

La organización de la reunión de padres / tutores

1. Haga la reunión en un lugar público. Si es posible, haga la reunión donde las niñas tendrán la reunión.
2. Envíe cartas, correos electrónicos o llame por teléfono a los padres / tutores para invitarlos personalmente a la reunión. Que cada familia sepa la importancia de contar con algún representante que asista a la reunión de padres, o que se reúna con usted en otro momento, antes de que su hija asista a su primera reunión.
3. Trabaje con su organizador de tropas, mentor de tropas y / o Gerente de Unidad de Servicio. (Si prefiere, pídale a un miembro del equipo de su Unidad de Servicio que le ayude a organizar y dirigir su primer reunión de padres / tutores.)
4. Formas en que las familias pueden participar:
Antes de la reunión, trabaje con su co-líder para decidir qué tipo de ayuda desean de las familias.
5. Para su propia paz mental, haga una agenda de todo lo que desea lograr en la reunión. Vea el ejemplo en la siguiente página.
6. Es preferible que usted haga los pedidos que requieren dinero en esta reunión. Esto le ayudara con su contabilidad.
 - a. Registre a las niñas, los adultos y todos los que aportan en la tropa.
 - b. Pregunte a los padres por sus expectativas sobre los fondos que aportan. Dígales que usted confirmara esto después de la planificación de actividades con las niñas.
 - c. Hable sobre SHARE y distribuya los sobres de SHARE.
7. Haga un paquete para cada familia.
 - Agenda de la reunión (véase el ejemplo en la siguiente página.)
 - Actividad para obtener conocimiento
 - Formulario de inscripción para la niña y adulto
 - Formulario de historial medico/ Autorización de Emergencias
 - Formulario de ayuda financiera
 - Formulario sobre aportación de los padres/ tutores
 - Una lista de las personas encargadas de recoger a la niña
8. Trate de proveer refrigerios simples y baratos.

Ejemplo de muestra sobre la agenda de la reunión

1. Presentaciones:

Todo el mundo debería decir algo acerca de sí mismo o se pueden dividir en parejas y aprender unos de otros para luego compartirlo con el grupo.

2. ¿Qué es Girl Scouts? (Considere hacer carteles para mostrar visualmente la información.) Vea Páginas Verdes.

- Historia, propósito y metas
- Nombre, localización y tamaño del concilio
- Área cubiertos por su unidad de servicio
- Entrenamiento que los líderes de tropas han recibido
- Reuniones a las que los líderes de tropa asistirán

7. Funciones de los líderes de tropa

- Asesorar a las niñas a organizar y dirigir su tropa.

8. Otras funciones en que los adultos pueden aportar:

- Explicar las responsabilidades de cada posición para que los padres sepan para lo que ellos están anotándose como voluntarios y la cantidad de tiempo que toma el compromiso. Mencione que los vecinos y el resto de la familia también pueden ayudar si están interesados.
- Recuérdele a los padres que el trabajo que estarán haciendo es con el propósito de que su hija tenga la mejor experiencia posible en su tropa de Girl Scouts.

9. Requisitos de inscripción para Niñas y Adultos:

- Completar las formas y pagar la inscripción anual de GSUSA

10. Uniformes:

- Se sugiere, pero no es requerido; usar solamente el broche es el uniforme.

1. Formas y Finanzas:

- Revise cada formulario en el paquete para asegurarse que están completamente llenos. Esto ahorra llamadas de teléfono más tarde.
- Reunir todo el dinero necesario.
- Dar un recibo en caso de recibir dinero en efectivo.

2. ¿Cómo se financia la tropa?:

- Cuotas: ¿Cómo van a ser recogidas?
- Venta de calendarios y galletas
- Actividades para recaudar fondos.

3. Actividades de tropa:
 - Muchas ideas provienen del manual del programa
 - Deje que las niñas discutan las ideas y déjelas hacer planes.
 - Asegúrese recibir las sugerencias de las familias.
 - ¿Recibirá la tropa una merienda? Si es así, organice a las niñas para que tomen turnos de aportarla
 - Fecha aproximada de investidura / re-dedicación.

4. Fecha y lugar de la primera reunión:
 - ¿Dónde y cuándo se reunirá la tropa?
 - Hora en que la reunión comenzará y terminará
 - Importancia de la puntualidad: dejar / recoger las niñas al tiempo indicado.

5. Papel de las familias:
 - Apoyar a las niñas con los permisos necesarios, cuotas, libros, materiales, etc.
 - Contactar al líder de tropa si tiene preguntas o preocupaciones.
 - Mostrar interés en las actividades de la niña.
 - Dejar que las niñas prueben nuevos conocimientos en el hogar.
 - Fomentar la asistencia regular.
 - Compartir una habilidad o afición.
 - Ayudar con el transporte para excursiones.
 - Cuidar los hijos del líder de tropa, mientras que el/ella asiste a entrenamientos o reuniones necesarias.
 - Ayudar en las reuniones de la tropa.
 - Servir en los comités de ayuda.

6. Clausura:

Si lo desea, puede acabar la reunión diciendo la Promesa de los Padres/ Guardianes

Encuesta para padres/ tutores

Cada trabajo cuenta. . . depende de cuánto tiempo usted puede dar y lo que más le convenga.

Por favor, marque lo que le interesa a continuación:

1. ___ Voy a tomar el entrenamiento y seré parte del equipo de líderes de la tropa
2. ___ Voy a ayudar a la tropa en las reuniones cuando sea necesario.
3. ___ Voy a ayudar a los líderes en:

- ___ Proporcionar cuidado de niños para los líderes durante el tiempo de reunión
- ___ Ser el adulto entrenado para campamentos
- ___ Ser el adulto entrenado en primeros auxilios
- ___ Facilitar el transporte cuando sea necesario
- ___ Ser el administrador de dinero
- ___ Encargado de los documentos de la tropa
- ___ Hacer llamadas telefónicas / enviar correos electrónicos
- ___ Ayudar con las compras y encargos
- ___ Ayudar con las artes y manualidades
- ___ Ser consultor de programa. (Ver # 5)
- ___ Ser el encargado de las ventas de calendarios, galletas, o QSP (revista)

1. ___ Me gustaría trabajar con el equipo de unidad de servicio (en representación de los adultos de la tropa)

- ___ Representante de la tropa cuando los líderes no pueden asistir a las reuniones mensuales
- ___ Líder de SHARE
- ___ Organizador de ventas de galletas
- ___ Registrador
- ___ Organizador de tropa
- ___ Relaciones Públicas

2. ____ Tengo intereses en lo siguiente:

- ____ Cocina
- ____ Drama
- ____ Juegos
- ____ Danza
- ____ Naturaleza
- ____ Costura
- ____ Música
- ____ Deportes
- ____ Computadoras
- ____ Ciencia
- ____ Artes y manualidades
- ____ Primeros Auxilios
- ____ Caminatas
- ____ Camping
- ____ Historia
- ____ Viajes
- ____ Otros: _____

Por favor, liste cualquier certificado de primeros auxilios que tenga y la fecha de expiración. También liste si usted es una enfermera registrada, doctor, o paramédico.

Nombre de padre/guardián: _____

Nombre de niña: _____

Dirección: _____

Teléfono: _____

Correo electrónico: _____