

PROTOCOLO PARA VENTAS ORGANIZADOS POR CENTRO DE ESTUDIANTES, DIRECTIVAS DE CURSO O GRUPOS CON UN OBJETIVO EN COMÚN.

Este documento describe el proceso de aprobación y ejecución de ventas y eventos organizados por estudiantes y/o apoderados. Esto incluye los eventos de venta que se organizan digitalmente y cuyos productos se distribuyen en el Liceo.

POSIBLES ACTIVIDADES

1. Sólo se aprobarán ventas cuya recaudación beneficie a un curso, a un nivel o grupo. La venta por parte de un curso o un grupo escolar debe tener un fin específico, como la compra de materiales o uniformes deportivos, un viaje de estudios o una causa benéfica.
2. Sólo se puede vender durante los recreos, al finalizar la jornada escolar o durante un periodo determinado de tiempo en eventos o actividades recreativas, en una zona específica, acompañados de al menos un integrante del Equipo Escolar.
3. No se podrán ejecutar dos actividades durante la misma semana.

SOLICITUD Y APROBACIÓN

1. Para realizar una solicitud pueden hacerlo a través del Centro de Estudiantes, Centro de Padres y/o profesores jefes, completando el formulario de Inscripción de ventas y eventos escolares del Liceo Industrial de Recoleta.
2. El formulario debe ser presentado con al menos 15 días hábiles de anticipación de la fecha solicitada.
3. La dirección tiene un plazo de 3 días hábiles para responder a la solicitud.

PUBLICIDAD

1. La publicidad del evento/venta puede hacerse mediante avisos o pancartas en el Liceo, Redes sociales y a través de las listas de correo de Equipo Escolar, estudiantes y apoderados, que serán enviadas por el responsable de comunicaciones del Liceo.
2. No es posible la promoción a través de canales de vista externa al Liceo, como la página web o Instagram.
3. El logotipo del Liceo u otros símbolos representativos del mismo, como las fotos del edificio, no pueden utilizarse con fines publicitarios.

RESPONSABILIDAD

1. El grupo de estudiantes y los apoderados son responsables del desarrollo del evento/venta (preparación, ejecución, limpieza).
2. El integrante del Equipo Escolar que les acompañe y actúe como persona de contacto con la dirección del Liceo debe acompañar durante toda la actividad.