** ESCUELAS EDUCACIONALES DEL NGC, Inc.**

 **PROTOCOLO IV**

 **EVENTO DE RENOVACION MULTIPLE**

**PRE APROBACION DEL EVENTO DE RENOVACION MULTIPLE**

La Directora Local:

Solicita a Directora de Renovacion Múltiple o consulta sitio web comaai.org

Indica tipo de Renovacion “Doble” dos Escuelas o “Triple” de las tres Escuelas.

Organiza un Comité de trabajo, establece la fecha y lugar.

Define los puntos de catedra a tratar en las Escuelas que ofrecen Renovacion.

 Las Renovaciones Dobles incluyen (3) tres temas de catedra de cada Escuela.

 Las Renovaciones Triples (2) dos temas de catedra de cada Escuela.

Contacta a los Instructores y entrega temas de las Cátedras de las Escuelas.

Solicita al instructor que elabore un Programa de Actividades basado en los temas.

El contenido del Programa de Actividades es de ocho horas, se organiza utilizando:

 Una conferencia con paseo educacional a lugares relacionados con el estudio.

 Paseo con Instructor/Especialista cubriendo los tres temas en visitas programadas.

 Envía a la Directora de Renovacion Múltiple: Programa de Actividades.

 Inscripción separada de cada Escuela que acredita.

 Envía copia de inscripción a cada Directora Internacional que ofrece el crédito.

**APROBACION DE EVENTO DE RENOVACION DOBLE O MULTIPLE**

La Directora de Renovacion Múltiple:

 Recibe las inscripciones individuales para cada Escuela que ofrece crédito.

 Revisa el Programa de Actividades que cumpla con los temas requeridos.

 Aprueba el Evento de Renovacion Múltiple y envía copia a Directoras de Escuelas.

Las Directora de las Escuelas Internacionales ofreciendo crédito:

 Reciben la inscripción separada de su Escuela de la Directora de Renovacion Múltiple.

 Archiva la Inscripción del Evento de Renovacion y envía copia a su Codirectora.

**DESPUES DEL EVENTO DE RENOVACION DOBLE O TRIPLE LA DIRECTORA LOCAL**

En un término de seis semanas solicita a la Directora de Renovaciones Múltiples:

Revisión de los Formatos y autorización requerida para enviar pago al NGC.

FORMATOS PARA RENOVACION MULTIPLE (DOBLE O TRIPLE):

 AI-#4(RM)-EE-NGC: Inscripción para un Evento de Renovación Múltiple.

 AI-#2(RM)-EE-NGC Lista de Consultores y Consultores Máster .

 AI-#3(RM)-EE-NGC Pago de Cuotas para Eventos de Renovación.

 AI-#4 (RM)-EE-NGC Resumen de Asistencia a Renovaciones Múltiples

Envía pago al NGC de $5 por cada uno de créditos otorgados en cada Escuela.

Envía constancia de pago a cada Directora Internacional de las Escuelas.

Solicita él envió las Tarjetas Digitales de Acreditación.

**RENOVACION MULTIPLE OFRECIDA EN CONVENCIONES NGC**

Inscripción y pago son enviados a la organizadora del evento en USA.

Consultor envía email con nombre, NIC y una copia digital de la inscripción en USA a:

 Directora de Renovación Múltiples COMAAI, quien recibirá los créditos extendidos.

 Directora Internacional de Escuelas quienes emitirán las Tarjetas Digitales.

\*Al no enviar la copia de la inscripción digital, no es posible emitir las Tarjetas.

** ESCUELAS EDUCACIONALES DEL NGC, Inc.**

**FORMATO: IA#1(RM) EE-NGC**

**PROTOCOLO IV INSCRIPCION PARA EVENTO DE RENOVACION MULTIPLE**

**NIC Y NOMBRE DE LA DIRECTORA LOCAL QUE ENVIA SOLICITUD:**

Click here to enter text.

**EMAIL** Click here to enter text.

**TELEFONO** Click here to enter text.

**CLUB DE JARDINERIA** *Garden Club* Click here to enter text.

**DIRECCION** Click here to enter text.

**PAIS** Click here to enter text.

**INDIQUE EL TIPO DE RENOVACION QUE SOLICITA** [ ] **DOBLE** [ ] **TRIPLE**

**EVENTO OFRECIDO DURANTE** [ ] **CONFERENCIA** [ ] **TOUR**

**NOMBRE DEL PATROCINADOR:** Click here to enter text.

[ ] Región [ ] País [ ] Consejo [ ] Club de Jardinería

[ ] **NOMBRE DEL EVENTO DE RENOVACION**  Click here to enter text.

**FECHA DEL EVENTO:** Click here to enter text.

**INSTRUCTORES, TITULOS, TEMA DE CATEDRA, EMAIL DIRECTORAS DE ESCUELAS**

**a. GSS Escuela de Horticultura** Tiempo de catedra:(1) \_\_\_hora (2) \_\_\_\_horas

 Especialidad del Instructor Click here to enter text.

 Nombre del Instructor: Click here to enter text.

 Email de la Directora Internacional Click here to enter text.

**b. LDS Escuela de Paisajismo** Tiempo de catedra:(1) \_\_\_hora (2) \_\_\_\_horas

 Especialidad del Instructor Click here to enter text.

 Nombre del Instructor: Click here to enter text.

 Email de la Directora Internacional Click here to enter text.

**c. ESS Escuela del Medio Ambiente** Tiempo de catedra:(1) \_\_\_hora (2) \_\_\_\_horas

 Especialidad del Instructor Click here to enter text.

 Nombre del Instructor: Click here to enter text.

 Email de la Directora Internacional Click here to enter text.

**GUIA DE TRABAJO**: El tiempo requerido de estudio es de ocho (8) horas.

Distribuya el horario entre las Escuelas que ofrecen acreditación.

Al duplicarse los contenidos adjudique 1/2 o 1/3 del tiempo para cada Escuela.

Puede agregar el tiempo en el bus si incluye información de puntos relacionados.

**RESUMEN:** Limite de una hoja describiendo el programa y actividades.

**FIRMA DIRECTORA DE COMAAI DE RENOVACION MULTIPLE:**

Click here to enter text.

**FECHA** Click here to enter text.

****

**ESCUELAS EDUCACIONALES DEL NGC, Inc.**

**FORMATO IA#2RM-EE-NGC**

**PROTOCOLO IV ASISTENTES A UN EVENTO DE RENOVACION MULTIPLE**

ROSTER OF CONSULTANTS AND MASTER CONSULTANTS REFRESHING AT EVENT

**MARQUE CON UNA (X) LA ESCUELA QUE SE ACREDITA**

[ ]  **Horticultura GS** [ ] **Escuela de Paisajismo LDS** [ ]  **Escuela del Medio Ambiente**

**LUGAR/***Location* Click here to enter text.

**INDIQUE ESTATUS DE CONSULTOR (C) O CONSULTOR MÁSTER (CM)**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **NIC** | **C** | **CM** | Agregue el NIC al nombre del Consultor.Nombre “debe” ser escrito en la misma forma en los registros del NGC.Lista: alfabética, apellido y nombre. |
| 1. |  |[ ] [ ]  Click here to enter text. |
| 2. |  |[ ] [ ]  Click here to enter text. |
| 3. |  |[ ] [ ]  Click here to enter text. |
| 4. |  |[ ] [ ]  Click here to enter text. |
| 5. |  |[ ] [ ]  Click here to enter text. |
| 6. |  |[ ] [ ]  Click here to enter text. |
| 7. |  |[ ] [ ]  Click here to enter text. |
| 8. |  |[ ] [ ]  Click here to enter text. |
| 9. |  |[ ] [ ]  Click here to enter text. |
| 10. |  |[ ] [ ]  Click here to enter text. |
| 11. |  |[ ] [ ]  Click here to enter text. |
| 12. |  |[ ] [ ]  Click here to enter text. |
| 13. |  |[ ] [ ]  Click here to enter text. |
| 14. |  |[ ] [ ]  Click here to enter text. |
| 15. |  |[ ] [ ]  Click here to enter text. |
| 16. |  |[ ] [ ]  Click here to enter text. |
| 17. |  |[ ] [ ]  Click here to enter text. |
| 18. |  |[ ] [ ]  Click here to enter text. |

**FIRMA DE LA DIRECTORA LOCAL/***Local Chairman* Click here to enter text.

**FECHA** Click or tap here to enter text.

 ****

**ESCUELAS EDUCACIONALES DEL NGC, Inc.**

 **FORMATO IA#3(RM)-EE-NGC**

**ARANCEL PARA RENOVACIONES DE VIGENCIAS**

PAYMENT FOR REFRESHER EVENTS

**NIC Y NOMBRE DE LA DIRECTORA LOCAL:**

Click here to enter text.

*Event Chairman*

**INDIQUE LAS ESCUELAS EDUCACIONALES ACREDITANDO:**

*Mark the Educational Schools offering refresher credits*

[ ]  **Escuela de Horticultura GS**

[ ]  **Escuela de Paisajismo LDS**

[ ]  **Escuela del Medio Ambiente ES**

**EVENTO** Click here to enter text.

**PAIS** Click here to enter text.

**EMAIL** Click here to enter text.

**FECHA** Click here to enter text.

**INDIQUE EL PATROCINADOR DEL EVENTO:** Click here to enter text.

[ ] **Región** [ ]  **País** [ ]  **Consejo** [ ]  **Club de Jardineria** *Sponsor*

**INDICACIONES:**

**ENVIAR LOS FORMATOS DIGITALMENTE** *Send Forms by Email*

**ADJUNTE PAGO US $5 POR CADA ESCUELA QUE OFRECE ACREDITACION EN:**

[ ]  **RENOVACION DOBLE** [ ]  **RENOVACION MULTIPLE (TRIPLE)**

**METODO DE PAGO DE ARANCELES** *Payment method*

PAGO CON TARJETA DE CREDITO *Credit Card Payment*

 Enviar los Formatos a: headquarters@gardenclub.org

 Llamar al Teléfono (314) 776 7574 – Extensión 210

PROPORCIONAR INFORMACION DE LA TARJETA *Credit Card*

 TARJETA: [ ]  MASTER [ ]  VISA

 NOMBRE Click here to enter text. *Name*

 NUMERO Click here to enter text. *Card number*

 VENCE Click here to enter text. *Expiration date*

 CODIGO AL DORSO Click here to enter text.  *Security code on back*

PAGO POR CHEQUE DE BANCO DE USA*Payment with US Check*

ENDOSAR AL**:** NATIONAL GARDEN CLUBS, Inc.

 ENVIAR A: Secretaria de las Escuelas Educacionales

 4401 Magnolia Avenue

 Louis, MO 63110-3492

****



**ESCUELAS EDUCACIONALES DEL NGC, Inc.**

**FORMATO IA#4CL-EE-NGC**

**COMPROBANTE LOCAL DE ARANCEL**

**PAGO DE RENOVACION MULTIPLE**

**NIC Y NOMBRE DE DIRECTORA LOCAL DEL EVENTO**

Click or tap here to enter text.

**CONFIRMA QUE EL:** [ ]  **CONSULTOR** [ ]  **CONSULTOR MÁSTER**

**NIC Y NOMBRE:**

Click here to enter text.

**ASISTIO A EVENTO DE RENOVACION:**

[ ]  **EVENTO DE RENOVACION DOBLE** [ ]  **EVENTO DE RENOVACION MULTIPLE**

**RECIBIENDO ACREDITACION EN**:

[ ]  **Escuela de Horticultura (GS)**

[ ]  **Escuela de Paisajismo (LDS)**

[ ]  **Escuela del Medio Ambiente (ES)**

**LUGAR** Click here to enter text.

**FECHA** Click here to enter text.

**ESTE ES UN DOCUMENTO DE USO INTERNO**

**OTORGADO POR EL DIRECTOR LOCAL A CONSULTORES DEL NGC**

**NIC Y FIRMA DE DIRECTORA LOCAL**

Click here to enter text.

**FECHA:** Click here to enter text.