LUMEN NOVA SCHOOL

GUÍA INFORMATIVA DEL SERVICIO EDUCATIVO 2027

CONTROL DE CAMBIO DE DOCUMENTO		
VERSIÓN	**OBSERVACIÓN**	**FECHA DE APROBACIÓN**
01	Se revisa definiciones y estructura del documento y encabezados	27-09-2026

DOCUMENTO CONTROLADO

Este documento es propiedad de Lumen Nova School

ÍNDICE

I. PRESENTACIÓN 3
II. INFORMACIÓN GENERAL 3
III. AUTORIZACIÓN Y DATOS EDUCATIVOS 3
IV. MARCO NORMATIVO 4
V. SERVICIO EDUCATIVO 4
VI. EVALUACIÓN Y APOYO AL APRENDIZAJE 7
VII. ADMISIÓN DE NUEVOS ESTUDIANTES 8
VIII. CONTINUIDAD Y MATRÍCULA 2027 9
IX. INFORMACIÓN ECONÓMICA 11
X. ORGANIZACIÓN DEL AÑO ESCOLAR 2027 16
XI. HORARIO DE CLASE 16
XII. RECURSOS EDUCATIVOS 17
XIII. UNIFORME Y PRESENTACIÓN DEL ESTUDIANTE 18
XIV. ATENCIÓN Y COMUNICACIÓN A LAS FAMILIAS 19
XV. BIENESTAR, SEGURIDAD Y PROTECCIÓN DEL ESTUDIANTE 20
XVI. PROTECCIÓN DE LA INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN DEL ESTUDIANTE 22
XVII. TALLERES Y ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS 22
XVIII. DISPOSICIONES FINALES 22

GUÍA INFORMATIVA DEL SERVICIO EDUCATIVO 2027

I. PRESENTACIÓN

El presente documento tiene como finalidad informar con claridad y transparencia sobre las condiciones económicas y pedagógicas correspondientes al año escolar 2027. Nuestro objetivo es que cada familia cuente con los elementos necesarios para tomar decisiones conscientes y seguras en el proceso de matrícula.

En Lumen Nova School creemos que la educación es un camino compartido. Por ello, reafirmamos nuestro compromiso de trabajar de la mano con ustedes, fortaleciendo la confianza mutua y el propósito común de brindar a nuestros hijos e hijas una formación integral. Queremos prepararlos para enfrentar los retos del futuro con responsabilidad, respeto y esperanza.

A continuación, detallamos los aspectos que guiarán nuestra labor conjunta durante el próximo año escolar, convencidos de que la transparencia y la colaboración son la base de una convivencia escolar sana y enriquecedora.

II. INFORMACIÓN GENERAL

2.1. Razón social : Grupo Lumen Nova SAC
2.2. RUC : 20614959704
2.3. Dirección : Urb. Los Álamos, Parcela B1, Lote R8
2.4. Promotoría : José Luis Rodas Salazar
2.5. Director(a) : Rosa Liliana Burgos Rosales
2.6. Teléfono : 919 070 707
2.7. Correo : contacto@lns.edu.pe
2.8. Página web : www.lns.edu.pe

III. AUTORIZACIÓN Y DATOS EDUCATIVOS

El promotor de la institución educativa privada “LUMEN NOVA SCHOOL” es la entidad promotora debidamente representada por José Luis Rodas Salazar, identificado con DNI N° 43163528 y su directora es Rosa Burgos Rosales, miembro del Grupo Lumen Nova S.A.C.

Acerca de las resoluciones de autorización y códigos modulares del Sector Educación que sustentan los servicios educativos que se brindan

La institución educativa cuenta con los siguientes actos resolutivos que autorizan su funcionamiento:

a. RDR 0618

b. La IEP obtuvo autorización de su funcionamiento, de servicio de Educación Básica Regular en el Nivel de Educación Inicial, Primaria y Secundaria.

Las cuales se encuentran disponibles en el siguiente enlace: http://www.lns.edu.pe.

IV. MARCO NORMATIVO

El marco legal que respalda nuestro servicio educativo incluye:

4.1. Ley General de Educación N° 28044.

4.2. Ley de los Centros Educativos Privados N° 26549.

4.3. Ley de Protección a la Economía Familiar, respecto al pago de Pensiones en Centros y Programas Educativos Privados N° 27665, modificado por el D. U. N°002- 2020.

4.4. Ley de Promoción de la Inversión en la Educación N° 882.

4.5. R.VM. N° 094-2020-MINEDU, que aprueba el documento normativo denominado “Norma que regula la Evaluación de las Competencias de los Estudiantes de la Educación Básica Y su modificatoria R.V.M. N° 048 – 2024 -MINEDU

4.6. Decreto Supremo N° 005-2021-MINEDU, que aprueba el Reglamento de Instituciones Educativas Privadas de Educación Básica

4.7. R.M. N° 501-2025-MINEDU, aprueban la Norma Técnica para el año escolar en las Instituciones y Programas Educativos Públicos y Privados de la Educación Básica para el año 2026”

4.8. Ley N.° 32385, promulgada por el Congreso y reglamentada mediante el Decreto Supremo N.° 018-2026-MINEDU

4.9. Reglamento Interno 2026

El Reglamento Interno es el instrumento de gestión que regula la organización y funcionamiento integral de la IEP, para promover una convivencia escolar democrática y un clima favorable a los aprendizajes. Debido a su contenido extenso, se remite el mismo para su descarga en el portal intranet / sitio web de la institución, al cual pueden acceder directamente desde el siguiente enlace: http://www.lns.edu.pe, siendo responsabilidad de padres de familia revisarlo y darlo a conocer a sus hijos.

V. SERVICIO EDUCATIVO

5.1. Propuesta y plan curricular 2027, su duración, contenido, metodología y sistema pedagógico

El plan curricular, que comprende su duración, contenido (plan de estudios), metodología y sistema pedagógico, se encuentra disponible en el siguiente enlace https://www.lns.edu.pe

Cabe precisar que el año escolar 2027 dura diez meses, inicia el 01 de marzo y finaliza el 17 de diciembre y se divide en bimestres según las siguientes fechas de inicio y término:

Cuadro N.º 01

Periodo	Inicio	Fin
I Bimestre	01 de marzo	30 de abril
II Bimestre	10 de mayo	06 de agosto
III Bimestre	09 de agosto	01 de octubre
IV Bimestre	11 de octubre	17 de diciembre

5.2. Organización de estudiantes y aulas, asignación y/o reasignación de secciones

De acuerdo con su propuesta pedagógica y a su infraestructura, la institución educativa cuenta con el siguiente número máximo de estudiantes por aula para el año escolar 2027. Estas cantidades podrían variar según la demanda de cada grado o edad de estudios y/o las dificultades de aprendizajes de los estudiantes.

Cuadro N.º 02

Aulas de inicial	N° máximo	Aulas de primaria	N° máximo	Aulas de secundaria	N° máximo
3 años	20	1°	25	1°	28
4 años	20	2°	25	2°	28
5 años	20	3°	25	3°	28
		4°	25	4°	28
		5°	25	5°	28
		6°	25		

La Institución tiene la facultad de asignar o reasignar las secciones de los estudiantes según criterios pedagógicos, de comportamiento, administrativos u otros que considere pertinentes.

5.3. Asistencia y permanencia escolar, control de asistencia de los estudiantes y medidas ante inasistencias prolongadas

La asistencia a las sesiones de aprendizaje desarrolladas por la institución educativa es obligatoria; por lo que es responsabilidad del padre de familia asegurar y garantizar la asistencia regular de sus menores hijos.

La institución educativa garantiza la calidad y continuidad del servicio educativo durante todo el año escolar y en caso de inasistencia de un estudiante, es obligación del padre de familia justificar mediante razones

objetivas, de lo contrario se dará como inasistencia injustificada y su acumulación incidirá en la calificación del Comportamiento del estudiante, siendo, además, causal de Retiro de conformidad con lo establecido en la RM N.º 447-2020-MINEDU.

La institución educativa dispone de alternativas para la prestación del servicio educativo y en caso de enfermedad o accidente de un estudiante que implique su inasistencia por un período prolongado, la institución continuará realizando las actividades educativas y de gestión necesarias a fin de lograr los objetivos de sus aprendizajes mediante planes de recuperación individual o a través de alternancia entre las formas de prestación presencial y no presencial y, por tanto, el padre de familia acepta y reconoce su obligación de efectuar los pagos de las pensiones ante tales inasistencias; sin perjuicio del retiro o traslado voluntario a otra institución educativa.

La asistencia es obligatoria y debe ser justificada por los padres de familia. Si un estudiante acumula quince (15) días consecutivos de inasistencia injustificada, la institución informará a la DEMUNA. De persistir la ausencia y llegar a sesenta (60) días consecutivos, se procederá a registrar su retiro en el SIAGIE y su vacante quedará disponible.

5.4. Servicios de apoyo al estudiante

Para el año escolar 2027, la institución educativa cuenta con los siguientes servicios de apoyo interno según cada modalidad:

Cuadro N.º 03

Servicio de apoyo	Servicios de apoyo
Servicio de tópico escolar	Otros: especificar
Departamento de psicología	
Departamento de tutoría	
Departamento de convivencia escolar	

5.5. Uso de dispositivos tecnológicos

El colegio podrá limitar o prohibir el uso de celulares y dispositivos móviles durante las clases para favorecer la atención, el aprendizaje y la sana convivencia escolar. Solo se permitirá su uso con autorización expresa para fines pedagógicos o cuando sea indispensable por motivos de salud debidamente acreditados.

Así mismo se prohibirá el uso de celulares, tablets, computadoras u otros dispositivos electrónicos dentro de la institución educativa para

visualizar o compartir contenido inapropiado, manipulado o generado por inteligencia artificial sin autorización.

El uso de herramientas de Inteligencia Artificial por parte de los estudiantes estará permitido únicamente con fines académicos y bajo la supervisión docente. Queda prohibido emplearlas para plagio, suplantación de identidad, generación de contenido falso o cualquier otro uso contrario a la ética, la normativa interna o la legislación vigente. El incumplimiento de esta disposición será considerado falta y se sujetará a las medidas correctivas establecidas por la institución.

VI. EVALUACIÓN Y APOYO AL APRENDIZAJE

6.1. Sistema de Evaluación de los aprendizajes

El sistema de evaluación se sustenta en el enfoque formativo, guardando estrecha relación entre los propósitos de aprendizaje y los criterios de evaluación, expresados en sus respectivos instrumentos, como son, entre otros, los siguientes:

- Rúbricas
- Listas de cotejo
- Evaluaciones escritas
- Participación en clase
- Registro de responsabilidad en la entrega de trabajos

La evaluación se realiza a partir de la observación de las actuaciones o productos de los estudiantes que evidencian los aprendizajes propuestos para una determinada experiencia de aprendizaje como proyectos cortos, fichas de trabajo, trabajos de producción escrita, trabajos de comprensión lectora, debates, foros virtuales, entre otros.

En ese sentido, los padres de familia aceptan no cuestionar las calificaciones registradas en cada uno de los instrumentos de evaluación, siendo que reconocen la legitimidad y profesionalismo con que se lleva a cabo el proceso evaluativo. Sin embargo, en caso de desacuerdo, excepcionalmente podrán solicitar una reunión a fin de conocer el proceso de evaluación y registro del calificativo.

6.2. Atención a la diversidad y NEE

Acerca de la documentación para estudiantes con NEE

Los padres de familia deberán presentar documentación oficial que acredite la condición de Necesidades Educativas Especiales (NEE) asociadas a discapacidad de sus hijos, como certificado médico o de discapacidad emitido por establecimientos de salud públicos y privados expresamente autorizados y acreditados, resolución de presidencia de CONADIS o carné del CONADIS, informe psicopedagógico del SAANEE o, de manera excepcional, una declaración jurada simple

comprometiéndose a regularizar el documento posteriormente. Esta entrega debe realizarse al momento de la matrícula o antes del inicio de clases, a fin de que la institución adopte las medidas correspondientes.

Acerca del cumplimiento de acompañamientos para estudiantes con NEE

Los padres de familia deberán garantizar la continuidad de los tratamientos, terapias o acompañamientos recomendados por especialistas externos para los estudiantes con necesidades educativas especiales (NEE). Asimismo, deberán presentar la documentación o informes que acrediten la asistencia regular y los avances obtenidos. El incumplimiento reiterado o injustificado será causal de no renovación del contrato de servicios educativos.

VII. ADMISIÓN DE NUEVOS ESTUDIANTES

7.1. Requisitos, plazos y procedimiento de admisión para el ingreso de nuevos estudiantes

Son requisitos para el ingreso de nuevos estudiantes:

a. Cumplir la edad normativa
b. Copia de DNI de los padres
c. Copia de DNI del estudiante o Declaración Jurada (Anexo II de RM N.º 447-2020-MINEDU)
d. Informe de evaluación psicopedagógica
e. En caso provenga de otra institución educativa deberá presentar, además:
f. Certificado de estudios
g. Ficha de matrícula generada del SIAGIE
h. Libreta de notas
i. Certificado de comportamiento
j. Declaración jurada de contar con recursos económicos para solventar el pago de pensiones
k. Constancia de no adeudo
l. Historial de pago de pensiones en la IE de origen
m. Calificación crediticia
n. Boletas de pago u otros documentos que demuestren sus ingresos

Una vez presentados los requisitos a) al d) durante el período de matrícula, la institución educativa procederá a revisarlos y, en caso no encuentre ninguna observación, otorgará la constancia de vacante respectiva.

El plazo para la presentación de los requisitos e) al n) vence al final del período de matrícula señalado en el Cuadro N.º 01, pudiendo ser

extendido previa solicitud del padre de familia debidamente justificada.

7.2. Número de vacantes disponibles para el año escolar 2027

La institución educativa cuenta con el siguiente número de vacantes disponibles para el año escolar 2026:

Cuadro N.º 04

Inicial	Vacantes	Primaria	Vacantes	Secundaria	Vacantes
3 años	20	1°	10	1°	4
4 años	5	2°	4	2°	2
5 años	5	3°	6	3°	4
		4°	6	4°	6
		5°	4	5°	5
		6°	7		

Dichas cantidades han sido establecidas en base a los siguientes criterios de prioridad:

a. Se reservaron 02 vacantes por cada aula para estudiantes con NEE asociada a discapacidad leve o moderada.
b. Hijos del personal docente o administrativo de la institución.
c. Hermanos de estudiantes matriculados que mantengan un adecuado historial de compromiso escolar.
d. Otros criterios …..

VIII. CONTINUIDAD Y MATRÍCULA 2027

8.1. Requisitos para la ratificación de matrícula

Para la ratificación de matrícula 2027 los padres de familia deberán encontrarse al día en el pago de las pensiones del año escolar anterior y manifestar oportunamente su intención de renovar la matrícula dentro del plazo establecido por la institución.

No procederá la ratificación de la matrícula para el año 2027 si:

a. Los padres de familia incumplen con el pago puntual de la totalidad de una o más pensiones durante el año lectivo anterior y/o hubiera refinanciado el pago de las mismas y no ha cumplido con dicho refinanciamiento.
b. Los padres de familia no asisten a las reuniones citadas o no accede a las videoconferencias programadas para tratar el incumplimiento de sus obligaciones o, asiste, pero no cumple con los acuerdos tratados en dicha reunión.
c. Los padres de familia han incumplido las disposiciones contenidas en el Reglamento Interno de la Institución Educativa.

d. Los padres de familia han mostrado de forma reiterada actitudes ofensivas o agresivas a nivel físico o verbal contra algún miembro de la Institución Educativa.
e. Los padres de familia han cometido actos de violencia psicológica tales como ridiculizar, menospreciar, denigrar, amenazar, asustar o cometer otros actos de similar naturaleza que afecten la tranquilidad, el bienestar o la dignidad de nuestro personal o cualquier otro miembro de la comunidad educativa, ya sea de manera presencial o virtual.
f. Los padres de familia han realizado, en el contexto de la institución, imputaciones falsas o injustificadas contra un estudiante, contra otros padres de familia o contra representantes de la Institución Educativa o contra la Institución Educativa, mellando su buena honra de forma pública y reiterada.
g. Los padres de familia y/o los estudiantes que hayan cometido faltas disciplinarias graves y muy graves o faltas leves de forma reiterada.
h. Los estudiantes han incurrido en causal de matrícula condicional y no han cumplido los compromisos asumidos.
i. Los padres de familia se niegan a suscribir el acuerdo de compromiso de matrícula condicional.
j. Los padres de familia incumplen de manera reiterada o injustificada con la obligación de asegurar y/o acreditar fehacientemente el acompañamiento recomendado por especialistas externos, en caso los estudiantes presenten Necesidades Educativas Especiales (NEE) asociadas a discapacidad.
k. Los padres de familia y/o los estudiantes incumplen las demás obligaciones establecidas en el Reglamento Interno.

8.2. Proceso de matrícula

El proceso de matrícula consiste en un conjunto de etapas que concluye con la matrícula efectiva del estudiante a través del SIAGIE en el año escolar 2027. Existen dos tipos de proceso de matrícula: regular y excepcional. Al concluir el proceso de matrícula, se hará entrega de la Ficha Única de Matrícula digital.

8.3. Matrícula regular

El período de matrícula se encuentra comprendido en el cronograma siguiente:

Cuadro N.º 05

Mes	Días	Nivel		
		Inicial	Primaria	Secundaria
Noviembre 2026/	22	3 años	1°	1°

Diciembre 2026/ Enero 2027	22	4 años	2°	2°
	22	5 años	3°	3°
	22		4°	4°
	22		5°	5°
	22		6°	

8.4. Matrícula excepcional

El proceso de matrícula excepcional no tiene un período específico y se puede realizar en cualquier momento del año, luego de iniciadas las clases y antes de concluir el año escolar y está dirigido únicamente a estudiantes que ya cuenten con matrícula el 2026 en otra institución educativa.

8.5. Matricula condicional

La matrícula condicional es una medida correctiva que se aplica ante la comisión de faltas graves o muy graves, casos de violencia escolar o comportamientos que alteren la convivencia institucional. Implica la suscripción de un acuerdo de compromiso entre los padres de familia y la institución educativa, cuyo incumplimiento impedirá la matrícula del estudiante en el año lectivo siguiente.

8.6. Entrega de documentación de matrícula

La Institución hará entrega de la ficha de matrícula y constancia de matrícula al concluir el proceso correspondiente de matrícula sin ninguna obligación de pago para el padre de familia; sin embargo, en caso solicite un duplicado de dichos documentos; su entrega estará sujeta al pago de una tasa administrativa.

8.7. Veracidad de la información y documentos presentados

Los padres de familia declaran bajo juramento que los documentos e información entregados a la institución son auténticos y veraces. En caso se detecten falsedades o alteraciones, asumirán las responsabilidades civiles y penales que correspondan.

IX. INFORMACIÓN ECONÓMICA

9.1. Monto y oportunidad de pago Cuota de Matrícula

El monto de la matrícula varía según cada nivel de estudios y su pago se efectúa durante el proceso de matrícula, según se detalla a continuación:

Cuadro N.º 06

Nivel		Oportunidad de pago

	Monto de matrícula	Mes	Días
Inicial	450	02	15
Primaria	500	02	15
Secundaria	550	02	15

9.2. Monto, número y oportunidad de pago pensiones de enseñanza

El monto de la pensión varía según el nivel de estudios y corresponde al pago de diez (10) pensiones durante todo el año escolar, tal como se detalla a continuación.

Cuadro N.º 07

Pensión	Monto
Inicial	450
Primaria	500
Secundaria	550

El pago de dichos montos podrá ser efectuado al finalizar cada mes según el cronograma siguiente:

Cuadro N.º 08

Pensión	Fecha de pago	Pensión	Fecha de pago
Marzo	Mie 31-03-2027	Agosto	Mar31-08-2027
Abril	Vie 30-04-2027	Setiembre	Jue 30-09-2027
Mayo	Lun 31-05-2027	Octubre	Vie 29-10-2027
Junio	Mie 30-06-2027	Noviembre	Mar 30-11-2027
Julio	Vie 30-07-2027	Diciembre	Mie 15-12-2027

Asimismo, les recordamos que, determinados medios de pago utilizados para la cancelación de pensiones pueden estar sujetos al cobro de comisiones; por lo que se recomienda consultar previamente.

9.3. Posibles aumentos de las pensiones (durante el año)

El monto de la pensión del servicio educativo se podrá incrementar ante una medida del gobierno que implique un aumento en los costos directos o indirectos de la Institución.

9.4. Oportunidad de pago y monto de Cuota de ingreso

La cuota de ingreso se cobra por única vez al ingreso de cada estudiante a la institución educativa y su pago se efectúa en una única cuota. El

monto varía según cada grado / nivel de estudios y su pago se efectúa durante el proceso de matrícula, según se detalla a continuación:

Cuadro N.º 09

Nivel	Monto de cuota de ingreso	Oportunidad de pago	
		Mes	Días
Inicial	450	02	23
Primaria	500	02	23
Secundaria	550	02	23

9.5. Carácter no reembolsable de la cuota de ingreso: En consecuencia, si por decisión unilateral, desistimiento, fuerza mayor o cualquier otra causa ajena a la Institución Educativa, el padre de familia o apoderado decide no formalizar la matrícula del estudiante en los plazos previstos, dicho pago no será objeto de devolución, reembolso, compensación ni transferencia a favor de terceros o para periodos académicos posteriores.

9.6. Forma y el proceso de devolución de la cuota de ingreso

En caso el estudiante se retire de la institución educativa o se traslade a otra institución antes de culminar el último grado superior brindado, el padre de familia podrá solicitar la devolución de la cuota de ingreso, para lo cual deberá indicar una cuenta bancaria a donde se efectuará el depósito o transferencia. Si el monto a devolver es mayor a una UIT, el plazo para la devolución no excederá los seis meses, contados a partir de la suscripción del acuerdo de devolución.

Para el cálculo, se aplica la siguiente fórmula:

$$MD = \frac{\left(\frac{CI}{NGEBR} * NGF\right) - \left(\frac{CI}{NGEBR} * TD * NGE\right)}{(1 + \pi p)^{NGE}} - DA$$

Donde:

MD : Monto final de la devolución

CI : Monto de la cuota de ingreso

NGEBR : Número de grados que le faltaban completar al/ a la estudiante para culminar su formación al momento del pago de la cuota de ingreso.

NGF : Número de grados que le faltan cursar al/a la estudiante para finalizar su formación, al momento de solicitar la devolución de la cuota de ingreso.

TD : Tasa de depreciación por concepto de uso “otros bienes del activo fijo” establecida en La Ley de Impuesto a la Renta y su Reglamento.

NGE : Número de grados estudiados por el/la estudiante en la IE privada, incluyendo el grado vigente al momento de la presentación de la solicitud de devolución

DA : Deuda pendiente por parte de los padres y/o madres de familia o la persona a cargo de la tutela o representación legal del/ de la estudiante (en caso este sea menor de edad) o al/a la propio/a estudiante (en caso este sea mayor de edad y/o tenga capacidad de ejercicio) a la IE privada.

πp : Tasa de inflación promedio de los últimos cinco años

9.7. Información histórica de costos del servicio educativo (pensiones, matrícula, ingreso)

La institución educativa cumple con brindar la información del monto de las pensiones, matrícula y cuota de ingreso de los últimos cinco (05) años:

Cuadro N.º 10

Matrícula	2027	2026	2025	2024	2023
Inicial	450	400			
Primaria	500	450			
Secundaria	550	500			
Pensión	**2027**	**2026**	**2025**	**2024**	**2023**
Inicial	450	400			
Primaria	500	450			
Secundaria	550	500			
Cuota de ingreso	**2027**	**2026**	**2025**	**2024**	**2023**
Inicial	450	400			
Primaria	500	450			
Secundaria	550	500			

9.8. Promociones y pronto pago: La Institución Educativa, en ejercicio de su autonomía administrativa y conforme a lo dispuesto en el Reglamento de Instituciones Educativas Privadas aprobado por el D.S. N.° 005-2021-MINEDU, se reserva el derecho de establecer promociones y descuentos por pronto pago, así como de mantener el costo de las pensiones para el año 2027 a los estudiantes que hayan accedido a promociones vigentes durante el año 2026.

Estas medidas se aplicarán bajo criterios de transparencia, equidad y legalidad, garantizando que las condiciones sean comunicadas oportunamente a las familias y respetando lo establecido en el Reglamento Interno de la Institución.

9.9. Medidas ante el incumplimiento de pago

Acerca de la retención de certificados de estudios por la falta de pago de pensiones

Ante el incumplimiento en el pago de pensiones, la institución educativa retendrá los certificados de estudios correspondientes a los grados no pagados; sin perjuicio del cobro de costas y costos incurridos en caso se inicien las acciones judiciales respectivas por el incumplimiento de pago.

Acerca de otras medidas ante la falta de pago de pensiones

Ante el incumplimiento en el pago puntual de pensiones durante el año, el cual aplicará a partir del siguiente día de la fecha de pago, la institución educativa cobrará una mora diaria equivalente al 15% del producto de la pensión por la tasa máxima de interés convencional compensatorio

establecida por el BCR, dividida entre 360 y no ratificará la matrícula para el año escolar 2028.

En caso de retraso o incumplimiento en el pago de las pensiones, la Institución podrá comunicar la situación a las centrales de riesgo y bancos de datos de solvencia patrimonial. Si la deuda alcanzara dos o más pensiones, esta será derivada a un estudio jurídico especializado en la gestión de cobranza, lo cual podría generar gastos adicionales relacionados con el proceso legal.

Asimismo, el incumplimiento en los pagos impedirá la matrícula del estudiante para el siguiente año académico. Del mismo modo, la Institución se reserva la facultad de suspender beneficios extracurriculares, becas por rendimiento u otras promociones otorgadas, conforme a lo establecido en el Reglamento Interno.

X. ORGANIZACIÓN DEL AÑO ESCOLAR 2027

Acerca del calendario del año escolar 2027 (fechas cívicas)

El calendario del año escolar 2027 comprende las actividades que se desarrollarán durante dicho año escolar, así como los momentos: “Buen inicio del año escolar”, “Día del logro”, ……. y se encuentra disponible en el sitio web de la institución, al cual pueden acceder directamente desde el siguiente enlace: http://www.lns.edu.pe.

XI. HORARIO DE CLASE

Acerca del horario de clases

El horario del servicio educativo para el año escolar 2026 se detalla a continuación:

Cuadro N.º 11

Jornada semanal	**Turno Mañana**		
Lunes a viernes	**Inicial**	**Primaria**	**Secundaria**
Hora de ingreso	08:25 a.m.	07:55 a.m.	07:55 a.m.
Tolerancia	5 minutos	5 minutos	5 minutos
Hora de salida	01:15 p.m.	01:45 p.m.	02:30 p.m.
Tiempo máximo de espera	10 minutos	10 minutos	10 minutos

Superado el tiempo de tolerancia, la institución se reserva el derecho de ingreso de los estudiantes al local educativo siempre y cuando no represente ningún

riesgo para su integridad; por lo que solo permitirá el ingreso por causas debidamente justificadas.

Asimismo, los padres de familia se encuentran en la obligación de recoger a los estudiantes en el horario de salida o informar por escrito acerca de las personas autorizadas para tal fin. Superado el tiempo máximo de espera, la institución educativa se comunicará con los padres de familia y, de no obtener respuesta, informará a las autoridades competentes / podrá establecer un pago por el servicio de cuidado y vigilancia de los estudiantes fuera del horario escolar.

En caso los padres de familia lleven a los estudiantes antes del horario de ingreso, podrán ingresar al local educativo siempre y cuando se encuentre un personal disponible para su cuidado; lo cual podría requerir un pago o retribución adicional por el servicio de cuidado y vigilancia.

Finalmente**, los padres de familia asumen toda la responsabilidad por cualquier evento que ocurra al recoger a sus hijos después del horario de salida.**

XII. RECURSOS EDUCATIVOS

Acerca de los textos escolares

Se recuerda a los padres de familia que las obras, creaciones intelectuales, científicas, artísticas, entre otras, que se hayan entregado a los estudiantes en el cumplimiento de las obligaciones del presente contrato, así como los textos escolares, no podrán ser fotocopiados por los padres de familia,

La lista de los útiles y textos escolares, la podrá visualizar al concluir su proceso de matrícula del año lectivo 2027. (https://lns.edu.pe/).
Queda prohibido que los libros sean fotocopiados, debido a que constituye un delito (Ley contra la piratería Nº28289). Asimismo, la Institución Educativa queda bajo apercibimiento de reportar a autoridades competentes a fin de que se protejan los derechos de autor y propiedad intelectual de los autores de los mismos, así mismo no se responsabiliza por las multas que pudieran surgir con las Editoriales.

Los libros solicitados han sido evaluados por los profesores en sus respectivas áreas y aprobados por el comité formado para este fin, de acuerdo con el D.S. Nº015-2012-ED, Ley Nº29694 modificada por la Ley Nº29839 y su Reglamento.
Les recordamos que los materiales educativos (útiles y textos escolares), así como los uniformes (según modelo), puede adquirirlos libremente en el establecimiento y/o proveedor de su preferencia.
Los materiales educativos se recepcionarán a partir de la tercera semana de

febrero. Los que deseen, pueden entregar la totalidad de los mismos o hacerlo al inicio de cada bimestre previo acuerdo con el(a) tutor(a), según el uso de los materiales, hasta inicios del IV Bimestre.
El horario de entrega es de 9.00 a.m. a 1:00 p.m. (de tener algún inconveniente, coordinar con el responsable de recepción de útiles).

XIII. UNIFORME Y PRESENTACIÓN DEL ESTUDIANTE

La Institución Educativa Lumen Nova establece que el uso del uniforme escolar es obligatorio y exclusivo para todos los estudiantes durante la jornada académica y en las actividades oficiales organizadas por el colegio. Este constituye un símbolo de identidad institucional y refleja los valores de excelencia, respeto y permanencia que caracterizan a nuestra comunidad educativa.

Uniforme de verano
Varones: Short color azul y polo piqué blanco/azul con logo bordado.
Damas: Shortfalda azul sobre la rodilla y polo piqué blanco/azul con logo bordado.

Uniforme de invierno y de gala
Varones y damas: Pantalón de buzo institucional azul, pantalón de dril beige, polo piqué blanco/azul y casaca americana azul con mangas doradas con logo bordado.

Educación Física
Varones: Short azul y Polo blanco/azul deportivo.
Damas: Shortfalda azul y Polo blanco/azul deportivo.

Cumplimiento y transparencia
El incumplimiento de estas disposiciones será considerado una falta conforme al Reglamento Interno y podrá generar las medidas disciplinarias proporcionales correspondientes.
La Institución garantiza que estas normas se aplican bajo estrictos criterios de equidad, transparencia y respeto a la dignidad del estudiante, en concordancia con la normativa del MINEDU.

Uso obligatorio
El uniforme debe portarse completo y conforme a las especificaciones aprobadas por la Institución.

Queda prohibida la alteración, modificación o el uso de prendas distintas a las establecidas en el reglamento institucional.

Presentación personal:
Los estudiantes deberán mantener una presentación adecuada que refleje pulcritud y respeto hacia la comunidad educativa.

Se exige el correcto cuidado del uniforme, evitando deterioros, manchas o el uso de accesorios no autorizados.

El peinado y la higiene personal deberán ser acordes con la formalidad y el estilo institucional:

Las damas llevarán el cabello recogido (moño, trenza o cola) sujetado con el colets y lazo azul, sin cerquillos, ni maquillaje; en caso de tener el cabello corto usarán ganchos o vincha de color azul.
Los varones usarán el corte escolar reglamentario y aseado, no se aceptará cortes de moda o extravagantes.

Eventos y representaciones:

En ceremonias, concursos, visitas educativas y actividades extracurriculares, el uso del uniforme será obligatorio, salvo disposición expresa de la Dirección.

El incumplimiento de esta norma será considerado una falta leve o grave, según lo estipulado en el Reglamento Interno, y podrá dar lugar a medidas disciplinarias proporcionales.

La Institución garantiza que las disposiciones relativas al uniforme y la presentación personal se aplican bajo criterios de equidad, transparencia y respeto a la dignidad del estudiante, en estricta concordancia con la normativa vigente del MINEDU y el Reglamento Interno del colegio.

XIV. ATENCIÓN Y COMUNICACIÓN A LAS FAMILIAS

14.1. Canales oficiales de comunicación

La Institución Educativa establece que toda comunicación oficial entre el colegio, padres de familia, estudiantes y el personal deberá realizarse exclusivamente a través de los canales institucionales siguientes:
Correo electrónico institucional: Cuentas asignadas formalmente por el colegio.
Plataforma virtual educativa: Sistema habilitado para la gestión académica y administrativa.
Circulares y comunicados oficiales: Documentos emitidos en formato físico o digital con el membrete institucional.
Reuniones formales: Encuentros presenciales o virtuales convocados oficialmente por la Dirección, Tutoría o las Coordinaciones.
Teléfonos institucionales: Líneas oficiales registradas en la Dirección Administrativa.

Redes sociales oficiales del colegio: Cuentas verificadas en WhatsApp, Facebook, Instagram y TikTok, administradas por el área de Comunicaciones.

Página web oficial del colegio: Como medio difusión de información institucional.

Queda expresamente prohibido considerar como oficiales las comunicaciones realizadas a través de medios personales, redes sociales no institucionales o cualquier otro canal distinto a los mencionados. En consecuencia, la institución no se responsabiliza por información difundida fuera de estos medios autorizados.

14.2. Protocolo para solicitar citas y comunicaciones formales

Las solicitudes de citas con la Dirección o con el personal de la institución deberán presentarse por escrito a través de los canales de comunicación oficiales, indicando el motivo. La institución responderá en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles, confirmando la atención, fecha, hora y modalidad de la reunión.

14.3. Atención de consultas, reclamos y solución de controversias

La institución pone a disposición de los padres de familia el Libro de Reclamaciones virtual y un libro de respaldo, para registrar cualquier queja o reclamo sobre el servicio educativo. Estos serán atendidos en un plazo máximo de quince (15) días hábiles, garantizando una respuesta oportuna y adecuada.

XV. BIENESTAR, SEGURIDAD Y PROTECCIÓN DEL ESTUDIANTE

15.1. Protección y resguardo de los estudiantes

La institución comunicará a la DEMUNA u otras autoridades competentes cuando identifique que los padres de familia ponen en riesgo a los estudiantes por incumplimiento de sus deberes o por conductas que afecten su bienestar y seguridad. Esta comunicación puede derivar en medidas de protección, incluida la separación temporal del menor si la autoridad lo considera necesario para salvaguardar su integridad y derechos.

15.2. Convivencia, seguridad y conducta de los padres de familia

La institución se reserva el derecho de admisión y permanencia a padres de familia que agredan verbal o físicamente a miembros de la comunidad educativa o que alteren la tranquilidad y el normal desarrollo de las actividades. La alteración comprende actos de violencia psicológica como ridiculizar, menospreciar, denigrar, amenazar o asustar.

En tales casos, los padres quedarán impedidos de ingresar hasta rectificar sus actos o suscribir un compromiso de respeto, sin perjuicio de las acciones legales que correspondan. Asimismo, está prohibido filmar o tomar fotografías dentro de las instalaciones sin autorización expresa de la institución.

15.3. Conservación y cuidado de las instalaciones y los bienes del colegio

Los padres de familia y estudiantes deben cuidar las instalaciones y bienes de la institución. En caso de daños ocasionados por mal uso o negligencia, asumirán los costos de reparación, sin perjuicio de las acciones legales que correspondan.

15.4. Seguro y atención de accidentes escolares

La institución no brinda un seguro escolar. Por ello, los padres de familia deberán contratar uno de manera particular para sus hijos y presentar la constancia correspondiente. En caso de accidente, la institución brindará primeros auxilios y traslado al centro de salud más cercano, pero los gastos médicos serán asumidos íntegramente por los padres, salvo que el hecho sea atribuible a la institución.

15.5. Atención de accidentes o situaciones de violencia escolar

La Institución tiene la facultad para entrevistar a los estudiantes ante la ocurrencia de accidentes o situaciones de violencia escolar, cumpliendo con los protocolos establecidos en el marco de lo dispuesto en las normas específicas para la atención de los casos de violencia escolar; siendo que la Institución tiene la obligación inicial de entrevistar a los menores involucrados, a fin de recoger información sobre los hechos suscitados.

15.6. Medidas disciplinarias y continuidad del servicio educativo y derivación a clases a distancia, suspender o expulsar

Para la institución es importante velar por el desarrollo personal de cada estudiante, así como procurar una convivencia pacífica y respetuosa de toda la comunidad educativa; con ese fin, en caso el comportamiento de los estudiantes resulte contrario a las normas y principios establecidos por el colegio, nos reservamos el derecho de aplicar medidas disciplinarias, tales como la suspensión o expulsión, cuando sea necesario para garantizar el bienestar general, la integridad de los estudiantes y/o del resto de los miembros de la comunidad. Asimismo, se podrá derivar a los estudiantes a clases a distancia (virtualidad), cuando ello sea considerado necesario para garantizar un ambiente educativo seguro y respetuoso.

15.7. Comunicación y facultad de remitir denuncias las autoridades competentes

La institución podrá informar a la Policía Nacional, al Ministerio Público u otras autoridades competentes cuando un estudiante incurra en faltas graves o muy graves que puedan constituir una infracción penal o poner en riesgo la integridad de la comunidad educativa. Los padres serán notificados de dicha comunicación.

XVI. PROTECCIÓN DE LA INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN DEL ESTUDIANTE

16.1. Tratamiento de los datos personales

Los padres de familia autorizan de manera libre, previa, informada y expresa que sus datos personales y los de los estudiantes sean incorporados en los sistemas y bases de datos de la institución, pudiendo ser utilizados únicamente para fines relacionados con la prestación del servicio educativo.

La institución garantiza la confidencialidad de dicha información y no la compartirá con terceros ajenos a la comunidad educativa, salvo las excepciones permitidas por ley o para el cumplimiento de actividades necesarias para el servicio contratado.

XVII. TALLERES Y ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS

Para favorecer el proceso de adaptación, reforzamiento y afianzamiento de nuestros estudiantes de primaria y secundaria, el Colegio ha previsto Talleres durante el año escolar 2027 en las áreas de Comunicación, Matemática, Inglés, deporte y arte). Estos talleres tendrán una duración desde el mes de abril hasta el mes noviembre.

Los talleres serán de carácter obligatorios, los estudiantes que falten sin justificación, o no estén al día en sus pensiones perderán dicho beneficio.

Los talleres se llevarán a cabo según la cantidad de participantes.

XVIII. DISPOSICIONES FINALES

La mochila y lonchera será de color azul, dorado, blanco o negro (color entero).

Todas las prendas y útiles escolares deberán estar marcadas.

No se permiten accesorios (pulseras, cadenas, piercing u otros), tampoco cabello teñido, rayas en las cejas o tatuajes.

18.1. Vigencia y aplicación de las disposiciones generales

Estas “Disposiciones Generales del 2027”, son una guía inmediata que nos
permite tener presente los aspectos más básicos de nuestro quehacer educativo y tienen vigencia todo el año escolar el año 2027, siguiendo la normatividad que a la fecha nos presentan para el desarrollo escolar y los lineamientos y valores que nuestra Institución y es aplicable para toda la comunidad educativa.

18.2. Consulta del Reglamento Interno y documentos institucionales

Es importante revisar el Reglamento Interno de nuestra IEP, el cual se encuentra en nuestra página web http://www.lns.edu.pe.

Por todo lo expuesto, agradecemos la confianza depositada en nuestra institución educativa para el presente año escolar 2027.