



CIRCULAR N° 02 – 2026 – IEPLJBL

“Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia”

Arequipa, 09 de marzo del 2026

Señores Padres de Familia:

Luego de un cordial y atento saludo, hacemos de vuestro conocimiento algunas precisiones con relación al inicio de las actividades académicas en nuestra Institución, que propenderán a un óptimo servicio integral que les brindemos, siempre en procura de mantener en perfecta armonía, el binomio Colegio-Padre de Familia, redundante en beneficio de nuestros estudiantes, vuestros hijos:

1. De primera intención, **expresarles nuestras disculpas por no haber iniciado** las labores académicas **el lunes pasado tal como lo establece nuestro Calendario Institucional**, en atención a las disposiciones emanadas por el Ente Rector de Educación (GREa) en nuestra ciudad, que **dispuso la postergación del inicio del año académico por una semana**, misma que fuera motivada por la calamitosa situación en que se encontraban algunas zonas y vías de nuestra urbe, producto de la inclemencia de los fenómenos naturales. Como bien conocen nuestros Padres y estudiantes antiguos, **las fechas establecidas con un año de antelación en nuestro calendario institucional se cumplen con una devoción cuasi religiosa**.
2. La puntualidad debe ser un valor que se viva en nuestro Colegio, por lo tanto no debe haber tardanzas. El horario de ingreso para primaria y secundaria es 07:30 a.m., mientras que el de inicial es hasta las 08:30 a.m. Recordemos que en nuestra Institución existe un límite de tardanzas en el marco de la vivencia de valores.
3. La presentación del alumno debe ser siempre correctamente uniformado (salvo situación excepcional comunicada oportunamente a Dirección):
 - Varones: con el cabello corto, el que se revisará el primer día hábil de cada mes. Sin aretes.
 - Damas: aretes pequeños, sin maquillaje ni uñas pintadas. El cabello debe estar sujeto y recogido en una moñera color azul. La altura de la falda es hasta cinco centímetros encima de la rodilla.
 - Por ningún motivo y en ninguna parte del cuerpo los alumnos usarán pearcing o tatuajes.
 - Los estudiantes usarán el Uniforme de Gala dos veces por semana y el buzo, tres veces, de acuerdo a Rol que se les adjunta (de ninguna manera se puede confundir el uso de prendas, dado que cada uniforme tiene sus propias prendas). Los padres de los estudiantes nuevos que hayan tenido dificultades con la adquisición del uniforme, podrán solicitar a Dirección un plazo perentorio para el cumplimiento de esta disposición.





- Este año contamos con prendas adicionales al uniforme, mismas que podrán usarse los días que corresponda el uniforme deportivo: polera y gorro tipo jockey, que podrán ser adquiridos con la distribuidora de los uniformes.
- 4. La responsabilidad será otro de los valores que vivamos con mayor énfasis, por lo tanto los alumnos que olviden alguno de sus útiles, trabajos, lonchera, etc. en casa; no podrán solicitar que los traigan al colegio asumiendo responsablemente las consecuencias de su olvido.
- 5. **Es absoluta responsabilidad del Padre de Familia y el estudiante**, el adecuado **rotulado de sus útiles escolares y el marcado de las prendas del uniforme** para evitar confusiones al momento de identificar los objetos que llegan al **Estante de Objetos Perdidos**. La Jefatura de Normas de Convivencia realizará oportunamente la revisión de las prendas del uniforme correctamente marcadas. Ustedes, a su vez, deberán propender al manejo responsable de las pertenencias por parte de sus hijos. Por lo que les pedimos revisar diariamente los útiles que sus hijos llevan a casa y si detectaran objetos ajenos portados por equivocación, devolverlos al colegio a la brevedad posible.
- 6. Evitando contar en el colegio con artículos ajenos al quehacer educativo, nuestro Manual de Convivencia dispone categóricamente la no tenencia o posesión de artículos electrónicos como: celulares, Tablet, cámaras fotográficas o de vídeo, etc. en la medida que estos se constituyen en elementos distractores del proceso cognitivo, además de generar situaciones de probable pérdida de costosos equipos cuya custodia escapa a nuestra responsabilidad. La transgresión a esta disposición será catalogada como falta grave y sancionada por el Comité de Ética y Disciplina, además del inmediato decomiso del artefacto.
- 7. Si un Padre de Familia precisara retirar a su hijo durante la jornada escolar, de manera excepcional y por razones obviamente valederas (cita médica, viaje inopinado, etc.) tendrá que solicitarlo con 24 horas de anticipación por Secretaría de la Institución, usando el FUT establecido. Es facultad de la Dirección Institucional, autorizar o denegar el referido permiso.
- 8. La inasistencia de un alumno al Colegio debe ser justificada al día siguiente con el documento que respalde su ausencia, a través de un FUT en Secretaría. Las justificaciones no procederán después de 24 horas.
- 9. Como institución no respaldamos ninguna paralización de actividades en la ciudad, sin embargo, somos conscientes que algunas veces el ente rector de la Educación en Arequipa, dictamina suspensión de labores. Cuando se dé este tipo de situaciones -contando ya con la prerrogativa de una Plataforma Virtual- nuestro personal docente inmediatamente enviará la invitación al correo corporativo del estudiante para trabajar virtualmente en el mismo horario a través de sesiones virtuales en el utilitario MEET de la plataforma G SUITE.





10. En el espacio asignado al **Plan Lector** dentro de la jornada escolar, los estudiantes realizarán diariamente la lectura de un libro determinado por grado para cada mes, siendo obligación del mismo **portar diariamente su libro** para leer, en ese momento. Al estudiante que no cumpla con esta obligación diaria, se le colocará el incumplimiento pertinente en el Registro ex profeso, cuya acumulación incidirá directamente en la habilitación de la evaluación correspondiente.
11. Los estudiantes de Secundaria tienen prohibido portar al salón de clases sus **mochilas o maletines** dado que el primer día del Año Escolar se les entrega bajo cargo, sendos **lockers** (ubicados en los pasadizos) donde guardarán todas sus pertenencias y útiles portando a sus salones sólo el material pertinente al bloque horario correspondiente. Es responsabilidad de cada estudiante, el adecuado **cuidado de su locker** manteniendo éste, bien ordenado y limpio, así como **permanentemente cerrado con candado**. El personal de Disciplina realizará inopinadas inspecciones para verificar este cometido y de encontrar lockers sin el candado respectivo procederá con el decomiso de todas las pertenencias que queden expuestas por la ausencia de candado. Además, en caso de deterioro la reparación del locker correrá por cuenta del estudiante.
12. Además, os recordamos que la comunicación fluida y permanente que establece, como siempre, nuestra Institución con todos ustedes, se concretará invariablemente a través de las cuentas de correo corporativo que el colegio ha asignado a cada padre de familia (usuario @lamarck.edu.pe), por lo que instamos a vosotros, a **realizar una constante revisión de esta cuenta de correo, con una periodicidad mínima de dos veces por semana**. Advertimos que las cuentas corporativas que no sean usadas serán depuradas por la misma plataforma G Suite, imposibilitando de este modo, la comunicación bipartita que se supone debe existir entre colegio y padre de familia; por lo que los conminamos a acceder a esta cuenta corporativa y a usarla con la frecuencia establecida.
13. Solicitamos a los padres de familia que **hayan cambiado** o que, eventualmente, **cambien de número de celular nos lo hagan saber** inmediatamente, dado que esta información es harto relevante en la contingencia de un suceso inopinado con sus menores hijos. En el mismo entendido, si es que hay algún padre de familia que, en determinado horario **por razones laborales, no pueda contestar el celular debe obligatoriamente dejar un número alternativo** para comunicarnos en caso de emergencia.
14. Es **obligación** vuestra como **Padres de Familia** comprometidos en la formación integral de sus hijos:
 - Revisar permanentemente la **agenda** y firmarla diariamente.
 - Revisar frecuentemente el **Calendario Institucional** a fin de contribuir a una adecuada organización del tiempo por parte de sus hijos y del suyo propio, poniendo especial cuidado en los días que, de acuerdo a estos documentos, la salida de los alumnos se da en horario distinto.





- Asistir puntualmente y registrar su asistencia a todas las **reuniones** convocadas: entrega de libretas, reuniones de grado, sesiones de tutoría, citaciones de determinado profesor, etc.
 - Proclives a contribuir con una alimentación balanceada para sus hijos, enviar permanentemente una **lonchera** saludable a los mismos. En el caso que envíen dinero para que sus hijos se compren alimentos en la cafetería, evitar enviar billetes de alta denominación que pueda degenerar en una situación de pérdida de los mismos.
 - **Acudir** inmediatamente al Colegio, cuando sea requerido en caso de **emergencia** para recoger a su menor hijo.
15. Proclives a la agilización del acceso de nuestros estudiantes a la hora de ingreso y deseando tener esta zona despejada, solicitamos a los padres de familia evitar permanecer mucho tiempo en la recepción a esta hora, descongestionando, en alguna medida, el tránsito de los alumnos hacia el interior.
16. Propendiendo a la fluidez de la comunicación entre padres de Familia y personal docente, misma que contribuya a trabajar como binomio para la consecución de nuestros objetivos, adjunto a la presente se envía el **Rol de Atención a Padres de Familia** para cumplirlo estrictamente. No obstante, si hubiese algún inconveniente con el horario de determinado docente, el padre de familia podrá excepcionalmente solicitar al Jefe de Normas de Convivencia (950304493) otro horario para ser atendido.
17. En el caso que un padre necesite atención adicional del Director o del Departamento Psicológico deberá solicitarla vía telefónica al 054-232420 con la anticipación pertinente.
18. Asimismo, se les recuerda que todas nuestras actividades se encuentran establecidas en el Calendario Institucional siendo la primera, la presentación del Personal Docente este viernes 13 a las 06:30 p.m. (hora exacta). Pedimos a ustedes no dejar de asistir, pues luego se realizará la reunión por secciones en la que se tomarán acuerdos sobre las actividades propinicias de acuerdo a nuestro Calendario Institucional, los que deberán ser respetados por la generalidad de los padres de la sección.
19. Por razones de seguridad, las claves de acceso a las cuentas de correo corporativo de estudiantes y padres de familia serán cambiadas. El cambio de clave de la cuenta de los estudiantes se comunicará a los mismos el primer día de labores académicas, entretanto el de las claves de los correos corporativos pertinentes a los padres de familia, se les entregará a cada uno de vosotros en la reunión aludida en el párrafo anterior.
- Agradecemos, con antelación, la prolija atención que brinden a la presente y el apoyo que desde ya nos manifiestan.

Atentamente

LA DIRECCION

