



DESCRIPCION DE LA POSICION VOLUNTARIA

LIDER DE TROPA / ASISTENTE DEL LIDER DE TROPA / LIDER DE GRUPO

OBJETIVO: Servir como un ejemplo positivo. Trabajar junto con las niñas y otros adultos, divertirnos, escuchar a las niñas, conocerlas bien, cuidarlas y tratarlas como personas únicas.

+

POSICION ASIGNADA POR Y RESPONSABLE A: Director de Unidad de Servicios

COMPROMISO DE TIEMPO: 1 Año - Puede ser renovado anualmente por el director de la unidad de servicios

RESPONSABILIDADES:

1. Seguir el programa de las Girl Scouts usando los materiales correspondientes como "Seguridad ante todo."
2. Ayudar a las niñas a que se conozcan a ellas mismas, y sus propias destrezas y potencial; animarlas a que se escuchen una a la otra, a que acepten sus diferencias y que trabajen juntas planeando, ejecutando y evaluando los programas de la tropa. ¡Y asegurar que las niñas se DIVIERTAN!
3. Establecer un comité de tropa con otros adultos que acepten la responsabilidad de apoyar la tropa/el grupo incluyendo la venta de galletas, calendarios, Asociación de Familia y Comunidad y otras actividades de la tropa.
4. Crear el programa de la tropa alrededor de las cuatro metas de las Girl Scouts de los Estados Unidos (GSUSA):
 - desarrollar valores
 - relacionarse con otros
 - desarrollar auto-potencial
 - contribuir a la sociedad
5. Asegurarse que **TODAS** las actividades que incluyan niñas sigan las reglas y estándares del Concilio de las Girls Scouts del Noroeste de Georgia como están descritos en "Seguridad ante todo".
6. Ofrecer participación en las Girl Scouts a **TODAS** las niñas sin considerar la raza, religión, color, grupo étnico, habilidades físicas, nacionalidad o condición socioeconómica.
7. Motivar a la tropa a que participe en actividades y eventos apropiados de la Unidad de Servicios y del Concilio.

8. Inscribir a la tropa/al grupo a tiempo según los procedimientos de inscripción del Concilio. Administrar el dinero de la tropa, registros, reportes y otros proyectos según las reglas del Concilio.
9. Promover la venta anual de las galletas según los procedimientos del Concilio con respecto a los pedidos, recogida y distribución, y depósito del dinero (Daisy Girl Scouts según las reglas y estándares de GSUSA no pueden vender galletas o calendarios.)
10. Apoyar y promover la campaña anual de contribuciones, Asociación de Familia y Comunidad.
11. Asistir o enviar a un representante a las reuniones y eventos patrocinados por la Unidad de Servicio y el Concilio como sea considerado apropiado por el director de la unidad de servicios.

ENTRENAMIENTO REQUERIDO:

- A. Completar los documentos titulados "Welcome" y "Helping Girls Grow I (HGGI)" antes de comenzar las reuniones de tropa.
- B. Debe completar Helping Girls Grow II (HGGII) en los primeros 3 meses de liderazgo.
- C. El líder de o el asistente de tropa o cualquier otro adulto inscrito con la tropa debe participar en los siguientes cursos para cumplir con los requisitos de seguridad y entrenamiento:
 - ☐ Primeros Auxilios y RCP (Resucitación Cardiopulmonar)
 - ☐ Destrezas básicas para el Exterior I & II (requerido para campamentos de las tropas)
- D. Entrenamiento Avanzado/Especializado se debe tomar como sea necesario.

LISTA DE CONTACTO PERSONAL:

Presidente de la Orientación (voluntario/a)_____

Entrenador de Líder de Tropa (voluntario/a)_____

Director (a) de la Unidad de Servicios (voluntario/a)_____

Ejecutivo (a) de Operaciones (empleado/a)_____

Gerente Regional (empleado/a)_____

DECLARACION CONTRACTUAL

Un miembro del personal del concilio o un voluntario designado ha revisado esta descripción de la posición conmigo. Estoy de acuerdo en efectuar las responsabilidades descritas aquí.

Reconozco que siendo voluntaria en una organización que se dedica a ayudar a niñas, por ley estatal debo reportar cualquier sospecha de abuso sexual.

Firma del Voluntario _____ Fecha _____

Firma designada por el Concilio _____ Fecha _____

(Favor de imprimir)

Nombre _____

Dirección _____

Ciudad _____ Zona Postal _____ + _____

Teléfono de la casa _____ Teléfono del trabajo _____

Fax _____ Correo electrónico _____