# **ANEXO 6: DOCUMENTO DE PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDAD VIRTUAL**

1. DATOS GENERALES

|  |  |
| --- | --- |
| Nombre Actividad: |  |
| Moderador virtual: |  |
| Plataforma virtual: |  |
| Número de juveniles: |  |
| Número de adultos acompañantes: |  |
| Fecha (s) de actividad: |  |

1. ÉNFASIS DE LA ACTIVIDAD/EVENTO
   1. RAMA A LA QUE ESTÁ ORIENTADA:

|  |
| --- |
|  |

* 1. JUSTIFICACIÓN

|  |
| --- |
|  |

* 1. CONTRIBUYE AL LOGRO DE OBJETIVOS EDUCATIVOS

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **#** | **Rango Edad** | **Área de Crecimiento** | **Objetivo Educativo** |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| 3 |  |  |  |
|  |  |  |  |

* 1. OBJETIVO Y METAS

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Objetivo** | | **Metas** | |
| 1 |  | 1.1 |  |
| 1.2 |  |
| 1.3 |  |
| 2 |  | 2.1 |  |
| 2.2 |  |
| 2.3 |  |
| 3 |  |  |  |
|  |  |
|  |  |  |  |

* 1. CONTRIBUYE AL LOGRO DE ODS

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **#** | **N° de ODS** | **Objetivo de Desarrollo Sostenible** |
| 1 |  |  |
| 2 |  |  |
| 3 |  |  |
| 4 |  |  |

* 1. MARCO SIMBÓLICO DEL EVENTO

|  |
| --- |
|  |

1. PROGRAMACIÓN

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Hora** | **Durac.** | **Actividad/Acción** | **Responsable** | **Materiales** |
| 0:00 | 0:00 |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

1. OTROS

|  |
| --- |
|  |

1. EQUIPOS Y MATERIALES A USAR

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **MATERIALES Y/O EQUIPOS A USAR** | | | | | |
| **#** | **Cant.** | **Und.** | **Descripción** | **P.U.** | **Subtotal** |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | **TOTAL** | **S/** |

1. RECURSOS HUMANOS

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **#** | **Cargo** | **Funciones** | **Nombres y Apellidos** |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
|  |  |  |  |
| Nota 1: Las funciones mínimas del Moderador Virtual están descritas en el documento NORMAS PARA ACTIVIDADES VIRTUALES de la Asociación de Scouts del Perú, adicionalmente el equipo organizador puede determinar adicionales en acuerdo de todas las partes.  Nota 2: Para determinar los cargos adicionales y funciones debe ser realizado por el equipo organizador. | | | | |

# 