



INSTRUCTIVO INTERNO DE IMPLEMENTACION DE LA CONVALIDACION DEL PROGRAMA DE PARTICIPACION ESTUDIANTIL (PPE) EN TODO EL PAIS.

ACTIVIDADES Y PROYECTOS REALIZADOS BAJO EL METODO SCOUT Y LA METODOLOGIA MACPRO SON CONVALIDADOS. LA INSTITUCION EDUCATIVA EMITIRA UN CRITERIO DE APROBACION CUALITATIVO: "APROBADO POR CONVALIDACION" AL FINALIZAR EL PERIODO A CADA JOVEN MIEMBRO DE LA ASOCIACION DE SCOUTS DEL ECUADOR QUE OPTE POR LA CONVALIDACIÓN.

Sobre el registro de los participantes:

- I. De acuerdo al documento actualizado al 3 de Mayo del 2016 "LINEAMIENTOS PARA LA CONVALIDACIÓN DE ESTUDIANTES DE PRIMERO O SEGUNDO CURSO DE BACHILLERATO MIEMBROS DE LA ASOCIACIÓN SCOUTS ECUADOR EN EL MARCO DEL PROGRAMA DE PARTICIPACION ESTUDIANTIL", bloque 3 que habla sobre el proceso de convalidación, punto 3.1 de las Condiciones de elegibilidad para los miembros de la Asociación de Scouts del Ecuador, segundo párrafo dice:

La convalidación de las actividades educativas de los estudiantes de primero o segundo curso de bachillerato, miembros de la Asociación de Scouts del Ecuador en el Programa de Participación Estudiantil tiene el siguiente procedimiento:

- 1. El estudiante deberá presentar en la Asociación de Scouts del Ecuador, por intermedio de su representante legal, una solicitud dirigida al jefe de grupo scout, pidiendo ejecutar el proceso de convalidación con el PPE.*
 - 2. El Jefe de Grupo scout, deberá llenar conjuntamente con el estudiante el formato de inscripción al proceso de convalidación del PPE mediante el Sistema de Registro de la Asociación Scout.*
 - 3. La Dirección de Animación Territorial de la Asociación de Scouts del Ecuador recibirá la solicitud de inscripción a través del sistema de registro, revisará el récord de membresía del estudiante y enviará al correo electrónico del estudiante el formulario de convalidación numerado y firmado hasta la segunda semana de iniciado el primer quimestre, dejando como respaldo una copia en el grupo scout al que pertenece el estudiante.*
 - 4. El estudiante entregará el formulario al coordinador institucional del PPE hasta finalizar el primer mes de iniciado el año lectivo. Posteriormente el coordinador institucional informará a la autoridad institucional para que este a su vez informe al distrito al cual pertenece la institución educativa. **El listado de los estudiantes que optaron por convalidar el PPE, deberá estar en el mismo formato que se utiliza para registrar a todos los estudiantes.***
- II. El plazo de entrega de formularios de convalidación a las Instituciones Educativas es hasta la cuarta semana de haber iniciado el período educativo (año lectivo) en cada una de las regiones del país.



- III. El grupo scout a través del jefe de grupo deberá asegurarse de tener actualizado los datos informativos correctos y completos en la ficha de registro de cada joven, especialmente: nombres y apellidos completos, fecha de nacimiento, número de cédula, correo electrónico, teléfonos de contacto actualizados, nombre de la Institución Educativa, año escolar, ciudad, grupo scout al que pertenece, nombres y apellidos del Jefe de Grupo.
- IV. Dar seguimiento al trámite interno entre el joven y la Oficina Nacional, y a su vez garantizar que el formulario de convalidación sea gestionado en la institución educativa entre el joven y el padre de familia o representante legal.
- V. Si la o el joven que optó por la convalidación interrumpe su proceso educativo en la Asociación de Scouts del Ecuador (sale del grupo ó deja de asistir a las actividades que contempla el mismo), el Jefe de Grupo o el encargado del proceso educativo, deberá notificar de manera OBLIGATORIA a la Dirección de Animación Territorial máximo en 72h después de haber comprobado la causa de la interrupción; la notificación será mediante un oficio simple dirigido al Gestor de Animación Territorial. Es bueno señalar que después de haber recibida la información no se podrá hacer un reingreso en el proceso del año lectivo vigente.

Sobre la carga horaria:

La carga horaria tendrá relación con el tiempo en el que se desarrollan todas las actividades fijas que se efectúan con frecuencia semanales; y también las actividades variables que se efectúan con poca frecuencia. Se tomará en cuenta todas las actividades desarrolladas interna y externamente al grupo scout los fines de semana, entre semana y/o días festivos, estas también son parte de la progresión personal del joven y son válidas para el movimiento scout.

El joven llevará una "Bitácora de actividades y proyectos"¹ y completará el total requerido de 7 horas promedio a la semana, este registro será validado por el dirigente de la Comunidad de Caminantes; registros que tienen el mismo valor de las bitácoras que realizan los estudiantes que no pertenecen al movimiento scout y que no es necesario ser calificado por el coordinador institución del PPE.

¹ Anexo 2: Bitácoras de actividades y proyectos



Detalle de horas en el que se desarrollan las actividades mensualmente:

| Tipo de Actividad | # Horas al día por semana | # Días a la semana | # Semanas al mes | Total horas mensuales |
|---|---------------------------|--------------------|------------------|-----------------------|
| Actividades fijas internas | 3 | 1 | 4 | 12 |
| Actividades fijas externas | 2 | 2 | 4 | 16 |
| Actividades variables (internas y externas) | 2 | 2 | 4 | 16 |
| Total | 7 | 5 | 12 | 44 |
| Total de horas mensuales por cada joven estudiante | | | | 44 |

Cuadro explicativo del tipo de actividades que los jóvenes podrían efectuar durante el ciclo de programa:

| | INTERNAS A LOS SCOUTS | EXTERNAS A LOS SCOUTS |
|-----------------------|---|---|
| ACTIVIDADES FIJAS | <ul style="list-style-type: none"> • Protocolos. • Celebraciones de paso de unidad, fin de ciclo, reconocimientos, otros. • Ceremonias de compromiso scout • Reuniones de Consejo de Comunidad. • Reuniones de Congreso de Comunidad. • Reuniones con grupos de trabajo. • Juegos, dinámicas, relatos y canciones. • Excursiones y campamentos. • Mantenimiento de local o sede de reuniones. • Otras que se realizan continuamente bajo el método scout. | <ul style="list-style-type: none"> • Cursos de especialización. • Participación en espacios de opinión y liderazgo juvenil. • Construcción de proyectos de vida. • Presentaciones artísticas. • Representaciones deportivas. • Voluntariado en otros espacios. • Otras que se realizan de manera particular. |
| ACTIVIDADES VARIABLES | Gestión, emprendimiento, cultura, aventura, familia, seguridad, salud, servicio y eventos scouts. | |



Sobre el procedimiento para la convalidación

Para otorgar el documento que certifique que el joven miembro de la Asociación de Scouts del Ecuador, ha cumplido con la planificación se deberá considerar lo requerido en el presente instructivo, mismo que regulará el procedimiento de convalidación.

I. Elaboración de la planificación:

Planificación de actividades y proyectos²: La planificación se efectuará tomando en cuenta las expresiones de los jóvenes en su deseo de realizarse como persona, mejorar su realidad local y la de los demás, detallando aquellas actividades fijas, variables, internas y externas explicadas anteriormente, así como también el proyecto relacionado con cualquiera de las opciones habilitadas en el marco del programa de participación estudiantil como por ejemplo: campañas de concientización de derechos humanos, proyectos de inclusión social, campañas de valores, proyectos de desarrollo intercultural, comunitario, social, costumbres y tradiciones, campañas de buen uso del tiempo libre, prevención de uso y consumo de drogas, actividades de reforestación, prevención de bullying, entre otros.

La Planificación estará regida bajo la Metodología Scout planteada en la Guía para Dirigentes de la Rama Caminantes (Scouts, 2007), cuyo proceso será orientado por el Educador acompañante (dirigente de la comunidad). Esta información reposará en los archivos de la Dirección del Programa de Jóvenes de la Asociación de Scouts del Ecuador y estará a disposición de las instituciones educativas de requerir verificación de los avances de las actividades realizadas por el joven estudiante, quién también llevará sus progresos en la Bitácora de actividades y proyectos.

II. Ejecución de la planificación:

La ejecución de la planificación estará a cargo de varios actores:

1. El joven estudiante con sus compañeros de Comunidad, identifica necesidades, propone actividades y proyectos, toma decisiones sobre las propuestas, llevando el registro de las actividades y proyectos en los que participa, mediante la Bitácora de actividades y proyectos.
2. El Educador Scout (Dirigente) responsable de la Comunidad de Caminantes, como asesor y orientador de las actividades y proyectos, enfocará que las decisiones que se tomen, estén enmarcadas de acuerdo a los objetivos educativos y los objetivos establecidos en los proyectos que ejecutan los jóvenes estudiantes. El educador deberá dar el visto bueno y firmar la bitácora de actividades y proyectos, cada vez que el estudiante vaya registrando sus actividades en el documento antes citado.

² Anexo 1: Plan de actividades y proyectos.



3. El Jefe de grupo/Subjefe de grupo es el responsable del acompañamiento educativo del grupo scout, constatando y asegurando que se aplique la metodología scout en todo el proceso.

III. Control de actividades:

1. Los jóvenes estudiantes miembros de la Asociación de Scouts del Ecuador que se acojan al procedimiento de convalidación del programa de participación estudiantil, deben registrar las actividades ejecutadas de manera quimestral con base en la planificación utilizando la Bitácora de actividades y proyectos expuesta en el anexo 3.
2. La Bitácora de actividades y proyectos será validada con las firmas conjuntas, tanto del educador scout (dirigente de la Comunidad) como del estudiante que se acosa al proceso de convalidación.
3. El estudiante deberá dejar una copia de la planificación en el grupo scout y entregar el documento original al coordinador institucional del programa de participación estudiantil al finalizar el quimestre como una acción de seguimiento a las actividades que el estudiante viene ejecutando.
4. En caso de ser necesario la Institución Educativa mediante el coordinador institucional del programa de participación estudiantil, podrá solicitar a la Dirección de Programa de Jóvenes de la Asociación de Scout del Ecuador la planificación del ciclo de programa.

IV. Evaluación del Proyecto implementado por el joven estudiante.

Los jóvenes estudiantes miembros de la Asociación de Scouts del Ecuador que se hayan acogido al proceso de convalidación deberán someterse a los lineamientos que posee la Asociación Scouts del Ecuador en el marco de la evaluación de los proyectos implementados, condición que es parte de la metodología contemplada en la Guía del Dirigente de la comunidad de Caminantes. Dicha evaluación podrá ser conocida por el coordinador institucional en caso de ser necesario.

V. Elaboración de Informes Quimestrales:

Los jóvenes estudiantes que se acojan a este instructivo para convalidar el programa de participación estudiantil, deben presentar de manera quimestral un informe de actividades establecidas en la planificación del ciclo del programa que fue decidida en los congresos de comunidad, documento que será gestionado por el joven miembro de la Asociación de Scouts del Ecuador y avalado por el educador scout (Dirigente) responsable de la comunidad de caminantes, y entregado al coordinador institucional del PPE para su conocimiento.

Dicho informe corresponde al Plan de Actividades y proyectos³ que fue levantado una vez concluido el Congreso de Comunidad en donde se definen las actividades a trabajar.

³ Anexo 1: Plan de Actividades y proyectos



VI. Obligaciones y derechos de los jóvenes estudiantes

Los estudiantes que se acojan al proceso de convalidación tienen la obligación de asistir de forma regular y bajo los parámetros establecidos por la Asociación Scouts del Ecuador.

Por su parte los jóvenes estudiantes tendrán derecho a solicitar la convalidación del programa de participación estudiantil si cumplen con los parámetros establecidos en los lineamientos de convalidación vigentes y el presente instructivo interno.

VII. Presentación y socialización del proyecto

Cada joven estudiante debe realizar la socialización del proyecto ejecutado al final del año lectivo respaldado con videos, fotos, etc. en una feria de proyectos dentro de la institución educativa o en el sector donde se benefició la comunidad con dicho proyecto, este puede ser barrio, comité social, junta parroquial, cantón, ciudad, clubes, etc.

Sobre la "Aprobación" del Programa de Participación Estudiantil

De acuerdo al documento actualizado al 3 de Mayo del 2016 "LINEAMIENTOS PARA LA CONVALIDACIÓN DE ESTUDIANTES DE PRIMERO O SEGUNDO CURSO DE BACHILLERATO MIEMBROS DE LA ASOCIACIÓN SCOUTS ECUADOR EN EL MARCO DEL PROGRAMA DE PARTICIPACION ESTUDIANTIL", bloque 3 que habla sobre el proceso de convalidación, punto 3.2 de la Aprobación dice:

Para la aprobación del Programa de Participación Estudiantil, los estudiantes de primero y segundo curso de bachillerato miembros de la Asociación de Scouts del Ecuador que opten por la convalidación, no requieren una calificación cuantitativa. En los programas de convalidación, al finalizar el programa la institución educativa emitirá un criterio de aprobación cualitativo: "Aprobado por Convalidación"

Sobre el contenido del Proyecto

Al finalizar el programa de participación estudiantil, el/la joven estudiante que se haya acogido al proceso de convalidación deberá presentar el perfil del proyecto final en el que se recoja su aprendizaje y resultados, dicho perfil debe ser entregado al coordinador institucional de PPE de su Institución Educativa con la validación del Educador scout responsable de la Comunidad de Caminantes, de esta manera, el Coordinador Institucional del PPE podrá proceder a la legalización de la nómina de aprobación del Programa de participación estudiantil al final del año lectivo.

El perfil de proyecto que el/la estudiante presente al final del proceso deberá contemplar de acuerdo a la Metodología de la Guía para Dirigentes de la Rama caminantes:

1. Identificación de necesidades
2. Elección del proyecto a hacer realidad



3. Organización y preparación
4. Ejecución o realización del proyecto
5. Evaluación del proyecto (cumplimiento de objetivos, horas de servicio, aprendizajes, otros)
6. Celebración del éxito del proyecto
7. Anexos con recopilación de evidencias y respaldos como videos, fotos, breves relatos.

Sobre documentación indispensable de respaldo institucional:

El grupo scout deberá enviar toda la documentación generada hasta la última semana del programa de participación estudiantil:

- a. Registro de asistencia sistematizado y firmado
- b. Ciclos de programa
- c. Fichas de reunión semanal
- d. Archivo digital fotográfico de actividades y proyectos.
- e. Certificado de horas de participación por cada estudiante.

Toda la documentación deberá enviarse vía correo electrónico a la Dirección de Programa de Jóvenes gabriel.manzano@scoutsecuador.org a edwin.perez@scoutsecuador.org con copia al distrito scout de su jurisdicción. Con esta información la ASE como oficina central emitirá un reporte final para el MINEDUC.

Los formatos de los documentos indispensables solicitados estarán disponibles en la biblioteca de la página web WWW.SCOUTSECUADOR.ORG

Cualquier duda o información puede contactar con:

Gabriel Manzano
DIRECTOR DE PROGRAMA DE JÓVENES
Cel.: (593) 099.246.6271 Of.: (593)
022.252.617 ext. 21
Email: gabriel.manzano@scoutsecuador.org

Edwin Pérez
COORDINADOR DE ÁREAS DE MISIÓN
Cel.: (593) 098.389.6346 Of.: (593)
022.252.617 ext. 13
Email: edwin.perez@scoutsecuador.org

Documento Actualizado el 03 de Mayo del 2016

Gabriel Manzano
Director de Programa de Jóvenes
Asociación de Scouts del Ecuador



ANEXO 2⁴

BITACORA DE ACTIVIDADES Y PROYECTOS

| ASOCIACIÓN DE SCOUTS DEL ECUADOR | | | | |
|--|--------------------------|-----------------------------------|------------------|--------------------------------|
| DISTRITO (<i>Nombre del distrito</i>) | | GRUPO (<i>Nombre del grupo</i>) | | |
| COMUNIDAD DE CAMINANTES “ | | | | |
| Nombres Apellidos del/la estudiante: | | | | |
| Institución Educativa: | | | | |
| Mes: | | | | |
| BITACORA DE ACTIVIDADES Y PROYECTOS EN LAS QUE HE PARTICIPADO | | | | |
| Actividades y Proyecto | Anécdotas y aprendizajes | Fecha de ejecución | Duración (00h00) | Visto Bueno del educador scout |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

Nota: Aquí se detallan los aprendizajes y anécdotas de todas aquellas actividades y proyectos en las que participa el joven, dando constancia de la fecha de ejecución, el tiempo de duración en horas (00h00) y el visto bueno del Educador scout responsable de la Comunidad de Caminantes.

Firma del/la estudiante

Firma del Educador de la
Comunidad de Caminantes

⁴ La Agenda de Caminantes podrá servir como Bitácora de actividades y Proyectos, sin embargo el presente formato también es válido.