

PROCESO DE ADMISIÓN

Al hacer clic en [Acepto las condiciones del proceso de admisión](#) automáticamente estoy aceptando las condiciones mencionadas líneas abajo.

El Padre, Madre, Apoderado o representante legal del alumno se denominará **EL ACUDIENTE**.

1. Al hacer esta matricula Online por si misma, no obliga a cualquier pago y tampoco certifica una matricula realizada. Esta pagina web denominada "Matricula Online" corresponde a un registro preliminar de matricula, uno de los pasos necesarios para un proceso de matricula satisfactorio.

2. **EL ACUDIENTE** puede en todo momento anular, cambiar o desistir de este proceso sin que para eso sea necesario cualquier aviso previo.

Teniendo en cuenta que los datos enviados son almacenados en nuestra base de datos y serán analizados para fines de calidad, estadísticos, de publicidad, de promoción u otros, y teniendo en cuenta que **el ACUDIENTE acepta las políticas de privacidad** es necesario informar por escrito para eliminar sus datos en nuestro sistema como menciona en sus políticas de Privacidad.

3. **EL ACUDIENTE** acepta que conoce y se compromete cumplir y respetar cada uno de los requisitos del proceso de admisión y matrícula detallados en el documento denominado: "Datos de inversión" que puede ser solicitado en cada una de nuestras sedes. Ese mismo será enviado automáticamente por nuestro sistema a su correo al finalizar el proceso de matricula online.

4. Para dar seguimiento al proceso de matricula **EL ACUDIENTE** tendrá que entregar en nuestras sedes o enviar al correo (info@leadershipschool.edu.pe). Estos documentos pueden ser fotocopias pero son documentos obligatorios para el proceso de matricula:

4.1. Fotocopias del D.N./C.E. del alumno

4.2. D.N./C.E. de padre y madre y/o apoderado(s)

4.3. Comprobante de residencia (recibo de gasto fijo, extracto bancario, u otro que confirmen la dirección de los apoderados.)

5. **EL ACUDIENTE** tendrá que entregar en nuestras sedes original (no se aceptan copias). Son documentos obligatorios para el proceso de matricula:

5.1. 02 fotografías del alumno a color tamaño carnet.

5.2. Ficha única de MATRICULA de SIAGIE

5.3. Certificado de estudio de años anteriores

5.4. Resolución de Traslado

5.5. Libreta de notas

5.6. Constancia de No Adeudo

6. **EL ACUDIENTE** tendrá que asistir a nuestras Instituciones:

6.1. Firmar la Ficha de Matricula confirmando todos los datos del alumno y de los apoderados

6.2. Realizar una Prueba Psicológica virtual al alumno

6.3. Entrevista virtual a los padres de familia y/o Apoderados

7. **EL ACUDIENTE ACEPTA** a realizar todos los trámites ante las autoridades competentes

(colegio de origen, UGEL, Defensoría del Pueblo, INDECOPI), a fin de obtener la aprobación (liberación) de la solicitud de traslado de matrícula en el SIAGIE del colegio de origen del alumno, cuando esta sea rechazada como consecuencia de mantener cuotas impagas en el colegio de origen u otros motivos. La aprobación de traslado en el SIAGIE deberá ocurrir hasta agosto de 2021, de lo contrario, el padre/apoderado **DECLARA** conocer que el alumno no podrá ser registrado oficialmente como alumno de las empresas que forman parte de **GLOBAL LEADERSHIP GROUP**(*) ante el Ministerio de Educación (SIAGIE).

8. **EL ACUDIENTE ACEPTA** que los expedientes deberán ser entregados en Secretaría General de nuestras Instituciones de lunes a viernes en el horario de 09:00am a 03:00pm.
9. **EL ACUDIENTE ACEPTA** que ha tomado conocimiento que en el caso de no entregar estos expedientes hasta 1(un) mes antes del inicio de clases, la inscripción se quedara automáticamente anulada, no teniendo el tutor o apoderado derecho a reclamo o reembolso de cualquier monto cancelado anteriormente.
10. **EL ACUDIENTE ACEPTA** Que no existirán devoluciones de dinero (Pago de Cuota de Ingreso y Derecho de Matrícula) en caso el postulante culmine, o no, el proceso de Admisión 2020 y los padres decidan que no continuará sus estudios en alguna empresa de **GLOBAL LEADERSHIP GROUP**(*).
11. **EL ACUDIENTE** ha tomado conocimiento que los resultados serán proporcionados vía telefónica y/o por correo electrónico en un tiempo máximo de 7 (siete) días. No se entregaran detalles de las entrevistas.
12. **EL ACUDIENTE ACEPTA** Que los documentos de admisión (examen y/o evaluación psicológica) no se proporcionarán en físico por ser documentos confidenciales y de manejo netamente institucional. Los resultados de las evaluaciones no son cuestionables.
13. **EL ACUDIENTE** se compromete que si el estudiante es “aceptado” a formar parte de **GLOBAL LEADERSHIP GROUP**(*) (haya aprobado con éxito el proceso de admisión), momento en el cual la vacante estará separada, para su formalización dependerá de:
 - 13.1. Pago de Cuota de Ingreso
 - 13.2. Pago de Matrícula
 - 13.3. Entrega completa de todos los documentos mencionados en el punto 4 y 5 y cumplimiento de todos los requisitos mencionados en este documento .
14. **DECLARA** conocer que deberán acercarse a Secretaría de la Institución Educativa Privada para recibir el código de banco o cancelar directamente en la sede y efectuar el pago de la cuota de ingreso dentro de los siguientes siete (07) días calendario. Y en el caso de no realizar el depósito en la fecha establecida, **GLOBAL LEADERSHIP GROUP**(*), no puede asegurar la vacante y no se aceptarán pedido de devolución ni de reembolsos.
15. **DECLARA** conocer que la matrícula en el grado correspondiente, depende de que su hijo(a) haya sido promovido de grado en el colegio de procedencia en el año anterior, según la normativa vigente establecida por el Ministerio de Educación. En el caso de no entregar su respectivo comprobante (Certificado de Estudios) **GLOBAL LEADERSHIP GROUP**(*), no puede asegurar la vacante del menor y no existirá devolución de los montos pagados ni reembolso de ningún gasto en el que se hubiera incurrido.
16. **ACEPTA** que, si el alumno/a presenta problemas de conducta en el centro educativo de procedencia documentadas por el colegio de procedencia a través de la libreta de notas o el acta de notas de fin de año, **GLOBAL LEADERSHIP GROUP**(*), retirará la condición de

pre-matriculado o matriculado para el año escolar 2021 y no existirá devolución de los montos pagados ni reembolso de ningún gasto en el que se hubiera incurrido.

17. **ACEPTA** los términos y condiciones económicas que se han comunicado en el documento “Compromiso de Pago” entregado por **GLOBAL LEADERSHIP GROUP**^(*), donde se detallan los precios del proceso de admisión (derecho de evaluación, derecho de ingreso y derecho de matrícula), pensión regular, pronto pago y las políticas de descuentos.
18. **DECLARA** que la información consignada durante el proceso de admisión ha sido veraz. Asimismo, declara conocer que en caso los padres de familia oculten información relevante para el proceso de admisión, **GLOBAL LEADERSHIP GROUP**^(*), podrá retirar la condición de pre-matriculado y retirar el derecho a la matrícula para el año escolar. En este caso, no existirá devolución de los montos pagados ni reembolso de ningún gasto en el que se hubiera incurrido.
19. **DECLARA** conocer y aceptar que toda información será proporcionada a los padres de familia o apoderados del postulante, motivo por el cual asumo la responsabilidad de comunicar a nuestra Institución cualquier cambio que sufran los datos vía correo electrónico (info@leadershipschool.edu.pe)
20. **EI ACUDIENTE** declara conocer que el presente documento tendrá vigencia única para este año escolar. Este documento tiene que ser firmado en señal de conformidad, asumiendo responsabilidad en caso de incumplimiento del mismo.

(*) Hacen parte de la Corporación GLOBAL LEADERSHIP GROUP y las empresas/marcas GLLG, Baby Leaders, Little Leaders, Leadership School.