ESTRELLA POLAR 191

PLAN ANUAL DE GRUPO RONDA 2026 - 2027

ÁREA PEDAGÓGICA: PROYECTO Y PROGRAMA EDUCATIVO DE GRUPO (CAMPOS A Y B)						
CMP	**Nº**	**OBJETIVOS ANUALES**	**TAREAS PARA SU OBTENCIÓN**	**RESPONSABLES**	**RECURSOS**	**FECHAS DE INICIO Y FIN**
CAMPO B: PROGRAMA EDUCATIVO	1	Establecer unos cubos de reciclaje en el local y cerciorarse de su correcto uso.	Encontrar y comprar los cubos que cumplan con la función y se adapten al local. Asegurándose de que se realiza un mantenimiento de estos.	Comisión de limpieza	Dinero	Primer trimestre
	2	Aumentar la ayuda y la atención a los educandos con necesidades especiales.	Formando a los scouters en ello. Realizando actividades a los educandos acerca de ello. Acudiendo a las familias de estos educandos para que orienten a sus scouters acerca de la mejor forma de atender a las necesidades.	Coordinadores de sección	Formaciones sobre el tema	Toda la ronda
	3	Recuperar las tradiciones y hábitos relacionados con cantar.	Enseñando a los educandos y scouters canciones típicas del grupo y otras nuevas. Haciendo uso de cancioneros, los cuales se están editando. Cantando en todas las formaciones de bienvenida el himno del grupo. Realizando actividades grupales o dentro de cada sección orientadas a ello.	Cargo de cancioneros Kraal	Cancioneros Diversos instrumentos musicales	Toda la ronda

ÁREA PEDAGÓGICA: PLAN ANUAL DE LAS SECCIONES (CAMPO C)					
CMP	**Nº**	**OBJETIVOS ANUALES**	**TAREAS PARA SU OBTENCIÓN**	**RESPONSABLES**	**FECHAS DE INICIO Y FIN**
CAMPO C: COLONIA	1	Trabajar la autonomía personal de los castores	• Adquiriendo hábitos de higiene saludables. • Responsabilizándose del cuidado de sus pertenencias personales. • Resolviendo los conflictos entre compañeros y compañeras de forma autónoma.	Grandes Castores	Toda la ronda
	2	Conocer las emociones y aprender a gestionarlas	• Estableciendo los límites personales y las normas dentro de la colonia mediante un acuerdo normativo. • Reconociendo las emociones que tenemos y aprendiendo cómo las manifiesta cada persona. • Estableciendo técnicas de resolución de conflictos y analizando cómo se ha actuado.		
	…	Interiorizar la simbología scout y tradiciones del grupo	• Familiarizándose con La Vida en el Estanque, entendiendo sus valores y personajes • Aprendiendo y cantando las canciones tradicionales del grupo • Descubriendo el -funcionamiento del resto de secciones		
		Fomentar la cohesión y sentimiento de pertenencia a la colonia	• Promoviendo la inclusión positiva y el fortalecimiento de la misma mediante las actividades • Llevando a cabo diversas dinámicas grupales que permitan el conocimiento de esta		
CAMPO C: MANADA	1	Conocer en profundidad el marco simbólico de la manada (El libro de las Tierras Vírgenes)	Presentándose de manera atractiva. Integrándose diariamente en todos los aspectos posibles. Haciendo hincapié en las Máximas de Baloo. Conociendo las principales canciones de la manada.	Viejos Lobos	Toda la ronda

	2	Mantener una asistencia alta y constante	Manteniendo la motivación dentro de la manada. Realizando actividades enfocadas en sus puntos de interés. Evaluando continuamente con la manada.		
	3	Mantener un ambiente de empatía y respeto mediante una comunicación asertiva	Haciendo juegos en grupo y tratando los problemas mediante la comunicación, buscando una solución propia a cada inconveniente.		
	4	Fomentar unas bases sobre el escultismo para que sean capaces de llegar a la siguiente sección con un mínimo de conocimientos	Hacer actividades dinámicas relacionadas con el escultismo		
CAMPO C: TROPA	1	1. Fomentar el aprendizaje y la práctica de técnicas scouts, así como la interiorización de sus valores	Mediante actividades atractivas, dinámicas y participativas que favorezcan el aprendizaje práctico, la convivencia y el trabajo en equipo.	Scouters de tropa	Toda la ronda
	2	Trabajar la ayuda y el trabajo en equipo a través del sistema de patrullas	Separando a los educandos por grupos de trabajo para que todos puedan ser partícipes y tener una función en el grupo.		
	3	Fomentar la empatía, el respeto y la convivencia mediante una comunicación asertiva	Promoviendo el diálogo, la escucha activa y la resolución pacífica de conflictos, para que los educandos aprendan a expresar sus opiniones y emociones de forma adecuada y a buscar soluciones en grupo.		
	4	Mantener una buena asistencia.	Proponiendo actividades y juegos de interés para los educandos.		
CAMPO C: ESCULTA	1	Mantener el ambiente y dinámica de unidad	• Fomentando la cohesión entre iguales. • Creando vínculos de confianza. • Creando un sentimiento de pertenencia a la sección.	Scouters de esculta	Toda la ronda

	2	Continuar con la instauración del marco simbólico.	• Afianzando costumbres y tradiciones propias de este. • Generando motivación entre los miembros de la U.E. • Promoviendo y dándolo a conocer a los nuevos miembros de la sección		
	3	Conocer las distintas fases del proyecto	• Participando activamente en cada una de ellas. • Tomando la iniciativa a la hora de trabajar. • Cooperando y trabajando en equipo. • Tomando decisiones como una unidad.		
	4	Comprender en profundidad las emociones, tanto las propias como las del resto de miembros de la esculta.	• Generando un ambiente de confianza y respeto al prójimo. • Identificando los factores desencadenantes de sus emociones, tanto positivas como negativas. • Realizando dinámicas para ello		
CAMPO C: CLAN	1	Crecer en autonomía, liderazgo y trabajo en equipo.	• Asumiendo sus responsabilidades y cumpliendo sus compromisos. • Participando en la organización y decisiones del Clan.	Scouters de clan	Toda la ronda
	2	Disfrutar de la naturaleza y cuidar nuestro entorno.	• Realizando actividades y salidas en la naturaleza de forma habitual. • Adoptando hábitos responsables.		
	3	Construir un proyecto de vida propio y responsable.	• Reflexionando sobre sus metas, intereses y prioridades. • Tomando decisiones y trabajando para alcanzar sus objetivos.		
	4	Llevar a cabo al menos un proyecto propio de Clan.	• Conociendo y realizando todas las fases según la metodología scout. • Involucrando a todos los claneros en ello. • Realizando una financiación acorde a nuestro proyecto.		
	5	Desarrollar una actitud de servicio y compromiso con los demás.	• Participando activamente en la vida del grupo y conociendo su realidad y sus necesidades.		

			• Llevando esta actitud de servicio más allá del grupo, poniendo sus capacidades al servicio de la sociedad o de su realidad más cercana.		
	6	Fomentar un pensamiento crítico y un criterio propio.	• Formando y expresando sus propias opiniones, respetando las de los demás y evitando dejarse llevar por presiones externas.		

ÁREA DE GESTIÓN DEL GRUPO SCOUT: CAMPO D, CAMPO E Y CAMPO F						
CMP	**Nº**	**OBJETIVOS ANUALES**	**TAREAS PARA SU OBTENCIÓN**	**RESPONSABLES**	**RECURSOS**	**FECHAS DE INICIO Y FIN**
CAMPO D	1	Revisar exhaustivamente el reglamento interno del G.S. y adaptarlo a los cambios que se estimen.	Leyéndolo y analizando si se adapta a la realidad del grupo y la forma de trabajo de este. Modificándolo para que esté en consonancia con las incorporaciones relativas a la LOPIVI y Buen Trato.	Kraal	Reglamento Interno Protocolo Lopivi	Segundo trimestre
CAMPO E	1	Asistir a asambleas y consejos de EdM	Estando al tanto de cuándo son Yendo a ellas	Coordinación	Gacetas de EdM	Toda la ronda
	2	Asistir a actividades de EdM	Estando al tanto de cuándo son Yendo a ellas	Coordinadores de sección	Gacetas de EdM	Toda la ronda
	3	Asistir a formaciones de EdM (Pedagógicos/Específicos, Indaba)	Participando activamente en las formaciones Trasladando al resto del Kraal lo aprendido y posibles aplicaciones al G.S.	Coordinación y las personas participantes en estas	Gacetas de EdM	Toda la ronda
CAMPO F	1	Mantener el contacto con antiguos miembros del grupo.	Recuperando la actividad en Facebook. Creando canales de difusión en distintas RR.SS. por los que informar a estas personas.	Coordinación y RR.SS.	RR.SS.	Primer trimestre
	2	Crear un grupo de apoyo para ciertas tareas compuesto por antiguos miembros del grupo.	Desarrollando y perfeccionando la idea. Trasladándola al comité Presentándola de una forma atractiva a las personas a las que va destinada	Coordinación	Distintos canales de comunicación. Antiguos miembros del grupo	Segundo trimestre

ÁREA DE GESTIÓN DEL GRUPO SCOUT: RECURSOS HUMANOS / MATERIALES Y ESPACIALES/ ECONÓMICOS (CAMPO G)						
CMP	**Nº**	**OBJETIVOS ANUALES**	**TAREAS PARA SU OBTENCIÓN**	**RESPONSABLES**	**RECURSOS**	**FECHAS DE INICIO Y FIN**
CAMPO G: **RECURSOS HUMANOS**	1	Formar a los nuevos scouters en distintos aspectos útiles para su desempeño como monitor.	Realizando distintas formaciones por parte de miembros del kraal u otras personas conocidas y capacitadas para ello. Acudiendo estos a formaciones de EdM	Coordinación	Formaciones	Toda la ronda
CAMPO G: **MATERIALES Y ESPACIALES**	1	Organizar los grupos de familias de WhatsApp a través de una única comunidad.	Creándola y editándola según las preferencias y necesidades. Facilitando su acceso a las familias. Gestionándolo desde el número de teléfono del grupo.	Coordinación	WhatsApp Buisness	Primer trimestre
	2	Integrar el *Google Workspace* en el funcionamiento del grupo.	Configurándolo de manera que sea útil y fácil de usar. Fomentando su uso y recordando sus funciones y bondades.	Daniel Lobé	Google Workspace	Primer trimestre
	3	Realizar un estudio para implementar soluciones que mejoren el orden y la organización del material y el local.	Analizando las soluciones actuales y cómo mejorarlas. Estableciendo algún sistema de orden e inventario	Cargo de material	Dinero	Toda la rornda
CAMPO G: **ECONÓMICOS**	1	Mantener la subvención que obtenemos habitualmente	Estando atentos a cuándo sale Rellenando los documentos necesarios para ello	Tesorería de grupo	Correo de grupo	Toda la ronda

ÁREA DE GESTIÓN DEL GRUPO SCOUT: EVALUACIÓN (CAMPO H)						
CMP	**Nº**	**OBJETIVOS ANUALES**	**TAREAS PARA SU OBTENCIÓN**	**RESPONSABLES**	**RECURSOS**	**FECHAS DE INICIO Y FIN**
CAMPO H: **EVALUACIÓN**	1	Tener en cuenta evaluaciones pasadas	Leyéndolas antes de realizar campamentos y otras actividades evaluadas. Estando estas a disposición de una manera fácil y accesible para todo el kraal. Enviando antes de cada evento las evaluaciones pasadas a los correspondientes scouters.	Secretaría	Drive del grupo	Toda la ronda
	2	Establecer un método de evaluación ágil y útil para evaluar trimestralmente el PAG.	Atendiendo a las distintas opciones que existen. Observando los factores que influyen en los miembros del kraal para no hacer buenas evaluaciones sobre este.	Coordinación	Microsoft Office	Primer trimestre

CARGOS (CAMPO I)		
CARGO	**TAREAS Y RESPONSABILIDADES**	**RESPONSABLES**
CRM	• Gestionar los seguros, credenciales y listados de todos los miembros del Grupo. • Mantener una comunicación activa con la Secretaría de Grupo. • Mantener al día los listados del CRM	Daniel Lobé y Samuel
Secretaría	• Levantar acta de Asambleas, Consejos y Comités. • Saber el orden del día y llevar los acuerdos o decisiones tomadas sobre estos temas a tratar. Asegurarse de hacer llegar las actas a todos los scouters después de cada Consejo. • Es responsable de que las convocatorias, y otros documentos se envíen a tiempo a sus destinatarios.	Gonzalo, Aitana y Paula
Comunicación y RR.SS.	• Supervisar la adecuación del contenido de las redes sociales del Grupo. • Estar en contacto con las secciones para dotar de contenido a las redes sociales y la web. • Es el responsable de las redes sociales, web y otras herramientas de comunicación interna y externa del Grupo. Así como de la adecuada protección de datos de los educandos.	Irene Zapata, Elena, Aitana
Material	• Coordinar el cuidado de los materiales y el mantenimiento del local del Grupo. • Realizar y actualizar un inventario con el material disponible. • Realizar una planificación de los materiales a comprar y sustituir, aconsejando los más adecuados	Jalal, Dani y Carmen
Tesorería	• Autorizar con su firma, conjuntamente con la del Coordinador de Grupo y el Tesorero de Grupo, la disposición de fondos y las cuentas bancarias del Grupo. • En la tesorería de Grupo: Elaborar el estado de cuentas, inventario y balances de cada ejercicio presupuestario, así como el Presupuesto Anual, para su aprobación. • Liquidar trimestralmente, junto con el Tesorero de Grupo, el dinero de cada sección. • Recopilar y controlar los justificantes de pagos e ingresos.	Daniel Lobé y Gonzalo
Limpieza	• Realizar y actualizar un inventario con el material de limpieza disponible. • Realizar un cuadrante de limpieza para cada trimestre, teniendo en cuenta el programa de cada sección, y comprando el material necesario. • Coordinar las limpiezas generales de principio y final de año.	Zaira, Carmen y Marta Lobé

	• Es responsable de la limpieza del local después de cada reunión de Consejo, Comité o Asamblea y del cumplimiento de las secciones del cuadrante	
Relaciones externas	• Es el encargado de la comunicación exterior con Exploradores, Asociaciones y otros Grupos. • Asistir a las reuniones de EdM y participar en la preparación de actividades conjuntas.	Lobé e Irene Zapata
Botiquín	• Realizar y revisar trimestralmente un inventario del material y las fechas de caducidad: medicamentos, cremas y ungüentos, material uso femenino y otros materiales. • Es el responsable de llevar y traer el botiquín al campamento y de su correcta gestión y almacenaje	Ana y Fernando
Lopivi	• Gestionar buzones LOPIVI. • Revisar y adaptar el protocolo LOPIVI • Llevar a cabo la remodelación del cargo	Samuel, Elena, Irene Zapata y Lobé

COMISIONES (CAMPO J)		
Lotería	• Realizar el pedido de lotería a principios del mes de septiembre. • Realizar un listado de adjudicación de tacos. • Recibir las matrices y el dinero de la venta y realizar la comprobación con los listados de su recepción. • Llevar el dinero y las matrices a la administración de lotería.	Irene Zapata, Fernando
Evento especial	• Gestionar un evento especial de grupo • Buscar un sitio adecuado a las necesidades • Coordinarse con un grupo de familias ayudantes en esta tarea	Ana, Marta Lobé
Transporte	• Contratar los autobuses, eligiendo el de mejor precio en cada ocasión. • Estar en contacto con los cargos de actividades de grupo para saber nº de personas y lugar.	Lobé y Aitana
San Jorge	• Escoger el lugar adecuado a la realidad y necesidades del Grupo. • Realizar un programa atrayente tanto para padres como para niños. • Crear y actualizar anualmente una agenda de direcciones de Viejas Glorias.	Samuel, Jalal y Gonzalo
Presupuestos	• Elaborar los presupuestos necesarios.	Daniel Lobé
Veladas	• Crear veladas cada vez que se tengan que hacer.	Fernando, Ana y Paula

Cancioneros	• Encargarse del transporte y mantenimiento de cancioneros de grupo • Repartir y recoger los cancioneros en aquellas actividades que lo requieran • Animar a los educandos a cantar y hacer uso de estos	Daniel Humanes, Carmen, Zaira y Samuel

EQUIPOS	
CASTORES	Zaira (Malak, coordinadora de sección), Samuel (Burbuja), Carmen (Kibu), Daniel Lobé (Rasty)
MANADA	Fernando (Akela, Coordinador de sección), Gonzalo (Baloo), Aitana (Bagheera), Paula (Kaa)
TROPA	Elena (Coordinadora de sección), Marta Lobé, Bosco, Jalal
ESCULTA	Ana Sorayan (Coordinadora de sección), Daniel Lobé
CLAN	Irene Zapata (coordinadora de sección)
COORDINACIÓN	Irene Zapata (presidenta de la asociación), Daniel Lobé, Ana Vanesa

FECHAS DESTACADAS	
Acampada de pases	26/09/2026 – 27/09/2026
Campamento de Navidad	26/12/2026 – 29/12/2026
Campamento de Semana Santa	20/03/2027 – 23/03/2027
San Jorge	Por confirmar
Campamento de Verano	16/07/2027 – 30/07/2027
ESTAS FECHAS SON REPRESENTATIVAS, Y PUEDEN SER MODIFICADAS POR EL KRAAL SI ASÍ LO CREEN CONVENIENTE, AVISANDO A LAS FAMILIAS DE DICHA MODIFICACIÓN	