



INFORMACIÓN SOBRE EL SERVICIO EDUCATIVO DEL AÑO ACADÉMICO 2026

Arequipa 23 de octubre de 2025

Señores Padres de Familia:

Cumplimos con remitirles la información respecto de los conceptos de costos del servicio educativo 2026, de acuerdo a la Ley N° 29571 Código de Protección y Defensa del Consumidor, Art. 75 (Deber de informar de los centros y programas educativos), Ley de Centros Educativos Privados N° 26549 modificado por Decreto de Urgencia N° 002-2020, y su Reglamento aprobado por el D.S. N° 005-2021-MINEDU:

I. COSTO DEL SERVICIO EDUCATIVO 2026

MONTO Y OPORTUNIDAD DE PAGO DE CUOTA DE MATRÍCULA Y PENSIONES:

a. Costo de la contraprestación del servicio educativo:

CONCEPTO	INICIAL	PRIMARIA	SECUNDARIA
MATRÍCULA 2026	S/. 1,550.00	S/. 1,800.00	S/. 1,800.00
PENSIÓN EDUCATIVA (De marzo a diciembre)	S/. 1,550.00	S/. 1,800.00	S/. 1,800.00

b. Servicio mensual:

El que deberá ser abonado desde el primer hasta el último día del mes que se brinda el servicio, a través de los siguientes canales:

- Por ventanilla de cualquier agencia del BCP. **Comisión del Banco**, cobro que hace el banco al padre de familia que paga en ventanilla (el Colegio paga una comisión al banco por la cuenta de recaudo).
- Pago por Banca Móvil de BCP: opción pago de servicios. (Comisión S/ 0.00)
- Por tarjeta de crédito del BCP modo aplicativo. (Comisión S/ 0.00)
- Por medio del Sistema de POS en las instalaciones del colegio en el horario de atención de 8:00 am a 2:00 pm con tarjeta de crédito o débito de cualquier banco (comisión del 3.45% + IGV del importe a pagar o transferir la cual es por el uso del dispositivo).
- **EL COLEGIO NO COBRA CARGOS ADICIONALES NI FACTURA LAS COMISIONES.**

c. De acuerdo al BCRP quien calcula la tasa máxima a Nivel Nacional, se establece una morosidad por el atraso en el pago de la mensualidad, morosidad que devengará al día siguiente hábil después del mes que se recibió el servicio, la cual se hará efectivo en su cuenta al día siguiente de la fecha de pago final como figura en el contrato de prestación de servicios 2026.

d. Código Bancario requerido para el pago de matrículas y pensiones:

- Para los alumnos que continúan sus estudios en nuestra institución tendrán como código de pago BCP el mismo código de los años anteriores (DNI, Pasaporte, Carné de extranjería del alumno)
- Para los alumnos ingresantes 2026 se utilizará el código brindado al momento de la



CAMBRIDGE

English



postulación (el número del DNI, Pasaporte o carné de extranjería del alumno).

Cualquier duda comunicarse con el departamento de tesorería del colegio Sra. María del Pilar Achahui, email: tesoreria@lordbyron.edu.pe, encargada de la codificación de pagos.

II. BECAS Y DESCUENTOS.

El colegio recibirá hasta el día 15 de diciembre del 2025 la solicitud de media beca 2026, para el hijo menor, de los padres de familia con 3 o más hijos.

III. CRONOGRAMA DE PAGOS Y FECHAS DE LA MATRÍCULA VIRTUAL 2026:

NIVEL	GRADO	FECHA DE PAGO MATRICULA	FECHA DE MATRICULA
	3 años	Del 2 al 8 de enero	Viernes 09 de enero
	4 años	Del 2 al 8 de enero	Viernes 09 de enero
	5 años	Del 2 al 8 de enero	Lunes 12 de enero
	1er. Grado	Del 2 al 8 de enero	Martes 13 de enero
	2do. Grado	Del 2 al 8 de enero	Miércoles 14 de enero
	3er. Grado	Del 2 al 8 de enero	Jueves 15 de enero
	4to. Grado	Del 2 al 8 de enero	Viernes 16 de enero
	5to. Grado	Del 2 al 8 de enero	Viernes 16 de enero
	6to. Grado	Del 2 al 8 de enero	Lunes 19 de enero
	I Grado	Del 2 al 8 de enero	Martes 20 de enero
	II Grado	Del 2 al 8 de enero	Miércoles 21 de enero
	III Grado	Del 2 al 8 de enero	Jueves 22 de enero
	IV Bachillerato Internacional	Del 2 al 8 de enero	Viernes 23 de enero
	V Bachillerato Internacional	Del 2 al 8 de enero	Lunes 26 de enero

El alumno cuya matrícula no se efectúe en la fecha indicada de acuerdo al presente cronograma, PERDERÁ SU VACANTE, la que será cubierta por postulantes que se encuentran en lista de espera, sin lugar a reclamo posterior (así permanezcan sus documentos en el colegio).

De acuerdo a la R.M. N° 447-2020-MINEDU, en caso el estudiante no continúe en nuestra Institución Educativa, corresponde al padre de familia comunicar de manera inmediata con una carta la finalización del contrato de prestación de servicios 2025, vía correo electrónico a la cuenta del área de Gestión Académica email: gestion_academica@lordbyron.edu.pe, puesto que se debe poner en conocimiento de las autoridades educativas el número de vacantes disponibles, bajo responsabilidad.

IV. PROCEDIMIENTO DE LA MATRÍCULA 2026:

Conforme a la Resolución Ministerial N° 447-2020-MINEDU que aprueba la “Norma sobre el





proceso de matrícula en la Educación Básica”, y Decreto Supremo N° 005-2021-MINEDU que aprueba el “Reglamento de Instituciones Educativas Privadas de Educación Básica”; la IEP Lord Byron comunica que el proceso de matrícula 2026 se encuentra **en la Página Web Institucional detallada con fecha y montos, de la misma manera en el circular que se envía al finalizar el año académico 2025** .

Pasos a tener en cuenta:

- Paso 1** : Pago en el BCP por concepto de matrícula con el N° del DNI del estudiante. En caso de extranjeros el número de documento de identidad que corresponda.
- Paso 2** : 24 horas después de efectuado el pago recibirá en su email un mensaje con un link personalizado que le dará acceso a la plataforma de matrícula Lord Byron.
- Paso 3** : Ingresar al formulario de matrícula.
- Paso 4** : Llenar, revisar y dar clic en guardar cuando se haya completado toda la información del formulario de matrícula MINEDU.
- Paso 5** : Leer el Contrato de Prestación de Servicios 2026 y aceptar las condiciones del servicio.
- Paso 6** : Si el alumno no cuenta con un seguro afiliarse al Seguro Estudiantil, caso contrario declarar la empresa aseguradora.
- Paso 7** : Terminada la matrícula recibirá en su email: copia de su contrato de prestación de servicios, lista de útiles, información del uniforme, Reglamento Interno 2026, Calendario de Actividades 2026 y Circular de Primer día de clases.
- Paso 8** : Cerrar el Formulario de Matrícula recibiendo el mensaje *ha finalizado su registro “ya es parte del Sistema Lord Byron”*.

Información requerida en el formulario web de matrícula:

1. Datos del Estudiante, incluida la Declaración del Tipo de Afiliación o Seguro Estudiantil.
2. Datos completos del Padre.
3. Datos completos de la Madre.
4. Datos del Responsable de la Matrícula (Padre, Madre o Apoderado)
5. Declaración de Responsable de Pagos para efectos tributarios. (Titular del Pago)
6. Aceptación del Contrato de Prestación de Servicios 2026 adjuntando DNI escaneado de la persona que firma como contratante.

Una vez finalizado el Registro de Información en el Formulario de Matrícula Virtual 2026 no se podrán realizar cambios, para solicitar modificación o actualización de la información se envía una solicitud escaneada firmada a la cuenta de correo electrónico del área de gestión académica email: gestion_academica@lordbyron.edu.pe

V. DOCUMENTOS PARA EFECTUAR LA MATRÍCULA – ALUMNOS INGRESANTES:

a. Documentos a solicitar de la Institución de Procedencia (Traslados dentro del Perú):

El área de Admisión enviará al correo electrónico del padre de familia del alumno ingresante, registrado en su Ficha de Postulación, la Constancia de Vacante con el Código Modular de la I.E.P. Lord Byron, la cual deberá ser remitida a la institución de procedencia.

Al culminar el Año Académico 2025, la institución de procedencia deberá emitir los siguientes documentos, los cuales deberán ser enviados escaneados a la cuenta gestion_academica@lordbyron.edu.pe:

1. Ficha Única de Matrícula con situación final del estudiante.
2. Certificado Oficial de Estudios (SIAGIE) hasta el último año académico culminado.





b. Alumnos que provienen del extranjero:

De acuerdo con lo establecido en la R.V.M. N.° 094-2020-MINEDU y en el Decreto Supremo N.° 011-2012-ED, modificado por el D.S. N.° 010-2019-MINEDU, los padres de familia deberán iniciar, con un mes de anticipación a la fecha de matrícula, el trámite de convalidación o revalidación de estudios realizados en el extranjero ante el Ministerio de Educación del Perú, entidad que emitirá la correspondiente Resolución Jefatural, la cual otorga validez oficial a dichos estudios.

Asimismo, deberán presentar a nuestra institución, de manera escaneada al correo gestion_academica@lordbyron.edu.pe, los siguientes documentos:

1. Resolución Jefatural de convalidación o revalidación.
2. Partida de nacimiento.
3. Pasaporte, Carnet de extranjería o de Identidad del alumno y de ambos padres.

VI. MONTO Y OPORTUNIDAD DE PAGO DE LA CUOTA DE INGRESO

Monto de la Cuota de Ingreso (costo de oportunidad): asciende a S/ 21,000.00 si postula al nivel inicial 3 años, correspondiendo los siguientes montos según el grado de ingreso:

<u>GRADO</u>	<u>MONTO TOTAL DE CUOTA DE INGRESO 2026</u>	<u>MONTO PRORRATEADO POR AÑO</u>
Inicial de 03 años	S/ 21 000.00	S/ 1500.00 por 14 años
Inicial de 04 años	S/ 19 500.00	S/ 1500.00 por 13 años
Inicial de 05 años	S/ 18 000.00	S/ 1500.00 por 12 años
Primer Grado de Primaria	S/ 16 500.00	S/ 1500.00 por 11 años
Segundo Grado de Primaria	S/ 15 000.00	S/ 1500.00 por 10 años
Tercer Grado de Primaria	S/ 13 500.00	S/ 1500.00 por 9 años
Cuarto Grado de Primaria	S/ 12 000.00	S/ 1500.00 por 8 años
Quinto Grado de Primaria	S/ 10 500.00	S/ 1500.00 por 7 años
Sexto Año de Secundaria	S/ 9 000.00	S/ 1500.00 por 6 años
Primer Año de Secundaria	S/ 7 500.00	S/ 1500.00 por 5 años
Segundo Año de Secundaria	S/ 6 000.00	S/ 1500.00 por 4 años
Tercer Año de Secundaria	S/ 4 500.00	S/ 1500.00 por 3 años
Cuarto Año de Secundaria	S/ 3 000.00	S/ 1500.00 por 2 años
Quinto Año de Secundaria	S/ 1 500.00	S/ 1500.00 por 1 año

Modalidad de pago:

El pago de la cuota de ingreso puede darse en las siguientes **modalidades:**

MODALIDAD 1:

Pago del 100% de la cuota de ingreso **en su totalidad** (dentro de las 48 horas de obtener la vacante).

MODALIDAD 2:

a) Pago del monto prorrateado de la cuota de ingreso al momento de obtener la vacante (dentro de las 48 horas), previa solicitud por parte del padre de familia.

En caso de retiro del alumno(a) del colegio, y de acuerdo a las disposiciones legales vigentes, se procederá conforme al Decreto de Urgencia N° 002-2020 y D.S. N° 005-2021-MINEDU.

VII. HORARIO DE CLASES

El horario de clases será:

- Inicial 3, 4 y 5 años: de 8:00 a.m. a 2:00 p.m.
- 1° a 5° de Primaria: de 7:30 a.m. a 3:00 p.m.





6° a III de Secundaria: de 7:30 a.m. a 3:30 p.m.

IV y V de Secundaria (IB): de 7:30 a.m. a 4:15 p.m. (los días que corresponda)

VIII. NÚMERO MÁXIMO DE ESTUDIANTES POR AULA

El colegio brinda una educación personalizada, fijando un número máximo de 20 alumnos por aula en Inicial, Primaria y Secundaria

IX. SERVICIO DE APOYO PARA LOS ESTUDIANTES

Los Equipos Educadores del colegio, en la educación personalizada que brindan a los alumnos, cuentan con el Servicio Psicopedagógico de apoyo a los estudiantes.

X. DOCUMENTACIÓN PUBLICADA EN www.lordbyron.edu.pe

- 10.1 [Reglamento Interno](#)
- 10.2 [Información histórica del monto de pensiones, la cuota de matrícula y la cuota de ingreso establecidas en los últimos 5 años.](#)
- 10.3 [Requisitos, plazos y procedimientos para el ingreso de nuevos estudiantes y número de vacantes disponibles:](#)
- 10.4 [Plan curricular 2026](#)
- 10.5 [Sistema de evaluación y control de asistencia de los estudiantes. La evaluación de los estudiantes se realiza conforme a la Resolución Viceministerial N° 00094-2020-MINEDU, que aprueba el documento normativo denominado “Normas que regula la Evaluación de las Competencias de los estudiantes de la Educación Básica”.](#)
- 10.6 [Calendario del Año Lectivo 2026](#)
- 10.7 [Resoluciones de autorización del Sector Educación que sustentan los servicios educativos que brindamos.](#)
- 10.8 [Datos de identificación de la Promotora y del Director de la Institución Educativa Privada Lord Byron.](#)

EL DIRECTORIO



CAMBRIDGE

English

Authorised Exam Centre