



# GSSNE

## Polisas, Procedimientos y Normas

### 2014-2015

Girl Scouts of Southeastern New England  
500 Greenwich Ave., Warwick, RI 02886  
(401) 331-4500 (800) 331-0149  
FAX (401) 421-2937  
Email: [info@gssne.org](mailto:info@gssne.org)

Sirviendo a Rhode Island and Attleboro, Bellingham, Blackstone, Fall River,  
Millville, North Attenborough, Plainville, Rehoboth, Seekonk, Somerset,  
Swansea, Westport, Wrentham, MA and Pawcatuck, CT.

(Primavera 2015)

# Table of Contents

Policas de GSSNE	page
Adoptada por el Consejo de Administración, Noviembre de 2014	3-12
Informacion de Contacto	
GSSNE	13
GSUSA	13
Convertirse en un voluntario de Girl Scouts	14
Normas de Tropas	15-18
Cumplimiento de las Normas del lugar de Reunion	18
Finanzas	
Basicos de Dinero	19-22
Cuotas de Tropa	23-24
Seguridad	
SAC	25-26
GSUSA Directices	27-28
Redes Sociales	29
Porpocion de Adulto a Nina	30-31
Seguro	32-34
Procedimientos Para Reportar el Abuso Infantil	35-36
	37-39
Normas de Viaje (Viaje de tropa	
Preparación y Destino	40-41
Procedimientos	
Entrenamiento	41
Notificaciones / Aprobaciones	41
Formularios	41
Las hojas de permiso	41
Transporte	41
Casos Especiales	
Daisy Pernoctaciones	42-43
Camping Familia y eventos / hija Mama	43
Las hojas de permiso	44
Viajes Líder Kit + Girl ID	45-46
Gráfico Viajes	47-49
Desfile Normas	50-51
Procedimientos de Tramitación	52-55
Formación de Adultos	55-56



Girl Scouts of Southeastern New England  
500 Greenwich Avenue  
Warwick, RI 02886  
401-331-4500  
800-331-0149  
FAX: 401-421-2937  
[www.gssne.org](http://www.gssne.org)  
Email: [INFO@gssne.org](mailto:INFO@gssne.org)

## POLISAS DE LAS GIRL SCOUTS DE SURESTE DE NUEVA INGLATERRA (GSSNE)

Para el uso con las Girl Scouts de los EE.UU. Libro Azul de Documentos Básicos, seguridad en las actividades, manual de GSUSA Voluntarios Esenciales, Políticas GSSNE, Procedimientos y Manual de Normas, Servicio Equipo Manuales, Tropa Campamento documentos correspondientes manuales y otros.

### Polisa # 1 - Compromiso de GSSNE al pluralismo

GSSNE busca activamente una composición que refleje la diversidad de la población del consejo en las niñas, voluntarios y personal. No habrá discriminación por motivos de raza, color, etnia, religión, sexo, orientación sexual, identidad o expresión de género, credo, origen nacional, situación socioeconómica u otra característica protegida por la ley.

### Polisa # 2 - Membresía

2.1 Todas las niñas y los adultos que participan en el Movimiento se registrarán a través del consejo y pagaran individualmente los costos aplicables.

#### 2.2 Tropa Organización / Grupo

Los líderes adultos deben tener al menos 18 años de edad y deben adherirse a los puestos de control de actividad Seguridad en el liderazgo de la tropa. Se requiere que cada tropa / grupo tenga un mínimo de dos adultos registrados, uno de los cuales debe ser mujer. Si los adultos están relacionados de alguna manera, o residen en el mismo hogar, o ún adulto es de sexo masculino, un tercer adulto mujer debe ser parte del equipo de liderazgo

#### 2.3 Tropa de reuniones / Hogares de Grupo

Tropa / grupo de lugares de reunión deben cumplir con las normas del consejo, seguridad en las actividades, voluntarios y Tropa Esencial Manual y la ley del estado.

## Polisa #3 - Programa

3.1 Niñas inscritas que no son miembros de una tropa pueden trabajar hacia reconocimientos a nivel de edad bajo la supervisión de un adulto cualificado.

### 3.2 Uso de GSSNE Campamentos

Para utilizar las instalaciones del campamento, las tropas / grupos deben primero cumplir Tropa / Grupo Normas de Cabañas del consejo y hacer reservaciones por adelantado de acuerdo a los procedimientos establecidos tal como se definen en GSSNE el Manual Día al aire libre y Manual Tropa Camp.

### 3.3 Armas

Ningún miembro de las Girl Scouts debería utilizar cualquier dispositivo para infligir daño a otra persona o animal. Nada que pueda ser considerada un arma peligrosa (cuchillos, arcos y flechas, armas, materiales explosivos) deberá:

- Ser llevado a cualquier evento de Girl Scouts, a un lugar de encuentro o la propiedad a menos que la persona en posesión del arma peligrosa ha sido certificado a través de un programa de formación reconocido y saber cómo manejar correctamente el dispositivo.
- Ser utilizados por las Girl Scouts en actividades de Girl Scouts excepto en situaciones en las que los adultos que estén debidamente capacitados y / o licenciados en su uso seguro y estar presentes en el control del evento. La seguridad de Girl Scouts en las actividades relacionadas con el dispositivo en particular siempre se aplicarán.
- Ser utilizados por las niñas que se consideran demasiado jóvenes o demasiado inexperto en su manejo seguro.
- Cualquier Scout que no se ajuste a esta polisa estará sujeto a la acción o la expulsión disciplinaria como miembro.

### 3.4 Viajes

Las tropas / grupos que deseen participar en los viajes deben cumplir con las normas de disparo consejo a nivel de edad, tener una formación adecuada, obtener la aprobación del consejo y seguir los procedimientos establecidos para los viajes de la tropa / grupo. Excepción a las normas distancia será considerada baja circunstancias especiales, consulte la edición actual de la seguridad en las actividades y Troop Trips Manual II.

### 3.5 Banderas Tropa / Grupo

Banderas de la Tropa / grupo deben contener únicamente el nombre de la organization, el número de tropa o grupo, y la ciudad o pueblo.

### 3.6 Eventos - Mayor a la Tropa / Grupo

Mayor a la tropa / eventos de grupos que utilizan el transporte fletado, o el uso de locales comerciales o instalaciones que no sean de la tropa / grupo regular o reunión de la comunidad lugares o iglesias, escuelas y otros edificios públicos, deben seguir los procedimientos establecidos tal como se define en GSSNE Voluntarios y Tropa Manual Esencial y Manual de Equipo de Servicio.

### Polisa # 4 - Finanzas

#### 4.1 Recaudación de Fondos por Girls

##### 4.1.1 Las tropas / grupos pueden complementar sus tesoros, al participar en la venta de productos patrocinados por el concilio.

Las niñas que no son miembros de una tropa pueden participar en la venta de productos del consejo bajo la supervisión de un adulto cualificado o un padre / tutor que debe ser un usuario registrado. Una chica que no es miembro de una tropa no es elegible para el beneficio de la tropa, pero es elegible para la venta a crédito y los incentivos campamento cookies.

Si se necesitan fondos adicionales para los eventos del programa de tropa / grupo especial, el gerente de la unidad de servicio y la Especialista de miembros de la zona deben aprobar una Solicitud para Tropa / Grupo Dinero Ganar Actividad de la tropa. Actividades de recaudación de fondos deben ser apropiados para la edad de las niñas y en relación con el programa de nivel de edad.

El número de eventos del programa que requieren para ganar dinero adicional está limitada como sigue:

- Daisy Girl Scouts no pueden participar en actividades de ganar dinero adicional.
- Brownies se limitan a un evento de programa por la tropa / grupo, por año. (véase la nota)
- Juniors se limitan a dos eventos del programa por la tropa / grupo, por año. (véase la nota)
- Para muchachas mayores tropas / grupos el número de eventos y actividades del programa de recaudación de dinero depende de los planes de la tropa / grupo.

**Nota:** El número de actividades de recaudación de fondos para cada evento de programa depende de los planes de la tropa / grupo.

Ejemplo: Boston Museum of Science durante la noche es el evento; un lavado de autos es la actividad para financiar el evento.

Ejemplo: Un viaje a Savannah para visitar la casa natal de Juliette Gordon Low es el caso; un lavado de autos, y venta de pasteles son dos actividades para financiar el evento.

Actividades adicionales de recaudación de dinero no pueden incluir la venta de cualquier producto comercial. Sólo GSUSA - artículos aprobados pueden ser vendidos.

No se concederá permiso para las actividades de recaudación de fondos adicionales a menos que la tropa / grupo ha participado en todas las ventas auspiciadas por el Concilio dentro del año de la tropa. (Consulte las polisas GSSNE, Procedimientos y Manual de Normas)

Tropas / grupos deben presentar ún Dinero Ganar Informe de Actividades forma, a su Especialista de miembros dentro de los 30 días de la actividad.

- 4.1.2 Permiso específico, se debe obtener por escrito de los padres de cada niña o tutor antes de que ella puede participar en cualquier actividad para ganar dinero
- 4.1.3 Tropa/ grupo las actividades de recaudación de fondos de la tropa no se deben planificar para el mismo tiempo que las ventas de productos de Girl Scouts de todo el consejo.
- 4.1.4 Incentivos individuales NO deberán ser ofrecidos por las tropas / grupos de proyectos para ganar dinero.
- 4.1.5 Una niña de la implementación de un proyecto Silver Girl Scouts o Gold Award autorizado que requiera fondos más allá de la tesorería de la tropa / grupo puede elaborar una propuesta para la financiación del proyecto. La propuesta debe ser revisada por el Director Senior de Programa y Membresía antes de cualquier solicitud de fondos para el proyecto. Niñas que son miembros pueden acompañar al adulto que hará una presentación de solicitud en su nombre, pero no podrá participar en ninguna convocatoria directa.
- 4.2 La recaudación de fondos a través de Adultos Está prohibido
  - 4.2.1 Venta de productos no aprobados por GSUSA por adultos.
- 4.3 La recaudación de fondos por Unidades de Servicio

- 4.3.1 Las unidades de servicio están autorizados a retener los fondos en una cuenta de servicio de banco de unidad de acuerdo con los procedimientos de servicio de la unidad de cuentas bancarias y deben presentar una cuenta de Informe Financiero Servicio banco Unidad formen anualmente Manual equipo Vea Servicio GSSNE.
- 4.3.2 Unidades de Servicio pueden recaudar fondos para los eventos de la unidad de servicio. El Servicio de la Unidad de Recaudación de Fondos Las solicitudes deben presentarse al menos 30 días antes del evento y aprobado por el Especialista Membresía área. Una vez que se complete el evento de recaudación de fondos de la unidad de servicio debe presentar un formulario de la Unidad de Servicio de Recaudación de Fondos Informe dentro de los 30 días del evento.

#### 4.4 Donación / Solicitud

- 4.4.1 Para reducir al mínimo los costos, / Se alienta a las tropas de Girl Scouts grupos para utilizar los recursos de imaginación y de la comunidad. Donaciones razonables de dinero o regalos en especie pueden ser aceptados de amigos personales, familiares o miembros interesados de la comunidad, o como parte del programa de donación relacionada con el servicio del empleador un padre / tutor. Las donaciones de menos de \$ 250.00 se pueden enviar directamente a la cuenta bancaria de la tropa (y deben ser reportados en el Informe de la Tropa / Grupo Financiero Anual). Las donaciones más de \$250.00 deben ser procesados a través de las oficinas CONSEJO. Un cheque por la cantidad será enviado a la tropa. Donaciones procesados a través de la oficina del consejo están exentos de impuestos. Las tropas / grupos y unidades de servicio no son reconocidos como exentos de impuestos por el IRS y no pueden proporcionar recibos exentos de impuestos.

Tropas / grupos deben reportar todas las donaciones en el formulario de Tropa / Grupo Informe Anual de Finanzas

Aprobación por el Gerente de Unidad de Servicio debe obtenerse antes de la aprobación final del Director Senior de Programa y Membresía se concede antes de preguntar comerciantes u otras organizaciones para las donaciones de cualquier tipo. Bajo ninguna circunstancia deben ser solicitadas figuras públicas, ya sea dinero o regalos en especie.

- 4.4.2 Girl Scouts no pueden suscribir o solicitar dinero para otras organizaciones. (La participación en las actividades de recaudación de fondos para las otras organizaciones comunitarias aprobadas por el director general puede tomar la forma de ún proyecto de servicio, tales como el proyecto de servicio de venta de galletas o Proyecto Secreto. Participación en eventos de recaudación de fondos para otras organizaciones pueden incluir actividades tales como el trabajo de oficina no partidista, lo que hace la distribución de carteles, anunciando, etc.)

#### 4.5 Fondos obtenidos, Ganados y activos dados de Girl Scouts

Todo el dinero recaudado, o ganado, y otros bienes recibidos en nombre y en beneficio de Girl Scouts debe ser autorizado por un concilio de Girl Scouts o las Girl Scouts de los Estados Unidos de América y se utiliza para los fines de las Girl Scouts. Tales fondos y valores se convierten en propiedades y son administrados por el concilio de Girl Scouts o Girl Scouts de los EE.UU.. tal activos no son propiedades las personas, unidades geográficas o comunidades dentro de un concilio de Girl Scouts GSUSA libro azul de Documentos Básicos.

#### 4.6 Nombramientos de Voluntarios en Posicion del manejo de Dinero

Los adultos encargados del dinero de Girl Scouts deben estar registrados. Los adultos son directamente y personalmente responsable de la falta de pago de los fondos que se les confían, o que no pueden explicar satisfactoriamente las pérdidas de fuerza mayor, se dará a conocer a partir de estas posiciones, y no serán reelegidos o elegible para cualquier otro liderazgo por nombramiento o elección o la posición, incluyendo comité de tropa / grupo, mientras que la deuda permanece en paradero desconocido o no remunerado al manejo de dinero-.

Los adultos responsables de la falta de pago que requiere acciones legales serán considerados responsables por los costos, así como la suma principal.

Reincorporación a puestos nombrados después de la liberación por falta de pago de los dineros de la organización es posible sólo después de completar un año con una tropa y sólo con la aprobación del Director Senior, Voluntario Mangement o CEO.

#### 4.7 Disposición se disolvió tropa / grupo bonos del Tesoro

Todos los fondos de la tropa / grupo restantes cuando una tropa / grupo se disuelve debe ser entregada a la Especialista de miembros que se dividen en partes iguales entre el número de miembros "activos" en desbandada. La parte para cada niña continua, por la colocación en otra tropa / grupo, se transfiere a la tropa / grupo. Acciones para las niñas no continuas se colocan en la cuenta / Fondo Grupo Tropa Disuelto por un año y luego, si no se utiliza, colocarlos en el fondo de ayuda financiera.

#### 4.8 Tropa / Grupo Informe de Finanzas

Cada año, cada tropa / grupo debe completar el Informe Anual Tropa / Grupo Finanzas indicando los ingresos, los gastos y el balance al cierre del año del programa el 30 de junio y presentará al Servicio de Administrador de la Unidad o Especialista de Membresía.

### **Polisa # 5 - Personal**

#### 5.1 Reclutamiento



Cada puesto de voluntario tendrá una descripción escrita de trabajo que define responsabilidades específicas, aclara las expectativas y constituye la base para la evaluación del desempeño de voluntarios, reelección, la rotación a otra posición, y / o terminación. También se requiere que cada voluntario que llene una solicitud, debe disponer referencias, firmar un acuerdo, y someterse a una verificación de antecedentes, antes de la selección.

## 5.2 Abuso de Sustancias

El consejo se compromete a mantener un ambiente libre de alcohol y drogas ilegales. Por lo tanto, la distribución, la fabricación, la dispensación, la venta o posesión de drogas ilegales o alcohol, o el uso indebido de los prescritos o medicamentos de venta libre está prohibida en cualquier momento o fuera de las instalaciones de la organización. Cualquier sustancia ilegal que se encuentre en la propiedad del consejo será entregado a la agencia apropiada de la ley y puede resultar en un proceso penal. Permiso para que cualquier excepción a esta polisa puede ser concedida por el Director General o su designado solamente.

## 5.3 Fumar

El Consejo apoya ún ambiente libre de humo, fumar por las niñas y los adultos de Girl Scouts no se permite en reuniones o actividades scouts y puede ser motivo de despido. En ninguna actividad o ubicación deben los adultos fumar en presencia de las niñas.

## 5.4 Anti-Abuso de Nino

El consejo no apoya y mantiene ambientes libres de abuso y negligencia infantil según la definición de la Prevención del Abuso Infantil y la Ley de Tratamiento.

El maltrato de menores son actos ilícitos, y es contra la polisa del consejo para cualquier voluntario, hombre o mujer, y abuso o negligencia de cualquier miembro de la muchacha física, sexual, mental, emocional o verbalmente.

Los adultos podrán reportar cualquier sospecha de abuso o negligencia de acuerdo con las leyes estatales y correspondientes. El Consejo se reserva el derecho de rechazar la aprobación de miembro o reelección, y para descartar o excluir de afiliación con el consejo, cualquier voluntario que ejecuta el programa de Girl Scout que se encontró culpable de abuso infantil y negligencia o que ha sido declarado culpable de abuso infantil y negligencia.

## 5.5 Acoso / Intimidación

El Consejo se ha comprometido a ún ambiente libre de cualquier forma de acoso o intimidación.

Acoso / intimidación se define como: el uso repetido por uno o más niños o adultos a través de una, o expresión escrita verbal electrónica o un acto físico o gesto, o cualquier combinación de los mismos, dirigidos a una víctima que: (i) causas físicas o daño emocional a la víctima o daños a la propiedad de la víctima; (ii) coloca a la víctima en temor razonable de daño a sí misma / mismo o de daño a su / su propiedad; (iii) crea un ambiente hostil en cualquier reunión de Girl Scouts o evento para la víctima; (iv) infrinja los derechos de la víctima en cualquier reunión o evento de Girl Scouts; o (v) interrumpe material y sustancialmente una experiencia de Girl Scouts para el niño o adulto.

Cyberbullying se define como: cualquier daño intencional y repetido infligido a través de, pero no limitado a, el uso de computadoras, teléfonos celulares y otros dispositivos electrónicos.

Cualquier incidente de intimidación debe ser reportado a la Especialista de miembro y podría resultar en la suspensión o terminación de toda participación de Girl Scouts para un período de tiempo.

## 5.6 Formación del Voluntariado

### 5.6.1 Nuevo Líder Formación

*Los nuevos líderes deben completar toda la documentación preliminar (que incluye una revisión de antecedentes penales) antes de proceder a la formación formal.*

*Los nuevos líderes deben cumplir con la política nacional de Girl Scouts en el liderazgo capacitado para las tropas en una de las siguientes maneras:*

- (1) Cursos de capacitación en línea y cara a cara por completo antes de la primera reunión de la tropa / grupo y sesiones restantes según lo programado a partir de entonces; y formación especializada adicional según sea necesario, o*
- (2) La equivalencia puede ser concedida por el Director Senior de Gestión de voluntarios sobre la base de la solicitud por escrito explicando la experiencia equivalente o formación de liderazgo de Girl Scouts tomada en otro concilio además de realización de tareas especiales, si es necesario; o*
- (3) Un plan de formación alternativa que es ofrecido por GSSNE.*

### 5.6.2 Entrenamiento en Liderazgo para campamento de la tropa

(1) Por lo menos ún adulto tiene que acompañar el camping tropa / grupo debe haber completado Nueva Formación Leader (incluyendo el día al aire libre reunión);

(2) Por lo menos ún adulto tiene que acompañar el camping tropa / grupo (puede ser un adulto diferente que en 1) debe haber completado el Día de sesiones al aire libre y Tropa campo de entrenamiento de golf.

**EXCEPCION:** La equivalencia puede ser otorgada por el Especialista del Programa al aire libre o el Director Senior de Programa y Membresía sobre la base de una solicitud por escrito explicando la experiencia equivalente y una entrevista individual. Finalización de tareas especiales o segmentos del curso de formación puede ser obligado a recibir la equivalencia.

## 5.7 Orientación Sexual

Girl Scouts del sureste de Nueva Inglaterra, una organización privada, respeta los valores y creencias de sus voluntarios y empleados adultos y no se entromete en los asuntos personales como la orientación sexual, identidad o expresión de género. Los voluntarios adultos y el personal que trabajan con niñas deben en todo momento demostrar una conducta apropiada al modelo para las niñas y para los valores y tradiciones de la organización. Tal conducta no debe implicar la recomendación, la promoción, o la enseñanza de cualquier estilo particular de vida sexual en o la orientación sexual.

## Política # 6 - El uso de la propiedad por GSSNE no Girl Scouts Individual / Grupo

### 6.1 Mantenga Acuerdos inofensivos

Un individuo o grupo que deseen alquilar o utilizar una instalación de consejo para una actividad que no es de Girl Scouts deben firmar un acuerdo de exención de responsabilidad con GSSNE en el que tienen la responsabilidad de daños a la propiedad e indemnizar a las Girl Scouts del sureste de Nueva Inglaterra en el caso de accidentes o lesiones que se producen durante o como resultado de sus actividades, mientras esten el mismo recinto GSSNE.

### 6.2 Certificados de Seguros

Seguro de responsabilidad civil de al menos \$ 1 millón y un certificado que muestre dicho seguro con las Girl Scouts del sureste de Nueva Inglaterra con nombre como asegurado adicional, se requiere de un no-Girl Grupo de Scouts que deseen utilizar

las instalaciones GSSNE. Permiso para que cualquier excepción a esta polisa puede ser concedida por el Director General o su designado solamente.

Modificado por el Consejo de Administración el 16 de junio 2011  
Modificado por el Consejo de Administración el 24 de junio 2004  
Modificado por el Consejo de Administración el 23 de marzo 2000  
Modificado por el Consejo de Administración el 25 de junio 1998  
Aprobada por el Consejo de Administración GSRI en 24 de octubre 1996

## Información del contacto

Girl Scouts del sureste de Nueva Inglaterra. es el consejo local para todos Rhode Island, durante trece comunidades adyacentes en Massachusetts: Attleboro, Bellingham,

Blackstone, Fall River, Millville, North Attleboro, Plainville, Rehoboth, Seekonk, Somerset, Swansea, Westport y Wrentham, y para Mystic, Connecticut

Puede ponerse en contacto con su ayuntamiento de las siguientes maneras:

Girl Scouts del sudeste de Nueva Inglaterra.  
500 Greenwich Avenue  
Warwick, RI 02886

401-331-4500 (. Ext 1000 para recepcionista)  
800-331-0149 (. Ext 1000 para recepcionista)

Fax: 401-421-2937

[www.gssne.org](http://www.gssne.org)

Email: [info@gssne.org](mailto:info@gssne.org)



[facebook.com/gssne](https://facebook.com/gssne)



[@girlscoutsofsne](https://twitter.com/girlscoutsofsne), [twitter.com/girlscoutsofsne](https://twitter.com/girlscoutsofsne)



[youtube.com/gssne](https://youtube.com/gssne)

### **Girl Scouts of the U.S.A.**

Girl Scouts del sureste de Nueva Inglaterra es parte de una organización más grande, Girl Scouts de los EE.UU., que tiene sede en Nueva York, Nueva York. Puede encontrar información sobre la organización nacional en su sitio web:

[www.girlscouts.org](http://www.girlscouts.org)

### **Unidades de Servicio GSSNE.**

Cada comunidad en GSSNE tiene un comité local de voluntarios llamado el equipo de servicio que organiza actividades locales y actúa como mentores para los nuevos líderes. El voluntario cabeza se llama la Unidad de Service Manager (SUM) y los voluntarios pueden ponerse en contacto con ellos a través de la oficina de GSSNE Gestión de voluntarios.

- Descargar el formulario de la página web GSSNE firmar una forma de liberación para una verificación de antecedentes (también se encuentra en la página web en la sección Formularios / Verificación de Antecedentes formas). En Rhode Island, el

formulario debe ser presentado con una copia de **una identificación con fotografía**; en MA, una forma CORI debe ser presentada. Enviar estas formas en que GSSNE. El consejo GSSNE debe solicitar un cheque para cada voluntario; No se aceptarán cheques de otras organizaciones.

- Una vez que se reciba su solicitud de voluntario, sus referencias se comprueban y su verificación de antecedentes se borran, usted será contactado por el Director Senior de Gestión de voluntarios y se puede proceder al siguiente paso.

## 2. Registro

- Registrarse como Girl Scouts (en línea en nuestro sitio web o por solicitud en papel) y pagar la cuota de inscripción de \$ 15.00. (Girls pagarán una cuota de \$ 10.00 Servicio adicional, pero los adultos no tienen que hacerlo.) La ayuda financiera está disponible; por favor usted debe consultar al coordinador de Membresía para las formas apropiadas.
- En este punto, algunos de los voluntarios, como ayudantes de padres, habrán completado el proceso. Otros voluntarios necesitan completar la formación de posición.
- En el formulario de inscripción, líderes de la tropa deben marcar el código de posición de líder de la tropa (01) o el asistente del líder de la tropa (02). Su posición es "provisional" hasta que el papeleo este en orden y usted ha completado todos los entrenamientos necesarios.

## 3. Formación

- Completar la formación en línea. Ir a la página web GSSNE: [www.gssne.org](http://www.gssne.org) Voluntario / New Leader / Paso 4 para las direcciones y enlaces a las siguientes porciones en línea de la formación.
  - "Girl Scouts 101", el vídeo de orientación GSUSA para los nuevos líderes de la tropa. La verificación será enviado a GSSNE electrónicamente por GSUSA.
  - Volunteer Essentials 2014/2015 comentarios online de directrices y normas nacionales GSUSA. Descarga, firmar y enviar el formulario de verificación al consejo. Esto es necesario para los líderes de la tropa.
  - Polísis GSSNE, procedimientos y normas, 2014-2015 Descarga este manual para futuras consultas. Descarga, firmar y entregar la Hoja de trabajo para el consejo. Esto es necesario para los líderes de la tropa.
- **Asistir a las tres horas "La organización de una tropa" de formación cara a cara.** Registro (en línea a través de su sitio de miembro GSSNE o mediante la presentación de un formulario en papel que se puede encontrar en el sitio web bajo Voluntarios / Formularios / Formación)

## 4. Nombramiento

- Usted recibirá un acuerdo Voluntario para firmar este documento su formación y responsabilidades y pueden comenzar a trabajar como voluntario GSSNE.

### Normas de Tropa GSSNE

1. Tropa Liderazgo (Líderes y Dirigentes Assistant)

- Cada equipo de liderazgo de Cada tropa consiste en un líder de tropa (01) y un asistente del líder (02) y adultos adicionales (02s y / or03s) como se requiere para la relación niña / adulto (vea la página 22 para los números exactos requeridos en cada nivel de edad).
  - Por cada adulto, la oficina de Gestión del Voluntariado debe exitosamente proceso
    - Una solicitud de voluntario con referencias
    - Un formulario de investigación de empleo nacional (o forma CORI en MA).
  - Cada adulto debe ser un miembro registrado de GSSNE
  - Debido a que el modelo de rol femenino es esencial para el cumplimiento de la finalidad de las Girl Scouts, al menos un miembro del equipo de liderazgo debe ser una mujer adulta.
  - Si los adultos están relacionados de alguna manera, están casados o residen en el mismo hogar, una tercera, sin relación, mujer adulta debe estar presente en las reuniones.
  - En ningún momento puede un líder estar a solas con uno de Girl Scouts.
  - Cada líder, si el líder de tropa (el 01) o un líder de tropa Assistant (el 02), deben completar una Solicitud de Voluntario, una investigación de antecedentes, referencias han comprobado y registrarse como miembro de GSSNE. También deben completar la formación New Leader o su equivalente.
  - Consulte la página anterior para ver detalles sobre la instrucción Nuevo líder o ir a la página web: [www.gssne.org](http://www.gssne.org) Voluntarios / Nuevos Líderes.
  - Un adulto capacitado debe estar presente en todas las actividades de Girl Scouts.
  - Las tropas de varios niveles deben tener un adulto entrenado en cada nivel del programa.
2. Otros adultos involucrados con la tropa o Todo adulto que participe con la tropa de forma regular (por ejemplo, un Presidente de la galleta, un miembro del comité de tropa, conductor, padre de familia que, carabina, etc) debe:
- Completar una Solicitud de Voluntario
  - Tener una verificación de antecedentes
  - verificación de referencia
  - Se registra como un miembro de las Girl Scouts del sureste de Nueva Inglaterra la oficina de voluntario notificará al voluntario cuando el trabajo de papel que se ha procesado

- Cuando la tropa organiza transporte desde y hacia una actividad de tropa, los conductores deben:
  - Tener 21 años de edad
  - Haber completado todos los segmentos correspondientes del proceso voluntario descrito anteriormente
  - Presentar un formulario de "Solicitud de Registro de Entrada de conducción" al consejo. El despeje es valido por tres años.

Vea por favor más información sobre los controladores en la sección de Viajes del manual (página 21)

3. Todos los voluntarios , independientemente de la posición serán reevaluados en un horario rotativo tres años

#### 4. Eventos Familiares

Sobre una base regular, las tropas invitan a las familias a ceremonias o celebraciones durante todo el año. En estas ocasiones, los adultos y los hermanos no tienen que ser procesados como voluntarios. (Sin embargo, cuando los adultos de la familia ayudan a ejecutar un programa para las niñas o participar en un evento de la dotación de personal de la tropa deben ser procesados como adultos voluntarios. Ellos entrarían en la categoría de "Otros adultos involucrados con la tropa", artículo # 2 en el página anterior.)

#### 5. Huéspedes "Expertos"

A veces las tropas podrán invitar a expertos invitados a proporcionar información sobre el programa en su área de especialización, es decir, un bombero en la seguridad contra incendios. Si el experto invitado (1) presenta información o un tutorial, proporciona orientación o experiencia en una actividad del programa (2) los líderes de la tropa supervisan todas las actividades / interacciones entre las niñas y el experto y (3) las niñas nunca están solos con el huésped , entonces el experto invitado no necesita ser procesado a través de la oficina de Gestión de Voluntariado y no necesita registrarse como miembro de GSSNE. Si hay alguna pregunta, por favor, consulte el Director Senior de Gestión del Voluntariado y Formación

#### 6. Estándares de tamaño de la tropa sigue la Norma nacional GSUSA:

- Daisy Troop: 5 - 12 niñas
- Brownie Troop: 10 - 20 niñas
- Junior Troop: 10 - 25 niñas
- Cadette Troop: 5 - 25 niñas
- Senior Troop: 5 - 30 niñas
- Ambassador troop: 5 - 30 niñas



## **7. Las niñas con necesidades especiales**

Girl Scouts con discapacidades que reciben servicios de educación especial pueden ser inscritas como Girl Scouts hasta la edad de 21 años. Cuando surgen cuestiones de colocación adecuada, GSSNE se compromete a maximizar las necesidades de desarrollo, educativas, emocionales y sociales de cada Girl Scout. Por favor, consulte con el especialista de Membresía si usted tiene preguntas sobre la colocación.

## CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS DEL LUGAR

Reuniones de tropas regulares o cualquier programa o actividad organizada, patrocinada o producidas por las Girl Scouts del sureste de Nueva Inglaterra deben cumplir con las siguientes normas de sitio:

1. Accesible a todos los miembros.
2. Lo suficientemente grande para una variedad de actividades.
3. Accesible por teléfono (fijo o celular).
4. Es seguro, limpio, bien ventilado, con calefacción, libre de peligros y tener por lo menos **dos salidas**.
5. Las salidas de emergencia están funcionando, fácilmente accesible, adecuada y **bien marcado**.
6. Con iluminación adecuada.
7. Equipo de Primeros Auxilios estar disponible.
8. Tener baños accesibles y las instalaciones sanitarias, incluyendo los diseñados para las personas con discapacidad.
9. Mascotas son restringidos y lejos de la zona de reuniones, mientras que las niñas están presentes. (Marque las historias de salud para asegurarse de que las niñas no tienen alergias perro / gato / mascota.)
10. Cualquier requisito adicional según lo indicado por las leyes estatales.

Si la reunión es en una casa (que sólo puede ocurrir si la vivienda cumple con todos los requisitos enumerados anteriormente), compruebe que el seguro civil de propietarios de viviendas cubre reuniones de este tipo.

Es una práctica estándar para evitar el uso de los fondos de tropas para alquilar espacio para reuniones regulares de tropas. Tropas de Girl Scouts deben buscar escuelas, iglesias, centros comunitarios y otros sitios locales que son gratuitos. Miembros de la Unidad de Servicio Local pueden ayudar a los nuevos líderes a localizar tales sitios.

## FINANZAS

### Basicos de Dinero

Cuando una niña o un adulto esta registrado como una de las Girl Scouts, la cuota de inscripción de \$ 15.00 y \$ 10.00 por el servicio (sólo niñas pagan el costo del servicio) va directamente a GSUSA y GSSNE, respectivamente, para financiar la dotación de personal nacional y estatal, programas, mantenimiento de la propiedad, seguros y la comunicación. (Niña o adulto exploradores pueden solicitar ayuda económica relleno un formulario y presentarlo al consejo. Comprobante de ingresos de la familia y la participación en el consejo de las ventas de productos son factores en la determinación del importe de la subvención de ayuda.)

#### 1. Tropa Ingresos

Tropas de Girl Scouts no reciben de la cuota de \$ 25.00 descrito anteriormente y lo que tienen que construir su tesoro de la tropa de las siguientes maneras:

- I. Compartir en las ganancias de consejo patrocinado VENTAS DE PRODUCTOS. En GSSNE hay una venta de revistas otoño, caramelo y la tuerca y en el invierno se encuentra la tradicional venta GS Cookie. Tropas reciben un porcentaje de las ventas de productos. La cantidad exacta se describe en los materiales de capacitación en ventas de productos distribuidos antes de la venta.
- II. Carga DUES tropas. Por favor, consulte la página siguiente para una discusión sobre la forma de determinar las cuotas de tropas.

Combinando estas dos fuentes de ingresos en general, proporciona todo el dinero necesario para apoyar una amplia gama de actividades de la tropa.

#### 2. Tropa Tesoro

Legalmente todo el dinero que entra en el tesoro de la tropa es propiedad de GSSNE y no es propiedad de individuos, tropas, unidades geográficas, unidades subordinadas o comunidades dentro del concilio de Girl Scouts. Cada tropa de Girl Scouts debe mantener sus fondos en una cuenta de banco o cooperativa de crédito que esté registrada a nombre de GSSNE. Si una cuenta de tropa no cumple con esta norma, se debe cerrar y volver a abrir sus puertas después de las normas del consejo GSSNE se detallan a continuación.

Procedimientos sobre cómo abrir una cuenta y los documentos apropiados necesarios se discuten en la sesión de entrenamiento cara a cara " la organización de su tropa", que es parte de la formación New Leader. SUM también tienen una copia de

los procedimientos como parte de sus recursos materiales. Los bancos y las cooperativas de crédito (y polizas GSSNE) requieren una carta de autorización del director de finanzas del concilio con el fin de abrir una cuenta bancaria. La "carta del banco" especifica los firmantes de la cuenta y autoriza que sea abierta a nombre de GSSNE. Líderes de tropas entrenadas por completo pueden solicitar la "carta del banco" de la oficina de Voluntarios.

Los signatarios de la cuenta bancaria de tropas debe ser el líder de la tropa (1) y el asistente líder de tropa u otro miembro del Comité de Tropa (2). El número de cuentas de la líder de tropa (1) se permite ser signatario es igual al número de tropas de que él / ella es el líder. Por ejemplo, si el líder de tropa lleva tres soldados separados, s / él puede ser el firmante de un máximo de tres cuentas. El (2) firmante sólo podrá ser signatario en una cuenta de la tropa. Siguiendo con la tropa estandar en el liderazgo adulto, el (1) y (2) los signatarios de la cuenta no pueden estar relacionados en cualquier forma o residen en el mismo hogar.

El líder de tropa u otro miembro designado del comité de tropa deben mantener un buen registro de ingresos y gastos con los recibos que acompañan. Al final del año la tropa (septiembre a junio), cada tropa tiene que presentar Informe de las finanzas una TROPA ANUAL, junto con una copia del más reciente estado de cuenta bancario. En el entrenamiento de New Leader cara a cara ", la organización de su tropa" hay una discusión completa de mantenimiento de registros y la forma de realizar un seguimiento de ingresos y gastos.

Unidades de servicio que tienen cuentas bancarias deben seguir los procedimientos de presentación de informes para las tropas, incluyendo un informe financiero final-del-año. Utilice el formulario de la Unidad de Servicio Informe Anual de Finanzas de la página web ([www.gssne.org](http://www.gssne.org) Voluntarios / Formularios / Finanzas).

Todo el dinero recaudado para fines especiales, como para un evento o destinos, debe ser depositado en la oficina del consejo GSSNE El desembolso se hará cuando sea necesario.

Si una tropa se disuelve, el dinero vuelve al consejo GSSNE. El líder de tropa es el encargado de cerrar la cuenta y comunicar esto al consejo GSSNE cuando este terminado. Si ún miembro de la tropa disuelto se une a otra tropa GSSNE, su parte del tesoro la sigue a la nueva tropa.

Si GSSNE determina que una cuenta no ha sido mantenida de acuerdo con las normas fiscales del consejo, o si ha sido abandonado, o si las firmas autorizadas en la cuenta ya los líderes de la tropa no lo son, entonces el CEO o CFO puede dirigir el pertinente espalda o la unidad de crédito para (a) cerrar la cuenta y devolver los fondos a GSSNE o (b) cambiar los firmantes en la cuenta.

### 3. Fuentes adicionales de ingresos

A veces, las tropas necesitan oportunidades adicionales de recaudación de fondos (esto es especialmente cierto para los de más edad de la muchacha tropas que planean viajes largos). Tropas GSSNE podrán hacerlo siempre y cuando cumplan con los siguientes requisitos:

- La tropa debe solicitar con antelación al Consejo para su autorización y aprobación (usar el dinero Ganar aplicación de proyectos en el sitio web). Las actividades en que las niñas contribuyan tiempo o habilidades son alentados; rifas no están permitidas.
- Las niñas participan de manera voluntaria y con el permiso del padre / tutor.
- Las niñas tienen una comprensión completa de por qué se necesita el dinero y cómo van a alcanzar el objetivo de la tropa.
- Las niñas participan en eventos para recaudar fondos que son apropiados para la edad y cumplen con todos los requisitos de seguridad.
- Un informe completo de la actividad y la cantidad de dinero recaudado se presenta al Consejo después del evento (utilizar el dinero Ganar Informe del Proyecto formulario en el sitio web).

**Las tropas también pueden recibir donaciones ocasionales de donantes externos. Una vez más, se aplican algunas reglas:**

- Solicitaciones sólo pueden hacerse dentro de la tropa "familia".
  - sólo los adultos pueden pedir donatations o donativos en especie ; Las ninas no pueden pedir donaciones.
- En los puestos de venta de galletas , las donaciones pueden ser aceptados para el programa "Cookie Compartir " para apoyar a nuestras tropas en el extranjero . No hay donaciones directas a la tropa de Girl Scouts que sostienen la venta pueden ser aceptados . Una caja o lata " punta " no está permitido
- Las donaciones pueden ser recibidas de los empleadores de los padres / guardianes como parte de un servicio relacionado con los programas de donación.
- En los puestos de venta de galletas, las donaciones pueden ser aceptados para el programa "Cookie Compartir" para apoyar a nuestras tropas en el extranjero. No hay donaciones directas a la tropa de Girl Scouts que sujetan la venta pueden ser aceptados. No se permite una caja o lata "punta".
- Donaciones en virtud de \$ 250.00 se pueden enviar directamente a la cuenta bancaria de la tropa. Este dinero se informó sobre el final del informe del año.
- Las donaciones más de \$ 250,00 deben ser procesados a través de las oficinas del Consejo. El cheque debe estar claramente etiquetado con el número de una tropa y un cheque del Consejo por esta cantidad será enviada a la tropa. Estas donaciones son deducibles de impuestos.

#### 4. Las subvenciones

Tropas pueden buscar donaciones de fuentes externas para complementar los presupuestos de excursión y eventos . Todas las solicitudes de subvención para la financiación exterior deben ser revisado y aprobado por el Consejo. Por favor envíe una copia de la propuesta de subvención para el Administrador de programas .

Al igual que con todos los proyectos que ganan dinero , se aplican las siguientes reglas :

- La tropa debe participar en los eventos de recaudación de fondos del consejo : la caída de la venta y la venta de galletas antes de solicitar el permiso para las actividades de dinero ganando adicionales.
- Donaciones bajo \$ 250.00 pueden ser enviadas directamente a la cuenta bancaria de la tropa. Este dinero es reportado en el informe al fin de año.
- Las donaciones más de \$ 250.00 deben ser procesados a través de las oficinas del Consejo El cheque debe estar claramente etiquetado con el número de una tropa y un cheque del Consejo para esta cantidad será enviado a la tropa.

#### 5. Exención de impuestos

Como una organización sin fines de lucro, GSSNE está exenta de impuestos. Líderes de la tropa pueden tomar ventaja de esta exención en la compra de artículos para actividades de la tropa en Rhode Island, Massachusetts y Nueva York. Los formularios se desmayó en el entrenamiento "Organizar una tropa" cara a cara.

#### 6. Informe-Reportaje

Al final del año de la tropa, los líderes se convierten en un informe de finanzas de la tropa anual.

Si el informe de estado de cuenta bancaria y no se presentan al final del año de la tropa (de junio), líderes de la tropa no son elegibles para ser nombrados líderes de la tropa al año siguiente.

## CUOTAS DE TROPAS

### Cómo calcular cuánto cobrar por cuotas de tropas

Factores a considerar al determinar las cuotas de tropas:

#### 1. Con qué frecuencia se reúne la tropa:

- Semanal: aproximadamente 25 reuniones semanales por año de tropas
- Tres veces al mes: aproximadamente 20 reuniones al año de tropas
- Dos veces al mes: aproximadamente 15 reuniones al año de la tropa.

#### 2. Lo que las cuotas cubrirán:

- Cada gasto o
- Todos los gastos del programa y de la actividad, pero no para uniformes ni meriendas o
- Los gastos de las reuniones semanales - pero no para los uniformes, los eventos del programa del consejo o cualquier artículo de mucho valor.

#### **Los gastos propios de la actividad de la tropa son:**

Equipo: Los contenedores de almacenamiento, banderas

Materiales y suministros: artículos de artesanía y equipos

Reconocimientos y Insignia: pins, insignias, reconocimientos, parches diversión

Las actividades del programa de la tropa: costo de libros de aventuras (\$ 7,00) y Guía de Niñas de Girl Scouting (\$ 22,50)

Actividades al aire libre: día al aire libre, camping tropa

Viajes: (pernoctaciones museo) locales o toda la noche

Proyectos de servicio

Programas del Consejo u honorarios de eventos

Snacks (si existe en la tropa)

- Mensualmente, por la familia
- Semestre, por la familia (Desde nuevas tropas pueden necesitar "start-up" de dinero, pagos puede ser desigual, con más en el semestre de otoño que en el segundo semestre. La mayoría de las tropas recibirán sus beneficios de galletas en marzo y esto normalmente proporciona fondos para el resto del año.)

- Anualmente, por la familia. Algunas tropas dan un descuento para familias que pagan en su totalidad en el otoño.
- Los líderes de tropa pueden combinar los calendarios de pago, pero esto requiere un alto nivel de contabilidad.
- Tenga en cuenta las cuotas "habituales" o esperados en su comunidad.

Recuerde: las cuotas de la tropa no se imponen por el líder de la tropa sino que se establecen después de una discusión con los padres / tutores y las niñas (especialmente importantes en mayores tropas niña).



## SEGURIDAD

### PUESTOS DE CONTROL DE ACTIVIDADES DE SEGURIDAD (SAC)

GSUSA ha preparado una serie de documentos anuncio y normas de seguridad para actividades de Girl Scouts. Se pueden encontrar en la página web GSSNE ([www.gssne.org](http://www.gssne.org) Voluntarios / Publicaciones / Seguridad). Se actualizan cada año. Los líderes deben revisarlos cada vez que planean una actividad con sus exploradores para asegurarse de que se cumplan todos los requisitos.

#### **Cada Actividad Seguridad Checkpoint incluye el mismo formato:**

1. Título del puesto de control, una foto y un texto introductorio
2. Información sobre dónde hacer esta actividad y cómo incluir a las niñas con discapacidad
3. Engranaje básico y especializado requerido para la actividad
4. Cómo usted y las niñas tiene que prepararse antes de la actividad
5. Qué pasos específicos a seguir en el día de la actividad
6. Enlaces web para ayudar a usted y a las niñas a aprender más, además de maneras de aumentar su know-how
7. Actividad con lenguaje específico

Si seguridad en las actividades (SAC) no existen para una actividad de sus exploradores les interesa, consulte con su consejo antes de hacer planes definitivos con las chicas. Unas actividades se permiten sólo con el consejo por escrito aprobación previa y sólo para las niñas de 12 años, mientras que algunos son fuera de límites por completo:

Precaución: Usted debe obtener la aprobación previa por escrito de su consejo para las niñas mayores de 12 años para operar vehículos motorizados, como karts y motos acuáticas; emplear armas de fuego; realizar excursiones en las vías que son muy cambiante o incontrolable; experiencia simulada de paracaidismo y de gravedad cero habitaciones; o volar en aeronaves no comerciales, tales como pequeños aviones privados, helicópteros, planeadores, globos aerostáticos un-tethered y dirigibles.

Advertencia: Las siguientes actividades no están permitidas para cualquier chica: potencialmente no controlada (puenting, ala delta, paracaidismo, parapente y salto de trampolín \*) en caída libre; la creación de variaciones extremas de actividades aprobadas (como la escalada a gran altitud y trucos aéreos en bicicletas, esquís, tablas de snowboard, patines, esquís acuáticos y tablas de wakeboard); caza; disparar un proyectil a otra persona; montando vehículos todo terreno y motos; y tomando embarcaciones viajes en Clase V o superior.

\* Sitios de Trampolín, donde (1) se utilizan arneses o (2) en la que se incrusta la superficie tampolin en el suelo de la instalación son tanto aprobados como actividades GSSNE Girl Scouts.

## Seguridad En lugares de Reunión

En la formación "Organizar una tropa" cara a cara usted revisará las normas sobre exploradores entrar y salir de las reuniones de las Girl Scouts. Los líderes tienen la obligación legal de ver que las Girl Scouts abandonan la reunión con los padres con custodia o su alternativa designado. Los líderes necesitan un acto escrito, a fin de liberar a un explorador a cualquiera que no sea un padre con custodia.

## DIRECTRICES DE GIRL SCOUTS DE SEGURIDAD

Cada adulto en Girl Scouts es responsable de la seguridad física y emocional de las niñas, y se demuestran por aceptar y seguir estas directrices en todo momento:

1. Siga la actividad Requisitos de Seguridad. Instrucciones para mantenerse seguro mientras participan en actividades se detallan en los puestos de control de actividad de seguridad a disposición de su consejo (GSSNE.org Voluntarios / Publicaciones). Leer los puestos de control, seguir, y compartirlas con otros voluntarios, padres y niñas antes de participar en las actividades con las niñas.
2. Se encargará de la supervisión adulta adecuada de las niñas. Su grupo debe tener al menos dos no relacionadas, voluntarios aprobados adultos presentes en todo momento, además de voluntarios adultos adicionales, según sea necesario, dependiendo del tamaño del grupo y las edades y habilidades de las niñas. Todos los líderes y líderes asistentes deben ser entrenados de acuerdo a los estándares GSSNE. Los voluntarios adultos deben tener al menos 18 años de edad (o la mayoría de edad definida por el Estado, si es mayor de 18 años) y debe ser examinado por nuestro consejo antes de ser voluntario. Un voluntario de plomo en cada grupo deben ser mujeres.
3. Get permiso de los padres / tutores. Cuando una actividad tiene lugar que está fuera del tiempo normal y el lugar, asesorar a cada padre / guardián de los detalles de la actividad y obtener el permiso para que las niñas participen. Líderes de la tropa también tienen que notificar a un miembro del Equipo de Servicio local - por lo general el SUM - sobre el cambio en el tiempo y lugar de encuentro.
4. Reportar el abuso. Las insinuaciones sexuales, manoseos, y la actividad sexual de cualquier tipo con las niñas miembros están prohibidas. También se prohíbe el abuso físico, verbal y emocional de las niñas. Siga las directrices del concilio para reportar preocupaciones sobre el abuso o negligencia que pueden estar ocurriendo dentro o fuera de las Girl Scouts.
5. Esté preparado para las emergencias. Trabajar con las niñas y otros adultos para establecer y practicar procedimientos para las emergencias relacionadas con el clima, el fuego, las niñas perdidos / adultos, y la seguridad del sitio. Siempre tener a mano un kit bien surtido de primeros auxilios, historias de salud chica, y la información de contacto para las familias de las niñas.
6. Viaje de forma segura. Cuando el transporte de las niñas a las excursiones planeadas por Girl Scouts y otras actividades que están fuera del tiempo normal y el lugar, todo conductor debe ser un voluntario adulto aprobado y tener un buen registro de conducir, una licencia válida, y un / vehículo registrado y asegurado.

Por favor, consulte la sección de Viajes (página X) para los requisitos específicos para la tropa dispuesta drivers para compartir viajes. Insista en que todo el mundo esté en un asiento legal y lleve el cinturón de seguridad en todo momento, y se adhieran a las leyes

estatales con respecto a los asientos elevados y los requisitos para los niños en los asientos traseros.

7. Garantizar salidas nocturnas seguras. Preparar a las niñas a estar fuera de casa mediante su participación en la planificación, para que sepan qué esperar. Evite que los hombres duermen en el mismo espacio que las niñas y las mujeres. Durante familia o padre-hija pernoctaciones, una unidad familiar puede dormir en los mismos dormitorios en las áreas del programa. Cuando los padres de personal (o líder) eventos, las hijas deben permanecer en espacios con otras chicas en lugar de las áreas personal.

8. Papel-modelo el comportamiento correcto. Nunca use drogas ilegales. No consuma alcohol, no fume ni use lenguaje inapropiado en presencia de las niñas. No transportar municiones o armas de fuego en presencia de las niñas a menos que tengan un permiso especial por su consejo para las actividades de puntería grupo.

9. Crear un espacio emocionalmente seguro. Los adultos son responsables de hacer de Girl Scouts un lugar donde las niñas son tan seguros emocionalmente como físicamente. Proteger la seguridad emocional de las niñas mediante la creación de un acuerdo de equipo y entrenamiento a las niñas a honrarlo. Acuerdos típicamente estimulan comportamientos como el respeto a la diversidad de sentimientos y opiniones; resolver conflictos de forma constructiva; y evitar el acoso físico y verbal, comportamiento camarilla, y la discriminación.

10. Asegúrese de que ninguna chica se trate de manera diferente. Girl Scouts acoge con satisfacción todos los miembros, sin importar la raza, el origen étnico, los antecedentes, la discapacidad, la estructura familiar, las creencias religiosas, y el nivel socioeconómico. Al programar, ayudando a planificar y llevar a cabo actividades, considere cuidadosamente las necesidades de todas las niñas involucradas, incluyendo los horarios escolares, las necesidades de la familia, las limitaciones financieras, fiestas religiosas, y la accesibilidad de los lugares de transporte y de reuniones apropiadas.

11 Promover la seguridad en línea. Instruir a las niñas que nunca pongan sus nombres completos o información de contacto en línea, participar en una conversación virtual con extraños, o arreglan las reuniones en persona con contactos en línea. En los sitios web del grupo, publican primeros nombres de chicas solamente y nunca divulgar su información de contacto. Enseñe a las niñas "The girl Scout Online Safety pledge" y hacer hacer que se comprometan con ella.

12. Mantener a las niñas a salvo durante las actividades de recaudación de fondos. Galletas de Girl Scouts y otras ventas de productos patrocinados por el concilio son una parte integral del programa. Durante la venta de productos de Girl Scouts, usted es responsable por la seguridad de las niñas, dinero y los productos. Además, una amplia variedad de organizaciones, causas y recaudadores de fondos puede apelar a Girl Scouts para ser su fuerza de trabajo. Cuando en representación de las Girl Scouts, las niñas no pueden participar en actividades de recaudación de fondos que representan a la política partidista o no aprobados-Girl Scouts ventas de productos y esfuerzos.

# SEGURIDAD

## Los Medios Sociales:

Varios procedimientos y normas aplicables al uso de los medios sociales para las Girl Scouts y las tropas de Girl Scouts.

1. Girl Scouts menores de 13 años de edad no puede recibir mensajes de correo electrónico a una dirección personal; toda la comunicación debe ser enviada a una dirección de adultos o para una dirección de la familia.
2. Girl Scouts mayores de 13 de mayo, con el permiso de sus padres o tutores, pueden recibir comunicaciones a una dirección de correo electrónico personal.
3. Como parte del proceso de registro para convertirse en miembro de las Girl Scouts, los padres / tutores pueden dar permiso para utilizar las fotos de sus hijos en su página web / facebook o en sus publicaciones GSSNE. Si no le dan permiso, que se honra. La misma regla se aplica a las Girl Scouts registros del campamento en el verano.
4. Se requiere Una hoja de permiso adicional de los padres / tutores de las niñas a tener información y / o fotos publicadas en una página web TROPA / facebook. Un formulario de muestra se encuentra en el sitio web del Consejo: [www.gssne.org](http://www.gssne.org) Voluntarios / Formularios
5. Si una tropa no tiene una página web de tropas / facebook pero quiere publicar fotos de un viaje de tropas o la actividad en cualquier tipo de medios de comunicación social, los padres / tutores deben dar permiso específico para ello. Se puede incluir en el permiso de viaje antideslizante o puede ser una forma separada.
6. Si una tropa establece una página web de tropas / facebook, el líder de la tropa (o la persona designada para adultos) es el administrador del sitio y la s / él es responsable de la publicación de toda la información y fotografías.
7. En cualquier sitio web de tropas facebook page / o otros sitios de medios sociales GSSNE relacionados, el administrador del sitio debe evitar el uso de información personal de ningún tipo.
8. Protecciones especiales están en el lugar para las actividades relacionadas con la venta de galletas. Utilice la Promesa de Seguridad en Internet y otros estándares en los materiales de la venta de formación Cookies / otoño.
9. En cualquier sitio de redes sociales, voluntaries de Girl Scouts deben ser socialmente responsables y cumplir con los más altos estándares de buen gusto y la civilidad . Hacer la ley Girl Scout su guía.

## SEGURIDAD

Relaciones de Girl Scouts-adultos y niñas muestran el número mínimo de adultos necesarios para supervisar un número específico de las niñas. Estos ratios de supervisión fueron elaboradas para garantizar la seguridad y la salud de las niñas, por ejemplo, si ún adulto tiene que responder a una emergencia, un segundo adulto está siempre a mano para el resto de las chicas. Se puede tomar un minuto para acostumbrarse al diseño de esta tabla, pero una vez que comience a usarlo, usted encontrará el gráfico de gran ayuda.

	Reuniones del Grupo		Eventos, Viajes y campamentos	
	<i>Dos adultos no relacionados (al menos uno de ellos una mujer) para este número de niñas:</i>	Más un adulto adicional para cada número adicional de esto muchas chicas:	<i>Dos adultos no relacionados (al menos uno de ellos una mujer) para este número de niñas:</i>	Más un adulto adicional para cada número adicional de esto muchas chicas:
Girl Scout Daisies (grades K-1)	12	6	6	4
Girl Scout Brownies (grades 2-3)	20	8	12	6
Girl Scout Juniors (grades 4-5)	25	10	16	8
Girl Scout Cadettes (grades 6-8)	25	12	20	10
Girl Scout Seniors (grades 9-10)	30	15	24	12
Girl Scout Ambassadors (grades 11-12)	30	15	24	12

Tenga en cuenta que registradas Girl Scouts 18-21 años de edad pueden participar en actividades de la tropa como parte del equipo de liderazgo, en cuyo caso se deben completar todas las partes de la formación Nuevo líder. Si desean participar como voluntarios episódica o un miembro del comité de tropa, que pueden contar como parte de la relación niña / adulto para propósitos de supervisión y como chaperones. No pueden, sin embargo, los conductores en los viajes. Consulte la sección relativa a los viajes (página 22) para las normas específicas para los conductores.

## SEGURO

Todas las preguntas sobre GSSNE Seguros deben ser remitidos a la oficina del consejo.

### Seguro de Accidentes

Cada Girl Scout registrada (niña y adulta) está automáticamente cubierto por un seguro de accidentes a través de Mutual of Omaha durante las actividades del programa normales, y supervisados, excepto aquellos eventos que duran más de dos noches consecutivas (véase más adelante). La cobertura es automática para todas las niñas y los adultos luego de tu inscripción y el pago de la cuota de inscripción. GSUSA ofrece para esta cobertura.

Gastos médicos permitidos hasta \$ 130 están cubiertos. Cuando se ha pagado \$ 130 en beneficios para gastos médicos o dentales con cobertura, los beneficios posteriores para el mismo accidente se pagarán sólo por los gastos cubiertos que excedan el límite de los beneficios disponibles bajo otras formas o programas de seguro o de cuidado de la salud, hasta el máximo especificado .

Tenga en cuenta que la enfermedad no está cubierta. Sólo los gastos médicos derivados de accidentes durante una actividad supervisada y aprobada están cubiertos.

Los líderes de las niñas que tienen accidentes que requieren tratamiento médico durante una actividad de Girl Scouts, o adultos que tienen los propios accidentes durante una actividad de Girl Scouts, deben informar con prontitud a la oficina del consejo. Los formularios utilizados se pueden encontrar en el sitio web : [www.gssne.org](http://www.gssne.org) Voluntarios / Formularios / Seguros. Una forma de informe confidencial , " La Hoja de naranja" debe ser llenado y devuelto al consejo. Un formulario de reclamación de reembolso está disponible en Inglés y Español . Nuestra compañía de seguros , Mutual of Omaha requiere la firma de un empleado GSSNE para procesar los formularios.

Consulte [www.gssne.org](http://www.gssne.org) de Preguntas frecuentes Seguros y formularios necesarios. (Mira debajo de Voluntarios / Publicaciones / Seguros.)

Para los viajes de más de dos noches consecutivas (o tres si es ún fin de semana de fiesta nacional está involucrado), o para viajes al extranjero, las tropas tienen que obtener un seguro adicional. El costo es nominal y puede abarcar tanto accidente y enfermedad. Por favor llame a la oficina del consejo para las tarifas y las formas.



## Otros Seguros

### Seguro de coche

Sólo los vehículos asegurados por sus propietarios deberían utilizarse para las actividades de la tropa / grupo. Le recomendamos que revise los límites de responsabilidad de automóvil personal. La ley de Rhode Island requiere US \$ 25.000 por persona y \$ 50,000 por accidente. Massachusetts requiere de \$ 20.000 por persona y \$ 40,000 por accidente. GSSNE recomienda la cobertura más allá de estos mínimos. Bajo ciertas circunstancias, si se produce un accidente cuando el conductor está en comisión de servicio de Girl Scouts, la póliza de paraguas de GSSNE puede proporcionar cobertura de responsabilidad civil en exceso cuando sea necesario una vez que se hayan agotado los límites de responsabilidad de los propietarios.

### Alquiler de Vehículos

El préstamo, alquiler o alquiler de un autobús o un vehículo o instalaciones (aparte de las salas de reuniones de la tropa / grupo regulares) por una tropa, grupo o equipo de servicio para el transporte de las niñas para actividades del programa de Girl Scouts debe tener la aprobación del Consejo en una GSSNE Alquiler Formulario de Solicitud (que se encuentra en línea en [www.gssne.org](http://www.gssne.org) Voluntarios / Formularios / Viajes). Las compañías de autobuses deben tener un certificado de seguro en los archivos de la oficina del consejo. Por favor, póngase en contacto con la oficina GSSNE confirmar si es o no un certificado de este tipo que está en el archivo.

### Conductors

Bajo las nuevas directrices, los controladores para la tropa dispuestos coche compartido deben ser procesados a través de la oficina de Gestión del Voluntariado.

Ellos tendrán que :

- Presentar una Solicitud de Voluntario con una lista de referencias .
- Presentar un formulario de solicitud de investigación de empleo acompañado de una identificación con foto .
- Registrarse como miembro de las Girl Scouts .
- Presentar un formulario de solicitud de registro de conducir .

Todas las formas se encuentran en el sitio web : [www.gssne.org](http://www.gssne.org) Voluntarios / Formularios . El voluntario será notificado por la oficina de Administración de Voluntarios una vez que el papeleo se ha procesado . La comprobación de registro de conducir es bueno para tres años.

### Hermanos / Tagalongs

Para que Tagalongs (hermanos, hermanas, amigos) para estar presente en una reunión de Girl Scouts o evento de tropas en una base continua, se deben cumplir las siguientes condiciones:

- Un adulto designado debe estar asignado a su vigilancia y cuidado durante el tiempo de la reunión. Este adulto NO puede estar implicado en la realización de la reunión de Girl Scouts, sino que debe ser el único involucrado con los Tagalongs.

- Tanto el adulto y el tagalong (s) deben estar cubiertos por un seguro de accidentes GSSNE. Aplicar para este seguro en GSSNE. La solicitud para el seguro debe hacerse antes de la celebración de las reuniones y GSSNE necesita por lo menos 10 días hábiles para procesar la solicitud. El costo de este seguro debe ser pagado por la tropa.

Si un tagalong es un miembro registrado de una tropa diferente, pero no de la edad adecuada para la actividad y no está participando en un proyecto de servicio, no hay cobertura. Por ejemplo, una margarita registrada marcado a lo largo con el padre que dirige una tropa Cadette no tiene cobertura para el evento. A la inversa, una Cadette asistir a una reunión de la margarita tiene cobertura. Si han completado con éxito una formación Aide Programa o recibido el Premio LIA.

Tagalongs NO se permiten en cualquier programa de Girl Scouts (los que figuran en el Catálogo de Programas) salvo que se especifique "traer a un amigo".

### **Certificados de Seguros**

Cuando GSSNE tropas reuniones, eventos o actividades se llevan a cabo en lugares que no son propiedad GSSNE, el dueño a menudo quiere pruebas de que GSSNE lleva seguro de responsabilidad. Cada año la tropa, GSSNE organiza haber actualizado los certificados de responsabilidad enviados a una lista de lugares revisados por los Miembros Especialista GSSNE reuniones. Si necesita un certificado de responsabilidad por una localización y no está en esta lista o si un lugar no puede encontrar su copia, comuníquese con la oficina del consejo. Usted debe tener la siguiente información: Nombre del Lugar, Dirección, Teléfono, Fax, Correo electrónico, persona de contacto, fecha del evento, y una breve descripción del evento.

Al solicitar el seguro suplementario, o de los certificados de responsabilidad, por favor permita al menos una semana para el papeleo para ser procesada.

## SAFETY

### Procedimientos para reportar el abuso de menores

Hay muchos tipos de abuso infantil, voluntarios de Girl Scouts están obligados a reportar. Los voluntarios deben ser conscientes de los siguientes tipos de abuso:

- **Físico:** Una lesión o patrón de lesiones que le pasa a un niño que no es accidental. Estas lesiones pueden incluir golpizas, quemaduras, contusiones, picaduras, ronchas, estrangulación, huesos rotos, o la muerte.
- **Negligencia:** La negligencia ocurre cuando los adultos responsables del bienestar de un niño no se prevé de proteger al niño. La negligencia puede incluir el no dar alimento, ropa, refugio o, en su defecto a mantener a los niños limpios, la falta de supervisión, y la retención de la atención médica.
- **Emocional:** Cualquier acto crónica y persistente por parte de un adulto que pone en peligro la salud mental o el desarrollo emocional de un niño, incluyendo rechazar, ignorar, aterrorizar, corrompiendo, criticar constantemente, haciendo comentarios medios, insultante; y dando poco o ningún amor, orientación o apoyo.
- **Sexual:** el abuso sexual es el asalto sexual o explotación sexual de los niños. El abuso sexual puede consistir en numerosos actos durante un largo período o un solo incidente. Los niños pueden ser víctimas desde la infancia hasta la adolescencia. El abuso sexual incluye la violación, el incesto, la sodomía, caricias, exponerse, copulación oral, penetración de las aberturas genitales o anales, así como obligar a los niños a ver o aparecer en la pornografía. El autor mantiene que el niño de revelar a través de la intimidación, las amenazas y recompensas.

En el primer informe o denuncia de que se ha producido el abuso infantil, el Director Senior de Programa y Membresía o el CEO deben ser notificados. A continuación, revise el incidente con la persona (s) apropiada. Si una de estas personas de contacto no está disponible de inmediato, esta revisión tiene que ser por el supervisor no puede de ninguna manera impedir la presentación de informes de abuso de menores por los informantes obligatorios. La mayoría de los estados exigen que todos los maestros y proveedores de cuidado de niños reporten la información que han aprendido en sus funciones profesionales en relación con la sospecha de abuso infantil. En la mayoría de los estados, se conceden los denunciados inmunidad judicial. GSSNE hará un informe de conformidad con los requisitos de presentación de informes de abuso infantil estatales o locales pertinentes y cooperará en la medida de la ley con cualquier autoridad legal en cuestión.

En caso de que el incidente reportado involucra un voluntario del programa, el personal empleado, o miembro GSSNE, el CEO de inmediato, sin excepción, tiene que suspender la persona voluntaria o personal hasta que la investigación se haya completado.

Los padres o el tutor legal del niño o de los niños involucrados en el presunto incidente serán notificadas rápidamente de conformidad con las instrucciones de la agencia estatal o local correspondiente. Si se trata de más de una pareja de padres (por ejemplo, los niños-en-el abuso infantil), la responsabilidad del GSSNE es mantener los nombres y la información confidencial de los implicados en contacto. La gente puede aprender que la información de otra manera, como por ejemplo a través de otros niños, pero el personal y los voluntarios no deben proporcionarla. GSSNE necesita para protegerse de la divulgación de información sobre un menor de edad.

Todo el personal y los voluntarios deben ser sensibles a la necesidad de confidencialidad en el manejo de esta información y, por tanto, deben discutir el incidente sólo con el CEO ó el designado.

Restablecimiento de los voluntarios del programa, el personal empleado, o miembro GSSNE ocurrirá sólo después de todas las denuncias han sido talados para la satisfacción del CEO o designado.

## SEGURIDAD

### Pautas generales para demostrar afecto a los niños

Girl Scouts alienta personal / voluntarios que interactúan con los niños a ser cariñosa con los niños de una manera que sea seguro tanto para los niños y el adulto.

#### **Directriz 1: Niño Iniciado**

Un niño puede optar por hacer algo con un miembro del personal / voluntario nunca lo haría. En algunas circunstancias, hace que el comportamiento sea aceptable. Los ejemplos incluyen a un niño la elección de ir de la mano con el personal / voluntario o la escalada en el regazo un personal / voluntario. Otras circunstancias siguen siendo inaceptables. Un niño mayor besando espontáneamente un personal / voluntario, por ejemplo, se debe evitar, y el personal / voluntario debe responder sólo brevemente (aunque con gusto) a los abrazos frontales completos. Forzar comportamiento cariñoso en un niño nunca es aceptable. Incluso pidiendo un abrazo puede ser considerada la fuerza cuando usted está discutiendo los niños pequeños que son fácilmente influenciados por las expectativas de los adultos.

#### **Directriz 2: Edad Apropiada**

Tenga en cuenta la edad y la etapa de desarrollo del niño en cuestión. ¿Es este comportamiento típico de ese grupo o motivo de preocupación? Los niños que muestran excesivamente afectuosa tocar o inapropiado pueden ser víctimas de abuso infantil.

#### **Directriz 3: Límites Suaves**

Límites firmes pero suaves son la manera de hacer que la conducta cariñosa espontánea de los niños seguro para usted. Hay muchas maneras naturales para pasar a otra actividad sin que el niño se sienta rechazado. Por ejemplo, después de un minuto de explotación de la mano o el regazo sentado, pídale al niño sentarse a tu lado, distraer al niño con algo que hacer, o anímelo para volver a una actividad interrumpida.

#### **Directriz 4: Haga que los testigos**

Cuando una situación merece que tienen contacto físico inusual con un niño, asegúrese de que usted tiene testigos para comprobar sus medidas y respuestas adecuadas. Esta circunstancia aparece con frecuencia cuando un joven niño necesita ayuda con la ropa o en los programas donde el contacto físico es parte de la instrucción, como los deportes acuáticos, fitness juventud, gimnasia y otros deportes seleccionados. La clave aquí es el de equilibrar su necesidad de corroboración con la necesidad del niño de la dignidad frente a una audiencia.

## POLISA DE TOCAR

Touchar debería ser en respuesta a la necesidad del niño y no la necesidad del adulto.

- Touchar debería ser con el permiso del niño; resistencia por parte del niño debe ser respetado.
- Touchar debe evitar los pechos, las nalgas y la ingle.
- Touchar debería ser abierto y no secreto.
- Touchar u otro contacto físico deben regirse por la edad y la etapa de desarrollo del niño.

Apropiado	
Palmadita en el hombro	Sin duda, una gran manera de mostrar afecto
Abrazos	Utilice un abrazo de lado si usted inicia
Cinco Anos de alta	A great way to be affectionate at work
Apreton de manos secretos	Una gran manera de demostrar afecto en el trabajo
Descansando la cabeza sobre su hombro	Use las directrices 1, 2 y 4. (Directrices para ...)
Exprimido juntos en un sofá	Utilice la directriz 1 y pensar en la seguridad
La aplicación de protector solar a un niño	Sólo si tiene permiso de los padres (y sólo en áreas que se describen en la formación; deje que el niño aplica protector solar en otra parte)
Inapropiado	
acariciando	Demasiado íntimo
Beso (la mejilla, boca, cabeza)	Recomendar a los niños, "Besos son para la familia"
paseos a cuestas	El exceso de contacto y el favoritismo
masaje en la espalda	Demasiado íntimo
Wrestling o juegos bruscos	No es seguro
Jugar misericordia o tío	Juegos que dañan no son divertidos
Llevar a un niño en la cadera	El exceso de contacto y el favoritismo
paseos de hombro	El exceso de contacto y el favoritismo
Touchar en trajes de baño cubren	Demasiado íntimo

oscilación de Spider	El exceso de contacto y el favoritismo
Niño colgando de su cuerpo	inseguro; tiene que ser capaz de moverse en una crisis
Jugar avión	inseguro

## GSSNE VIAJES NORMAS (Tropa Trips I)

Los viajes son una extensión de la gama de las actividades realizadas dentro del programa regular de la tropa. Un viaje de Girl Scouts es una oportunidad para que las niñas se diviertan, experimenten la aventura, y para enriquecer el programa de Girl Scouts en curso. La decisión de hacer un viaje, para establecer un presupuesto y para finalizar los planes deben ser tomadas por los líderes y las niñas, en consulta con los padres y GSSNE. Los líderes siempre deben obtener la aprobación antes del viaje.

### 1. de Preparación y Destino

Preparación y destino son controlados por edad y nivel de pertinencia de los programas. Están determinados por el líder en consulta con los voluntarios locales y el consejo. Las excepciones a las normas de distancia se tomarán en cuenta circunstancias especiales.

DAISY - debe tener experiencia cerca de casa antes de viajar más lejos. Margaritas están listos para explorar el mundo más allá de su lugar de encuentro por medio de excursiones cortas ocasionales en las inmediaciones o en talleres Consejo patrocinados.

BROWNIE-- debe tener experiencia con salidas en la comunidad antes de que estén listos para una excursión de todo el día a 100 millas de su propia comunidad.

JUNIOR - debe tener experiencia con salidas (especialmente pernoctaciones) a 100 millas de su comunidad antes de emprender expediciones más allá de 150 millas.

CADETTE - debe tener experiencia con los viajes de noche antes de emprender viajes largos en los EE.UU. y Canadá.

SENIOR y Ambassador- debe tener experiencia con los viajes de noche extendidos antes de emprender viajes a lo largo de los EE.UU. continentales y fuera de ella.

### 2. Procedimientos

#### A. Aprobaciones

Para cualquier viaje que requiere un formulario de Intención de-viaje o para un programa de noche Museo, los voluntarios deben completar el curso llamado Tropa Trips II. Para acampar, los voluntarios deben completar el día al aire libre y campo de entrenamiento de la tropa.

#### B. Formas

Los líderes deben consultar con los voluntarios locales y / o personal del ayuntamiento antes de hacer planes definitivos para un viaje. Consulte la tabla que sigue para las formas y los plazos adecuados.



Cada vez que una tropa no cumple a la hora habitual o lugar, la líder de la tropa tiene que notificar al responsable local de la Unidad de Servicio (SUM) o Coordinador del Programa (PC) de antemano. La regla general es que si se requiere un permiso para la actividad, el líder debe notificar al miembro designado del equipo de servicio en la unidad de servicio.

### C. Formación

- Se requiere un formulario de Intención de-Travel para cualquier viaje de un día que es más que el estándar destino distancia requerida para un nivel de edad o para cualquier viaje que implica pasar la noche (a excepción de los sitios para acampar GSSNE Troop). Debe ser llenado, presentado a la unidad de servicio local para su aprobación y enviado a las oficinas del Consejo para su revisión final. (Descargar desde Voluntarios / Formularios / viaje en el sitio web.) Si los líderes firman contratos de alquiler de vehículos o instalaciones, un formulario de Solicitud de Alquiler puede ser necesario también. Tropas de camping en un sitio GSSNE deben presentar una solicitud de Campamento Tropa y formulario de reserva.
- Formularios de permiso especial deben ser obtenidos de los padres / tutores para cualquier viaje. No Girl Scout muchos participan en un viaje a menos que el líder recibe y lleva un permiso firmado con ella.
- Formas de permiso por escrito para las niñas que son mayores de 18 años no son obligatorios, pero los pad.

### D. Hojas de Permiso

- Formularios de permiso especial deben obtenerse de los padres / tutores para cualquier viaje. Sin Girl Scouts muchos participan en un viaje a menos que el líder recibe y lleva un permiso firmado por ella.
- Escrito formas de permiso para las niñas que tienen más de 18 años no son obligatorios , pero los padres deben ser informados de los planes de tropas .
- Otra documentación requerida aparece en el Kit de viaje líder en la página 34

Una excepción a esta regla es una hora de reunión "Walk Out". Dado que la actividad comienza y termina en el momento en sesión ordinaria, que está cubierto por el formulario de consentimiento de los padres que los padres firmen cuando su hija se une primero Girl Scouts. Si hacer una actividad de "Walk Out", notifique a su SUMA antes de la reunión y dejar un cartel en la puerta indicando lugar de encuentro de destino y la hora de regreso. Entrenamiento

### 3. Transporte:

Tropas de Girl Scouts tienen dos formas diferentes para proporcionar transporte a actividades de la tropa. En cualquier caso, una descripción completa del modo de transporte debe incluirse en el formulario de permiso.

## Opción 1: Transporte de Familia

La tropa le pide a cada familia para proporcionar el transporte para su Girl Scout desde y hacia el lugar de actividad. Por eficiencia, las familias pueden formar coche compartido, pero el equipo de liderazgo de la tropa no hacer estos arreglos. Una vez que las Girl Scouts son entregados al sitio de actividad, la líder de la tropa asume la responsabilidad de las Girl Scouts de la tropa. La hoja de permiso debe indicar claramente que el transporte es proporcionado por las familias.

## Opción 2: Comparte de Coche

El liderazgo de la tropa organiza transporte colectivo desde y hacia una actividad de tropa, además de ser un adulto voluntario aprobado, que tiene una licencia de conducir válida y una cobertura de seguro, cualquier persona que se transportaba a las niñas a un evento de tropas, debe terminar el Check Conducir Record Request Form (que se encuentra en línea en [www.gssne.org](http://www.gssne.org) Voluntarios / Formularios) y recibir una aprobación de la compañía de seguros GSSNE. Un buen historial de manejo aprobación seguirá siendo válida durante tres años. La oficina de gestión del voluntariado notificará a los conductores de su estado una vez que se han procesado el papeleo

Los líderes de la tropa y los conductores de tropas pueden querer presentar este formulario al comienzo del año de tropas para tenerlo en el archivo para futuros viajes, pero, en cualquier caso, la comprobación de conducción formulario de Solicitud de Registro para los conductores debe ser presentado por lo menos dos semanas antes de una viaje previsto. El Especialista de miembros asignados a la Unidad de Servicios se encargará de este papeleo.res deben ser informados de los planes de tropas.

Las nuevas regulaciones para los conductores aplican tanto a los viajes de un día y viajes de noche. El permiso para la actividad debe incluir una declaración sobre el medio de transporte y que está organizado por la tropa.

Los conductores en cada vehículo deben seguir las pautas de la seguridad en las actividades Checkpoint para Viajes / Viajes y deben llevar una copia de los artículos que el líder lleva para cada Girl Scout en el coche. Estos artículos incluyen: Permiso, forma de Historia de la Salud, el permiso para dispensar medicación forma, información de contacto, el itinerario completo y la hoja de Crisis de contacto.

## 4.Daisy Pernoctaciones

Bajo el nuevo "Grupo Camping" Actividad Seguridad Checkpoint (2014), el nivel Daisy Girl Scouts tropas se les permite tener noches de alojamiento de tropas, (incluyendo noches "patio trasero"). "Bajo el liderazgo de un adulto, una tropa Daisy puede participar en una experiencia ocasional acampar durante la noche". GSSNE aprobará estos eventos en las siguientes condiciones:

- La noche se limita a Daisy Scouts que han completado el Kindergarten.

- La tropa ha tenido una progresión de viajes y actividades de aumento de la longitud y la distancia desde su casa con éxito. Por ejemplo, la participación días en una comunidad de camping acontecimiento acontecimientos o programas consejo.
- El líder de la tropa cree que las niñas son lo suficientemente maduros como para manejar una noche lejos de su familia.
- El número de chaperones se ajusta a la relación de la muchacha / adulto requirió.
- Los acompañantes entienden que los adultos y las niñas duermen por separado.

## **5.Acampar de la familia, mamá y yo Eventos ("Me and My Gal")**

El departamento de Programas del Consejo GSSNE ofrece oportunidades para la Familia Camping y mamá y yo eventos de camping. Durante el fin de semana del Día del Trabajo cada año, sitios de la tienda plataforma están disponibles para la familia de campamento en el Camp Hoffman. Honorarios y formularios de reserva se enumeran en el sitio web del Consejo. La "Me and My Gal" programa de fin de semana (una introducción a acampar para las niñas y sus madres) están programados en verano los fines de semana en Camp Hoffman. Revise el folleto campamento de verano para los horarios exactos, fechas y precios.

## Las hojas de permiso

Recuerde que cada vez que un grupo se reúne en un momento y lugar diferente de la reunión de un grupo regular, usted debe utilizar una hoja de permiso, incluso si las niñas son responsables de llegar a ese lugar por su propia cuenta. (Y usted debe notificar a un miembro de su equipo de servicio, por lo general por correo electrónico de su cambio de lugar.)

Los formularios de permiso dan los padres / tutores el "quién, qué, cuándo, dónde y por qué", para que puedan decidir si su hija puede participar en un evento o ir en un viaje. Un permiso firmado que permite incluir a la niña en la actividad y también le brinda información de contactos de emergencia hasta a la fecha. Incluso si el padre acompaña a la Girl Scout al evento, debe tener un permiso firmado por los padres. (Si algo le sucede a los padres o al líder durante la actividad, el formulario firmado da permiso para que la niña esté cubierto por un seguro de Girl Scout y para recibir tratamiento de emergencia.)

Una forma de permiso de la muestra es en el sitio web GSSNE ([www.gssne.org/volunteers/forms](http://www.gssne.org/volunteers/forms)), pero es posible que desee crear uno propio. Las hojas de permiso para viajes debe contener la siguiente información:

- Día y hora de la actividad
- Hogar de la actividad
- Planes -De viaje, incluyendo el tipo de transporte utilizado
- Agenda o el tema de la actividad general
- Recomendado cantidad de dinero de gasto (especialmente para las niñas de más edad)
- Teléfono células beta o número de contacto en el que el líder puede ser alcanzado durante la actividad
- Números -Teléfono (tantos como se pueden enumerar) para los padres / tutores donde pueden ser localizados durante el tiempo de la actividad
- Información de contacto -Emergencia (vecino, amigo, familiar)
- Permiso para tomar y publicar fotos y / o vídeos del explorador en la actividad.

El elemento clave en una hoja de permiso es la firma de los padres / tutores que se adjunta a la descripción de un evento o actividad específica. (Las firmas electrónicas son permisibles.)

Otras ocasiones en las hojas de permiso se necesitan.

1. Girl Scouts deben tener un permiso firmado para participar en la venta de productos. Estas formas se proporcionan con el lector y la galleta materiales una venta.

2. Los padres o tutores deben dar el permiso para que las niñas tienen sus fotos en una página web de tropas o de otros sitios de medios sociales.

3. Si una tropa tiene permiso para realizar actividades de recaudación de fondos adicionales, los padres / tutores deben firmar un permiso para que el Girl Scouts para participar.

4. Si su tropa está llevando a cabo una actividad que consiste en la discusión de un tema "sensible" (por ejemplo: acoso escolar, las drogas, la pubertad y la conciencia del cáncer de mama), debe notificar a los padres de sus planes y hacer que firmar en él.

## Kit de Viaje Para Dirigentes

El líder de la tropa debe llevar un kit de viaje de todos los viajes, excursiones o eventos. Para cada chica (y adultos) en el viaje, debe contener lo siguiente:

1. **Tropa Roster** (Los líderes pueden imprimir listas personalizadas de la página web GSSNE que incluye sólo los miembros de la tropa que asisten a una actividad específica.)
2. **Chica formulario de antecedentes de la Salud** - (Si alguno de los exploradores tiene una condición médica especial que requiere un control o supervisión, solicitar información adicional a los padres.) Este formulario se encuentra en la página web GSSNE bajo Voluntarios / Formularios.
3. Los **medicamentos** en sus envases originales para ser dispensados por el líder. Los padres deben firmar el permiso para dispensar forma Medicamentos y presentarlo junto con el contenedor medicamentos. EXCEPCIONES: Inhaladores, Epi-pens y medicinas para la diabetes pueden ser realizadas y administrados por la chica. Este formulario se encuentra en la página web GSSNE bajo Voluntarios / Formularios.
4. Una **hoja de permiso** firmada por cada niña. (Asegúrese de incluir un segmento sobre el transporte y pedir permiso para utilizar las fotos en una página de Facebook o cualquier otra red social.) Ejemplo de formas se encuentran en la página web GSSNE bajo Voluntarios / Formularios.
5. La **información de contacto** incluyendo: contactos árboles teléfono, números de emergencia para los padres / tutores, un itinerario completo con información de contacto del sitio y una lista completa de los participantes con información de contacto.
6. **Hojas Naranja Crisis** de GSSNE. Los líderes pueden obtener una copia en la formación nuevo líder o de su SUM local o afiliación Especialista.
7. **Formas de seguros**, incluyendo el Informe Confidencial Crisis ("la hoja de naranja") y el formulario de solicitud de Mutual of Omaha. Estos formularios se encuentran en la página web GSSNE bajo Voluntarios / Formularios / Seguros.
8. Copia del **pasaporte**, en caso de ir fuera del país.

Los líderes también deben tener un itinerario completo para el viaje, incluyendo información de contacto de hoteles / cámpings, restaurantes, museos, otros lugares de actividad - lo más específico posible.

(Los líderes también deben llevar permisos de salud y resbalones para todos los adultos en el viaje, incluidos ellos mismos.)

Si viaja en un varios coches, el conductor de cada vehículo deberá llevar copias de artículos 1. (Lista)

2.(forma la historia de salud) 3. (permiso firmado) 4. (información de contacto) para cada niña y adulto en su / su coche.

Se recomienda que toda la información anterior se copiará y un conjunto llevarse por otro acompañante adulto y un tercer grupo que dejar en casa con la persona de contacto árbol telefónico (esta información puede ser enviada por fax al líder si otras copias se pierden o extravían ).

### Identificación Chica

Cada niña debe llevar en su persona en todo momento una tarjeta de identificación. Si es posible, estos deben ser laminados o el emplazamiento en un titular del nombre de la etiqueta de plástico. La información de cada tarjeta debe incluir:

1. Nombre.
2. Consejo de Girl Scouts y Troop #
3. Los contactos telefónicos
  - teléfono celular Leader (s)
  - Número de teléfono de contacto árbol
  - GSSNE número de línea crisis
4. Cualquier información médica pertinente sienta que necesita.

Edad Nivel de Tropa	Clase de Viaje	Proyecciones/Formación	Notificaciones/Hemologaciones	Formas	Cronología	Adulto
D/B/J/C/S/A	Excursiones de un día -Para Un consejo Patrocinados Evento -Para Cualquier sitio dentro de la distancia requisito para la edad nivel.	<b>Líderes:</b> Formación Líder -Nuevo -FA / CPR recomendado -Driver Cribado (por tropas dispuestas las flotas de coches) <b>Otros Adultos</b> -Driver Cribado (por tropas dispuestas las flotas de coches)	1. SUM o PC notificados con antelación.			1. Los líderes y acompañantes deben ser aprobados y voluntarios registrados.  2. El número de adultos debe ser conforme a las pautas de relación niña / adulto.
D/B/J/C/S/A	AL AIRE LIBRE DIA EN CAMPING	Igual que el anterior + Formación 1. Día al aire libre	1. SUM o PC notificados con antelación	Formulario de reserva 1. Día al aire libre	1. Por lo menos dos semanas de antelación	Igual que el anterior.
Primer Grado Diasy Scouts B/J/C/S/A	Pernoctaciones -lock-ins (YMCA) -hoteles -motels -Para Los viajes de más de 3 noches	<b>Líderes:</b> Formación Líder -Nuevo - <b>Tropa viajes de entrenamiento</b> o II -FA / CPR recomendado -Driver Cribado (por tropas dispuestas las flotas de coches) <b>Viajes avanzadas</b> Otros Adultos -Driver Cribado (por tropas dispuestas las flotas de coches)	1. Formulario de <b>Intención de Travel</b> presentado al SUM / PC y remitido a la aprobación GSSNEfor	<b>1. Intención de Viaje</b> forma	1. Al menos dos meses de antelación.	Igual que el anterior.

Primer Grado Díasy Scouts B/J/C/S/A	Pernoctaciones: Museo de la Ciencia -Boston	Igual que el anterior.	1. SUM o PC notificados con antelación.	Formulario de inscripción consejo 1. GSSNE	1. Por lo menos un mes de antelación.	Igual que el anterior.
Primer Grado Díasy Scouts B/J/C/S/A	Pernoctaciones: Pernoctaciones museo -Otros, por ejemplo, -Mystic Acuario -Zoo	Igual que el anterior.	1. SUM o PC notificados con antelación.	1. Regístrese en el sitio utilizando sus formas	1. Siga los plazos de acogida para el registro.	Igual que el anterior.
Primer Grado Díasy Scouts B/J/C/S/A	Pernoctaciones <b>Acampar</b> en Sitios NO GSSNE dormir fuera de casa -backyard campamentos concilio de Girl Scouts -los campings - Commercial	Líderes: Formación Líder -Nuevo - <b>Tropa viajes de entrenamient o II Día de entrenamient o -Al aire libre Formación - Troop Campamento</b> -FA / CPR -Driver Cribado (por tropas dispuestas las flotas de coches) Otros Adultos -Driver Cribado (por tropas dispuestas las flotas de coches)	1. Intención de Viaje forma 2. Formulario de reserva Tropa Camp (rellenar la parte sobre el sitio no GSSNE). Ambos presentados al SUM / PC / CC y remitió a GSSNE para su aprobación.	1. Formulario de Intención de-Travel. 2. Formulario de reserva Tropa Camp	1. y 2 al menos un mes de antelación.	1. Los líderes y acompañantes deben ser aprobados y voluntarios registrados. 2. El número de adultos debe ser conforme a las pautas de relación niña / adulto. 3. El adulto capacitado Tropa campamento puede ser cualquiera aprobado y registrado Adulto Voluntario que completó con éxito la tropa campo de entrenamiento. 4. El / RCP adulto entrenado FA puede ser cualquiera aprobado y registrado Voluntario adulto que esté certificado.



J/C/S/A	Pernoctaciones: <b>Off-Trail camping o Mochilero</b>	Igual que el anterior + <b>1. GSSNE curso de senderismo / mochilero o equivalente</b>	1. Intención de Viaje forma 2. Formulario de reserva Tropa Campamento presentado al SUM / CC para su revisión y remitido a GSSNE Especialista aire libre para su aprobación.	1. Intención de Viaje forma Formulario de reserva 2. Tropa Campamento	1 y 2, al menos un mes de antelación	1, 2 y 4 mismo que el anterior. 3. La Tropa Campamento Entrenado o senderismo / mochilero adulto certificado puede ser cualquiera aprobado y registrado Adulto Voluntario.
---------	---	--	---	---	--------------------------------------	---

## NORMAS de PARADAS

La participación en desfiles locales de Girl Scouts de todas las edades es generalmente aceptable siempre que la siguiente planificación y supervisión se lleva a cabo de conformidad con seguridad en las actividades de Desfiles y Large Group Reuniones. (ZEC están en el sitio web: [www.gssne.org](http://www.gssne.org) Voluntarios / Publicaciones).

- El Director de la Unidad de Servicio en consulta con el especialista de miembros de la unidad de área de servicio debe ser contactado para su aprobación antes de la participación en cualquier desfile.
- Participación desfile debe ser planificada y ejecutada con especial atención a la salud y la seguridad de todas las niñas, así como a las buenas relaciones públicas y una imagen positiva de la organización de Girl Scouts. Considere la conveniencia de la organización patrocinadora y la conducta esperada de los espectadores.
- Duración de las relaciones de rutas, control de masas y escoltar adultos son todas las preocupaciones específicas que deben ser considerados. Siga la proporción de adultos chica para acompañantes como se especifica en la Actividad Parades seguridad Checkpoint.
- Un acompañante adulto es un socorrista y lleva un kit portátil de primeros auxilios.
- La ubicación de las niñas debe ser conocida en todo momento por los líderes u otros adultos asignados dicha responsabilidad.
- Instrucción en cuanto a seguro de los peatones (caminar / marcha) la práctica se debe dar, en su caso.
- Los líderes y las niñas deben discutir "plan de niña perdida", y un lugar de reunión en caso de separación del adulto a cargo o el grupo.
- Los arreglos para recoger a las chicas después del desfile se debe hacer de antemano y claramente descrito para los padres y las niñas.
- En ningún momento puede una Girl Scout a conocer a una persona que no sea su custodia padre / tutor, a menos que se tomen otras medidas, por escrito, antes del evento.
- Zapatos cómodos deben ser usados durante largos paseos y desfiles.
- Las niñas deben usar el pin de Girl Scouts y / o algún medio de identificación de grupo, como el uniforme de Girl Scouts.
- Por su seguridad le recomendamos que las niñas usen su información de identificación individual dentro de su bolsillo, alrededor del cuello debajo de una camisa o una blusa o en cualquier otro lugar discreto.
- Deberán respetarse las normas de GSUSA y del Consejo sobre publicidad, comunicados de fotos, etc.

## CARROZAS

- Flotadores tirados por camiones, coches están cubiertos por un seguro a nombre del propietario del vehículo. (Licencia de conducir y comprobante de seguro deben presentarse utilizando el formulario de Solicitud de Registro Driving Record para todos los conductores)
- Jinetes en carrozas deberán estar equipados de asientos de seguridad o arnés de seguridad asidero seguro si está de pie.
- Los flotadores no debe estar muy llenas. Un adulto debe acompañar a las niñas en un flotador.
- Float (s) debe estar construido con materiales no inflamables, y estar equipado con extintores portátiles de EBA.
- Nada se distribuye a los espectadores desde un vehículo en movimiento o flotador.
- Los participantes no caminan cerca de carrozas en movimiento.

## Procedimientos de Tramitación del Consejo

Los formularios enviados a la oficina del consejo GSSNE necesitan ser enviado al departamento de derecho a fin de que sean reconocidos y tratados con prontitud. Por favor consulte la siguiente tabla para conocer el destinatario correcto.

Tipo de Documento	Título	Busque en el sitio web bajo Voluntarios /	<b>Enviar a:</b>	¿Preguntas? Consejo Llamar: 401-331-4500 o 800-331-0149
<b>VOLUNTARIADO</b>	Solicitud de Voluntario	Formas / Voluntariado	Gestión del Voluntariado	Jill Olson-Crowley, ext. 1415
	A escala nacional Verificación de Antecedentes Forma	Formularios / Verificación de Antecedentes Formas	Gestión del Voluntariado	Jill Olson-Crowley, ext. 1415
	CORI (forma MA)	Formularios / Verificación de Antecedentes Formas	Gestión del Voluntariado	Jill Olson-Crowley, ext. 1415
	Formulario de Proyección 2015 de conducción	Formas / Viajes	Gestión del Voluntariado	Jill Olson-Crowley, ext. 1415
<b>FINANCIERA</b>	"Carta del Banco"		Gestión del Voluntariado	Jill Olson-Crowley, ext. 1415
	Formulario de Ayuda Financiera	Formas / Financiera	Registro	Pauline Gendron, ext.1202
	Tropa o SU dinero Ganar Aplicación de Proyectos	Formas / Financiera	Programa	Laurie Pansa, ext.1400
	Dinero Ganar Informe de Actividades Formulario de Tropa o SU	Formas / Financiera	Programa	Laurie Pansa, ext.1400
<b>VIAJES</b>	Intención de-Travel Formulario	Formas / Viajes	Programa	Laurie Pansa, ext.1400
	Trip Report Form	Formas / Viajes	Programa	Laurie Pansa, ext.1400
	Alquiler Formulario de Solicitud	Formas / Viajes	Programa	Laurie Pansa, ext.1400

	Formulario de confirmación del seguro	Formas / Viajes	Contabilidad	Marie Martin, ext.1306
SEGURIDAD / SEGURO	Crisis Confidential Report Form	Formas / Seguridad	Programa	Laurie Pansa, ext.1400
	Formulario de Reclamo (Mutual of Omaha)	Formas / Seguros	Contabilidad	Marie Martin, ext.1306
	Certificado de forma Seguros	Formas / Seguros	Contabilidad	Marie Martin, ext.1306
TROPA CAMPING	Formulario de Reserva Día al aire libre	Formas / campamento de la tropa	Registro	Gert Shea, ext.1204
	Formulario de Reserva Tropa Campamento	Formas / campamento de la tropa	Registro	Gert Shea, ext.1204
	Comunidad camping Formulario de Intención	Formas / campamento de la tropa	Registro	Gert Shea, ext.1204
Tipo de Documento	Título	Busque en el sitio web bajo Voluntarios /	<b>Enviar a:</b>	¿Preguntas?
CAMPAMENTO DE VERANO	Formulario De Inscripción	Formas / Campamento de Verano	Registro	<i>Para preguntas de inscripción:</i> Pauline Gendron, ext.1202 Gert Shea, ext.1204 Rebecca Reynolds, ext. 1205 <i>Para las preguntas del programa:</i> Charlotte Markey, ext. 1419 Pat Smith, ext.1405
	Formulario de Salud	Formas / Campamento de Verano	Registro	Pauline Gendron, ext.1202
	Ayuda Financiera Formulario de Solicitud	Formas / Campamento de Verano	Registro	Pauline Gendron, ext. 1202
PROGRAMAS	Premios Mayores Formularios de Propuesta	Formas / Premio de Oro Formas / Silver Award	Programa	Meghan Kampper, ext. 1401

	Formulario de inscripción a la conferencia de alto nivel	Formas / Conferencia Principal	Programa	Laurie Pansa, ext.1400
<b>ENTRENAMIENTO</b>	Formulario de inscripción de Formación	Formas / Formación	Registro	Martha Frutchey, ext. 1408
<b>RECONOCIMIENTOS</b>	Mujeres jóvenes de concesión de la distinción de aplicaciones	Formas / YWOD	Programa	Laurie Pansa, ext.1400
	Hitos de la Forma Membresía	Formularios / Reconocimientos para Adultos	Gestión del Voluntariado	Jill Olson-Crowley, ext. 1415
	Años de servicio voluntario Pin	Formularios / Reconocimientos para Adultos	Gestión del Voluntariado	Jill Olson-Crowley, ext. 1415
	Voluntarios de Excelencia	Formularios / Reconocimientos para Adultos	Gestión del Voluntariado	Jill Olson-Crowley, ext. 1415
	Pin Agradecimiento	Formularios / Reconocimientos para Adultos	Gestión del Voluntariado	Jill Olson-Crowley, ext. 1415
	Honor Pin	Formularios / Reconocimientos para Adultos	Gestión del Voluntariado	Jill Olson-Crowley, ext. 1415
	Kit Premio Hammet	Formularios / Reconocimientos para Adultos	Gestión del Voluntariado	Jill Olson-Crowley, ext. 1415
	Gracias Insignia	Formularios / Reconocimientos para Adultos	Gestión del Voluntariado	Jill Olson-Crowley, ext. 1415

## FORMACION DE ADULTOS PARA VOLUNTARIOS

Cada voluntario debe completar una Solicitud de Voluntario de presentar información para una verificación de antecedentes, tener referencias controladas y registrarse como Girl Scouts del Sureste de Nueva Inglaterra. Algunos puestos requieren más capacitación.

Los tiempos y las fechas de los entrenamientos que se enumeran en el sitio web: [www.gssne.org](http://www.gssne.org) Voluntarios / Formación de Personas Adultas o comprobar el calendario del Consejo (en la pestaña de formación) en la página principal.

TIPO DE FORMACION	AHORA voluntarios pueden:
<p>1. <u>Voluntarios para el Programa, Series, Eventos Especiales:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <u>GSUSA Girl Scouts para la serie y Actos video</u></li> </ul>	Organizar, personal o facilitar un programa o evento GSSNE
<p>2. Líderes Voluntarios, nueva tropa</p> <p>Sesión A: La formación en línea</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Vídeo GSUSA Girl Scouts 101</li> <li>• GSUSA Volunteer Essentials</li> <li>• Programa GSSNE, Políticas y Procedimientos Manual de hoja de cálculo</li> </ul> <p>Sesión B: Cara a cara de formación</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• "Cómo organizar su tropa" sesión de entrenamiento cara a cara</li> </ul> <p>Sesión C: Día al aire libre</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Inicie una tropa</li> <li>2. Organizar reuniones de la tropa</li> <li>3. Comprar placas, reconocimientos</li> <li>4. eventos Consejo Asistir patrocinados</li> <li>5. materiales del programa de Borrow Consejo</li> <li>6. Participar en otoño e invierno, las ventas de productos del Consejo</li> <li>7. Call en el personal del Consejo de apoyo e información.</li> </ol>
<p>3. Primeros Auxilios / CPR de formación</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• capacitación patrocinada Instituto de Seguridad y Salud de América es ofrecido por GSSNE</li> <li>• La formación en línea, más de 2 horas de práctica</li> <li>• También se aceptan tarjetas Otros de la organización certificadora</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Recomendado para todos los líderes de la tropa</li> <li>2. Recomendado para todos los viajes de tropas</li> <li>3. Requerido por la seguridad en las actividades de algunas actividades</li> <li>4. Requerido para campamento de la tropa</li> </ol>
<p>4. mochilero / Series Senderismo</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cuatro talleres con sesiones presenciales y caminatas.</li> <li>• Las tres primeras sesiones se enumeran en la Guía del Programa, y pueden ser tomadas por las tropas o sólo los líderes adultos</li> <li>• El taller final es un / Senderismo fin de semana mochilero sólo para adultos.</li> <li>• Organizado por el Comité de camping</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Califica líderes de la tropa para tomar las tropas en viajes de senderismo y excursionismo</li> </ol>

<p>Formación 5. Tropa Campamento</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sesión Aula (s) 5-6 horas</li> <li>• Durante la noche en un campamento GSSNE de la mañana del sábado al domingo por la tarde</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Requerido para acampar en sitios GSSNE</li> <li>2. Requerido para acampar en los sitios no GSSNE</li> </ol>
<p>6. Tropa Campamento Curso de actualización</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Revisión de las normas de aula campamento GSSNE (2.5 horas)</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Para los líderes de la tropa cuya Tropa campo de entrenamiento fue hace más de cinco años.</li> <li>2. Para los líderes experimentados que transfieren en GSSNE de otro concilio donde recibieron TCT.</li> </ol> <p>Obligatorio para todos los líderes de la transición de un programa de nivel de edad a otro.</p>
<p>7. talleres Edad Nivel Cambiar</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Daisy a Brownie: cara a cara sesión (2 horas)</li> <li>• Todos los demás niveles de edad: en línea</li> </ul>	<p>Obligatorio para todos los líderes de la transición de un programa de nivel de edad a otro.</p>
<p>8. Tropa Trips II (2,5 horas)</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Requerido para todos los viajes de noche (incluyendo noches de museos) o cualquier actividad que requieren un formulario de Intención de Viajes</li> <li>2. Recomendado para Brownie y Júnior líderes</li> </ol>
<p>9. Viajes avanzadas (2,5 horas)</p> <p>Presentado anualmente en abril</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Cadette, líderes de nivel Senior y Ambassador que están planeando los viajes largos (+ 3 noches) o geográficamente los viajes lejanos.</li> <li>2. niñas pueden asistir al taller junto con sus líderes</li> <li>3. Especialmente útil para las tropas que planean en extensas actividades de recaudación de fondos.</li> </ol>
<p>10. Programa de Ayudante de Formación para Adultos (PA)</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. líderes de tropa pueden entrenar niñas Cadette trabajar con los exploradores más jóvenes durante las reuniones de la tropa.</li> <li>2. GSSNE ofrece sesiones de formación del consejo para las niñas varias veces al año como otra opción.</li> </ol>
<p>11. Voluntario en Formación para Adultos (VIT)</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. líderes de tropa pueden entrenar para Personas Mayores Ambassador niñas / trabajar con los exploradores más jóvenes durante las reuniones de la tropa.</li> <li>2. GSSNE ofrece sesiones de formación del consejo para las niñas varias veces al año como otra opción.</li> </ol>
<p>12. Luchar por Silver / Ir a los talleres de oro para Líderes, niñas y padres</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Un taller interactivo que explica cómo seguir un premio de Plata / Oro.</li> <li>• El comité del Premio Mayor se incluye información sobre los requisitos previos, los proyectos tipo, directrices plazos y normas.</li> <li>• mediodía</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Prepara Cadette, Senior y Ambassador exploradores para perseguir un Premio Mayor.</li> <li>2. Críticas los requisitos de trámites GSSNE (formas son diferentes de los trámites GSUSA).</li> </ol>



