



# Manual básico para líderes

Detrás de cada Girl Scout... ¡hay una gran líder!

# Tabla de contenidos

Sección uno: Bienvenida	
¿Quiénes necesitan registrarse?	<a href="#">3</a>
Proporciones de voluntarios por cada joven	<a href="#">4</a>
Con quién comunicarse	<a href="#">4</a>
¿Quién puede unirse a las Girl Scouts?	<a href="#">5</a>
Sección dos: Tradiciones/Fundamentos	
Misión, Promesa y Ley	<a href="#">6</a>
Tradiciones de las Girl Scouts	<a href="#">7</a>
Ceremonias	<a href="#">8</a>
Canciones y juegos	<a href="#">9</a>
Uniformes	<a href="#">11</a>
Cómo festejar a los voluntarios	<a href="#">13</a>
Sección tres: Seguridad	
Responsabilidades de los voluntarios	<a href="#">14</a>
Lista de verificación sobre la seguridad de actividades	<a href="#">14</a>
Sistema de trabajo en parejas	<a href="#">15</a>
Socorrista de tropa / Botiquín de primeros auxilios	<a href="#">16</a>
Tagalongs	<a href="#">17</a>
Temas sensibles	<a href="#">18</a>
Comunicación en las tropas	<a href="#">19</a>
Conducta de las niñas (Prevención/Intervención)	<a href="#">20</a>
Sección cuatro: Finanzas de las tropas	
Fuente de los fondos de las tropas	<a href="#">25</a>
¿De quién es el dinero?	<a href="#">27</a>
Cuentas de cheques de las tropas	<a href="#">27</a>
Registro de datos financieros	<a href="#">28</a>
Requisitos financieros	<a href="#">29</a>
Sección cinco: Para empezar	
Estructura y recursos	<a href="#">30</a>
MyGS: Perfil de miembro y Kit de herramientas para voluntarios	<a href="#">32</a>
Organización de las tropas	<a href="#">34</a>
Formularios y otros documentos	<a href="#">34</a>
Reunión con su líder auxiliar	<a href="#">35</a>
Consejos para tener éxito como líder	<a href="#">37</a>
Reuniones familiares	<a href="#">38</a>
Sección seis: Cómo ayudar a las niñas a ser líderes	
La Experiencia de Liderazgo de las Girl Scout	<a href="#">41</a>
GAP ("Asociación Niña-Adulto")	<a href="#">42</a>
Elementos de una reunión de tropa de las Girl	<a href="#">44</a>
Gobernanza de tropas	<a href="#">46</a>
<i>Kaper charts</i> ("Cuadros de tareas")	<a href="#">48</a>
Insignias y premios	<a href="#">50</a>
A manera de resumen	<a href="#">53</a>
Sección siete: Consejos y herramientas	
Enlaces a formularios y recursos importantes:	<a href="#">55</a>
Listado de documentos incluidos en 'Consejos y herramientas'	<a href="#">56</a>

Nombre(s) de (el/los/la/las) instructor(es/a/as):

---

Información de contacto:

---

Fecha de la capacitación:

---

Una nota para las nuevas líderes:

¡Bienvenidos/as a la gran aventura del movimiento Girl Scout! Gracias a voluntarios como ustedes, generaciones de niñas han aprendido a ser líderes en sus propias vidas y en el mundo. ¡Muchas gracias por ser parte de Girl Scouts of Greater Los Angeles!



# Sección uno: Bienvenida al movimiento Girl Scout

Ahora que ya se ofreció como voluntario para ser líder Girl Scout, quizá se pregunte: "¿En qué lío me metí?" Este manual está diseñado para responder a esa pregunta y a muchas más. Nuestra intención es ayudarle a comprender:

- Fundamentos del programa Girl Scout y sus tradiciones
- Conceptos básicos de seguridad de las Girl Scouts
- Uniformes
- Formas de comunicarse con otros adultos sobre delegar cosas, pedir ayuda y asistencia
- Cómo administrar las finanzas de las tropas
- Cómo realizar una reunión familiar y discutir sus expectativas para la tropa
- La red de apoyo que tendrá por ser líder
- Qué es la Experiencia de Liderazgo de Girl Scouts y cómo se aplica a las niñas con las que trabajará
- Cómo planificar una reunión básica de tropa, reuniones de muestra y aprendizaje dirigido por niñas

La expectativa general de este manual es que usted pueda aplicar las herramientas disponibles para que guíe con éxito a sus niñas mientras ellas viven la experiencia de ser Girl Scouts. Comencemos echando un vistazo a algunas cosas importantes que necesita saber para comenzar.

## Introducción a las Girl Scouts

### ¿Cuánto cuestan las cuotas de membresía?

Una membresía anual en las Girl Scouts cuesta \$45 para niñas y \$30 para adultos para el año de membresía del 2026, que va del 1 de octubre del 2025 al 30 de septiembre del 2026. A partir del año de membresía del 2027, el cargo para niñas aumentará a \$65, mientras que el cargo para adultos se mantendrá en \$30.

A lo largo de este manual hablaremos sobre fuentes de financiamiento y sobre otros costos en los que su tropa podría incurrir.

### ¿Quién necesita registrarse?

Además de todas las niñas de su tropa, los siguientes voluntarios adultos deben registrarse como miembros: Voluntarios que cumplirán con la proporción de adultos por niñas; voluntarios que asistirán a eventos nocturnos, voluntarios que transportarán niñas, socorristas de tropa y voluntarios que manejan grandes cantidades de dinero o productos.

#### Todos los adultos que:



Son líderes de tropa



Acompañante de Girl Scouts (proporción adultas-niñas)



cuentan para la proporción del evento



transportar a las niñas a y desde las actividades



asistir a actividades con pernocta



manejar grandes cantidades de dinero o

Deben ser miembros registrados y completar el proceso de verificación de antecedentes de GSGLA

# Proporción de voluntarios por Girl Scouts

Las proporciones de voluntarios por menores de las Girl Scouts en este gráfico muestran la cantidad mínima de adultos necesarios para supervisar una cantidad específica de miembros. Estas proporciones de supervisión se idearon para garantizar la seguridad y la salud de las Girl Scouts; por ejemplo, si un adulto tiene que responder a una emergencia, siempre habrá un segundo adulto disponible para el resto de las menores.

Proporción de voluntarios por menores en las Girl Scouts	Reuniones de grupo		Eventos, viajes y salidas a campamentos	
	Dos Voluntarios no emparentados (al menos uno de los cuales es mujer) para este máximo de menores:	Uno Un voluntario adicional por cada una de estas cantidades adicionales:	Dos Voluntarios no emparentados (al menos uno de los cuales es mujer) para este máximo de menores:	Uno Un voluntario adicional por cada una de estas cantidades adicionales:
Girl Scout Daisy (Grados K-1)	12	1-6	6	1-4
Girl Scout Brownie (Grados 2-3)	20	1-8	12	1-6
Girl Scout Junior (Grados 4-5)	25	1-10	16	1-8
Girl Scout Cadette (Grados 6-8)	25	1-12	20	1-10
Girl Scout Senior (Grados 9-10)	30	1-15	24	1-12
Girl Scout Ambassador (Grados 11-12)	30	1-15	24	1-12

**TENGA EN CUENTA:** Si su tropa tiene varios niveles (dos o más, p. ej.: *Brownies* y *Juniors*), la proporción se basará en la integrante más joven de la tropa.

## ¿Con quién puede comunicarse?

- Departamento de Atención al cliente:** (213) 213-0123 o [customercare@girlscoutsla.org](mailto:customercare@girlscoutsla.org)  
 Comuníquese con Atención al cliente para hacer preguntas comunes sobre: el registro; el VTK ("Kit de Herramientas para Voluntarios"); cómo abrirse paso por la comunidad MyGS de recursos en línea para miembros; la gestión de las tropas; las cartas bancarias, o en cualquier momento en que no sepa con quién comunicarse. Si necesita ayuda, nuestro equipo de atención al cliente estará disponible.
- Departamento de Membresías:** [customercare@girlscoutsla.org](mailto:customercare@girlscoutsla.org)  
 Al trabajar junto con el equipo de su Unidad de Servicio local, su especialista en membresías estará disponible para ayudarle a abrirse paso a través de su primer año como líder y más allá. Pueden ayudarle con recomendaciones bancarias, a organizar reuniones de madres y padres, a encontrar un lugar de reunión, a resolver conflictos y a encontrar "los cómo, cuándo y dónde" de formularios, políticas, procedimientos y capacitaciones. También actúan como enlace entre los nuevos líderes, el Concilio y la Unidad de Servicio. Harán todo eso para garantizar que tenga un año exitoso en Girl Scouts. Comuníquese directamente con su especialista en membresías, envíe un correo electrónico a la dirección de correo electrónico anterior para conectarse o reúname en persona con su especialista en una reunión mensual de líderes de unidades de servicio.
- Departamento para el Desarrollo del Voluntariado:** [training@girlscoutsla.org](mailto:training@girlscoutsla.org)  
 Comuníquese con el Departamento para el Desarrollo del Voluntariado para todo lo relacionado con la capacitación. Preguntas sobre capacitaciones presenciales o mediante seminarios web en vivo, necesidades de capacitación en línea y gsLearn, y qué capacitaciones necesita tomar y cuándo.

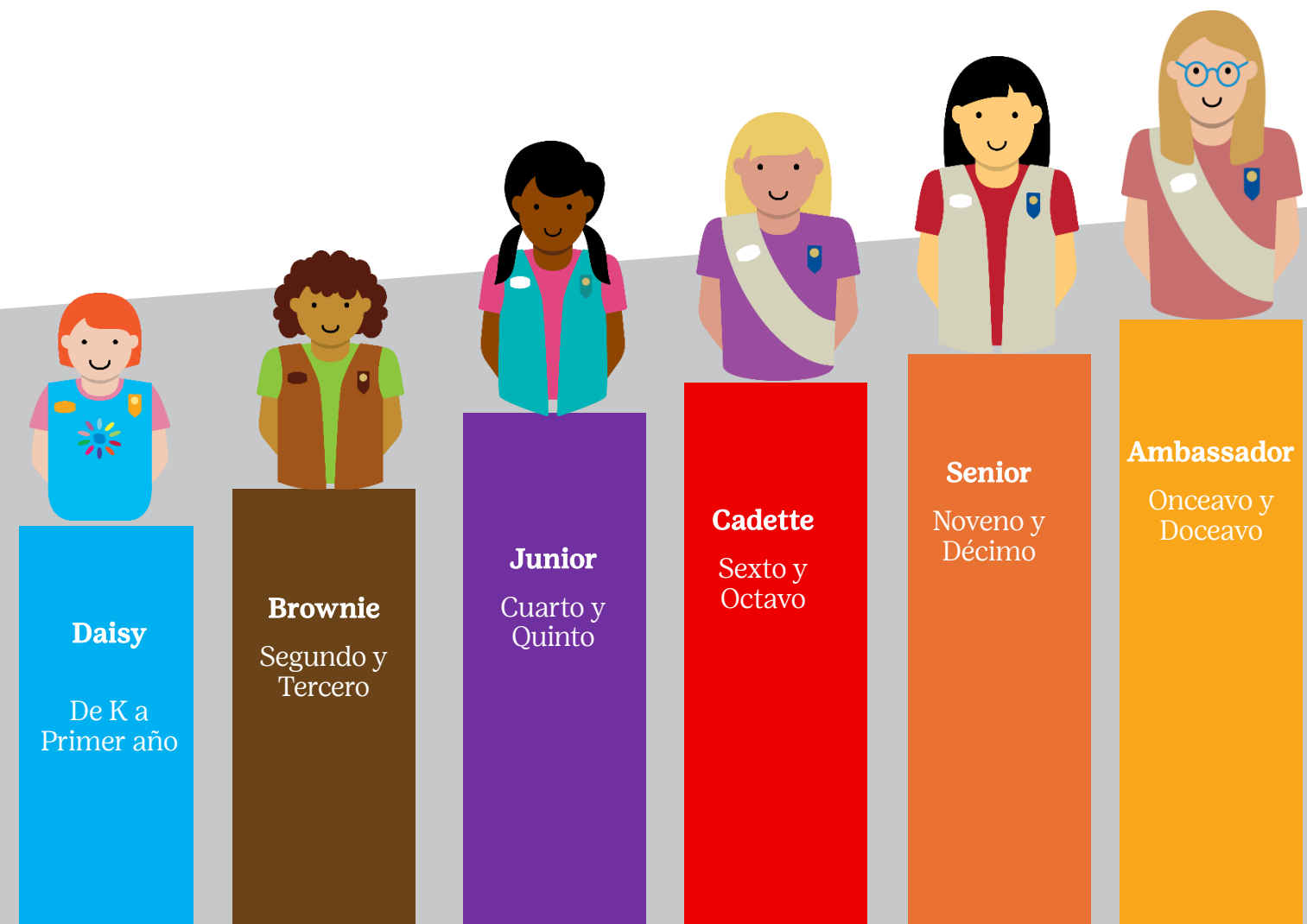
## gsLearn

gsLearn es la plataforma oficial de capacitación en línea y a pedido de las Girl Scouts. El aprendizaje está disponible según la función que usted tenga; hay cursos disponibles para líderes de tropa, voluntarios de tropas y voluntarios de unidades de servicio. ¡Los cursos cubren temas que van desde la seguridad hasta las insignias, las finanzas y mucho más! Como es parte de la comunidad MyGS de recursos en línea para miembros, gsLearn se puede encontrar en el *My Account Menu* ("Menú de Mi cuenta") y está disponible para todos los miembros adultos registrados.

## ¿Quién puede unirse a las Girl Scouts?

Ser Girl Scout es compartir la diversión, la amistad y la hermandad. Cualquier niña, desde el kindergarten hasta el doceavo grado, puede unirse a Girl Scouts. Los voluntarios y voluntarias Girl Scout también son un grupo diverso: una universitaria voluntaria que trabaja en un proyecto de acción comunitaria, una madre voluntaria lista para vivir una aventura al aire libre con el grupo de su hija o cualquier adulto responsable (mujer u hombre, que haya pasado el proceso de selección necesario) que desee ayudar a preparar a las niñas para el día en el que serán líderes, como y donde ellas quieran.

El cimiento de las Girl Scouts no es la capacidad ni lo que una niña puede lograr, más bien, refleja niveles basados en el grado escolar y establecidos para que las niñas compartan experiencias con otras niñas. El programa Girl Scout y sus experiencias crecen a medida que lo hacen las niñas, introduciéndolas a nuevas experiencias apropiadas para su edad a lo largo de su recorrido desde kindergarten hasta el doceavo grado. El modelo de progresión está diseñado para seguir la travesía de una niña con otras niñas.



# Sección dos: Tradiciones/Fundamentos

Los valores y las tradiciones son una parte esencial de las Girl Scouts. Como son líderes, es importante enseñar esto a sus niñas para que puedan comenzar a conectarse con el legado de las Girl Scouts de una manera significativa. Por todo el país, hay niñas que comparten nuestra Misión, Promesa, Ley, Días Especiales, etc. y estas unen a Girl Scouts del pasado y del presente mediante experiencias compartidas. Veamos con más detalle algunos de estos valores y tradiciones.

La **Misión, Promesa y Ley de las Girl Scouts** son una excelente manera de comenzar las reuniones de su tropa y una tradición fácil de agregar en su próxima reunión, si aún no lo ha hecho. En las Girl Scouts, todo lo que hacemos se basa en los valores presentados en La Promesa y La Ley de las Girl Scouts y se usarán durante toda la trayectoria de cada niña como Girl Scout, por lo que es importante enseñárselas a las niñas desde el principio.

## Misión de las Girl Scouts

*Las actividades de las Girl Scout forman niñas con valor, confianza y carácter, que hacen de este mundo, un mundo mejor.*

## Promesa de las Girl Scouts

Por mi honor, yo trataré:  
de servir a Dios\* y a mi país,  
de ayudar a la gente en todo momento,  
y regir mi vida por la ley de las Girl Scouts

\*Cada persona puede sustituir una palabra o frase por otra.

## Ley de las Girl Scouts

Yo me esforzaré por ser honrada y justa,  
cordial y servicial, considerada y  
compasiva, valiente y fuerte, y responsable  
de lo que digo y hago, por respetarme a mí  
misma y a los demás, respetar la autoridad,  
usar los recursos de manera prudente,  
hacer del mundo un lugar mejor y ser una  
hermana para toda Girl Scout.



## Tradiciones de las Girl Scout

La **señal de las Girl Scouts** se hace levantando tres dedos de la mano derecha. Por lo general, uno se pone de pie, levanta la mano haciendo la señal de las Girl Scouts y recita La Promesa y La Ley.

**La inclusión** es una parte importante de las Girl Scouts. Alentamos la celebración y el aprendizaje de niñas con distintas religiones, culturas, razas, habilidades y creencias. Además, Girl Scouts of Greater Los Angeles (GSGLA) se esfuerza por proporcionar recursos a los voluntarios que trabajan con niñas con discapacidades del desarrollo, del aprendizaje, físicas o con varias discapacidades. Para obtener más información, consulte nuestro módulo 'Creando un espacio inclusivo'.

Como somos una organización inclusiva, nos adherimos a la siguiente declaración sobre la inclusión: "Como miembro de las Girl Scouts of Greater Los Angeles, haré todo lo posible para pensar, hablar y actuar de maneras que garanticen que todos en la GSGLA se sientan incluidos y puedan participar significativamente en todos los aspectos de las actividades de las Girl Scout, independientemente de su capacidad, edad, cultura, educación, grupo étnico, género, raza, religión, orientación sexual y estado socioeconómico".

El **apretón de manos de las Girl Scouts** es una forma de saludo. Se hace estrechando la mano izquierda mientras se hace la señal de las Girl Scouts con la derecha. La mano izquierda es la que está más cerca del corazón y por lo tanto significa amistad.

La **señal de silencio** se utiliza en reuniones y otros encuentros para pedir a las niñas (y a los adultos) que guarden silencio. ¡Puede ser una de las herramientas más importantes que utilice! La señal de silencio se hace alzando la palma de la mano derecha por arriba de su cabeza. Enseñe a sus niñas que cuando vean que usted, u otro voluntario adulto, levanta la palma de la mano, ellas deben levantar la suya y dejar de hablar. A medida que cada niña levante la palma de su mano y termine su conversación, la sala quedará en silencio para que usted pueda continuar con una nueva actividad o dar una nueva instrucción.

El **círculo de la amistad** representa una cadena ininterrumpida de amistad. Se forma en una reunión, en un campamento o durante una ceremonia donde todos se colocan en círculo con el rostro hacia el centro. Cada persona cruza su mano derecha sobre la izquierda, uniendo las manos con sus amigas a ambos lados. Elija una niña para que inicie el apretón de la amistad y asegúrese de que todas en el círculo sepan que deben apretar con la mano derecha. Todas deberán guardar silencio mientras el apretón de manos amistoso pasa de una mano a la siguiente.

El **eslogan de las Girl Scouts**, que se ha usado desde 1912, es "Haz una buena acción cada día", un recordatorio de las muchas formas en que las niñas pueden contribuir positivamente a la vida de los demás. Y el lema de las Girl Scouts es "¡Sé una niña preparada!"

## ¿Lo notaste?

La Promesa de las Girl Scouts tiene tres partes y se levantan tres dedos en la Señal de las Girl Scouts.

Echa un vistazo a tu pin de Girl Scout y al pin de la Asociación Mundial; ellos también tienen tres hojas, que representan las tres partes de la Promesa. Eso es algo que tenemos en común con toda Girl Scout y Girl Guide del mundo: ¡la Promesa de cada una de nosotras también tiene tres partes



## Días Para Celebrar Girl Scouts

Hay varios días especiales de las Girl Scouts que vale la pena celebrar.

El **31 de octubre** es el **cumpleaños de Juliette Low** y las tropas y unidades de servicio lo celebran con una variedad de celebraciones y proyectos y, por supuesto, un pastel de cumpleaños.

El **Día Mundial del Pensamiento (22 de febrero)** es el cumpleaños de Lord Robert y su esposa, Lady Baden-Powell. Nuestra fundadora, Juliette Gordon Low, conoció a Lord Baden-Powell, quien fundó los Boy Scouts en Inglaterra. Ese encuentro sembró las semillas que Juliette cultivó hasta fundar a las Girl Scouts en los Estados Unidos. Las Girl Scouts a menudo conmemoran este día con un evento del Día Mundial del Pensamiento, en el que se exploran las culturas y las comidas de los países que tienen Girl Guides y Girl Scouts. Y también contribuyen al Juliette Low World Friendship Fund ("Fondo para la Amistad Mundial de Juliette Low"), que ha proporcionado capacitación en nutrición e higiene y becas para que niñas estadounidenses asistan a eventos de las Girl Scouts en el extranjero.

El **nacimiento de las Girl Scouts (12 de marzo de 1912)** es el aniversario del día en que Juliette Low formó la primera tropa de Girl Scouts en Savannah, Georgia. La semana en que cae el 12 de marzo se denomina **Semana de las Girl Scouts**. Durante esa semana se celebran **el Domingo de las Girl Scouts** y **el Sabbath de las Girl Scouts**; los lugares de culto de muchas comunidades invitan a las Girl Scouts de esa comunidad a servicios en los que se destaca un reconocimiento especial por su servicio. Si alguna de sus niñas está trabajando para recibir algún premio religioso, la presentación durante un servicio religioso es ideal para que tanto las niñas como la comunidad reconozcan sus logros.

El **Día Nacional de las Líderes Girl Scout (22 de abril)** es un momento en el que se reconocen el trabajo y los esfuerzos de los voluntarios. Las tropas y unidades de servicio pueden realizar ceremonias o eventos especiales para reconocer a sus líderes y a otros voluntarios. En la GSGLA, nuestra AMVR ("Ceremonia de Reconocimiento a Voluntarios y Reunión Anual") de todo el Concilio generalmente se lleva a cabo en abril para coincidir con el Día Nacional de las Líderes Girl Scout. Es apropiado informar a sus familias que hay un tiempo designado para dar gracias y en un momento hablaremos un poco más sobre el agradecimiento.

## Ceremonias

Las ceremonias son una parte integral del programa Girl Scout. Ya sea que las niñas (o adultos) se involucren en las actividades de las Girl Scout por primera vez, tengan una ceremonia de rededicación, avancen al siguiente nivel, realicen una ceremonia de bandera para el ayuntamiento o celebren una Corte de Premios; cada tipo de ceremonia brinda no solo risas y orgullo, sino también oportunidades de crecimiento y liderazgo para todas las niñas.

Todas estas ceremonias brindan a las niñas la oportunidad de participar en la Experiencia de Liderazgo de las Girl Scouts haciendo planes y con actividades dirigidas por ellas mismas. Pueden decidir a quién invitar, elegir qué comida servir, hacer las invitaciones y planificar el programa, incluyendo quién participará en qué partes del mismo.

Hay recursos disponibles para ayudarle a aprender más sobre las ceremonias, como el [Manual de ceremonias](#). O puede usar el Internet (simplemente busque en Google "Investidura" y vea los resultados que recibe). Estas son algunas ceremonias importantes a tener en cuenta:

**Ceremonias para las reuniones.** Se usan para indicar el inicio y el final de una reunión. La ceremonia más común para concluir una reunión es el 'Círculo de la amistad'.

**Ceremonia de investidura.** Marca el momento en el que se da la bienvenida a las integrantes nuevas (niñas y adultos) al movimiento Girl Scout. Los nuevos miembros generalmente recitarán la Promesa de las Girl Scouts y recibirán su pin de Daisy, Brownie o Girl Scout.



**Ceremonia de Rededicación.** Una tradición anual en la que las niñas (y los adultos) se vuelven a dedicar a los valores de las Girl Scouts y a la tropa. Esto se puede combinar con una Ceremonia de Investidura si la tropa también da la bienvenida a nuevos miembros.

**Girl Scout's Own.** Un momento de reflexión tranquila que generalmente se celebra al final de un evento. No hay "reglas" para ello, pero debe reflejar el tema del evento o algo especial que ocurrió durante el mismo.

**Corte de premiación.** Es aquí donde se reconocen los logros, se otorgan insignias y otros premios que las niñas han ganado. Se puede programar una Corte de premiación después de que las niñas hayan obtenido algunas insignias. Las chicas más jóvenes a veces necesitan recibir premios con más frecuencia, por lo que —si fuera necesario— podría organizar cortes de premiación con grupos más pequeños.

**Ceremonias de bandera.** Ya sea para iniciar una reunión o evento, o retirar una bandera que está demasiado desgastada para representar con orgullo a nuestro país, aprender a llevar a cabo una Ceremonia de bandera permite a las niñas aprender la forma adecuada de exhibir y honrar nuestra bandera. Saber cómo llevar a cabo adecuadamente una ceremonia de bandera también permite a las niñas compartir lo que han aprendido con su comunidad.

## Canciones de las Girl Scouts

Sin importar su edad, a las niñas les encanta cantar. El movimiento Girl Scout tiene una larga tradición de cantar, ya sea como parte de un círculo de amistad para concluir una reunión o alrededor de una fogata. Hay muchos recursos para voluntarios que pueden ayudarle a aprender esas canciones antes de enseñárselas a sus niñas, como nuestro *Manual de canciones y juegos de las Girl Scouts*. Para aprender la melodía, puede encontrar recursos en el sitio web de la GSUSA o buscar en YouTube. Las actividades de su Unidad de Servicio son otro gran lugar para que las niñas aprendan de otros adultos y niñas.

Las canciones normalmente se clasifican en varias categorías:

- **Canciones tradicionales de las Girl Scouts.** Por ejemplo, *Make New Friends* ("Haz nuevas amigas"), *Brownie Smile Song* ("Canción de la sonrisa de una Brownie"), *Girl Scouts Together* ("Girl Scouts juntas") y *When're You Make a Promise* ("Cuando haces una promesa").
- **Canciones para dar gracias:** ¡Sí, incluso antes de comer bocadillos! Ya sea la canción para dar gracias de Johnny Appleseed o una de las cien versiones de las canciones para dar gracias de la "Familia Addams", es una gran tradición de las GS.
- **Cantar en rondas.** Aquí es donde una vez que las niñas aprenden la canción, todas cantan la misma canción/melodía, pero los grupos comienzan en diferentes momentos, lo que crea armonías encantadoras. La regla general es: si tienes dos grupos, entonces la cantas dos veces, tres grupos, tres veces, etc.
- **Canciones de acción.** Suelen tener movimientos de las manos o del cuerpo (es decir: cabeza, hombros, rodillas y pies o de baile, como el *Hokey-Pokey*).
- **Canciones tipo 'repitan después de mí'.** La líder de la canción canta una línea y luego el grupo la repite. Al enseñarles a las niñas una canción nueva, muchos recomiendan cantarla o tocarla una vez y luego cantarla línea por línea, mientras las niñas repiten cada línea después de usted.

## Juegos de las Girl Scouts

Los juegos son herramientas maravillosas para enseñar nuevos conceptos y ayudar a las niñas a que aprendan a socializar. Existen numerosos recursos sobre juegos para Girl Scouts. También es importante recordar, especialmente con las niñas más pequeñas, que su capacidad de atención es limitada, por lo que intercalar la parte de actividades de la reunión con salir a jugar un juego activo ayudará a mantenerlas interesadas y alegres. A continuación encontrará una pequeña muestra de juegos de Girl Scouts. Para obtener más ideas de juegos para jugar con sus niñas, descargue nuestro [Manual de canciones y juegos de las Girl Scouts](#).

Los juegos se pueden clasificar en varias categorías; aquí hay algunos ejemplos:

**Rompehielos.** Son juegos para "romper el hielo", están diseñados para ayudar a las niñas a conocerse y sentirse más cómodas entre sí. Son excelentes para jugar cuando la tropa se está formando o para volver a jugarlos si se empiezan a formar grupos que no conviven con otros o si se unen nuevas niñas a la tropa. Algunos ejemplos son: '¿Adivina quién?', 'Mi nombre es...', 'Telaraña'.

**De baja energía.** Los juegos que ocupan poca energía son ideales para jugarlos cuando quiera calmar a las niñas o cuando el espacio no deja jugar juegos de alta energía. Se pueden jugar adentro o afuera, dependiendo del tiempo disponible y del espacio en el lugar de la reunión. Algunos ejemplos son: 'El juego de Kim', 'Nudos', 'El juego de las promesas'.

**De alta energía.** Los juegos de alta energía son geniales para cuando las niñas tienen mucha energía y pueden levantarse y moverse. Estos juegos pueden jugarse en interiores o exteriores, dependiendo del tiempo disponible y del espacio en el lugar de reunión. Tenga en cuenta las habilidades de todas las niñas de su tropa al jugar juegos de alta energía y si es necesario, adapte las instrucciones para que todas las niñas puedan participar. Algunos ejemplos son: 'Animal Tag', 'Daisy dice...', 'De persona a persona'.

### Ideas para enseñar juegos:

- Elija juegos de acuerdo con las edades, intereses y habilidades del grupo con el que está trabajando.
- Asegúrese de elegir un juego apropiado para el sitio en el que se jugará.
- Estudie bien el juego, así no tendrá que consultar notas mientras lo enseña.
- Asegúrese de reunir con antelación los artículos y equipos que necesitará para el juego.
- Explique el juego brevemente y póngalas a jugarlo lo antes posible. Pregunte si hay dudas antes de comenzar.
- Si el juego es complicado, enseñe una parte a la vez, dejando que las Girl Scouts jueguen cada parte a medida que la enseña.
- Deje que las Girl Scouts se diviertan con el juego, pero deténgase cuando sea necesario para aclarar cualquier confusión sobre las reglas o para responder preguntas sobre el juego.
- Detenga el juego después de un periodo de tiempo razonable, incluso si algunas Girl Scouts le ruegan seguir jugando.
- Asegúrese de adaptar todas las acciones o reglas del juego para dar cabida a las Girl Scouts con necesidades especiales en el grupo.
- Antes de jugar con las Girl Scouts, asegúrese de revisar el área de juego para detectar cualquier riesgo de seguridad, así como evaluar el juego para detectar posibles problemas de seguridad.



## Artesanías con propósito

Las niñas de todas las edades pueden experimentar la diversión y la creatividad que brindan las manualidades. A las niñas más pequeñas les encantan las manualidades, aún aquellas tan sencillas como las páginas para colorear; por otro lado, las chicas mayores buscarán manualidades con las que expresar su creatividad y que permitan que sus talentos brillen. Por eso, sin importar el grado, las manualidades deben tener un propósito: reforzar o enseñar una idea o actuar como un regalo. Decidir qué manualidades hacer y cuándo hacerlas es una gran oportunidad para involucrar a las niñas. Busque en Pinterest, pregunte a otras líderes qué han hecho o vea si los requisitos para su insignia se prestan para hacer un proyecto de manualidades.

Hay muchas formas de adquirir suministros para tropas. Usted puede hacer una lista de deseos y pedir a cada niña que traiga algo como donación para que la tropa lo comparta, o puede pedirles que cada niña traiga una bolsita con crayones, tijeras y barras de pegamento (estos son solo algunos ejemplos). Los suministros de las tropas se mantendrán con las líderes y se sacarán cuando sea necesario.

Estas son algunas ideas habituales de manualidades para Girl Scouts:

Las manualidades sobre **La Promesa y La Ley** son ideales para las niñas que recién están aprendiendo la Promesa y la Ley de las Girl Scouts. Decoren palitos de paletas, uno por cada parte de la Ley de las Girl Scouts, y luego deje que las niñas se los lleven a casa para memorizarlos. O deles una página para colorear que incluya la Promesa de las Girl Scouts. ¡En Pinterest hallará muchas más ideas tanto para La Promesa como para La Ley!

**Sit Upsons.** Estos asientos portátiles son versátiles y excelentes para las Girl Scouts que se embarcan en un viaje de campamento o para las actividades al aire libre. El exterior se puede hacer con manteles de vinilo viejos o papel tapiz, bolsas de plástico o cualquier otro material resistente al agua, mientras que el interior puede ser cualquier cosa, desde periódico hasta espuma o relleno de alfombra. Haciéndolas, las niñas aprenden habilidades como cortar y coser para hacer su propio asiento y entonces ven cómo algo que ellas elaboran también puede ser útil.

Los **SWAPS** son pequeños artículos de artesanía hechos por las niñas, a menudo con materiales reciclados. Los llevan a eventos y actividades con otras Girl Scouts para intercambiarlos y compartirlos. Generalmente, tienen un imperdible integrado y traen su número de tropa. Las niñas las usan en sombreros, corbatas especiales con un nudo de la amistad o de otras formas. El término 'SWAPS' es un acrónimo, y puede provenir de varias frases en inglés, la más común de ellas es: "Special Whatchamacallits Affectionately Pinned Somewhere", que podría traducirse más o menos como: 'Comosellamen Especiales Colocados Con cariño Enalgunlado'.

**Camisetas de tropa.** Las niñas pueden crear camisetas de tropa para usarlas cuando no se requieren uniformes oficiales. Esta actividad artesanal permite a las niñas darle su toque único a algo, sin dejar de unirles como grupo.

## Uniformes: El de usted y el de ellas

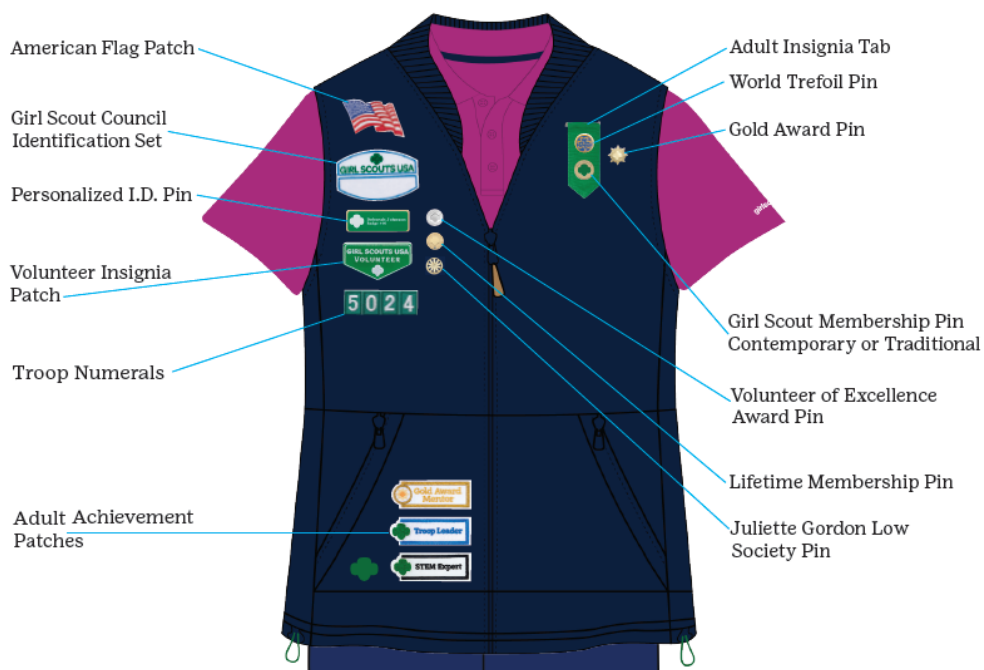
Hay prendas de uniforme oficiales y las niñas pueden elegir cuáles de ellas usar. A menos que la tropa haya ganado el dinero para comprar uniformes para todas, tenga en cuenta la capacidad de las familias para pagarlos (¡una razón más para participar en los Programas de ventas de galletas y de otoño!).

Para las niñas, el estilo unificador incluye usar una túnica, chaleco o faja para exhibir pines y premios oficiales, combinándolos con su propia camisa blanca lisa y pantalones o falda color caqui. Las Girl Scouts de los niveles Daisy y Brownie tienen disponible un conjunto de uniforme completo si así lo desean. Para obtener más información, visite la tienda en línea de las Girl Scouts o vea en línea los videos "Dónde colocar insignias y distintivos" para cada nivel.

Para los adultos: ustedes también tienen que tomar decisiones. El estilo unificador del uniforme es una bufanda (o corbata para los hombres) oficial de las Girl Scouts, en la que se pondrán los pines oficiales de membresía, combinados con su propio atuendo comercial azul marino. Las Girl Scouts ofrecen suéteres azul marino para mujeres, junto con otros artículos para hombres y mujeres. Esta vestimenta oficial de negocios se usa en ocasiones formales como la Reunión Anual del Concilio y el Evento de Reconocimiento a los Voluntarios.

Por ahora, lo que importa es entender que la vestimenta adecuada dependerá de qué actividades realice. Aunque las actividades informales pueden no requerir que las niñas, o usted como adulto, lleven un uniforme completo, hay algunas actividades que sí lo requerirán. Recuerde modelar qué se espera de las chicas; si ellas estarán en un evento en el que deberían llevar el uniforme oficial, usted también debería llevarlo.

Todas las prendas del uniforme, pines y distintivos pueden encontrarse en cualquiera de nuestros Centros de Servicio de la GSGLA o pedirse en línea a través del sitio web de la GSGLA.



## Puntos importantes para tener en cuenta:

**Cinta para distintivos:** Se usa en la parte superior izquierda de la camisa o chaqueta.

**Pin del trébol mundial:** Se usa encima del pin de membresía en la cinta para distintivos.

**Pin de voluntaria en las Girl Scouts:** Se usa en la parte superior izquierda, encima de la cinta para distintivos.

**Pin de miembro vitalicio:** Significa que eres un miembro vitalicio de las Girl Scouts y se usa en el lado superior derecho.

**Pines de puesto:** Designaciones de los puestos voluntarios que usted ocupa. Se usan entre los pines del Trébol Mundial y de Membresía, en la cinta para distintivos. Únicamente deben usarse dos pines de puesto al mismo tiempo.



## Cómo celebrar a voluntarios adultos

Los reconocimientos son una parte importante de las Girl Scouts y son una gran oportunidad para reconocer su arduo trabajo y la dedicación que pone en su tropa. Literalmente, el movimiento de las Girl Scouts no podría existir sin la dedicación, el talento y las horas de tiempo que les dedicamos a las niñas.

A nivel de tropa, pueden otorgarse reconocimientos según se desee a los voluntarios de su tropa. Considere organizar una cena anual para dar reconocimiento o agradecer a las y los voluntarios, madres y padres que nos han ayudado de forma excepcional. Hay innumerables maneras de agradecer a esas familias. Consulte el tablero "¡Gracias Voluntarios!" en Pinterest o consulte "20 maneras de agradecer a los voluntarios" en la sección 'Consejos y herramientas'. Ayude a sus niñas a agradecer también a otros adultos (madres, padres, voluntarios de tropa, voluntarios de la SU, personal y comunidad) con tarjetas de agradecimiento o pequeños objetos. ¡Eso le incluye a usted como líder! Ayúdelas o pida a otro voluntario adulto que las ayude a decir "¡Gracias!". Las niñas pueden trabajar juntas en una manualidad o en otro objeto para dar reconocimiento. Haga una lluvia de ideas con las niñas sobre cómo quieren decirle "¡Gracias!" a otros.

Como se mencionó anteriormente, el Día Nacional de las Líderes Girl Scout es el 22 de abril, que también es un excelente momento para reconocer a los voluntarios de su tropa. Los reconocimientos oficiales por servicios destacados pueden otorgarse a nivel de la Unidad de Servicio o del Concilio.



El premio **Líder con Corazón** se otorga a una líder o líder auxiliar. Madres, padres y niñas de la tropa proponen candidatas en función de sus excelentes resultados al seguir el programa y por el liderazgo mostrado a sus tropas. Las nominadas deben haber completado todas las capacitaciones requeridas. Este premio se otorga a nivel de Unidad de Servicio.



Los premios **Numeral Guards** se otorgan en incrementos de 5 años en reconocimiento a los años combinados de una voluntaria como Girl Scout y como miembro adulta de las Girl Scouts. Se fija a tu pin de Girl Scout. Es responsabilidad de cada miembro Girl Scout llevar un registro de sus años de membresía. Los incrementos de 25 años o menos se reconocen a nivel de Unidad de Servicio. Los incrementos de 30 años o más se reconocen a nivel de Concilio.



El **pin por Años de servicio** de la GSUSA, que también se otorga en incrementos de 5 años, marca la cantidad de años que una persona ha servido como voluntaria activa adulta en las Girl Scouts. Es responsabilidad de cada miembro Girl Scout llevar un registro de sus años de servicio como voluntaria. Los incrementos de 20 años o menos se reconocen a nivel de Unidad de Servicio. Los incrementos de 25 años o más se reconocen a nivel de Concilio.



El premio **Voluntario de Excelencia** reconoce a aquellos voluntarios que han contribuido con un servicio sobresaliente al asociarse directamente con niñas en cualquier camino para implementar la Experiencia de Liderazgo de Girl Scouts (GSLE) o que han contribuido con un servicio sobresaliente apoyando la entrega de la misión del Concilio a las niñas y los miembros adultos.

Aquí presentamos solo algunos de los premios; se puede encontrar información sobre todos los premios de la Unidad de Servicio, del concilio y nacionales en el [sitio web de la GSGLA](#), en Premios a los voluntarios. El Evento de Reconocimiento a los Voluntarios de la GSGLA se lleva a cabo en abril con la

Reunión Anual por el servicio del año anterior. Los reconocimientos de la Unidad de Servicio generalmente se hacen en mayo/junio por los esfuerzos realizados durante ese año escolar.

## Sección tres: Seguridad

### Responsabilidades de las voluntarias: 10 pautas de seguridad para las Girl Scouts

Examine estas pautas de seguridad para tener una comprensión general de su responsabilidad con respecto a la seguridad.

1. Siga la [Lista de verificación sobre la seguridad de las actividades](#)
2. Puntos comunes a seguir en los puntos de control de actividades de seguridad: actividades planificadas por las niñas, supervisión de un adulto, permiso de los padres o cuidadores, comunicación, preparación para emergencias, preparación para el clima y el sistema de trabajo en parejas.
3. Denunciar el abuso
4. Viajar con seguridad
5. Garantizar salidas con estancia nocturna seguras
6. Ser un modelo a seguir del comportamiento correcto
7. Crear un espacio emocionalmente seguro
8. Garantizar la igualdad de trato
9. Promover la seguridad en línea
10. Asegurar la seguridad en las actividades para recabar fondos

Algunos de estos temas se tratarán con más profundidad en este manual, pero continúe consultando la [Lista de verificación sobre la seguridad de las actividades](#) para obtener más información.

### Voluntarias aprobadas

Las/los líderes de tropa y las/los *chaperones* (acompañantes) de tropa que asistan a reuniones de tropa, actividades o eventos con estancia nocturna deben ser voluntarias aprobadas. Esto significa:

- que son una persona adulta y registrada en las Girl Scouts,
- que ya completaron una revisión de antecedentes (toma de huellas dactilares Asurint o LiveScan) y
- que ya terminaron toda la capacitación requerida relacionada con el puesto, incluyendo la capacitación como denunciante obligatorio.

### Lista de verificación sobre la seguridad de las actividades (SAC)

Por ser una voluntaria Girl Scout, su trabajo es garantizar que cada actividad sea segura y apropiada. Al planificar actividades con niñas, los voluntarios adultos y las niñas deben leer la [Lista de verificación sobre la seguridad de las actividades](#) (SAC) correspondiente antes de participar en la actividad. Esta lista de verificación está diseñada como lista de verificación para que la tropa pueda marcar cada paso que se ha realizado. Cada punto en la lista de verificación sobre la seguridad de las actividades contiene información sobre dónde realizar la actividad, cómo incluir a las niñas con discapacidades, dónde

encontrar el equipo básico y especializado necesario para la actividad, cómo prepararse, qué pasos específicos debe seguir el día de la actividad, etc.

Algunas actividades están permitidas únicamente con la aprobación previa por escrito del personal de la GSGLA y solo para niñas de cierta edad, mientras que otras están completamente prohibidas. Las actividades que no están permitidas incluyen: el *puenting*; volar en aviones, helicópteros o dirigibles privados; volar en alas delta; hacer paseos en globos aerostáticos que no estén atados; ir de cacería; usar motocicletas o *scooters* eléctricos; saltar en trampolín al aire libre; hacer paracaidismo, *parasailing* y *paintball tagging*; andar en vehículos todo terreno (ATV), hacer esquí acrobático, y los recorridos en esferas *zorb*.

Si la actividad no está clasificada como *off-limits* ("prohibida"), entonces cada SAC denota las siguientes categorías con respecto a la aprobación del Concilio:

- **Actividades obligatorias.** Las actividades obligatorias se consideran actividades de alto riesgo. GSGLA ha implementado una jerarquía de dos niveles para estas actividades.
  - **Nivel 1.** La gerente de su Unidad de Servicio (SUM), o la persona designada para suplirla, pueden aprobar las actividades de alto riesgo de Nivel 1. Si su SUM no se siente cómoda aprobando alguna actividad de alto riesgo de Nivel 1, se le solicitará que complete el formulario electrónico [Solicitud de viaje extendido / Actividad de alto riesgo](#).
  - **Nivel 2.** La gerente de su Unidad de Servicio (SUM) Y el Concilio tendrán que aprobar las actividades de alto riesgo de Nivel 2 usando el formulario electrónico [Solicitud de viaje extendido / Actividad de alto riesgo](#).
- **No se requiere.** No es necesario hablar con su Concilio para obtener una aprobación previa. Aun así, será necesario notificar por escrito al firmante.

En cada documento SAC se indican las actividades de alto riesgo y su nivel. Consulte el documento de referencia [Guía para líderes de tropa sobre formularios para permisos](#) para obtener detalles sobre cómo usar los formularios para permisos. También hay un cuadro de referencia, llamado "Actividades de un vistazo", en la Lista de verificación sobre la seguridad de las actividades (o SAC, por sus siglas en inglés) que proporciona una cuadrícula de referencia fácil con respecto a las especificaciones de nivel de grado para la participación en actividades, los requisitos de aprobación del Concilio y las credenciales de los instructores (es decir, certificación/experiencia requerida).

Asegúrese de SIEMPRE consultar todo el SAC para conocer información detallada sobre niveles de grado escolar apropiados y restricciones.

**Actividades que no están en la Lista de verificación sobre la seguridad de las actividades.** En un entorno desafiante y de aprendizaje práctico como el de las Girl Scouts, es natural que a veces las niñas quieran participar en actividades que no están específicamente abordadas en la Lista de verificación sobre la seguridad de las actividades.

Recuerde tener un plan o proceso establecido para abordar y gestionar solicitudes de actividades que no estén específicamente enumeradas en la Lista de verificación sobre la seguridad de las actividades.

- En primer lugar, investigue si la actividad es similar a otra actividad y si la lista de verificación sobre la seguridad puede trasladarse y aplicarse fácilmente a una actividad que sí esté en la lista.
- Considere si la actividad propuesta requiere alguna supervisión experta adicional o certificación especial para el instructor.
- Consulte a su Concilio para obtener aclaraciones cuando sea necesario y para obtener aprobación antes de llevar a las niñas a la actividad.

## Sistema de trabajo en parejas (Buddy)

Las Girl Scouts practican el sistema de trabajo en parejas (Buddy) para ayudar a proteger a sus miembros durante las actividades. Cada niña es responsable de permanecer con su compañera en todo momento, advertirle del peligro, darle ayuda inmediata si es seguro hacerlo y buscar ayuda cuando la situación lo amerite. Se anima a las niñas a permanecer cerca del grupo o a unirse a otro equipo de dos niñas, de modo que si alguien se lastima, una niña atenderá al paciente mientras otras dos buscan ayuda. El sistema de trabajo en parejas también puede ser útil si algún adulto tiene que irse y todavía hay suficientes adultos con las niñas.



- Todas las niñas, estén o no en grupos de parejas, necesitan la supervisión de un adulto. Reconocemos que para las niñas (de cualquier edad) no es lo mismo estar en un entorno público que en el entorno cerrado de las Girl Scouts. Cada vez que las niñas están en público —asistiendo a una actividad, evento o viajando— y el público tiene una gran oportunidad de interactuar con ellas, un adulto debe estar con cada grupo de parejas.
- Si las niñas se encuentran en un entorno cerrado de Girl Scouts, como un *camporee* de una Unidad de Servicio o un evento que no está abierto al público, donde la asistencia es limitada y supervisada, entonces, dependiendo de la edad de las niñas y las circunstancias, se les puede permitir explorar el área inmediata o usar los baños con sus parejas de amigas sin un adulto. Nuestra principal prioridad es la seguridad de las niñas en todo momento.

## Socorrista de tropa

Para actividades fuera de sus reuniones regulares de tropa, necesitará asegurarse de que un voluntario adulto asuma el rol de socorrista de tropa y que asista a eventos/actividades. Un socorrista de tropa es un voluntario adulto que ha recibido capacitación aprobada por las Girl Scouts en RCP/DEA y primeros auxilios que incluya instrucciones específicas para tratar a niñas y adultos. Además, dicho voluntario debe ser un voluntario registrado y aprobado. Tenga en cuenta que algunos profesionales médicos también pueden cumplir con el requisito de certificación, ser: médico, asistente médico, enfermero practicante, enfermero registrado, enfermero práctico con licencia, paramédico, médico militar o técnico médico en emergencias, siempre que tengan licencia actual y certificaciones válidas en RCP/DEA y primeros auxilios.

Si completa la capacitación en primeros auxilios/RCP/DEA fuera de la GSGLA, asegúrese de descargar y revisar el 'Plan para Emergencias y Socorristas de la GSGLA'. Ese manual cubre las expectativas para un socorrista Girl Scout, enumera todos los formularios relacionados con los primeros auxilios y proporciona recursos para garantizar que esté preparado para su función como socorrista Girl Scout.

Precaución: La capacitación en primeros auxilios, RCP y DEA que está disponible completamente en línea no satisface los requisitos de las Girl Scouts. Estos cursos no ofrecen suficientes oportunidades para practicar y recibir retroalimentación sobre su técnica. Si está tomando un curso que tiene componentes en línea, obtenga la aprobación del equipo de capacitación de la GSGLA enviando un correo electrónico a [training@girlscoutsla.org](mailto:training@girlscoutsla.org).

## Botiquín de primeros auxilios

En el lugar de reunión de su grupo debe estar disponible un botiquín general de primeros auxilios y las niñas deben tenerlo en cualquiera de sus actividades (incluyendo durante el transporte hacia y desde la actividad). El socorrista de tropa debe tener el botiquín de primeros auxilios cerca y listo para responder (no en el automóvil) durante la actividad o el evento. Su tropa puede comprar un botiquín de primeros auxilios prearmado o usted y las niñas pueden armar uno ustedes mismos. Consulte la 'Lista de verificación para un botiquín de primeros auxilios' para obtener recomendaciones sobre qué incluir. Además de los artículos estándar, todos los kits deben contener formularios de 'Seguro adicional para Actividades de las Girl Scouts', formularios de consentimiento de los padres, formularios para el historial médico y números de teléfono del Concilio y de emergencia, así como el número de teléfono de emergencia (1-877-423-4752).

## Cómo hacer de la tropa un lugar "seguro"

Un espacio seguro es aquel en el que las niñas sienten que pueden ser ellas mismas, sin explicaciones, juicios ni burlas. Las investigaciones de las Girl Scouts muestran que las niñas buscan un entorno emocionalmente seguro donde se respete la confidencialidad y puedan expresarse sin miedo.

El entorno que usted crea es tan importante —quizás más— que las actividades que hacen las niñas; es la clave para desarrollar el tipo de grupo del que las niñas quieren formar parte. Las siguientes secciones comparten algunas ideas sobre cómo crear un entorno cálido y seguro para las niñas.

### Acuerdos del grupo

El primer paso para crear un ambiente seguro para las niñas de su tropa sería pedirles que hagan una lluvia de ideas sobre qué debería incluirse en el Acuerdo del grupo. Hallará más información sobre cómo diseñar un Acuerdo de la tropa en 'Conducta de las niñas', a continuación.

### Tagalongs

Una *tag-along* ('invitada' o 'persona no registrada') es cualquier adulto o niña no registrada que esté presente en una reunión, actividad o evento de tropa. Dicha *tagalong* también podría ser un miembro registrado de una tropa/grupo, pero que no tuviera la edad adecuada para la actividad y que no participara como un proyecto de servicio. Por ejemplo, a una Daisy registrada que acompaña a su madre/padre quien es líder de una tropa de Cadettes se le consideraría una *tagalong*. Por el contrario, a una Cadette que asiste a una reunión de niñas Daisy no se le considerará una *tagalong*. Tenga en cuenta que:

- Si una *tagalong* asistirá a un evento nocturno, el padre/madre/cuidador(a) de esa niña será responsable de ella. Si en una reunión hay *tagalongs*, los adultos que sean responsables de ellas no podrán contarse al calcular la proporción de niñas por adulto.
- Ninguna niña menor de 5 años puede ir como *tagalong* a un viaje con estancia nocturna: las niñas menores de 5 años requieren un nivel de cuidado que no permitiría que el adulto que las acompañara pudiera actuar en una posición de liderazgo con las niñas (aunque sí podrán asistir a actividades familiares especiales con estancia nocturna).

- Las Girl Scouts of Greater Los Angeles no permite que varones participen en campamentos de tropas en terrenos de la GSGLA (aunque sí podrán asistir a actividades familiares especiales con estancia nocturna).

## Temas sensibles

No nos sorprende que hoy en día las niñas afronten tantos problemas y cuestiones (quizás aún más de los que cualquiera de nosotras enfrentamos). No hay una lista definitiva de temas delicados, pero los ejemplos posibles incluyen el abuso de sustancias, el abuso infantil, la pubertad/sexualidad humana, la violencia, el suicidio juvenil y la religión. Un objetivo vital para cualquier tropa es hacer que cada niña se sienta bienvenida y segura. Las niñas deberían poder discutir temas y problemas, evaluar sus propios valores en relación con ellos, probar enfoques para tratarlos y fortalecer su confianza en sí mismas para mantener su propio rumbo.

Muchos temas se abordan a menudo de manera muy informal mientras nos dirigimos hacia alguna actividad de las Girl Scouts o durante dicha actividad. Al firmar el Formulario de Permiso Anual, madres, padres y cuidadores(as) autorizan a la líder/asesora a que responda preguntas o facilite conversaciones que surjan de manera informal (solo cuando una niña de la tropa comienza una discusión). Madres, padres y cuidadores(as) también reconocen la responsabilidad de informar a la líder sobre cualquier necesidad que su niña pueda tener con respecto a temas delicados y sobre su madurez y capacidad para participar. Para hablar sobre estos temas delicados generales de manera informal, asegúrese de revisar los formularios de Permiso Anual y tener el permiso de las madres, padres o cuidadores(as).

Si tendrá conversaciones o actividades planificadas relacionadas con temas delicados dentro de la tropa, deberá obtener la aprobación por escrito de la madre, padre o cuidador(a) de cada niña que vaya a participar. Para obtener este permiso, use el formulario [Permiso de madres, padres o cuidadoras\(es\) para tratar temas delicados](#). Este formulario debe indicar el tema de la actividad, el contenido específico que podría generar controversia y las medidas que adoptarán las niñas una vez finalizada la actividad. Asegúrese de obtener un formulario para cada niña y de mantenerlos a mano por si surge un problema. Si una niña o su madre/padre/cuidador(a) eligiera no participar en una discusión o actividad, la líder/asesora reconocerá el derecho de la niña y será sensible a sus sentimientos. Si la actividad se realiza para cumplir con un requisito relacionado con algún reconocimiento, la líder/asesora y la niña deben buscar una actividad alternativa que se pueda realizar para permitir completar el requisito.

En todos los casos, la líder/asesora seguirá los procedimientos, estándares y prácticas de la GSUSA y la GSGLA. Esta guía afirma la responsabilidad de todos los adultos de fomentar un ambiente de confianza, ser sensible a las actitudes diferentes y las emociones fuertes, de garantizar que el material sea apropiado para la edad y de no juzgar. Su función es ser la persona adulta y atenta que puede ayudar a las niñas a adquirir habilidades y conocimientos en un ambiente de apoyo, no el de alguien que defiende una postura particular.

Un factor importante es conocer sus límites personales. Si hay temas específicos que son polémicos para usted y que no puede o decide no tratar, investigue dónde encontrar recursos para que las niñas reciban información y apoyo imparcial, objetivo y atento. Establezca un acuerdo entre usted y sus niñas (y coméntelo con sus madres/padres): que si ellas le comparten algo a usted o a la tropa, eso no se comentará con nadie más. La excepción, por supuesto, es si una niña está en una situación peligrosa o que pone en peligro su vida. Muchas niñas descubren que no pueden hablar de temas difíciles con su madre, padre o familiares; a veces necesitan que esa consejera de confianza haga la función de intermediaria.

## QUÉ COSAS SÍ DEBE HACER

- Proporcionar un ambiente de apertura, libertad y confianza para que las niñas se sientan cómodas al expresarse y pedirle consejo.
- Escuchar atentamente lo que las chicas tienen que decir.
- Ser sensible a las diferencias en los antecedentes étnicos y culturales de las niñas, sus creencias religiosas, sus tradiciones familiares y sus costumbres sociales.
- Ser consciente de qué actitudes y comportamientos tiene usted ante el tema sensible.
- Ayudar a las niñas a sentirse positivas acerca de sí mismas: de sus fortalezas, habilidades y capacidades.

## QUÉ COSAS NO DEBE HACER

- Imponer a las chicas los valores y opiniones que usted tenga.
- Prometer que mantendrá la información confidencial si esta pudiera afectar la seguridad de la niña.
- Dejar a la niña sola si la situación supone una amenaza inmediata para su vida.
- Actuar de forma juzgadora (independientemente de qué le digan).
- Tener miedo de buscar la ayuda de otros cuando se sienta incómoda al discutir ciertos temas.

## Ideas para trabajar en temas sensibles con sus niñas:

### Cómo reportar inquietudes

Si sospecha que una niña está sufriendo abuso (físico, emocional, sexual o por negligencia) o considera que una niña corre el riesgo de lastimarse a sí misma o a otros, se le recomienda reportar sus inquietudes o consultar con su especialista en membresías. Su preocupación por el bienestar y la seguridad de una niña se toma en serio, y la GSGLA le guiará mientras aborda estas inquietudes.

### Comunicación en las tropas

La comunicación abierta y segura con las niñas y los adultos es clave para mantener el éxito y la seguridad de su tropa. No solo debe programar reuniones regulares con los adultos, también debe estar en contacto constante con ellos, pues necesitará obtener formularios, programar actividades, administrar programas para vender galletas / productos de otoño y más. El correo electrónico, las llamadas telefónicas y los mensajes de texto son útiles, pero las tropas podrían querer crear un sitio web o usar las redes sociales para comunicarse con sus miembros para hablar sobre las actividades de las Girl Scouts. Algunos ejemplos de medios que las tropas suelen usar son: el VTK, Facebook, Twitter, Shutterfly, Slack, etc. Si planea usar sitios web o redes sociales para su tropa, aquí le ofrecemos algunos consejos para garantizar la seguridad:

- Examine la lista SAC sobre el Uso de Computadoras e Internet con adultos y niñas.
- Mantenga su sitio web privado. Invite a participar únicamente a adultos adecuados. Las líderes o voluntarias adultas designadas en su tropa deben ser las responsables de administrar el sitio web/las redes sociales de la tropa.
- Verifique siempre que madres, padres o cuidadoras(es) hayan autorizado que a sus niñas se les tomen fotos que se compartirán en las redes sociales. Este permiso se otorga anualmente mediante el Formulario de Permiso Anual.

- En los sitios web del grupo, publique únicamente el nombre de las niñas, no etiquete ni publique las ubicaciones y nunca divulgue ninguna otra información de identificación personal.

Al usar Internet, todas las Girl Scouts deben tener en cuenta estos puntos respecto al código de conducta:

- Den el ejemplo como adultos: traten a las demás como queremos que nos traten a nosotras, sean discretas y piénsenlo dos veces antes de publicar algo.
- Las niñas deben ser mayores de 13 años y contar con el permiso de sus padres para comunicarse por Internet o usar las redes sociales. Esto significa que tanto las niñas como adultos deben leer y firmar el 'Compromiso sobre la seguridad en Internet', que se encuentra en el sitio web de la GSUSA. Esto incluye tanto a niñas como a adultos. Esto garantizará que ambos acepten seguir las mismas reglas. Tanto las niñas como los adultos deben estar de acuerdo en que "lo que suceda en una reunión de la tropa no se subirá a Internet ni a los teléfonos celulares".
- Al utilizar Internet durante las reuniones de tropa, las niñas siempre deben estar supervisadas por un adulto.

Por último, las niñas mayores (13+) pueden empezar a ser responsables de su propia comunicación con la tropa, e incluso pueden empezar a hacerse cargo del sitio web de la tropa y de las redes sociales. Asegúrese de seguir informando a madres, padres y cuidadores; pero usted puede comenzar a comunicarse con las niñas mayores para que asuman responsabilidades en la tropa. Ejemplo: Recordatorios sobre reuniones, planificación de tropas, etc.

## Conducta de las niñas

Las niñas no siempre se comportarán como se espera y pueden surgir situaciones con las niñas de su tropa, por lo tanto, es importante usar el método de prevención e intervención cuando trabaje con su tropa para evitar o resolver situaciones con comportamientos negativos.

### Prevención:

La mejor manera de manejar el comportamiento negativo es evitar que ocurra. Usar las técnicas sugeridas a continuación le ayudará a evitar situaciones y comportamientos indeseables.

### Acuerdo del grupo/tropa:

Asegúrese de que su tropa tenga un Acuerdo del grupo. Las niñas estarán más involucradas en seguir algo que ellas mismas crearon al establecer un estándar de comportamiento. Entre usted y las niñas, definan un conjunto de reglas para la tropa que incluya pautas sobre el comportamiento apropiado, así como consecuencias por desviarse de estas reglas. Use La Promesa y La Ley de las Girl Scouts para enmarcar una conversación con las niñas sobre cómo deben comportarse entre sí según los principios de las Girl Scouts: ser honestas y justas, amigables y serviciales, etc. Conversar sobre cómo hacer cumplir el acuerdo de la tropa también les dará a las niñas el poder de elegir y, al hacer cumplir el acuerdo, ellas podrán imponer cosas tan serias (o graciosas) como usted considere que serán efectivas. Haga que las niñas firmen el acuerdo como muestra de su compromiso con el acuerdo de la tropa. Incluso puede publicar las reglas de la tropa que hayan



girl scouts  
greater los angeles

### Sample Girl Troop Agreement

Troop \_\_\_\_\_

**The Girl Scout Promise**  
On my honor, I will try:  
To serve God\* and my country,  
To help people at all times,  
And to live by the Girl Scout Law.

\* Members may substitute for the word God in accordance with their own spiritual beliefs.

**The Girl Scout Law**  
I will do my best to be  
honest and fair,  
friendly and helpful,  
considerate and caring,  
courageous and strong, and  
responsible for what I say and do,  
and to  
respect myself and others,  
respect authority,  
use resources wisely,  
make the world a better place, and  
be a sister to every Girl Scout.

I understand my attitude and behavior are important to my success with as a Girl Scout. I also understand as a member of the Girl Scout community, it is my responsibility to do my best to adhere to the Girl Scout Promise and Law, and to abide by the following rules, decided upon by my troop:

**I will:**

- Work cooperatively
- Keep what happens at Girl Scouts private
- Be a friend, not a bully
- Treat adults and guests with respect
- Leave the space cleaner than you found it
- Be a good listener; don't interrupt

**If I do not abide by these rules and the Girl Scout Promise and Law, troop leadership may:**

- Ask me to review the Promise & Law
- Ask me to sit out of an activity
- Ask for me to be picked up from a meeting
- Request my Parent/Caregiver's assistance to resolve the issue

---

I have read, understand, and agree with the above responsibilities, decided upon by my troop.

(Girl Name) \_\_\_\_\_ (Girl Signature) \_\_\_\_\_ (Date) \_\_\_\_\_

I have read, understand, and agree with the above responsibilities of my daughter.

(Parent/Caregiver Name) \_\_\_\_\_ (Parent/Caregiver Signature) \_\_\_\_\_ (Date) \_\_\_\_\_

© GSGLA 2021

acordado junto a La Promesa y La Ley de las Girl Scouts en su lugar de reunión.

Use la ["Guía para crear un acuerdo de la tropa"](#) para obtener consejos y herramientas adicionales para crear su propio acuerdo de la tropa. Además, si es necesario, no tenga miedo de crear uno también para madres y padres.

Considere agregar elementos como "Lo que compartimos en nuestro grupo, se queda dentro de nuestro grupo" o "Para evitar herir sentimientos, no use el nombre de nadie cuando hable sobre un problema". Esto ayudará a las niñas a comenzar a comprender la importancia de la confianza en las discusiones de la tropa.

### **¡Esté preparada!:**

Tenga todo lo que necesite para sus actividades y planifique toda su agenda de reuniones para llenar todo el tiempo disponible. No tener tiempo de inactividad hará que las niñas tengan menos posibilidades de perder el interés y causar problemas. Diseñe un plan de respaldo en caso de que sus actividades terminen antes de lo planeado. Este plan de respaldo podría incluir canciones, juegos u otras actividades para las que tenga recursos.

### **Mantenga una actitud positiva**

Cuando las cosas salgan mal, manténgase lo más positiva posible: busque algo más que hacer, dele un giro positivo al asunto y haga que la nueva actividad sea divertida. Las niñas seguirán su ejemplo, así que sea consciente de su propio comportamiento y reacciones ante cada situación.

### **Cuando las niñas tengan problemas, mantenga la diversión:**

Haga que las chicas elijan un espacio semiprivado donde puedan ir a reagruparse cuando necesiten un momento para calmarse o hasta que estén listas para reunirse con los demás. Si una niña necesita reagruparse, dele algo de espacio y continúe la diversión para el resto de la tropa. Con el tiempo, la niña probablemente querrá regresar para unirse a la diversión. Al final de la reunión de la tropa, vuelva a ver a la niña que se tomó un momento para sí misma y asegúrese de que esté bien o si quiere conversar con usted sobre algo.

### **Evite que se formen grupos cerrados y exclusivos**

Cuando empiezan a formarse grupos cerrados y exclusivos, es su responsabilidad alentar a las chicas a trabajar con todas las demás, no solo con sus mejores amigas. En las reuniones de tropa, haga las parejas usando varias maneras divertidas: basándose en la forma favorita de celebrar sus cumpleaños, sus películas favoritas o incluso sacando nombres de un sombrero. Además, al formar equipos, considere jugar juegos que incluyan aspectos de colaboración o que les ayuden a conocerse. Estas son excelentes formas para que las niñas comiencen a ver similitudes con otras personas fuera de su grupo.

### **Establezca una cadena de mando**

A las niñas se les debe enseñar a quién acudir si surge un problema o algo les inquieta. Dependiendo de la estructura de su tropa, esa persona podría ser la líder del grupo, la líder de nivel u otro voluntario adulto a cargo. Por eso es importante establecer una cadena de mando. Por ejemplo, si está en una tropa de varios niveles, las niñas Junior primero informarían un problema a su líder Junior, quien luego pasaría la información a la líder de tropa.

Los conflictos en torno a la hija de una líder pueden ser complicados. Por eso, su hija debería acudir a su líder auxiliar y viceversa; eso le permitirá establecer límites con su propia hija y crear una atmósfera de equidad.

## Conversaciones de la tropa

Celebre reuniones periódicas con las niñas para fomentar una atmósfera de comunicación abierta. Las niñas comenzarán a sentirse cómodas comunicándose entre sí en un espacio seguro que las hará sentir bienvenidas. Establecer tiempo en sus reuniones para tener conversaciones constructivas permitirá a la tropa aprender a hablar sobre problemas y conflictos de una manera segura y manejable.

Al tener estas conversaciones regularmente, las niñas aprenden a sentirse cómodas hablando de sus situaciones y estarán mejor preparadas para manejar los problemas que surjan en la tropa. En el calor del momento, es fácil olvidar las herramientas que tiene disponibles, así que asegúrese de recordar a las niñas que usen afirmaciones en primera persona y de consultar el acuerdo de la tropa según sea necesario. Cuando se reúna con las niñas para ver cómo les va, considere hacer estas preguntas:

1. "¿Cómo les ha ido fuera de las Girl Scouts?"
2. "¿Quisieran conversar sobre alguna cosa que haya cambiado en sus vidas?"
3. "¿Hay algo que esté pasando en la escuela sobre lo que quisieran hablar?"
4. "¿Hay alguna cosa buena que les gustaría celebrar?"
5. "¿Cómo les ha ido en la tropa?"
6. "¿Hay alguna cosa en la tropa que necesite mejorarse?"
7. "¿Necesitamos repasar el acuerdo de la tropa?"

1 "Kit de herramientas para la resolución de conflictos y mediación entre pares". IRX. 01/enero/2013: Consultado el 24/enero/2019.  
<https://www.irex.org/sites/default/files/node/resource/conflict-resolution-and-peer-mediation-toolkit.pdf>.

## Intervenciones

El siguiente paso sería saber cómo y cuándo intervenir:

### Refuerce el Acuerdo de la tropa y La Promesa y La Ley de las Girl Scouts

Cuando surjan problemas, enfatice la importancia de mantener un buen comportamiento en las reuniones de tropa y en la vida cotidiana. Dé seguimiento a las consecuencias que las chicas crearon en el acuerdo del grupo. Algunos ejemplos sobre qué podría sugerir o usar al crear su acuerdo de la tropa son:

- Dar tres advertencias antes de aplicar una consecuencia.
- Pedir a las niñas repasar La Promesa y La Ley, y pensar en cómo se relacionan con su comportamiento.
- Pedirles que se sienten y observen (sin participar en la actividad).
- Pedir a las niñas que escriban una carta explicando su comportamiento y pidiendo disculpas.
- Llamar a la madre, el padre o cuidador(a) para que recojan a la niña y tenga que dejar la reunión o actividad.
- Si la situación se agrava, podría crear con las niñas un acuerdo de comportamiento que madres, padres o cuidadoras(es) también deban firmar.

Si las niñas tienen problemas para llevarse bien, use estas sugerencias para organizar una conversación con su tropa.

- Conversen sobre cómo las personas pueden tener diferentes perspectivas: lo que parece gracioso a una niña puede ser embarazoso o molesto para otra.
- Indique que nadie quiere que le digan cómo hacer algo y que hay una diferencia entre sugerir y exigir.
- Repasen la Ley de las Girl Scouts, especialmente las palabras "considerada y compasiva", "respetarme a mí misma y a los demás" y "ser una hermana para toda Girl Scout".

- Si surgen casos de hostigamiento, conversen sobre las políticas contra el hostigamiento que ya existen en sus escuelas y sobre sus experiencias con ellas. Establezca expectativas y consecuencias muy claras para el comportamiento hostigador desde el principio.

Asegúrese de elogiar en público, pero corregir en privado (aunque nunca en una habitación sin alguien más presente). Esto evitará que la niña se avergüence si le señalan sus errores delante de todas las niñas.

## Sea comprensiva durante el conflicto

Recuerde que las líderes deben mediar, en lugar de resolver, y que siempre deben escuchar a ambas partes. Reconozca que muchos de estos comportamientos son simplemente formas de llamar la atención. Después de todo, para algunos, tener atención negativa es mejor que no tener nada de atención. Pero, si usted les da a las niñas la oportunidad de liderar y las mantiene involucradas en el proceso de resolución de conflictos, ellas aprenderán a enfrentar los desafíos de la vida por sí mismas.

En situaciones donde no se esté cumpliendo el acuerdo de la tropa u otras expectativas y se deban tomar medidas, recuerde hablar CON la niña, no A la niña. Comparta con ella qué acuerdo o expectativa de la tropa no se estaba cumpliendo y asegúrese de que comprenda el motivo de la disciplina.

## Anime a las niñas a resolver las cosas por sí mismas mediante

- Hacer concesiones. Asegúrese de que quede claro para las niñas que el resultado de la resolución podría ser menor al que esperan, pero deben hacer algunas concesiones para resolver el conflicto. Dirija la conversación para que las niñas puedan acordar mutuamente una solución apropiada.
- La mediación entre pares (para niñas mayores). Las niñas deben designar a una o dos mediadoras que sean sus pares para ayudar en el proceso de resolución de conflictos. Esas mediadoras deben dar a los involucrados la oportunidad de hablar sobre cada lado de su historia. Las mediadoras deben comprender que su trabajo será escuchar activamente, lo que significa que deben escuchar abiertamente, prestar atención al lenguaje corporal, hacer preguntas, expresar empatía y resumir los hechos y sentimientos de cada niña. Cuando cada parte haya tenido la oportunidad de comunicar su versión de los hechos y sus sentimientos, la(s) mediadora(s) ayudarán en el proceso de generar ideas para posibles soluciones, evaluar la eficacia de esas soluciones y ayudar a llegar a un acuerdo final que permita una solución justa o en la que todas ganen.<sup>1</sup>
- Juego de hacer escenificaciones o invertir las funciones. Esta es una gran herramienta de enseñanza donde las niñas pueden representar el conflicto u otro similar para comprender la situación y verla desde otra perspectiva. A su vez, las niñas tendrán una mayor comprensión de la causa y el efecto del conflicto y serán capaces de resolver el problema.

## Use el método de afirmaciones en primera persona

Gestionar conflictos es una habilidad que se aprende: nadie nace sabiendo cómo llegar a un acuerdo haciendo concesiones o abordar un ataque personal. Enseñe a las niñas a utilizar el método de hacer afirmaciones en primera persona para que aprendan a articular tanto el problema como sus sentimientos acerca del conflicto. Es tan simple como esto:

Cuando tú \_\_\_\_\_ (describe una acción específica que te lastimó) Me siento \_\_\_\_\_ (di cómo te sientes)  
 Porque \_\_\_\_\_ (por qué la acción me hizo sentir de esta manera).

He aquí un ejemplo: "Cuando no te sientas a mi lado en el círculo de la amistad, me siento triste, porque quiero estar contigo y ser tu amiga".

Esto les da a ambas partes una perspectiva de cuál es el problema real y una forma de abordar la situación. Tenga en cuenta que las afirmaciones en primera persona no deben contener insultos ni

ataques personales; eso hace que sea una gran herramienta para que las niñas compartan sus sentimientos sin crear más conflictos.

Para comenzar a implementar el método de afirmaciones en primera persona en su tropa, use la actividad planificada de una hora titulada: *I-Statements: the Key to Resolving Conflicts* ("Afirmaciones en primera persona: la clave para resolver conflictos"), del programa Ban Bossy de la GSUSA, para guiar a sus niñas en el proceso de usar afirmaciones en primera persona. ¡Es una excelente manera de familiarizarse con el método de resolución de problemas antes de que surja un problema real!

## Pida ayuda

No tenga miedo de pedir ayuda a madres, padres o cuidadoras(es). Después de todo, es posible que sepan mejores formas de tratar a su propia hija. A menudo, madres y padres pueden ofrecer consejos útiles que funcionan en casa, o incluso qué no funciona. Mantenga las conversaciones sobre el comportamiento de las niñas abiertas, tranquilas, honestas y respetuosas. Si es necesario, describa los incidentes que ocurrieron en secuencia e incluya los pasos que se tomaron para resolver la situación. Conversen sobre cómo pueden trabajar en forma cooperativa para garantizar que la niña tenga una experiencia positiva en las Girl Scouts. Siempre podrá pedirle consejo a su SUM o a otras líderes. La reunión mensual de líderes de su Unidad de Servicio es un excelente momento para pedir soluciones a los problemas que pueda estar enfrentando.

## Siga la cadena de mando

Desde el momento en que usted creó la cadena de mando, las niñas deben saber a quién acudir si surge un problema o una inquietud. En caso de que surja un problema, asegúrese de que todas las líderes conozcan los detalles pertinentes de la situación y cómo se manejó; así, si una madre o padre le pregunta algo, usted podrá hablar sobre la situación y no se desconectará del asunto.

## Conducta de los adultos

¡Los adultos también enfrentan conflictos! Si una madre, padre, cuidador(a) u otro voluntario tiene un problema, asegúrese de que la cadena de mando esté clara: primero, la líder; después, la gerente de la Unidad de Servicio; y después, comuníquese con el especialista de soporte de su Concilio. Quizás desee establecer un 'Acuerdo para madres y padres del grupo' que pueda firmarse a principios de año. Al igual que el 'Acuerdo de la tropa' de las niñas, este delinearía las expectativas para madres y padres sobre el comportamiento, la entrega y recogida de las niñas, el papeleo y otros elementos que se adapten a su tropa y sus madres/padres.



*Esta sección sobre la conducta de las niñas fue escrita en parte usando recursos de Girl Scouts of the USA, Girl Scouts River Valleys y Girl Scouts of Northern CA.*

# Sección cuatro: Finanzas de las tropas

Financiar una tropa es una parte vital de las actividades de las Girl Scout. Para las niñas, ofrece práctica en la toma de decisiones, la comunicación, el establecimiento de objetivos y la planificación. Para el equipo de liderazgo, ofrece una oportunidad de enseñar a las niñas importantes habilidades financieras para la vida. Para los padres, significa que sus Girl Scouts pueden participar en las actividades de las Girl Scout sin importar la situación financiera de la familia. Girl Scouts of Greater Los Angeles, dentro de las disposiciones de su estatuto, es responsable de **todo** el dinero recaudado, ganado y gastado dentro de su jurisdicción en nombre de las Girl Scouts. Por lo tanto, cada equipo de liderazgo debe conocer los estándares financieros, los procedimientos y el registro de datos de la tropa. Es OBLIGATORIO que las tesoreras de tropa tomen el curso 611 en gsLearn: "Ruta de aprendizaje para incorporar a las tesoreras de tropa" y las líderes de tropa DEBERÍAN tomarlo. Para conocer políticas y procedimientos específicos adicionales con respecto a las finanzas de las tropas, examine atentamente la sección 'Finanzas de las tropas' en la publicación *Volunteer Essentials* ("Información esencial para voluntarias").

## Fuente de los fondos de las tropas

Cada tropa de Girl Scouts planifica y financia sus propias actividades (siguiendo la orientación que usted les dé). Las tropas de Girl Scouts se financian con una parte del dinero procedente de:

**Cuotas de tropa.** Las cuotas son dinero que las niñas aportan para ayudar a financiar las actividades y los gastos de su tropa. Las niñas se hacen responsables de su tropa cuando ganan dinero para cubrir esas cuotas y las llevan a cada reunión. El monto de las cuotas a recaudar debe basarse en los gastos previstos de la tropa, otros ingresos de programas de productos, la edad de las niñas y la capacidad de las familias para ayudar a sus hijas a ganar el dinero para cubrir dichas cuotas. Generalmente, las cuotas varían entre \$0.50 y \$2.00 por reunión y son independientes del cargo anual por inscripción que cada Girl Scout paga a la GSUSA. Ocasionalmente, se pueden cobrar a los padres otros cargos por viajes y eventos.

**TENGA EN CUENTA:** Para las tropas nivel Daisy, los padres proporcionan cuotas o fondos iniciales. Los adultos manejan todo el dinero de toda tropa Daisy.

**Programas de venta de galletas y de productos de otoño.** Los programas de venta de galletas y productos de otoño patrocinados por la GSGLA son realmente la mejor manera para que las niñas y las tropas ganen dinero para sus actividades y gastos.

"¿No podríamos simplemente pedirle a cada familia que nos firme un cheque a principios de año? Eso sería mucho más fácil."

¿Más fácil? ¡Absolutamente! Pero ¿qué les enseñaría eso a las niñas? Mamá y papá pueden pagar otra cosa y yo no tengo que preocuparme por eso. Si los padres no quieren molestarse en darle a Susie un dólar cada semana para las cuotas, pueden conseguir 30 billetes de un dólar, ponerlos en un sobre y dejar que Susie sea responsable de tomar un dólar cada semana después de haber hecho alguna tarea para ganarlo.



El Programa de Galletas de las Girl Scouts es el negocio más grande dirigido por niñas en el país. Los programas de productos son una parte básica del movimiento Girl Scout que ayuda a las niñas a aprender cinco habilidades importantes:

- Establecer metas. Las niñas que establecen metas tienen más probabilidades de alcanzarlas o superarlas. Las niñas aprenden estableciendo metas para los Programas de venta de galletas y de productos de otoño, y recibirán recompensas por lograr sus objetivos.
- Toma de decisiones. Una niña que participa con su tropa está involucrada en la decisión de cómo usar los ingresos de la tropa. Gana confianza para tomar decisiones sobre cómo gastar y cómo cuidar el dinero, ser líder o resistir la presión negativa de los compañeros.
- Administración del dinero. ¡Las niñas que aprenden a manejar pedidos, inventarios y dinero de los clientes llegan a administrar su propia mesada, el ingreso de un trabajo de medio tiempo mientras aún están en la escuela, una cuenta de cheques o su propia factura de teléfono celular!
- Habilidades sociales. Las niñas aprenden a escuchar y tener confianza para hablar con los demás mientras piden a otros que las apoyen a ellas y a las Girl Scouts comprándoles galletas, nueces, chocolates o revistas. Ellas aprenden a trabajar bien con otras personas en proyectos escolares y deportes en equipo, y a pedir instrucciones a sus maestras para ser la mejor versión posible de sí mismas.
- Ética empresarial. Una Girl Scout es honesta y responsable en cada paso del programa y aprende que ser confiable y honesta es un buen atributo personal, lo que le permite ganarse el respeto de los demás en la escuela, en la universidad y en el lugar de trabajo.

Y lo más importante, las niñas adquieren una enorme cantidad de confianza. No es fácil pedirle a la gente que compre algo: hay que hablar claro, mirarles a los ojos y creer en lo que se hace. Todas estas son habilidades que ayudan a una niña a tener éxito ahora y durante el resto de su vida.

**Donaciones monetarias.** Una donación monetaria es cuando individuos u organizaciones hacen un regalo monetario directo a una tropa específica, o cuando la tropa solicita una donación. Las donaciones no pueden beneficiar a una niña o un adulto en particular. Participar en el programa de donaciones equivalentes de su empresa es un ejemplo de donación monetaria a las tropas. Si planea recibir una donación, consulte [Volunteer Essentials \("Información esencial para voluntarias"\)](#) en 'Finanzas de las tropas' para obtener más información.

Límites para el monto de un regalo monetario:

Todas las tropas/grupos (Daisy, Brownie, Junior, Cadette, Senior, Ambassador, Multi-Level/Rainbow) y las Unidades de Servicio pueden aceptar donaciones de hasta \$1,000 por fuente, por año de las Girl Scouts. Gold Awards. Las niñas que trabajen para obtener su Gold Award pueden recibir individualmente un máximo de \$1,000 de cualquier fuente. En donaciones superiores a \$1,000, el saldo permanecerá con la GSGLA.

**TENGA EN CUENTA:** Las donaciones de \$250 o más deben dirigirse al Concilio usando el formulario electrónico "Donación a un grupo/tropa/unidad de servicio/proyecto Gold Award". La ley exige que la GSGLA emita un recibo fiscal a cualquier donante por cada contribución única de \$250 o más para cumplir con la Publicación 1771 del IRS. Después, el Concilio destinará los fondos a la tropa o Unidad de Servicio.

**Donación en especie.** Una donación en especie es una donación no monetaria, como aperitivos, suministros o espacio gratuito para reuniones. Las tropas no necesitan la aprobación del Concilio para solicitar donaciones en especie, y los límites de donaciones no se aplican a las donaciones en especie. Consulte [Volunteer Essentials \("Información esencial para voluntarias"\)](#), 'Finanzas de las tropas', para obtener más información.

**Formas adicionales de recabar fondos.** Las Girls Scout nivel Brownies y mayores pueden participar en actividades adicionales para recabar fondos aprobadas. Si no se ha alcanzado la meta presupuestal para un viaje/actividad específica, las niñas pueden planificar una actividad adicional para recabar fondos si

han participado en ambos programas de productos patrocinados por el Concilio. Antes de hacer cualquier actividad adicional para recabar fondos, es obligatorio llevar la capacitación en SEME ("Eventos especiales y para recabar fondos"). La capacitación responderá cualquier pregunta que tenga sobre procesos para recabar fondos y debe tomarse de 6 a 8 semanas antes de planificar su evento.

## ¿De quién es el dinero?

**Pregunta:** ¿De quién es el dinero?

**Respuesta:** el dinero pertenece a todas las Girl Scouts de la tropa por igual.

Toda cuota, donación y dinero ganado pertenece a la tropa como conjunto; pertenece a las niñas y ellas tienen derecho a determinar cómo se gastará y cómo presupuestar sus actividades. Las niñas deben participar en las finanzas de la tropa, esto incluye: planificar el presupuesto, estimar los costos de actividades y materiales, y administrar los fondos o cuenta bancaria de la tropa, si hacerlo es apropiado a su edad. Los fondos deben gastarse siguiendo la planificación del grupo y la toma de decisiones dirigida por las niñas, según lo permitan su nivel de grado, habilidades y capacidades.

Ninguna niña tiene una "cuenta individual" de "su" dinero. Esto significa que todas las niñas contribuyen juntas a la tropa. No importa si una niña vende 20 o 20,000 cajas de galletas, todas las niñas comparten por igual la decisión de cómo se gastarán los fondos de la tropa y son elegibles para participar en las actividades en las que la tropa acepte participar.

**TENGA EN CUENTA:** Los adultos manejan y administran los fondos de las niñas más pequeñas; a medida que las niñas crecen, pueden comenzar a manejar los fondos de la tropa, con la guía de un adulto.

## Cuentas de cheques de las tropas

Para salvaguardar los fondos de la tropa, debe abrirse una cuenta de cheques tan pronto como se forme la tropa y recaude fondos. Las cuentas deben estar a nombre de "Girl Scouts of Greater Los Angeles Troop #\_\_\_" y deben abrirse con el número de identificación fiscal de la GSGLA. Las cuentas se abrirán como cuentas comerciales sin fines de lucro y sin cargos mensuales por servicio. Tenga en cuenta que no está permitido usar cuentas de ahorros ni otras cuentas que generen intereses. Los estados de cuenta bancarios deben enviarse por correo postal a la líder de tropa o a otra voluntaria designada, a la dirección del domicilio de dicha voluntaria.

Si se hace cargo de una tropa que ya existía, podría heredar una cuenta de cheques. Consulte con la gerente o tesorera de su Unidad de Servicio para ver si heredó una cuenta de cheques.

Para abrir una cuenta, deberá señalar a tres o más adultos que serán responsables de los fondos. Después, cuando ya haya señalado a esos tres adultos, deberá solicitar una carta bancaria a la GSGLA que le permita abrir una cuenta. Todas las personas que firmen deben ser adultos no emparentados entre sí, que no vivan en el mismo hogar y que estén actualmente registrados como miembros adultos y voluntarios aprobados. Se recomienda que la gerente o la tesorera de la Unidad de Servicio sea la tercer firmante de la cuenta si en la tropa no hubiera disponible un tercer adulto. Las cartas pueden solicitarse usando el formulario electrónico 'Solicitud de Carta Bancaria'. Una vez recibida la carta, todas las personas que firmen deberán acudir juntas al banco para abrir la cuenta.

Todas las cuentas deben tener la protección de que cada cheque deba llevar dos firmas. Además de los cheques, las líderes de tropa también pueden tener una tarjeta de débito emitida a su nombre. Únicamente está autorizado usar cheques y tarjetas de débito de la tropa para asuntos oficiales de las Girl Scouts.

**TENGA EN CUENTA:** Es importante que no se mezclen los fondos personales y los de las tropas. Todo el dinero debe depositarse en la cuenta de la tropa tal como se recibió (en efectivo o en cheques).

## Registro de datos financieros

Una tarea fundamental para cada tropa es mantener registros excelentes y establecer un sistema de contabilidad claro para todas las entradas y salidas de dinero. Como líder de tropa, usted estará a cargo de asegurarse de que el dinero se gaste de manera inteligente y se mantengan registros detallados. Una buena práctica es contar con una tesorera de tropa, además de la líder, para hacer el balance de los estados de cuenta mensuales.

Es importante saber qué información financiera se necesita para llevar registros precisos. A continuación se presenta una breve descripción general.

- **Categorías financieras.** Todo ingreso y gasto de la tropa cae dentro de una categoría específica. Es importante conocer las categorías para poder registrar correctamente cada entrada. Estas son las categorías financieras:

CATEGORÍAS DE INGRESOS	CATEGORÍAS DE GASTOS
Cuotas del grupo/tropa	Registro de membresías de la GSUSA
Ingresos por productos de otoño	Suministros para tropas
Ganancias del programa de galletas	Actividades del programa
Donaciones/Patrocinos recibidos	Compras en la tienda de las Girl Scouts
Proyectos SEME, ingresos NETOS	Proyectos de servicio
Fuentes de ingresos adicionales	Donaciones hechas por la tropa
Contribuciones y donaciones	Cargos por usar las instalaciones donde la tropa se reúne
	Gastos adicionales

- **Libros contables detallados.** Es necesario registrar y categorizar todos los ingresos y gastos de la tropa mensualmente. Puede crear un archivo en Excel, QuickBooks, Quicken o un libro escrito a mano que tenga una columna para cada categoría de ingresos y gastos, y se pueda totalizar cada columna.
- **Estados de cuenta bancarios.** Es importante que cada mes se comparen los estados de cuenta bancarios con los ingresos y gastos registrados en el libro contable para identificar si hace falta registrar algo.
- **Formulario para la información bancaria.** Use este formulario para registrar la información de la cuenta bancaria de la tropa y de las personas que firmen.

Para llevar registros precisos, es muy importante conocer las pautas financieras.

- El dinero en efectivo y los cheques deben depositarse lo antes posible y registrarse en el libro contable de la tropa.
- Por razones de seguridad, no guarde dinero en efectivo en su casa o vehículo a menos que esté debidamente protegido.
- Cada vez que la tropa gaste o reciba dinero, se deberá proporcionar un recibo y conservarlo en el archivo.
- Si es necesario hacer un reembolso, este debe hacerse mediante un cheque de la tropa firmado por personas distintas al beneficiario.
- Los retiros de efectivo, incluidos los retiros hechos con la tarjeta de débito de la tropa, solo deben hacerse si es absolutamente necesario (es decir: cambiar el exhibidor de galletas, dar propinas a taxis o por servicios de hotel).

- Los cheques en blanco nunca deben dejarse firmados y únicamente la persona a quien se le emitieron las tarjetas de débito debe usarlas.
- Las líderes y tesoreras de tropas deben comunicarse entre sí antes de gastar fondos para evitar sobregiros.
- Por razones de revisiones y balances, quien lleve la chequera no debe ser la misma que reciba los estados de cuenta bancarios.

**TENGA EN CUENTA:** Cualquier madre, padre o cuidador(a) o la GSGLA pueden solicitar en cualquier momento ver los registros financieros de la tropa.

## Requisitos financieros

Cada año, a más tardar para el 30 de junio, las tropas deben completar el [Informe financiero de fin de año de la tropa/Unidad de Servicio](#). Este informe proporciona a la GSGLA una descripción general de la tropa durante el año que pasó.

En el informe se solicitará a las tropas información sobre:

- Detalles básicos de la tropa
- Información sobre lo que su tropa logró durante el año (actividades de la tropa).
- Lo que la líder de tropa ha experimentado y observado (mediante una encuesta).
- El estado financiero anual de la tropa (subir un resumen financiero con algunas preguntas aclaratorias cuando corresponda y dos estados de cuenta bancarios).

Las tropas que no completen el Informe financiero de fin de año de la tropa o Unidad de Servicio no podrán participar en actividades para recaudar fondos de las tropas, incluyendo los Programas de productos de otoño y de galletas. Las tropas que deseen participar en actividades para recaudar fondos deben comunicarse con su especialista en membresías del personal asignado para obtener la fecha límite anual para solicitar participar.

**TENGA EN CUENTA:** El documento "Finanzas del grupo/tropa: referencia rápida" tiene información detallada sobre cómo mantener registros y presentar su informe financiero de fin de año.



# Sección cinco: Para empezar

Girl Scouts es la organización más grande del mundo de niñas y para niñas, en la que las niñas pueden ser y hacer lo que sea que sueñen ser o hacer. El ambiente inclusivo y 100 % femenino de una tropa de Girl Scouts crea un espacio seguro donde las niñas pueden probar cosas nuevas, desarrollar una variedad de habilidades, asumir roles de liderazgo y simplemente ser ellas mismas.

La misión de las Girl Scouts es formar niñas con valor, confianza y carácter que puedan hacer de este mundo, un mundo mejor. En asociación con voluntarios adultos comprometidos, Girl Scouts prepara a las niñas para una vida de liderazgo mediante el acceso a experiencias, habilidades y conexiones.

## Estructura y recursos

### LÍDER DE TROPA

Como líder de tropa, usted será responsable de la seguridad y el bienestar de las niñas de la tropa, así como de implementar el programa Girl Scout. Pero no deje que eso la desanime, hay muchas capas de estructura, apoyo, pautas de programa, inspiración y más a su alrededor.

### TROPA DE GIRL SCOUTS

La mayoría de las Girl Scouts son miembros de una tropa. Las tropas están organizadas por niveles según el grado escolar de las niñas; en ellas, las niñas pueden elegir, crear y participar en sus actividades con la orientación, tutoría y capacitación que usted les dé. Dentro de la tropa hay madres, padres y cuidadores(as) que han expresado interés en trabajar junto a usted como parte del equipo de liderazgo de la tropa para proporcionar asistencia cuando sea necesario.

### EQUIPO DE LA UNIDAD DE SERVICIO

Las tropas cuentan con el apoyo del equipo voluntario de una Unidad de Servicio, su entidad de apoyo clave y su primera línea de información. Nuestro Concilio, Girl Scouts of Greater Los Angeles (GSGLA), está dividido en varias áreas geográficas y las tropas de cada área componen la Unidad de Servicio (SU). Como líder de tropa, usted tendrá el mayor contacto con su equipo de la SU. Estas voluntarias experimentadas le darán capacitación, apoyo e ideas para ayudarlo a gestionar su tropa. Es importante leer **TODA** la información distribuida por el equipo de su Unidad de Servicio.



Cada equipo de una SU está formado por una:

- **Gerente de la Unidad de Servicio (SUM)**, que supervisa todas las actividades dentro de un área geográfica.
- **Tesorerera de la Unidad de Servicio**, que ayuda con cuentas bancarias y asuntos financieros.
- **Consultora de tropa**, que es la persona a la que recurrir para ayudar a las líderes a brindar una increíble experiencia de Girl Scouts para las niñas.
- **Reclutadora de la Unidad de Servicio**, que habla con las familias sobre la posibilidad de unirse a las Girl Scouts y recluta voluntarias para las tropas.
- **Presidenta del Programa de Productos**, para organizar la venta de galletas y productos de otoño y ayudar con el Programa de Productos para que las niñas puedan tener ventas exitosas.

Cada Unidad de Servicio tiene reuniones frecuentes de líderes donde las líderes tienen la oportunidad de establecer contactos con otros líderes, conocer los próximos eventos, noticias del Concilio y anuncios

importantes. Asistir a las reuniones de líderes se considera una responsabilidad básica de ser líder y una parte importante del desarrollo de una líder. Si no puede asistir, un miembro del equipo de liderazgo de su tropa deberá asistir en su lugar.



### **GSGLA.**

Girl Scouts of Greater Los Angeles (GSGLA), es una organización sin fines de lucro 501(c)(3), que atiende a más de 40,000 niñas en grados escolares de K a 12 y que está en asociación con más de 20,000 voluntarios distribuidos por todas las diversas comunidades del condado de Los Ángeles y partes de los condados de Kern, San Bernardino y Ventura (unas 6,272 millas cuadradas). Nuestra sede administrativa está ubicada en Los Ángeles con centros de servicio y tiendas convenientemente ubicados dentro de tres regiones geográficas: Norte, Suroeste y Sureste. La GSGLA está autorizada por nuestra organización nacional, la Girl Scouts of the United States of America (GSUSA), para coordinar la entrega del programa a niñas en toda el área metropolitana de Los Ángeles. La GSGLA cuenta con personal formado por mujeres y hombres capacitados y comprometidos a apoyar a las tropas.



### **GSUSA.**

La oficina nacional de la Girl Scouts of the USA (GSUSA), está ubicada en la ciudad de Nueva York y ofrece una gran cantidad de recursos tanto para niñas como para voluntarias, incluyendo recursos para desarrollar programas, como ideas para proyectos de servicio e insignias. Al registrarse, la niña o adulto llega a ser un miembro de la GSUSA, ¡la organización dirigida por niñas más grande del mundo! Y oficialmente tendrá la cobertura del plan Mutual of Omaha, para actividades aprobadas. Además, la GSUSA ofrece programas como "USA Girl Scouts Overseas", que facilita la transición a familias estadounidenses que se mudan al extranjero.



World Association  
of Girl Guides  
and Girl Scouts

### **WAGGGS.**

La WAGGGS ("Asociación Mundial de Niñas Guía y Girl Scouts", conocida como AMGS fuera de los EUA) es la organización organizadora bajo la cual operan los programas Girl Scout y Niñas Guía por todo el mundo. Son el movimiento educativo no formal más grande para que las niñas y las jóvenes desarrollen las habilidades y la confianza necesarias para hacer cambios positivos en sus vidas, en sus comunidades y en sus países. Hay cinco Centros Mundiales de la AMGS ubicados en México (Nuestra Cabaña), Reino Unido (Pax Lodge), Suiza (Nuestro Chalet), África (Kusafiri) e India (Sangam).

Su nueva tropa es una piedra angular que vincula a sus niñas con los millones de niñas de todo el planeta que creen y apoyan valores similares a los que usted menciona cada vez que recita La Promesa y La Ley de las Girl Scouts.

# MYGS: Mi cuenta y kit de herramientas para voluntarios

[MyGS](#) es el portal web de Girl Scouts con una herramienta de renovación y recursos para voluntarias integrados en un solo inicio de sesión. Como parte de la comunidad **MyGS** de recursos en línea para miembros, **My Account** ("Mi cuenta") hace que sea más fácil que nunca administrar las membresías Girl Scout de su familia y dar seguimiento a sus experiencias Girl Scout.

1. **Vista resumen de su hogar.** Es una lista desplazable de todos los miembros vigentes e inactivos de las Girl Scouts en su hogar junto con las afiliaciones de la tropa y el estado de todas las membresías de los miembros de su hogar: ¡renovar la membresía de su niña nunca ha sido tan fácil!
2. **Vista resumen de la tropa.** ¡Está ahí para darle en un vistazo la información básica de las tropas de las que forman parte los miembros de su hogar!
3. **Menú 'Mi cuenta'.** Lista para llevarla a sus páginas como **Mi hogar**, **Mi tropa**, **Mi perfil**, **Mis eventos**, **Kit de herramientas para voluntarios** y **gsLearn**, donde podrá encontrar más detalles e información, más allá de las vistas resumen en su página de destino, y donde podrá actualizar y editar la información de su cuenta.

The screenshot shows the MyGS website interface. At the top, there is a green header with the Girl Scouts logo and navigation links: "Donate", "Find A Council", "En Español", "My Account", "Logout", "Join", and "Volunteer". Below the header is a green navigation bar with links: "ABOUT GIRL SCOUTS", "OUR PROGRAM", "SHOP", "COOKIES", "FOR ADULTS", and "FOR GIRLS". The main content area is white and features a yellow banner that says "Ready for another year? Renew by September 30th." On the left, there is a "My Account" menu with items like "My Household", "My Troop(s)", "My Profile", "My Events", "Volunteer Toolkit", "gsLearn", "Contact Council", and "Log Out". The main content area displays "Welcome Juliet Low !" and "My Household" with a table of household members. The table has columns for Name, Program Level, and Membership Status. It lists Juliet Low (N/A) and Daisy Low (Junior), both with "TIME TO RENEW" status. Below the table is a link "Manage/Renew my household members >". There is also a "My Troops" section showing "Troop 1234" (Forming troop) for Girl Scouts of Greater Los Angeles. On the right, there is a "My Events Dashboard" with a link "View all Upcoming Events >". Red circles with numbers 1, 2, and 3 highlight the "My Household" section, "My Troops" section, and the "My Account" menu item respectively.

Name	Program Level	Membership Status
Juliet Low	N/A	• TIME TO RENEW
Daisy Low	Junior	• TIME TO RENEW

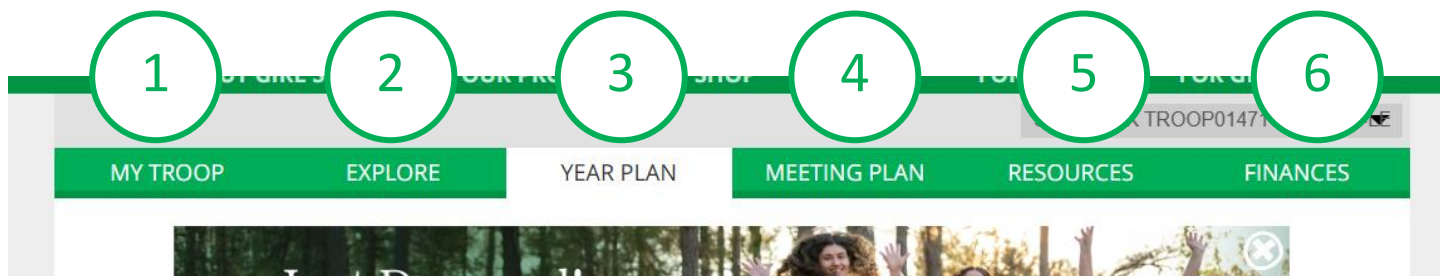
## Kit de herramientas para voluntarios

El Kit de Herramientas para Voluntarios (VTK) es un recurso fantástico y fácil de usar al que puede acceder desde su computadora, teléfono inteligente o tableta. Es un recurso dinámico que se actualiza constantemente y le permite dedicar más tiempo a hacer lo que imaginó cuando asumió su rol de voluntaria: ¡cambiar la vida de las niñas mediante experiencias increíbles!

Puede planificar todo su año, ver su lista con toda la información de los miembros de la tropa y acceder a herramientas para facilitar la comunicación entre usted y las madres y los padres de las niñas. Los padres pueden ver qué está haciendo la tropa (p. ej., información sobre reuniones, insignias y proyectos

de servicio), los logros que su hija ha completado y las finanzas de la tropa. Fue creado para ayudar a mejorar la experiencia de niñas, madres, padres y voluntarias.

Hay 6 pestañas que componen la sección del VTK:



### 1. Mi tropa:

Aquí encontrará una lista de todas las integrantes registradas de la tropa y su información, incluyendo sus logros y asistencia. Desde esta pestaña se pueden enviar correos electrónicos y actualizar la información de contacto. Las líderes también pueden agregar y cambiar fotos de la tropa.

### 2. Explorar:

Aquí puede obtener una vista previa de todas las insignias precargadas disponibles para sus niñas. Seleccione entre los siguientes planes anuales:

- En la sección '**Seleccione su plan**', podrá seleccionar insignias y premios que se adapten al estilo de su tropa. Con esta opción de seguimiento, verá TODOS los planes para las reuniones o podrá filtrar las opciones por un área específica de interés. Los planes para las reuniones se seleccionan individualmente y se agregan al plan anual.
- Con el **Plan de seguimiento preseleccionado**, todas las reuniones se organizan en torno a una insignia o tema específico y se convierte en el plan anual.

Una vez que haya decidido un plan anual, haga clic en su elección. Se le preguntará si ese es el plan que desea y, de ser así, podrá obtener una vista previa de las diferentes reuniones.

### 3. Año del plan:

Aquí verá el plan anual seleccionado dividido en reuniones que se pueden mover, reemplazar o eliminar según sea necesario. En la parte superior del plan anual, en verde, se encuentran los enlaces para 'Administrar calendario', 'Agregar insignia' y 'Agregar actividad'.

- En 'Administrar calendario', podrá seleccionar fechas para sus reuniones y agregar su ubicación.
- En 'Agregar insignia/viaje', podrá buscar y agregar una insignia a su plan anual seleccionado.
- En 'Agregar actividad', podrá agregar una actividad personalizada a su plan anual seleccionado o agregar una actividad del Concilio de la GSGLA para la que ya se haya registrado.

**TENGA EN CUENTA:** Si tiene más reuniones que el plan anual, agregue una reunión; si tiene menos reuniones, combine reuniones. También puede reemplazar reuniones según sea necesario.

### 4. Plan de reuniones:

Después de hacer clic en una reunión en el plan anual, verá los detalles de esa reunión, que incluyen una breve descripción, requisitos y recursos para la reunión. Los recursos incluyen:

- Materiales para la planificación
  - La 'Descripción general de la reunión' ofrece una breve descripción de la agenda de la reunión y de qué y cómo prepararse para la reunión.

- El 'Plan de actividades' proporciona detalles específicos para cada parte de la reunión.
- En la 'Lista de materiales' encontrará todos los suministros necesarios para la reunión.
- 'Administrar comunicaciones' le ofrece la opción de enviar un correo electrónico como recordatorio de la reunión y registrar la asistencia y los logros.
- En 'Ayudas para las reuniones' hay plantillas y otros elementos necesarios para la reunión. Incluso puede agregar otros que usted haga.
- La 'Agenda' de cada parte de la reunión describe en detalle qué sucederá y qué decir. Las partes de la reunión se pueden reorganizar, alargar, acortar o eliminar y usted puede agregar sus propios puntos en la agenda.
- En 'Notas de la reunión' podrá agregar notas personales sobre esa reunión específica.

## 5. Recursos.

Aquí encontrará todos los recursos de la GSGLA disponibles: formularios, capacitaciones, pautas de seguridad y mucho más en un solo lugar centralizado.

## 6. Finanzas.

Actualmente, la GSGLA no utiliza la pestaña 'Finanzas' del Kit de herramientas para voluntarios. Para obtener más información sobre los requisitos financieros de las tropas, consulte la Sección Cuatro, 'Finanzas de las tropas', en este manual.

*\* Como el VTK es un recurso vivo con mejoras continuas, es posible que algunas secciones hayan cambiado, se hayan agregado o eliminado desde la publicación de este documento.*

# Organización de las tropas

Un paso importante para comenzar es organizar la documentación que recopilará, los registros de tropa que mantendrá y los suministros necesarios para las reuniones de la tropa. Cada persona se organizará de forma diferente, así que cree un sistema que le sirva a usted.

Siempre es una buena idea tener todos los documentos, folletos y cualquier cosa relacionada con las Girl Scouts en un solo lugar. Este podría ser un armario, un estante u otra área designada. Esto es especialmente útil para no tener que correr por todos lados intentando encontrar todo. Necesitará planificar lo siguiente:

- Un sistema para los formularios del año en curso. Puede ser una carpeta o archivador u otro tipo de contenedor que se pueda llevar fácilmente a las reuniones de la tropa y a cualquier lugar al que vaya con las niñas. En la sección, 'Consejos y herramientas', encontrará un documento sobre cómo armar una carpeta para tropas.
- Un contenedor para los suministros de las reuniones. Puede ser una caja, canasta, bolsa u otro tipo de contenedor que se pueda llevar fácilmente a una reunión de la tropa. La sección 'Consejos y herramientas', tiene una lista de suministros recomendados.
- Un contenedor para almacenar registros antiguos. Se debe conservar una versión electrónica o en papel de TODOS los formularios durante cinco años. Considere adquirir un organizador de folders o un archivador tipo gabinete para mantener los documentos seguros.
- 

## Formularios y otros documentos

A continuación se muestra una lista de formularios y documentos importantes y cómo se utilizan. Esta no es una lista exhaustiva, así que consulte la página de Formularios y documentos de la GSGLA para obtener todos los formularios y documentos que pudiera necesitar.

- [Tarjeta con información para emergencias y Autorización para dar tratamiento de un adulto](#). Este formulario autoriza dar primeros auxilios y tratamientos de emergencia a voluntarios adultos. Es importante que cada adulto lleve consigo en todo momento esta tarjeta ya completada.
- [Formulario de permiso anual](#). Este formulario registra el permiso de madres, padres y cuidadoras(es) para todas las reuniones de tropa y cualquier otra actividad diaria durante el año Girl Scout. Con el uso de este formulario, no se requieren formularios de permiso adicionales para reuniones de tropas y eventos diurnos, o actividades que duren menos de 8 horas. Es obligatorio notificar por escrito a madres/padres/cuidadoras(es) y a su SUM (o a la persona designada para suplirla) de toda actividad.
- [Registros de premios](#). Use estos formularios para dar seguimiento a los reconocimientos que la tropa ha recibido. También puede optar por guardar una hoja para cada niña. Si está trabajando en una insignia VTK, tendrá la opción de registrar la asistencia y los logros de las niñas. Se incluirá más información sobre este formulario en la capacitación sobre niveles.
- [Formulario para la información de la cuenta bancaria](#). Use este formulario para documentar la información bancaria. Este formulario incluye información confidencial. (ubicado en 'Consejos y herramientas')
- [Formulario para recibos de pagos en efectivo](#). Use este formulario para cada gasto que pague en efectivo. Este formulario, el libro contable, el resumen del libro contable del VTK y los recibos de gastos en efectivo deben enviarse juntos desde la pestaña 'Finanzas' en el VTK.
- [Acuerdo de responsabilidad y permiso del padre, madre o tutor\(a\) para los Programas de venta de galletas y de productos de otoño](#). Este formulario otorga permiso para que las niñas participen en los programas de venta de galletas y productos de otoño. Este documento garantiza que la madre o el padre acepta hacerse responsable del producto, el dinero, la supervisión de las niñas y el cumplimiento de las reglas. Encontrará más información sobre este formulario en la capacitación de su programa de producto.
- [Formulario de información y autorización médicas](#) (Formulario para el historial médico). Este formulario documenta la información médica y autoriza dar primeros auxilios y tratamiento de emergencia. ¡Conserve estos formularios consigo en todo momento! No es necesario completar un formulario nuevo cada año, pero madres y padres deben revisarlo anualmente, colocar una fecha de vigencia junto a su firma y actualizarlo siempre que haya cambios en la información sobre los medicamentos de una niña. Es importante mantener el original en el archivo permanente de la tropa, una copia en el botiquín de primeros auxilios de la tropa y copias adicionales disponibles para los acompañantes o conductores de vehículos durante las actividades. Este formulario es confidencial y deben recuperarlo al final de cada actividad, pidiéndoselo a los acompañantes o conductores.
- [Compromiso sobre la seguridad en Internet](#): este formulario instruye a las niñas sobre la importancia de la seguridad en Internet. Explique a las niñas la importancia de la promesa y pídale que se comprometan a cumplirla.
- [Formulario para medicamentos de venta libre \(OTC\)](#). Este formulario le otorga un permiso por escrito de la madre, el padre o cuidador(a) para administrar medicamentos de venta libre. Como líderes, no pueden simplemente administrar medicamento alguno (ni siquiera cosas como Tylenol, para el dolor de cabeza, o protector solar para una caminata) sin el permiso explícito de la madre o el padre. Personalice los primeros auxilios de su tropa para que se adapten al grupo.
- [Formulario de madres, padres o tutoras\(es\) para dar un permiso único](#). Este formulario otorga un permiso escrito para actividades que incluyen excursiones diurnas extendidas (de más de 8 horas), salidas con estancia nocturna o actividades de alto riesgo según se definen en la 'Lista de verificación sobre la seguridad de las actividades'. Asegúrese de tener un formulario firmado para cada niña, pues es necesario tener permisos por escrito de madres, padres o tutoras(es), incluso si estos las acompañarán. Madres, padres o tutoras(es) firman la parte inferior y conservan la parte superior como referencia. Por razones de seguros, la gerente de su Unidad de Servicio, o la persona designada para suplirla, debe aprobar y firmar el 'Formulario para aprobar un permiso' antes de que usted lo entregue a las madres, los padres o tutoras(es) de su grupo. Envíelo a la

gerente de su Unidad de Servicio, o la persona designada para suplirla, al menos 4 semanas antes de la actividad.

- [Encuesta para madres y padres sobre el voluntariado](#). Use este formulario para informar a madres, padres y cuidadoras(es) qué ayuda necesita. Pida a madres, padres y cuidadoras(es) que completen este formulario en la reunión de madres, padres y cuidadoras(es).
- [Permiso de madres, padres o cuidadoras\(es\) para tratar temas delicados](#). Este formulario les da permiso a las niñas para participar en conversaciones y actividades planificadas que incluyan temas que sean, o pudieran ser, considerados de naturaleza delicada o controvertida.
- [Medicamentos prescritos o de venta libre proporcionados](#). Este formulario le otorga permiso por escrito para ayudar o administrar medicamentos durante la actividad. Todos los medicamentos proporcionados (prescritos y de venta libre), deben estar en sus envases originales, con su etiqueta original, dosis y fecha de vencimiento. Las etiquetas de las recetas deben incluir el nombre de la niña, el nombre del médico y el número de teléfono.
- [Registro de asistencia de la tropa](#). Use este formulario para registrar la asistencia a las reuniones y actividades de la tropa. También pueden registrarse mediante el VTK.
- [Formulario para recopilar la información de los conductores de tropas](#). Este formulario recopila la información de conductor de cualquier madre o padre que vaya a transportar a niñas que no sean las suyas durante excursiones planificadas en las que se transportará al grupo en vehículos privados. También solicita a madres y padres que cumplan con las pautas para los conductores de tropas.
- [Registro de cuotas de la tropa](#). Use este formulario para registrar todas las cuotas y el dinero adicional recaudado a madres o padres. Haga una columna para cada reunión y actividad para la cual se recauden fondos.
- [Lista de integrantes de la tropa](#). Es una lista con los teléfonos y correos electrónicos de las niñas, que incluye información de contacto en caso de emergencia. Este formulario lo crean las líderes con la información necesaria cuando se forma la tropa o se puede imprimir desde el VTK.
- [Qué necesito para que mis niñas asistan a...](#) Use este documento como un recurso para determinar qué papeleo, aprobación de actividad y capacitación se requiere para cualquier actividad en la que sus niñas quieran participar. Esta es una tabla de referencia y siempre debe consultar la 'Lista de verificación sobre la seguridad de las actividades' para obtener información más detallada.

## Reuniones con su líder auxiliar

Las claves del éxito en cualquier tropa son formar un gran equipo de líderes y líderes auxiliares, y mantener a madres y padres informados e involucrados. Su mantra desde el primer día debería ser:

**¡No tengo que hacerlo todo yo!**

Usted y su líder auxiliar serán modelos a seguir que planificarán y llevarán a cabo reuniones, actividades y proyectos de servicio. Al planificar, recuerde:

- En cada reunión y actividad deben estar presentes al menos dos adultos registrados y aprobados, no emparentados, uno de los cuales debe ser mujer.
- Consulte la proporción de niñas por adulto para reuniones y actividades.
- Es importante desarrollar un equipo de liderazgo de la tropa para delegar tareas.

Antes de reunirse con las niñas, deberá reunirse con los adultos que se han ofrecido como voluntarios para ayudar a dirigir la tropa. A medida que su equipo comience a trabajar en conjunto, deje que sus diferencias le enseñen cómo usar las herramientas y dones que usted tiene. Asegúrese de que alguno de ustedes sea el tipo de persona que cumplirá con los plazos, completará los formularios, leerá la letra

pequeña y le dará seguimiento al papeleo. Respétense unos a otros por lo que son y perdónense por cualquier momento de "cadete espacial". Sus Girl Scouts aprenderán cómo tratarla a usted y cómo tratarse entre ellas mismas al observar cómo interactúa con sus líderes auxiliares.

Durante esta reunión, examine cuáles son sus puntos fuertes y decidan cómo quieren trabajar en equipo. Determine cuáles son los puntos fuertes de cada persona (campamento, artista artesanal, experiencia STEM, etc.), quién quiere asumir qué responsabilidades (tesorera, programas de productos, etc.) y su disponibilidad individual. También querrá conversar sobre lo siguiente:

- Información general. Elijan una fecha, hora y lugar para las reuniones de madres/padres y la tropa, y examinen el contenido del programa Girl Scout y las opciones de uniformes.
- Equipo de liderazgo de la tropa (tesorera, presidenta del programa de productos, socorrista, acompañantes/conductoras[es]). Entre usted y su líder auxiliar, decidan cuáles de estos roles cumplirán ustedes y para cuáles solicitarán la ayuda de madres o padres. Consulten 'Consejos y herramientas' para obtener una lista de posibles puestos en la tropa.
- Registros financieros. Decidan cómo se manejarán los registros, quién trabajará con la tesorera de la tropa, si corresponde, y quién será responsable de abrir una cuenta bancaria.
- Permiso de madres o padres. Decidan quién será responsable de notificar a madres, padres o cuidadoras(es) y a la SUM (o a la persona designada para suplirla) cuando la tropa participe en actividades fuera de su lugar y horario de reunión normales y, cuando sea necesario, enviar los formularios de permiso para su aprobación a su SUM (o a la persona designada para suplirla) y a las madres, padres, o cuidadoras(es).
- Mantenimiento de registros. Decidan quién será responsable de armar la carpeta y presentar la documentación que llegue a tener.
- Comunicación. Elijan los métodos de comunicación de la tropa y quién será responsable de comunicarse con las familias de la tropa.
- Reunión familiar. Finalicen los detalles sobre qué parte de la reunión dirigirá cada una. Pueden encontrar más información sobre las reuniones familiares más adelante en este manual.
- VTK. Inicie sesión, vea los diferentes planes anuales y decida qué planes discutirá con las niñas.
- Planificación. Decidan con qué frecuencia se reunirán para planificar las reuniones y quién será responsable de la *kaper chart* ("cuadro de tareas") y del calendario anual.
- Reuniones de tropa. Decidan cómo se distribuirán los esfuerzos al trabajar con las niñas durante la reunión y al crear las agendas de la reunión.
- Seguridad. Decidan quién repasará la 'Lista de verificación sobre la seguridad de las actividades' y la 'Información esencial para voluntarias' (*Volunteer Essentials*) al planificar actividades; quién organizará a los acompañantes, conductores y contactos de emergencia para actividades fuera de la reunión regular de la tropa, y quién se asegurará de que la socorrista esté disponible para asistir a eventos o actividades con el botiquín de primeros auxilios.

Consulte [Consejos y herramientas](#) para obtener una lista de verificación para la agenda que pueda usar cuando se reúna con su líder auxiliar.

## Consejos para el éxito de la líder

Tenga en cuenta los siguientes consejos mientras usted y su líder auxiliar se abren paso a través del movimiento Girl Scout.

- **Sea paciente:** Familiarizarse con la manera de hacer las cosas de las Girl Scouts (formularios, registros financieros, el VTK, la 'Información esencial para voluntarias', la 'Lista de verificación sobre la seguridad de las actividades', etc.) puede parecer desalentador, pero una vez que supere los conceptos básicos, el mundo será suyo. Las Girl Scouts ofrecen a las líderes de tropa y a las niñas la libertad de estructurar y liderar la tropa a su manera. Sea paciente consigo misma, con

su líder auxiliar y con las madres, padres y Girl Scouts de su tropa, pues todos nosotros todavía estamos aprendiendo.

- **Perdone y siga perdonando.** Habrá reuniones que la dejarán flotando en el aire, pero también habrá reuniones que no salgan como lo planeo y lo único que querrá hacer después es devorar muchos s'mores. Habrá madres y padres que no respondan a sus correos electrónicos, mensajes de texto, llamadas y palomas mensajeras; ¡perdóneles!, tienen muchas cosas que hacer. Habrá formularios que usted misma olvidará entregar, plazos que no cumplirá y cosas que se le olvidarán: perdónese, corrija el asunto y siga nadando. Recuerde, usted está aprendiendo a ser una líder de las Girl Scouts. Aprender a adaptarse al fracaso y seguir adelante es parte del proceso.
- **Sea flexible:** Es posible que haya hecho planes hasta ponerse azul, pero si no funcionan, no lo fuerce. Si las niñas están demasiado nerviosas para concentrarse en su actividad, cámbiela. Usted es la única que sabrá que lo que planeó no funcionó. Si todo lo demás falla, los juegos "Pato, Pato, Ganso" y "Luz Roja - Luz Verde" pueden salvar una reunión.
- **Concéntrese en las niñas:** Girl Scouts es una organización dirigida por niñas porque cuando se les da la oportunidad de liderar, suceden cosas increíbles. Y todos necesitamos un poco de asombro en nuestras vidas, ¿cierto? Por lo tanto, involucre a las niñas en la planificación desde el inicio y, a medida que crezcan y se vuelvan más capaces, siga delegándoles cada vez más responsabilidades de la planificación, las finanzas y la organización de la tropa. Le sorprenderá lo que pueden lograr cuando una líder que cree en ellas y les da oportunidades. Ellas le dirán qué quieren hacer. Relájese y disfrute la experiencia. El proceso le regresará lo que sea que usted le dé.
- **Establezca su propio ritmo:** Junte sus recursos, planifique sus primeras reuniones, reúnanse y planifique más reuniones. Si descubre que está intentando abarcar demasiado en cada reunión, cambie algo. Si las Girl Scouts están inquietas, hay que ponerlas en movimiento. Usted y sus líderes auxiliares son precisamente eso, "líderes auxiliares", así que hagan que esta tropa refleje lo que hay en su corazón y diviértanse. Establezca su propio ritmo para garantizar la máxima diversión y aprendizaje. Sea amable, perdone y espere sorpresas, así tendrá un primer año maravilloso.
- **Conozca a las familias:** Todo lo que haga durante su experiencia como líder Girl Scout puede girar en torno a las niñas, pero ellas vienen unidas a familias que tienen sus propias expectativas y recursos. Así que no se olvide de ellas cuando recién está empezando. Programe una reunión familiar en la que pueda averiguar si los padres de sus niñas tienen alguna habilidad especial o conexiones para alguna excursión y, por supuesto, pedirles que formen parte del equipo de liderazgo de la tropa. Asegúrese de que sus solicitudes sean específicas. En lugar de decir "Necesito ayuda", diga "Necesito ayuda con los refrigerios en nuestra próxima reunión" o "Necesito acompañantes y conductores para nuestra excursión a la estación de bomberos". Es mucho más fácil conseguir que la gente se ofrezca como voluntaria la primera vez si entienden para qué se están ofreciendo como voluntarios. Y si ellos (y sus hijas) se divierten, ¡volverán por más! Cuanto mejor conozca a las madres y padres de sus niñas, más aprenderá sobre los recursos disponibles para la tropa y el nivel de participación que la familia espera; ¡eso le ayudará a comprender mejor a las niñas!
- **No se compare con otras personas.** Siempre habrá otra voluntaria o tropa que parezca que tiene todo bajo control todo el tiempo. ¡No cometa el error de comparar su tropa con la de ellas! Ser Girl Scout no es una competencia, y cada tropa (y líder) tiene momentos buenísimos y fracasos épicos. Incluso la tropa perfecta tiene alguna historia sobre un día en el que montaron sus tiendas de campaña en una zona baja y una tormenta nocturna las inundó. O la vez que la líder llegó a una reunión y se dio cuenta de que había olvidado suministros cruciales en su casa.
- **Use sus recursos:** ¿Le preocupa no saber lo suficiente sobre las Girl Scouts? ¿No hay problema! No se espera que sepa todo de inmediato. Contamos con recursos para ayudarle a conocer qué

necesita, como el VTK, 'Información esencial para voluntarias', 'Lista de verificación sobre la seguridad de las actividades' y el sitio web de la GSGLA, todo a su alcance. Usted es alguien que participa activamente en su propia experiencia Girl Scout. Pida ayuda al equipo de su Unidad de Servicio o a un especialista de soporte cuando lo necesite. Eso es algo que usted está enseñando a sus niñas y usted también puede hacerlo. Todos sabemos que es más fácil quejarse de que una no entienda algo; permítase ser vulnerable y pida ayuda. Poder ayudarla le alegrará el día a alguien y, en el proceso, puede que haga una nueva amiga.

- **Le presento a su amiga, la Internet:** Use Internet para obtener ideas. Hay cientos de sitios que le darán ideas para canciones, ceremonias, viajes, etc. No es necesario que lo piense todo usted misma. Use ideas que ya les hayan funcionado a otras personas, ¡evitarán que pierda la cordura!
- **Dese cuenta de que los premios son importantes, pero no lo son todo:** Las insignias son solo una forma de probar cosas nuevas. Si a las niñas no les gusta hacer algo, no es obligatorio ganarlo. Los parches de diversión o participación son solo una forma de recordar las experiencias vividas. Lo importante es que las niñas están aprendiendo y creciendo. No necesitan una insignia o parche para todo.
- **Haga excursiones:** No se deje intimidar pensando que una excursión tiene que ser algo importante. La estación de bomberos, la tienda de helados, el parque... ¡todas son excelentes excursiones! Descubra si su Unidad de Servicio tiene eventos, que son actividades sencillas que no tiene que planificar y que brindan a sus niñas la oportunidad de conocer a otras Girl Scouts.

Lo más importante que debemos recordar es que estamos aprendiendo tanto como nuestras niñas y que se guiarán unas a otras a través de este fantástico viaje. Nadie es perfecta, así que acepte sus imperfecciones, aprenda de sus errores y siga adelante (tal como les diría a sus niñas que lo hicieran). Cuanto más entusiasmo y diversión tenga, más entusiastas y emocionadas estarán sus niñas. Este es uno de los pocos lugares en los que estará bien cantar sobre ropa interior, ¡así que cante a todo pulmón! ¡Recuerde cómo era ser niña! Páselo genial y recuerde cada momento: usted y su hija atesorarán estos recuerdos más adelante.



## Reuniones familiares

Una reunión familiar está diseñada para brindarle la oportunidad de conectarse directamente con las familias de su tropa. La reunión inicial es crucial para usted como líder de tropa. Lo ideal es que se reúna con las madres y padres antes de reunirse a las niñas. Pero si las niñas de su tropa ya se están reuniendo, sería mejor que celebre su primera reunión familiar lo antes posible.

Es en esta reunión que aprenden cómo funciona realmente el movimiento Girl Scout y su propio papel en el éxito de la tropa. No se puede dar por sentado que madres, padres o cuidadoras(es) sepan o entiendan algo acerca del movimiento Girl Scout, incluso si ellos mismos han sido miembros de este grupo.

¡Madres, padres y cuidadoras(es) pueden darle mucho apoyo! Sin duda, comparten su objetivo de dar una experiencia enriquecedora a las niñas. Pero ¿se ofrecerán a ayudar?

- **Asuma** que la participación de madres y padres es esencial para el éxito de la tropa.
- **No asuma** que toda madre, padre o cuidador(a) sabe qué tipo de ayuda necesita usted.
- **Asuma** que cada madre, padre o cuidador(a) desea ayudar a su hija a tener una buena experiencia en el movimiento Girl Scout.
- No existe una **Forma Correcta** de obtener ayuda de una madre, padre o cuidador(a); pero una cosa es segura: ¡no le ayudarán si usted no se los PIDE!



Cada tropa funciona de manera diferente y lo justo es informar de antemano a madres, padres y cuidadoras(es) cuáles son las necesidades y expectativas que usted tiene. Una excelente manera de garantizar que las expectativas se comprendan es tener una agenda que cubra todos los temas que madres, padres y cuidadoras(es) necesitan saber. La 'Agenda de la reunión familiar' y el 'Acuerdo de responsabilidad para madres, padres y cuidadoras(es)' personalizable en 'Consejos y herramientas' han sido diseñados para hacer precisamente eso. Como cada madre y padre tendrán una copia del Acuerdo, podrán tomar notas y cuando haya un punto que necesite una decisión, podrán anotarlo. Antes de partir, cada madre o padre deberá firmar y fechar su Acuerdo y entregárselo a usted. Es posible que madres, padres o cuidadoras(es) quieran tomar una fotografía del Acuerdo ya firmado o usted puede enviarles una copia más tarde.

La agenda también analiza la necesidad de que las familias apoyen a la tropa y pide a madres y padres que completen una 'Encuesta para madres y padres sobre el voluntariado'. Esto permite a las familias compartir sus experiencias, intereses y talentos, y le dará a usted una idea de a quién reclutar para las tareas que sea necesario delegar. Otros puntos de la agenda incluyen:

- Responsabilidades hacia las niñas/tropa
- Beneficios del movimiento Girl Scout
- Datos específicos de la tropa
- Actividades seguras dirigidas por niñas
- Gastos familiares
- *Give for the Girl* ("Haz una donación para las niñas") y cómo hacer donaciones
- Lista de suministros para la tropa y A dónde va el dinero
- Comunicación
- Formularios para comenzar
- ¿Qué hay que hacer después?

**TENGA EN CUENTA:** Hay muchos recursos disponibles para ayudarle a celebrar una reunión familiar. Vea nuestro módulo Reuniones con las familias.

Si se siente un poco incómoda con esta reunión, puede invitar a una voluntaria o miembro del personal de las Girl Scouts con experiencia para que la acompañe. Aun así, usted puede presidir la reunión, pero la otra persona puede ayudarla si surgen preguntas que no pueda responder o ayudarla a guiar a madres y padres para que se ofrezcan como voluntarios para ocupar puestos en la tropa.

## Sección seis: Cómo ayudar a las niñas a ser lidelíderes

¿Qué hacen las Girl Scouts? ¡La respuesta es **casi cualquier cosa** que una niña desee hacer! El movimiento Girl Scout abarca actividades interesantes, desafiantes y divertidas, como ganar insignias, hacer viajes impresionantes, vender galletas, explorar la ciencia, salir al aire libre y realizar proyectos de servicio comunitario diseñados para ayudar a las niñas a convertirse en las líderes del mañana. En Girl Scouts, una "líder" no es alguien que simplemente está en una posición de autoridad o a quien le gusta tomar el control. Una líder trabaja en colaboración con otras para mejorar las cosas para todos.

En las Girl Scouts, las niñas pueden crear su propia aventura mientras forman equipo con otras niñas en un entorno exclusivamente femenino. Las niñas adquirirán habilidades importantes en cuatro áreas: Ciencia, tecnología, ingeniería y matemáticas (STEM); Actividades al aire libre; Habilidades para la vida; y Espíritu empresarial al participar en la Experiencia de liderazgo de las Girl Scouts.

### La Experiencia de Liderazgo de las Girl Scouts

La Experiencia de Liderazgo de las Girl Scouts (GSLE) es un programa de desarrollo de liderazgo único para niñas que se desarrolló después de una extensa investigación. Está comprobado que ayuda a las niñas a tomar la iniciativa en sus propias vidas y en el mundo. La GSLE se centra en la niña con tres **CLAVES** para el liderazgo y tres **PROCESOS** que podemos utilizar para ayudarlas a lograrlo.

Guiadas por adultos y compañeras que las apoyan, las niñas desarrollan su potencial de liderazgo mediante actividades apropiadas para su edad que les permiten:

- **Descubrir** sus valores, habilidades y el mundo que les rodea.
- **Hacer conexiones** con otras personas en un entorno multicultural, trabajando en equipo con otros a nivel local y global.
- **Actuar con decisión** para hacer una diferencia en su mundo.

Estas claves son el **QUÉ** hacen las niñas en las Girl Scouts. Todas las experiencias Girl Scout incorporan las claves de liderazgo: Descubrir, Hacer conexiones y Actuar con decisión.

Las experiencias Girl Scout también son, en la medida de lo posible, dirigidas por niñas y fomentan el aprendizaje mediante la práctica y el aprendizaje cooperativo. Estos tres **procesos** promueven la diversión y la amistad que siempre han sido parte integral del movimiento Girl Scout.

Los tres procesos son el **CÓMO** participan las niñas.

- **Dirigido por niñas:** 'Dirigido por niñas' simplemente significa que las niñas desempeñan un papel activo a la hora de determinar el qué, dónde, cuándo, cómo y por qué de sus actividades como parte de la asociación entre niñas y adultos. Esto significa que las niñas participan más activamente en desempeñar un papel fundamental como tomadoras de decisiones al planificar e implementar sus actividades. Anímelas a dirigir la planificación, el aprendizaje y la DIVERSIÓN tanto como sea posible. Esto garantiza que las niñas experimenten oportunidades de liderazgo mientras se preparan para convertirse en participantes activas en sus comunidades.
- **Aprender haciendo:** A medida que participan activamente en actividades significativas y reflexionan sobre ellas para evaluar lo que han aprendido, las niñas pueden explorar sus propias preguntas, descubrir respuestas, adquirir nuevas habilidades y compartir con otras sus ideas y observaciones. Es importante que las niñas hagan la conexión entre sus experiencias y sus vidas, y apliquen lo que han aprendido a experiencias futuras dentro y fuera del movimiento Girl Scout.
- **Aprendizaje cooperativo:** El aprendizaje cooperativo está diseñado para promover el intercambio de conocimientos, habilidades y aprendizaje en una atmósfera de respeto mutuo y colaboración mientras las niñas trabajan juntas para alcanzar objetivos. Esto da como resultado una sensación de poder, seguridad emocional y física, y una experiencia de pertenencia incluso en los grupos más diversos.

**GSLE**

**¿QUÉ HACEN LAS NIÑAS?**

DESCUBRIR  
HACER  
CONEXIONES  
ACTUAR CON  
DECISIÓN

+

**CÓMO LO HACEN**

DIRIGIDO POR  
NIÑAS  
APRENDIZAJE  
COOPERATIVO  
APRENDER  
HACIENDO

Participar en la Experiencia de Liderazgo de Girl Scouts ayuda a las niñas a beneficiarse de cinco maneras:

- Una fuerte conciencia de sí misma: Las niñas desarrollan confianza en sí mismas y en sus capacidades, y forman identidades positivas.
- Valores positivos: Las niñas actúan ética, honesta y responsablemente y muestran interés en los demás.
- Búsqueda de desafíos: Las chicas toman riesgos apropiados, intentan hacer cosas aun sabiendo que podrían fallar y aprenden de sus errores.
- Relaciones sanas: Las niñas desarrollan y mantienen relaciones sanas al comunicar sus sentimientos directamente y al resolver los conflictos constructivamente.
- Resolución de problemas en la comunidad: Las chicas desean contribuir algo al mundo de maneras útiles y significativas, aprenden a identificar problemas en la comunidad y a crear "planes de acción" para resolverlos.

Estas claves, procesos y resultados son el núcleo de todos los materiales del programa Girl Scout. Como líderes, podrán ayudar a desarrollar cualidades de liderazgo en sus niñas implementando la GSLE a lo largo de la experiencia de las niñas.

## Asociación entre niñas y adultos

Uno de los temas básicos que recorren el programa Girl Scout es el de la asociación entre niñas y adultos: niñas y adultos trabajando juntos para planificar y llevar a cabo la experiencia de las Girl Scouts. Esto incluye todo, desde reuniones de tropa hasta actividades y salidas con estancia nocturna. Para crecer fuertes, las niñas necesitan ser socias en la toma de decisiones desde el principio, ya sea eligiendo de

una lista de actividades (como Girl Scout Daisy) o asegurándose de que el viaje tenga suficiente supervisión adulta (para Girl Scouts nivel Ambassador). Su objetivo debe ser actuar cada vez más como facilitadora, permitiendo que las niñas experimenten más oportunidades de planificar, tomar decisiones, ser líderes y, sí, incluso de fracasar.

Con la asociación entre niñas y adultos, las niñas se sienten involucradas y tienen más oportunidades de ser responsables y autosuficientes. Aprenden a planificar y tomar decisiones democráticamente y desarrollan habilidades de liderazgo e interpersonales. También experimentan una variedad de roles de liderazgo en un entorno que no es amenazante.

Para madurar y desarrollar su competencia y autoestima, las niñas necesitan tomar decisiones y hacer planes. Cuando se las anima a participar activamente, a desarrollar habilidades de liderazgo y a aceptar responsabilidades, las niñas tienen más probabilidades de disfrutar de sus actividades como Girl Scout y de permanecer en ellas durante más tiempo. La asociación entre niñas y adultos comienza en el nivel Daisy de las Girl Scouts y progresa a medida que las niñas crecen y adquieren experiencia en tomar y llevar a cabo sus propias decisiones.

Saber escuchar de forma activa es una de las habilidades más importantes que una líder puede usar para fomentar una atmósfera en la que prospere la asociación niña-adulto. En la mayoría de las reuniones de grupo, las niñas deberían generar la mayor parte de la conversación y las ideas. Sin embargo, el nivel de planificación y autoridad asumido por la líder y las niñas no siempre es constante: la líder asume un papel de liderazgo más fuerte cuando la seguridad es una preocupación o cuando las niñas están probando una actividad por primera vez.

A continuación se presentan algunos ejemplos de la asociación niña-adulto en todos los niveles:

- **Daisy:** Las niñas participan en decisiones sencillas. Los adultos dan 2 o 3 opciones para elegir al momento de decidir las actividades.
- **Brownie:** Las niñas participan en hacer una lluvia de ideas sencilla. Los adultos les ayudan a hacer un análisis objetivo y les ofrecen opciones concretas.
- **Junior:** Las niñas empiezan a tomar el control de la conversación. Los adultos actúan como guía para las decisiones del grupo.
- **Cadette:** Las niñas completan todos los pasos del proceso de planificación, desde la investigación hasta la implementación. Los adultos actúan como facilitadores y proporcionan orientación.
- **Senior/Ambassador:** Las niñas harán todo excepto firmar el cheque y conducir el coche. Los adultos estarán disponibles, listos para brindar orientación si es necesario.

## ¡Recuerde!

Si las niñas con las que trabaja se sienten inseguras, **proporciónelas estructura.**

Si están parcialmente inseguras, **asesórelas.**

Si ya casi están seguras, **ánimelas.**

Si ya tienen la capacidad de actuar,

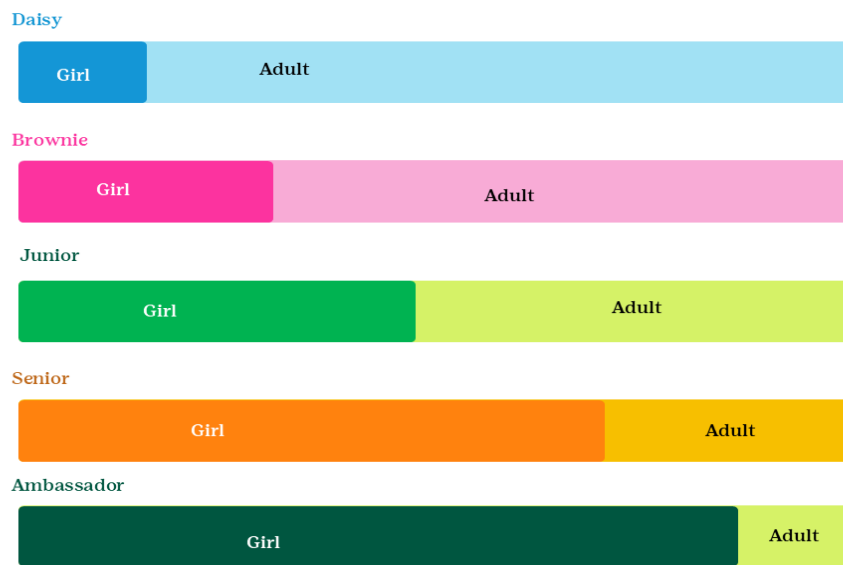
**¡HÁGASE A UN LADO Y DÉJELAS AVANZAR!**

Los adultos que comprenden y hacen un esfuerzo consciente para facilitar la asociación entre niñas y adultos ayudan a desarrollar en las niñas valor, confianza y carácter. Esta asociación se refleja en muchos aspectos del programa Girl Scout. Cuando tome otros cursos de capacitación verá que se abordan temas como 'Opciones de gobernanza para las tropas' y 'Progreso en las actividades'.

## Señales de que la asociación niña-adulto está funcionando:

- Hacer lluvias de ideas es una forma aceptada de generar ideas.
- Se respetan las ideas de todas.
- Todas tienen la oportunidad de expresar su opinión.
- Las niñas tienen permitido cometer errores (siempre que no pongan en peligro la vida).
- Niñas y adultos conversan entre sí.
- Las niñas participan en gobernarse a sí mismas.
- Las niñas hacen sus propios planes y los adultos las animan a seguir haciéndolos.
- Las niñas le comentan la agenda a la líder.
- Las niñas dirigen activamente un evento.
- Las niñas planifican eventos completos.
- Niñas y adultos hablan de "nuestro" proyecto.
- Hay evidencia de que se han hecho concesiones.
- Ambas partes confían una en la otra.
- Los adultos observan, no hacen las cosas.
- Los adultos están lo suficientemente cerca para responder preguntas cuando es necesario, y lo suficientemente lejos para no interferir.

## Proporción de adultos por niñas en las asociaciones (por nivel):



## Elementos de una reunión de tropa de las Girl Scouts

Una reunión tradicional de una tropa de Girl Scouts incluye los siguientes siete segmentos. ¿Qué tipo de cosas podrían suceder durante cada uno de estos segmentos? Eso depende de las actividades planeadas y de los premios o proyectos en los que estén trabajando las niñas. Los segmentos de una reunión de Girl Scouts no siempre tienen que seguir este orden exacto y pueden cambiar según la edad de las niñas.

**Actividad para iniciar la reunión:** Algo que las niñas (especialmente las más pequeñas) pueden hacer mientras van llegando y esperan a que la reunión comience oficialmente.

**Inicio:** Un comienzo formal de la reunión que ayuda a las niñas a concentrarse; a menudo incluye La Promesa y La Ley, la ceremonia de la bandera, una canción o un juego, u otra ceremonia diseñada por las niñas. Las ceremonias, incluso si son breves o divertidas, hacen que el tiempo en las Girl Scouts sea especial.

**Negocios.** Esta parte de su reunión de tropa generalmente no tomará mucho tiempo, pero es una buena oportunidad para que las niñas tengan la oportunidad de practicar su liderazgo. El "Círculo Daisy" (para Daisies) y el "Anillo Brownie" (para Brownies) son las primeras formas de gobierno de la tropa, donde las niñas reciben orientación para ayudarlas a comenzar a tomar decisiones para la tropa. Además, este es el momento en que se recolectan las cuotas y se toma la asistencia. A medida que las niñas crezcan y el gobierno de la tropa se vuelva más avanzado, la sección de negocios de la reunión puede llevar más tiempo.

**Actividades.** El enfoque principal de las reuniones de su tropa serán las actividades, que deben planificarse en torno a los intereses de las niñas. Ya sea que el objetivo de estas actividades sea un viaje, una insignia u otros premios, un proyecto de servicio, las tradiciones de las Girl Scouts o simplemente la diversión y el aprendizaje, usted debe planificar actividades que ocupen aproximadamente la mitad del tiempo de su reunión. Tenga en cuenta que siempre es mejor "planificar demasiado" y quedarse sin tiempo, que tener actividades que tomen menos tiempo del esperado y quedarse sin cosas que hacer. Las primeras reuniones deben centrarse en que las niñas se conozcan entre sí y en las tradiciones de las Girl Scouts, incluida La Promesa y La Ley. Si tiene una tropa más grande y suficiente apoyo de otros adultos, puede considerar dividir el grupo en grupos más pequeños, conocidos como patrullas, para completar las actividades. Para las niñas más pequeñas, como las Daisies y las Brownies, necesitará un adulto en cada patrulla para supervisarlas y ayudarlas. A medida que las niñas crezcan, ellas podrán trabajar en grupos pequeños de forma independiente. Recuerde que si las niñas están ocupadas será menos probable que se porten mal, por lo que es una buena idea tener planes de respaldo para todas las actividades, por si acaso.

**Aperitivos.** Dependiendo de cuándo se reúna su tropa, la hora para tomar aperitivos puede tomarse al inicio, al final, justo a la mitad o no ocurrir en absoluto. Si su tropa se reúne justo después de la escuela, es mejor tomar los aperitivos más temprano que tarde. Ya sea que la tropa proporcione aperitivos o que los padres se turnen para llevarlos, lo mejor será que fomente aperitivos bien equilibrados. A veces, sus aperitivos pueden estar relacionados a una actividad de premiación, así que planifique en consecuencia. Este suele ser un momento muy social; las niñas generalmente disfrutan charlar mientras comen, así que esté atenta al reloj. No sería muy bueno usar demasiado tiempo de la reunión tomando aperitivos.

**Limpieza.** Una Girl Scout siempre deja el lugar que usó más limpio de lo que lo encontró, por eso es importante que todas las niñas participen en la limpieza al final de la reunión de la tropa. Las niñas pueden necesitar guardar suministros, barrer pisos, recoger basura y otras cosas. Considere usar una *kaper chart* ("cuadro de tareas") para dividir las tareas de limpieza. Es importante asegurarse de que se haya completado la limpieza antes de cerrar la reunión de la tropa para que las líderes y sus hijas no se queden atascadas finalizándola.

**Finalizar la reunión.** Las ceremonias para finalizar la reunión pueden incluir una evaluación del día, un comentario de cada niña sobre qué aprendió/disfrutó, una canción o el círculo y el apretón de la amistad. Deje que las niñas decidan y hagan lo que quieran. Esta ceremonia significa el final formal de la reunión



de la tropa y les dice a madres y padres que ya se dieron recordatorios, ya se entregó el papeleo y que ya está bien llevarse a su hija.

## Cómo planificar las reuniones de su tropa:

- En la sección [Consejos y herramientas](#) de este manual encontrará enlaces a útiles herramientas para planificar reuniones.
  - **Plantilla para planificar una reunión de tropa.** Un recurso disponible para ayudar a las líderes a delinear las reuniones de tropa, incluido qué llevar, quién es responsable de qué, etc. Este recurso le ayudará a dividir su reunión en secciones y decidir cuánto tiempo debe durar cada una.
  - **Planificador del año de tropa.** Incluye planes para el año de tropa apropiados para cada edad para ayudar a las líderes de tropa a comenzar con las Girl Scouts sin sentirse abrumadas. Todo el año está planificado: solo sígalo para ayudar a sus Girl Scouts a completar actividades de insignias, mejorar sus comunidades y explorar el mundo que las rodea.
  - Use el **Kit de herramientas para voluntarios**, que ya se ha mencionado como una fuente inagotable de recursos para hacer planes en las tropas.
  - Si prefiere recursos no digitales, los Manuales de nivel y los folletos de insignias están disponibles para ayudarle a planificar las actividades de su reunión.
  - Si todo lo demás falla, use Google para obtener ideas. A las líderes les encanta compartir cosas con los demás.

## Gobernanza de tropas

Cada nivel de grado usa alguna forma de gobierno de tropas. El gobierno de tropas es una excelente manera de aprender habilidades como responsabilidad, independencia y liderazgo. También es la mejor manera de ayudar a las niñas a aprender cómo administrar los asuntos de su tropa. Como todo en las Girl Scouts, el gobierno de la tropa es progresivo, y las habilidades se complementan a medida que las niñas asumen más responsabilidades en el manejo de su tropa y, eventualmente, deciden qué forma de gobierno utilizarán. Echemos un vistazo a los diferentes tipos de gobierno de tropas con más detalle.



**Daisy Circle.** Las Girl Scouts nivel Daisy ayudan a tomar decisiones sobre su tropa formando un círculo de Girl Scouts nivel Daisy. Esta parte de una reunión de Scouts Daisy solo durará entre 5 y 10 minutos, y la líder les dará a las niñas dos o tres opciones para elegir. Las decisiones podrían incluir cosas como a dónde ir de excursión o en qué tipo de proyecto de servicio les gustaría participar a las niñas.



**Brownie Ring.** El anillo de Girl Scouts nivel Brownie es muy similar al círculo Daisy, pero amplía las habilidades de estas niñas que ahora son algo "mayores". Las niñas pueden empezar a dirigir conversaciones y a generar lluvias de ideas. Se puede designar a una "líder" para que dirija las conversaciones, pero hay que asegurarse de que todas las niñas tengan esta oportunidad de liderazgo. Considere tener un "bastón para hablar" donde únicamente pueda hablar quien tenga el bastón (u otro objeto designado); o usar la 'señal para hablar' de las Girl Scouts (colocar las manos en el piso o la mesa frente a ellas) para ayudar a las niñas a aprender cómo tomar turnos en una conversación grupal.

### Consejos para mantener la equidad en el Daisy Circle y el Brownie Ring:

No menospreciar a las personas ni a las ideas. Asegúrese de que todas las personas hablen y que nadie domine la conversación. Las líderes pueden modelar el comportamiento al grupo escuchando a las niñas y a sus madres o padres sin criticarles. Al principio, las niñas necesitarán mucha ayuda de la líder para aprender a usar el *Brownie Ring* al tomar decisiones. Cuando se familiaricen con él, las niñas pueden turnarse para ser la líder de la conversación.

**Town Meeting** ("Reunión general"). Esta 'reunión general' consiste en que toda la tropa junta tome decisiones, para que todas tengan la oportunidad de participar en la toma de decisiones y el liderazgo. Usualmente se necesita una moderadora para dirigir las conversaciones grupales. Si la tropa siente que es necesario, pueden elegirse 'oficiales' como secretaria y tesorera. Este tipo de gobierno a menudo funciona bien en grupos pequeños, pero puede funcionar en grupos grandes si las niñas pueden concentrarse en la tarea. Esto es lo más similar a un *Brownie Ring* y es una excelente manera de ayudar a las niñas mayores a que hagan la transición a una forma más avanzada de gobierno de tropa.



**Sistema de patrullas.** El sistema de patrullas es el más versátil de los sistemas de gobierno. La tropa se divide en unidades más pequeñas llamadas 'patrullas' para facilitar la conversación y la toma de decisiones. Se recomienda hacer equipos de cuatro a ocho niñas para que cada una tenga la oportunidad de participar y expresar sus opiniones. Cada patrulla elige una líder de patrulla quien será la responsable de dirigir sus reuniones de patrulla. También es una buena idea contar con una 'líder de patrulla auxiliar' en caso de que la líder de patrulla no pueda asistir.

Para que la tropa funcione sin problemas y como grupo, las líderes de patrulla, oficiales y voluntarios adultos deben reunirse para conversar sobre los asuntos de la tropa y tomar decisiones grupales en una Corte de honor. Cada patrulla debe dar su opinión a la líder de patrulla antes de la reunión.

**La Corte de honor** se reúne periódicamente para planificar y conversar. Las reuniones mensuales pueden celebrarse antes/después de una reunión o en un día alternativo para planificar los eventos del siguiente mes. Pueden celebrar una reunión larga una o dos veces al año para planificar los eventos de la tropa a largo plazo y planificar el calendario anual. Si ya tiene una moderadora o presidenta de tropa, usualmente esa persona preside las reuniones de la Corte de honor.



**Junta ejecutiva.** La junta ejecutiva está formada por un equipo de liderazgo de 'oficiales' que toman las decisiones de la tropa. La junta ejecutiva generalmente incluye: una presidenta, una vicepresidenta, una secretaria y una tesorera, y celebra sus propias reuniones para discutir asuntos de la tropa. Las niñas deben decidir qué puestos necesitan, así como la duración del cargo. Es una buena idea limitar el tiempo que cada niña presta servicio en la junta ejecutiva para que todos los miembros de la tropa puedan participar durante el año. Se debe idear un método para que las integrantes de la tropa puedan realizar aportes a la junta ejecutiva, y podría ser tan simple como un buzón de sugerencias en una reunión de tropa. Este sistema tiende a funcionar bien con tropas más pequeñas.

Si las niñas mayores no tienen experiencia en tomar decisiones grupales por sí mismas, considere comenzar con el formato de 'Reunión general' con un solo tema. Pida a la líder que dirija las primeras conversaciones y luego pase ese rol a las niñas, rotándolas como líderes de la conversación. Cuando las niñas ya tengan experiencia, puede comenzar a probar nuevas formas de gobierno para ver cuál funcionará mejor para su tropa y sus niñas.

Sea cual sea el nivel, es importante que las niñas se sientan involucradas en la toma de decisiones de la tropa. Aunque ciertamente es más fácil para las líderes decidir los "qués, cuándo y dónde", las niñas sentirán que la tropa es mucho más "suya" si ellas pueden decidir en qué insignia quieren trabajar o elegir entre hacer una caminata o visitar el refugio de animales.

## Kaper charts ("Cuadros de tareas")

Un *kaper* es un trabajo o tarea que debe realizarse. En las Girl Scouts se preparan cuadros de tareas (denominados 'kaper charts') que muestran todos los trabajos disponibles y quién es responsable de hacer cada uno. En otras palabras, una *kaper chart* es una forma de dividir los trabajos para que a cada niña le toque hacer algo. ¿Por qué es esto importante? Las razones son infinitas. Proporciona experiencia a cada niña; ayuda a cada niña a comprender qué se necesita para dirigir una reunión; todas las niñas pueden participar en su tropa; cada niña aprende responsabilidad; es la GSLE en acción; asegura que



incluso las niñas más tímidas puedan ayudar a participar; y quizás lo más importante, ¡le ayuda a usted a superar la reunión o actividad!

Para hacer una *kaper chart*, las líderes (ayudándose con una lluvia de ideas de las niñas) primero deciden:

1. ¿Qué *kapers* deben dividirse? (p. ej., hay diferentes *kapers* para reuniones, excursiones de un día o salidas con estancia nocturna).
2. ¿Deben ser los grupos o los individuos quienes manejen las *kapers*?
3. Si hay grupos, ¿cuántos hay en cada grupo?
4. ¿Cómo se verá su cuadro de tareas?
5. ¿Cómo rotar a las niñas?

Tenga en cuenta que los grupos *kaper* permiten a las líderes mezclar a las niñas de diferentes formas. Por lo general, los grupos permanecen juntos durante un tiempo y luego se mezclan nuevamente. A veces, a algunas niñas las rotan con más frecuencia para darles la oportunidad de conocer a muchas niñas diferentes. A veces, los grupos usan una combinación de *kaper charts* para diferentes funciones: p. ej.: una para los grupos en la que se dividan los trabajos principales y otra para trabajos de las ceremonias de bandera. ¡Además, también puede tener *kapers* para adultos!

**¿Quién hace las *kaper charts*?** ¡Recuerda la frase "dirigido por niñas"!

Incluso las niñas de nivel Daisy más pequeñas pueden participar en crear una *kaper chart*: desde proponer ideas para trabajos a escribir sus nombres en la *kaper chart* o en una "parte móvil" que haga rotar el trabajo (como una margarita de papel o una pinza para la ropa).

**¿Qué debe incluirse?** Esto variará según el tipo de evento en curso. Para una reunión típica, es posible que quiera que una niña tome la asistencia, que otra cobre las cuotas, que dos preparen los aperitivos y otras dos sean responsables de finalizar la reunión. ¿Está planificando tener una ceremonia? Las actividades pueden incluir hacer invitaciones, planificar aperitivos o comidas compartidas, ceremonias de bandera, decoraciones, instalar todo en el área y limpiarla después, etc.

**Ejemplos de *kaper charts*:**



**Tablero con listas de tareas.** Este tablero tendrá una lista, en cualquier forma, de las distintas tareas *kaper*. Después, el nombre de cada niña se enumerará en otros papeles o etiquetas que podrían rotarse para cada reunión. La mayoría de estos tableros estarán centrados en un tema y los nombres se pueden fijar con velcros o algún otro medio móvil. Si las *kapers* se dividen por grupos, asegúrese de que haya suficiente espacio para colocar el nombre de cada niña en esas secciones.

**Una lata con *kapers*.** Decorar una lata con el tema que elija la niña. Después de hacer una lluvia de ideas sobre las tareas *kaper*, cada tarea debe escribirse en un palito de madera. Al inicio de la reunión, pida a cada niña que tome un turno para elegir un palito de la lata que le indicará su deber para la reunión.



**Pinzas para ropa alrededor de un papel:** En una hoja de papel, escriba cada tarea que las niñas deberán completar. Estas tareas deben estar alrededor de los bordes del papel para que la pinza para ropa pueda marcar fácilmente la tarea. Se recomienda que el papel sea cartulina o papel laminado para proteger la *kaper chart*. Etiquete cada pinza para ropa con el nombre de cada niña. Coloque una pinza para ropa en cada tarea y rótelas en cada reunión para permitir que las niñas tengan la oportunidad de completar diferentes tareas.



**Bolsas "Hazlo" y "Lo hice":** Escriba el nombre de cada niña en una hoja de papel y etiquete dos bolsas con las palabras "Hazlo" y "Lo hice". Todos los nombres de las niñas comenzarían en la bolsa marcada "Hazlo", y cada vez que haya una tarea por hacer, se puede sacar un nombre para decidir quién la completará. Esto puede incluir cosas como quienes hablarán en la reunión de hoy. Después de haber seleccionado el nombre de una niña, este se moverá a la bolsa "Lo hice" hasta que todos los nombres hayan salido de la bolsa "Hazlo".

## Manuales, insignias y otros premios

Las Girl Scouts ahora tienen un nuevo Manual para los niveles Daisy, Brownie y Junior. Estos manuales contienen información sobre la historia de las Girl Scouts, ceremonias especiales, insignias y premios. Los requisitos para insignias adicionales se venden por separado o se puede acceder a ellos en el Kit de herramientas para voluntarios mediante su cuenta MYGS (VTK).

Las Girl Scouts de niveles Cadette, Senior y Ambassador, aún pueden comprar la Guía para Girl Scouts hasta agotar existencias o consultar los requisitos de las insignias usando el VTK.



## Insignias en todos los niveles

Hay cuatro categorías distintas de insignias de competencia nacionales: Actividades al aire libre, STEM, Habilidades para la vida y Espíritu empresarial. Los requisitos para las insignias se pueden comprar por separado en la Tienda de las Girl Scouts, descargar digitalmente o encontrar en el Kit de herramientas para voluntarios. Cada insignia comienza con un propósito que les dice a las niñas qué sabrán hacer cuando completen la insignia. Cada insignia también termina con ideas de cómo las niñas pueden usar sus nuevas habilidades para ayudar a otros.

Las insignias son progresivas a lo largo de los años en las Girl Scouts, pero las niñas no necesitan haber completado una insignia en un nivel anterior para tener la posibilidad de obtenerla en su nivel actual. Ejemplo: Las Juniors pueden obtener la insignia Junior Simple Meals incluso si no obtuvieron la insignia Brownie Snacks cuando eran Brownies.



Brownie

Junior

Senior

Daisy

## ¡Historia de las kaper!

¡Las kaper charts son una tradición de más de 60 años entre las Girl Scouts! Parece que las Girl Scouts comenzaron a usar la palabra kaper poco después de la Segunda Guerra Mundial y se cree que es una derivación de las letras "KP" (iniciales de Kitchen Police ["policía de cocina"]), un término introducido por los soldados que regresaban.

Originalmente, el término "kapers" se usaba para describir los trabajos necesarios para preparar las comidas en el campamento: hacer fogatas, transportar agua, cocinar, ser anfitriona, limpiar y lavar platos. Ahora esta palabra significa todas y cada una de las tareas que las Girl Scouts necesitan realizar en las reuniones de tropa, campamentos o ceremonias, fiestas u otros proyectos.

Kaper Chart	
Kaper/Task	Name/Patrol
Attendance/Does	
Opening (Pledge, Promise, Law)	
Hand Out Activity Supplies	
Snack	
Clean-up	
Closing (Friendship Squeeze)	

## Otros premios Girl Scouts en todos los niveles

En cada nivel del programa, también hay reconocimientos adicionales de Girl Scouts que las niñas pueden obtener. Entre ellos se encuentran premios religiosos, acceso al siguiente nivel del programa y más.

**Premio a la seguridad.** Este premio permite a las niñas aprender sobre temas de seguridad apropiados para su nivel de Girl Scouts.

**Mi promesa, mi fe.** Este premio ayuda a las niñas a comprender la relación entre su fe y las Girl Scouts.

**Bridging Award** ("Premio construyendo puentes"). Cuando las niñas pasan al siguiente nivel Girl Scout, mirarán hacia atrás y verán lo que han logrado en su nivel actual mientras miran hacia el futuro, practicando los valores Girl Scout. Únicamente está disponible para Juniors, Cadettes, Seniors y Ambassadors.

**\*Pin familiar 'Cookie Entrepreneur'.** Este programa involucra el apoyo de los miembros de la familia, ya sea inmediata o extendida, mientras ayudan a las niñas a centrarse en sus metas y habilidades individuales en cada año de venta de galletas como Girl Scouts. Se han diseñado pautas sencillas y específicas para cada edad y para cada conjunto de habilidades en desarrollo, lo que hace que tener éxito sea muy fácil.

**\*Premio del Día Mundial del Pensamiento.** Este premio se basa en el tema anual del Día Mundial del Pensamiento y los requisitos cambian de año en año.

## Premios al liderazgo

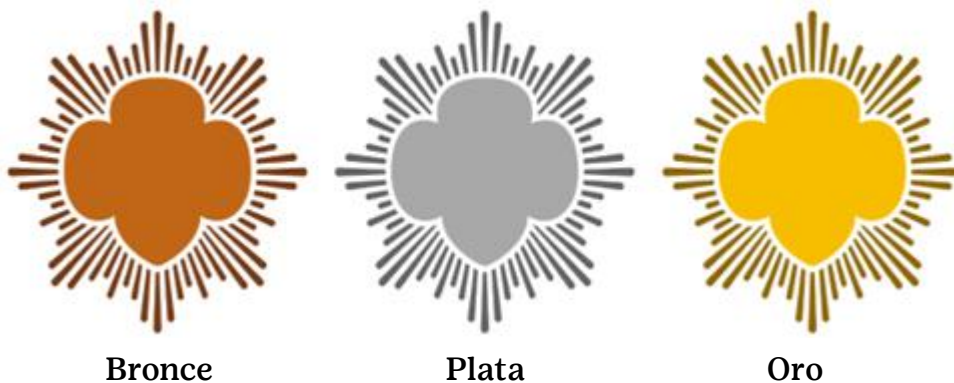
Los nuevos Premios al liderazgo son una oportunidad para que las niñas desarrollen habilidades prácticas, hagan contribuciones significativas y desarrollen su confianza hasta poder dar vida a sus ideas, ya sea que estén aprendiendo sobre liderazgo, colaborando con otros, guiando a un grupo o enfrentando un nuevo desafío, todo en un entorno de apoyo y baja presión que fomenta el crecimiento.

- **Premios al liderazgo personal.** La idea del premio **True North Star** es descubrir qué les importa y tomar medidas significativas. Este premio está disponible para Juniors, Cadettes, Seniors y Ambassadors.
- **Premios al liderazgo entre pares.** La *Silver Torch* ("Antorcha de Plata") para Cadettes y la *Gold Torch* ("Antorcha de Oro") para Seniors y Ambassadors ayudan a las niñas a crecer como líderes de equipo.
- **Premios al liderazgo docente.** A medida que las niñas crecen, existen oportunidades de ganar premios de mentoría, como asistente *Junior*, asistente de programa, voluntario en capacitación y consejero en capacitación. Estos les dan a las niñas la oportunidad de poner el liderazgo en acción al compartir habilidades, pasiones y experiencias. Disponible para Juniors, Cadettes, Seniors y Ambassadors.
- **Premios por actividades de promoción en la comunidad.** Los premios *Take Action* y *Global Action* están disponibles para Girl Scouts nivel Junior, Cadette, Senior y Ambassador que quieran convertir su pasión en acción. Las niñas tienen la oportunidad de centrarse en un problema global que las inspire a crear un impacto significativo.

## Los premios más importantes de las Girl Scouts

Para los niveles Junior, Cadette y Senior/Ambassador, las niñas pueden ganar los premios más altos en las Girl Scouts: los Gold, Silver y Bronze Awards, respectivamente. Hay requisitos previos que deben cumplirse antes de emprender un proyecto tipo 'Actuar con decisión', que representa la culminación de la experiencia de liderazgo en la que las niñas se han embarcado. Obtener cualquiera de estos premios realmente marca el crecimiento y desarrollo de cada niña como líder. Obtener el Gold Award es realmente una distinción. Las universidades reconocen las habilidades y la dedicación que una niña ha invertido para lograrlo, y es un factor que la mayoría de los comités de admisión toman en serio.

La GSGLA ofrece sesiones de capacitación obligatorias para los *Gold/Silver Awards*, a las que las niñas deben asistir después de cumplir con los requisitos previos y antes de emprender su proyecto. Los requisitos y procedimientos más actualizados para cada premio se pueden encontrar en el sitio web de la GSGLA y sustituyen a cualquier otro que pudiera encontrarse en otro lugar.



## Insignias vs parches

En las Girl Scout, se hace referencia comúnmente a insignias y parches, pero hay una GRAN diferencia entre ellos.

Las **insignias** son símbolos que indican un aumento en el conocimiento o habilidad en un tema en particular. Son premios oficiales de las Girl Scouts creados por nuestra organización nacional que se pueden obtener en todos los niveles de las Girl Scouts. Se deben usar en el frente del chaleco/faja/túnica para mostrar que la niña ha dominado una nueva habilidad o tema.

Los **parches** son emblemas que significan participación en una actividad de las Girl Scouts. Aunque existen algunos programas de parches que requieren que las niñas completen actividades para "ganarlos", estos no se consideran premios y, por lo tanto, deben usarse en la parte posterior del chaleco/faja/túnica o en una chaqueta, manta o bolso de mano de las Girl Scouts. A las niñas les encanta recibir y mostrar sus parches, pero trate de recordar que NO necesitan un parche para todo lo que hacen.



## A manera de resumen

Ahora que conoces todos los elementos del programa, veamos cómo planificar una insignia con las niñas.

1. Sus niñas se reunirán y elegirán la insignia en la que quieren trabajar. En este ejemplo, las niñas eligieron la insignia Brownie Hiker.
2. Examine los requisitos de la insignia con las niñas. Cada insignia de Brownie tiene 5 pasos para poder completarse y 3 opciones de actividades para completar cada paso, por lo que las niñas deben elegir una actividad para cada paso, que suene más interesante pero también sea la más "factible" para su tropa.
3. Las niñas deben hacer una lista de los suministros que serán necesarios para completar todas las actividades.
4. A continuación, deben determinar si podrán o no completar las actividades en sus reuniones de tropa regulares o si será necesario hacer alguna excursión adicional. Ya que la mayor parte de las actividades de esta insignia requieren hacer senderismo, definitivamente requerirá una actividad fuera de su reunión de tropa habitual.
5. Hable con las niñas para determinar cuándo, dónde y cuánto durará su caminata de senderismo. Esto incluirá examinar la 'Lista de verificación sobre la seguridad de las actividades' para las caminatas. Vemos que no se considera una actividad de alto riesgo, por lo que no es necesario presentar ningún formulario para aprobarla. Si las niñas eligieron un sendero que las alejará más de 30 minutos de un EMS, usted deberá hacer arreglos para que una persona con capacitación más avanzada en primeros auxilios acompañe a la tropa. Si el sendero se encuentra a 30 o menos minutos de una EMS, usted deberá hacer arreglos para que una persona capacitada en primeros auxilios básicos/RCP acompañe a la tropa en la caminata.
6. Dado que para completar esta insignia será necesario completar una excursión, usted deberá considerar qué costos estarán involucrados y cómo se cubrirán. ¿Saldrá el dinero de los programas de productos? ¿De las cuotas de la tropa? ¿Necesita la tropa hacer alguna actividad adicional para recaudar fondos que requeriría capacitación extra? Dado que los únicos gastos que probablemente se acumularían serían los costos de la insignia, los aperitivos para la caminata, algunos suministros simples y posiblemente el estacionamiento y la gasolina, la tesorería de la tropa podrá cubrirlos.
7. Si las niñas deciden que desean visitar una tienda de artículos para actividades al aire libre para completar el paso 3 de la insignia (elegir el equipo adecuado), puede llamar a la tienda con anticipación para ver si pueden tener a alguien disponible para responder las preguntas de las niñas y posiblemente mostrarles algo del equipo. O bien, si las niñas deciden invitar a una chica mayor o a un experto en actividades al aire libre a una reunión, usted deberá asegurarse de confirmar los arreglos con la persona para asegurar que si vendrá y posiblemente pueda traer consigo algún equipo para hacer una demostración. Es posible que desee proporcionarle con anticipación las preguntas que le harán las niñas, para que pueda asegurarse de tener la respuesta cuando las niñas pregunten.
8. Haga arreglos para el transporte y supervisión de las niñas durante la caminata. Y verifique que asistirá la socorrista.



9. Como usted ya recibió la aprobación para hacer excursiones diurnas (en el Formulario de Permiso Anual), únicamente deberá enviar una notificación escrita a los padres y a la SUM (o a la persona designada para suplirla) cuando la actividad ya se haya organizado. Asegúrese de que su notificación incluya toda la información necesaria: fecha, hora de inicio y final de la reunión, dirección del lugar, qué llevar, qué vestimenta usar, contacto de emergencia, etc.
10. Asegúrese de que la socorrista lleve consigo el botiquín de primeros auxilios y toda la documentación necesaria, como el 'Formulario de información y autorización médicas' (historial médico) de cada niña. Como líder, usted deberá llevar el resto de la documentación necesaria.
11. ¡Únanse al evento y diviértanse de forma segura!
12. Al terminar, pida a las niñas que evalúen qué salió bien y qué se podría mejorar en el futuro.
13. Regrese y repase los requisitos de la insignia con las niñas para asegurarse de haberlos completado todos y muéstreles qué hicieron para obtener la insignia.
14. Planifique una ceremonia de entrega de premios para que las niñas reciban su nueva insignia.

Estos pasos pueden cambiar dependiendo de la insignia o el viaje en el que esté trabajando porque cada una es diferente. Los pasos podrían requerir más planificación, diferentes permisos, más estándares de seguridad a seguir y mayor tiempo de planificación, entre otras cosas. No olvide consultar todos sus recursos, como la [Lista de verificación sobre la seguridad de las actividades](#) y la [Información esencial para voluntarias](#), para asegurarse de que todo esté cubierto y garantizar una actividad segura y divertida.

Trabajar en insignias y viajes permite a las niñas participar en muchas actividades a lo largo del camino. Cuando ganen un premio, saque a las niñas, mezcle las cosas, añada información que disfrutarán y haga que piensen más sobre lo que están experimentando. Uno de los puntos principales de las Girl Scouts es que las niñas salgan y aprendan sobre el mundo que las rodea y se sientan cómodas en él.

Recuerde, en las Girl Scouts lo importante es progresar. A medida que las niñas progresan, aumentará su responsabilidad de planificar las cosas. Si una Brownie no puede llamar para hacer algún arreglo, una Ambassador debería poder hacer esa llamada telefónica.



# Sección siete: Consejos y herramientas

En la siguiente sección encontrará consejos y herramientas que le ayudarán como nueva líder Girl Scout. Se incluyen enlaces a formularios, información sobre temas como lluvias de ideas y proyectos tipo 'Actuar con decisión', y mucho más. Use estos consejos y herramientas al comenzar y durante todo su año Girl Scout.

## Enlaces a formularios y recursos importantes:

**Tenga en cuenta:** esta no es una lista exhaustiva de formularios y recursos, sino que enumera algunos de los importantes que se han mencionado a lo largo de este documento. Para obtener más formularios y recursos, visite la [página de formularios](#) en nuestro sitio web.

- [Formulario de seguro adicional](#)
- [Tarjeta de información de emergencia y Autorización para dar tratamiento de un adulto](#)
- [Formulario de Permiso Anual](#) (inglés) • [Formulario de Permiso Anual](#) (español)
- [Formulario para recibos de pagos en efectivo](#)
- [Compromiso sobre la seguridad en Internet de las Girl Scouts](#)
- [Manual de canciones y juegos de las Girl Scouts](#)
- [Guía para crear un acuerdo de la tropa](#)
- [Formulario para el historial médico](#) (inglés) • [Formulario para el historial médico](#) (Español)
- [Formulario de notificación](#) (inglés) • [Formulario de notificación](#) (español)
- [Hoja de trabajo "Sobre Mi Propio Premio"](#)
- [Formulario para medicamentos de venta libre \(OTC\)](#) (inglés) • [Formulario para medicamentos de venta libre \(OTC\)](#) (español)
- [Formulario de madres, padres o tutoras\(es\) para dar un permiso único](#) (inglés)
- [Formulario de madres, padres o tutoras\(es\) para dar un permiso único](#) (español)
- [Permiso de madres, padres o cuidadoras\(es\) para tratar temas delicados](#)
- [Acuerdo de responsabilidad para madres, padres y cuidadoras\(es\)](#)
- [Formulario Medicamentos prescritos proporcionados](#) (inglés) • [Formulario Medicamentos prescritos proporcionados](#) (español)
- [Encuesta para voluntarios de tropa](#)
- [Lista de verificación sobre la seguridad de las actividades](#)
- [Ejemplo de un acuerdo para una tropa de niñas](#)
- [Formulario para recopilar la información de los conductores de tropas](#)
- [Plantilla para planificar una reunión de tropa](#)
- [Hoja de trabajo para presupuestos de tropas](#)
- [Información esencial para voluntarias](#)
- [Qué necesito para que mis niñas asistan a...](#)

## Documentos incluidos aquí en Consejos y herramientas

Título del documento/recurso	Página #
Lluvia de ideas: pensar, emparejar, compartir	<a href="#"><u>57</u></a>
Guía para Actuar con decisión para voluntarias Girl Scout	<a href="#"><u>58</u></a>
Cómo organizarse usando una carpeta para tropas	<a href="#"><u>62</u></a>
Información de la cuenta bancaria del grupo/tropa de Girl Scouts	<a href="#"><u>63</u></a>
Puestos para voluntarios de tropa	<a href="#"><u>64</u></a>
Agenda de la reunión con la líder auxiliar	<a href="#"><u>65</u></a>
Agenda de la reunión familiar	<a href="#"><u>67</u></a>
Acuerdo de responsabilidad para madres, padres y cuidadoras(es)	<a href="#"><u>71</u></a>
Suministros recomendados para una tropa nueva	<a href="#"><u>73</u></a>
Acuerdo de responsabilidad y permiso del padre, madre o tutor(a) para los Programas de venta de galletas y de productos de otoño (muestra).	<a href="#"><u>74</u></a>
20 maneras de agradecer a los voluntarios de la tropa	<a href="#"><u>75</u></a>
SWAPS	<a href="#"><u>76</u></a>
Reuniones virtuales de Girl Scouts	<a href="#"><u>77</u></a>

## Consejos para hacer lluvias de ideas: pensar, emparejar y compartir

### Cómo celebrar una actividad de pensar, emparejar y compartir:

Diga a las niñas que van a hacer una lluvia de ideas para responder a una pregunta que usted les hará usando el método "pensar, emparejar y compartir".

Guíe a las niñas a través de los pasos básicos pidiéndoles que:

- 1. Se dividan en grupos pequeños.**
- 2. Escuchen la pregunta o indicación.**
- 3. Piensen en sus respuestas.**
  - Sería bueno que las niñas escriban sus respuestas.
  - Veinte segundos deberían ser suficientes, ya que las niñas deberán sentarse en silencio.
- 4. Hagan parejas con otras niñas.**
  - Las niñas hablan hasta con tres niñas más (dependiendo del tamaño del grupo), asegurándose de que todas tengan la oportunidad de compartir sus respuestas. Si hay tiempo, está bien que las niñas hagan preguntas sobre las respuestas de las demás.
  - Para las parejas, 20 segundos deberían ser suficientes. Si a su tropa le gusta debatir, considere ampliar esta sesión a 1 o 2 minutos.
- 5. Compartan su respuesta con la clase:**
  - Las niñas compartirán sus respuestas con el grupo más grande.
  - Esto se puede completar en 20 a 30 segundos, pero tomará más tiempo según el tamaño del grupo y cómo se compartan las respuestas.

### Hay dos formas de configurar cómo compartirán las respuestas:

- **Muy recomendable:** Una niña comparte al grupo de forma breve su mejor respuesta o la más interesante. Este enfoque es excelente si tienen poco tiempo. También ayuda a desarrollar las habilidades de hacer concesiones y resolver conflictos.
- **Opcional:** Cada niña comparte la respuesta de su pareja. Esto ayuda a las niñas a desarrollar la habilidad de escuchar de forma activa, pero tomará más tiempo porque todas las niñas compartirán una respuesta.

## Guía para voluntarias Girl Scout para Proyecto de toma de acción

### ¿Cuál es la diferencia entre un proyecto de servicio comunitario y un proyecto tipo 'toma de acción'?

El **servicio comunitario** hace del mundo un lugar mejor al abordar un problema "ahora mismo". Por ejemplo, recolectar latas de comida para una despensa de alimentos alimenta a la gente "ahora mismo". Recolectar juguetes para un refugio para familias sin hogar hace que los niños sean felices "ahora mismo". Proporcionar ropa y artículos de aseo a las personas después de un incendio o una inundación las ayuda "ahora mismo". Estos actos de bondad son formas importantes de ayudar a las personas, ahora mismo.

Un proyecto tipo '**toma de acción**' alienta a las niñas a desarrollar un proyecto que sea sostenible, lo que significa que el problema sigue siendo abordado incluso después de que el proyecto haya terminado. La sostenibilidad significa simplemente encontrar una solución que dure.

Por ejemplo, las niñas podrían querer hacer algo con respecto a la basura en un parque local. Si van al parque y recogen basura, habrán resuelto el problema de hoy, pero mañana habrá más basura que recoger.

En lugar de eso, las niñas podrían explorar por qué hay tanta basura. Esto es lo que podrían descubrir:

- No hay suficientes botes de basura en el parque.
- Los botes de basura son difíciles de encontrar.
- La gente tiene que salir de su camino para tirar la basura por el lugar en donde están colocados los contenedores.
- La gente no se da cuenta de la importancia de tirar la basura en los botes de basura.

Esta es una manera en la que las niñas podrían abordar estos problemas:

Problemas 1 a 3: Haga una presentación ante el ayuntamiento para informarles sus hallazgos y hacer sugerencias de cómo hacer mejoras (como agregar más botes de basura o moverlos a posiciones más visibles o convenientes).

Problema 4: Hacer una campaña de concientización pública que anime a las personas a usar los botes de basura en lugar de tirarla donde sea.

### ¿Cuáles son los pasos de un proyecto tipo 'toma de acción'?

- Las niñas se unen para:
- Identificar un problema
- Proponer una solución sostenible
- Crear un plan como equipo
- Poner el plan en acción
- Reflexionar sobre lo aprendido

**Manténgalo 'dirigido por niñas'.** Las niñas deben participar activamente en cada paso del proceso para que este sea 'dirigido por niñas'. Las niñas más pequeñas necesitarán más orientación, pero pueden y deben decidir como equipo qué problema quieren abordar.

## ¿Cómo pueden las niñas hacer que su proyecto sea sostenible?

Estas son tres formas de crear un cambio sostenible:

1. Hacer que su solución sea permanente.
2. Educar e inspirar a otros para ser parte del cambio.
3. Cambiar una norma, reglamento o ley.

A continuación se presentan algunos ejemplos específicos que usted puede usar para ayudar a las niñas a comprender cómo son los proyectos sostenibles del tipo 'Actuar con decisión'.

**Manténgalo 'dirigido por niñas'.** Estos ejemplos pretenden dar una idea de cómo podría lucir un proyecto tipo 'Actuar con decisión' en diferentes niveles de grado. Por favor, ¡no elija un proyecto de esta lista para que lo hagan las niñas! Si a las niñas se les dice qué hacer, no aprenderán habilidades clave de liderazgo, como tomar decisiones, hacer concesiones, resolver conflictos y trabajar en equipo.

**Problema:** podríamos conservar agua si más personas recogieran agua de lluvia y la usaran para regar las plantas.

**Solución 1:** Hacer que sea permanente.

Fabriquen dispositivos para recolectar agua de lluvia para familiares o amigos que puedan instalarse en sus patios. Deles una lista de diferentes formas de usar el agua de lluvia y cómo ayudaran a la Tierra.

**Solución 2:** Educar e inspirar a otros.

Creen un folleto, un videotutorial o una presentación tipo 'mostrar y describir' sobre cómo hacer un dispositivo para recolectar agua de lluvia y cómo usar el agua de lluvia, y cómo eso ayuda a la Tierra.

**Problema:** los padres a menudo mantienen encendidos sus motores fuera de la escuela mientras esperan para recoger o dejar a sus hijos, lo que contamina el aire.

**Solución:** Cambiar una norma, reglamento o ley.

Hagan una presentación ante la junta escolar o los administradores sobre por qué esto es un problema y sugiera una nueva regla que convierta el área en la que las personas dejan/recogen a sus hijas(os) en una zona en la que no esté permitido dejar el vehículo encendido mientras esperan.

**Problema:** una de las calles cercanas a la escuela primaria no tiene acera, esto hace que sea peligroso para niños y niñas regresar a sus casas caminando.

**Solución:** Hacer que sea permanente.

Hagan una presentación ante el ayuntamiento sobre el problema y sugieran construir una acera.

**Tenga en cuenta:** Incluso si el ayuntamiento no votara a favor de construir la acera, las niñas se habrán ganado su premio *Take Action* ('toma de acción') porque propusieron una solución sustentable y actuaron con decisión al hacer su presentación.

**Inspiración extra:** Haga una búsqueda en línea de "Girl Scout Brownies convencen al Ayuntamiento de construir una acera".

**Problema:** se han producido varios accidentes en una intersección muy transitada que no tiene semáforo.

**Solución:** Hacer que sea permanente.

Investiguen la cantidad de accidentes y hagan una presentación ante el ayuntamiento pidiendo que instalen un semáforo.

**Problema:** el parque local no tiene un columpio para niños o niñas con discapacidades.

**Solución:** Hacer que sea permanente.

Hagan una presentación ante el ayuntamiento explicando el problema y ofreciendo usar el dinero de las tropas de la venta de galletas para ayudar a pagar el columpio.

**Inspiración extra:** Hagan una búsqueda en línea de "Cómo una tropa de Brownies se convirtieron en emprendedoras sociales".

**Problema:** debemos reconocer a las mujeres que han ayudado a sus comunidades y que de muchas maneras han hecho del mundo un lugar mejor.

**Solución:** educar e inspirar a otros.

Investiguen a las "heroínas ocultas" de su comunidad (mujeres anónimas que han hecho grandes cosas). Creen una exhibición sobre sus logros para una biblioteca o centro comunitario.

**Problema:** el refugio local de animales está teniendo dificultades para conseguir que los animales rescatados sean adoptados.

**Solución:** educar e inspirar a otros.

Usen sus habilidades fotográficas para crear retratos de mascotas para el sitio web del refugio. Usen sus habilidades de escritura para crear biografías conmovedoras para cada retrato.

### 33 maneras de tomar acción

1. Construyan e instalen algo en el exterior (bancos, casas para pájaros, área para perros, circuito de cuerdas, sendero sensorial, pequeña biblioteca, etc.)
2. Planten algo (un jardín de mariposas, un árbol, un jardín de campanillas de viento, etc.)
3. Construyan algo en el interior (un *makerspace* ["espacio para la innovación"], sala de lectura, etc.)
4. Creen una colección (libros infantiles para hospitales infantiles o albergues familiares, historias orales para museos municipales, etc.)
5. Aboguen por la construcción de una mejora comunitaria permanente (acera, puente, parque, alumbrado público, semáforo, sendero para caminar, etc.)
6. Hagan una presentación tipo 'mostrar y describir'
7. Creen una campaña de carteles
8. Hagan una representación teatral
9. Hagan un folleto que explique cómo hacer algo
10. Dibujen un cómic
11. Presenten un discurso
12. Escriban e interpreten una canción
13. Hagan una película animada
14. Hagan una película de acción
15. Hagan una presentación
16. Creen un taller para enseñar alguna habilidad (quizás en asociación con una empresa u organización local) como programación, campamento, canotaje, robótica, costura, cuidado del automóvil, alimentación saludable, jardinería, reparaciones del hogar, elaboración de presupuestos, etc.
17. Creen un taller para enseñar a otros algo sobre la vida saludable (ejercicio, nutrición, salud mental, etc.)
18. Creen una campaña en redes sociales
19. Hagan videotutoriales para enseñar alguna habilidad
20. Organicen una campaña de correo electrónico
21. Organicen una petición
22. Organicen un evento para crear conciencia sobre algún tema (concierto, obra de teatro, recital de poesía, exposición de arte, evento deportivo, día de campo).

23. Elaboren un "manual de estrategias" para ayudar a otros a seguir su ejemplo (cómo orientar a equipos de robótica, organizar un taller o evento, promover algún interés ante el ayuntamiento, crear una petición en línea, cambiar una ley, etc.)
24. Hagan una aplicación que ayude a las personas a actuar sobre un problema.
25. Creen un sitio web
26. Escriban un artículo de opinión o una carta al editor de un periódico o revista
27. Inicien un blog
28. Hagan una presentación al director de su escuela.
29. Hagan una presentación ante la junta escolar
30. Hagan una presentación ante su ayuntamiento
31. Hablen en la reunión a puertas abiertas de su representante
32. Creen una petición en línea
33. Aboguen por alguna ley ante el gobierno de su estado

### **¿Necesita más ideas?**

Consulte *Girls Changing the World* ("Niñas que cambian el mundo") en el sitio web de la GSUSA [<http://www.girlscouts.org/en/for-girls/girls-changing-the-world.html>]. Las niñas publican sus proyectos Take Action y Gold/Silver/Bronze Award en este sitio. Puede buscar por tema del proyecto o nivel de grado. (y después de que la tropa haya hecho su proyecto, ¡publíquelo para que puedan inspirar a otras niñas!)

## CÓMO ORGANIZARSE USANDO UNA CARPETA PARA TROPAS

Una carpeta de tropa es un elemento imprescindible para cada reunión y salida. Es una ventanilla única con todo lo que necesita a su alcance. Esta es una lista aproximada de la documentación importante que necesitará para comenzar. A medida que reciba los formularios, colóquelos debajo de la pestaña correspondiente y si corresponde en el protector de hojas. A medida que recopile documentación adicional, es posible que descubra que necesita más separadores, cambiar los separadores o incluso una carpeta adicional. Se recomienda que escriba el nombre de cada niña en un protector de hojas y los ordene alfabéticamente por nombre, apellido o cualquier método que funcione mejor para usted. Cualquiera que sea el sistema que use, recuerde incluir toda la documentación importante en una sola carpeta.

Suministros:

- Carpeta de 3 anillos. Si tiene una tropa grande, probablemente necesitará una carpeta más grande.
- Hojas de cuaderno
- Pestañas divisoras
- Protectores de hojas
- Perforadora de 3 agujeros

Acomode las pestañas divisorias de la siguiente manera:

**Formularios para niñas.** Esta sección contiene todos los formularios firmados por una madre, padre o cuidador(a) para cada niña durante el año Girl Scout. Asegúrese de tener suficientes protectores de hojas para cada niña en esta sección.

- Formulario de Permiso Anual
- Formulario de información y autorización médicas (Formulario para el historial médico)
- Formulario para medicamentos de venta libre (OTC)
- Compromiso sobre la seguridad en Internet
- Formulario de madres, padres o tutoras(es) para dar un permiso único
- Medicamentos prescritos o de venta libre proporcionados
- Acuerdo de responsabilidad y permiso del padre, madre o tutor(a) para los Programas de venta de galletas y de productos de otoño
- Formulario 'Permiso de madres, padres o cuidadoras(es) para tratar temas delicados'

**Registros financieros.** Esta sección contiene registros de ingresos y gastos. Coloque tres protectores de hojas: uno para "Recibos", otro para "Por depositar" y otro para "Recibos de depósitos bancarios / Estados de cuenta".

- Formulario para registrar depósitos
- Formulario para recibos de pagos en efectivo
- Registro de cuotas de tropa
- Registro detallado de ingresos de la tropa
- Libro contable general detallado
- Formulario para la información bancaria
- Copia del informe financiero de las tropas del año anterior, si corresponde

**Archivos de adultos.** Esta sección contiene información sobre cada voluntario adulto. Use un protector de hojas por adulto.

- Investigación de antecedentes en adultos
- Encuesta para madres y padres sobre el voluntariado
- Formulario para recopilar la información de los conductores de tropas
- Certificaciones. por ejemplo, primeros auxilios, salvavidas, campista de tropas, tarjetas de capacitación, etc.

**Información de la tropa y notas de la reunión.** Esta sección contiene información general sobre la tropa. Prepare un calendario de tropa en blanco, un 'Registro de asistencia de la tropa' con el nombre de las niñas en orden alfabético y agregue hojas de cuaderno donde sea necesario. Pueden agregarse formularios adicionales a esta sección según el año de su tropa.

- Lista de integrantes de la tropa
- Información sobre el uso del edificio/instalación
- Registro de asistencia de la tropa
- Calendario
- Agendas de las reuniones, materiales y notas de reuniones
- Notas sobre las decisiones de las niñas
- Registros de premios

**GRUPO/TROPA GIRL SCOUT**  
**INFORMACIÓN DE LA CUENTA BANCARIA**

*Este formulario incluye información confidencial. Omita información a su discreción.*

**Información del grupo/tropa**

Tropa/Grupo # \_\_\_\_\_ Unidad de servicio # \_\_\_\_\_ Nombre de la US: \_\_\_\_\_  
Líder de tropa \_\_\_\_\_ Correo electrónico \_\_\_\_\_  
Tel. de casa \_\_\_\_\_ Tel. del trabajo \_\_\_\_\_ Tel. celular \_\_\_\_\_  
Dirección: \_\_\_\_\_ Ciudad/Edo./CP: \_\_\_\_\_  
Líder auxiliar \_\_\_\_\_ Correo electrónico \_\_\_\_\_  
Tel. de casa \_\_\_\_\_ Tel. del trabajo \_\_\_\_\_ Tel. celular \_\_\_\_\_  
Dirección: \_\_\_\_\_ Ciudad/Edo./CP: \_\_\_\_\_

**Información bancaria**

Nombre del banco \_\_\_\_\_ Teléfono \_\_\_\_\_  
Dirección: \_\_\_\_\_ Ciudad/Edo./CP: \_\_\_\_\_  
Últimos 4 núm. de la cuenta \_\_\_\_\_ Fecha de apertura \_\_\_\_\_  
Dirección p/estados de cta.: \_\_\_\_\_ Ciudad/Edo./CP: \_\_\_\_\_

Adjunte una copia (cancelada) de un cheque de la tropa.

**Nombres de las personas autorizadas a firmar**

*(no deben estar emparentadas entre sí, deben ser miembros registrados de las Girl Scouts y tener su verificación de antecedentes aprobada en archivo).*

1. Nombre \_\_\_\_\_ Correo electrónico \_\_\_\_\_  
Tel. de casa \_\_\_\_\_ Tel. del trabajo \_\_\_\_\_ Tel. celular \_\_\_\_\_  
Dirección: \_\_\_\_\_ Ciudad/Edo./CP: \_\_\_\_\_  
Últimos 4 núm. de la tarjeta de débito de la tropa \_\_\_\_\_ Fecha de vencimiento \_\_\_\_\_

2. Nombre \_\_\_\_\_ Correo electrónico \_\_\_\_\_  
Tel. de casa \_\_\_\_\_ Tel. del trabajo \_\_\_\_\_ Tel. celular \_\_\_\_\_  
Dirección: \_\_\_\_\_ Ciudad/Edo./CP: \_\_\_\_\_  
Últimos 4 núm. de la tarjeta de débito de la tropa \_\_\_\_\_ Fecha de vencimiento \_\_\_\_\_

3. Nombre \_\_\_\_\_ Correo electrónico \_\_\_\_\_  
Tel. de casa \_\_\_\_\_ Tel. del trabajo \_\_\_\_\_ Tel. celular \_\_\_\_\_  
Dirección: \_\_\_\_\_ Ciudad/Edo./CP: \_\_\_\_\_  
Últimos 4 núm. de la tarjeta de débito de la tropa \_\_\_\_\_ Fecha de vencimiento \_\_\_\_\_

4. Nombre \_\_\_\_\_ Correo electrónico \_\_\_\_\_  
Tel. de casa \_\_\_\_\_ Tel. del trabajo \_\_\_\_\_ Tel. celular \_\_\_\_\_  
Dirección: \_\_\_\_\_ Ciudad/Edo./CP: \_\_\_\_\_  
Últimos 4 núm. de la tarjeta de débito de la tropa \_\_\_\_\_ Fecha de vencimiento \_\_\_\_\_

## Puestos para voluntarios de tropa

Las siguientes son solo algunos de los puestos de tropa que madres, padres, cuidadores y otros adultos de su tropa podrían querer aceptar para ser parte de su equipo de liderazgo de la tropa.

**Líder de tropa.** Las líderes de tropa tienen la responsabilidad principal de organizar, planificar y dirigir a la tropa. Con la ayuda de las niñas y de otras voluntarias de tropa, las líderes de tropa planifican reuniones y eventos, ayudan con los viajes, envían informes financieros y mucho más.

**Tesorera de la tropa.** La tesorera de la tropa es responsable de mantener los registros financieros de la tropa y dar seguimiento a sus ingresos y gastos. También presenta el informe financiero anual. Junto con la líder, es la cofirmante de la cuenta bancaria de la tropa. Aunque el puesto de tesorera es un compromiso de un año, tiene algunos periodos muy ocupados (venta de productos y fin de año) y otros menos ocupados.

**Presidenta del Programa de productos de la tropa.** Las presidentas del Programa de productos de la tropa trabajarán con niñas, madres y padres en todos los aspectos de la venta; incluyendo enseñar a las niñas el programa de educación financiera, la distribución de productos, la recolección de dinero, las recompensas para niñas y las ventas en puestos. También trabajan con la tesorera de la tropa para depositar el dinero en la cuenta bancaria de la tropa. La presidenta del Programa de otoño estará ocupada desde finales de septiembre hasta principios de diciembre, y la presidenta del Programa de la venta de galletas estará ocupada entre enero y marzo.

### **Campista de tropa o Asesor de viajes.**

El campista de tropa / asesor de viajes ayuda a las niñas a planificar, presupuestar y organizar salidas (cortas o con estancia nocturna) o viajes más largos. Si es necesario, ayuda a las niñas a hacer reservaciones, planificar la logística, organizar conductores, encontrar al socorrista y los acompañantes. También presenta cualquier papeleo necesario antes del viaje y acompaña a las niñas en los viajes. El tiempo que este voluntario deberá dedicar a su asignación variará, le ocuparán según sea necesario antes y durante los viajes.

### **Acompañante de tropa.**

Una acompañante de tropa es una voluntaria Girl Scout que acompaña a las niñas como parte de la proporción de niñas por adulto, o que ayuda a la tropa en reuniones de tropa, excursiones y eventos, o en salidas con estancia nocturna y en viajes. Las acompañantes de tropa suelen ser madres, padres, amigas o parientes de las niñas de la tropa y ayudan a las líderes de tropa. Las acompañantes de tropa pueden trabajar juntas y ayudarse a dividir el compromiso de tiempo.

### **Conductor de tropa.**

El conductor de tropa transporta a niñas y adultos en excursiones y viajes planificados de la tropa y se asegura de que se sigan los procedimientos de seguridad adecuados al transportar a las niñas. Este voluntario debe tener una licencia de conducir válida y tener un vehículo registrado y asegurado que esté en buenas condiciones de funcionamiento. El conductor de tropa puede trabajar con otros conductores aprobados y ayudar a compartir el compromiso. Únicamente se les ocupará ocasionalmente para viajes y salidas.

**Socorrista de tropa.** El socorrista de tropa proporciona primeros auxilios según sea necesario durante las actividades de la tropa o del grupo, y debe tener una certificación vigente en primeros auxilios, RCP y DEA. Asistirá a cualquier actividad o evento donde se requiera un socorrista, como se indica en la 'Lista de verificación sobre la seguridad de las actividades'. El tiempo que este voluntario deberá dedicar a su asignación variará según sea necesario y dependerá de las actividades en las que participe la tropa.

**Otros roles.** Dependiendo de su tropa, es posible que desee que haya personas voluntarias para otros roles: considere tener una 'coordinadora de aperitivos' que organice que haya aperitivos saludables en las reuniones, o una 'secretaria/fotógrafo de tropa' que ayude a documentar las actividades de su tropa. Usted puede reclutar adultos en cualquier puesto que considere que sería más útil y más gratificante para quienes puedan ayudar.

**¡No lo olvide!** Cualquier adulto que preste servicio para alcanzar una proporción o en calidad de voluntaria para una tropa debe haber sido aprobada como voluntaria; por ejemplo: líderes de tropa, conductoras, acompañantes, voluntarias para la venta de productos, tesoreras, socorristas, etc. Las voluntarias aprobadas son miembros registrados que han aprobado con éxito el proceso de verificación de antecedentes de la GSGLA en los últimos tres años y han completado la capacitación relacionada con el puesto.

## AGENDA PARA LA REUNIÓN CON LA CO-LIDER DE LA TROPA

Ahora que ya decidió formar una tropa y tener co-líderes, la siguiente es una lista de cosas que necesitará hacer al principio para poner en marcha a su tropa. El orden en que se completan puede variar y puede personalizarla para satisfacer sus necesidades.

### GENERAL:

- Conversar sobre la Primera Reunión Familiar:
  - Decidir cuándo, dónde y a qué hora se llevará a cabo la reunión familiar. ¿Será una reunión distinta a su primera reunión con la tropa?
  - Decidir quién será responsable de conseguir la ubicación.
    - Decidir qué líder conducirá la parte para madres y padres, mientras otra líder se reúne con las niñas. Muchas prefieren celebrar esta reunión como un evento separado; eso les da tiempo a madres y padres para completar el papeleo y quizás una scout mayor pueda hacer actividades con las niñas.
    - Planificar la agenda de su reunión con madres, padres y tutoras(es).
    - Decidir si quiere que una voluntaria o miembro del personal de las Girl Scouts con experiencia esté presente en la reunión.
- Conversar sobre tener reuniones familiares adicionales:
  - Decidir con qué frecuencia celebrarán más reuniones; por ejemplo, sobre programas de productos o antes de emprender un viaje.
  - Consultar la 'Agenda de la reunión familiar' para obtener más detalles.
- Conversar sobre las reuniones de tropa:
  - Conversar sobre si tienen suficientes niñas para empezar. De lo contrario, hablen con su especialista de soporte sobre cómo inscribir a más niñas en su tropa.
  - Decidir cuándo, dónde y a qué hora se celebrarán las reuniones de tropa.
  - Establecer un horario para visitar el lugar de reunión de su tropa. Revisen qué cosas hay disponibles ahí:
    - Mesas y sillas
    - Baño
    - Bandera
    - Suministros de limpieza
    - Espacio abierto para actividades
    - Espacio de almacenamiento
  - Si se reúnen en un hogar (algo que realmente desanimamos hacer con niñas más pequeñas): ¿Qué podría ser necesario eliminar? ¿A qué habitaciones estará prohibido entrar?
  - Decidir quién será responsable de conseguir la ubicación.
  - Decidir si habrá aperitivos.
- Conversar sobre los materiales y uniformes del programa:
  - Examinar los materiales del Programa que tienen disponibles, como el Manual, los Viajes y las Insignias. Estos materiales están disponibles mediante el Kit de herramientas para voluntarios o se pueden comprar en la tienda de su Concilio local.
  - Conversar sobre si las niñas tendrán su propio Manual o solo habrá una copia para toda la tropa.
  - Conversar sobre si toda la tropa usará las mismas prendas del uniforme o si cada niña elegirá las suyas.

### Equipo de liderazgo de la tropa:

- Repasar todos los roles necesarios para cubrir los puestos de su equipo de liderazgo de la tropa (tesorera, presidenta del programa de productos, socorrista, acompañantes/conductoras[es]).
- Decidir entre usted y su co-líder cuáles de estas funciones cumplirán y para cuáles pedirán ayuda a madres y padres.

### Registros financieros:

- Decidir quién será responsable de abrir una cuenta bancaria
- Decidir quién completará el 'Formulario para la información de la cuenta bancaria' del grupo/tropa
- Decidir quiénes serán los 3 firmantes de la cuenta bancaria
- Decidir qué firmantes tendrán una tarjeta de débito
- Decidir quién será responsable de depositar los fondos de las tropas
- Decidir quién será responsable de llevar la chequera
- Decidir quién será responsable de completar el Registro Detallado de Ingresos cada vez que se reciba dinero

- Decidir quién será responsable de conciliar el libro contable, los recibos y los estados de cuenta bancarios mensualmente.
- Decidir quién será responsable de ingresar los ingresos y gastos en la pestaña del VTK y Finanzas VTK.
- Decidir quién trabajará con la tesorera de la tropa, si corresponde.
- Decidir de qué será responsable la tesorera de la tropa, si corresponde.

#### Trámites:

- Decidir quién será responsable de completar y enviar los formularios de permiso a la Unidad de Servicio para su aprobación y aviso a madres, padres y cuidadoras(es).
- Decidir quién dará seguimiento a madres/padres respecto a los formularios de permiso.

#### Mantenimiento de registros:

- Decidir quién será responsable de armar la carpeta.
- Decidir quién será responsable de archivar la documentación en la carpeta.

#### Comunicación:

- Decidir cómo se comunicarán con las familias de la tropa.
- Decidir cómo notificarán a madres y padres sobre actividades fuera de la reunión regular de la tropa.

#### VTK:

- Ver el VTK y seleccionen varios planes anuales.
- Decidir cuándo compartirán sus elecciones con las niñas.
- Decidir quién será responsable de actualizar el VTK.

#### Planificación:

- Decidir con qué frecuencia se reunirán para planificar reuniones y otras actividades.
- Decidir quién será responsable de crear y actualizar el calendario anual.
- Decidir quién será responsable de hacer la *kaper chart*.

#### Reuniones de tropa:

- Decidir quién será responsable de crear las agendas de las reuniones.
- Decidir quién será responsable de comprar y preparar los materiales para cada parte de la reunión.
- Decidir quién será responsable de cada parte de la agenda de la reunión.
- Decidir quién será responsable de supervisar a las niñas y ayudarlas a tomar asistencia.
- Decidir quién será responsable de supervisar a las niñas y ayudarlas a cobrar las cuotas.

#### Seguridad:

- Al planificar reuniones y actividades, decidir quién será responsable de repasar los puntos de la 'Lista de verificación sobre la seguridad de las actividades' y la 'Información esencial para voluntarias'.
- Decidir quién será responsable de organizar el contacto de emergencia para actividades fuera de las reuniones regulares de la tropa.
- Decidir quién será la responsable de preparar el botiquín de primeros auxilios y reabastecerlo según sea necesario, y quién será la socorrista cuando la Lista de verificación sobre la seguridad de las actividades indique que se requiera tener una.

#### Comunicación con las niñas y sus familias:

- Comunicarse con todas las niñas y sus madres, padres o cuidadoras(es) e incluir la siguiente información:
  - Informar a madres, padres y cuidadoras(es) la fecha, hora y lugar de la primera reunión familiar.
  - Entregar a madres, padres y cuidadoras(es) los nombres y números de teléfono de las líderes en caso de que tengan preguntas.
  - Informarles que necesitarán completar ciertos formularios. Hacerles saber que podrán hacer esto en la reunión de madres, padres y cuidadoras(es). Si aún no se han registrado y pagado el cargo anual de \$25.00 (hay ayuda financiera disponible), esto también se puede gestionar ahí.
  - Informar a las familias la fecha, hora y lugar de la primera reunión de tropa y su frecuencia.

**TENGA EN CUENTA:** A medida que surjan otros temas, asegúrense de coordinarlos y resolverlos juntas.

## AGENDA DE LA REUNIÓN FAMILIAR



### BIENVENIDA

1. **Bienvenida.** Salude a todas(os), pídale que se registren y hágales una etiqueta con su nombre; si hay niñas presentes, ayúdela a presentarse entre sí.
2. **Actividad para niñas.** Si asisten niñas a la reunión, guíelas hacia la actividad que hayan planeado para que puedan acomodarlas antes de comenzar.
3. **Presentaciones.**
  - Líderes: preséntense y comenten cualquier experiencia que pudieran tener con las Girl Scouts, proporcionen su información de contacto.
  - Presentaciones de madres/padres: pídale que se presenten y comenten cualquier experiencia que pudieran tener con las Girl Scouts.
4. **Proporcione una breve descripción general de los temas sobre los que hablará.**
5. **Preguntas.** Explique que intentará responder las preguntas a medida que avance, pero es posible que tenga que avanzar para llegar a todos los temas importantes; anime a quienes se queden con preguntas a llamarle o enviárselas por correo electrónico.
6. **Responsabilidades hacia las niñas/tropa.** Analice las responsabilidades de líderes, madres, padres y niñas hacia la tropa; comente que las Girl Scouts no son niñeras.

Responsabilidades hacia las niñas/tropa	Líderes	Madres/Padres	Niñas
Asistir a capacitaciones	X	X*	X
Planificar y asistir a las reuniones de tropa	X	X**	X
Cumplir con la obligación de papeleo y fondos de la tropa	X		X
Respetar a niñas, madres, padres y cuidadoras(es)	X	X	X
Mantener la seguridad de las tropas y la 'Lista de verificación sobre la seguridad de las actividades'	X	X	X
Proporcionar un programa Girl Scout integral	X	X	X
Asistir a reuniones y viajes	X	X**	X
Ser puntual y llegar preparada a cada reunión/actividad	X	X**	X
Cumplir con la obligación de las cuotas y el uniforme			X
Devolver sin demora los formularios de permiso			X
Completar cualquier actividad que se haya perdido			X
Transmitir información importante a madres, padres y cuidadoras(es)	X		X
Honar el Acuerdo de la tropa	X	X	X
Vestirse de manera apropiada para cada actividad Girl Scout, incluyendo llevar calzado adecuado.	X	X	X
¡Divertirse!	X	X	X
*Algunos puestos de la tropa requieren capacitación.			
**Cantidad de adultos necesarios para cumplir con la proporción de niñas por adulto.			

## ¿PORQUÉ UNIRSE A LAS GIRL SCOUTS?

1. **Valores.** Compartir la Misión, La Promesa y la Ley de las Girl Scouts para que madres, padres y cuidadoras(es) comprendan los valores fundamentales de las Girl Scouts; estos valores están entrelazados en cada aspecto del programa Girl Scout.
2. **Experiencia de liderazgo de Girl Scouts (GSLE).** Comunique la idea de que las tropas están dirigidas por niñas, lo que significa que son las niñas quienes deciden colectivamente —con la orientación que usted les dé— qué les gustaría hacer como tropa; y, a medida que crezcan, asumirán más funciones de liderazgo; esto se hace mediante el proceso de la GSLE en la que las niñas descubren, hacen conexiones y actúan con decisión mediante actividades dirigidas por niñas, la práctica y el aprendizaje cooperativo.
3. Las niñas son más fuertes cuando están juntas. Las experiencias de las niñas requieren que una niña, o varias, den un paso al frente y sean líderes: ¡todas sus voces son bienvenidas! De este modo, las niñas se dan cuenta de que pueden ocupar un lugar a la mesa, o incluso a la cabecera de la mesa, y se vuelven más seguras y confiadas de sí mismas.
4. **Los cinco resultados del liderazgo de la GSLE.** Las investigaciones han demostrado que las niñas que son Girl Scouts tienen más probabilidades que quienes no lo son de:
  - Tener una fuerte conciencia de sí misma (80 % vs. 68 %)
  - Tienen valores positivos (75 % vs. 59 %)
  - Buscan desafíos y aprender de los contratiempos (62 % vs. 42 %)
  - Formar y mantener relaciones saludables (60 % vs. 43 %)
  - Mostrar habilidades para resolver problemas en la comunidad (57 % vs. 28 %)

**Misión de las Girl Scouts.** Las Girl Scout forman niñas con valor, confianza y carácter, que hacen de este mundo, un mundo mejor.

**Promesa de las Girl Scouts : Por mi honor, yo trataré:**

de servir a Dios y a mi país, de ayudar a la gente en todo momento y regir mi vida por la Ley de las Girl Scouts.

**Ley de las Girl Scouts.** "Yo me esforzaré por ser honrada y justa, cordial y servicial, considerada y compasiva, valiente y fuerte, y responsable de lo que digo y hago, por respetarme a mi misma y a los demás, respetar la autoridad, usar los recursos de manera prudente, hacer del mundo un lugar mejor y ser una hermana para toda Girl Scout."

## ACERCA DEL MOVIMIENTO GIRL SCOUT

1. **Comunidad de Girl Scouts.** Explique a madres y padres por qué considera que su hija encaja en las Girl Scouts.
2. **Acerca de su tropa:**
  - Número/Nivel/SU/GSGLA. Comparta su número de tropa, nivel de programa, nombre y número de Unidad de Servicio. No olvide que su Concilio es: *Greater Los Angeles*.
  - Información sobre la reunión. Converse sobre y seleccione una fecha, hora y lugar que se adapte a sus necesidades y a las de sus familias.
  - ¡SEA PUNTUAL! Comente la importancia de ser puntual al llegar a la reunión y recoger a las niñas.
  - Aperitivos. Conversen y decidan si servirán aperitivos; en caso afirmativo, decidan quién los proporcionará (*agregue la decisión al Acuerdo del grupo*).
  - Calendario. Comente las próximas fechas



## ACTIVIDADES

1. **Tropa dirigida por niñas.** Explique que las niñas decidirán las actividades y el enfoque de cada reunión de la tropa, qué insignias ganarán, a qué viajes irán, etc.

2. **Premios que las niñas pueden ganar.** Muestre lo siguiente:
  - Manual: insignias/pétalos; otros premios
  - Otras insignias
  - Posibles viajes
3. **Ventas de productos.** Comente que el programa de venta de productos de la GSGLA tiene dos actividades: el Programa de productos de otoño (de nueces y revistas) y el Programa de productos de invierno y primavera (de galletas); estos programas no solo financian la tropa, también ayudan a desarrollar habilidades esenciales para el éxito: establecer metas, tomar decisiones, administrar el dinero, habilidades sociales y ética empresarial. Además, las niñas ganan incentivos, la tropa gana fondos para sus actividades y el Concilio puede apoyar a niñas y voluntarias.
4. **Seguridad de las tropas.** Explique lo siguiente:
  - Pautas de seguridad. La GSGLA usa la [Información esencial para voluntarias](#) y la [Lista de verificación sobre la seguridad de las actividades](#) como nuestras pautas de seguridad.
  - Voluntarias. Todo adulto que se ofrece de voluntario(a) para ser: acompañante, conductor o socorrista, manejar grandes cantidades de dinero/productos o asista a salidas con estancia nocturna deberá registrarse en las Girl Scouts y completar una verificación de antecedentes.
  - Proporción de niñas por adulto. Toda reunión y actividad debe cumplir con una proporción de niñas por adulto (específica para cada nivel); los hombres pueden ofrecerse como voluntarios junto con al menos una mujer con la cual no esté emparentado.
  - Cancelación. Toda reunión, viaje o actividad en la que no se cumpla la proporción de niñas por adulto, se cancelará.
  - Procedimientos para registrar entradas y salidas. Muestre el formulario para registrar las entradas y salidas; Madres y padres deberán registrar las entradas y salidas de su hija en cada reunión; las niñas solo podrán salir después finalizar la reunión. Adapte los requisitos a la ubicación particular de sus reuniones.
  - Acuerdos del grupo. Explique que las Girl Scouts usan acuerdos del grupo para brindar un entorno seguro.
    - ⇒ **NIÑAS.** Las niñas crearán juntas un Acuerdo del grupo que incluirá consecuencias; si hay problemas de comportamiento, se espera que las familias ayuden a sus niñas a cumplir con el Acuerdo del grupo; cuando esté completo, le enviaremos una copia a casa para su revisión y firma.
    - ⇒ **MADRES/PADRES/CIUDADORAS(ES).** Como miembros adultos de la tropa, crearemos nuestro propio Acuerdo del grupo; las decisiones tomadas en esta reunión se incluirán en el Acuerdo del grupo; reparta una muestra del 'Acuerdo del grupo'; revise brevemente ese Acuerdo de muestra; agregue la decisión sobre la merienda.

## ¿CUÁNTO CUESTA?

1. **Gastos familiares.** Explique lo siguiente:
  - Registro de membresía. Hay un cargo anual de \$25 por persona; hay asistencia financiera disponible.
  - Verificación de antecedentes. Recuerde a madres y padres que es posible que deban hacer una verificación de antecedentes.
  - Give for the Girl ("Haz una donación para las niñas"). Comente a madres y padres que su apoyo es importante; formar niñas con valor, confianza y carácter, que hagan del mundo un lugar mejor, no se logra sola; pídale que consideren hacer una donación de cualquier monto a Girl Scouts of Greater Los Angeles.
  - Uniforme. Aclare que, aunque los uniformes no son obligatorios, se recomienda tener una faja/chaleco/túnica para exhibir insignias/parches/premios.
  - Libros. Comente que podría ser necesario comprar libros como Manuales y Viajes
  - Cuotas de la tropa. Explique lo siguiente:

- ⇒ **BROWNIES Y MAYORES.** Las cuotas van directamente a la tropa para compensar el costo de suministros, equipos, proyectos de servicio, viajes, etc.; las cuotas deben ser mínimas y no necesariamente tienen que estarse cobrando durante todo el año; las cuotas deben pagarse incluso si la niña no puede asistir a alguna reunión.
  - ⇒ **ÚNICAMENTE PARA DAISIES.** Las Daisies no cobran cuotas, los voluntarios adultos del grupo manejan el dinero, mantienen los registros financieros y hacen todo el presupuesto del grupo; madres, padres y cuidadoras(es) pueden decidir contribuir al costo de las actividades según sea necesario.
2. **Gastos adicionales.** Comente que la tropa compensará los gastos que las cuotas no cubran. Establecer metas, planificar el presupuesto y recaudar fondos es una gran parte de ser una Girl Scout; las niñas deciden qué quieren hacer, hacen un presupuesto y luego recaudan los fondos necesarios.
    - Madres, padres y cuidadoras(es). Explique que madres, padres y cuidadoras(es) no deben complementar el presupuesto de la tropa.
    - Programa de venta de productos. Comente que la principal forma en la que las tropas ganan dinero es a través del programa de venta de productos.
    - Recaudación de fondos. Aclare que cualquier otra forma de recaudar fondos debe ser aprobada por el Concilio y no puede realizarse durante la venta de galletas.
  3. **Más opciones.** Explique que hay otras formas de financiar la tropa; comente lo siguiente:
    - Troop showers. Puede organizar una *troop shower* para conseguir suministros para la tropa.
    - Donaciones en especie. Solicite a la comunidad donaciones en especie de bienes o servicios.
    - Donaciones monetarias. Solicite a una empresa que haga una donación a la tropa.
    - Cargo para iniciar operaciones. Las tropas nuevas pueden cobrar una cantidad pequeña para iniciar operaciones.
  4. **Hable sobre los impresos.** Distribuya las siguientes listas
    - Lista de compras de las Girl Scouts. Explique que el impreso es una lista de compras (con prendas para el uniforme y libros) que se puede llevar a la tienda de la GS; hablen sobre ella y decidan lo siguiente:
      - ⇒ **UNIFORMES.** La lista muestra precios de piezas del uniforme y de distintivos. Necesitamos decidir como tropa si las compras las hará cada madre/padre para su propia hija, una persona para todas las niñas u otra idea.
      - ⇒ **COMPRAS EN LÍNEA.** Para comenzar, puede usar la lista 'A dónde va el dinero'. O vea nuestros ['My Girl Scout Kits' disponibles en la tienda Girl Scout.](#)
      - ⇒ **LIBROS.** Este año vamos a empezar con el Viaje \_\_\_\_\_
    - Lista de suministros para la tropa. Comente que somos una tropa nueva y necesitamos suministros para la tropa; esta lista es lo que necesitamos para comenzar; hablemos sobre cómo podemos adquirirlos; las sugerencias son: tener una *troop shower*, cobrar una cantidad pequeña para iniciar operaciones u otra idea.

## CÓMO PEDIR AYUDA A OTROS ADULTOS

1. **Responsabilidades de madres, padres y cuidadoras(es) de la tropa.** Los puestos señalados con un asterisco (\*) requieren membresía, completar una verificación de antecedentes y capacitación (*en gsLearn hay capacitación en línea para estos puestos*); comente que es necesario llenar los puestos en el Comité de la tropa que se enumeran a continuación.
  - Líder de tropa\*. Se reúne con las niñas; es la persona a cargo de la tropa.
  - Tesorera de la tropa\*. Maneja el dinero de la tropa; es una de las personas que firman la cuenta de la tropa.
  - Troop Cookie Chair\*. Administra el programa de galletas de la tropa.

- Presidenta del Programa de productos de otoño de la tropa\*. Se encarga del Programa de productos de otoño de la tropa
  - Acompañante/Conductor(a)\*. Conduce vehículos en los viajes de la tropa; es una acompañante para ayudar con las niñas; es parte de la proporción de niñas por adulto.
  - Ayudante de tropa. Ayuda en reuniones o actividades, no forma parte de la proporción de niñas por adulto; no requiere verificación de antecedentes; no debe quedarse sola(o) con las niñas.
  - Otras oportunidades de voluntariado. Repase cualquier otro trabajo adicional para la tropa. Asegúrese de aclarar qué roles requieren que los adultos se registren y completen una verificación de antecedentes.
2. **Encuesta para voluntarios**. Distribuya la [Encuesta para voluntarios de tropa](#)
- Ayuda. Comente a madres, padres y cuidadoras(es) qué ayuda específica necesita que le den; recuérdelos que la tropa únicamente puede tener éxito si cada madre, padre y cuidador(a) se ofrece como voluntaria(o).
  - PIDA. Pídales que completen la encuesta para madres y padres.

## COMUNICACIÓN

1. **Comunicación con padres, madres y cuidadoras(es)**. Expliquen que es importante decidir la mejor manera de comunicarse; compartan los métodos de comunicación (*llamadas telefónicas/cadena telefónica, mensajes de texto, correos electrónicos, boletín de la tropa, buzón de la tropa, Comunidad GS, etc.*); conversen y decidan cómo se comunicará la tropa; anoten la decisión en el Acuerdo del grupo.
- Reuniones canceladas/reprogramadas. Explique cómo se comunicarán en la tropa si es necesario cancelar o reprogramar una reunión.
  - Persona de contacto de emergencia. Aclare que durante las excursiones y otras actividades fuera del lugar de reunión, se nombrará a una persona como contacto de emergencia; esta persona deberá estar disponible por teléfono/mensaje de texto durante la actividad; si se presentara una situación de emergencia, se contactará a esa persona, quien, a su vez, se comunicará con madres y padres.
2. **Conflictos**. Comente que, si surge un conflicto que no se puede resolver, existe una cadena de mando; hay que contactar a:
- Primero: a las líderes de la tropa
  - Segundo: a la gerente de la Unidad de Servicio (*primero; nombre e información de contacto*)
  - Tercero: a la especialista de soporte (*segundo; nombre e información de contacto*)

## FORMULARIOS NECESARIOS PARA COMENZAR

1. **Formularios anuales**. Explique que hay documentación que debe completarse cada año; toda la información se mantendrá privada y en un lugar seguro; distribuya los siguientes formularios y pídale que los completen.
- Formulario de permiso anual
  - Formulario de información y autorización médicas: [historial médico](#)
  - Formulario para medicamentos de venta libre (OTC). [Formulario para medicamentos de venta libre \(OTC\)](#)
  - Acuerdo de responsabilidad y permiso del padre, madre o tutor(a) para los Programas de venta de galletas y de productos de otoño: [formulario de permiso para el programa de venta de productos](#).
  - Información de los conductores de tropas
  - Compromiso sobre la seguridad en Internet
2. **Formularios de actividades**. Aclare que para las actividades que se realizan fuera de la fecha/hora de la reunión de la tropa se requieren los siguientes formularios:
- Formulario de madres, padres o tutoras(es) para dar un permiso único. [Permiso de madres o padres](#)
  - Formulario 'Medicamentos prescritos o de venta libre proporcionados'. [Formulario para medicamentos proporcionados](#) (opcional)

## ¿QUÉ HAY QUE HACER DESPUÉS?

1. **Recoger formularios.** Explique que todos los formularios deben completarse y entregarse antes de irse.
2. **Formularios de membresía.** Pregunte si todos ya registraron a su hija y a ellos mismos.
  - Sí, agradezca a quienes ya se hayan registrado.
  - No, explique que no podemos comenzar a tener reuniones de tropa hasta que todas las niñas y los adultos necesarios estén registrados.
    - ⇒ **REGISTROS.** Si hay internet disponible, solicite a quienes necesiten registrarse que lo hagan.
      - ⇒ Los nuevos miembros se unen usando el [sitio web de la GSGLA](#)
      - ⇒ Los miembros que renuevan su membresía usan su [portal MyGS](#)
    - ⇒ **FORMULARIOS EN PAPEL** (opcional). Los formularios de membresía para niñas y adultos están disponibles en el [sitio web de la GSGLA](#)
3. **Acuerdo del grupo.** Repasen el acuerdo y agreguen temas relativos que se hayan decidido durante la reunión; finalicen el acuerdo; pidan a todos que lo firmen; recuerde a madres y padres que este acuerdo se conservará en el archivo y podrá consultarse durante todo el año.

## CONCLUYA LA REUNIÓN

1. Agradezca a madres, padres, cuidadoras(es) y niñas por venir.
2. Pregunte si alguien tiene alguna duda y respóndala.

## Acuerdo de responsabilidad para madres, padres y cuidadoras(es)

(En las secciones **rojas** puede incluir información adicional para personalizar este 'Acuerdo de responsabilidad para madres, padres y cuidadoras(es)' según sus necesidades. Si no necesita agregar ninguna información adicional, asegúrese de borrar estas secciones antes de entregarlas a madres o padres. Todas las secciones en negro son importantes y deben conservarse como están).

**Las misión de las Girl Scout es formar niñas con valor, confianza y carácter, que hagan de este mundo, un mundo mejor. Con esto en mente, es importante que las líderes, asesores, madres, padres y cuidadoras(es) trabajen juntos para crear una experiencia gratificante para cada niña de la tropa.**

Yo \_\_\_\_\_, como madre, padre o cuidador(a) de una Girl Scout, me comprometo con gusto a hacer lo siguiente:

**Fomentar.** Entiendo la importancia de fomentar el programa Girl Scout y apoyar a mi hija en las actividades de la Tropa de Girl Scouts al:

- Asegurarme de que mi hija llegue a tiempo a las reuniones/viajes.
- Asegurarme de que a mi hija la recojan a tiempo y que la líder sepa quién la recogerá.
- Asegurarme de que mi hija tenga todos los materiales necesarios (formularios de permiso, uniformes, libros, etc.)
- Ayudar a mi hija a cumplir con las responsabilidades de la tropa (cuotas, ayudarlas a completar el trabajo faltante, aperitivos, etc.)
- Apoyar el acuerdo de la tropa, así como las decisiones que las niñas toman a lo largo del año.  
⇒ **TAMBIÉN PODRÍA INCLUIR: Informaré a la líder si mi hija no podrá asistir a una reunión o viaje.**

**Comunicación.** Los adultos de la tropa se comunicarán periódicamente, verificarán si hay noticias importantes y responderán rápidamente mediante:

- Llamadas telefónicas/árbol telefónico
- Mensajes de texto
- Correos electrónicos
- Boletín de la tropa
- Redes sociales (es decir, grupo cerrado de Facebook, Shutterfly)
- Otra \_\_\_\_\_

**Fechas límite.** Cumpliré con todos los plazos establecidos por las líderes de la tropa, entregaré los formularios y el dinero a tiempo, en la fecha designada y a la persona designada.

**Procesos de las Girl Scouts.** Para facilitar el desarrollo del liderazgo en las niñas, las Girl Scouts utilizan el aprendizaje cooperativo, práctico y dirigido por niñas. Apoyaré a mi hija, a mi tropa y a mis líderes modelando estos procesos en mis interacciones con niñas y adultos.

**Pautas para voluntarios.**

- Entiendo que antes de poder ofrecermelo como voluntaria(o) para ser acompañante, conductor(a) o socorrista; para manejar grandes cantidades de dinero o producto; o para asistir a cualquier viaje con estancia nocturna, necesitare:
  - ⇒ Registrarme en las Girl Scouts.
  - ⇒ Completar una verificación de antecedentes
- Entiendo que al colaborar voluntariamente con cualquier actividad de las Girl Scouts, seguiré todas las pautas descritas en la *Lista de verificación sobre la seguridad de las actividades* con respecto al uso de productos de tabaco, alcohol y sustancias (tanto legales como ilegales). Consulte el Capítulo 8, 'Información esencial para voluntarias', para obtener información adicional.
- Entiendo que si me ofrezco a servir como voluntaria(o) con la tropa, estaré ahí para servir a toda la tropa, no solo a mi hija.
- También seré un buen modelo a seguir al adherirme a La Promesa y La Ley de las Girl Scouts.
- En toda actividad usaré ropa y calzado apropiados para las Girl Scouts.
- Me abstendré de tener conversaciones inapropiadas durante todas las actividades de las Girl Scouts.

**Inclusión.** Modelaré el comportamiento inclusivo y de aceptación a mi hija y a las demás Girl Scouts y cumpliré con la declaración de inclusión de la GSGLA tal como se describe en la 'Lista de verificación sobre la seguridad de las actividades'. Animaré a mi hija a incluir a todas las niñas de la tropa cuando jueguen, realicen actividades, trabajen en proyectos, etc.

**Reuniones de la tropa.** Entiendo que las líderes son responsables de las actividades y de gestionar el comportamiento de las niñas y respetaré y comprenderé la decisión de la líder de limitar la participación de madres, padres, cuidadoras(es) y hermanas(os).

- **Voluntariado.** Si asisto a una reunión como voluntaria(o) —p. ej.: como acompañante—: Llegaré a tiempo, me haré disponible para ayudar cuando sea necesario y avisaré a las líderes si no puedo asistir a la reunión.  
⇒ **TAMBIÉN PODRÍA INCLUIR:** Haré otros arreglos para las hermanas(os) de mi Girl Scout; traeré materiales preparados previamente y relacionados con mi función de voluntaria(o); cumpliré con los requisitos de horas como voluntaria(o) de la tropa; (agregue otras declaraciones según sea necesario).
- **Visitantes.** Si asisto a una reunión como visitante invitada(o): Llegaré a tiempo, limitaré mi comunicación e interacción con las líderes, niñas y otras madres, padres y cuidadoras(es); esto incluye no participar en las actividades de la tropa durante la visita, a menos que la actividad esté abierta a todos.  
⇒ **TAMBIÉN PODRÍA INCLUIR:** Yo supervisaré a las hermanas(os) de mi Girl Scout.
- **Hermanas y hermanos de la Girl Scout:** Si invitan a las hermanas(os) de mi Girl Scout a una reunión, los/las supervisaré y me aseguraré de que no interrumpen la reunión. Si las hermanas(os) de mi Girl Scout no están invitadas(os) a la reunión, haré otros arreglos para ellas(os).  
⇒ **TAMBIÉN PODRÍA INCLUIR:** Si sí están invitadas(os), las hermanas(os) de mi Girl Scout también deben cumplir con todas las reglas de la tropa.

**Actividades.** Entiendo que las líderes y las niñas han planificado la actividad y sus detalles. Respetaré y comprenderé la decisión de la tropa de limitar la participación de las madres, padres, cuidadoras(es) y hermanas(os).

- **Ser acompañante o conductor(a).** Si asisto a una actividad de la tropa como acompañante o conductor(a), seré responsable de dar seguimiento a las niñas bajo mi cuidado y de permanecer con la tropa. Entiendo que durante cualquier actividad (incluyendo el viaje de ida y vuelta) debo abstenerme de realizar compras adicionales para mí, mi hija y las niñas bajo mi cuidado. Además, haré otros arreglos para las hermanas(os) de mi Girl Scout, traeré todos los suministros y cumpliré con todas las reglas/expectativas tal como lo hacen las niñas.  
⇒ **TAMBIÉN PODRÍA INCLUIR:** Cubriré el costo de mi asistencia, (agregue otras declaraciones según sea necesario).
- **Visitantes.** Si asisto a un viaje como visitante invitada(o), cubriré todos mis gastos, cumpliré todas las reglas y expectativas de la tropa y seguiré el plan de la tropa.  
⇒ **TAMBIÉN PODRÍA INCLUIR:** Supervisaré a las hermanas(os) de mi Girl Scout, (agregue otras declaraciones según sea necesario).

**Seguir la estructura organizativa de las GS.** Entiendo que si necesito más información o si necesito apoyo adicional, acudiré:

- A mis **líderes de tropa**
- Si fuera necesario, a la **gerente de mi Unidad de Servicio.**
- Si todavía necesito más ayuda, entiendo que puedo acudir al **especialista en membresías de mi Unidad de Servicio.**

**Diversión y amistad:** Haré todo lo posible para pasar un momento maravilloso creando recuerdos con mi(s) hija(s) y los demás miembros de la tropa.

Nombre de la niña \_\_\_\_\_ Número de tropa \_\_\_\_\_

Nombre de la madre/padre/cuidador(a): \_\_\_\_\_ Fecha \_\_\_\_\_

Firma de la madre/padre/cuidador(a) \_\_\_\_\_ Fecha \_\_\_\_\_

## SUMINISTROS RECOMENDADOS PARA UNA TROPA NUEVA

Los suministros para la tropa se pueden adquirir mediante donaciones de los miembros de la tropa y las madres o padres. Si los suministros necesarios no pueden adquirirse mediante donaciones, puede usarse el dinero de las tropas, a menudo cobrando una cantidad pequeña para iniciar operaciones.

Las tropas nuevas podrían celebrar una fiesta de cumpleaños de la tropa en la reunión de padres o en una de las primeras reuniones. Cada miembro de la tropa podría traer un artículo (nuevo o usado y en buenas condiciones) de la lista de suministros que está más abajo.



### SUMINISTROS ADMINISTRATIVOS.

- Carpeta(s) de 3 anillos para almacenar registros de la tropa, por ejemplo, historial de salud de las niñas, registros individuales de las niñas, asistencia de la tropa, registros de cuotas de la tropa, registros financieros.
- Botiquín de primeros auxilios (Consulte la ['Lista de verificación del botiquín de primeros auxilios' para ver ideas para la lista de suministros](#)).
- Contenedor para el dinero de las tropas. Por ejemplo: caja de cartón, bolsa de dinero, sobres o un frasco para las "cuotas".
- Calendario grande para usar con las niñas mientras planifican fechas importantes.
- Dos latas de café con tapas o bolsas de tela etiquetadas como "Eso" y "Otro" para las "kapers"
- Caja(s) de plástico o de cartón resistente con tapa y agujeros/asas en los lados para que sea la "Caja de la tropa"
- Bolsas de plástico sellables para aperitivos (de litro y galón)
- Fichas de datos
- Canasta/Caja para aperitivos (si es necesario)
- Suministros de limpieza (si son necesarios)
- Otros \_\_\_\_\_



### SUMINISTROS PARA EL PROGRAMA.

- Guía de viajes de la líder y libro para niñas según el nivel del programa (publicados por la GSUSA); es posible que también desee tener una copia para usted. Guía del movimiento Girl Scout para niñas según el nivel del programa (publicada de GSUSA); es posible que también desee tener una copia para usted.
- Bandera de los Estados Unidos (tamaño pequeño)
- Papel (construcción blanca y de color)
- Marcadores, lápices y crayones
- Palitos para manualidades
- Pegamento blanco o barras de pegamento
- Tijeras
- Cinta (de enmascarar, adhesiva, etc.)
- Otros \_\_\_\_\_

### SUMINISTROS OPCIONALES

- Objetos de relleno para actividades (globos, libro de canciones, libro de juegos, cuerda para saltar, etc.)
- Álbum de recortes de la tropa para fotos de la primera reunión, investidura, viajes, eventos
- Aperitivos de emergencia / jugos en cajitas
- Otros \_\_\_\_\_

Yo \_\_\_\_\_ acepto donar los artículos marcados arriba. Acepto que los artículos donados serán nuevos o usados, pero en buenas condiciones.

**Girl Scouts of Greater Los Angeles**  
**Programa de productos de otoño y**  
**Programa de galletas**  
**Acuerdo de permiso y responsabilidad del padre o tutor**

Mi Girl Scout \_\_\_\_\_, es miembro de la tropa \_\_\_\_\_, y tiene mi permiso para participar en el Programa de productos de otoño o/y el Programa de galletas. Yo aseguraré que ella y cualquier adulto respete todas las reglas, pautas y procedimientos establecidos por Girl Scouts of Greater Los Angeles (GSGLA) y que ella cuente con la supervisión y orientación de un adulto. Mi firma a continuación indica que estoy de acuerdo con los 12 artículos enumerados a continuación.

1. Mi hija debe estar registrada oficialmente con Girl Scouts of the USA para poder participar en estos programas.
2. Entiendo que mi Girl Scout y los miembros de su familia deben cumplir todas las pautas y reglas, y que hay consecuencias por no hacerlo, incluidas, entre otras, que mi Girl Scout y/o la tropa de mi Girl Scout no esté permitida de participar en el programa. Cualquier Girl Scout que se encuentre vendiendo antes de las fechas oficiales de inicio, o mediante métodos prohibidos, no recibirá artículos de recompensa ni crédito por esos pedidos. Los adultos desempeñan un papel de apoyo para Girl Scouts y no deben asumir la responsabilidad exclusiva de las ventas.
3. Acepto la responsabilidad financiera personal por todos los productos recibidos y/o en mi posesión y todo el dinero recaudado como forma de pago de los clientes. Todo el dinero debe estar entregado a la tropa de mi Girl Scout antes de la fecha de vencimiento establecida por la tropa o por GSGLA.
4. Entiendo que si le debo dinero a mi tropa de Girl Scouts, cualquier recompensa que haya ganado mi Girl Scout se retendrá hasta que la tropa haya recibido el pago en su totalidad. Además, entiendo que si no se envía todo el dinero adeudado antes del vencimiento de los artículos de recompensa con boleto o sensibles al tiempo, GSGLA no volverá a emitir, reemplazar, sustituir ni reembolsar el valor de dichas recompensas.
5. GSGLA se reserva el derecho de solicitar los servicios de una agencia de cobro y/o emprender acciones legales por cuentas morosas.
6. Entiendo que las ganancias son propiedad de la tropa y del concilio y "los fondos de la tropa no pertenecen a cada niña individualmente, sino a la tropa de Girl Scouts en su conjunto" y "las ganancias no se distribuyen a las niñas miembros individuales." (Temas Esenciales para Voluntarios, [Normas y procedimientos](#) y [Programa de productos](#)).
7. El producto no vendido no se puede devolver a las oficinas del concilio ni a ningún almacén del concilio. El producto no vendido puede devolverse a la Tropa de acuerdo con las pautas de la Tropa y las fechas de vencimiento.
8. Yo y cualquier adulto en apoyo de mi Girl Scout nos adheriremos a los principios establecidos en la Promesa y Ley de Girl Scouts y actuaré de acuerdo con la Misión de Girl Scouts. "Usaré buen juicio y sentido común" y no "...escribiré o publicaré nada que pueda avergonzar o molestar miembros y voluntarios de Girl Scouts, o reflexione mal sobre la organización." No utilizaré Internet para acosar, atacar o abusar de ningún individuo, grupo, raza, género, religión, grupo político, etc. Además, entiendo que "lenguaje vulgar o comentarios despectivos contra cualquier individuo o grupo usado en cualquier contexto publicado no será tolerado y podría resultar en ser despedido." (Temas Esenciales para Voluntarios, [Normas y procedimientos](#)).
9. Las Girl Scouts o sus familias no pueden participar en la venta en Internet, excepto con las herramientas en línea proporcionadas por través del concilio y los proveedores de productos. Digital Cookie y M2OS son las únicas formas aprobadas en que una Girl Scout puede extender sus ventas a sus amigos enviándoles una URL única de Digital Cookie/M2OS. Girl Scouts pueden usar el correo electrónico y las redes sociales como una herramienta de marketing para informar a familiares, amigos y antiguos clientes sobre los programas (Temas Esenciales para voluntarios, [Programa de productos](#)). Mientras la Girl Scout realiza las ventas y supervisa todos los aspectos de la transacción, lo hace con la supervisión de un adulto. Supervisaré el uso de mi Girl Scout.
10. GSGLA reserva el derecho de sustituir elementos de reconocimiento de igual o mayor valor con o sin aviso. Los artículos de reconocimiento en forma de boletos son válidos solo en la fecha impresa en los boletos y la Girl Scout debe participar en el parte programático del programa antes de recibir los boletos. Los artículos de reconocimiento no son transferibles y no se pueden intercambiar por dinero en efectivo; GSGLA no será responsable por boletos, tarjetas o artículos perdidos, robados o dañados.
11. Me aseguraré de revisar mi correo electrónico, correo de voz y mensajes de texto con frecuencia durante cada uno de los programas del producto: mi tropa, la unidad de servicio y GSGLA usarán estos métodos para comunicar información importante y crítica (ya sea directamente o a través de cualquiera de las plataformas de software del programa del producto).
12. Seguiré todas las pautas de CDC, estatales, locales, y de GSGLA y GSUSA con respecto a la salud y la seguridad.

Indique en qué programa(s) participará su Girl Scout este año de membresía (el año GS es del 1 de octubre al 30 de septiembre):

\_\_\_\_ Programa de productos de otoño (año: \_\_\_\_\_)

\_\_\_\_ Programa de galletas (año: \_\_\_\_\_)

Nombre del padre / tutor (poner por escrito)

Dirección de correo electrónico

Firma

Fecha

**\*\*\* Por favor entregue este formulario a su Líder de Tropa con su registro. \*\*\***

# 20 maneras de agradecer a los voluntarios de la tropa

1. ¡Sonría y diga gracias!
2. Haga que se sientan dignos de mención.
  - a. Envíe una tarjeta hecha a mano o cree un pergamino con una proclamación de agradecimiento firmada por su grupo.
  - b. Escriba una carta agradeciendo por nombre a sus voluntarios por su compromiso con las niñas de la tropa.
  - c. Coloque un volante de agradecimiento en su césped, buzón o puerta de entrada y átele globos.
  - d. Coloque un volante de agradecimiento en su automóvil en el trabajo y ate globos a la antena de su automóvil.
  - e. Tome una fotografía de una voluntaria y envíela al periódico local junto con una nota de agradecimiento.
  - f. Regale una caja de galletas de las Girl Scouts envuelta festivamente y repleta de notas de agradecimiento de las niñas.
  - g. Ayude a las niñas a escribir una nota de agradecimiento o un recuerdo favorito en un trozo de papel y a recopilarlos en frascos de recuerdos.
  - h. Envíe una tarjeta electrónica que sea divertida. Sitios web gratuitos como *Punchbowl*, *Blue Mountain*, *123 Greetings*, *JibJab* y *Open Me* ofrecen tarjetas electrónicas de agradecimiento, festivas y personalizables que puede enviar en cualquier momento.
3. Regale un ramo de margaritas.
4. Pida a las niñas que les canten una canción de agradecimiento.
5. Regálales regalos hechos en casa por las niñas.
6. Honre a sus voluntarios en la ceremonia de la Corte de premiación de su tropa. Mencione el papel que ha desempeñado cada persona y cuánto significa su ayuda para la tropa.
7. Celebre una ceremonia especial de reconocimiento a los voluntarios de la tropa.
8. Grabe a las niñas agradeciendo a sus líderes y publíquelo en línea.
9. Organice una cena de agradecimiento.
10. Regale a su voluntario un pin con forma de corazón o algo especial de la tienda de las Girl Scouts.
11. Deles un parche.
12. Organice una salida especial (al cine, teatro, evento deportivo, spa, etc.) para que las líderes puedan relajarse.
13. Regale una taza llena de abrazos y besos de chocolate como regalo de agradecimiento.
14. Entregue a sus voluntarios certificados de reconocimiento.
15. En agradecimiento por el tiempo donado por los voluntarios, regádeles un poco de tomillo junto con una receta.
16. Agradezca a los voluntarios por "haberles dado una mano" pidiendo a las niñas que tracen sus manos en un cartel y lo decoren.
17. Envíe una pequeña muestra de agradecimiento y adjunte una cita o proverbio famoso.
18. Pida a las niñas que les regalen una foto de la tropa en un marco hecho en casa.
19. Nomínelos para un premio.
20. ¡¡¡Dejen que las niñas decidan!!!



# S.W.A.P.S.

("Comosellamen Especiales Colocados Concarriño Enalgunlado", "Comparte algo con una amiga", "Algo con un pin").

## Una tradición de las Girl Scouts

Los SWAPS son pequeñas artesanías que las Girl Scouts dan como regalos o intercambian con otras Girl Scouts en eventos y reuniones nacionales. A veces se las conoce como *potlatch*. Su origen viene de los nativos americanos.

Los SWAPS se hacen y regalan para promover la amistad y hacer nuevas amigas. El intercambiar SWAPS nos permite compartir nuestro trabajo manual con otras Girl Scouts y traer de vuelta un recuerdo de una ocasión especial.

La idea de los SWAPS comenzó en las Conferencias Nacionales Roundup originales. En aquel entonces, los SWAPS eran pequeños recuerdos que una Girl Scout le daba a otra. El intercambiar SWAPS es una buena manera de iniciar una correspondencia con Girl Scouts de otros estados y países. Por este motivo, normalmente llevan el nombre o número de tropa y Unidad de Servicio de la Girl Scout para referencia futura.



Los SWAPS pueden ser simples o complejos, baratos o caros, como lo que desee quien los hace. No es necesario gastar mucho dinero haciendo SWAPS, muchas personas los hacen con restos o materiales naturales. A la mayoría de los SWAPS se les ponen seguritos para que puedan colocarse en una camisa o sombrero de campamento.

Decide cuántos SWAPS quiere intercambiar. Puede hacerlos todos iguales o hacer que cada uno sea diferente. Las SWAPS pueden hacerse durante parte de una reunión de tropa, durante una reunión especial convocada con el propósito de hacer SWAPS o con ejemplos mostrados en la reunión, y los SWAPS se harán en casa. Se puede usar un surtido de cintas, fieltro, limpiapipas, etc. ¡Dejen volar su imaginación!

Los SWAPS generalmente cuentan algo sobre el estado o la ciudad donde vive. También pueden representar el tema de una actividad o evento. Los SWAPS suelen tener un tamaño de sólo una o dos pulgadas. Generalmente es mejor crear alguna forma para que los SWAPS puedan fijarse a una prenda de vestir.

### Etiqueta al intercambiar S.W.A.P.S.

Los "qué hacer y qué no hacer" de los SWAPS pueden variar de un concilio a otro, pero hay algunas reglas básicas que todas deben conocer y seguir para no herir los sentimientos de nadie.

- Los SWAPS que quieran intercambiar pueden llevarse en una bolsa pequeña. Los SWAPS que se colocan en el sombrero de alguien generalmente se consideran no disponibles a menos que se le ofrezcan como intercambio.
  - Se considera de mala educación negarse a intercambiar SWAPS con alguien que se lo pida.
  - Si no le gusta el artículo que le han dado, o ya tiene un SWAP idéntico, acéptelo cortésmente y entrégueles uno de los suyos con una sonrisa de Girl Scout.
  - ¡SIEMPRE diga gracias! Una Girl Scout siempre es cortés.
  - Tenga siempre a mano algunos SWAPS adicionales para aquellas personas que no tengan ninguno. También es bueno si le da un SWAP a alguien que no tiene uno para dar a cambio. De eso se trata ser una Girl Scout.
  - Incluya en el SWAP información como su número de tropa, ciudad y estado. También puede marcarlo con la fecha o el nombre del evento para ayudar a identificar el SWAP más adelante.
- Los SWAPS no tienen que ser necesariamente pines. Pueden ser pulseras, collares, parches del Concilio, parches de eventos u otros artículos pequeños. Los SWAPS NO deben contener alimentos comestibles. Los alimentos no se pueden guardar como recuerdos y atraen insectos y bichos cuando están al aire libre.



Para obtener ideas adicionales, visite el sitio web de GSUSA:

<http://www.girlscouts.org/program/basics/traditions/swap>

## Reuniones virtuales de las Girl Scouts

### Decida cómo se mantendrán en contacto

Hoy en día, la tecnología juega un papel importante en nuestras vidas y las reuniones virtuales de las Girl Scouts se han vuelto más comunes. No se preocupe si sus hijas ya usan una plataforma web o social con la que no esté tan familiarizada, ¡porque aprenderá junto con ellas! Y si conectarse virtualmente es su única opción, aun así, puede mostrarles a sus niñas lo que significa ser una hermana de cada Girl Scout dándoles esta oportunidad de reunirse virtualmente o incluso haciendo una llamada telefónica rápida para conectarse.

Si sus hijas son más jóvenes o buscan orientación sobre cómo mantenerse en contacto, consulte a las empresas que ofrecen servicios de seminarios web gratuitos para grupos. Pruebe los servicios de Google, GoToMeeting o Zoom, entre muchos otros, y vea qué funciona mejor para su tropa.

### Consejos para una reunión segura y productiva

Si su tropa planea reunirse virtualmente, asegúrese de seguir algunos de estos consejos para mantenerse seguras y tener una reunión productiva y divertida:

- El Formulario de Permiso Anual cubrirá las reuniones virtuales. Asegúrese de enviar una notificación escrita junto con una lista de fechas de reuniones virtuales a madres, padres y a su SUM (o a la persona designada para suplirla).
- Continúe cumpliendo con la regla de los dos voluntarios adultos no emparentados, uno de los cuales deberá ser mujer, al reunirse virtualmente con niñas. Es importante que las niñas comprendan que están en el mismo espacio seguro de las Girl Scouts que en las reuniones en persona, que las están cuidando y que todavía tienen a dos adultos dedicados, no emparentados, con quienes pueden contar.
- Asegúrese de que su reunión se mantenga privada. Muchas empresas le permiten configurar su reunión como privada o únicamente por invitación. Esto garantizará que el público no pueda asistir a su reunión e interrumpir sus actividades. Además, muchas empresas le permiten modificar la configuración para que pueda limitar el uso compartido de pantalla a asistentes específicos o al anfitrión, o limitar quién puede transferir un archivo. Asegúrese de consultar el sitio web de la empresa para obtener instrucciones útiles sobre cómo privatizar su reunión.
- No grabe las reuniones de tropa y pida a las niñas que tampoco las graben. La mayoría de las niñas son menores de edad y no tienen la edad legal para dar su consentimiento, por lo que no está permitido grabar las reuniones regulares y recurrentes de la tropa. Si las niñas desean preparar y grabar una actividad especial, asegúrese de obtener el permiso por escrito de la madre, padre o tutor(a) legal de cada niña y de notificar a [Support@girlscoutsla.org](mailto:Support@girlscoutsla.org).
- Primero practique con sus madres/padres/cuidadoras(es): asegúrese de que entiendan cómo usar la tecnología para que, cuando las niñas estén listas para asistir, pueda comenzar la reunión sin problemas.
- Asegúrese de que madres, padres o cuidadoras(es) ayuden a las niñas a asistir a la reunión virtual y a conectarse a tiempo. Lo más probable es que necesiten ayudar a las niñas a responder cualquier mensaje de chat o ayudar a encender o apagar el micrófono de la computadora. Dependiendo de las actividades que planea, es posible que tengan que permanecer junto a las niñas durante toda la reunión o revisar periódicamente cómo les va para asegurarse de que la tecnología funcione correctamente. Para recibir aún más ayuda, pida a su líder auxiliar o a otra voluntaria adulta que sea anfitrión auxiliar de su reunión para ayudar a moderar el chat o los micrófonos y responder preguntas técnicas.
- Trate la primera reunión virtual como lo haría con cualquier primera reunión: establezca expectativas y reglas básicas (como no usar el chat para tener conversaciones paralelas durante la reunión); al ingresar, cierre los micrófonos de todos para reducir el ruido y la confusión, o cree un "bastón para hablar" virtual para que las niñas entiendan cuándo es su turno de hablar y evitar que todas hablen al mismo tiempo. Y deje que las niñas aprovechen también este primer encuentro para acostumbrarse a la tecnología: ¡la práctica hace al maestro!
- Asegúrese de que existan varias formas de acceder a la tecnología: Busque funciones que le permitan unirse a la reunión usando solo un teléfono, lo cual es importante porque no todas las niñas tienen acceso

a Internet. Asegúrese de enviar a las familias la URL de la reunión, así como las instrucciones para unirse con una llamada.

- ¿Cuándo se reunirán?: la fecha y la hora ya están en el calendario familiar, así que conserve la sencillez usando la misma hora de reunión que para sus reuniones en persona. Si eso no es posible, ofrezca otras fechas y horarios para ver si la mayoría de la tropa puede asistir.
- Interacciones con los participantes.
  - Compartir pantallas. Se debe crear una presentación de PowerPoint o un documento con la agenda de la reunión para ayudar a dirigir la reunión y mantener a la tropa concentrada y dispuesta a interactuar.
  - Uso de pizarras. Este será un espacio interactivo donde la líder y las niñas pueden escribir e interactuar en tiempo real usando las herramientas disponibles.
  - Salas para grupos pequeños. Son salas secundarias que pueden crearse dentro de una reunión. Son útiles para dividir a un grupo grande en grupos más pequeños que pueden hablar o colaborar entre sí. Esta es una herramienta excelente si las niñas trabajan en patrullas.
  - Levantar la mano. Las niñas pueden usar una "manita" virtual para indicar que desean que las llamen o para responder las preguntas de la líder o de otras niñas.
  - Cuadro de chat/preguntas. Permite que las niñas hagan preguntas y den respuestas y retroalimentación en tiempo real. Dependiendo de la plataforma, dicho cuadro de chat/preguntas puede estar abierto para que lo vean todos los participantes o solo para que lo vea y responda el anfitrión.
  - Encuestas. Permite a la líder hacer encuestas de opción múltiple a la audiencia y después dar seguimiento de las respuestas. La mayoría de las plataformas permitirán que los anfitriones ingresen preguntas con anticipación y también durante la reunión.
  - Preguntas y respuestas. Haga preguntas y pida a las niñas que las respondan. Esta es una forma de hacer una lluvia de ideas y lograr que las niñas conversen los temas de la agenda o de cosas que surjan en su tropa. ¡Dele cariño a las pausas! Tómese un momento al final de sus comentarios y permita que las niñas interactúen antes de continuar.
- Manténgalo 'dirigido por niñas'. Permitir que sus niñas tomen la iniciativa es más importante que nunca. Si las empoderan para que tomen decisiones sobre las tropas, podrán adquirir una sensación de control y aprender habilidades de liderazgo. Permita que las niñas voten para decidir cuál será la próxima actividad de la reunión o permítales dirigir una sección en su próxima reunión.
- Cree un entorno de reunión. Tenga en cuenta qué hay detrás de usted y elija un espacio sencillo con el mínimo desorden. Busque un lugar que permita una mínima interrupción por parte de otros miembros de su familia. Asegúrese de que su iluminación sea adecuada y que la interferencia de ruido sea limitada.
- Antes de su primera reunión virtual, consulte la '[Lista de verificación sobre la seguridad de las actividades para las reuniones virtuales de las tropas](#)' y también repase con las niñas los puntos a verificar para que todas estén familiarizadas con las pautas de seguridad.
- Considere pedir a las niñas (y a los adultos) que firmen el [Compromiso sobre la seguridad en Internet](#) de las Girl Scouts antes de que tengan su primera reunión virtual, simbolizando su compromiso de mantenerse seguras en línea.



## ¿Qué se puede hacer en una reunión virtual?

Aunque no es necesario usar el tiempo de la reunión para comer algo ni para limpiar, aun así pueden celebrar algunas o todas las demás partes de una reunión tradicional. Recuerde que usar una representación visual de su agenda le ayudará a mantenerse enfocada.

**La actividad de llegada.** Considere tener una pregunta de bienvenida en la pantalla para que las niñas la respondan en el chat o en voz alta. Esta es una excelente manera de involucrar a las niñas mientras esperan que lleguen todas.

**Ceremonia de inicio.** Recitar La Promesa y La Ley de las Girl Scouts, hacer el Juramento a la bandera o incluso cantar una canción juntos. ¡Hagan lo que normalmente harían o cantarían juntas!

**Negocios.** Comente las noticias y temas de la agenda. Si las niñas le ayudan con la parte comercial, dígalas con anticipación que es su turno de dirigir esta sección. Por ejemplo, si le asigna a una niña la tarea de registrar la asistencia, deje que ella la registre durante la reunión web y dele con tiempo la lista para tomar la asistencia.

**Actividad.** ¡Este es un buen momento para trabajar en actividades de insignias o de viaje! Piense con anticipación en qué puede ayudar a las niñas a avanzar. Eso le ayudará a aprovechar al máximo su reunión.

Estas son algunas ideas específicas para iniciar la reunión:

- Alegre el momento: Juegue a las charadas, Taboo o Pictionary. Organice una búsqueda del tesoro con artículos que puedan estar en la casa.
- Sacúdase los nervios de encima: Hagan yoga o tengan una fiesta de baile juntas.
- Tiempo de tranquilidad juntas: Lea historias en voz alta o haga una historia grupal en la que cada niña agregue una línea. Este es el momento perfecto para leer las historias de los pétalos Daisy.
- Explore las artes: Dibujen retratos de los demás y compártanlos. Creen un libro de cocina u organicen un concurso de cocina.
- Explore las áreas STEM: Creen un coche de carreras a partir de materiales que encuentren. Comente o complete un experimento científico.
- Visitas virtuales: organice una "excursión de campo" y llévelas a lugares que tal vez no puedan ver en persona. Las instituciones culturales de todo el mundo ahora ofrecen recorridos virtuales gratuitos de sus espacios o presentaciones transmitidas en vivo, por lo que es probable que encuentre algo que entusiasme a todo su grupo.
- Conozcámonos más una a la otra: Comente las mejores y peores cosas que les sucedieron hoy.
- Conozca más sobre las Girl Scouts de otras partes del mundo: Aprenda La Promesa y La Ley en lenguaje de señas americano o en otros idiomas. Consulte los recursos de la AMGS para obtener ideas internacionales.
- Para niñas mayores: Vean una charla TED y conversen sobre ella. Creen sus propios videos.

**Finalizar la reunión:** ¡Pueden hacer un Círculo de la Amistad modificado! En lugar de apretar una mano, pida a cada niña que diga el nombre de otra persona de su círculo virtual después de pedir su deseo. O, si todos tienen una cámara, ¿qué tal un guiño y luego decir un nombre, o llamar a una niña por su nombre y que choquen los cinco con la foto de la persona de la derecha? A veces el audio puede retrasarse, por lo que recitar La Promesa de las Girl Scouts o cantar una canción puede resultar difícil, así que tenga preparado un video de YouTube que pueda reproducir con la canción o La Promesa. Puede dejar cerrados los micrófonos de las niñas y ellas pueden participar con el video al mismo tiempo. ¡Anime a las niñas a ser creativas! Déjenles decidir cómo finalizar la reunión.

**Recuerde:** planifique bien su tiempo. Algunas plataformas de reuniones virtuales pueden tener un límite de tiempo, así que asegúrese de conocerlo con anticipación para que su agenda refleje ese límite. Y recuerde, incluso si se reúnen virtualmente, las Daisies siguen teniendo un lapso de atención corto, así que intente que su reunión dure el mismo tiempo o menos que sus reuniones habituales en persona.

Y no olvide visitar [www.girlscouts.org](http://www.girlscouts.org) para conocer las actividades e ideas de las 'Girl Scouts en Casa'. Para obtener más información sobre las redes sociales y la seguridad informática, consulte "[Uso de computadoras y el Internet](#)" en la 'Lista de verificación sobre la seguridad de las actividades' de las Girl Scouts.

*\*Este documento fue adaptado de la GSUSA y la Girl Scouts of Eastern Massachusetts.*