



**COLEGIO DOMUS-MATER**

**PROTOCOLO PARA LA  
SOLICITUD DE  
REALIZACIÓN DE  
BENEFICIOS EN  
DEPENDENCIAS DEL  
COLEGIO**

**NORMATIVA INSTITUCIONAL 2024**

**Coordinación de Formación y Conducta**

*Abril, 2024*

## **ASPECTOS GENERALES Y ESPECÍFICOS.**

1. **ALUMNOS.** Todos los cursos del establecimiento podrán solicitar autorización para realizar actividades destinadas a recaudar fondos para su funcionamiento, previa coordinación con el profesor jefe del curso. Éstas deben ser dirigidas a Coordinación de Formación y Conducta, deben ser presentadas por escrito y con al menos cinco días de antelación a la fecha de realización de la actividad.

### **CONSIDERACIONES**

- De acuerdo al Reglamento Sanitario de los Alimentos, Decreto Supremo N° 977/96, no se podrá realizar ventas de productos comestibles manipulados.
  - Debido a que nuestro establecimiento está adscrito al Programa de Alimentación Saludable propuesto por los Ministerios de Educación y de Salud, se aceptará solo la venta de alimentos saludables (libres de sellos) y envasados de fábrica.
2. **APODERADOS.** Todos los cursos del establecimiento, a través de su directiva, podrán solicitar autorización para realizar actividades destinadas a recaudar fondos para su funcionamiento. Dichas solicitudes deben ser presentadas por escrito, dirigidas a Coordinación de Formación y Conducta con al menos cinco días de antelación.
    - Para su realización deben contemplar los aspectos legales determinados por las autoridades de Salud, Municipales y el Servicio de Impuestos Internos u otros, de acuerdo a la naturaleza del mismo.
    - Debido a que nuestro establecimiento está adscrito al Programa de Alimentación Saludable propuesto por los Ministerios de Educación y de Salud, se aceptará solo la venta de alimentos saludables (libres de sellos) y envasados de fábrica.

En cualquier caso, el Colegio Domus-Mater no autoriza beneficios para usufructo o lucro personal a ninguno de los estamentos o personas miembros de esta comunidad escolar.

La siguiente Tabla clarifica los tipos de beneficios a los que los cursos (estudiantes y apoderados) pueden acceder. Cualquier actividad, distinta a las contempladas en el presente documento, deberán ser evaluadas por la Coordinación de Formación y Conducta, o en su defecto por Dirección.

<b>BENEFICIOS Y CURSOS BENEFICIARIOS</b>			
<b>BENEFICIOS</b>	<b>CURSO</b>	<b>RESTRICCIONES</b>	<b>CARÁCTER</b>
<b>RIFA</b>	TODOS	Previa revisión del formato y de los detalles de la misma.	Interno
<b>TARDE DE CINE</b>	TODOS	Considerar la censura acorde a los cursos asistentes. Una por semana.	Interno
<b>BINGO</b>	TODOS	Previa revisión de los detalles considerados para la actividad, como premios, fecha, hora y lugar del sorteo, entre otros.	Interno
<b>CAMPEONATO DEPORTIVO</b>	TODOS	Con árbitros adultos, idealmente apoderados o funcionarios del colegio. Para autorizar la realización de un campeonato, debe haber terminado cualquier campeonato anterior.	Interno
<b>FERIA DE LAS PULGAS</b>	TODOS	Sólo productos infantiles, no tóxicos. Una por semana.	Interno
<b>GLOBOS CON MENSAJES</b>	TODOS	Mensajes positivos, revisión del profesor jefe. Uno por semana.	Interno
<b>TARDE DE JUEGOS</b>	TODOS	Juegos que no impliquen violencia. Uno por semana.	Interno
<b>PINTA CARITAS</b>	1º Medio a 4º Medio	Usar pinturas especiales hipoalergénicas. Uno por semana.	Interno
<b>COFFE BREAK REUNIÓN APODERADOS</b>	3º Medio y 4º Medio	Pueden vender alimentos envasados de fábrica y libres de sellos. No se puede vender lo que sobre los días siguientes en el colegio.	Interno
<b>ESTACIONAMIENTO REUNIÓN APODERADOS</b>	3º Medio y 4º Medio	Aporte voluntario durante las reuniones de apoderados.	Interno
<b>COLOR DAY</b>	3º Medio y 4º Medio CGE	No más de uno a la semana y no más de tres al mes. Se autorizará a participar del color day sólo a los cursos que cumplan con el uso del uniforme.	Interno
<b>LAVADO DE AUTOS</b>	3º Medio y 4º Medio CGE	Cada curso debe proveerse de los insumos necesarios, tales como detergentes, paños e hidro lavadoras. Se puede realizar para las reuniones de apoderados.	Interno

En cuanto a las actividades que organice el Centro General de Padres y Apoderados, éstas serán presentadas a la Dirección del establecimiento, para dar a conocer los detalles e implicancias de las mismas y para acceder a la autorización para su realización.

Cualquier organizador de una actividad a beneficio que contravenga las presentes disposiciones, no podrá volver a realizar el beneficio en el que se trasgredió la normativa. Así mismo, podría aplicarse restricciones mayores, dependiendo de la naturaleza de lo ocurrido.  
El CGE podría realizar actividades que incluya la participación de personas externas a la institución, tales como un encuentro de Bandas Rock.

Para la tramitación de los permisos, se debe considerar el siguiente protocolo.

PROTOCOLO DE ACCIÓN				
SITUACIÓN	PASOS	ACCIONES	RESPONSABLES	PLAZOS
<b>Realización de beneficios</b>	1	Enviar solicitud a Coordinador de Formación y Conducta	Directiva de estudiantes del curso, Directiva de apoderados del curso	Con cinco días de anticipación
	2	Evaluar la factibilidad de autorizar la solicitud	Coordinador de Formación y Conducta	Idealmente dentro de las 24 horas siguientes
	3	Responder solicitud	Coordinador de Formación y Conducta	Lo más pronto posible
	4	Supervisar la actividad autorizada	Inspector de Nivel	Durante la actividad

COLEGIO DOMINICANO