

Growth Best Practice

Ecuador – Asociación de
Scouts del Ecuador



SCOUTS®
Creating a Better World



SCOUTS[®]
Creating a Better World

© World Scout Bureau Inc.
December 2019

World Scout Bureau
Kuala Lumpur

Suite 3, Level 17
Menara Sentral Vista
150 Jalan Sultan Abdul Samad
Brickfields
50470 Kuala Lumpur, MALAYSIA

Tel: +60 3 2276 9000
Fax: +60 3 2276 9089

worldbureau@scout.org
scout.org

Reproduction is authorized to National Scout
Organizations and Associations which are members
of the World Organization of the Scout Movement.
Credit for the source must be given.

Growth Best Practice

Ecuador – Asociación de Scouts del Ecuador

Increase the quality of local Scout groups in Ecuador by setting a national group standard

Project name	Increase the quality of local Scout groups in Ecuador by setting a national group standard
Country - NSO/NSA	Ecuador – Asociación de Scouts del Ecuador
Period of implementation of the project	2012-2018
Key numbers	106% membership growth in six years: 4,855 members in 2012; 10,035 in 2018 Total number of Scouts units in 2012: 204 Total number of Scouts units in 2018: 307 Out of 60 new Scout groups, 43 are quite stable

The Project

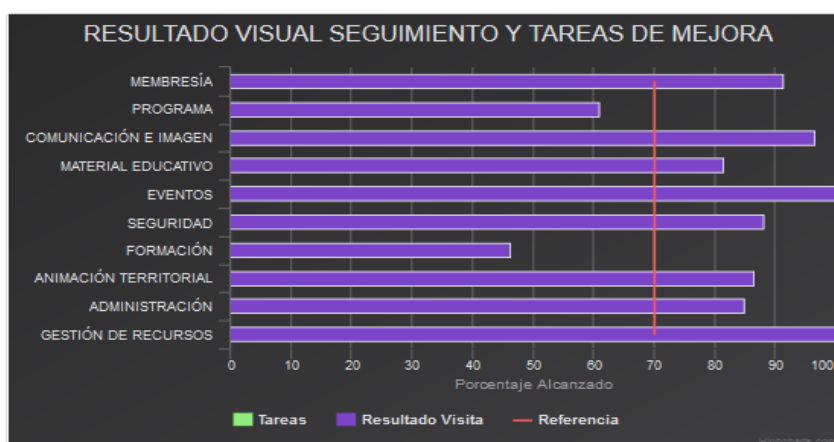
A standard for Scout groups

In Ecuador, we developed a standard to enable local Scout groups to assess the quality of the group and improve accordingly. To develop this standard, we went through a collaborative process to answer the question – What is a perfect Scout group?

A research and various sessions with a number of people in the organisation were conducted to answer this question. They allowed us to develop a quality standard which now assesses the compliance of local Scout groups with best practices on ten thematic areas:

1. Membership (number of members registered)
2. Youth Programme (young people's experience)
3. Communication and image of the Scout group
4. Educational materials for the Scout group
5. Youth participation in events
6. Safety in the Scout group
7. Training of adults
8. Operations of the Scout group
9. Administration of the Scout group
10. Resources management

Each thematic area has various indicators to show where the Scout group currently stands compared to the ideal Scout group. From these indicators, each thematic area will indicate where the Scout group stands in the context of these best practices: lower, middle, or upper.



Example of the evaluation of a Scout group. The red line is the reference point and each purple band shows the extent to which the group meets each criteria.

The idea of this standard came after our NSO had a GSAT Assessment to find out more about our Scout group. Once the standard was developed, we sent trained volunteers to different Scout groups in the country to assess the groups and collect information.

The first few group assessment involved getting the groups to answer questions and collecting the data in an excel file which made data analysis challenging. Thus, we decided to develop a tool to better capture and analyse data.

SisScout, a platform to support the project

To better collect information from local Scout groups, we developed [SisScout](#), a platform linked to a mobile application where all Scout groups can review their standard by uploading information under various criteria. This allowed us to have a clearer and easier process while ensuring consistency in the way data was collected.

SisScout was developed over the years to include many other features such as a membership management system that allows members to have their own profile, national event registration, group standard assessment, payment from groups/individuals, management of income and expenses for groups and districts, NSO internal communication, training certification, control of membership payment from the group, etc.

The platform is now fully developed and is utilised by NSOs in Panama, Dominican Republic, Honduras, and Colombia. The [following video](#) will allow you to learn more about this platform and how it benefits us.



The implementation of the standard at the national level

After six years of implementation and with the support of the SiScout platform, between 90% and 95% of Scout groups are assessed every year. This allows us to follow the progress of each Scout group and analyse it at the national level annually.

When assessed, each Scout group can also provide written feedback to the organisation about their

needs, providing qualitative data to the national level on what can be improved when providing daily support to the local level.

The implementation of this standard allowed us to move from a top-down logic, where Scout groups would apply what the national level offers them, to a bottom-up logic where the national level caters to the needs of Scout groups to better serve them.

Impact of the project

At the national level

Our organisation is benefitting in many ways from this project. First of all, Scout groups are providing qualitative data that are used to make decisions based on the actual situation of Scout groups and Scouting.

Indeed, through this standard, our headquarters is now more aware of NSOs' current situation at any time. Knowing the higher or lower indicators and sub indicators has allowed us to adapt the priorities and focus of the organisation.

For example, if we know that the average completion rate of the adult training standard is 60% and the completion of Youth Programme training sessions is 85%, then it is clear that the national level should focus more on supporting the training of adults. Additionally, the results are shown to the national board when they make their annual strategic decisions, which allows them to make decisions based on concrete facts instead of assumptions.

This standard has transformed the way we operate and it influences all the domains of the organisation as our projects now results from the completion of assessments via the standard. In the last few years, for example, we decided to give materials and books on good governance to Scout groups or develop a training course on good governance that is adapted to the group level because our NSOs requested help on this topic.

Thus, our actions are more targeted and respond to real demands, which allow us to optimise the use of our resources to better support and serve our local Scout groups and empower them to better serve our Scout members. This tool also allows us to develop a culture of continuous improvement in all the organisation as each layer - local, national, or regional – now know where improvement is possible.



At the group level

The assessment tool allows each group to identify barriers preventing the growth of Scout groups in terms of quality and number of members.

By identifying these barriers, Scout groups can prioritise the areas of work it has to focus on. This allows us to better respond to the needs of the group to increase its quality and its ability to welcome and retain more young people.

For example, some Scout groups realised they had difficulties in certain areas and decided to make it their priority. As a result, they were able to make a jump of more than 10% of their standard annually.

Resources needed

Human resources

The development of the standard required a lot of human resources as it involved board members, staff, and volunteers. Once the project was confirmed, we had to train volunteer facilitators to visit the local Scout group to help them with their assessment every year. Each facilitator helps to collect feedback from approximately seven Scout groups in the country every year.

Platform development

The SiScout platform was developed internally because we, the volunteers and staff, had the necessary knowledge and experience. Thus, it mainly required us to mobilise staff members to create a platform which is as user-friendly as possible. The first version of the platform only included the group standard but since then, it has been improving every year to including new features. We also benefitted from a World Scouting grant to develop e-learning courses on the standard and to increase the our members' awareness of them.

Challenges faced

Issue/problem faced	Steps taken to resolve the issue
Compile information from all Scout groups in one place and have data that can be easily analysed	The organisation developed the SiScout platform and its mobile app to gather all information in the same place and make the collection of data easier for facilitators and Scout groups.
Have the groups commit to sharing information required for the standard with the national headquarters. This required trust from the local level towards the national level. They were asking "Why are people from the national level coming to investigate the local groups?".	We addressed this via two approaches: 1. Explained that the goal was not to judge the results and to shut the group down, but to find out if the Scout group needs help and to better support them with specific resources 2. Shared the impact of the assessment on other Scout groups with the more reluctant groups before assessing them or offering to assess them
Results of most assessments have shown that there is a need to increase adult training. However, the cost of attending training courses was often a barrier.	We decided to change our training approach at the national level and provide free training for all. This was made possible by: 1. Creating a training team that travelled across the country to provide free training 2. Developing free online training and e-learning courses. For example, the Safe from Harm training, which is mandatory, can be completed online.
In the beginning, the layout and organisation of each thematic area of the standard was different, which made it difficult for the Scout groups to understand.	We "reshaped" the thematic areas to ensure consistency between all items. The new structure made it more comprehensible and intuitive.

Lessons learned

Lesson 1 – The development of a standard requires patience and flexibility as it takes time and evolves along the way.

In Ecuador, it took us six years to develop the standard and create the tools that we have today. So, one should not wait to have the perfect solution before sharing it externally and trying it out with Scout groups. When we started this project, we would have never imagined that we would get to where we are now. An NSO should not expect to have 95% of Scout groups responding in the first year as taking on this project requires commitment and needs to be adapted according to the needs of Scout groups.



"The group standard allows us to adjust the allocation of resources and set our priorities according to current needs."

Lesson 2 – Adapt and adjust the standard along the way.

Every year, we update the standard criteria according to feedback received as well as the results we received the year before. This yearly adjustment of numbers and criteria allowed us to constantly improve the way we serve Scouts and to gradually raise the standard.

Lesson 3 – Before starting, NSOs need to have a clear idea of why they want to embark on this process with their Scout groups. Additionally, both the national board and the national team need to agree on this idea.

For us, we decided to develop the standard because we visited Scout groups and found things which were not good practice. For example, some Scout groups spent most of their time playing football. We wanted to give them a tool to understand what should or should not be done during a Scout activity to enable them to better educate the young people in their Scout groups.

Lesson 4 – To have a standard ensures homogeneity in the way groups deliver Scouting.

Every group is different and has the freedom to adapt to their own realities, but the standard created a common foundation of what should be part of every Scout group, which is very beneficial for the whole organisation.

Lesson 5 – The development of the standard has to follow a defined process.

We brainstormed on what should or should not be a Scout group which gave us a full list of potential criteria. From this list, we created the ten areas and identified the main indicators for each. It took us around six months to go through this development process. Once the first version of the standard was developed, we tested the project in some Scout groups to get feedback from them. This allowed us to see the questions which had to be restructured or adapted before sharing the tool with all Scout groups.

Advice to NSOs planning to embark on a similar project

The themes and indicators of the standard have to be adapted to the realities of each country. Before developing the criteria, it is important to conduct an analysis of the actual situation of NSOs. From this analysis, the criteria and their importance can be developed to make sure they fit the needs of the country. Thus, while NSOs are inspired by our existing standard, they must adapt it to their reality.

If an NSO wants to develop a platform associated with the group standard, it must have a good idea of what it wants to include in the platform. It needs to have a concept with all the needs that the platform can answer and then prioritise the steps as they develop the platform.

Learn more about the project

Attached to this document you can find several resources:

- Manual for group facilitators : a guide containing information and questions related to the standard – resource in Spanish
- National guidelines for the creation new Scout groups: Eight steps to creating your group – resource in Spanish
- Guidelines for establishing a Scout group – resource in Spanish

To find out more about the project, contact Luis Gonzalez, executive director of Scouts Ecuador: luis.gonzalez@scoutsecuador.org

A word about the NSO growth strategy

Our NSO had a variety of approach towards growth which includes:

- Strengthening the capacity of Scout groups to grow through the implementation of the standard
- Creating new Scout groups in various provinces and supporting them by providing materials and advice
- Developing the Scout group's image in the community by holding two national communication campaigns per year. The first campaign aims to motivate the Scout group to take action within its community and the second aims to share the Scout values to external audiences in the community.
- Running campaigns and programmes to recruit and train volunteers with no previous Scouting experience
- Developing training courses to increase the skills of our volunteers and enable them to better assume their role in the NSO. The training developed include e-learning courses for each role/function in the organisation as well as Safe from Harm trainings, and good governance training. We reduced the time, distance, and economic limitations of these trainings by digitisation and by giving free books and resources to leaders and Scout groups.
- Better data measurement and analysis process thanks to the SiScout platform
- Allowing young people who are in difficult financial situations to join Scouting for free
- Scaling down membership growth objectives of the regional, city, and group levels to have 15,000 Scouts in Ecuador by 2023

[illegible]



SCOUTS[®]
Creating a Better World

© World Scout Bureau Inc.

World Scout Bureau Global Support Centre
Kuala Lumpur

Suite 3, Level 17
Menara Sentral Vista
150 Jalan Sultan Abdul Samad
Brickfields, 50470 Kuala Lumpur
MALAYSIA
Tel.: + 60 3 2276 9000
Fax: + 60 3 2276 9089
worldbureau@scout.org
scout.org

© 2019. World Organization of the Scout
Movement.
All rights reserved.



Manual

para Facilitadores de

GRUPO



SCOUTS[®]
Ecuador



PROCESO – CALIFICACIÓN GRUPOS SCOUT (DIRIGENTES EN ACCIÓN)

PROPÓSITO DEL MANUAL: INTRODUCCIÓN

La estrategia Dirigentes en Acción, mantiene una dinámica de atención cercana a los Grupos Scouts; para ello, se articula desde la Oficina Nacional, por medio de los Equipos de zona; una visita al año.

El motivo de la visita es conocer sus necesidades e inquietudes además, brindar nuestra ayuda para que el grupo Scout pueda desempeñar sus funciones sábado a sábado de mejor manera de lo que ya las realizan.

Encontrarán en el presente paquete metodológico el proceso que permitirá recopilar la información y acompañar el proceso de calificación grupal del grupo, además el presente documento está diseñado para facilitar el registro de datos que el equipo va a solicitar durante el encuentro con el Grupo Scout.

ALCANCE:

La aplicación del proceso es de alcance nacional.

Las áreas de análisis de situación son:

- Membresía.
- Programa de Jóvenes
- Comunicación e Imagen
- Material Educativo
- Eventos
- Seguridad
- Formación
- Gestión de Recursos

Preparar información básica del grupo, que será compartida con el equipo de zona durante la visita.

OBJETIVO:

- Acercar la relación de los equipos de zona con el Consejo de Grupo, para dinamizar el proceso de formación y mejora continua.
- Identificar las necesidades de cada grupo scout.
- Dar el soporte adecuado a las necesidades identificadas.

CALIFICACIÓN DEL GRUPO SCOUT:

Siguiendo con el proceso de formación continua de los miembros activos y grupos de nuestra Asociación, la Dirección de Animación Territorial (DNAT) en conjunto con las diferentes áreas de misión ofrecen herramientas y procesos los cuales permitan al grupo Scout superarse a sí mismo constantemente.

El proceso de Calificación de grupos Scout busca solventar la formación y mejoramiento continuo, por medio de tareas grupales las cuales sean un medio de mejoramiento en necesidades detectadas conjuntamente entre la Oficina Nacional y el grupo.

La labor del Equipo Nacional representado por los integrantes de las Zonas operativas del país, es el acompañamiento del proceso antes mencionado y en conjunto con la Oficina Nacional reconocer y validar el mismo emitiendo un reconocimiento público avalando las tareas y retos satisfactoriamente culminados.

A continuación encontraran el proceso de Calificación de Grupos Scout.





¿CÓMO PUEDES APOYAR AL PROCESO DE CALIFICACIÓN GRUPAL SIENDO PARTE DEL EQUIPO NACIONAL?

Conociendo el espíritu de apoyo de nuestros voluntarios, incluimos a continuación detalladamente las funciones en las cuales nos puedes apoyar dentro del proceso Anual de Calificación Grupal.

FACILITADOR DE GRUPO

Pieza medular en la consecución del proceso de Calificación Grupal, a continuación, adjuntamos las funciones del mismo:

Funciones:

- Relación directa con los Grupos asignados / Dirección de Animación Territorial
- Visitar y levantar los datos de los Grupos scouts asignados
- Actualización constante del sistema de Calidad de Grupos con la información actualizada del mismo.
- Seguimiento de procesos de calificación grupal de los asignados
- Seguimiento y apoyo en las tareas asignadas a los grupos Scouts Asignados.
- Atender un promedio de 7 a 10 procesos por año.
- Velar porque al menos el 70% de los grupos asignados cuenten con su calificación Grupal Vigente.

El objetivo Institucional de esta función es brindar la oportunidad a la mayor cantidad de miembros de la Asociación de nutrirse de insumos, buenas prácticas, y aspectos de mejora que permitan en un futuro tomar decisiones holísticas que sean de beneficio de toda nuestra comunidad.

Perfil:

- Miembro Activo con su inscripción vigentes
- Experiencia de un año como dirigente de Grupo Scout.
- Iniciado su Proceso de Formación.
- Cumplir con el entrenamiento de Facilitador de Grupo de manera anual.
- Disponibilidad 2 fines de semana al mes de marzo a agosto incluidos viajes en algunos casos fuera de su ciudad

LÍDER DE ZONA

Encargado de la parte Organizativa de cada una de las zonas operativas, a continuación, adjuntamos las funciones del mismo:

Funciones:

- Apoyo y gestión logística del proceso de Calificación grupal en la Zona Operativa Acordada.
- Coordinación con Comisionados y miembros del Equipo Distrital para el proceso de Calificación Grupal.
- Organizar en conjunto con el equipo de zona el cronograma de visitas de diagnóstico.
- Coordinar módulos específicos con Distritos / Grupos / Dirección Nacional.
- Captar nuevos voluntarios para la Zona.
- Lograr las métricas / objetivos anuales que en acuerdo se planteen.
- Detectar y coordinar con Direcciones Nacionales en procesos incompletos.

Es bueno mencionar que la Función de las Zonas a nivel Nacional es netamente Operativa, el objetivo de las mismas es dinamizar el desarrollo y consecución de procesos de mejora a nivel nacional brindando una oportuna atención a nuestros miembros; por tal motivo siguiendo un criterio de descentralización se busca que voluntarios, puedan liderar estos equipos.

Perfil:

- Miembro Activo con su inscripción vigente
- Experiencia de año y medio a 2 años como dirigente de Grupo Scout.
- Estar en curso su Proceso de Formación o de preferencia haber culminado ya el mismo.
- Haber culminado exitosamente (Cumplido el Objetivo del año) al menos un ciclo del

Proceso de Calificación Grupal.

- Cumplir con el entrenamiento de Facilitador de Grupo de manera anual.
- Disponibilidad 2 fines de semana al mes incluidos viajes en algunos casos fuera de su ciudad y reuniones periódicas virtuales según convocatoria.

Es muy importante recordar esta función demanda una carga horaria mayor a la de facilitador de grupo, por lo que recomendamos que los voluntarios que estén interesados o ya estén desempeñando la mismas consideren este punto y puedan notificar a sus Grupos, Distritos que el apoyo será menor.

¿CÓMO INGRESO FORMALMENTE AL EQUIPO?

Para formalizar al voluntario como Facilitador de Grupo se debe firmar en conjunto con el líder de zona un acuerdo compromiso que orienta al voluntario en ponerse objetivos y realizar la función por al menos dos ciclos del proceso (dos años, adjuntamos como anexo un modelo de acuerdo compromiso Anexo 1), esto con el objetivo de poder dar sostenibilidad al acompañamiento en cada grupo asignado.

La investidura con los símbolos (pañoleta Nacional), será realizada apenas se haya reportado mediante el sistema de Calificación Grupal los datos de tres visitas de diagnóstico a Grupos Scout o se haya logrado la primera calificación de uno de los grupos a Cargo.

En el caso de los líderes de Zona, un acuerdo compromiso debe ser firmado entre el Líder de Zona y la Dirección Ejecutiva.

MIGRACIÓN Y/O CESE DE FUNCIONES

Los miembros del Equipo Nacional puedan migrar de función (según la disponibilidad de las áreas) y prestar su aporte sea en Animación Territorial o en otra área de nuestra Organización; con el objetivo de fortalecer al Equipo Nacional, todos los miembros que desempeñan la función de Facilitadores de Grupo pueden migrar de área, con el único requisito que en conjunto con el líder de zona y la DNAT, gestionen un reemplazo que tome los procesos del miembro que migra de función, estas migraciones se realizan en el periodo comprendido entre el fin del proceso anual e inicio del nuevo proceso.

En el caso de los símbolos, el voluntario saliente hace en conjunto con la zona una investidura al nuevo miembro pasando los símbolos (pañoleta) del voluntario que sale del equipo.

PROCESO DE CALIFICACIÓN DE GRUPO

En el siguiente cuadro usted encontrará el proceso

Zona N° _____

PASOS PREVIOS A LA VISITA DE DIAGNOSTICO - PLANIFICACIÓN GENERAL

N° Actividad	Actividad	Responsable	Recursos	Cumplido
1	Elaboración de Cronograma de Visitas Entrevistas de Diagnostico	Equipo de Zona	Herramienta Smarth Sheet	
2	Notificación de visitas al Distrito Scout	Equipo de Zona	Contacto Telefónico Mail	1 Mes antes de la visita

PASOS PREVIOS A LA VISITA DE DIAGNOSTICO - PARA CADA GRUPO SCOUT

N° Actividad	Actividad	Responsable	Recursos	Cumplido
3	Contacto con el grupo Scout, confirmación de visita, definición del lugar, hora de encuentro (Anexo 1)	Equipo de Zona / Facilitadores de Grupo	Contacto telefónico Mail	15 días antes de la Visita
4	Envío de Documentación de Diagnostico (Anexo 1)	Equipo de Zona / Facilitadores de Grupo	Instructivo Preliminar 2016	15 días antes de la Visita

PASOS DURANTE LA VISITA DE DIAGNOSTICO - PARA CADA GRUPO SCOUT

N° Actividad	Actividad	Responsable	Recursos	Cumplido
5	Introducción y Saludo al Grupo Scout	Equipo de Zona / Facilitadores de Grupo	Herramienta Sesión "Introducción Visita"	10 – 15 min.
6	Entrevista Manada de Lobatos	Equipo de Zona / Facilitadores de Grupo	Herramienta Sesión "Manada de Lobatos"	20 – 30 min.
7	Entrevista Unidad Scout	Equipo de Zona / Facilitadores de Grupo	Herramienta Sesión "U. Scout"	20 – 30 min.
8	Entrevista Comunidad de Caminantes	Equipo de Zona / Facilitadores de Grupo	Herramienta Sesión "C. Caminantes"	20 – 30 min.
9	Entrevista Unidad Rover	Equipo de Zona / Facilitadores de Grupo	Herramienta Sesión "Unidad Rover"	20 – 30 min.
10	Entrevista Consejo de Grupo	Equipo de Zona / Facilitadores de Grupo	Herramienta Sesión "Consejo de Grupo"	60 – 80 min.

PASOS DURANTE LA VISITA DE DIAGNOSTICO - PARA CADA GRUPO SCOUT

Nº Actividad	Actividad	Responsable	Recursos	Cumplido
11	Ingreso de datos en el sistema de Calificación Grupal	Equipo de Zona / Facilitadores de Grupo	Herramienta de Diagnostico 2015 - Grupo Scout	
12	Envío de Tareas de Mejora a los Grupos Scout	Áreas de Misión	Tareas Grupales	15 días post a la visita
13	Seguimiento de Tareas Grupales	Equipo de Zona	Contacto Telefónico Mail	2 meses
14	Recepción Retroalimentación Tareas Grupales	Equipo de Zona / Áreas de Misión	Tareas Grupales	
15	Validación Tareas Grupales	Equipo de Zona / Áreas de Misión	Tareas Grupales	
16	Ceremonia Calificación Grupo Scout	Equipo de Zona	Certificado Calificación Grupo Scout	



RECOMENDACIONES GENERALES

PREGUNTAS FRECUENTES

Con motivo de proporcionar una guía para el proceso de Calificación Grupal de los diferentes Grupos Scout de nuestra Asociación.

A continuación, incluimos algunas sugerencias para la visita de Diagnóstico y proceso de Calificación Grupal.

RECOMENDACIONES:

- No olvidar que el proceso empieza 15 días antes de haber contactado al grupo y concretando el día de visita.
- En la misma es necesario recordar al grupo que debe haber una reunión con el consejo de Grupo para poder aclarar los indicadores. (revisar el anexo Procedimiento Calificación Grupal, donde se detalla los tiempos y distribución de la Visita)
- Estar a tiempo o 15 minutos antes del inicio de la reunión
- Asistir con uniforme Scout, camisa pantalón discreto, pañoleta del Equipo Nacional, de no tenerla todavía, la pañoleta del Grupo.
- Hacer siempre una invitación al Consejo de Distrito, Comisionados de Distrito para que puedan participar de la visita.
- Solicitar fotos para poder ser difundidas en los canales oficiales de la ASE.
- Somos Invitados del grupo por lo tanto debemos ser muy respetuosos de la actividad del mismo.

¿CUÁL ES EL OBJETIVO DE LA VISITA DE DIAGNÓSTICO Y PROCESO DE CALIFICACIÓN GRUPAL?

- Acercar la relación de los equipos de zona con el Consejo de Grupo, para dinamizar el proceso de acompañamiento y mejora continua.
- Identificar las necesidades de cada Grupo Scout.
- Dar el soporte adecuado a las necesidades identificadas.

¿EL FACILITADOR DE GRUPO PUEDE CORREGIR EN LA VISITA?

Es importante recordar que somos invitados en el Grupo Scout, no estamos para juzgar ni corregir, estamos para recopilar información la cual al ser analizada propone dar un diagnóstico y ayuda al Grupo.

¿QUÉ PASA DESPUÉS DE LA VISITA Y COMO CALIFICO MI GRUPO?

El proceso de Calificación Grupal consta de 4 Pasos los cuales al ser cumplidos por el grupo habilitarán su calificación grupal:

- 1.- Visita de Diagnostico (Es lo que estamos teniendo en este momento), de este encuentro se recopila la información la cual permitirá se elabora un diagnóstico del grupo y una propuesta de mejora.
- 2.- Recepción de Información y Envío de Tarea de Calificación Grupal al Grupo Scout: Culminada la visita la información es subida al sistema de Calificación Grupal. Con lo cual las áreas de misión analizan la misma, y envían las tareas de mejora, al grupo, (3 tareas obligatoria y 3 tareas opcionales).
- 3.- Envío de tareas de Mejora por parte del Grupo Scout: El Grupo al recibir las tareas tiene 2 meses para presentar las mismas, las cuales deben ser subidas al sistema de Calificación Grupal, Validadas las mismas se procede a la ceremonia finalización del proceso.
- 4.- Ceremonia de Calificación Grupal: Validadas las tareas se realiza la ceremonia de Calificación Grupal, la vigencia de la misma es para este año y el siguiente (Ej: si se califica en 2016 la calificación es válida hasta diciembre de 2017 y el grupo trabaja en 2017 por su calificación de 2018)



PROCEDIMIENTO – CEREMONIA DE CALIFICACIÓN GRUPAL

Con motivo de proporcionar una guía que nos permita reconocer y festejar la culminación el proceso de Calificación Grupal de los diferentes Grupos Scout de nuestra Asociación.

A continuación, incluimos un proceso recomendado además de algunas sugerencias para la ceremonia de Calificación grupal a nivel nacional

Recomendaciones:

- Estar a tiempo o 15 minutos antes del inicio del acto
- De preferencia asistir con uniforme de gala (Pantalón/Falda de tela y camisa y Pañoleta)
- Ser flexible ya que esta es una ceremonia del grupo, en este caso si el grupo ya tiene un programa diseñado homologarlo y unir los pasos 5 y 6, de no tenerlo sugerir el siguiente orden del día* (recordando que esto es un reconocimiento Scout “Sencillo pero muy sentido”).
- Hacer siempre una invitación al Consejo de Distrito, Comisionados de Distrito y miembros del Consejo Nacional para que puedan participar de la ceremonia.
- Por la parte de comunicaciones solicitar fotos de la ceremonia para poder ser difundidas, en los canales oficiales de la ASE.

***Orden del día Sugerido**

1. Formación y presentaciones del Grupo Scout (de ya estar dentro de un auditorio o algo similar realizar la presentación dentro del mismo)
2. Oración
3. Himno Nacional de Ecuador
4. Palabras del Jefe de Grupo o invitados.
5. Palabras del Líder de Zona o miembro del equipo encargado de la entrega de la placa, felicitando al grupo y explicando la importancia y compromiso que lleva la misma.
6. Entrega de los símbolos de calificación Grupal (placa y certificado), en este caso se entrega la placa luego que el jefe de grupo en representación renueva su promesa Scout.
7. Clausura del Evento



SESIÓN INICIAL

(Duración de 20 a 30 min)

OBJETIVO META DE LA SESIÓN:

Se espera que al finalizar la sesión el facilitador de Grupo:

Conozca y haya generado un vínculo con los integrantes del Grupo Scout lo que permitirá efectuar la visita de la mejor manera.

Antes de efectuar esta sesión no olvide revisar los Anexos (Incluidas en la Sesión Pasos Previos):

- Proceso de Calificación Grupal
- Procedimiento Calificación Grupal.
- Recomendaciones Previas para la Realización de la Visita de Diagnostico – Preguntas Frecuentes

ESTRUCTURA DE LA SESIÓN

- 1.- De preferencia, después de haber culminado el OBI inicial, y previo el permiso del jefe de grupo, preséntese con los miembros del grupo explique que su labor es de realizar algunas preguntas que le servirán para recopilar información para nuestra organización. Además, que en el transcurso de toda la reunión visitara a cada una de las unidades para poder conversar con sus miembros.
- 2.- A continuación, adjuntamos los indicadores de la Herramienta de diagnóstico que usted deberá recopilar después de esta sesión.
- 3.- Es importante reiterar que las preguntas deben ser a los miembros del grupo, y de no lograr recopilar en esta sesión usted puede recopilar las mismas en el transcurso de la misma.
- 4.- Culminado estos pasos, agradece por el espacio y continua con la primera unidad.

NºIndicador	Indicador	Unidad	Pregunta Sugerida
1	¿Cuántos miembros están inscritos en el SIREG?	Beneficiarios	Que tal ha sido el proceso de inscripción de este año
1	¿Cuántos miembros están inscritos en el SIREG?	Dirigentes	
2	¿Cuántas unidades consecutivas tiene el Grupo Scout?		
5	¿Cuál es el número de dirigentes en cada unidad, en dirección de grupo, colaboradores y padres de familia?	Manada	
5	¿Cuál es el número de dirigentes en cada unidad, en dirección de grupo, colaboradores y padres de familia?	Caminantes	
5	¿Cuál es el número de dirigentes en cada unidad, en dirección de grupo, colaboradores y padres de familia?	Rovers	
5	¿Cuál es el número de dirigentes en cada unidad, en dirección de grupo, colaboradores y padres de familia?	Jefe de Grupo	
5	¿Cuál es el número de dirigentes en cada unidad, en dirección de grupo, colaboradores y padres de familia?	Subjefe de Grupo	
5	¿Cuál es el número de dirigentes en cada unidad, en dirección de grupo, colaboradores y padres de familia?	Colaboradores	
5	¿Cuál es el número de dirigentes en cada unidad, en dirección de grupo, colaboradores y padres de familia?	PPFF	
8	¿Cuántas actividades destacables realiza al año cada unidad e identiifique en qué escenarios los hacen?	Caminantes	
8	¿Cuántas actividades destacables realiza al año cada unidad e identiifique en qué escenarios los hacen?	Rovers	
17	¿El Consejo de Grupo, conoce sobre los ciclos de Programa de cada unidad y los evalúa?	Caminantes	
17	¿El Consejo de Grupo, conoce sobre los ciclos de Programa de cada unidad y los evalúa?	Rovers	
19	¿Cuántos miembros utilizan Uniforme Oficial?		¿Prefieren usar la camisa solo para los OBIS?
20	¿Cuántos miembros utilizan Uniforme Alterno?		
22	¿El Grupo Scout se informa a través de: La Gaceta Scout, Grupo o Página de Facebook, Mails y la Web?		¿Qué opinan de nuestras redes sociales?
24	¿Cuántos Dirigentes de Unidad cuentan con las Guías de Rama?		¿Alguien me podría prestar su agenda de progresión/Manual Scout?
25	¿Cuántos beneficiari@s cuentan con los materiales educativos básicos: Cartillas, Bitácoras, y Agendas de Progresión Personal		
26	¿Cuántos beneficiari@s tienen el Manual scout?		
27	Eventos y actividades nacionales en que el grupo tuvo representación el último año	Campaña de Valores	Cuántos Arboles plantaron en la ultima campaña de valores
27	Eventos y actividades nacionales en que el grupo tuvo representación el último año	Reforestación	
27	Eventos y actividades nacionales en que el grupo tuvo representación el último año	Campaña limpieza playas/ fuentes hídricas	



MANADA DE LOBATOS

(Duración de 20 a 30 min)

OBJETIVO META DE LA SESIÓN:

Se espera que al finalizar la sesión el facilitador de Grupo:

Conozca y recopile la información correspondiente a la manada de lobatos del Grupo Scout.

ESTRUCTURA DE LA SESIÓN

- 1.- Después de haber conversado con los Dirigentes del Grupo Scout, solicite un espacio para poder hacer unas preguntas a los miembros de la unidad.
- 2.- Preséntese con los beneficiarios, haga un círculo en un lugar cómodo y de preferencia tomen asiento, hecho esto explique que su labor es de realizar algunas preguntas que le servirán para recopilar información para nuestra organización. En este punto es probable que los niños y niñas no se muestren muy interesados en la actividad por lo que sugerimos las siguientes ayudas para poder recopilar la información de ser necesario
 - Inicie la actividad con una dinámica energizadora la cual rompa el hielo con los niños y niñas (Anexo 1).
 - Haga un juego, 1 por 1, el mismo consiste en que usted hace una pregunta y los niños y niñas le hacen una pregunta, en este punto talvez le toque responder más de una pregunta, pero esto fomentará que los beneficiarios se sientan en confianza y usted obtenga la información.

A continuación, adjuntamos los indicadores de la herramienta de diagnóstico que usted deberá recopilar después de esta sesión.

Nº Indicador	Indicador	Respuesta probable	Pregunta Sugerida (beneficiarios)
4	¿Cuál es el número de beneficiarios en cada unidad?	< 12 Entre 12 y 18 De 18 a 24	¿Falto alguien el día de hoy? Cuántos son
6	¿Quiénes realizan la elección líder de pequeños grupos?	Lo realizan los Jefes de Unidad Los miembros beneficiarios durante el Consejo de Roca.	¿Quién es el/la seisenero/a al momento en cada seisena? ¿Quién estaba antes de ti?
7	¿Cuántos campamentos / acantonamientos se realizan en el año por unidad?	0 o 1 2 3 o más	¿Alguien me puede contar como estuvo su ultimo campamento, a donde fueron?
8	¿Cuántas actividades destacables realiza al año cada unidad e identifique en qué escenarios los hacen?	0 a 5 6 a 10 más de 10	Para estos indicadores, socialice el “Kit de insignias de beneficiarios”, de esta manera podrá inferir estos indicadores
9	¿Cuánt@s Lobeznas y Lobatos lograron obtener al menos 2 especialidades en el último año?	<30% 30%≤50% >50%	
15	¿Cuántos Beneficiarios han realizado su Promesa Scout?	<40% 40%<75% ≥75%	
16	¿Cuántos Beneficiarios poseen Insignias de Progresión Personal?	<30% 30% ≤50% ≥ 50%	
17	¿El Consejo de Grupo, conoce sobre los ciclos de Programa de cada unidad y los evalúa?	No presentan ninguna planificación por unidad Se realizan una planificación de ciclo de programa de 2 a 3 meses y se ejecuta parcialmente. Se realizan una planificación de ciclo de programa de 2 a 3 meses y se ejecuta.	Cuénteme, ¿qué han planeado para la manada?
18	¿En las unidades se utiliza el Sistema de Equipos?	Trabaja por una unidad completa, sin división de equipos Trabaja por seisenas, y no se actualiza los líderes en cada ciclo de programa Trabaja por seisenas, y se actualiza los líderes en cada ciclo de programa	¿Cómo salieron esas ideas? Cuéntenme, ¿cuáles son los colores de las seisenas? Quiero que cada seisena se presente
27	Eventos y actividades nacionales en que el grupo tuvo representación el último año Rally	Asistió No Asistió	Cuántos de ustedes van al rally de manadas (opcional)

3.- Luego de haber compilado la información, si todavía cuenta con tiempo puede realizar otra dinámica de despedida

4.- Culminado estos pasos, agradece por el espacio y continua con la siguiente unidad.



Sesión 3

UNIDAD SCOUT

(Duración de 20 a 30 min)

OBJETIVO META DE LA SESIÓN:

Se espera que al finalizar la sesión el facilitador de Grupo:

Conozca y recopile la información correspondiente a la Unidad Scout del Grupo Scout.

ESTRUCTURA DE LA SESIÓN

- 1.- Después de haber conversado con los Dirigentes del Grupo Scout, solicite un espacio para poder hacer unas preguntas a los miembros de la unidad.
- 2.- Preséntese con los beneficiarios, haga un círculo en un lugar cómodo y de preferencia tomen asiento, hecho esto explique que su labor es de realizar algunas preguntas que le servirán para recopilar información para nuestra organización. En este punto es probable que los niños y niñas no se muestren muy interesados en la actividad por lo que sugerimos las siguientes ayudas para poder recopilar la información de ser necesario.
 - Inicie la actividad con una dinámica energizadora la cual rompa el hielo con los niños y niñas (Anexo 1)
 - Haga un juego, 1 por 1, el mismo consiste en que usted hace una pregunta y los niños y niñas le hacen una pregunta, en este punto talvez le toque responder más de una pregunta, pero esto fomentara que los beneficiarios se sientan en confianza y usted obtenga la información.

A continuación, adjuntamos los indicadores de la Herramienta de diagnóstico que usted deberá recopilar después de esta.

- 3.- Luego de haber compilado la información, si todavía cuenta con tiempo puede realizar otra dinámica de despedida.
- 4.- Culminado estos pasos, agradece por el espacio y continua con la siguiente unidad.

N° Indicador	Indicador	Respuesta probable	Pregunta Sugerida (beneficiarios)
4	¿Cuál es el número de beneficiarios en cada unidad?	< 14 entre 14 y 24 de 24 a 32	¿Falto alguien el día de hoy? Cuántos son
6	¿Cuál es el número de dirigentes en cada unidad, en dirección de grupo, colaboradores y padres de familia?	Cada Dirigente atiende 14 beneficiarios o mas	
		Cada dirigente atiende de 11 a 14 beneficiarios	
		Cada Dirigente atiende de 10 beneficiarios o menos Lo realizan los Jefes de Unidad	
7	¿Quiénes realizan la elección líder de pequeños grupos?	Los Jefes de Unidad y sus miembros beneficiarios Los miembros beneficiarios durante el Consejo de Patrulla.	¿Quién es el/la guía al momento en cada patrulla? ¿Quién estaba antes de ti?
8	¿Cuántos campamentos / acantonamientos se realizan en el año por unidad?	0 o 1	¿Alguien me puede contar como estuvo su ultimo campamento, a donde fueron?
		1 a 2	
		3 o más de 3	
9	¿Cuántas actividades destacables realiza al año cada unidad e identifique en qué escenarios los hacen?	0 a 5 6 a 10 más de 10	Para estos indicadores, socialice el “Kit de insignias de beneficiarios”, de esta manera podrá inferir estos indicadores
15	¿Cuánt@s Scouts lograron obtener al menos 3 especialidades en el último año?	<30% 30%≤50% >50%	
16		<40% 40%<75% ≥75%	
17		<30% 30% ≤50% ≥ 50%	
18	¿El Consejo de Grupo, conoce sobre los ciclos de Programa de cada unidad y los evalúa?	No presentan ninguna planificación por unidad Se realizan una planificación de ciclo de programa de 2 a 3 meses y se ejecuta parcialmente. Se realizan una planificación de ciclo de programa de 2 a 3 meses y se ejecuta.	
27		Trabaja con patrullas no establecidas Patrullas fijas con identidad propia, no hay roles y funciones internos claros Patrullas fijas con identidad propia, roles y funciones internos claros	Cuénteme, ¿cuáles son los nombres de las patrullas? Quiero que cada patrulla se presente, con sus cargos.
	Eventos y actividades nacionales en que el grupo tuvo representación el último año	Asistió No Asistió No Aplica	Cuántos de ustedes van al Jamboree (opcional)
		Asistió No Asistió No Aplica	Cuántos de ustedes van al Canaguisub (opcional)



Sesión 4

COMUNIDAD DE CAMINANTES

(Duración de 20 a 30 min)

OBJETIVO META DE LA SESIÓN:

Se espera que al finalizar la sesión el facilitador de Grupo:

Conozca y recopile la información correspondiente a la Comunidad de Caminantes del Grupo Scout.

ESTRUCTURA DE LA SESIÓN

- 1.- Después de haber conversado con los Dirigentes del Grupo Scout, solicite un espacio para poder hacer unas preguntas a los miembros de la unidad.
- 2.- Preséntese con los beneficiarios, haga un círculo en un lugar cómodo y de preferencia tomen asiento, hecho esto explique que su labor es de realizar algunas preguntas que le servirán para recopilar información para nuestra organización. En este punto es probable que los niños y niñas no se muestren muy interesados en la actividad por lo que sugerimos las siguientes ayudas para poder recopilar la información de ser necesario
 - Inicie la actividad con una dinámica energizadora la cual rompa el hielo con los niños y niñas (Anexo 1)
 - Haga un juego, 1 por 1, el mismo consiste en que usted hace una pregunta y los niños y niñas le hacen una pregunta, en este punto talvez le toque responder más de una pregunta, pero esto fomentará que los beneficiarios se sientan en confianza y usted obtenga la información

A continuación, adjuntamos los indicadores de la Herramienta de diagnóstico que usted deberá recopilar después de esta sesión.

Nº Indicador	Indicador	Respuesta probable	Pregunta Sugerida (beneficiarios)
4	¿Cuál es el número de beneficiarios en cada unidad?	< 8 entre 8 y 16 de 16 a 24	¿Falto alguien el día de hoy? Cuántos son
6	¿Quiénes realizan la elección líder de pequeños grupos?	Lo realizan los Jefes de Unidad Los Jefes de Unidad y sus miembros beneficiarios Los miembros beneficiarios durante el comité de Unidad.	¿Quién es el/la coordinador/a al momento en cada equipo? ¿Quién estaba antes de ti?
7	¿Cuántos campamentos / acantonamientos se realizan en el año por unidad?	0 o 1 1 a 2 3 o más de 3	¿Alguien me puede contar como estuvo su ultimo campamento, a donde fueron?
11	¿Cuánt@s Caminantes lograron obtener al menos 2 competencias en el último año?	<30% 30%≤50% >50%	Para estos indicadores, socialice el “Kit de insignias de beneficiarios”, de esta manera podrá inferir estos indicadores
13	¿Cuánt@s Caminantes participaron al menos 1 proyecto en el último año?	<30% 30%≤50% >50%	
15	¿Cuántos Beneficiarios han realizado su Promesa Scout?	<50% 50% <85% ≥85%	
16	¿Cuántos Beneficiarios poseen Insignias de Progresión Personal?	<30% 30% ≤50% ≥ 50%	
18	¿En las unidades se utiliza el Sistema de Equipos?	Se trabaja con equipos no establecidos Equipos conformados por afinidad, sin definición de roles y funciones y no se crean grupos de trabajo en base a proyectos. Equipos fijos conformados por afinidad, con estructura interna de roles y funciones flexible. Además, se crean grupos de trabajo en base a proyectos.	
27	Eventos y actividades nacionales en que el grupo tuvo representación el último año		Cuántos de ustedes van al siguiente Uhambo etc

3.- Luego de haber compilado la información, si todavía cuenta con tiempo puede realizar otra dinámica de despedida

4.- Culminado estos pasos, agradece por el espacio y continua con la siguiente unidad.



Sesión 5

COMUNIDAD ROVER (Duración de 20 a 30 min)

OBJETIVO META DE LA SESIÓN:

Se espera que al finalizar la sesión el facilitador de Grupo:

Conozca y recopile la información correspondiente a la Comunidad Rover del Grupo Scout.

ESTRUCTURA DE LA SESIÓN

- 1.- Después de haber conversado con los Dirigentes del Grupo Scout, solicite un espacio para poder hacer unas preguntas a los miembros de la unidad.
- 2.- Preséntese con los beneficiarios, haga un círculo en un lugar cómodo y de preferencia tomen asiento, hecho esto explique que su labor es de realizar algunas preguntas que le servirán para recopilar información para nuestra organización. En este punto es probable que los niños y niñas no se muestren muy interesados en la actividad por lo que sugerimos las siguientes ayudas para poder recopilar la información de ser necesario
 - Inicie la actividad con una dinámica energizadora la cual rompa el hielo con los niños y niñas (Anexo 1)
 - Haga un juego, 1 por 1, el mismo consiste en que usted hace una pregunta y los niños y niñas le hacen una pregunta, en este punto talvez le toque responder más de una pregunta, pero esto fomentará que los beneficiarios se sientan en confianza y usted obtenga la información.

A continuación, adjuntamos los indicadores de la Herramienta de diagnóstico que usted deberá recopilar después de esta sesión.

Nº Indicador	Indicador	Respuesta probable	Pregunta Sugerida (beneficiarios)
4	¿Cuál es el número de beneficiarios en cada unidad?	< 6 entre 6 y 12 de 12 a 18	¿Falto alguien el día de hoy? Cuántos son
6	¿Quiénes realizan la elección líder de pequeños grupos?	Lo realizan los Jefes de Unidad Los Jefes de Unidad y sus miembros beneficiarios Los miembros beneficiarios durante el comité de Unidad.	¿Quién es el/la presidente al momento en la comunidad? ¿Quién estaba antes de ti?
7	¿Cuántos campamentos / acantonamientos se realizan en el año por unidad?	0 o 1 1 a 2 3 o más de 3	¿Alguien me puede contar como estuvo su ultimo campamento, a donde fueron?
11	¿Cuánt@s Rovers lograron obtener al menos 1 competencia en el último año?	<30% 30%≤50% >50%	Para estos indicadores, socialice el “Kit de insignias de beneficiarios”, de esta manera podrá inferir estos indicadores
13	¿Cuánt@s Rovers participaron al menos 2 proyectos en el último año?	<30% 30%≤50% >50%	
15	¿Cuántos Beneficiarios han realizado su Promesa Scout?	<50% 50% <85% ≥85%	
16	¿Cuántos Beneficiarios poseen Insignias de Progresión Personal?	<30% 30% ≤50% ≥ 50%	
18	¿En las unidades se utiliza el Sistema de Equipos?	Se trabaja con equipos no establecidos Equipos conformados por afinidad, sin definición de roles y funciones y no se crean grupos de trabajo en base a proyectos. Equipos fijos conformados por afinidad, con estructura interna de roles y funciones flexible. Además, se crean grupos de trabajo en base a proyectos.	
27	Eventos y actividades nacionales en que el grupo tuvo representación el último año	ELT / Rover Moot	Cuántos de ustedes van al ELT / Rover Moot

3.- Luego de haber compilado la información, si todavía cuenta con tiempo puede realizar otra dinámica de despedida

4.- Culminado estos pasos, agradece por el espacio y continua con la reunión con el consejo de Grupo.



Sesión 6

CONSEJO DE GRUPO (Duración de 60 a 80 min)

OBJETIVO META DE LA SESIÓN:

Se espera que al finalizar la sesión el facilitador de Grupo:

Conozca y recopile la información correspondiente a la Administración, Seguridad, Formación Manejo Económico etc del Grupo Scout.

ESTRUCTURA DE LA SESIÓN

- 1.- Después de haber conversado con las Unidades del Grupo Scout, solicite un espacio para poder tener una conversación y hacer unas preguntas a los miembros del Consejo de Grupo, de preferencia después de haber terminado la reunión.
- 2.- Preséntese con los Dirigentes haga un círculo en un lugar cómodo y de preferencia tomen asiento, hecho esto explique que su labor es de realizar algunas preguntas que le servirán para recopilar información para nuestra organización, la información y los indicadores no son secretos, si el grupo tiene alguna duda o quiere revisar los indicadores, puede hacerlo, no hay respuesta buena o mala, lo que se busca es tener información fiable la cual permita realizar un diagnóstico real del Grupo.
- 3.- En este punto y durante toda la visita, es posible que los voluntarios, padres beneficiarios etc. realicen preguntas, consultas, en algunas ocasiones observaciones y hasta quejas.

Recuerde usted es un representante del Equipo Nacional por lo que recomendamos que para todo este tipo de requerimientos usted se limite a anotar lo solicitado, finalizada la reunión usted puede remitir las observaciones y preguntas junto con los datos del solicitante para que desde la Oficina Nacional se envíe una respuesta Oficial.

Es importante que usted no caiga en conflictos ni polémicas ya que al ser el encargado de dar seguimiento al grupo en su proceso de Calificación Grupal su relación debe ser óptima con el Grupo.

A continuación, adjuntamos los indicadores de la Herramienta de diagnóstico que usted deberá recopilar después de esta sesión.

N° Indicador	Indicador	Respuesta probable	Pregunta Sugerida (beneficiarios)
3	¿Ha captado dirigentes nuevos en los últimos 6 meses?	No ha captado y si necesita Ha captado, pero necesita más Ha captado los necesarios o está completo	¿Falto algún dirigente hoy, como les va con los dirigentes?
21	¿Utilizan Papelería con Logo Institucional?	No A veces Siempre	¿Qué logo utilizan en la papelería del Grupo Scout?
23	¿Cuántos Dirigentes cuentan con el Manual del Dirigente?	<30% 30≤60% >60%	¿Qué les parece el manual del Dirigente?
27	Eventos y actividades nacionales en que el grupo tuvo representación el último año	Asistió No asistió No aplica	Cuénteme en que eventos a participado el Grupo
28	Eventos y actividades distritales en que el grupo tuvo representación el último año	Asistió No asistió No aplica	
29	¿Informe en cuántos eventos internacionales tuvo representación su Grupo Scout en los dos últimos años?	Asistió No asistió No aplica	
30	¿El Grupo Scout cuenta con un responsable en Seguridad capacitado en Primeros Auxilios?	No 1 >1	
31	¿Los Dirigentes identifican los posibles riesgos en las actividades que realizan?	Rara vez Siempre Elaboran mapa de riesgos para la mayoría de actividades que realizan	En la parte de Seguridad ¿cómo se prepara el Grupo para los eventos y actividades, como enfocan el realizar actividades seguras?
32	¿Cuenta el Grupo el Plan de Contingencia para las actividades normales, salidas y campamentos?	Rara vez Solo en el lugar de reunion En la mayoría de actividades que realizan	
33	¿Se comunica al Comisionado de Distrito Scout para las excursiones y campamentos?	Nunca Rara vez Siempre	
34	¿Cuántos dirigentes conocen y se aplican principios de prevención de abusos a menores? ¿Según el código de la NNJA?	<20% no conoce y no aplica los principios de abuso de menores <35% conoce y no aplica los principios de abuso de menores ≥50% conoce y aplica los principios de abuso de menores	

35	¿Tiene el Grupo botiquines?	Solo botiquín básico y/o sin renovar	
		Botiquines básicos por unidad, renovados constantemente	
		Botiquines básicos por unidad y de Grupo, renovados constantemente	
36	¿Número de Dirigentes Capacitados?	<50%	Cuando hay capacitaciones ¿Cómo se distribuyen el manejo de Unidades durante ese fin de semana?
		50%≤80%	
		>80%	
37	¿Número de Dirigentes Certificados?	<40%	
		40%≤70%	
		>70%	
38	¿Cómo solucionan los conflictos internos los Dirigentes de su Grupo Scout?	No se solucionan, hay resentimiento y se genera segmentación	Cuénteme, ¿cómo llevan a cabo su consejo de Grupo y que temas se suelen tratar?
		Hay soluciones parciales y el trabajo en equipo es ocasional	
		Se solucionan los conflictos atacando al problema y no a las personas	
39	¿Determine cómo se toma las decisiones dentro del Consejo de Grupo?	El Jefe de Grupo decide	
		La mayoría de decisiones son tomadas en base a la mayoría absoluta.	
		La mayoría de decisiones son por acuerdo mutuo y consenso.	
40	¿Cuántos dirigentes del Grupo Scout han firmado el acuerdo y compromiso mutuo?	<30% o no existe la Carta de acuerdo y compromiso mutuo dentro de su Grupo Scout	¿Qué se maneja en el archivo del Grupo?
		30% <50%	
		≥50%	
41	¿Cuántos dirigentes conocen procedimientos en base a Estatutos y Reglamentos?	<25% de conocimiento de cargos, roles y funciones	
		≤50% de conocimiento de cargos, roles y funciones	
		≥75% de conocimiento de cargos, roles y funciones	
42	¿Cuántos dirigentes del Grupo son parte del equipo distrital?	0	¿Cómo el grupo está apoyado al Distrito?
		1	
		>1	
43	¿En cuántos Consejos y Asambleas Distritales ha participado su Grupo en el último año?	0	Cuénteme, ¿cómo llevan a cabo su consejo de Grupo y que temas se suelen tratar?
		1	
		más de 1	
43	¿En cuántos Consejos y Asambleas Distritales ha participado su Grupo en el último año?	0 a 2	
		3 a 4	
		6 o más de 6	

44	¿Cómo se nombra el Jefe de Grupo?	No se elige	
		Se elige y no hay rotación	
		Se elige y hay rotación	
45	¿El Grupo Scout cuenta con un encargad@ económico o Tesorer@?	Es el jefe de grupo o algún familiar del los dirigentes	¿Cómo creen que al grupo le beneficia presentar un informe económico? ¿Cada cuánto el grupo presenta un reporte Económico, como hace para su preparación?
		El tesorero es un dirigente sin relación familiar en el grupo, posee doble función administrativa. (Ej. Tesorero y Secretario)	
		El tesorero es un dirigente sin relación familiar en el grupo, no posee doble función administrativa.	
46	¿El Grupo Scout hace presupuesto e informe económico anual?	No elabora	¿Cuál es el siguiente proyecto de gestión de recursos del Grupo? Cada cuanto lo hacen. En que se invierte los fondos.
		Si elaboran y se presenta al Consejo de Grupo	
		Si elaboran y se presenta al Consejo de Grupo y a los padres de familia	
47	¿El grupo mantiene una cuenta bancaria exclusiva?	No tienen cuenta exclusiva, se maneja por las cuentas personales de los dirigentes	
		Poseen una cuenta oficial aprobada por el C. de Grupo.	
		Poseen una cuenta oficial aprobada por el Consejo de Grupo y cuentan con 2 firmas de autorización en la misma.	
48	¿El Grupo Scout tiene inventariado sus bienes?	No	Cuénteme, ¿cómo llevan a cabo su consejo de Grupo y que temas se suelen tratar?
		Si	
		Si, lo actualizan	
49	¿Tienen los bienes del grupo mantenimiento y renovación adecuados?	No	
		Si esporádicamente	
		Si periódicamente	
50	¿El Grupo Scout cuenta con un Secretari@?	No tiene o es el J. de Grupo	
		Tiene secretari@, posee doble función administrativa. (Ej. Tesorero y Secretario)	
		Tiene secretari@, no posee doble función administrativa.	
51	¿Posee el Grupo registros, acuerdos o resoluciones y actas del Consejo de Grupo?	No	
		Si, elaboran y está archivado en orden	
52	¿Tiene el Grupo sede o lugar de reunión?	No	¿Cuándo fue la última reunión con el representante de la Institución Patrocinadora?
		Si, no es fija	
		Si, fija	
53	¿Qué beneficios brinda su Institución Patrocinadora?	Ninguno	
		Si, hay apoyo puntual	
		Si, con apoyo y presencia de su representante	
54	¿Cuántas actividades de Gestión de Recursos ha realizado el grupo en el último año?	0	¿Cuál es el siguiente proyecto de gestión de recursos del Grupo? Cada cuanto lo hacen.
		de 1 a 6	
		Mas de 6 Actividades al año	

Anexo 1

ACUERDO Y COMPROMISO MUTUO

Yo _____ me COMPROMETO ante el Equipo Nacional a desempeñar la Función de Facilitador de Grupo durante el periodo de diciembre 201_ a enero de 201_

RESPONSABILIDADES GENERALES DEL ROL

- Relación directa con los Grupos asignados / Dirección de Animación Territorial
- Visitar y levantar los datos de los Grupos scouts asignados
- Actualización constante del sistema de Calidad de Grupos con la información actualizada del mismo.
- Seguimiento de procesos de calificación grupal de los asignados (7 a 10 grupos)
- Seguimiento y apoyo en las tareas asignadas a los grupos Scouts Asignados. (7 a 10 Grupos)

MIS COMPROMISOS COMO DIRIGENTE

Núm.	Compromiso	Fecha programada	Fecha real
1	Velar porque al menos el 70% de los grupos asignados cuenten con su calificación Grupal Vigente.		
2			
3			

Yo _____ Líder de Zona en representación del Equipo Nacional, asumo este compromiso con la responsabilidad de brindar todo el apoyo a la labor que _____ desarrollará en el período convenido, resolver todas sus dudas, proporcionándole el material que colabore en su formación y canalizándolo a otras instancias cuando esto sea necesario.

Lugar: _____

Fecha: _____

Nombre y firma del Facilitador de Grupo

Nombre y firma del Líder de Zona



SCOUTS[®]
Ecuador



Créditos

Elaboración:

Luis Gonzalez
Nicolás Zapata

Revisión:

Luis Gonzalez

Diseño Diagramación:

Carlos Bajaña



GUÍA NACIONAL DE APERTURA DE GRUPOS SCOUTS



SCOUTS[®]
Ecuador



Créditos:

Edición 2017

Elaboración:

Nicolás Zapata

Aportes:

Diego Gandara

Fredy Reinoso

Luis Gonzalez

Walter Mora

Revisión:

Diego Gandara

Nicolás Zapata

Diseño y Diagramación:

Carlos Bajaña F.

Prohibido su uso con fines comerciales. Se permite su uso libre para fines educativos citando la fuente. Esta es una publicación de la Asociación de Scouts del Ecuador. Quito- Ecuador

www.scoutsecuador.org

DIRECCIÓN NACIONAL DE ANIMACIÓN TERRITORIAL
**GUÍA NACIONAL DE APERTURA DE
GRUPOS SCOUTS**

INTRODUCCIÓN

Recibe un cordial saludo de todos los que conformamos la Asociación Scout del Ecuador. Es para nosotros un gusto felicitarle por sus deseos de crear un Grupo Scout.

Aquí encontrarás puntos importantes y necesarios para la apertura de un Grupo Scout, el cual contribuirá eficientemente con la formación integral de los niños, niñas, jóvenes y adolescentes de su comunidad.

Consientes que talvez existan términos o definiciones las cuales sean nuevas para ti, hemos preparado un pequeño glosario de términos y definiciones en la parte final del documento el cual puedes revisarlo previamente o en el transcurso de la lectura de la presente guía.

A continuación, incluimos el proceso para apertura de Grupos Scout, no olvides que en cualquier parte del proceso pueden contactarte con la Dirección Nacional de Animación Territorial para dar a conocer todas tus dudas y avances llamando al 022266629 Ext.: 22 o al 1800 SCOUTS.

Atentamente
SIEMPRE LISTOS PARA SERVIR

Nicolás Zapata
Gestor de Animación Territorial

PASO 1

CONTACTO CON LA ASOCIACIÓN DE SCOUTS DEL ECUADOR Y DISTRITO SCOUT CERCANO

Es muy importante mencionar que sí, el grupo Scout tiene completo o en un alto grado de avance, los pasos que veras a continuación (Pasos 2 y 3), cuando se contacten con la Oficina Nacional y con el Distrito Scout, les será mucho más fácil el poder impulsar el arranque y funcionamiento del mismo. Te recordamos que nuestros números de contacto son los siguientes 022266629 Ext.: 22 o al 1800 SCOUTS

Apenas tengamos el primer contacto con su grupo, nuestra labor será acompañar este proceso de apertura/ o reapertura de grupo y remitirte con el Distrito Scout más cercano a tu comunidad, pero ¿Qué es un Distrito Scout? El Distrito Scout, es la estructura a través de la cual la Asociación de Scouts del Ecuador, aplica sus planes en el ámbito territorial. El Distrito Scout es una estructura de animación y coordinación operacional y educativa de los planes nacionales en el ámbito de su competencia territorial, al mismo tiempo que representa a los Grupos ante esos niveles. En este caso nuestra labor será presentarlo con el Comisionado de Distrito Scout o encargado del Territorio cercano al lugar de activación del Grupo Scout para que cuenten con el soporte necesario.

El objetivo de este acercamiento es tener el apoyo y soporte para la formación de su grupo, es muy importante, el dejar todo documentado por lo que debe enviar la “CARTA DE CORTESIA Y PERTENENCIA (SOLICITUD) DEL GRUPO SCOUT AL DISTRITO SCOUT” (Ver anexo), en la cual se expresa el deseo de formar parte del mismo.

PASO 2

CONSEGUIR UNA INSTITUCIÓN PATROCINADORA.

Se entiende como institución patrocinadora al organismo o institución de la comunidad, que promueve la creación de un grupo scout, apoya su gestión educativa con servicios de distinta naturaleza y generalmente le proporciona el espacio físico para su funcionamiento.

En este punto pueden darse dos situaciones

1. El grupo Scout busca un Patrocinador: Esto supone comprometer a una Institución dispuesta a apoyar por lo menos con infraestructura física adecuada para las reuniones y actividades para el funcionamiento del Grupo Scout. En este caso el Grupo Scout o los interesados en formar el mismo, son los encargados de captar los adultos y jóvenes y la institución patrocinadora prestará el apoyo necesario. Estas instituciones pueden ser: Colegios, Parroquias e Iglesias, Clubes; Empresas Privadas etc.
2. La institución Patrocinadora quiere formar un grupo Scout: Si, el o los interesados en patrocinar un Grupo Scout se comunican con usted, debe actuar de inmediato. Es importante contactar lo antes posible a los interesados, para mantener la motivación y el entusiasmo, en este caso el responsable de la captación de adultos y jóvenes además de brindar las instalaciones y gestiones respectivas es la institución patrocinadora y usted solo dará el apoyo y acompañamiento para que se forme el grupo.



Una opción para solicitar este patrocinio es enviar correspondencia dirigida a la institución interesada y/o personas interesadas en la formación de un Grupo Scout en la cual se explica la misión y visión del Movimiento Scout además de los beneficios de imagen y prestigio que un grupo dará a la institución, una breve explicación del Método Scout y una descripción de lo que representamos como: Una fuerza social, una contribución constructiva y una cultura de paz, que ayudará mucho en este punto.

Para consultar acerca de estos aspectos y tener una visión clara recomendamos revisar los enlaces incluidos a continuación (vea en <http://www.scout.org/es/node/21746> Proyecto Educativo del Movimiento Scout y <http://www.scout.org/es/node/21745> Objetivos Educativos del Movimiento Scout) (ver Anexos).

Después del contacto usted puede coordinar una primera reunión con el representante de la institución, en la cual usted explicará la idea de la formación del grupo, horarios, días de reuniones etc., es muy importante el uso de la negociación en este punto y no olvidar que esto es una relación ganar - ganar, ya que ustedes obtienen el patrocinio de la institución y a cambio la institución puede obtener el apoyo del grupo scout en actividades de la misma mientras no se contrapongan con nuestro proyecto educativo y educación en valores.

El resultado final que se busca, es la firma de una “CARTA CONVENIO ENTRE LA INSTITUCION PATROCINADORA Y EL GRUPO SCOUT” (Modelo adjunto como Anexo 1 al final de este documento), en la cual se establecen los compromisos entre el Grupo y la Institución, y es un requisito para que el grupo en formación pueda ser inscrito con éxito.

PASO 3.

CAPTACIÓN DE VOLUNTARIOS ADULTOS LOS CUALES SERÁN LOS DIRIGENTES - LÍDERES SCOUT DE TU GRUPO.

Después de contar con la institución patrocinadora o mientras este proceso avanza, es momento de captar sus primeros 5 a 10 voluntarios adultos (es el mínimo para que el grupo pueda ser legalizado) para colaborar como dirigentes-líderes con los niños, niñas, jóvenes y adolescentes de tu comunidad, la primera preocupación es captar voluntarios adultos con vocación de servicio y de buena voluntad para trabajar con los niños, niñas, jóvenes y adolescentes (NNJA).

PASO 4

CAPACITACIÓN DE VOLUNTARIOS ADULTOS DIRIGENTES- LÍDERES SCOUT

Debemos ser conscientes de que la capacitación de los adultos es fundamental en este punto por lo tanto usted puede acercarse a nuestras oficinas o contactarnos por teléfono notificando de este avance en su grupo, con lo cual conjuntamente gestionaríamos un encuentro de capacitación donde se despejen todas las dudas que estuvieran surgiendo en este proceso. En este periodo buscamos ir ajustando y puliendo, el nuevo Grupo Scout, para que la captación de niños, niñas, jóvenes y adolescentes se realicen de manera satisfactoria, es recomendable que en este periodo se defina la estructura básica del Grupo Scout, de esta manera fomentamos la motivación.

La estructura Básica de un grupo Scout es la siguiente:

ORGANIZACIÓN DE UNIDADES

Convocados los niños y jóvenes, se organiza por edades:

- Manada de Lobatos: Niños y Niñas de 7 a 11 años.
- Unidad Scouts Pre-adolescentes de 11 a 15 años de ambos sexos.
- Comunidad de Caminantes: Adolescentes de 15 a 18 años.
- Comunidad Rovers: Adolescentes y jóvenes de ambos sexos de 18 a 21 años.

Cada una de estas unidades es dirigida por dos adultos como mínimo, Los educadores pueden ser los mismos padres de familia de los niños y jóvenes. A continuación, una recomendación:

- Manada de Lobatos: Mínimo 12 y máximo 24 integrantes, y deben ser acompañados por 2 voluntarios adultos. (SEISENAS DE 6 MIEMBROS)
- Unidad Scout: Mínimo 14 y máximo 32, y deben ir acompañados por 2 voluntarios adultos. (PATRULLAS DE 6 a 8 MIEMBROS)
- Comunidad de Caminantes: Mínimo 8 y máximo 24 integrantes, y deben ir acompañados por 2 voluntarios adultos. (EQUIPOS DE 4 a 6 MIEMBROS)
- Comunidad Rovers: Mínimo 6 y máximo 16 integrantes, y deben ir acompañados por 1 a 2 voluntarios adultos. (EQUIPOS DE 4 a 6 MIEMBROS)

Además, de estos voluntarios que serán los dirigentes cada una de las unidades como se expone anteriormente; el grupo scout debe contar con:

- Jefe de Grupo: Encargado de la parte administrativa del grupo y de gestión de adultos
- Sub Jefe de Grupo: Encargado del acompañamiento de las actividades que realice el grupo.

No necesariamente se debe de crear el Grupo Scout con las cuatro unidades. Pero es recomendable empezar con 2 unidades consecutivas de preferencia recomendamos empezar con Unidad Scout y Comunidad de Caminantes.

Para que alguien pueda ser designado como dirigente-líder scout es necesario cumplir con un perfil básico: Trabajo en equipo, conocimientos especializados para ampliar la gama de actividades en el programa de jóvenes, con actitud psico-emocional estable, solvencia moral reconocida, que comparta la misión y visión del Movimiento Scout, con actitud de aprendizaje, con capacidad de comunicación e interacción con los NNJA, con habilidades de motivar y brindar el acompañamiento de los NNJA.

Los nuevos dirigentes-líderes Scout deben ser personas mayores de 21 años de edad y con la disposición de tiempo para trabajar con los niños, niñas, jóvenes y/o adolescentes. Es importante formar un Consejo de Grupo, que se define como la máxima autoridad del grupo Scout y el primer responsable de su conducción y orientación. Este consejo de Grupo está compuesto por los voluntarios que han sido captados, entre otros miembros.

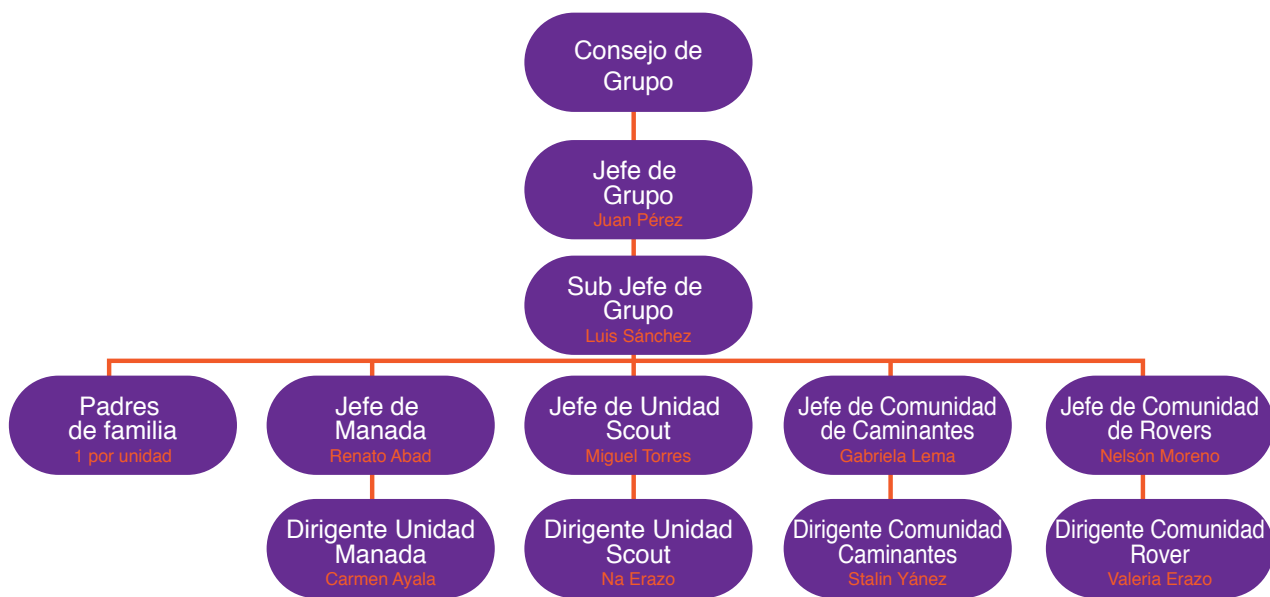
El Consejo de Grupo es el equipo de trabajo que se reunirá periódicamente para definir temas relacionados con sus unidades o la Asociación. Con este equipo, realizarás TU PRIMERA REUNIÓN.

Esta reunión se puede desarrollar en su casa, oficina, en el posible lugar de reunión o institución patrocinadora. Te recomendamos que para la misma estén equipados con al menos una copia del Estatuto y Reglamento General de la ASE, los cuales muestran lo que es el Movimiento Scout, es decir, su propósito, los principios, métodos y su organización (Lectura de Artículos 115 al 129 del Reglamento General de la Asociación de Scouts del Ecuador, correspondientes al CAPÍTULO II: EL GRUPO SCOUT). Es importante contar con la presencia de aquellos adultos que van a ser los conductores del grupo, dirigentes de unidad y un representante de la institución patrocinadora, se puede también solicitar apoyo de la Dirección de Animación Territorial para realizar una reunión previa y despejar sus dudas acerca de estos temas.

La finalidad de la reunión es elaborar un plan de trabajo en el cual se desarrolle un cronograma de actividades, primera reunión del grupo, captación de jóvenes, capacitación de adultos, etc. Todo esto debe quedar documentado en la primera acta de consejo de grupo (Ver anexo)

Si los educadores provienen de otros Grupos Scout, es fundamental solicitar su hoja de vida scout y al menos 2 cartas de referencias, así como también una carta en la que definan su posición actual con relación al grupo que se está formando.





PASO 5

ESTRATEGIA INICIAL

Los adultos que han comenzado a ser formados como dirigentes-líderes scout, ya pueden trabajar en una estrategia inicial. Es muy importante desde el principio una cultura de planificación para dar un programa desafiante, útil, realista, atractivo y seguro a los jóvenes, pueden apoyarse en sugerencias de parte del distrito o de la Oficina Nacional, o en iniciativas propias, lo prioritario es armar actividades en las cuales tengan retos acorde a la edad de los muchachos, no es necesario empezar de cero, pueden ayudarse de actividades realizadas por otros grupos o puedes contactarte con nosotros y le proporcionaremos algunas ideas que podrás encontrar útiles, de preferencia es bueno diseñar actividades para algunas reuniones, esto es para un ciclo de programa.

PASO 6

CAPTACIÓN DE NIÑOS, NIÑAS, JÓVENES Y ADOLESCENTE

Diseñadas las actividades, es momento de Invitar a los niños, niñas, jóvenes y adolescente, la convocatoria empieza en la institución patrocinadora y se puede ampliar a través de visitas a Colegios, Grupos de las Iglesias, Clubes, Barrios y otras instituciones; en la misma se puede distribuir volantes para invitarlos a una primera reunión, es importante que se detalle lugar, hora, día y que los padres de familia deben asistir con ellos para informarse del nuevo grupo Scout.



PASO 7

PRIMERA SESIÓN Y COMPROMISO DE PPFF (PADRES DE FAMILIA)

A los padres o representantes de los niños y jóvenes que asistieron a la primera reunión se les invita para una sesión especial, con el propósito de comprometerlos con el Grupo Scout y que sean parte sus delegados por unidades, con la conformación del Consejo de Grupo (ver imagen). Esta actividad debe ser muy entretenida ya que motivará a los padres de familia y muchachos de asistir y formar parte de tu grupo. El resultado de la misma como ya lo mencionamos es la conformación del comité de padres de familia el cual apoyara al grupo en las diferentes actividades, es importante que esta información quede detallada en una “CARTA DE LOS REPRESENTANTES DE PADRES DE FAMILIA” (Ver anexo) la cual te servirá para inscribir tu grupo scout.

Esta reunión tiene la finalidad de presentar el Proyecto Educativo para que conozcan cómo se formarán sus hijos en el Grupo Scout. Así mismo, la responsabilidad compartida entre todos los integrantes del Grupo Scout, para la generación de fondos y de esta manera suplir las necesidades inmediatas que tenga el Grupo Scout.

PASO 8

INSCRIPCIÓN DEL GRUPO SCOUT

Después de estos pasos, tu grupo se encuentra operando, pero no olvides que para considerarlo formalmente miembro de nuestra organización se debe realizar su proceso de inscripción.

Para inscribir un grupo scout y que este forme parte de nuestra Asociación además de gozar de todos los beneficios, es necesario entregar la documentación de Inscripción del Grupo Scout y sus miembros, cancelar el aporte de inscripción de grupo y de sus miembros en la Asociación de Scouts del Ecuador.

Paso 9 Inscripción y Membresías

Para que un Adulto o Muchacho sea reconocido como miembro activo de la Asociación, debe estar correctamente inscrito en la misma, esto lo faculta a beneficios como son:

- Seguro de vida dentro y fuera de las actividades, valido desde enero a diciembre del año de membresía.
- Aval en todas las actividades y eventos nacionales e internacionales.
- Parches oficiales de inscripción, credencial de membresía.
- Aval de uso de marca scout (uniformes, símbolos etc.).
- Apoyo y Asesoría de la Oficina Nacional en las Actividades de tu grupo.
- Posibilidad de vinculación con la empresa pública y privada.
- Visitas de acompañamiento por parte del Equipo Nacional por lo menos una vez al año.
- Ingreso al programa de participación estudiantil avalado por el Ministerio de Educación
- Capacitación Gratuita para voluntarios Adultos.
- Becas a eventos internacionales tanto para Beneficiarios como para Voluntarios.
- Material educativo (libros manuales cartillas etc.) entregados periódicamente.
- Protección Institucional
- Entre muchos otros.

El valor de la inscripción faculta a los miembros del grupo scout a gozar de los beneficios antes mencionados además de contribuir con la continuidad de la Asociación, las tarifas de inscripción anual son las siguientes:

Tarifas de inscripción anual:

- \$15 por beneficiario
 - \$12 hermanos
 - \$12 Colaboradores, Voluntarios, adultos
- (Tarifa valida para el año, consulte con animación territorial)

Este monto es una inversión, ya que te brinda un seguro contra accidentes, las coberturas y beneficios los puedes encontrar en (<http://www.scoutsecuador.org/site/seguroscout>) accidentes que podrían darse en alguna actividad y faculta a la Oficina Nacional en darte Asesoría y Soporte en lo que pudieras necesitar.

Después de aplicar la estrategia que su grupo haya diseñado para para reunir los valores económicos anuales o membresías, por favor inscribe al Grupo Scout por medio del Sistema de Registro: www.sireg.scoutsecuador.org llenando los formularios online.

Conclusion.

Esperamos que esta guía haya sido de utilidad, los pasos antes descritos son una recomendación de cómo podría llevarse el proceso de apertura de su grupo scout, cabe mencionar que esto no es una camisa de fuerza y tú puedes ir adelantando pasos. Algo muy importante que debemos mencionar es que este proceso tendrá la formalidad que tú le sepas inyectar, así que manos a la obra, no nos queda más que decir bienvenido.

SIEMPRE LISTOS PARA SERVIR

Nicolás Zapata
Gestor de Animación Territorial

GLOSARIO

- **Miembros Activos.**- Son miembros activos de la Asociación de Scouts del Ecuador, las personas mayores de 21 años de edad, correctamente inscritas en la institución, que poseen el nivel de capacitación determinado por el Reglamento y que han sido elegidas o designadas por la autoridad u organismo institucional competente para desempeñar cualquiera de los cargos o funciones establecidas por el Estatuto y los Reglamentos para los niveles de operación de la Asociación.
- **Miembros Beneficiarios.**- Son miembros beneficiarios las niñas y niños, y jóvenes de uno y otro sexo, que están registrados como integrantes de las unidades que establezca el Reglamento y que pertenecen a un Grupo que la Asociación de Scouts del Ecuador, haya autorizado para funcionar o reconocido oficialmente.
- **Miembros Colaboradores.**- Son miembros colaboradores aquellas personas mayores de 21 años, que, sin reunir los requisitos para ser miembro activo, colaboran con la finalidad educativa de la Asociación de Scouts del Ecuador, particularmente:
 - Los padres de familia y representantes legales de los menores, que coadyuvan a la formación integral de sus representados;
 - Los asistentes religiosos de los distintos credos, sin título de dirigente, registrados en la Asociación de Scouts del Ecuador;
 - Los antiguos scouts registrados en la Asociación de Scouts del Ecuador, participantes en la estructura interna que los agrupe; y,
 - Los adultos registrados en la Asociación de Scouts del Ecuador, que hayan iniciado su proceso de formación como dirigentes y se desempeñan en alguno de los niveles de operación de la Asociación.
- **Distrito Scout.**- El Distrito es la estructura a través de la cual la Asociación de Scouts del Ecuador, aplica sus planes en el ámbito territorial. El Distrito es una estructura de animación y coordinación operacional y educativa de los planes nacionales en el ámbito de su competencia territorial, al mismo tiempo que representa a los Grupos ante esos niveles. El Distrito puede tener Grupos Scouts en uno o varios cantones. Los Distritos serán creados por el Comité Ejecutivo Nacional de acuerdo a las necesidades del Movimiento.
- **Comisionado de Distrito Scout.**- El Comisionado será un dirigente activo del Distrito que haya participado en los cursos institucionales de nivel de Grupo y de Distrito, de acuerdo al Reglamento de Capacitación, manteniendo su actualización permanente. La persona elegida podrá cumplir este requisito de participación en dichos cursos hasta 6 meses después de la fecha de su designación. Si transcurrido ese plazo no diere cumplimiento, cesará en el cargo y la Asamblea de Distrito elegirá un reemplazante por el tiempo que faltaba al titular para cumplir su período. En la elección del reemplazante no podrá postular el Comisionado de Distrito reemplazado, aun cuando a esa fecha hubiere dado cumplimiento al requisito cuya falta motivó su cesación. El Comisionado de Distrito será elegido por la Asamblea de Distrito y durará tres años en sus funciones, pudiendo ser reelegido para un período inmediato. Para volver a ser electo Comisionado deberá dejar pasar un período completo de tres años.
- **Consejo de Distrito.**- Instancia de toma de decisiones. El Consejo de Distrito estará formado por los Jefes y Sub Jefes de Grupos y el Comisionado de Distrito. Los Sub Comisionados Distritales asistirán a sus reuniones sólo con derecho a voz. El Consejo de Distrito se reunirá al menos cada trimestre. Quien haga las veces de secretario llevará un libro en que se deje constancia de los acuerdos adoptados.
- **Grupo Scout.**- El Grupo Scout, es la estructura educativa básica en la cual se aplica progresiva y coordinadamente el Método Scout. Está formado por las Unidades de las Ramas que la Asociación de Scouts del Ecuador, determine. Los Grupos pueden ser homogéneos desde el punto de vista religioso, sin más exigencia que la voluntad manifestada en tal sentido por el Consejo de Grupo respectivo. En tales casos hay plena libertad para la educación de los jóvenes del Grupo Scout, según sea la fe profesada, manteniendo la aplicación del método dentro de los criterios técnicos fijados por la Asociación de Scouts del Ecuador. Los Grupos Scouts, que no opten por la composición anterior son considerados Grupos heterogéneos desde el punto de vista religioso y abierto, por tanto, a todos los credos, los que en tales casos tienen libertad e igualdad de oportunidades para educar en su fe dentro de los criterios técnicos fijados por la Asociación de Scouts del Ecuador. La distinción entre estos dos tipos de Grupos se refiere solo a la opción religiosa de sus integrantes y a la forma que escojan para vivir su fe, y no altera su hermandad en el Movimiento Scout, como tampoco la igualdad que unos y otros tienen ante las obligaciones y derechos establecidos en el Estatuto y el Reglamento.
- **Consejo de Grupo.**- El Consejo de Grupo es la máxima autoridad del Grupo Scout, y el primer responsable de su conducción y orientación. Este equipo de trabajo se reunirá periódicamente y asignará una especial importancia a sus funciones educativas y metodológicas. Los Consejos de Grupo y demás organismos del Grupo Scout serán convocados en la forma que determinen sus integrantes. Lo integran: Jefe de Grupo, quien lo preside, El o Los Subjefes de Grupo; Los Dirigentes de Unidad o Secciones; El Asesor Religioso; El PPFF representante de cada unidad o sección y el Representante de la Institución Patrocinadora.
- **Jefe de Grupo Scout.**- Es la persona que dirige el Consejo de Grupo, preside sus reuniones, hace ejecutar sus acuerdos y promueve todo aquello que tiende al buen funcionamiento del Grupo Scout. En general, ejerce las funciones de máxima autoridad individual del Grupo. Le corresponden específicamente las tareas de comunicación hacia las diversas Unidades y otras estructuras del Grupo Scout, la representación del Grupo, las relaciones con autoridades e instituciones de la comunidad.
- **Subjefe (s) de Grupo Scout.**- Es uno de los miembros del Consejo de Grupo que conduce un Grupo y es el colaborador directo del Jefe de Grupo en las funciones de apoyo a las tareas educativas como administrativas, comunicaciones, planificación, finanzas, equipamientos, patrimonio y otras. Es conveniente que exista este apoyo al Jefe de Grupo, en los grupos numerosos, es decir aquellos que tienen todas sus unidades masculinas y femeninas completas. Si el cargo no existe, estas funciones corresponden al Jefe de Grupo. Es uno de los miembros del equipo de dirigentes que conduce un Grupo, responsable de la unidad del método y de la coordinación de la aplicación del programa de jóvenes en todas las Unidades, velando por la continuidad y constante progresión de los niños y jóvenes, contribuyendo así a alcanzar en el Grupo Scout el propósito de la Asociación de Scouts del Ecuador. Interviene en la captación, formación y seguimiento de los dirigentes coordinando las acciones en el área de recursos humanos a nivel del Grupo Scout.
- **Jefe de Unidad.**- Es el responsable del equipo de dirigentes que coordina una unidad. Conduce todas las tareas educativas de la misma, velando por la aplicación del Método Scout y el desarrollo de actividades adecuadas para los niños, niñas, jóvenes y adolescentes, siendo responsable de la totalidad de la gestión de la Unidad. Anima la participación y vela por el seguimiento de la progresión personal de los niños, niñas, jóvenes y adolescentes compartiendo responsabilidades con sus asistentes.
- **Subjefes de Unidad.**- El Subjefe de Unidad es uno de los miembros del Equipo de Unidad que colabora en el desarrollo del programa de actividades de la Unidad, anima la participación de los niños, niñas, jóvenes y adolescentes, contribuye al seguimiento de su progresión personal y participa en las tareas educativas y de gestión que corresponden a la Unidad o Equipo.
- **Asesor Religioso.**- Es uno de los miembros del equipo educativo que trabaja en el Grupo y se encarga de orientar, promover y apoyar la educación de la fe en el mismo, tanto en el trabajo con los integrantes de su confesión religiosa en cada una de las Unidades como en el marco del Consejo de Grupo.
- **PPFF representante.**- Esta denominación incluye diversas responsabilidades ejercidas por los miembros directivos del Comité de Grupo, quienes generalmente cumplen funciones en el Consejo de Grupo. Normalmente se trata de un reducido número de padres o madres de niños, adolescentes y jóvenes del Grupo, que dirigen la labor de todos los padres y madres que integran el Comité de Grupo. Sus tareas son en relación con aspectos educativos, como apoyo para la aplicación del programa y la gestión de los recursos humanos; y con aspectos de gestión, como secretaría, tesorería, captación de fondos, administración, campañas especiales, inventarios y balances.
- **Representante de la Institución Patrocinadora.**- Es uno de los miembros del Consejo de Grupo, representa a la Institución Patrocinadora y comparte las funciones de dirección, coordinación y supervisión propias del Consejo de Grupo, siendo el enlace natural entre aquella y el Grupo.
- **Institución Patrocinadora.**- El organismo de la comunidad, que promueve la creación de un Grupo Scout, apoya su gestión educativa con servicios de distinta naturaleza y generalmente le proporciona el espacio físico en que funciona, es comúnmente llamado Institución Patrocinadora.





SCOUTS
Ecuador

PROCESO DE ACOMPAÑAMIENTO PARA APERTURA Y FORMALIZACIÓN DE GRUPOS SCOUTS

DOCUMENTO PARA FACILITADORES

Créditos:

Edición 2017

Elaboración:

Nicolás Zapata

Aportes:

Diego Gandara

Fredy Reinoso

Luis Gonzalez

Walter Mora

Revisión:

Diego Gandara

Nicolás Zapata

Diseño y Diagramación:

Carlos Bajaña F.

Prohibido su uso con fines comerciales. Se permite su uso libre para fines educativos citando la fuente. Esta es una publicación de la Asociación de Scouts del Ecuador. Quito- Ecuador

www.scoutsecuador.org”



DIRECCIÓN NACIONAL DE ANIMACIÓN TERRITORIAL

PROCESO DE ACOMPAÑAMIENTO PARA APERTURA Y FORMALIZACIÓN DE GRUPOS SCOUTS

INTRODUCCIÓN

La estrategia Dirigentes en Acción, mantiene una dinámica de atención cercana a los grupos Scouts; para ello, se articula desde la Oficina Nacional, estrategias las cuales aseguren un acompañamiento y monitoreo desde su fundación o reapertura.

Dicho acompañamiento busca asegurar una correcta formalización de los diferentes grupos Scout que se integran a la Organización, además de brindar lineamientos y guías basados en los diferentes modelos y documentos institucionales que aseguren la continuidad de dichos proyectos.

Encontrará en el presente paquete metodológico el proceso que permitirá acompañar el proceso de Apertura y Formalización de grupos Scout.

El presente documento está diseñado para facilitar la recopilación y gestión de los documentos que el Grupo Scout va a generar y permitirán su correcta formalización dentro de la Organización.

ALCANCE:

La aplicación del proceso es de alcance nacional.

OBJETIVO:

- Acercar la relación entre la Oficina Nacional y el Grupo Scout, para optimizar el proceso de apertura y formalización del mismo.
- Dar el soporte inicial a cada Grupo Scout.

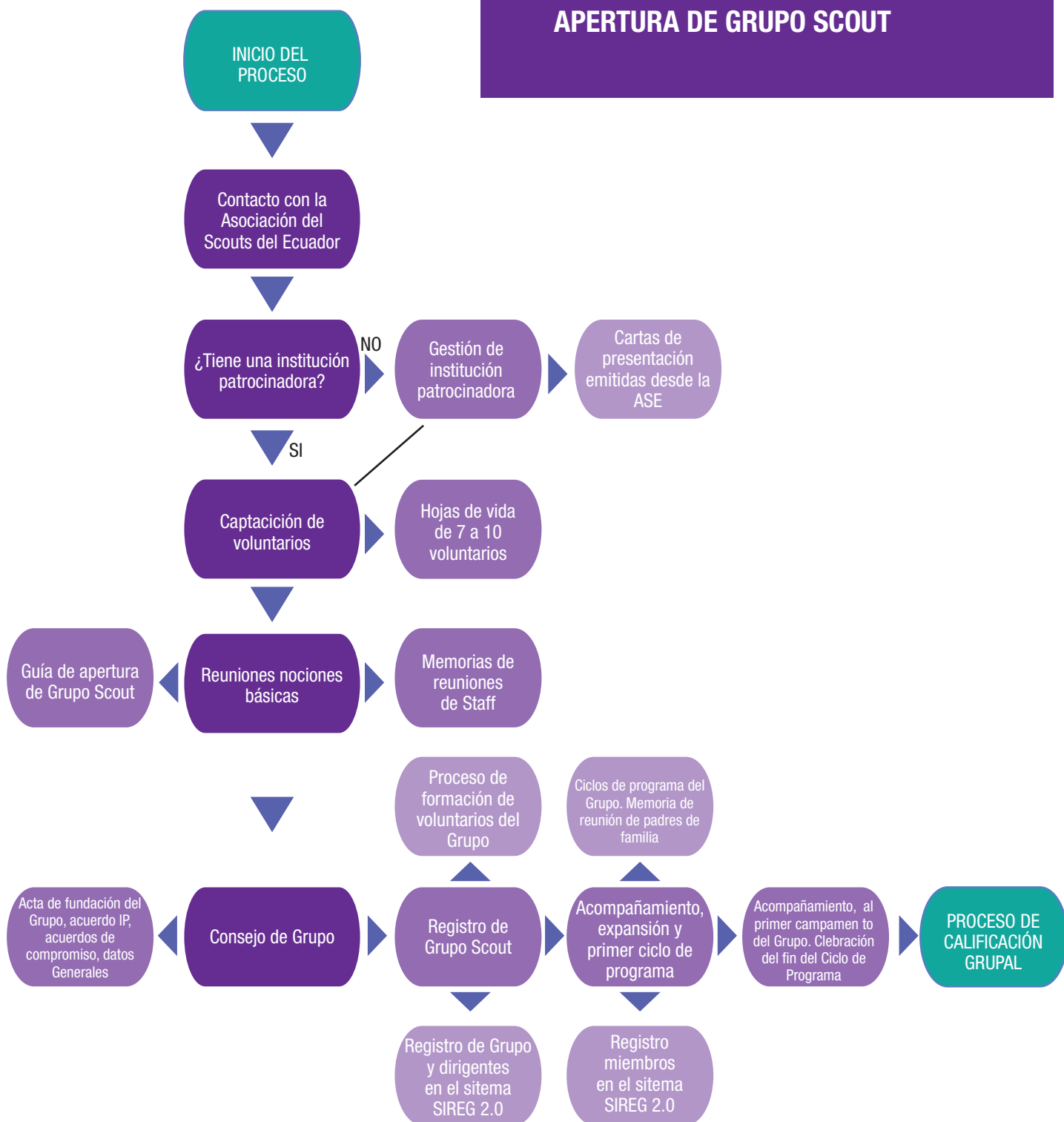
SEGUIMIENTO Y APERTURA DEL GRUPO SCOUT:

Siguiendo con el proceso de formación continua de los miembros activos y grupos de nuestra Asociación, la Dirección de Animación Territorial (DNAT) en conjunto con las diferentes áreas de misión ofrecen herramientas y procesos los cuales den soporte a los Grupos Scouts.

La labor del Equipo Nacional representado por los facilitadores de Crecimiento es el acompañamiento del proceso antes mencionado y en conjunto con la Oficina Nacional reconocer y validar la formalización del mismo.

A continuación, encontrarán el proceso de Apertura y Formalización de Grupos Scout.
Hoja de Excel con el cronograma

PROCESO DE ACOMPAÑAMIENTO APERTURA DE GRUPO SCOUT



¿CÓMO PUEDES APOYAR AL EQUIPO NACIONAL?

Conociendo el espíritu de apoyo de nuestros voluntarios, incluimos a continuación detalladamente las funciones en las cuales nos puedes apoyar dentro del proceso Acompañamiento y Apertura de Grupos Scouts.

FACILITADOR DE CRECIMIENTO

Pieza medular en la consecución del proceso de Apertura de Grupos Scout, a continuación, adjuntamos las funciones del mismo:

Funciones:

- Relación directa con los Grupos de voluntarios asignados / Dirección de Animación Territorial
- Seguimiento de procesos de Apertura de Grupos Scout
- Seguimiento y recopilación de la documentación que formaliza la apertura del Grupo Scout.
- Atender un promedio de al menos 2 procesos de apertura de Grupos por año.
- Monitorear y dar tutorías de formalización del Grupo Scout

El objetivo Institucional de esta función es brindar la oportunidad a la mayor cantidad de miembros de la Asociación de compartir sus experiencias con voluntarios que buscan formar nuevos Grupos Scouts en el país, de igual manera voluntarios de trayectoria pueden guiar a estos Grupos para empezar su funcionamiento de mejor manera.

Perfil:

- Miembro Activo con su inscripción vigente
- Experiencia de un año como dirigente de Grupo Scout.
- Iniciado su Proceso de Formación.
- Disponibilidad 2 fines de semana por mes, incluidos viajes en algunos casos fuera de su ciudad

Es muy importante recordar que esta función demanda una carga horaria alta, por lo que recomendamos que los voluntarios que estén interesados o ya estén desempeñando la mismas consideren este punto y puedan notificar a sus Grupos, Distritos que el apoyo será menor.

¿CÓMO INGRESO FORMALMENTE AL EQUIPO?

Para formalizar al voluntario como Facilitador de Crecimiento se debe firmar en conjunto con la Dirección de Animación Territorial un acuerdo compromiso que orienta al voluntario en ponerse objetivos y realizar la función por al menos dos ciclos del proceso (dos años, adjuntamos como anexo un modelo de acuerdo compromiso Anexo 1).

Migración y/o Cese de Funciones

Los miembros del Equipo Nacional puedan migrar de función (según la disponibilidad de las áreas) y prestar su aporte sea en Animación Territorial o en otra área de nuestra Organización; con el objetivo de fortalecer al Equipo Nacional, todos los miembros que desempeñan la función de Facilitadores de Crecimiento pueden migrar de área, con el único requisito que en conjunto con la DNAT, gestionen un reemplazo que tome los procesos del miembro que migra de función, estas migraciones se realizan en el periodo comprendido entre el fin del proceso anual e inicio del nuevo proceso. (diciembre de cada año)

RECOMENDACIONES GENERALES – PREGUNTAS FRECUENTES

Con motivo de proporcionar una guía para el proceso de Formalización y Apertura de los diferentes Grupos Scout de nuestra Asociación.

A continuación, incluimos algunas sugerencias para las reuniones de monitoreo que se mantendrán con el Grupo Scout en formación.

RECOMENDACIONES:

- Estar a tiempo o 15 minutos antes del inicio de la reunión
- Asistir con uniforme Scout, camisa, pantalón discreto, pañoleta del equipo Nacional, de no tenerla todavía, la pañoleta del Grupo al que perteneces como voluntario Scout.
- Hacer siempre una invitación al sub comisionado que corresponda para que puedan participar de las reuniones.
- Solicitar fotos para poder ser difundidas, en los canales oficiales de la ASE.
- Somos Invitados del grupo por lo tanto debemos ser muy respetuosos de la actividad del mismo.

¿Cuál es el objetivo de Acompañar en la apertura y formalización del Grupo Scout?

- Acercar la relación entre la Oficina Nacional y el Grupo Scout, para optimizar el proceso de apertura y formalización del mismo.
- Dar el soporte inicial a cada Grupo Scout.

¿El Facilitador de Crecimiento puede corregir en las reuniones de acompañamiento?

Es importante recordar que somos invitados en el Grupo Scout, no estamos para juzgar ni corregir, estamos para difundir y contextualizar información con el objetivo de formalizar al Grupo Scout.

De tener alguna pregunta que no esté en el material o documentación base, el facilitador debe anotarla y desde la Oficina Nacional saldrá una respuesta oficial, de igual manera recomendamos en la medida de lo posible no ofrecer o comprometerse a tareas las cuales no estemos seguros se puedan cumplir

Toda inquietud será notificada al SOS de la página de la ASE, para dar un seguimiento rápido de las mismas.





ACUERDO Y COMPROMISO MUTUO

Yo _____ me COMPROMETO ante el Equipo Nacional a desempeñar la Función de Facilitador de Crecimiento para apoyo durante el periodo de (Junio 2017) a (diciembre de 2018)

Responsabilidades generales del Rol

Apoyo, gestión logística y Administrativa de al menos 2 Proyectos de apertura de Grupo Scouts en el periodo.

Reuniones periódicas de trabajo con proyectos de apertura de nuevos Grupos Scouts

Lograr las métricas / objetivos anuales que en acuerdo se planteen directamente con la DNAT.

Recopilación y entrega de documentación que formaliza la apertura del Grupo Scout.

Acompañamiento 1er ciclo de programa de Grupos aperturados.

Mis compromisos como dirigente

Núm.	Compromiso	Fecha programada	Fecha real
1	Lograr la formalización, apertura y correcta inscripción de al menos grupos Scouts en el periodo.		
2			
3			

Yo Nicolás Zapata en representación del Equipo Nacional, asumo este compromiso con la responsabilidad de brindar todo el apoyo a la labor que _____ desarrollará en el período convenido, resolver todas sus dudas, proporcionándole el material que colabore en su formación y canalizándolo a otras instancias cuando esto sea necesario.

Lugar: Quito

Fecha: _____

Nombre y firma del Facilitador
de Crecimiento

Nombre y firma del Director
de Animación Territorial

SESIÓN 1 – STAFF DE DIRIGENTES

Duración de 90 a 120 min

OBJETIVO META DE LA SESIÓN

Se espera que al finalizar la sesión el gestor de Grupo:

Haya transmitido la información necesaria para la creación de un Grupo Scout, así como fundamentalmente los requisitos y se haya analizado el proceso de formación del Grupo Scout.

ESTRUCTURA DE LA SESIÓN

1. Preséntese con los asistentes, explique que su labor es de acompañar en el proceso de formación de grupos scout, y que está en capacidad de entregar información sobre nuestra organización a la vez que referir el marco legal y principalmente contestar preguntas referentes al tema.
2. En este punto y durante toda la reunión, es posible que los voluntarios, realicen preguntas, consultas, en algunas ocasiones observaciones. Recuerde usted es un representante del Equipo Nacional por lo que recomendamos que usted no caiga en conflictos ni polémicas ya que, al ser el encargado de dar seguimiento a la formación del grupo en su proceso, su relación debe ser óptima con el Grupo.
3. A continuación, proponemos un posible orden del día:
 - 1.- Oración Scout
 - 2.- Presentación de los participantes
 - 3.- Bienvenida a nombre de la ASE
 - 4.- REVISION DE REQUISITOS PARA LA FORMACIÓN DEL GRUPO.
Art 108 al 114 REG. GRAL ASE
 - 5.- Preguntas de los participantes
 - 6.- Varios
 - 7.- Oración Scout
4. Recomendaciones
 - En toda reunión debe elaborarse un acta, firmada por los asistentes, para lo cual debe existir provisionalmente un encargado de este proceso. Usted deberá tener siempre una copia de esa acta.
 - Se debe establecer un compromiso y horario para mantener estas reuniones e indicar que las mismas se realizarán hasta el momento que se inicie con la activación del grupo.
 - Dejar abierta la posibilidad que se integren nuevos voluntarios adultos a este proceso de formación del grupo.
 - Defina estrategias para la próxima reunión
5. Entregue información de contacto a todos los voluntarios adultos y expréseles que usted, está siempre atento a cualquier inquietud o requerimiento.

SESIÓN 2 – STAFF DE DIRIGENTES

Duración de 90 a 120 min

OBJETIVO META DE LA SESIÓN

Se espera que al finalizar la sesión el gestor de Grupo:

Haya transmitido la información necesaria para la organización de un Grupo Scout, así como fundamentalmente los requisitos y se haya analizado el proceso de formación del Grupo Scout.

ESTRUCTURA DE LA SESIÓN

1. Preséntese con los asistentes, explique que su labor es de acompañar en el proceso de formación de grupos scout, y que está en capacidad de entregar información sobre nuestra organización a la vez que referir el marco legal y principalmente contestar preguntas referentes al tema.
2. En este punto y durante toda la reunión, es posible que los voluntarios, realicen preguntas, consultas, en algunas ocasiones observaciones. Recuerde usted es un representante del Equipo Nacional por lo que recomendamos que usted no caiga en conflictos ni polémicas ya que, al ser el encargado de dar seguimiento a la formación del grupo en su proceso, su relación debe ser óptima con el Grupo.
3. A continuación, proponemos un posible orden del día:
 - 1.- Oración Scout
 - 2.- Presentación de los participantes
 - 3.- Dinámica grupal
 - 4.- DEFINICIONES ADMINISTRATIVAS REVISION DE ART 115 AL 133 REGLAMENTOS DE LA ASE
 - 5.- Preguntas de los participantes
 - 6.- Varios
 - 7.- Oración Scout
4. Recomendaciones
 - En toda reunión debe elaborarse un acta, firmada por los asistentes, para lo cual debe existir provisionalmente un encargado de este proceso. Usted deberá tener siempre una copia de esa acta.
 - Se debe establecer un compromiso y horario para mantener estas reuniones e indicar que las mismas se realizaran hasta el momento que se inicie con la activación del grupo.
 - Dejar abierta la posibilidad que se integren nuevos voluntarios adultos a este proceso de formación del grupo.
 - Defina estrategias para la próxima reunión
5. Entregue información de contacto a todos los voluntarios adultos y expréseles que usted, está siempre atento a cualquier inquietud o requerimiento.



SESIÓN 3 – STAFF DE DIRIGENTES

Duración de 90 a 120 min

OBJETIVO META DE LA SESIÓN

Se espera que al finalizar la sesión el gestor de Grupo:

Haya transmitido la información necesaria para la organización administrativa financiera de un Grupo Scout, y se haya analizado este tema como parte del proceso de formación del Grupo Scout.

ESTRUCTURA DE LA SESIÓN

1. Previo a esta reunión se indicó sobre los temas a tratar en la misma, y se debe haber recomendado que se traiga propuestas para análisis.
2. En este punto y durante toda la reunión, es posible que los voluntarios, realicen preguntas, consultas, en algunas ocasiones observaciones. Recuerde usted es un representante del Equipo Nacional por lo que recomendamos que usted no caiga en conflictos ni polémicas ya que, al ser el encargado de dar seguimiento a la formación del grupo en su proceso, su relación debe ser óptima con el Grupo.
3. A continuación, proponemos un posible orden del día:
 - 1.- Oración Scout
 - 2.- Presentación de los participantes
 - 3.- ANÁLISIS DEL NOMBRE Y NÚMERO QUE OPTARA EL GRUPO
 - 4.- PRESUPUESTO INICIAL Y DEFINICION UNIFORME, INSIGNIAS, ESTANDARTE, BANDERA. ETC.
 - 5.- Varios
 - 6.- Oración Scout
4. Recomendaciones:
 - En toda reunión debe elaborarse un acta, firmada por los asistentes, para lo cual debe existir provisionalmente un encargado de este proceso. Usted deberá tener siempre una copia de esa acta.
 - Se debe establecer un compromiso y horario para mantener estas reuniones e indicar que las mismas se realizaran hasta el momento que se inicie con la activación del grupo.
 - Dejar abierta la posibilidad que se integren nuevos voluntarios adultos a este proceso de formación del grupo.
 - Defina estrategias para la próxima reunión
5. Entregue información de contacto a todos los voluntarios adultos y expreseles que usted, está siempre atento a cualquier inquietud o requerimiento.

SESIÓN 4 – 1ER CONSEJO DE GRUPO

Duración de 90 a 120 min

ACTA # 1 DE CONSEJO DE GRUPO

En la ciudad de (nombre de la ciudad), a los (fecha), se instala en Consejo de Grupo, del Grupo Scout (número y nombre de Grupo Scout), del Distrito Scout (nombre de Distrito Scout al que pertenecen), teniendo como sede de esta reunión (dirección en donde se realizó el Consejo de Grupo). Y considerando el siguiente

ORDEN DEL DÍA

1. Constatación del Quorum
2. Oración Scout
3. Antecedentes para determinar la creación del Grupo Scout
4. Fundación de Grupo Scout
5. Revisión de requisitos para apertura del Grupo
6. Varios
7. Oración Scout

DESARROLLO

1. Constatación de los Asistentes:

Nº Nombre y Apellidos

_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____

2. Oración Scout
3. Antecedentes para determinar la creación del Grupo Scout y la procedencia de sus miembros:
4. Fecha de Fundación del Grupo Scout:
5. Varios (temas secundarios tratados dentro del Consejo de Grupo):
6. Oración Scout

"Siempre Listos para Servir"

_____ Nombre, apellido y firma	_____ Nombre, apellido y firma	_____ Nombre, apellido y firma
_____ Nombre, apellido y firma	_____ Nombre, apellido y firma	_____ Nombre, apellido y firma
_____ Nombre, apellido y firma	_____ Nombre, apellido y firma	_____ Nombre, apellido y firma

RECOMENDACIONES:

- En toda reunión debe elaborarse un acta, firmada por los asistentes, para lo cual debe existir provisionalmente un encargado de este proceso. Usted deberá tener siempre una copia de esa acta.
- Se debe establecer un compromiso y horario para mantener estas reuniones e indicar que las mismas se realizarán hasta el momento que se inicie con la activación del grupo.
- Dejar abierta la posibilidad que se integren nuevos voluntarios adultos a este proceso de formación del grupo.
- Defina estrategias para la próxima reunión



SESIÓN 5 – 2DO CONSEJO DE GRUPO

Duración de 90 a 120 min

ACTA # 2 DE CONSEJO DE GRUPO

En la ciudad de (nombre de la ciudad), a los (fecha), se instala en Consejo de Grupo, del Grupo Scout (número y nombre de Grupo Scout), del Distrito Scout (nombre de Distrito Scout al que pertenecen), teniendo como sede de esta reunión (dirección en donde se realizó el Consejo de Grupo). Y considerando el siguiente Orden del Día:

Constatación del Quorum

1. Oración Scout
2. Lectura de Artículos 115 al 129 del Reglamento General de la Asociación de Scouts del Ecuador, correspondientes al CAPÍTULO II: EL GRUPO SCOUT
3. Elección del Jefe y Subjefe de Grupo
4. Elección del Secretario, Tesorero e Intendente Responsable de Seguridad
5. Designación de cargos por parte del Jefe de Grupo
6. Varios
7. Oración Scout

DESARROLLO

Constatación de los Asistentes:

N° Nombre y Apellidos

_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____

1. Oración Scout (nombre y apellidos de quien la realizó)
2. Lectura de Artículos 115 al 129 del Reglamento General de la Asociación de Scouts del Ecuador, correspondientes al CAPÍTULO II: EL GRUPO SCOUT
3. Elección del Jefe y Subjefe de Grupo Scout: (Art. 119 del Reglamento) Aquí se detalla la presentación de candidatos y su trayectoria profesional y/o scout, su experiencia y se procede a la votación por cada miembro. El de mayor votación queda como Jefe de Grupo, seguido por el Subjefe de Grupo.
4. Elección del Secretario, Tesorero e Intendente: (Art. 116 del Reglamento) Aquí se detalla la presentación de candidatos y su campo profesional. Así como las habilidades, destrezas y aptitudes. Y se procede a la votación abierta por cada miembro dependiendo del cargo dentro del Comité de Grupo.
5. Designación de cargos por parte del Jefe de Grupo: (Art. 119 del Reglamento, párrafo 2) Aquí se detalla la designación de las Jefaturas de Unidad por parte del Jefe de Grupo en relación a las competencias y perfiles de los mismos.
6. Varios (temas secundarios tratados dentro del Consejo de Grupo):
7. Oración Scout: (nombre y apellidos de quien la realizó)

"Siempre Listos para Servir"

_____ Nombre, apellido y firma	_____ Nombre, apellido y firma	_____ Nombre, apellido y firma
_____ Nombre, apellido y firma	_____ Nombre, apellido y firma	_____ Nombre, apellido y firma
_____ Nombre, apellido y firma	_____ Nombre, apellido y firma	_____ Nombre, apellido y firma

RECOMENDACIONES:

- En toda reunión debe elaborarse un acta, firmada por los asistentes, para lo cual debe existir provisionalmente un encargado de este proceso. Usted deberá tener siempre una copia de esa acta.
- Se debe establecer un compromiso y horario para mantener estas reuniones e indicar que las mismas se realizarán hasta el momento que se inicie con la activación del grupo.
- Dejar abierta la posibilidad que se integren nuevos voluntarios adultos a este proceso de formación del grupo.
- Defina estrategias para la próxima reunión

SESIÓN 6 – STAFF DE DIRIGENTES

Duración de 50 a 60 min

OBJETIVO META DE LA SESIÓN

Firma de la carta convenio con la Institución Patrocinadora

Haya transmitido la información necesaria sobre la función y compromiso de la Institución Patrocinadora para con el Grupo Scout, y se haya analizado este tema como parte del proceso de funcionamiento del Grupo Scout.

ESTRUCTURA DE LA SESIÓN

1. Se propone exista un dialogo franco y abierto con la máxima autoridad de la Institución Patrocinadora, así como sus obligaciones, compromisos y beneficios.
Debe solicitarse se nombre un delegado de la IP hacia el Consejo de Grupo, así mismo se debe aclarar sus funciones y compromisos
En este punto y durante toda la reunión, es posible que se realicen preguntas, consultas, en algunas ocasiones observaciones. Recuerde usted es un representante del Equipo Nacional por lo que recomendamos que usted no caiga en conflictos ni polémicas ya que, al ser el encargado de dar seguimiento a la formación del grupo en su proceso, su relación debe ser óptima con el Grupo.
2. Esta reunión no se realizará con ningún orden del día.
3. Recomendaciones:
 - Dejar abierta la posibilidad que se integren nuevos voluntarios adultos a este proceso de formación del grupo.
 - Defina estrategias para la próxima reunión
4. Entregue información de contacto al representante de la Institución Patrocinadora y exprese que usted, está siempre atento a cualquier inquietud o requerimiento.

Convenio firmado entre la Institución Patrocinadora y el Grupo Scout (Ejemplo).

CARTA CONVENIO ENTRE LA INSTITUCION PATROCINADORA Y EL GRUPO SCOUT

1. ANTECEDENTES:

La Asociación de Scouts del Ecuador, parte del Movimiento Scout Mundial; fundada en 1920, es la organización juvenil más grande y más antigua del país, es un movimiento de educación no formal, complementaria de la familia y la escuela, que procura el desarrollo integral y la educación permanente de los jóvenes.

Los grupos Scouts son la unidad básica de funcionamiento y de organización dentro del Movimiento Scout. Es una agrupación de niños, niñas, y jóvenes dirigidos por adultos voluntarios y organizados por grupos etarios en Unidad de Lobatos, Unidad Scouts, Unidad de Caminantes y Unidad Rovers. Cada grupo Scout tiene una entidad patrocinadora. La entidad patrocinadora es la institución que acoge al grupo scout, y busca potenciar las capacidades, gestión y desarrollo del grupo scout.

2. ACUERDOS

El/La _____, ubicada en la ciudad de _____, en las calles _____, acuerda suscribir la presente Carta de Compromiso de Entidad Patrocinadora del Grupo Scout _____

Como entidad patrocinadora se compromete a asumir las siguientes responsabilidades:

1. Ofrecer el espacio físico e infraestructura para la normal activación del grupo Scout.
2. Designar un delegado al Consejo de Grupo como representante de la Entidad patrocinadora para garantizar un canal efectivo de comunicación, seguimiento y soporte entre el grupo scout y la entidad patrocinadora
3. Reportar al comisionado distrital cualquier problema con el grupo Scout.
4. Motivar y dar seguimiento a la inscripción del grupo Scout a la ASE.
5. Promover la participación del grupo en eventos Scouts y en los que en común acuerdo definan con el grupo Scout como espacios de formación para los niños, niñas y jóvenes beneficiarios del mismo.
6. Facilitar espacios para la capacitación de nuevos adultos interesados en formarse como voluntarios Scouts, así como de niños, niñas y jóvenes beneficiarios.

La Asociación de Scouts del Ecuador –ASE-, ubicada en la ciudad de Quito, en la Av. América N 35-101 y Mañosca acuerda suscribir el presente documento, como entidad que brinda y reconoce la vida institucional del Grupo Scout, como parte de la Asociación de Scouts del Ecuador –ASE- y del Movimiento Scout Mundial, para lo cual se compromete a asumir las siguientes responsabilidades:

1. A través del Comisionado de Distrito (representante provincial de la ASE), vincular al grupo scout a las actividades de la ASE.
2. A través del comisionado distrital y de la estructura nacional de la ASE dar seguimiento y acompañar al grupo scout para garantizar su correcto funcionamiento en las diferentes áreas: Gestión de Adultos, Programa de Jóvenes, Animación territorial, Administración y Finanzas

3. VIGENCIA

La presente suscripción y compromiso de las instituciones, tendrá una vigencia de tres años, a partir de la suscripción, y con la posibilidad de renovarse con el solo acuerdo y voluntad de las partes.

Para constancia, los que intervienen suscriben al pie del presente convenio, con sus firmas y rubricas que utilizan en sus actos públicos y privados.

Dado en la Provincia de _____, Cantón _____, ciudad de _____, a los (fecha en palabras).

(nombre y apellidos)
Jefe de Grupo
Grupo Scout #__ (nombre del Grupo Scout)
Distrito Scout (Distrito de pertenencia)

(nombre y apellidos)
Representante
(nombre de la Ins. Patrocinadora)

RECOMENDACIONES:

- Usted deberá tener una copia de este documento.



SESIÓN 7 – STAFF DE DIRIGENTES

Duración de 90 a 120 min

OBJETIVO META DE LA SESIÓN:

Planificación para la captación de beneficiarios

Se espera que al finalizar la sesión el gestor de Grupo:

Haya transmitido la información necesaria para la captación de beneficiarios para el Grupo Scout, y se haya analizado este tema como parte del proceso permanente de expansión del Grupo Scout.

ESTRUCTURA DE LA SESIÓN

1. Previo a esta reunión se indicó sobre los temas a tratar en la misma, y se debe haber recomendado que se traiga propuestas para análisis.
2. En este punto y durante toda la reunión, es posible que los voluntarios, realicen preguntas, consultas, en algunas ocasiones observaciones. Recuerde usted es un representante del Equipo Nacional por lo que recomendamos que usted no caiga en conflictos ni polémicas ya que, al ser el encargado de dar seguimiento a la formación del grupo en su proceso, su relación debe ser óptima con el Grupo.
3. A continuación, proponemos un posible orden del día:
 - 1.- Oración Scout
 - 2.- Presentación de propuestas de los participantes
 - 3.- Definición de la estrategia a seguir.
 - 4.- Definición de insumos a utilizarse en el evento de captación y las fechas a realizar el evento.
 - 5.- Varios
 - 6.- Oración Scout
4. Recomendaciones
 - En toda reunión debe elaborarse un acta, firmada por los asistentes, para lo cual debe existir provisionalmente un encargado de este proceso. Usted deberá tener una copia de este documento.
 - Se debe establecer un compromiso y horario para mantener estas reuniones e indicar que

- las mismas se realizarán hasta el momento que se inicie con la activación del grupo.
- Dejar abierta la posibilidad que se integren nuevos voluntarios adultos a este proceso de formación del grupo.
- Defina estrategias para la próxima reunión

SESIÓN 8 – STAFF DE DIRIGENTES

Duración de 150 a 180 min

OBJETIVO META DE LA SESIÓN:

TUTORIA PARA LA ELABORACION DE PLANIFICACIONES

Se espera que al finalizar la sesión el gestor de Grupo:

Haya transmitido la información necesaria para la planificación de las actividades que debe desarrollar el Grupo Scout, y se haya analizado este tema como parte del proceso permanente de activación del Grupo Scout.

ESTRUCTURA DE LA REUNIÓN

Esta deberá realizarse a manera de taller en el que se compartirá con los voluntarios adultos toda la información referente a:

- METODO SCOUT
- OBJETIVOS EDUCATIVOS / AREAS DE CRECIMIENTO
- ACTIVIDADES DURAS
- MGR / FICHAS DE RECONOCIMIENTO

RECOMENDACIONES:

- Es necesario que se entienda la importancia de realizar la planificación de las actividades y que las mismas deben estar enmarcadas en los conocimientos que se ha compartido con los voluntarios adultos y que debe ser previo al inicio de actividades de cada ciclo, habiendo primero evaluado el ciclo anterior y requerido los insumos a la unidad respecto de las actividades y procesos que se podrían realizar.
- Dejar abierta la posibilidad que se integren nuevos voluntarios adultos a este proceso de formación del grupo.
- Defina estrategias para la próxima reunión
- Usted deberá tener listado de asistencia.



SESIÓN 10 – STAFF DE DIRIGENTES

Duración de 150 a 180 min

OBJETIVO META DE LA SESIÓN:

PLANIFICACION SEMANAL ACTIVIDADES SCOUT

Se espera que al finalizar la sesión el gestor de Grupo:

Haya transmitido la información necesaria para la planificación de las actividades que debe desarrollar el Grupo Scout, y se haya analizado este tema como parte del proceso permanente de activación del Grupo Scout.

ESTRUCTURA DE LA REUNIÓN

Esta deberá realizarse a manera de taller en el que se realizará primero la planificación general como grupo y posterior deberá realizarse la planificación semanal de cada unidad.

SE DEBE REALIZAR POR GRUPOS DE TRABAJO

RECOMENDACIONES:

- Es necesario que se entienda la importancia de realizar la planificación de las actividades y que las mismas deben estar enmarcadas en los conocimientos que se ha compartido con los voluntarios adultos y que la misma debe ser previo al inicio de actividades de cada ciclo, habiendo primero evaluado el ciclo anterior y requerido los insumos a la unidad respecto de las actividades y procesos que se podrían realizar.
- En toda reunión debe elaborarse un acta, firmada por los asistentes, para lo cual debe existir provisionalmente un encargado de este proceso. Usted deberá tener una copia de este documento.
- Se debe establecer un compromiso y horario para mantener estas reuniones e indicar que las mismas se realizarán hasta el momento que se inicie con la activación del grupo.
- Dejar abierta la posibilidad que se integren nuevos voluntarios adultos a este proceso de formación del grupo.
- Defina estrategias para la próxima reunión

PROCEDIMIENTO – CEREMONIA 1RA INVESTIDURA EN EL GRUPO SCOUT

Con motivo de proporcionar una guía que nos permita reconocer y festejar la culminación del proceso de Formalización y apertura del Grupo Scout como miembro Oficial de la ASE.

A continuación, incluimos un procedimiento recomendado además de algunas sugerencias para la ceremonia de Investidura de los miembros del Grupo Scout.

RECOMENDACIONES:

- Estar a tiempo o 15 minutos antes del inicio del acto
- De preferencia asistir con uniforme de gala (Pantalón/Falda de tela, camisa y Pañoleta)
- Ser flexible ya que esta es una ceremonia del grupo, en este caso si el grupo ya tiene un

programa diseñado homologarlo y unir los pasos 5, 6 y 7 de no tenerlo sugerir los siguientes puntos* (recordando que esto es un reconocimiento Scout “Sencillo pero muy sentido”).

- Apoyar activamente para concretar la participación del Comisionado o representante designado por el Distrito mismo que realizará la investidura del Jefe de Grupo
- Realizar una invitación a miembros del Consejo de Distrito y miembros del Consejo Nacional para que puedan participar en la ceremonia.
- Entregar al área de comunicaciones fotos de la ceremonia para poder ser difundidas, en los canales oficiales de la ASE.

ORDEN DEL DÍA SUGERIDO

1. Formación y presentaciones del Grupo Scout (de ya estar dentro de un auditorio o algo similar realizar la presentación dentro del mismo)
2. Oración
3. Himno Nacional de Ecuador e izada de banderas.
4. Palabras de Bienvenida al Grupo por parte del representante de la Institución Patrocinadora.
5. Palabras del Comisionado o representante del distrito, investidura del Jefe de Grupo.
6. Ceremonia de Investiduras de Dirigentes por parte del Jefe de Grupo (Recomendamos que considerando el tiempo de la ceremonia las mismas sean múltiples) y Beneficiarios por parte de los dirigentes de cada unidad.
7. Entrega de símbolos de (placa de inicio del proceso de calificación Grupal) por parte del Facilitador de Crecimiento encargado del Grupo.
8. Palabras del Jefe de Grupo agradeciendo a los asistentes
9. Clausura del Evento

A CONTINUACION PRESENTAMOS EL LISTING SUGERIDO DE ACTIVIDADES QUE DEBERA DESARROLLAR EL FACILITADOR DE GRUPOS, A FIN DE CUMPLIR CON LA FUNCION QUE SE HA COMPROMETIDO REALIZAR EN EL ACOMPAÑAMIENTO DE CREACION O REACTIVACION DE GRUPOS SCOUTS.

DURACION	# REUNION	FECHA	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	OBSERVACIONES	PRESENCIAL	VIRTUAL
DOS HORAS	1		REVISION DE REQUISITOS PARA LA FORMACIÓN DEL GRUPO. Art 108 al 114 REG. GRAL ASE	STAFF DE DIRIGENTES	DOCUMENTO - REQUISITOS APERTURA O REAPERTURA DE GRUPOS SCOUTS DOC AG17 - 001	SI	NO
DOS HORAS	2		DEFINICIONES ADMINISTRATIVAS REVISION DE ART. DEL ESTATUTO Y ART 115 AL 133 REGLAMENTOS DE LA ASE	STAFF DE DIRIGENTES	DOCUMENTO - GUIA NACIONAL DE APERTURA DE GRUPOS SCOUTS DOC AG17-002	SI	SI
DOS HORAS	3		PRESUPUESTO INICIAL Y DEFINICION UNIFORME, INSIGNIAS, ESTANDARTE, BANDERA. ETC.	STAFF DE DIRIGENTES		SI	SI
DOS HORAS	4		1er CONSEJO DE GRUPO (FUNDACION)		Anexos Apertura de Grupos	SI	SI
DOS HORAS	5		2do CONSEJO DE GRUPO (NOMBRAMIENTOS)		Anexos Apertura de Grupos	SI	SI
UNA HORA	6		REUNION Y FIRMA DEL CONVENIO CON LA INSTITUCION PATROCINADORA	STAFF DE DIRIGENTES	Anexos Apertura de Grupos	SI	NO
			ENTREGA DE DOCUMENTACION DE INSCRIPCIÓN DEL GRUPO EN LA ASOCIACIÓN	FACILITADOR DE GRUPO	Anexos Apertura de Grupos	SI	NO
DOS HORAS	7		PLANIFICACION PARA LA CAPTACION DE BENEFICIARIOS	STAFF DE DIRIGENTES	DOCUMENTO - GUIA NACIONAL DE APERTURA DE GRUPOS SCOUTS DOC AG17-002	SI	SI
UNA HORA			ACTIVIDAD DE CAPTACION DE BENEFICIARIOS	STAFF DE DIRIGENTES		SI	SI
TRES HORAS	8		TALLER "ELABORACION DE PLANIFICACIONES Y ANEXOS"	STAFF DE DIRIGENTES	METODO SCOUT/ OBJETIVOS EDUACTIVOS / AREAS DE CRECIMIENTO / FICHAS FAS / FORMATO MGR / FICHAS DE RECONOCIMIENTO	SI	NO
DOS HORAS	9		PLANIFICACION CUATRIMESTRE ACTIVIDADES SCOUT	STAFF DE DIRIGENTES	METODO SCOUT/ OBJETIVOS EDUACTIVOS / AREAS DE CRECIMIENTO / FICHAS FAS / FORMATO MGR / FICHAS DE RECONOCIMIENTO	SI	NO
TRES HORAS	10		PLANIFICACION SEMANAL ACTIVIDADES SCOUT	STAFF DE DIRIGENTES	METODO SCOUT/ OBJETIVOS EDUACTIVOS / AREAS DE CRECIMIENTO / FICHAS FAS / FORMATO MGR / FICHAS DE RECONOCIMIENTO	SI	SI
DOS HORAS			1era REUNION INVESTIDURA Y PROMESA DIRIGENTES	STAFF DE DIRIGENTES	EVENTO SOLEMNE	SI	NO
TRES HORAS			2da REUNION DE ACTIVACION SCOUTS	STAFF DE DIRIGENTES	ORGANIZACION DE SEISENAS Y PATRULLAS	SI	NO
TRES HORAS			3ra REUNION DE ACTIVACION SCOUTS	STAFF DE DIRIGENTES / PADRES DE FAMILIA	MARCO SIMBOLICO DE LAS UNIDADES / IDENTIDADES /COMITE DE PPFF	SI	NO
TRES HORAS			4ta REUNION DE ACTIVACION SCOUTS	STAFF DE DIRIGENTES	CONSEJO DE UNIDAD / FORMACIONES	SI	NO
TRES HORAS			5ta REUNION DE ACTIVACION SCOUTS	STAFF DE DIRIGENTES	APRENDER HACIENDO / DESCUBRIR MEDIANTE EL JUEGO	SI	NO
TRES HORAS			6ta REUNION DE ACTIVACION SCOUTS	STAFF DE DIRIGENTES	HISTORIA DEL ESCULTISMO / BADEN PAWELL	SI	NO
TRES HORAS			7ma REUNION DE ACTIVACION SCOUTS	STAFF DE DIRIGENTES	PROMESA LEY PRINCIPIOS VIRTUDES INSIGNIA DE MERITO	SI	NO
TRES HORAS			8va REUNION DE ACTIVACION SCOUTS	STAFF DE DIRIGENTES	ACTIVIDADES DESTACABLES / ESPECIALIDADES SCOUT	SI	NO
TRES HORAS			9na REUNION DE ACTIVACION SCOUTS	STAFF DE DIRIGENTES	ALIMENTACION SALUDABLE	SI	NO
TRES HORAS			10ma REUNION DE ACTIVACION SCOUTS	STAFF DE DIRIGENTES	GYNKANA	SI	NO
TRES HORAS			11ma REUNION DE ACTIVACION SCOUTS	STAFF DE DIRIGENTES	CAMINATA DE LA HERMANDAD	SI	NO
TRES HORAS			12ma REUNION DE ACTIVACION SCOUTS	STAFF DE DIRIGENTES	TECNICA SCOUT	SI	NO
			CAMPAMENTO DE FIN DE CICLO				

ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS

ACTIVACION DEL GRUPO SCOUT

INFORMATIVO

INFORMATIVO SCOUT ECUADOR 2.017

LA ASOCIACIÓN DE SCOUTS DEL ECUADOR es el movimiento juvenil más grande del mundo, en la actualidad estamos presentes en más de 216 países del mundo y contamos con más de 30 millones de miembros. Somos ajenos a cualquier ideología política, partidista.

Nuestra propuesta educativa no formal, es complementaria a la educación que se recibe en la familia y la escuela, por lo que nuestros jóvenes descubren el mundo y aprenden de sí mismos y de los demás a través del juego y del “aprender haciendo”, en contacto con la naturaleza y a través de actividades educativas que promueven un desarrollo integral del ser humano. Alentamos a niñas, niños y jóvenes su deseo por descubrir y reconocerse como seres humanos valiosos que pueden hacer una contribución positiva en la sociedad, conscientes de su responsabilidad con el cuidado del medio ambiente.

El Movimiento Scout es un movimiento de educación no formal, complementario de la familia y la escuela, cuyo propósito es contribuir al desarrollo integral y a la educación permanente de los jóvenes.

MISIÓN DEL MOVIMIENTO SCOUT:

La Misión del Movimiento Scout, a través de un sistema de valores basado en la Promesa y la Ley Scout, es: “Contribuir a la educación de los jóvenes para que participen en la construcción de un mundo mejor, donde las personas se desarrollen plenamente y desempeñen un papel constructivo en la sociedad”.

Esta Misión se cumple:

- Con la participación de los jóvenes en un proceso de educación no formal durante sus años de formación;
- Utilizando un método específico que convierte a cada joven en el principal agente de su propio desarrollo, de modo que llegue a ser una persona autónoma, solidaria, responsable y comprometida;
- Ayudando a los jóvenes a establecer un sistema de valores para su vida, basado en principios espirituales, sociales y personales que se expresan en la Promesa y en la Ley Scout.
- Enfocado en alcanzar su Misión, involucrando a los jóvenes para trabajar juntos en desarrollar totalmente su potencial, apoyados por adultos quienes son capaces de desarrollar su rol educativo.

VISIÓN DEL MOVIMIENTO SCOUT:

Como un movimiento global, hacer una real contribución para crear un mundo mejor.

- Nosotros vemos al Movimiento Scout entrando a su segundo siglo de vida como un movimiento educativo, basado en valores y que logra influir en los jóvenes.
- Enfocado en alcanzar su Misión, involucrando a los jóvenes para trabajar juntos en desarrollar totalmente su potencial, apoyados por adultos quienes son capaces de desarrollar su rol educativo.
- Nosotros vemos al Movimiento Scout esparcido en todo el mundo, atrayendo y reteniendo más y más jóvenes (especialmente adolescentes), de ambos géneros, provenientes de los más amplios segmentos de la sociedad.

- Nosotros vemos al Movimiento Scout como un movimiento atractivo a adultos, mujeres y hombres, de todas las culturas. Un movimiento a través del cual ellos puedan hacer una contribución significativa a la sociedad trabajando con los jóvenes.
- Nosotros vemos al Movimiento Scout como un movimiento dinámico e innovador, con recursos adecuados, estructuras sencillas y procesos de toma de decisiones democráticos. Un movimiento en el que su organización, administración y comunicación son efectivas en todos los niveles.

TODO SCOUT DEBERA ESTAR LEGALMENTE INSCRITO EN LA ASOCIACION SCOUT DEL ECUADOR, EN CADA AÑO PARA GOZAR DE LOS DERECHOS Y BENEFICIOS DE SER UN SCOUT.

BENEFICIOS DE LA INSCRIPCIÓN

El principal beneficio de la inscripción es que, estemos respaldados tanto por la ASE como por la aseguradora en caso de accidentes o muerte accidental de los niños, niñas, jóvenes y adultos que participan del Movimiento Scout. La inscripción cubre todos los costos de pertenencia a la Organización Scout Mundial y a la Oficina Scout Interamericana garantizando así la posibilidad de becas y participación de eventos regionales y mundiales. Permite también la participación en eventos Nacionales y Distritales. Cada miembro recibirá la insignia 2017. Los Grupos Scout debidamente inscritos cuentan con la posibilidad de gestionar recursos materiales y económicos a través de la Oficina Nacional y la Fundación Scout.

Otros Beneficios:

- Seguro de accidentes dentro y fuera de las actividades, válido hasta diciembre del año de membresía.
- Aval en todas las actividades y eventos nacionales e internacionales.
- Parches oficiales de inscripción.
- Credencial de membresía.
- Aval de uso de marca scout (uniformes, metodología, símbolos etc.).
- Apoyo y Asesoría de la Oficina Nacional en las Actividades de tu grupo.
- Posibilidad de vinculación con la empresa pública y privada.
- Visita de acompañamiento por parte del Equipo Nacional.
- Ingreso al programa de participación estudiantil avalado por el Ministerio de Educación.
- Capacitación Gratuita para voluntarios Adultos.
- Becas a eventos internacionales tanto para Beneficiarios como para Voluntarios.
- Material educativo (libros, manuales, cartillas, etc.) entregados periódicamente.
- Protección Institucional.
- Membresía y pertenencia dentro de la Organización Mundial.
- Uso de Sistemas y herramientas electrónicas proporcionadas por la Asociación.
- Entre muchos otros.

INVERSIÓN EN LA INSCRIPCIÓN

Inscripción Grupal

La inscripción grupal se mantiene al mismo valor del año 2015, es decir \$45,00.

Este valor deberá ser cancelado al realizar la inscripción respectiva en el sistema de registro y previo a realizar las primeras inscripciones de sus miembros.

Inscripción de Miembros Beneficiarios

El valor de inscripción, para el período enero a diciembre 2017, definido para los miembros beneficiarios se mantiene en \$15,00 y de \$12,00 por cada hermano adicional.

Inscripción de Miembros Activos

Como una forma de reconocer el trabajo de los dirigentes voluntarios de la ASE, se mantiene la consideración de gratuidades según los registros 2016. El Grupo Scout tendrá una gratuidad para la inscripción de un voluntario adulto por cada 12 miembros beneficiarios inscritos con pago completo en el 2016 es decir (pago de 15 dólares).

Los dirigentes adicionales que se inscriban en el grupo scout cubrirán un valor de \$12,00.

Inscripción de Miembros Colaboradores

Para los grupos o distritos scout que dispongan de miembros colaboradores el valor de inscripción será de \$12,00.

Campaña – Dejando huella miembros Cooperadores.

Como una herramienta para el autofinanciamiento de los Grupos Scout, para el próximo año se mantiene la campaña para inscribir miembros cooperadores:

Esta es una membresía especial para padres de familia, antiguos scouts, o personas que deseen contribuir con el Movimiento Scout del Ecuador. Cada miembro cooperador contribuirá con \$30,00 dólares de los cuales \$15,00 corresponden a su inscripción personal y \$15,00 se acreditan al fondo Grupo Scout para su canje en Tienda Scout, Inscripciones, Eventos Nacionales, o pagos a terceros con los procedimientos contables respectivos requeridos por la ASE.

Es una importante oportunidad para financiar a los Grupos Scouts del país y contribuir con el crecimiento de Scouts Ecuador.

PROCESO DE ACOMPAÑAMIENTO PARA LA FORMACION DEL GRUPO SCOUT TENIENDO COMO INSTITUCION PATROCINADORA EL COLEGIO "SAN PEDRO PASCUAL" DE LA CIUDAD DE QUITO.

Para llevar adelante el proceso tendremos que realizar los siguientes eventos:

1. Reunión con las autoridades de la institución educativa y contar con su aprobación y apoyo para este cometido. OK
2. Reunión de motivación para la captación de voluntarios adultos (Personal docente y colaboradores de la institución educativa) 12 de julio del 2017 a las 12:30 horas.
3. Inducción en el tema de conocimientos del marco legal de los grupos Scouts en el Ecuador.
4. Reunión de Consejo de Grupo para formalizar la fundación del Grupo Scout y elección de sus autoridades.
5. Proceso de inscripción del Grupo Scout en la ASE y manejo del sistema SIREG.
6. Reunión de asesoría en cuanto al funcionamiento, dirección y administración del grupo scout.

7. Actividad de captación de beneficiarios.
8. Taller de capacitación referente al Método Scout, Objetivos Educativos, y Actividades DURAS, así como la realización de la planificación del primer ciclo de programa.
9. Acompañamiento en la primera instancia de capacitación y manejo del Sistema Elearning Scout.
10. Primera reunión y ceremonia de investidura de dirigentes.
11. Dirección y activación del Grupo Scout durante el primer ciclo de programa.
12. Evaluación y actividad de finalización del primer ciclo de programa.

Este sería un breve resumen del proceso de acompañamiento que se realizara con el nuevo Grupo Scout.

En espera de sus comentarios, me despido con un fuerte apretón de mano izquierda.

Siempre Listo Para Servir
Scter Diego Gándara Herrera.

ANEXOS

CARTA DE PRESENTACIÓN A LA INSTITUCIÓN PATROCINADORA

Quito, ____ de _____ del 201__

Presente

Sr: _____

Ciudad

Por medio del presente me dirijo a Ud. para saludarle cordialmente a nombre de la **ASOCIACIÓN DE SCOUTS DEL ECUADOR**; aprovechando, en esta ocasión, la oportunidad de presentarme a usted formalmente.

ASOCIACIÓN DE SCOUTS DEL ECUADOR es el movimiento juvenil más grande del mundo, en la actualidad estamos presentes en más de 216 países del mundo y contamos con más de 30 millones de miembros. Somos ajenos a cualquier ideología política, partidista o religiosa.

Nuestra propuesta educativa no formal, es complementaria a la educación que se recibe en la familia y la escuela, por lo que nuestros jóvenes descubren el mundo y aprenden de sí mismos y de los demás a través del juego y del “aprender haciendo”, en contacto con la naturaleza y a través de actividades educativas que promueven un desarrollo integral del ser humano. Alentamos a niñas, niños y jóvenes su deseo por descubrir y reconocerse como seres humanos valiosos que pueden hacer una contribución positiva en la sociedad, conscientes de su responsabilidad con el cuidado del medio ambiente.

Una vez que hemos presentado, muy comedidamente solicitamos la posibilidad de tener una reunión en la hora y día que usted nos supiera indicar con el fin de dialogar acerca de los diferentes beneficios que un grupo Scout de nuestra Asociación podría brindar a su respetable institución,

Sin más que añadir me despido con un fuerte apretón de mano izquierda.

“Siempre Sirviendo”

Nombre de Jefe de Grupo

(Información de Contacto N° de teléfono correo electrónico etc).

CARTA CONVENIO ENTRE LA INSTITUCION PATROCINADORA Y EL GRUPO SCOUT

1. ANTECEDENTES:

La Asociación de Scouts del Ecuador, parte del Movimiento Scout Mundial; fundada en 1920, es la organización juvenil más grande y más antigua del país, es un movimiento de educación no formal, complementaria de la familia y la escuela, que procura el desarrollo integral y la educación permanente de los jóvenes.

Los grupos Scouts son la unidad básica de funcionamiento y de organización dentro del Movimiento Scout. Es una agrupación de niños, niñas, y jóvenes dirigidos por adultos voluntarios y organizados por grupos etarios en Unidad de Lobatos, Unidad Scouts, Unidad de Caminantes y Unidad Rovers. Cada grupo Scout tiene una entidad patrocinadora. La entidad patrocinadora es la institución que acoge al grupo scout, y busca potenciar las capacidades, gestión y desarrollo del grupo scout.

2. ACUERDOS

El/La _____, ubicada en la ciudad de _____, en las calles _____, acuerda suscribir la presente Carta de Compromiso de Entidad Patrocinadora del Grupo Scout _____

Como entidad patrocinadora se compromete a asumir las siguientes responsabilidades:

1. Ofrecer el espacio físico e infraestructura para la normal activación del grupo Scout.
2. Designar un delegado al Consejo de Grupo como representante de la Entidad patrocinadora para garantizar un canal efectivo de comunicación, seguimiento y soporte entre el grupo scout y la entidad patrocinadora
3. Reportar al comisionado distrital cualquier problema con el grupo Scout.
4. Motivar y dar seguimiento a la inscripción del grupo Scout a la ASE.
5. Promover la participación del grupo en eventos Scouts y en los que en común acuerdo definan con el grupo Scout como espacios de formación para los niños, niñas y jóvenes beneficiarios del mismo.
6. Facilitar espacios para la capacitación de nuevos adultos interesados en formarse como voluntarios Scouts, así como de niños, niñas y jóvenes beneficiarios.

La Asociación de Scouts del Ecuador –ASE-, ubicada en la ciudad de Quito, en la Av. América N 35-101 y Mañosca acuerda suscribir el presente documento, como entidad que brinda y reconoce la vida institucional del Grupo Scout, como parte de la Asociación de Scouts del Ecuador –ASE- y del Movimiento Scout Mundial, para lo cual se compromete a asumir las siguientes responsabilidades:

1. A través del Comisionado de Distrito (representante provincial de la ASE), vincular al grupo scout a las actividades de la ASE.
2. A través del comisionado distrital y de la estructura nacional de la ASE dar seguimiento y acompañar al grupo scout para garantizar su correcto funcionamiento en las diferentes áreas: Gestión de Adultos, Programa de Jóvenes, Animación territorial, Administración y Finanzas

3. VIGENCIA

La presente suscripción y compromiso de las instituciones, tendrá una vigencia de tres años, a partir de la suscripción, y con la posibilidad de renovarse con el solo acuerdo y voluntad de las partes.

Para constancia, los que intervienen suscriben al pie del presente convenio, con sus firmas y rubricas que utilizan en sus actos públicos y privados.

Dado en la Provincia de (nombre de la provincia), Cantón (nombre del cantón), ciudad (nombre de la ciudad), a los (fecha en palabras).

(nombre y apellidos)

Jefe de Grupo

Grupo Scout #__

(nombre del Grupo Scout)

Distrito Scout

(Distrito de pertenencia)

(nombre y apellidos)

(nombre de la Institución

Patrocinadora)

Institución Patrocinadora

CARTA DE CORTESIA Y PERTENENCIA (SOLICITUD) DEL GRUPO SCOUT AL DISTRITO SCOUT

Ciudad y fecha

Sres.

Consejo de Distrito Scout

Distrito Scout (nombre del Distrito Scout)

Ciudad.

De mis consideraciones:

Por este medio les saludo. El motivo de la presente es para darles a conocer que, Yo, (nombre del Jefe de Grupo Scout), Jefe de Grupo Scout (nombre del Grupo Scout) como representante de mi Consejo de Grupo, les solicitamos la pertenencia a su estructura territorial y el soporte necesario para una estrecha relación de hermandad de hoy en adelante.

En espera de una pronta respuesta. Nos despedimos de ustedes, deseándoles buena caza y largas lunas llenas.

“Siempre Listo para Servir”

(nombre del Jefe de Grupo Scout)

Jefe de Grupo Scout

Grupo Scout (nombre del Grupo Scout)

ACTA DE CONSEJO DE GRUPO #___

En la ciudad de (nombre de la ciudad), a los (fecha), se instala en Consejo de Grupo, del Grupo Scout (número y nombre de Grupo Scout), del Distrito Scout (nombre de Distrito Scout al que pertenecen), teniendo como sede de esta reunión (dirección en donde se realizó el Consejo de Grupo). Y considerando el siguiente Orden del Día:

1. Constatación del Quorum
2. Oración Scout
3. Antecedentes para determinar la creación del Grupo Scout
4. Fundación de Grupo Scout
5. Revisión de requisitos para apertura del Grupo
6. Varios
7. Oración Scout

Desarrollo:

1. Constatación de los Asistentes:

N°	Nombre y Apellidos

2. Oración Scout
3. Antecedentes para determinar la creación del Grupo Scout y la procedencia de sus miembros:
4. Fecha de Fundación del Grupo Scout:
5. Varios (temas secundarios tratados dentro del Consejo de Grupo):
6. Oración Scout

“Siempre Listos para Servir”

(nombre, apellidos y
firma)

(nombre, apellidos y
firma)

(nombre, apellidos y
firma)

(nombre, apellidos y
firma)

(nombre, apellidos y
firma)

(nombre, apellidos y
firma)

ACTA DE CONSEJO DE GRUPO #_____

En la ciudad de (nombre de la ciudad), a los (fecha), se instala en Consejo de Grupo, del Grupo Scout (número y nombre de Grupo Scout), del Distrito Scout (nombre de Distrito Scout al que pertenecen), teniendo como sede de esta reunión (dirección en donde se realizó el Consejo de Grupo). Y considerando el siguiente Orden del Día:

Constatación del Quorum

1. Oración Scout
2. Lectura de Artículos 115 al 129 del Reglamento General de la Asociación de Scouts del Ecuador, correspondientes al CAPÍTULO II: EL GRUPO SCOUT
3. Lectura del informe del Jefe de Grupo saliente (de ser el caso).
4. Elección del jefe y Subjefe de Grupo (de ser el caso).
5. Elección del secretario, Tesorero e Intendente Responsable de Seguridad
6. Designación de cargos por parte del Jefe de Grupo
7. Varios
8. Oración Scout

Desarrollo:

1. Constatación de los Asistentes:

N°	Nombre y Apellidos

2. Oración Scout
3. Informe del Jefe de Grupo Scout saliente:
4. Elección del Jefe y Subjefe de Grupo Scout: (Art. 119 del Reglamento) Aquí se detalla la presentación de candidatos y su trayectoria profesional y/o scout, su experiencia y se procede a la votación por cada miembro. El de mayor votación queda como Jefe de Grupo, seguido por el Subjefe de Grupo.
5. Elección del Secretario, Tesorero e Intendente: (Art. 116 del Reglamento) Aquí se detalla la presentación de candidatos y su campo profesional. Así como las habilidades, destrezas y aptitudes. Y se procede a la votación abierta por cada miembro dependiendo del cargo dentro del Comité de Grupo.

6. Designación de cargos por parte del Jefe de Grupo: (Art. 119 del Reglamento, párrafo 2) Aquí se detalla la designación de las Jefaturas de Unidad por parte del Jefe de Grupo en relación a las competencias y perfiles de los mismos.
7. Varios (temas secundarios tratados dentro del Consejo de Grupo):
8. Oración Scout: (nombre y apellidos de quien la realizó)

(nombre, apellidos y
firma)

(nombre, apellidos y
firma)

(nombre, apellidos y
firma)

(nombre, apellidos y
firma)

(nombre, apellidos y
firma)

(nombre, apellidos y
firma)

CARTA DE LOS REPRESENTANTES DE PADRES DE FAMILIA

Ciudad y fecha

Sc.

Nombre y apellidos

JEFE DE GRUPO – GRUPO SCOUT #___ (NOMBRE DEL GRUPO SCOUT)

Ciudad.

De mis consideraciones:

Por este medio le saludo. El motivo de la presente es para informarle que en la ciudad de (nombre de la ciudad), a los (fecha), se instaló el Comité de PPFF, del Grupo Scout (número y nombre de Grupo Scout), teniendo como sede de esta reunión (dirección en donde se realizó el Consejo de Grupo). Para escoger a los representantes ante el Consejo de Grupo Scout en cada unidad por medio de votación, basado en el Art. 119, párrafo 4 del Reglamento General de la Asociación de Scouts del Ecuador, correspondientes al CAPÍTULO II: EL GRUPO SCOUT. Mismo que detallo a continuación:

Nº	Nombre Apellidos	y	Rol dentro del Comité	Unidad representa	que
				Manada	
				Unidad Scout	
				Caminantes	
				Rovers	

Sin nada más que informar ante usted y el Consejo de Grupo Scout. Me despido deseándole el mejor de los éxitos en sus funciones a favor de nuestros niños.

Muy atentamente,

(Nombre y apellidos)

Representante de la unidad de Manada

Grupo Scout #___ (nombre del Grupo)

(Nombre y apellidos)

Representante de la unidad Scout

Grupo Scout #___ (nombre del Grupo)

(Nombre y apellidos)

Representante de comunidad de Camiantes

Grupo Scout #___ (nombre del Grupo)

(Nombre y apellidos)

Representante de comunidad Rover

Grupo Scout #___ (nombre del Grupo)

Adj.: Listado de asistentes con firma y numero de cedula.

DATOS GENERALES DE GRUPO SCOUT

Día	Horario	Lugar de reunión

N°	Consejo de Grupo	Nombre y apellidos
1	Jefe de Grupo	
2	Subjefe (s) de Grupo	
3	Dirigentes de Manada de Lobatos y Lobeznas	
4	Dirigentes de Unidad Scout	
5	Dirigentes de Comunidad de Caminantes	
6	Dirigentes de Comunidad de Rovers	
7	Responsable de Seguridad	
8	Tesorero	
9	Secretario	
10	Intendente	
11	Representantes de unidad PMFF	
12	Representante de la Institución Patrocinadora	

N°	Datos del Grupo Scout	
1	Nombre de Grupo Scout:	
2	Numero de Grupo Scout:	

3	Colores y diseño de Pañoleta:	(incluya aquí el diseño de la pañoleta en .JPEG sin enrollar y enrollada)
4	Insignia de Grupo Scout:	(incluya aquí, el diseño en .JPEG)
5	Institución Patrocinadora:	(nombre de la institución patrocinadora)
		(dirección de la institución patrocinadora)
		(teléfonos de la institución patrocinadora)
		(email de la institución patrocinadora)

“Siempre Listo para Servir”

(nombre y apellidos)

Jefe de Grupo Scout

Grupo Scout #__ (nombre del Grupo Scout)

Distrito Scout (nombre del distrito de pertenencia)

Nómina de las personas que formarán parte del Grupo Scout (Ejemplo):

Nº	Nombres y Apellidos	Miembro	Unidad
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			
21			
22			
23			
24			
25			
26			
27			
28			
29			
30			
31			
32			

“Siempre Listo para Servir”**(nombre y apellidos)****Jefe de Grupo Scout****Grupo Scout #__ (nombre del Grupo Scout)****Distrito Scout (nombre del distrito de pertenencia)**

HOJA DE VIDA PROFESIONAL/SCOUT (EJEMPLOS):

(NOMBRES Y APELLIDOS)

(Fecha de nacimiento)

(Dirección de domicilio, cantón y provincia)

(Números de contacto)

(Email)

EDUCACIÓN (postgrado, universidad y colegio (solo para recién graduados de la U.))

Sep. 06-May 08 **Universidad Los Tres Amigos** **Quito, Ecuador**
Licenciatura en XXXX XXXXXXXXXX XX XXX XXXXXXXXXXXXXXX

Oct.00- Jun 06 **Colegio Experimental Frutos del Saber** **Quito, Ecuador**
Bachiller en XXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXX

EXPERIENCIA

Ago 08 Feb 09 **Centro de Arte Contemporáneo** **Cuenca, Ecuador**
Asistente del departamento de relaciones públicas

- Actividades principales y logros relevantes
- Actividades principales y logros relevantes
- Actividades principales y logros relevantes

Mar 09 Ago 10 Director del departamento de exposiciones permanentes

- Actividades principales y logros relevantes
- Actividades principales y logros relevantes
- Actividades principales y logros relevantes
- Actividades principales y logros relevantes

Sep 11- act.
Ecuador **Museo de la Ciudad** **Quito,**

Director del Museo

- Actividades principales y logros relevantes

- Actividades principales y logros relevantes
- Actividades principales y logros relevantes

Pasantías/Cursos/talleres, diplomados

Sep 11- act. **Museo MET de NY** **NY, EEUU**

Curso en Dirección de muestras audiovisuales

Idiomas **inglés y francés escrito y hablado.** Poner exámenes o algo que refrende esto si es que hay como

Extracurricular

- Grupo Scout N° XX “XXX XXXX XX XXXXXXXX”. Jefe de grupo
- Practico Yoga y deportes al aire libre

(Nombre del Miembro Activo)

(Fecha de nacimiento)

(Dirección de domicilio, ciudad y provincia)

(Número de teléfono y celular)

(NOMBRES Y APELLIDOS)

(Fecha de nacimiento)

(Dirección de domicilio, cantón y provincia)

(Números de contacto)

(Email)

Vida Scout:**Miembro Activo**

Mes-Día-Año	Grupo Scout y Cargo	Distrito Scout

Miembro Beneficiario

Mes-Día-Año	Grupo Scout, unidad y logros obtenidos	Distrito Scout

Eventos y Actividades Nacionales

Mes-Año	Evento/Actividad	Beneficiario del Evento/Equipo de Servicio/Equipo de Seguridad/Equipo de Organizador

Eventos y Actividades Distritales

Mes-Año	Evento/Actividad	Beneficiario del Evento/Equipo de Servicio/Equipo de Seguridad/Equipo de Organizador

Eventos Internacionales

Mes-Año	Evento/Actividad	Beneficiario del Evento/Equipo de Servicio/Equipo de Seguridad/Equipo Organizador

Cursos, Talleres o Módulos

Mes-Año	Descripción	Distrito Scout

Certificación y/o recertificación formal

Mes-Año	Descripción	Periodo

MANADA

INSIGNIAS DE PROGRESIÓN MANADA

Lobo Pata Tierna



Lobo Saltador



Lobo Rastreador



Lobo Cazador



INSIGNIAS DE ESPECIALIDADES DE MANADA



INSIGNIA DE MERITO



UNIDAD SCOUT

INSIGNIAS DE PROGRESIÓN UNIDAD SCOUT

Pistas



Senda



Rumbo



Travesía



INSIGNIAS DE ESPECIALIDADES DE LA UNIDAD SCOUT



INSIGNIA DE MERITO



COMUNIDAD DE CAMINANTES

INSIGNIAS DE PROGRESIÓN COMUNIDAD DE CAMINANTES

Búsqueda



Encuentro



Desafío



INSIGNIA DE ESPECIALIDADES Y COMPETENCIAS



INSIGNIA DE MERITO



COMUNIDAD DE ROVER

INSIGNIAS DE PROGRESIÓN COMUNIDAD ROVER

Visión



Proyección



Gestión



Misión



INSIGNIA DE ESPECIALIDADES Y COMPETENCIAS



INSIGNIA DE MERITO



El uso y la implementación de todas las insignias se detallan en los documentos MODELO DE PROGRAMA DE JÓVENES, GUÍA DE ESPECIALIDADES Y COMPETENCIAS y MANUAL DE LA INSIGNIA DE MERITO contenidas en el Scout Pack.

Para mayor información comunicarse con Luis González Director Nacional de Programa de jóvenes a los teléfonos 2-252617 / 2-266629 ó escribir al correo electrónico: luis.gonzalez@scoutsecuador.org.