeudo del colegio en el que se encuentra.
- 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.

- *Nota: los documentos deberán entregarse en un sobre manila tamaño oficio.*

## 2°- 6° DE PRIMARIA

- 3 fotografía recientes tamaño infantil, blanco y negro.
- Acta de nacimiento original.
- 3 copias tamaño carta del acta de nacimiento.
- 3 copias de la CURP del alumno.
- 3 copias del NIA.
- 3 copias de la cartilla SEP del ciclo escolar anterior.
- Carta de buena conducta.
- Carta de no adeudo del colegio en el que se encuentra.
- 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.

- *Nota: los documentos deberán entregarse en un sobre manila tamaño oficio.*

Al ser recibida la documentación, 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).

Posteriormente se le indicará la realización del pago en “Caja” para el examen, tiene un costo de \$250.00 (efectivo); usted recibirá los comprobantes y deberá regresar al departamento de admisiones para entregarlos; en ese mismo momento se le asignará fecha y hora de la prueba.

Es recomendable que el aspirante el día del examen asista con su lapicera (colores, goma, sacapuntas y lápiz), así también con un pequeño refrigerio ya que se les da un tiempo de descanso.

Al concluir el examen se le indicará el día que puede pasar por sus resultados, consiste en dos entrevistas: la primera es en Dirección de Primaria y posteriormente en Dirección de Inglés; al término de las mismas y siendo admitido el alumno lo dirigirán nuevamente al departamento de “**Admisiones**”.

## 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/>



## Ejemplo:

Usuario: martinezrodriguez

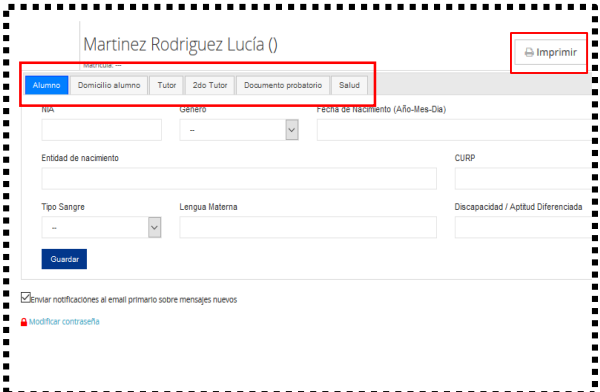
Contraseña: XX99



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	
<b>DATOS GENERALES DEL ALUMNO(A)</b>			
NIA: _____		_____	
Martinez Rodriguez Lucía			
APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	NOVEDADES	
GENERO: <input type="checkbox"/> Femenino	FECHA DE NACIMIENTO: 0000-00-00	12/18/15	
ENTIDAD DE NACIMIENTO: _____	CURP: _____	_____	
TIPO DE SANGRE: <input type="checkbox"/> O <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/> AB	LENGUA MATERNA: _____	_____	
DISCAPACIDAD / APTITUD DIFERENCIADA: _____			
DOMICILIO			
ENTIDAD: _____		MUNICIPIO: _____	
LOCALIDAD: _____			
DOMICILIO: _____			
COLONIA: _____		CP: _____	
TELÉFONO: _____		CELULAR: _____	BIAM: _____
<b>DATOS DEL PADRE O TUTOR</b>			
CURP: _____		_____	
NOMBRE COMPLETO _____			
APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	NOVEDADES	
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: _____			
<b>DOCUMENTO PROBATARIO</b>			
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 SRE	<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 PROBATARIO			
OBSERVACIONES: _____			
INSCRITO EN: Instituto Juárez Lincoln		CCT: _____	
TURNO: Matutino		GRADO Y GRUPO: _____	
NOMBRE Y FIRMA DEL PADRE O TUTOR		NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL DIRECTOR	

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