



PERÚ

Ministerio de Educación



GOBIERNO REGIONAL APURÍMAC



"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

TERMINOS DE REFERENCIA PARA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL

ÓRGANO Y/O UNIDAD ORGÁNICA	GOBIERNO REGIONAL DE APURÍMAC - UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL GRAU- ESPECIALISTA DE CONVIVENCIA ESCOLAR	
CUADRO MULTIANUAL DE NECESIDADES	CODIGO	DENOMINACIÓN
	500100050561	SERVICIO DE IMPRESIÓN EN GENERAL
ACTIVIDAD DEL POI	3000003 - GESTIÓN ADMINISTRATIVA	
FTE.FTD.	RECURSOS ORDINARIOS	
CLASIFICADOR DE GASTO	2.3.27.116	
META O SEC. FUN.	035-2026	

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN	CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE IMPRESIÓN EN GENERAL - DÍPTICOS, AFICHES Y CUADERNILLOS, PARA LA EJECUCIÓN DEL PLAN ANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR
2. FINALIDAD PUBLICA	Difundir de manera clara, oportuna y accesible la información contenida en el Plan Anual de Convivencia Escolar 2026 en el ámbito de la UGEL Grau, contribuyendo a la sensibilización, orientación y fortalecimiento de la comunidad educativa en la promoción de una convivencia escolar democrática, inclusiva y libre de violencia, en concordancia con las políticas y lineamientos del sector Educación.
3. OBJETIVO(S) DE LA CONTRATACIÓN	Contar con material impreso de calidad que permita la adecuada implementación y ejecución de las actividades programadas en el Plan Anual de Convivencia Escolar 2026 facilitando la difusión de contenidos, el desarrollo de acciones formativas y la promoción de prácticas positivas de convivencia en las instituciones educativas del ámbito de la UGEL Grau. Servicio de impresión de dípticos, afiches y cuadernillos con las siguientes características:
4. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A CONTRATAR	<p>✓ DÍPTICOS INFORMATIVOS SOBRE CONVIVENCIA ESCOLAR</p> <ul style="list-style-type: none"> • IMPRESIÓN: Dípticos a full color, con imágenes y textos nítidos, de alta resolución y adecuada legibilidad. • TAMAÑO: A5 (cada lado del díptico) • TIPO DE PAPEL: Couché • CANTIDAD DE DÍPTICOS: 01 millar del ANEXO 01 y 01 millar del ANEXO 02 • DISEÑO: El diseño deberá ser considerado en lo establecido en el ANEXO 01 y 02, respetando la estructura, diagramación y contenido proporcionado por el área usuaria. • PRESENTACIÓN: Los dípticos deberán ser entregados debidamente embalados en paquetes protegidos con cartón rígido, a fin de evitar dobleces, deterioro o daños durante su transporte. Asimismo, deberán contar con recubrimiento plastificado que garantice su conservación, resistencia y adecuada presentación final. Cada paquete deberá estar ordenado, sellado y rotulado, indicando la cantidad contenida para facilitar su verificación y almacenamiento. <p>✓ AFICHES DE PROTOCOLOS DE ATENCIÓN A LA VIOLENCIA ESCOLAR</p> <ul style="list-style-type: none"> • IMPRESIÓN: Dípticos a full color, con imágenes y textos nítidos, de alta resolución y adecuada legibilidad. • TAMAÑO: 50cm de ancho x 65cm de alto • TIPO DE PAPEL: Couché • CANTIDAD DE DÍPTICOS: 400 unidades • DISEÑO: El diseño deberá ser considerado en lo establecido en el ANEXO 03, respetando la estructura, diagramación y contenido proporcionado por el área usuaria. • PRESENTACIÓN: Los dípticos deberán ser entregados debidamente embalados en paquetes protegidos con cartón rígido, a fin de evitar dobleces, deterioro o daños

UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL GRAU

Lic. Edwin H. P. 50361
ESPECIALISTA DE CONVIVENCIA ESCOLAR



durante su transporte. Asimismo, deberán contar con recubrimiento plastificado que garantice su conservación, resistencia y adecuada presentación final. Cada paquete deberá estar ordenado, sellado y rotulado, indicando la cantidad contenida para facilitar su verificación y almacenamiento.

✓ CUADERNILLOS DE RUTAS DE ATENCIÓN DE PROTOCOLOS DE VIOLENCIA

- **IMPRESIÓN:** Cuadernillos a full color, con imágenes y textos nítidos, de alta resolución y adecuada legibilidad.
- **TAMAÑO:** A4
- **TIPO DE PAPEL:** Papel Bond
- **TAPA:** La tapa y contratapa de cada cuadernillo deberá ser impreso en papel cartulina a full color (página 01 – tapa y página 36 – contratapa del ANEXO 04)
- **CANTIDAD DE PÁGINAS:** 34
- **CANTIDAD DE HOJAS:** 17
- **CANTIDAD DE DÍPTICOS:** 400 unidades
- **DISEÑO:** El diseño deberá ser considerado en lo establecido en el ANEXO 04, respetando la estructura, diagramación y contenido proporcionado por el área usuaria.
- **PRESENTACIÓN:** Cada cuadernillo deberá estar debidamente armado y anillado, asegurando la correcta sujeción de todas las hojas, sin desprendimientos ni defectos de encuadernado.

Los cuadernillos deberán ser entregados debidamente embalados en paquetes protegidos con cartón rígido, a fin de evitar dobleces, deterioro o daños durante su transporte. Asimismo, deberán contar con recubrimiento plastificado que garantice su conservación, resistencia y adecuada presentación final. Cada paquete deberá estar ordenado, sellado y rotulado, indicando la cantidad contenida para facilitar su verificación y almacenamiento.

5. REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y/O PERSONAL	Requisitos del proveedor: <ul style="list-style-type: none"> - El proveedor será persona natural o jurídica sin impedimento para contratar con el estado. - El proveedor deberá contar con el Registro Único de Contribuyente (RUC) activo y habido. - El proveedor deberá estar inscrito en el registro nacional de proveedores (RNP). - El proveedor no tendrá impedimento para contratar con el estado. - Encontrarse en el rubro
--	--

6. TIPO DE INVITACIÓN	Abierta
-----------------------	---------

7. REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS NACIONALES	No corresponde
--	----------------

8. PRESTACIONES ACCESORIAS	No corresponde
----------------------------	----------------

9. GARANTÍA	No corresponde
-------------	----------------

10. CONFIDENCIALIDAD	<p>El proveedor deberá tener reserva absoluta en el manejo de la información a la que se tenga acceso y que se encuentre relacionado con la prestación quedando prohibido revelar dicha información a terceros.</p> <p>Esta obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades y la información producida una vez que se haya concluido el servicio.</p>
----------------------	---

UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL GRAU





11. LUGAR Y PLAZO DE ENTREGA	<table border="1"> <tr> <td>Lugar de entrega:</td> <td colspan="2">Local de la UGEL Grau - Av. Circunvalación S/N - Chuquibambilla - Grau - Apurímac</td> </tr> <tr> <td rowspan="3">Plazo de entrega:</td> <td>DISEÑO (por parte del proveedor)</td> <td>02 días calendarios</td> </tr> <tr> <td>REVISIÓN (por parte del área usuaria)</td> <td>02 días calendarios</td> </tr> <tr> <td>IMPRESIÓN (por parte del proveedor)</td> <td>03 días calendarios</td> </tr> <tr> <td></td> <td>TOTAL DÍAS PARA LA ENTREGA</td> <td>07 DÍAS CLENDARIOS</td> </tr> </table>	Lugar de entrega:	Local de la UGEL Grau - Av. Circunvalación S/N - Chuquibambilla - Grau - Apurímac		Plazo de entrega:	DISEÑO (por parte del proveedor)	02 días calendarios	REVISIÓN (por parte del área usuaria)	02 días calendarios	IMPRESIÓN (por parte del proveedor)	03 días calendarios		TOTAL DÍAS PARA LA ENTREGA	07 DÍAS CLENDARIOS
Lugar de entrega:	Local de la UGEL Grau - Av. Circunvalación S/N - Chuquibambilla - Grau - Apurímac													
Plazo de entrega:	DISEÑO (por parte del proveedor)	02 días calendarios												
	REVISIÓN (por parte del área usuaria)	02 días calendarios												
	IMPRESIÓN (por parte del proveedor)	03 días calendarios												
	TOTAL DÍAS PARA LA ENTREGA	07 DÍAS CLENDARIOS												
12. CONFORMIDAD	<p>La conformidad de la prestación para este caso se regula por lo dispuesto en el artículo 144 del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas.</p> <p>La conformidad de la prestación del servicio estará a cargo del área usuaria (ESPECIALISTA DE CONVIVENCIA ESCOLAR), en un plazo máximo de siete (07) días computados desde el día siguiente de haber atendido el servicio.</p>													
13. PENALIDADES POR MORA Y OTRAS PENALIDADES	<p>13.1 Penalidad por Mora: En ese caso incluye lo siguiente:</p> <p>En caso de retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto de la Orden, se aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día del retraso, calculado de acuerdo con la siguiente fórmula:</p> $\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto}}{F \times \text{plazo}}$ <p>Donde:</p> <ul style="list-style-type: none"> - F tiene los siguientes valores: - Para bienes y servicios: F = 0.40. <p>Tanto el monto como el plazo se refieren según corresponda, a la Orden, o en caso éste involucre obligaciones de ejecución periódica, a la prestación parcial que fuera materia del retraso, según Art. 119 y 120 del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas.</p> <p>13.2. Otras penalidades</p> <ul style="list-style-type: none"> - Si el proveedor no entrega en la cantidad solicitada y las condiciones mayor o igual al 50% del servicio será penalizada con 5% del contrato original. 													
14. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO	<p>Único pago a la entrega total del servicio, en moneda nacional, con depósito en cuenta interbancaria, previa conformidad del área usuaria; previa presentación de la documentación obligatoria.</p> <ul style="list-style-type: none"> - ACTA DE CONFORMIDAD DE SERVICIO - Informe de conformidad de servicio del área usuaria - Comprobante de pago a nombre de la UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE GRAU <p>El pago se realiza en un plazo máximo de diez (10) días hábiles luego de otorgada la conformidad por parte del área usuaria y es prorrogable, previa justificación de la demora, por cinco días hábiles.</p>													
15. MODIFICACIONES DE LA ORDEN DE SERVICIO	<p>La Unidad de Abastecimiento y el proveedor podrán modificar la orden de compra, mediante adenda, en caso de adicionales, reducciones, ampliaciones de plazo, suspensión del plazo de ejecución, contrataciones complementarias, entre otros casos justificados por el área usuaria.</p>													
16. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS	<p>No corresponde</p>													
17. CLAUSULA ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO.	<p>EL PROVEEDOR, declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas a las que se refiere el artículo del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación con el contrato.</p>													

Lic. Luz C. Huamani H.
Especialista de Convivencia Escolar



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

El/la proveedor/a acepta expresamente que él/ella, su(s) socio(s)a(s), o su(s) representantes(s) no llevará(n) a cabo acciones que están prohibidas por las leyes y otras normas de anticorrupción, así también se obliga(n) a no efectuar algún pago, ni ofrecer o transferir algún valor, o cualquier beneficio o incentivo, directa o indirectamente, a un funcionario(a) o empleado/a gubernamental o cualquier tercero/a relacionado/a con el servicio aquí establecido de manera que pudiese violar las leyes u otras normas anticorrupción, sin restricción alguna. Asimismo, el/la proveedor/a acepta conducirse, durante la ejecución de la prestación con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente, o a través de sus socios(as), accionistas, participantes, integrantes de los órganos de administración, apoderados/as, representantes legales, funcionarios(as), asesores/as y personas vinculadas, en concordancia a lo establecido en el artículo N°30 de la Ley N°32069 Ley General de Contrataciones Publicas. El/la proveedor/a, socios/as, o su(s) representante(s) se compromete(n) a comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; además, de adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas. El incumplimiento de las mencionadas clausulas, durante la ejecución contractual, da derecho a que esta entidad resuelva automáticamente el contrato contenido en una orden de compra u orden de servicio y de pleno derecho, bastando la sola comunicación a él/la proveedor/a, o su(s) representante(s) informando el hecho y que se ha producido dicha resolución, sin perjuicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiere lugar.

18. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Cualquiera de las partes puede resolver total o parcialmente el contrato menor, según corresponda, en los siguientes casos:

- a) Caso fortuito o fuerza mayor, que imposibilite la continuación del contrato menor.
- b) Incumplimiento de obligaciones contractuales, por causa atribuible a la parte que incumple.
- c) Hecho sobreviniente al perfeccionamiento del contrato, de supuesto distinto al caso fortuito o fuerza mayor, no imputable a ninguna de las partes, que imposibilite la continuación del contrato.
- d) Por incumplimiento de la Cláusula Anticorrupción.
- e) Por la presentación de documentación falsa o inexacta durante la ejecución contractual.
- f) Acumulación del monto máximo de penalidad por mora y/u otras penalidades.

19. RESOLUCIÓN DE CONTRATOS MENORES

Cualquiera de las partes puede resolver total o parcialmente el contrato menor, según corresponda, en los siguientes casos:

- a) Caso fortuito o fuerza mayor, que imposibilite la continuación del contrato menor.
- b) Incumplimiento de obligaciones contractuales, por causa atribuible a la parte que incumple.
- c) Hecho sobreviniente al perfeccionamiento del contrato, de supuesto distinto al caso fortuito o fuerza mayor, no imputable a ninguna de las partes, que imposibilite la continuación del contrato.
- d) Por incumplimiento de la Cláusula Anticorrupción.
- e) Por la presentación de documentación falsa o inexacta durante la ejecución contractual.
- f) Acumulación del monto máximo de penalidad por mora y/u otras penalidades.

20. ANEXOS

01; 02; 03 y 04

UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL GRAU
Lic. Luz C. Huamani H.
C. Ps. P. 50361
CORREO ELECTRÓNICO: UGELGRAU@GMAIL.COM



PERÚ

Ministerio de Educación



GOBIERNO REGIONAL APURÍMAC



"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

ANEXO 01

DÍPTICOS INFORMATIVOS SOBRE CONVIVENCIA ESCOLAR

<https://drive.google.com/drive/folders/lwEgm5wkXqDqtqhYSATaIUM-5DiW7GmDh>

¡JUGUEMOS!

¡Mueve tu propio dado y juega con tus amigos!

1. Mueve tu propio dado.
2. Sigue el camino del dado en cualquier dirección.
3. Avanza cuando llegues a la estrella.
4. Doble los caminos que tengas.
5. Avanza 2 casillas si llegas a una estrella.
6. Avanza al doble si llegas a una estrella.
7. Sigue el camino y juega con tus amigos.

Nota: Usar los dados para jugar en el salón y durante el recreo.

CONVIVENCIA ESCOLAR

¿No te sientes bien? Aquí tienes ayuda

"Construir un ambiente seguro y amigable es tarea de todos."

Lic. Luz C. Huamani H. P.S. P. 50681 ESPECIALISTA DE CONVIVENCIA ESCOLAR

¿Cómo ser un buen compañero?

- ✓ Incluye a quien esté solo en el recreo.
- ✓ Celebra los logros de los demás.
- ✓ Pide disculpas si te equivocas.
- ✓ Ponte en los zapatos del otro antes de juzgar.
- ✓ La diversidad nos hace más inteligentes y fuertes.

¿Qué puedes hacer si te sientes triste?

- ✓ Habla con alguien de confianza (papá, mamá, docente, tutor o amigo).
- ✓ Escribe lo que sientes en un cuaderno.
- ✓ Sal a caminar o realiza alguna actividad que te guste.
- ✓ Recuerda que no estás solo(a), pedir ayuda es valiente.
- ✓ Si la tristeza dura muchos días, busca ayuda de un adulto o del psicólogo.

Si sientes ANSIEDAD o MUCHA PREOCUPACIÓN

- ✓ Respira profundo; inhala por la nariz y exhala lentamente.
- ✓ Cuenta hasta 10 para calmarte.
- ✓ Escucha música tranquila o dibuja.
- ✓ Habla con alguien sobre lo que te preocupa.
- ✓ Recuerda: las emociones pasan y se pueden controlar.

Guía de Resolución de Conflictos

¿Problemas? ¿Te enojas mucho! ¡Hablemos!

PARA: Si sientes mucha rabia, detente y respira. No actúes aún.

PARA: Si sientes mucha rabia, detente y respira. No actúes aún.

PIENSA: Analiza el problema. ¿Qué opciones tienes para solucionarlo?

Pasos para dialogar: Habla en primera persona ("Yo me siento..."), no ataques y busca una solución común.

Si sufres BULLYING (acoso escolar)

- ✓ No respondas con violencia.
- ✓ Aléjate del agresor y busca un lugar seguro.
- ✓ Cuéntalo a un profesor, tutor o director.
- ✓ Busca apoyo en tus amigos.
- ✓ Llama al 0800-768888 - reporta en el siseve.
- ✓ Nadie tiene derecho a maltratarte.

Si tienes MUCHO ESTRÉS

- ✓ Organiza tus tareas paso a paso.
- ✓ Tómate pausas para descansar.
- ✓ Realiza ejercicios o estiramientos.
- ✓ Duerme lo suficiente.
- ✓ Habla con tus docentes si necesitas apoyo.

Si sufres VIOLENCIA FAMILIAR

- ✓ Busca ayuda de un adulto de confianza.
- ✓ Habla con un profesor, tutor o director.
- ✓ También puedes acudir a la DEMUNA.

Si alguien toca tu cuerpo sin tu permiso o te hace sentir incómodo(a)

- ✓ Dilo inmediatamente a un adulto de confianza.
- ✓ Busca ayuda en tu escuela o centro de salud.
- ✓ Nadie puede tocar tu cuerpo sin tu consentimiento.
- ✓ Tu cuerpo merece respeto y protección.
- ✓ Llama a la línea 100.

RECUERDA

- ♥ Hablar ayuda.
- ♥ Tus emociones son importantes
- ♥ Cuidar tu salud mental también es importante



PERÚ

Ministerio de Educación



GOBIERNO REGIONAL APURÍMAC



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

ANEXO 02

DÍPTICOS INFORMATIVOS SOBRE CONVIVENCIA ESCOLAR

<https://drive.google.com/drive/folders/lwEgm5wkXqQqtqhYSATaUM-5DiW7GmOh>

“CON JÓVENES Y NIÑOS(A) RESPETUOSOS, GENEROSOS Y AMABLES, EL MUNDO SERÁ UN LUGAR MEJOR”.



A veces una palabra amable, un gesto de respeto o una ayuda sincera pueden cambiar el día de alguien. Todos tenemos el poder de hacer de nuestra escuela un lugar mejor. Cuando nos tratamos con respeto, sin violencia y con empatía, sembramos amistad, paz y una convivencia donde todos podemos sentirnos seguros y felices.



Cuando aprendo a cuidar mis emociones, puedo llevarme mejor con los demás.

CUIDO MIS EMOCIONES, CUIDO MI VIDA

Bienestar Socioemocional
El autocuidado para el bienestar y una convivencia saludable.

¿QUÉ ES EL BIENESTAR SOCIOEMOCIONAL?

Es sentirnos bien con nosotros mismos y con los demás.

Significa aprender a:

- Reconocer nuestras emociones
- Expresarlas de manera adecuada
- Resolver conflictos con respeto
- Cuidar nuestra salud mental

Cuando estamos bien emocionalmente:

- Nos sentimos tranquilos
- Tratamos mejor a los demás
- Podemos aprender mejor

BIENESTAR EMOCIONAL:

ACTIVIDADES PARA SENTIRNOS MEJOR PARA CUIDAR NUESTRA MENTE Y CORAZÓN.

Respiración

respiración abdominal tiene un efecto calmante y nos ayuda a oxigenar los pulmones.

Instrucciones

- Coloca tu mano en el estómago
- Inhala profundamente por la nariz durante 5 segundos y exhala profundamente por la boca durante 5 segundos; repítelo 5 veces.

cuando inhalan, inflan su vientre como un globo, y cuando exhalan, el globo se desinfla lentamente.

¿QUÉ ES EL AUTOCUIDADO?

El autocuidado es todo lo que hacemos para cuidar nuestra mente, cuerpo y emociones.

Practica el autocuidado todos los días:

- Respira profundo cuando estés enojado o triste
- Habla con alguien de confianza
- Realiza actividades que te gusten
- Descansa de las pantallas
- Respeta y trata bien a los demás
- Organiza tu tiempo de estudio y descanso

¿CÓMO CONSTRUIR UNA CONVIVENCIA SALUDABLE?

Todos podemos ayudar a tener una escuela mejor:

- Respetar las diferencias
- Escucha antes de reaccionar
- Evita burlas o violencia
- Ayuda a quien lo necesita
- Practica la empatía

En nuestra escuela promovemos:

- Respeto
- Amistad
- Solidaridad
- Buen trato

Si tienes un problema, no estés solo. Busca apoyo en:

- Tu docente
- El equipo de convivencia escolar
- Tu familia

“Cuidar mis emociones me ayuda a vivir mejor y convivir en armonía.”

UNIDAD DE GESTIÓN LOCAL
 EDUCATIVA LOCAL
 UGEL GRAU
 Lic. C. Yvanneth H.
 C.Ps.P. 50381



ANEXO 03

AFICHES DE PROTOCOLOS DE ATENCIÓN A LA VIOLENCIA ESCOLAR
<https://drive.google.com/drive/folders/1wEgm5wkXqDqtqhYSATaUM-50iW7Gm0h>



CONVIVENCIA ESCOLAR

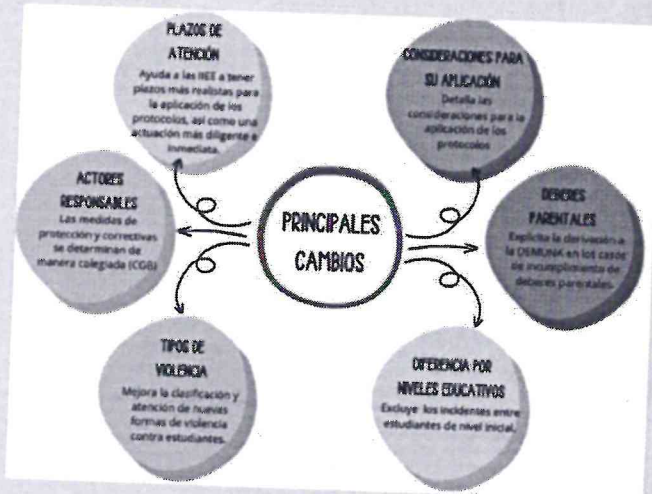


ACTUALIZACIÓN DE LOS PROTOCOLOS PARA LA ATENCIÓN DE LA VIOLENCIA CONTRA ESTUDIANTES

Resolución Ministerial N° 383-2025-MINEDU

Protocolos actualizados

1° Violencia física y/o psicológica	Entre escolares
2° Acoso Escolar (bullying y cyberbullying)	
3° Violencia con uso de armas	
4° Violencia sexual	De personal de la I.E a estudiante
5° Castigo físico y humillante	
6° Violencia sexual	Por un familiar u otra persona
7° Violencia psicológica, física y/o sexual	



NO CONSTITUYEN VIOLENCIA ESCOLAR

Diferencias / desacuerdos

Situaciones que forman parte de la convivencia normal y saludable en el entorno educativo, que no requieren la aplicación de protocolos de violencia sino manejo pedagógico apropiado.

- ✓ Diferencias de opinión o desacuerdos ocasionales respetuosos
- ✓ Establecimiento de límites o normas claras institucionales
- ✓ Intercambio de palabras por malentendidos sin insultos

Acciones Pedagógicas

Intervenciones educativas dirigidas al crecimiento y aprendizaje del estudiante, realizadas dentro de un marco respetuoso y con objetivos formativos.

- ✓ Corrección de conducta firme pero respetuosa
- ✓ Medidas necesarias para crecimiento y aprendizaje del estudiante
- ✓ Situaciones propias de convivencia escolar cotidiana

Si eres víctima o testigo de discriminación, reporta el hecho en:



llama al 0800-76888 (de lunes a viernes de 8:00 a. m. a 8:00 p. m.).



Contra la Violencia Escolar

www.siseve.pe



whatsapp
991410000

Lic. Liz C. Huamani H. C.P. 50361 ESPECIALISTA DE CONVIVENCIA ESCOLAR



PERÚ

Ministerio
de Educación



GOBIERNO REGIONAL
APURÍMAC

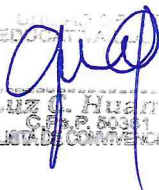


“Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia”

ANEXO 04

CUADERNILLOS DE RUTAS DE ATENCIÓN DE PROTOCOLOS DE VIOLENCIA

<https://drive.google.com/drive/folders/lwEgm5wkXqDgtqhYSATaUM-50iW7Cm0h>


Luz C. Huamán
C.P. 00381
PROCESO DE CONVIVENCIA ESCOLAR