

신규 지도자 안내서

2024-2025



환영합니다!

Girl Scouts Nation's Capital의 대장 역할에
자원해 주셔서 감사합니다!

놀라운 경험을 실현하시겠냐는 물음에
'예'라고 답하는 여러분과 같은 수천 명의
자원봉사자 덕분에 더 좋은 세상을 만들어 나갈
여학생들에게 용기와 자신감, 개성을 심어줄 수
있습니다.

본 안내서는 신규 대장이 된 후 첫 3개월에 대한
안내 사항이며, 온라인 교육 포털 접속부터
부대 첫 회의 진행까지 다양한 정보를
포함합니다.



Girl Scouts 가치: Girl Scout 선서 & 규율

Girl Scout 선서:

저는 저의 명예를 걸고 다음의 조목을 굳게
지키겠습니다.

하느님*과 나라를 위하여 제 힘을 다하겠습니다.

항상 다른 사람을 도와주겠습니다.

Girl Scout의 규율을 잘 지키겠습니다.

**Girl Scout 선서 시, 대원들은 '하느님' 대신 각자의 종교적 신념에 적합한 단어로 대체할 수 있습니다.

Girl Scout 규율:

다음 조목을 지키기 위해 최선을 다하겠습니다.

정직하고 공정하게 행동합니다.

타인을 친절하게 대하고 도움을 줍니다.

사려깊게 행동하고 타인을 배려합니다.

용기 있고 강인하게 행동합니다.

언행과 행동에 책임을 집니다.

자신과 타인을 존중합니다.

권위를 존중하고 자원을 현명하게 사용합니다.

더 좋은 세상을 만듭니다.

모든 대원을 자매처럼 대합니다.



Girl Scouts는
110년이 넘는 시간 동안
더 좋은 세상을 만들어 나갈 여학생들에게
용기와 자신감, 개성을 심어주고 있습니다.

목차	페이지
대장 지침	4 & 5
1주:	
등록 & 신원 조회	6
gsLearn 접속: 시작하기	6
gsLearn 모듈: 대장으로서 시작	7
신규 지도자 랠리 참가하기	8
Girl Scouts 필수품 상자 등록하기(데이지)	8
MyGS에서 부대 명단 및 자원봉사자 도구 키트 찾기	9
2주:	
동료 지도자와 만나기	10
환영 세션에서 SU 환영 담당자와 만나기	11
봉사 단위대 첫 회의 참가하기	11
gsLearn 모듈: 보호자 참여	12
보호자 회의 예약하기	13
부대 명단을 이용해 가정에 연락하기	13
3주:	
보호자 회의 주최하기	14
gsLearn 모듈: 대장 지침	15
직원 멤버십 담당자와 소통하기	15
4주:	
gsLearn 모듈: 부대 자금 관리	16
부대 자금 관리자와 SU 자금 관리자 연결하기	16
첫 부대 회의 예약하기	17
모범 부대 회의 계획하기	17
6주:	
첫 부대 회의 개최하기	18
온라인 신규 지도자 웨비나 확인하기	18
부대 카탈로그 업데이트 완료하기	18
gsLearn 모듈: 프로그램 단계 필수 사항	18
8주	
부대 은행 계좌 개설하기	19
gsLearn: 단계 라이브 세션 등록	19
gsLearn: DEIA 및 포용성	19
3개월	
프로그램 단계 라이브 교육 세션 참가하기	24
부록	
꿈꾸고 확보하고 실천하기: 기업가 정신	20
추가 자원	21
부대 자금에 관한 7가지 중요한 사실	22
청소년 주도 예산 관리 기술	23

Girl Scouts Nation's Capital에 오신 것을 환영합니다!

본 안내서는 성공을 위한 대장 지침입니다!

Girl Scout로서의 첫 3개월을 안내할 것입니다!

1주

- 임무:** 신원 조회 완료하기
- 임무:** gsLearn 접속하기
- 임무:** 신규 지도자 랠리 참가하기
- 임무:** Girl Scouts 체험 상자 등록하기
([신규 데이지 지도자 대상](#))
- 임무:** MyGS*에서 부대 명단 및 자원봉사자 도구 키트 찾기
- gsLearn 모듈:** 대장으로서 시작

2주

- 임무:** 보호자 참여 모듈* 완료 후 보호자 회의 예약하기
- 임무:** 부대 명단을 이용해 가정에 연락하여 부대 입단을 환영하고 보호자 회의* 정보 전달하기
- gsLearn 모듈:** 보호자 참여
- 회의:** 동료 지도자*와 만나기
- 회의:** 봉사 단위대 환영 담당자와 함께하는 환영 세션 참가하기
(담당자가 연락해 참가 여부 확인)
- 회의:** 봉사 단위대 첫 회의 참가하기

지도 범례

gsLearn 모듈: 대장이 이수해야 할 교육

임무: 대장이 완료해야 할 활동 항목

회의: 참석 또는 주도해야 할 회의

연맹 직원: 등록을 위해 연락하는 직원

별표* 항목 : 대원으로서 매년 완료해야 함

6주

- 임무:** 첫 부대 회의 개최하기
- 임무:** 온라인 신규 지도자 웨비나 확인하기
- 임무:** 부대 카탈로그 업데이트 양식 완료하기
- gsLearn 모듈:** 프로그램 단계 필수 사항
(페이지 필수 사항, 십 대 조언자용 기술)

여기까지 궁금한 사항이 있는 경우,
해당 봉사 단위대 팀에게 연락하거나
Girl Scouts Nation's Capital 지원에게 이메일
(customercare@gscnc.org)로 문의하시기 바랍니다.



3주

- gsLearn 모듈:** 대장 지침
- 회의:** 보호자 회의 주최하기
 - 임무:** 대원 건강 기록서 & Meet My Girl Scout 양식* 수집하기
 - 임무:** 부대 위원회 자원봉사자 확인하기
- 연맹 직원:** 직원 멤버십 담당자와 소통하기(담당자가 전화!)

4주

- 임무:** 부대 자금 관리자와 봉사 단위대 자금 관리자 연결하기
- 임무:** 첫 부대 회의* 예약하기
- gsLearn 모듈:** 부대 자금 관리
- gsLearn 모듈:** 대장 지침 (선택 모듈)

8주

- 임무:** 부대 자금 관리자의 부대 은행 계좌 개설 및 계좌 서명자 확인, 은행 확인서 수령 지원하기
- gsLearn 모듈:** 라이브 세션 등록 (데이터 라이브 세션 및 십 대 조언자용 기술 세션)
- gsLearn 모듈:** DEIA 서약 & 포용적 언어

6주

- 임무:** Zoom 라이브 세션 또는 대면 회의 참가하기(데이터 라이브 세션 및 십 대 조언자용 기술 세션)



임무: 신원 조회 완료하기

Girl Scouts Nation's Capital 회원 등록 및 신원 조회를 완료해야 합니다.

자원봉사자 역할로 등록한 후 신속하게 신원 조회를 완료해야 합니다.

자원봉사자 등록 단계:

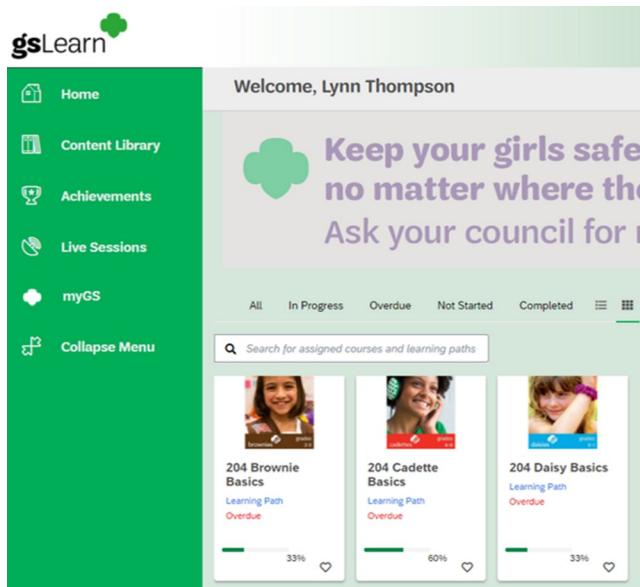
1. www.mygs.girlscouts.org에 접속합니다.
2. 우편번호 또는 국가, 지역, 도시, 부대 번호별로 역할을 검색합니다. 필요한 경우 추가 필터를 사용합니다.
3. 부대와 역할을 올바르게 선택한 후 '역할 추가'를 클릭합니다.
4. **로그인**을 클릭하여 계정을 생성하거나 기존 계정으로 로그인합니다. 그런 다음 필수 정보를 입력하고 멤버십 비용(\$25)을 납부하거나 재정 지원을 신청합니다.
5. 로그인 정보를 저장합니다. 로그인 정보를 이용해 My GS Sign In(내 계정, gsLearn, 자원봉사자 도구 키트 등)에 접속할 수 있습니다.
6. advocates@sterlingvolunteers.com에서 전송된 이메일 초대장을 통해 신원 심사를 제출합니다. 신원 심사 비용은 \$8.50이며, 재정 지원이 가능합니다.

임무: gsLearn 접속하기

자원봉사자로 등록되었으므로 gsLearn에 접속해 교육을 시작하실 수 있습니다.

gsLearn 접속 방법 :

1. www.gscnc.org에 접속합니다.
2. **MYGS**를 클릭합니다.
3. MY GS 계정에 로그인합니다.
4. 왼쪽 사이드바에서 gsLearn을 클릭합니다.



Name	Troop(s)	Participation	Status
Lynn Thompson	Daisy Test Troop Brownie Test Troop Teen Test Troop Junior Test Troop Service Unit 33	Troop Leader Troop Leader Troop Leader Troop Leader Adult Members 7	ACTIVE MEMBERSHIP

이 화면은 메인 대시보드입니다. 여기서 시작 및 완료한 학습 과정과 만료된 과정을 확인하실 수 있습니다. 관련 내용을 다시 확인하려는 경우 이미 완료한 모든 과정 또는 모듈을 재시작하실 수 있습니다.

대시보드에는 다양한 프로그램 단계 (데이지, 브라우니 등)에 관한 여러 개의 교육 모듈이 표시됩니다. 적합한 단계를 찾아 클릭하여 시작해 보세요!



gsLearn 모듈: 대장으로서 시작

필수 교육은 무료로 제공되며, 모두 온라인으로 완료할 수 있습니다! 자원봉사자는 교육을 통해 청소년 회원에게 대원으로서 최고의 경험을 선사할 수 있는 기술 및 방법을 습득합니다.

봉사 단위대 환영 담당자와 함께하는 환영 세션에서는 교육 요건 및 지역 봉사 단위대 절차를 확인하실 수 있습니다.

대장이 이수해야 할 교육:

- 204 대장으로서 시작, 204 보호자 참여, 지침 모듈
- 프로그램 단계 필수 사항(페이지 필수 사항, 브라우니 필수 사항 등) 자기 주도형
- 프로그램 단계 라이브 세션
- 부대 자금 관리
- DEIA 서약 & 포용적 언어

The screenshot shows a table of upcoming courses. The columns are Date, Time, Course, and Address. The data includes:

Date	Time	Course	Address
8/11	11:00 AM	Skills for Teen Advisors (Arabic and English)	Virtual
9/09	6:00 PM	Daisy Basics	Virtual
9/10	6:30 PM	Brownie Basics	Virtual
9/12	9:00 AM	Junior Basics	Camp Brighton Woods
9/12	1:00 PM	Junior Basics	Camp Brighton Woods
9/12	1:00 PM	Daisy Basics	Camp Brighton Woods
9/12	1:00 PM	Brownie Basics	Camp Brighton Woods
9/13	9:00 AM	Skills for Teen Advisors	Camp Brighton Woods
9/13	1:00 PM	Junior Basics	Camp Brighton Woods
9/14	6:30 PM	Junior Basics	Virtual
9/19	10:00 AM	Brownie Basics	Virtual
9/19	2:30 PM	Junior Basics	Virtual
9/20	6:30 PM	Brownie Basics	Virtual

gsLearn은 가상 또는 대면 여부와 관계 없이 라이브 세션을 통한 실시간 교육을 제공합니다. 프로그램 기본 학습 과정 내 온라인 모듈을 완료하면 오른쪽의 본 화면이 나타나 학습 과정 완료에 필요한 향후 라이브 세션을 모두 표시합니다.

페이지/브라우니/주니어 또는 야외 요리 및 야영에 관한 향후 라이브 세션 목록의 경우 www.gscnc.org -> 자원봉사자 -> 필수 교육 -> 향후 과정에서 향후 과정 문서를 확인하시길 바랍니다.

매달 교육이 새로 추가되며, 일반적으로는 셋째 주 또는 네째 주에 추가됩니다.
본 교육은 자원봉사자 및 Girl Scouts에게 제공되는 혜택임을 명심하시길 바랍니다.

**신규 자원봉사자는 자기 주도형 및 실시간 세션 등 필수 교육을
3개월 이내에 완료해야 합니다.**

알고 계셨나요!

특정 활동은 전문 교육이 필요합니다. 가령 캠프파이어의 경우 204 스모어 & 화재 안전, 204 기본 야외 요리 또는 204 야영 & 야외 요리 교육 중 하나를 반드시 완료해야 합니다. 특별 활동 교육 요건에 관한 자세한 정보는 자원봉사자 필수 사항을 확인하시길 바랍니다.

임무: 신규 지도자 랠리 참가하기

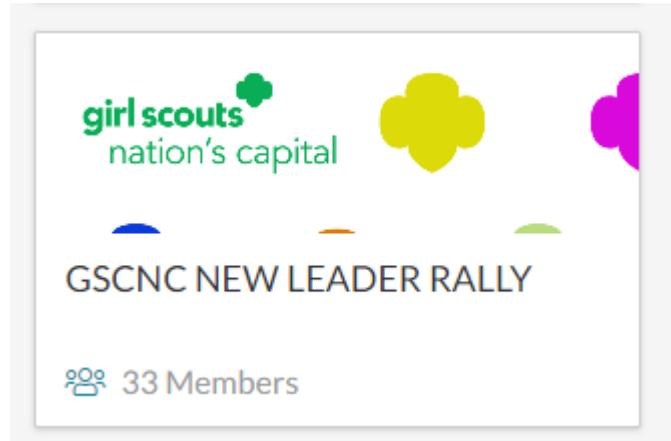
신규 지도자는 신규 지도자 랠리에 참가하실 수 있습니다! 본 랠리는 궁금한 사항을 질문하고 연맹 직원의 지원을 받을 수 있는 안전한 공간입니다. 신규 지도자 웨비나 녹화본 및 슬라이드도 게시합니다.

참가 요청 사이트: <https://rallyhood.com/68390/messages>

Rallyhood.com은 랠리라고 불리는 주제별 단체의 공개 토론장입니다. 가입 가능한 랠리 목록을 확인하려면 Girl Scout Council of the Nation's Capital (GSCNC) 웹사이트를 방문하시길 바랍니다.

모든 대장은 데이지, 브라우니, 주니어(DBJ) 또는 십 대 중 프로그램 단계에 맞는 랠리에 참여하는 것을 권장합니다.

Rallyhood에서는 담당 부대, 봉사 단위대 또는 기타 단체가 정보를 교환할 수도 있습니다. 메시지 게시, 행사 추가 등의 기능을 이용하실 수 있습니다! Rallyhood 앱을 통해 휴대전화로 간편하게 접속하실 수 있습니다. **gsLearn 모듈 '지침: Rallyhood 사용'에서 Rallyhood에 대해 자세히 알아보세요.**



임무: Girl Scouts 체험 상자* 등록하기

*신규 데이지 대장에 한함

대원 체험 상자는 데이지 대장으로서 첫해를 맞이하는 이들에게 훌륭한 지원을 제공하는 신규 프로그램입니다. 2024년 8월부터 신규 데이지 부대에 매달 단계별 지침, 즉시 사용 가능한 물품, 정성이 가득한 제안서로 채운 물품 상자가 제공됩니다. 해당 무료 지원은 데이지 첫해 부대 계획에 따라 대장에게 직접 전달됩니다.

유치원 입학생 및/또는 2024/2025학년도 1학년, 처음으로 다 함께 참여하는 대원 등 신규 데이지 부대를 위한 프로그램입니다.

첫 상자를 받고자 하는 경우, 각 신규 데이지 부대는 신규 데이지 대원 4명 이상과 신원 조회를 완료한 성인 자원봉사자 4명이 등록되어 있어야 하며, 필수 주문서를 작성해야 합니다..

자격 요건이 충족된 경우 연락을 드릴 예정입니다. 공식적인 요청을 위해 주문서를 반드시 작성하시길 바랍니다! 연락을 받지 못하셨나요? membershipsupport@gscnc.org로 연락하시길 바랍니다.



임무: MyGS에서 부대 명단 및 자원봉사자 도구 키트 찾기

gsLearn에서 '204 대장으로서 시작'을 완료한 경우에는 어렵지 않을 것입니다.

자원봉사자 도구 키트(VTK)는
자원봉사자가 Girl Scout 지도력 경험을
발휘하도록 지원하여 모든 대원이
일생의 지도력, 성공, 모험심을 함양할
수 있도록 돋는 디지털 자원입니다.

VTK에는 자원봉사자가 여학생 주도
프로그램을 계획하고 실행하는 것에
관한 자원이 포함됩니다.

가족들 또한 자원봉사자 도구 키트를
통해 부대 일정을 확인하고 자원
항목에서는 단복 지침, 대원 가족
안내서, 최신 배지 목록 및 프로그램
단계별 상 등을 확인하실 수 있습니다.

자원봉사자 도구
키트에서 '내 부대'
탭을 클릭하여
담당 부대 명단을
확인하세요.

The screenshot shows the 'Resources' section of the MyGS app for the Daisy level. The top navigation bar includes tabs for MY TROOP, EXPLORE, YEAR PLAN, MEETING PLAN, RESOURCES, and FINANCES. Below the tabs, there's a row of colored buttons for different levels: Daisy (green), Brownie (brown), Junior (purple), Cadette (red), Senior (orange), Ambassador (yellow), and Multi-level (light blue). The main content area is titled 'Resources' and shows several cards:

- TROOP LEADERSHIP:** Includes links to 'Knowing Your Role & Workin...', 'Volunteer Essentials', and 'New Leader Passport'. A 'more' button is also present.
- FAMILY HUB:** Includes links to 'Growth & Support for Your ...', 'Family Tips & Volunteer Op...', and 'Keep Parents & Caregivers I...'. A 'more' button is also present.
- SAFETY:** Includes links to 'Internet Safety Pledge', 'Safety Activity Checkpoints', 'Girl History and Medical Aut...', and a 'more' button.
- TRAINING:** Includes links to 'Videos: Volunteer Tips & Tri...' and 'Challenging Conversations'.
- GS TRADITIONS & AWARDS:** Includes links to 'GS Traditions & Ceremonies' and 'Girl Scouts & Faith'.
- TRIPS & TRAVEL:** Includes links to 'Guide to U.S. Travel' and 'Girls Global Travel Toolkit'.

자원봉사자 도구 키트 특징:

- 대장이 관리(가족들도 접속해서 확인하실 수 있습니다!)
- 부대 연간 일정 달력
- 배지 및 여정, 부대 연간 일정에서 행동 프로젝트에 관한 문서
- 최신 부대원 전체 명단 및 연락처 정보
- 대원 출석 현황 및 성취도 확인
- 의사소통 도구- 이메일 회의 알림, 문서 첨부 등
- 안전 활동 점검표, 자원봉사자 필수 사항 & 기타 발행물 등
모든 대원 가족을 위한 자원



회의: 동료 지도자와 만나기

대장 역할:

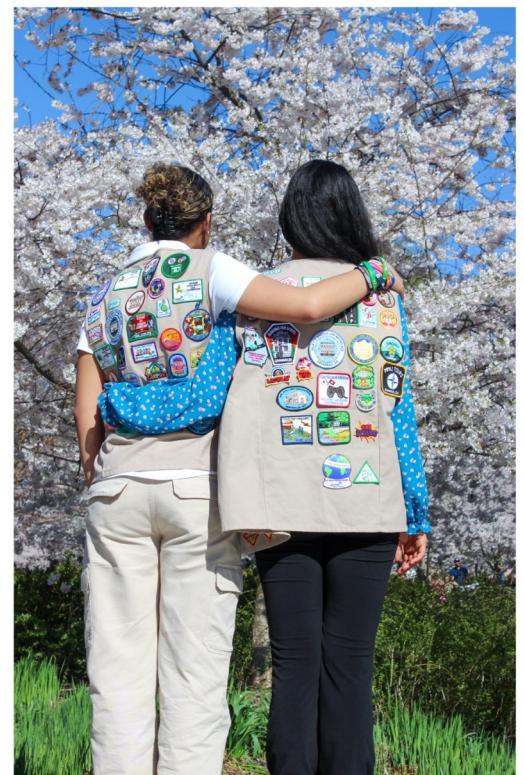
- 대원들이 창의적이고 용기 있는 지도자로서의 가능성을 실현할 수 있도록 돕습니다.
- 대원들이 실패할 걱정을 하지 않고 새로운 도전을 할 수 있는 공간을 형성합니다.
- 대원들이 향후 10년 동안 참고할 교훈을 교육합니다.
- 담당 부대와 새로운 것을 시도합니다.
- 대장만의 조직적 기술과 지도력 기술을 개발합니다.
- 자매 관계로 연결된 전 세계 공동체에 참가합니다.
- 대원들에게 계획 및 의사 결정, 해결책 강구를 위한 시간과 공간을 제공해 대원들이 지도력을 행사할 수 있도록 합니다.

다 함께 지도: 동료 지도자와 협업하기

각 부대에는 혈연관계가 아닌 두 명 이상의 대장이 있어야 하며, 대장은 등록 및 신원 조회, 교육을 완료해야 합니다.

Girl Scouts에서는 모든 지도자가 평등합니다. '주요' 또는 '보조' 역할이 따로 존재하지 않습니다. 동료 지도자와의 협력은 부대의 성공을 실현하는 데 중요한 역할을 합니다. 동료 지도자에 대해 아직 잘 모른다면 시간을 가지고 알아보고 부대 계획 및 목표에 관해 함께 이야기해 보세요. 대장은 보호자 첫 회의 전에 부대와 관련된 결정을 내려 회의에서 보호자와 공유할 수 있어야 합니다. 이와 같은 결정 사항에는 다음이 포함됩니다.

- 회의 세부 계획: 언제, 어디서, 얼마나 자주, 얼마 동안 진행되나요?
- 보호자는 부대에게 어떠한 도움을 제공해야 하나요?
- 대원과 서로 소통하기 위해 어떠한 유형의 방식을 이용하나요?
- 대원 가족과 소통하기 위해 어떠한 유형의 방식을 이용하나요?
- 특히 관심이 있거나 없는 분야가 있나요? 동료 지도자가 임무를 공평하게 분담하는 경우도 있고, 한 지도자가 프로그램 계획을 담당하는 동시에 다른 지도자가 행정 임무를 수행하는 경우도 있습니다.
- 부대 자금: 부대 은행 계좌 서명자 역할을 할 대장은 누구인가요? 시작하기 전에 부대 회비를 납부하나요?
- 보호자 회의 안건을 최종 마무리합니다.



회의: 봉사 단위대 환영 담당자와 함께하는 환영 세션 참가하기

담당자가 참가 여부 확인을 위해 연락을 드릴 예정입니다! 본 회의를 통해 자원봉사자 단체가 정보 및 지원을 제공하는 지역 봉사 단위대를 소개합니다. 궁금한 사항을 질문할 사람이 존재한다는 사실이 가장 큰 지원임을 알고 있습니다. 환영 담당자와의 회의는 이러한 관계를 형성하는 데 중요한 역할을 합니다. 예상 안건은 다음과 같습니다.

- 봉사 단위대 팀 자원봉사자 연락처 정보
- 자원봉사자 필수 사항 사본
- 보호자 회의: 궁금한 사항을 질문하거나 안건에 대한 의견을 받는 시간
- gsLearn 확인: 모듈은 어떻게 진행되고 있나요?

회의: 봉사 단위대 첫 회의 참가하기

부대는 모든 봉사 단위대 회의에 대표자를 보내야 합니다.

봉사 단위대 팀 자원봉사자가 도와드립니다!

모든 부대는 부대 장소에 따라 봉사 단위대를 배정받습니다. 지역 자원봉사자는 문제 해결을 돋고 부대가 자원봉사자 필수 사항에 따라 운영되도록 하며 봉사 단위대를 관리합니다. 도움을 제공하고 여러분을 임명할 봉사 단위대 팀 자원봉사자에는 다음이 포함됩니다.

봉사 단위대 관리자: 각 지역에서 월별 지원, 교육 및 프로그램 회의를 개최하며, 부대는 대표자를 보내야 합니다. 필요한 경우 갈등을 해결합니다.

봉사 단위대 기록원: 청소년 및 성인의 등록 및 신원 조회 절차를 지원합니다.

봉사 단위대 자금 관리자: 부대 자금 관리자(대장 겸임 불가) 교육, 부대로부터 월별 은행 명세서 수집, 적절한 자금 사용 지침 준수 여부를 확인합니다.

봉사 단위대 환영 담당자: 모든 부대 자원봉사자를 환영하고 교육 및 봉사 단위대(SU) 지원을 안내합니다.

봉사 단위대 부대 기획자: 학교, 예배당, 지역 사회 센터와 연결됩니다. 부대 구성과 재구성을 돋고, 기존 부대에 신규 대원을 배치합니다. 가족들의 참여도 독려합니다! 청소년 대원은 학교 또는 예배당 관련 부대만이 아닌 모든 부대에 합류할 수 있습니다!

봉사 단위대에서 연락을 받지 못하셨나요?

membershipsupport@gscnc.org에 연락해 알아보세요!

gsLearn 모듈: 보호자 참여

모든 가족 자원봉사자!

부대 첫 회의를 개최하기 전, 한 해 동안 필요할 것으로 예상하는 지원 및 자원에 대해 생각해 보세요. 일 년에 두 번 학부모 회의를 개최해 정보를 제공하고 가족들이 부대 자원봉사자 및 랠리 추가 학부모 자원봉사자로 참여할 수 있도록 지원하세요.

특정 인원에게만 부담감이 집중되지 않고 부대의 성공을 이끌기 위해 자원봉사자 아홉 자리에 각기 다른 9명을 등록해야 합니다.

- 대장 2명(혈연관계가 아닌 성인 중 한 명은 여성이어야 하며, 어떤 상황에서도 성인과 청소년이 단둘이 있을 수 없음)
- 부대 쿠키 관리자 부대 자금 관리자
- 부대 가을 제품 책임자 부대 나눔 책임자
- 야영/야외 요리 적격 성인 응급 처치자
- 운전자/인솔자 – 현장 학습 계획, 인솔자 및 학부모 의사소통/허락 관리



위 역할은 Girl Scouts of the USA(GSUSA) 등록 및 신원 심사가 필요합니다.

현재 부대 자원봉사자는 신규 자원봉사자에게 특정 역할 등록을 위한 링크를 전송할 수 있습니다

1. My GS Sign In/내 계정에 로그인합니다.
2. 내 부대를 클릭합니다.
3. 목록에서 선택할 수 있는 역할을 클릭합니다.
4. 공유 기호를 클릭해 링크를 복사합니다.
5. 이메일에 링크를 복사해 신규 자원봉사자에게 전송합니다!

'친구 및 가족 자원봉사자'는 신원 심사가 필요하지 않으며, 해당 역할은 봉사 단위대 회의에 참가하는 '간식 지원 학부모' 또는 부대 대표자 역할을 하는 자원봉사자를 뜻합니다.

친구 및 가족 자원봉사자

여러분의 부대 내에 여러 가지 이유로 신원 심사를 진행할 수 없거나 진행을 원하지 않는 성인이 있을 수 있습니다. 모든 가족에게 자원봉사를 강력히 장려하지만, 청소년 대원의 참여를 위해 성인에게 신원 조회가 필요한 역할을 요구하는 것은 적절하지 않습니다.

신원 조회가 필요한 역할을 수행할 수 없는 성인의 경우, 부대를 지원할 수 있는 친구 및 가족 자원봉사자 기회를 확인하시길 바랍니다.

임무: 보호자 회의 예약하기

임무: 부대 명단을 이용해 가정에 연락하고 보호자 회의에 초대하기

보호자 회의: 공동체 & 의사소통

저는 저의 명예를 걸고... 혼자 하지 않겠습니다!

학부모, 친구, 기타 가족 구성원은 신규 부대에 시간을 투자하고 경험과 의견을 제공하여 시작부터 함께할 수 있습니다. 모든 가족은 어떤 형태로든 봉사에 참여합니다.

보호자 회의 개최를 통해 다음 기회 얻기:

대원들과 그 가족에 대해 알아가기

각 가족에게 부대 활동을 지원하는 자원봉사자 등록을 요청하기

여학생 주도 활동 및 예산 관리, 회의/활동 예약, 보호자 참여, 의사소통 방식 등 부대 관련 기대 사항을 명확하게 설정하기

회의 준비 점검 목록 :

- 회의 시간 및 장소(여러분의 집, 지역 학교, 교회, 도서관)를 정합니다.
- 자원봉사자 도구 키트의 부대 명단을 이용해 모든 학부모와 청소년을 초대합니다.
- 부대에 등록한 각 가정에 건강 기록서와 Meeting My Girl Scout 양식(www.gscnc.org – 검색창에 양식 입력)을 이메일로 전송합니다. (작성을 완료한 양식 사본은 대장이 보관함)
- 자원봉사자에 관한 기록을 보유하기 위해 자원봉사자별 참가 신청서를 보관합니다 (자세한 내용은 자원봉사자 필수 사항 참고).
- 학부모와 논의하여 청소년이 완료할 활동 또는 공예를 계획합니다.
- 전하고 싶은 말과 공유하려는 정보를 전달하는 연습을 합니다.
- 기억하세요. Girl Scouts 참여가 처음일 수 있습니다! 대원들이 발견을 위한 여정을 진행하고, 주변 세상을 연결하고 행동할 수 있도록 도우면서 즐거운 시간을 보내세요.



회의: 보호자 회의 주최하기

임무: 대원 건강 기록서 & Meet My Girl Scout 양식* 수집하기

임무: 부대 위원회 자원봉사자 확인하기

보호자 회의 안건 견본

- 환영 & 소개 세션으로, 보호자를 서로 소개하고 Girl Scouts에 관해 간단히 설명합니다. 각 대원들이 서로에 대해 알 수 있도록 대원들에게 질문합니다!
- 가족 참여의 중요성을 전달하고 특정 자원봉사자 역할에 대한 지원을 요청합니다.
- 회의 장소, 요일 및 시간, 단복, 부대 회비에 대해 논의합니다.
- 대장과 보호자 간의 의사소통 및 응답 시간을 통해 기대 사항을 설정합니다. 메시지 확인 및 응답의 중요성을 강조합니다.
- 보호자가 건강 기록서 & Meet my Girl Scout 양식을 제출하도록 합니다.(보호자가 사본을 지참하지 않은 경우를 대비해 내용을 작성하지 않은 사본을 가져갑니다.)
- 부대가 올해에 참여할 활동 유형에 관해 논의합니다.
- 보호자의 질문에 답변하고, 회의 중 답변하지 못한 질문을 기록하여 추후에 이에 관한 도움을 제공합니다.



*GSCNC 신규 지도자 랠리에서 편집 가능한 전체 보호자 회의 안건을 확인하실 수 있습니다.

부대는 대원 건강 기록서 & Meet My Girl Scout 양식을 통해 순조롭게 시작할 수 있습니다.
해당 문서는 gscnc.org에서 '회원' > '양식 및 문서'를 클릭해 확인하실 수 있습니다.

gsLearn 모듈: 대장 지침

1. 담당 부대와 Girl Scout 선서 및 규율을 연습하는 방법(10분)
2. 담당 부대의 대원들에 대해 알아가는 방법(5분)
3. 부대 회의를 계획하는 방법(5분)
4. 안전 요건을 안내하는 방법(15분)
5. 청소년 주도 예산을 감독하는 방법(10분)
6. 갈등을 관리하는 방법(10분)
7. 부대 신규 대원 환영(5분)



연맹 직원: 직원 멤버십 담당자와 소통하기(담당자가 전화!)

Girl Scout Council of the Nation's Capital (GSCNC)은 지역 내 청소년 및 성인 회원(자원봉사자 및 직원)으로 구성되어 있습니다. [봉사 단위대 및 연맹](#)은 해당 지역 내에서 부대 업무를 지원하는 자원봉사자로 구성되어 있습니다. 자원봉사자들은 부대 자원봉사자를 임명 및 교육하고, 직접 지원합니다.

해당 지역의 청소년 및 자원봉사자는 멤버십 담당 직원의 지원을 받습니다. 멤버십 담당자 및 책임자는 봉사 단위대 및 연맹을 직접적으로 지원하는 역할을 담당합니다.

멤버십 담당자의 연락을 받지 못하셨나요?
membershipsupport@gscnc.org에 연락해 알아보세요!

여러 부서가 지역 내 Girl Scout 운동의 활동을 지원합니다. 성인 자원봉사자 개발(AVD)은 교육 및 성인 평가를 지원합니다. 프로그램 부서는 더 높은 수준의 상과 공동체 프로그램 파트너를 지원합니다. 제품 프로그램은 가을 판매 및 쿠키 프로그램을 지원하며, 야영 서비스는 야외 프로그램을 지원합니다. 마케팅/의사소통은 Girl Scout 운동을 대중에게 공개하는 역할을 맡습니다. 이 외에도 120명 이상의 직원이 여러분과 청소년 대원을 다양하게 지원합니다.

[Girl Scouts of the USA \(GSUSA\)](#)는 Girl Scout 운동의 전국적 조직으로, 110년이 넘는 시간 동안 미국 전역의 100개 이상의 연맹을 지원하고 있습니다. 본부는 New York 주 New York City에 위치합니다. Girl Scout 멤버십 비용은 GSUSA 지원에 100% 이용됩니다.

gsLearn 모듈: 부대 자금 관리 & 지침 선택 사항

부대 자금 관리자 및 모든 대장은 매년 부대 자금 관리를 진행합니다.

대장 또한 부대 자금 관리자 교육을 이수해 부대 위원이 본 역할을 수행하도록 지원할 수 있어야 합니다.

부대 예산 수립 방법 및 모든 프로그램 단계에서 연령에 적합한 방식으로 부대 자금 결정에 참여하는 방법을 배우세요.

주별 지침 선택 사항:

1. 자원봉사자 도구 키트를 사용하는 방법(10분)
2. Girl Scout 상을 받는 방법 – 배지, 여정, 패치(5분)
3. Girl Scout 단복에 관한 정보(5분)
4. 일반적인 회의 시간 및 장소 외에 현장 학습 또는 활동을 계획하는 방법(15분)
5. 부대를 성장시키는 방법(5분)
6. Rallyhood를 이용하는 방법(5분)
7. 다음 단계

임무: 부대 자금 관리자와 봉사 단위대 자금 관리자 연결하기

봉사 단위대 자금 관리자의 부대 지원 항목:

- 부대 자금 관리자에게 gsLearn 부대 자금 관리자 교육을 안내합니다.
- 은행 인증서 요청을 제출합니다. 부대 계좌에 관해 세 번째로 권리를 행사하며, SU가 선호하는 은행에서 부대 계좌를 생성하는 것을 지원합니다.
- 부대 계좌 신규 개설 및 계좌 해지를 돕습니다.
- 모든 부대를 적절한 절차에 따라 교육하는 것을 돕습니다.
- 모든 부대 은행 명세서와 영수증을 수집하고 은행 계좌 체납금을 조사합니다.
- SU 금융 및 연간 예산에 관한 자금을 관리합니다.

대장 두 명 중 한 명은 부대 은행 계좌에 대한 서명자 역할을 수행해야 합니다.

여러분과 동료 지도자는 논의를 통해 서명자를 결정해야 합니다!

임무: 첫 부대 회의 예약하기

부대의 연간 일정은 타 부대의 연간 일정과 동일하지 않으며, Girl Scout 부대는 다음을 준수합니다.

- 대원들이 강력한 결속력을 형성할 수 있도록 정기적으로(한 달에 두 번 이상) 모입니다.
- 야외 활동, 현장 학습, Girl Scout 행사 참가, 지역 사회 봉사, 자금 확보 목표 설정, 제품 프로그램 참가 등 다양한 목적의 활동에 참여합니다.
- Girl Scout 전통인 기념식 또는 노래 등에 참여합니다.

데이지 Girl Scout 부대

대장은 신규 데이지 Girl Scout 부대를 위한 체험 상자를 이용해 회의/활동 일정을 절차 진행에 도움이 되도록 결정합니다.

브라우니, 주니어, 카데트, 시니어 & 앤버서더 부대

자원봉사자 도구 키트에서 회의 계획, 문서, 자원 목록, 배지, 여정 요건 등을 확인하세요! gsLearn에서 '자원봉사자 도구 키트를 사용하는 방법'과 해당 프로그램 단계 교육을 통해 다양한 의견 및 자원, 단계별 계획을 알아보세요!

모범 부대 회의 계획 및 주도하기

Girl Scout 회의는 안전하고 재미있습니다! 본 단체는 자원봉사자가 지도하는 여학생 주도 단체입니다.

시작 – 대원들이 도착하면 회의 시작 전까지 활동을 계획합니다. 예를 들어 색칠, 저널링 또는 이름표 만들기가 있습니다 (5분).

개시 – 대원들은 결정을 통해 회의 개시를 주도합니다. 대부분은 대원 서약 및 규율, 간단한 국기에 대한 경례, 노래로 시작합니다 (5~10분).

운영 – 대원들이 안전 지침, 부대 예산, 자금 확보 목표, 참가할 현장 학습, 획득할 배지 또는 꽃잎, 회비 모금, 발표 등 향후 회의에 대한 계획을 수립합니다(10~15분).

활동 – 담당 부대가 배지 및 여정을 위해 사전에 선택한 활동을 완료할 수 있도록 지원합니다. 본 회의 절차는 온전히 여학생이 주도해야 하며, 대장 및 자원봉사자가 이를 지원합니다 (30~45분).

정리 – 대원들은 항상 처음보다 더 깨끗한 환경이 되도록 정리합니다 (5분).

종료 – 개시 때와 마찬가지로 각 부대는 우정을 위한 원 만들기 및 노래와 같이 종료 방식을 결정할 수 있습니다. 보호자에게 향후 회의 및 행사에 관한 중요한 신규 사항 또는 기억해야 할 사항을 전달합니다.

각 회의 마무리 시 5분간 학부모/보호자와의 협의를 통해 '운영' 관련 사항을 해결하는 시간을 갖는 것을 고려할 수 있습니다.

회의 공간을 찾기 어려우신가요?
부대 구성을 지원한
부대 책임자 또는
멤버십 담당자와
협의하시길 바랍니다.

임무: 첫 부대 회의 개최하기

첫 회의에 참가하지 않은 사람이 있었나요?

Girl Scouts 부대 멤버십은 선착순이며, 부대 내 공석을 맡아두거나 대기 명단을 작성할 수 없다는 점을 기억하시길 바랍니다. 청소년이 등록할 수 있는 공석이 있는 경우, 해당 학년 학생은 누구든지 등록 후 부대에 입단할 수 있습니다.

참가하지 않은 청소년이 있는 경우에는 보호자에게 연락하세요. 보호자에게 대체 배치에 대한 지원을 제공해야 하는 경우, 부대 책임자 또는 멤버십 담당자에게 이를 알리세요.

임무: 온라인 신규 지도자 웨비나 확인하기

Girl Scouts Nation's Capital은 신규 지도자 지원을 위해 한 달에 한 번 마지막 주 수요일에 신규 지도자 웨비나를 진행합니다. 모든 회의는 Zoom에서 가상으로 개최됩니다.

첫 30분간은 특정 주제를 다루고, Q&A 시간을 통해 추가 지원을 제공합니다.

신규 지도자 랠리에서 모든 웨비나 및 등록 링크를 확인하실 수 있습니다(8페이지 확인).

임무: 부대 카탈로그 정보 완료하기

온라인 부대 카탈로그 내 담당 부대 정보를 정확하게 유지하는 것은 대장의 주요 임무 중 하나입니다! 봉사 단위대 기록원에게 담당 부대의 최신 목록에 대해 문의하세요. 첫 회의를 개최한 경우, 업데이트가 필요합니다. 업데이트를 위해서는 다음 링크를 방문하세요.

<https://gscnc.jotform.com/membership/troop-catalog-update>

gsLearn 모듈: 프로그램 단계 필수 사항

본 과정을 통해 특정 프로그램 단계의 대원이 되는 의미,
Girl Scout 지도력 경험, 배지 &
여정 & 안전 기본 수칙,
대원으로서 한 해 동안의
자원 및 진행에 대해 안내합니다.



8주

임무: 부대 자금 관리자의 부대 [3]은행 계좌 개설 지원하기

봉사 단위대 자금 관리자가 본 임무를 안내합니다. 담당 봉사 단위대 자금 관리자와의 연락이 어려운 경우, membershipsupport@gscnc.org에 지원을 요청하세요!

gsLearn 모듈: 라이브 세션 등록

gsLearn 모듈: DEIA 서약 & 포용적 언어

3개월

gsLearn 모듈: 라이브 세션 참가!

해내셨네요!

대장으로서 첫 3개월을 마무리하신 것을 축하합니다! 여러분은 지난 3개월간 동료 지도자와 협업하는 방법을 배우고 가족들이 대원의 체험에 참여할 수 있도록 도왔으며, Girl Scouts와 담당 봉사 단위대에 대해 많은 것을 알게 되었습니다. 그리고 가장 중요한 점, 즉 일생의 모험을 시작하는 대원들과의 만남을 시작했습니다.

청소년을 위해 중요한 역할을 맡아 주셔서 다시 한번 감사드립니다! 더 나은 내일을 만드는 데 도움을 주신 여러분을 맞이하게 되어 매우 기쁩니다.

꿈꾸고 확보하고 실천하기

All 모든 대원들은 수표 대신 Girl Scout 기금을 확보하는 것이 장려됩니다. 왜 그럴까요?
유치원생이 신나는 현장 학습을 위한 자금을 확보했다는 사실을 알게 되거나 11학년이 확보한 자금으로
스위스 여행을 떠나는 장면을 상상해 보세요. 대원들은 기업가 정신을 통해 인생을 바꿀 경험을 하고
다른 프로그램에서는 불가능한 금융에 대한 이해력을 기를 수 있습니다.

꿈꾸고 확보하고 실천합니다. 이것이 바로 Girl Scout의 차별점입니다.

Girl Scout 쿠키 프로그램 및 가을 제품 프로그램은 대원들이 꿈꾸고 획득하고 실천할 수 있는
준비된 기회이며, **5가지 중요 기술**을 개발할 수 있도록 고안되었습니다.



목표 설정

운영 계획을
수립하는 방법



의사 결정

비판적인 사고
및 문제 해결



자금 관리

고객이
지불한 금액
직접 처리



대인 기술

지역 사회
구성원과의
교류 및
자신감 향상



운영 윤리

정직 및
성실과 같은
긍정적인 가치
개발

가을 제품은 해당 연도 말과 다음 연도에
사용할 기금을 확보하기 위해
12월에서 3월까지 진행합니다.

쿠키 프로그램은 해당 연도 말과 다음 연도에
사용할 기금을 확보하기 위해
12월에서 3월까지 진행합니다.

수익금의 100%는
지역 내에서 부대 및
Girl Scouts 지원에
사용됩니다.

부대 수익금은 팀이 함께
사용합니다. 판매한 금액에
따라 분배금에 차등을
둘 수 없습니다.

대장으로서 제품 프로그램에서의 역할:

- 혼자 하지 마세요! 부대는 대장이 아닌 다른 사람에게 부대 쿠키 담당자 역할을 맡겨야 합니다.
두 역할이 모두 중요하므로 겸임이 불가능합니다.
- 자금 확보 배지 및 목표 설정을 부대 프로그램에 통합합니다
(힌트: 계획에 도움이 되는 Girl Scout 체험 상자 회의 또는 VTX를 이용하세요!)
- 봉사 단위대에 도움을 요청합니다. 프로그램을 안내해줄 경험이 풍부한 대장이나
첫 시즌 동안 담당 대원들을 지원할 십 대 부대를 찾아줄 수 있습니다.

자원봉사자 필수 사항

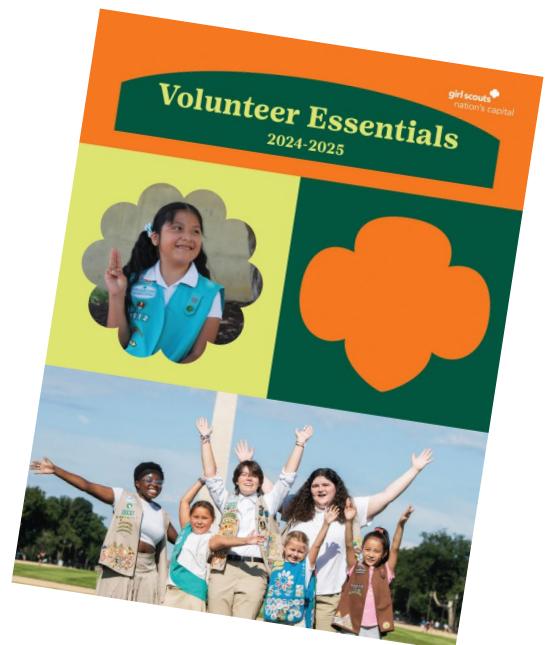
봉사 및 안전, 부대 자금, 야영지 등을 안내합니다. 자원봉사자 도구 키트에서 자원을 클릭하세요.

GSCNC 웹사이트에서 최신 자원봉사자 필수 사항을 양식과 문서로 확인하실 수 있습니다.

또한 봉사 단위대 환영 담당자로부터 또는 봉사 단위대 첫 회의에서 인쇄된 복사본을 수령하실 수 있습니다.

프로그램 정보, 부대 시작을 위한 지침, Girl Scout 활동 계획 지침, 갈등 해결 정보 등 대장으로서 도움이 될 정보도 여기에 포함됩니다!

- Girl Scouts의 **청소년-성인 비율**은 최소한의 청년 자원봉사자가 특정 수의 대원들을 관리해야 함을 나타냅니다. 모든 부대는 청소년 12명 이상, 자원봉사자 9명 이상을 보유합니다.
- Girl Scout **부대 입단은 선착순입니다.** 부대에 새로 입단한 청소년의 가족에게 연락할 수 있도록 대장에게 자동 이메일이 전송됩니다. 공석이 있는 부대는 입단을 등록하거나 부대 책임자가 부대에 배치한 모든 청소년을 수용해야 합니다.
- 청소년이 프로그램 단계를 변경하거나 부대 위원회에 대장이 추가될 경우 **부대 정원이 늘어날 수 있습니다.**
- **자금 확보 행사** 특별 여행 또는 프로그램을 위해 제품 프로그램 수익금을 추가로 확보해야 할 경우, 부대는 승인을 받은 후 자금 확보 행사를 열어 수익금을 확보할 수 있습니다. 행사는 부대가 주최하며 봉사 단위대가 승인하고, 대원들이 계획 및 진행합니다(성인 자원봉사자가 지원).
- **확인 사항 및 금지 활동.** 대원들과 활동을 준비할 경우, 안전 활동 확인 사항 지침을 검토해 계획한 활동에 대한 특정 안전 지침을 확인합니다.



추가 대원 프로그램 자원

행사 온라인 일정

프로그램 행사를 통해 부대 경험을 풍부하게 하세요! 대표 행사(Girl Scout Day at the Air & Space Museum, Camp CEO 등)부터 프로그램 파트너가 운영하는 훌륭한 프로그램까지 모두가 즐길 수 있습니다! gscnc.org에 접속해 '회원'을 클릭한 후 '행사'에 들어가세요.

Girl Scout 소식통

부대 일정에 맞춰 참가 또는 배치 신청이 가능한 Girl Scout 프로그램 목록이 일 년에 두 번 이메일로 전송됩니다!

즉시 사용 가능한 프로그램 키트

프로그램 키트를 통해 부대 회의 또는 행사 계획으로 인한 스트레스에서 해방되세요! 프로그램 키트는 재미있고 연령대에 적합한 자원을 제공하며 STEM, 여정, 환경, 팀워크, 건강한 생활 등과 같은 다양한 주제를 확인할 수 있습니다. 대장은 프로그램 키트를 최소한의 비용으로 대여할 수 있으며, 연맹 사무실에서 수령하실 수 있습니다(일부는 무료). 다양한 키트를 통해 대원들은 배지를 완료할 수 있습니다! www.gscnc.org/kits 웹사이트를 방문해 사용 가능한 키트 및 예약 방법에 관한 자세한 정보를 확인하세요.

부대 자금에 관한 7가지 중요한 사실

부대 자금 관리자:

정기적으로 부대 자금을 감독 및 보고합니다(대장 겸임 불가!)

은행 계좌 – Girl Scout 계좌 및 서명자 세 명

SU 자금 관리자와 부대 자금 관리자가 계좌를 개설하고, 대장은 연맹 연방 세금 ID를 사용합니다.

자금은 모두 부대에 속하며, 개인이 소유할 수 없습니다.

부대 회비

Girl Scout 프로그램 중 핵심 요소는 대원이 꿈꾸고 확보하고 실천하게 하는 것입니다!

부대 회비를 합리적으로 책정하세요. 연간 \$25가 권장됩니다.

Girl 부대 대원은 원하는 일을 계획하고, 부대 자원봉사자는 청소년이 예산을 수립하고 가을 제품 및 쿠키 프로그램 목표를 설정하도록 돕습니다.

필요한 경우 부대 시작 시 회비 금액을 결정하세요.

Girl Scout 기업가 정신 프로그램 – 가을 제품 및 쿠키 프로그램

대원들은 가을 제품 및 쿠키 프로그램에 참여해 부대 수익금을 확보합니다.

부대 대원은 가을 제품 및 쿠키 수익금 사용 방식을 결정합니다. 대원들은 부대 야영 자금 지원부터 지역 봉사 프로젝트 완료까지 해당 프로그램을 통해 자금 확보와 학습을 동시에 할 수 있습니다.

보고 및 영수증

부대는 요청 시 반드시 봉사 단위대 자금 관리자에게 모든 은행 명세서와 영수증을 제출해야 합니다.

세금 면제

501 (c)3에 따라 비영리 단체 자원봉사자는 부대 물품 구매 시 세금 면제 번호를 활용합니다. .

재정 지원

등록된 대원과 대장은 단복 및 책, 부대 회비를 지원받을 수 있습니다. 부대 회비는 가족이 납부할 수 없는 대원의 경우 연간 최대 \$25입니다. .

프로그램 보조금은 여행 또는 특별 프로그램 등 특정 활동에 이용할 수 있습니다.
상세한 예산 및/ 또는 계획이 필요합니다.

Girl Scout 비용으로 승인된 비용의 결제 기한에 납부가 불가능한 경우, 부대 및 단체, 개인 프로그램 대출을 이용하실 수 있습니다. 마음씨 넓은 이들 덕분에 부대 웹 플랫폼에 대한 재정 지원이 제공될 예정입니다. 이용 가능한 여러 유형의 재정 지원에 관한 자세한 정보 및 신청 방법은 다음 링크(<https://form.jotform.com/GSCNCMembership/financial-assistance>)를 확인하시길 바랍니다.

청소년 주도 자금 관리

가을 제품 및 쿠키 프로그램을 통해 확보한 수익금은 부대 목표에 따라 다릅니다.

Girl Scouts 및
부대 위원회는
매년 협업을 통해
부대 예산을 설정하고
이를 준수합니다.

데이지 & 브라우니 대원들과 예산 관리:

부대가 자금을 사용해야 할 사항(회의 비품, 배지, 내년 멤버십)에 대해 대원들과 공유합니다.
대원들에게 원하는 사항이 무엇인지 묻습니다.
부대 위원 간에 조사 임무를 분담합니다. 부대와 결과를 공유합니다.
부대가 예상 수익에 적합한 의사 결정을 하도록 돕습니다.

주니어, 카데트, 시니어, 앰배서더 대원들과 예산 관리:

부대가 자금을 사용해야 할 사항(회의 비품, 배지, 내년 멤버십)에 대해 대원들과 공유합니다.

부대에게 올해 및 향후 2년 간

원하는 사항이 무엇인지
묻습니다.
대원들이 꿈을 이루는 데
얼마가 필요할지 평가할 수
있도록 지원합니다. 자금 확보
능력으로 실행할 수 있는 대안을
장려합니다.
부대가 계획을 세운 후에는
대형 프로젝트 또는 여행을 위해
매년 자금을 저축할 수 있습니다.

첫해에는 간단하게 시작하세요!

데이지 대원은 추가 자금 확보
활동에 참여하지 않을 수 습니다.

수익	예산	실제
부대 회비- \$25/학생	\$300	
가을 제품 프로그램	\$150	
쿠키 프로그램	\$750	
총수익	\$1200	
지출	예산	실제
회의 비품(~\$2/학생/회의)	\$384	
배지(\$3/배지, 배지 10개/학생)	\$360	
내년 멤버십(\$25/회원, 학생 12명 + 자원봉사자 3명)	\$375	
현장 학습/야외 요리	\$50	
연말 축하 행사	\$30	
총지출	\$1200	

데이지, 브라우니, 주니어 부대는 자금을 확보한 해당 연도의 자금을 사용합니다. 여행 및 여정
계획은 최소 일 년 동안 세워야 합니다.

자금을 확보하려면 시간이 필요합니다. 자금 확보 계획은 최소 일 년 전에 시작하세요.

대원들은 가을 제품 및 쿠키 프로그램에 참여해 전체 대원의 경험에 자금을 지원합니다! 예산에 내년
멤버십 비용도 포함하세요!



더 좋은 세상을
만들어 나갈
여학생들에게
용기와 자신감,
개성을 심어주셔서
감사합니다!

girl scouts
nation's capital