**** **ESCUELAS EDUCACIONALES DEL NGC, Inc.**

 **IV. PROTOCOLO**

 **EVENTO DE RENOVACION MULTIPLE DE VIGENCIA**

**A. INFORMACIÓN GENERAL SOBRE RENOVACIONES** *MANUAL DIGITAL (MD) Página 6-5)*

National Garden Clubs, Inc. promueve el ofrecer eventos para renovar credenciales.

Los eventos de Renovación forman parte de un sistema de educación continua.

El sistema es ofrecido a los diplomados internacionales de las Escuelas Educacionales.

La Directora de Renovación Múltiple de COMAAI:(D. de Renovación Múltiple) debe:

 Autorizar eventos que ofrecen uno, dos o tres créditos de vigencia de credenciales.

 Otorgar los créditos según el estatus del Consultor en las tres Escuelas.

 Requerir a Directoras de Escuelas Internacionales entregar las Tarjetas Digitales.

**B. DESCRIPCION DE LOS EVENTOS DE RENOVACION MULTIPLE (***MD Página 10-DF)*

Los eventos de Renovación Múltiples se identifican como:

 **Renovación Doble**: (Bi-Refresher): Evento que ofrece créditos en dos Escuelas.

 **Renovación Triple**: (Tri-Refresher): Evento que ofrece créditos en tres Escuelas.

Se identifica como un Evento de Renovación Múltiple el que:

 Ofrezca ocho (8) horas de actividad educativa.

 El período de ocho (8) horas de estudio puede incluir visitas a jardines y paseos.

 Los lugares visitados deben de estar relacionados con el material de estudios.

Se ofrecen estos eventos:

 Patrocinados por Clubes, Consejos y Federaciones.

 Durante las Convenciones del NGC, Inc. en USA.

Los Consultores pueden obtener créditos para vigencias por asistir a:

 Un Programa aprobado. Una actividad de campo.

 Viajes educativos. Eventos en Convenciones del NGC.

Los eventos en Convenciones de NGC ofrecen siete (7) horas de estudio.

**C. INSCRIPCION DEL EVENTO DE RENOVACION MULTIPLE** *(MD Página 6-5)*

Evento de Renovación Múltiple brinda conjuntamente varios créditos de acreditación.

Se puede solicitar información a las siguientes personas:

 D. de Renovación Múltiple

 Directoras Internacionales de la Escuelas que se desea ofrecer

 Consejera de Escuelas de COMAAI

 Del sitio web de [*www.gardenclub.org*](http://www.gardenclub.org) o de *comaai.org*.

El evento se lleva a cabo localmente o durante Convenciones del NGC.

La Inscripción a una Renovación Múltiple debe incluir:

 Nombre, número de identidad del Club ante el NGC.

 La entidad que ofrece el evento debe estar vigente en cuotas del NGC.

 Es requisito que cada Escuela se registre individualmente.

La formación y desarrollo del Evento de Renovación se basa completamente en los estatutos indicados en el Manual Internacional de Escuelas del NGC, Inc.

La Directora Local presenta la solicitud de inscripción del Evento.

La inscripción es recibida por la D. de Renovaciones Múltiples.

La D. de Renovación Múltiples:

 Informa a la Directora Nacional del NGC el evento que ha autorizado.

 Avisa a las Directoras Internacionales de las Escuelas que ofrecen acreditación.

 La agenda del evento debe cumplir con los requerimientos educacionales de cada

 una de las Escuelas que ofrecen la acreditación.

Toda comunicación y papelería es electrónica y con Formatos interactivos.

No se requiere ofrecer exámenes para renovar vigencias de los Consultores.

**D. REQUERIMIENTOS PARA CREDITOS DE VIGENCIAS EN RENOVACION MULTIPLE**

*(MD Página 8)*

Estos Evento se ofrecen solo a Consultores y Consultores Master.

Los créditos de Renovación Múltiples se otorgan según el estatus del Consultor o Consultor Master.

Permiten el obtener créditos simultáneos de las tres Escuelas Educacionales.

La vigencia de credenciales se hace una vez cada cinco años.

Los créditos de actualización se ganan solamente una vez por año calendario.

El nuevo Consultor NO puede renovar crédito durante el año de graduación. Alcanzando el estatus de Master, el Consultor es necesario dejar pasar el periodo de un año antes de aplicar para otra actualización.

**E. REGLAS DE ACTUALIZACIONES SIMULTÁNEAS POR RENOVACION MÚLTIPLES**

*MD Página 12-C)*

La Renovación Múltiple otorga actualizaciones simultáneas a Consultores y Consultores Master con credenciales vigentes.

Los créditos se ofrecen según los siguientes requisitos de status del Consultor. y requisitos del NGC.

Los créditos de actualización de vigencias son restringidos por los siguientes estatutos:

**A LOS CONSULTORES DE LAS ESCUELAS EDUCACIONALES**:

Un evento de Renovación Múltiple le permite solo la actualización de una Escuela.

No importando el número de Escuelas en que se sea Consultor. (1) Crédito

**A CONSULTOR MASTER EN LAS TRES ESCUELAS EDUCACIONALES:**

Al tener estatus de Consultor Master en las tres Escuelas Educacionales, se puede aplicar para Créditos de actualización en cada una de las tres Escuelas. (3) Créditos

**A CONSULTOR MASTER EN UNA ESCUELA Y CONSULTOR DE LAS OTRAS DOS:**

Deberá tomar una de estas dos opciones:

 Recibir actualización en la escuela donde tiene el Estatus de Master (1) Crédito

 Seleccionar SOLO una de las Escuelas donde desea obtener el crédito. (1) Crédito

**A CONSULTOR MASTER EN DOS ESCUELAS Y CONSULTOR EN UNA ESCUELA:**

Deberá tomar una de estas dos opciones:

Recibir un crédito en cada Escuela que tiene el estatus de Master (2) Créditos

Recibir actualización SOLAMENTE en la escuela que es Consultor. (1) Crédito

**F. COMITÉ ADMINISTRATIVO DE UN EVENTO DE RENOVACION MULTIPLE**

*(MD Página 5-2)*

El comité debe de estar formado de cinco a siete personas.

Los Directores del comité pueden compartir responsabilidades.

Los puestos requeridos administrativos son:

 Directora Local: Encargada de organizar el Evento de Renovación

 Co Directora: Asiste en la organización

 Asegura se cumplan las ocho (8) horas requeridas.

 Secretaria: Encargada de la documentación y el material impreso del Evento.

 Tesorera: Maneja cuotas y supervisa costos y archiva copias de aranceles.

 Publicidad: Promueve el evento a asociados, al público y sitio web.

 Hospitalidad: Manejo de refrigerios, informa de Hoteles cercanos.

**G. SELECCIÓN DE INSTRUCTORES:** *(MD Página 7-7)*

La Directora Local selecciona y aprueba a los Instructores y la Guía de Estudios.

Los Instructores se sugiere sean profesionales que:

 Laboren como profesores de Bachillerato o Universitarios.

 Personas con especialización en la materia del contenido de clases.

Instructor presenta Tema y Guía de la Catedra con límite de 5-10 paginas.

La Directora Local:

 Asegura distribución de dos horas y media por contenido de Escuela.

 La guía práctica debe apegarse al pensum las Escuelas que ofrecen los créditos.

La D. Renovación Múltiples autoriza la estructura y contenido educativo.

**H. CONTENIDOS DE CATEDRAS:** *(MD Página 6-6)*

Los Contenidos de Catedra (pensum) se obtienen de:

 Consejera de Escuelas de COMAAI.

 D. de Renovación Múltiple.

 Directoras y Codirectoras de Internacionales de las Escuelas.

 Del sitio:www.gardenclub.org o de comaai.org.

El Manual ofrecer los contenidos individuales de cada Curso.

Se identifican los documentos con:

 Las iniciales del NGC (las iniciales EHA-EEP-EMMA)

 Número del Curso y el año que fueron los contenidos renovados

**I. GUIA DE ESTUDIO**: *(MD Página 7-8)*

Un evento de Renovación debe de contar con una Guía práctica de Estudios.

Antes del evento la Guía debe ser aprobada por la D. de Renovación Múltiple.

La Guía de Estudios:

 Debe cubrir el contenido de catedra de las Escuelas que acreditan.

 Es enviada a la D. de Renovación Múltiple adjunta a solicitud de inscripción.

 La D. de Renovaciones aprueba las Renovaciones Múltiples.

 Las Cátedras de Renovaciones (8) horas repasan los conceptos ya estudiados.

 El Supervisor asegura que el Instructor se apegue a la Guía durante el evento.

**J. CREDENCIALES DE CONSULTOR Y CONSULTOR MASTER:** *(MD Página 8-12)*

Indicar el status del Consultor en la lista de asistencia del Formato: **AI-#4(RM)-EE-NGC**

El nombre de la alumna **“siempre debe”** ser escrito en la misma forma, en todos los registros del NGC y el número de identificación Comaai “**NIC”**, de personas con grado de Consultoras o mas. Estos datos son otorgados por las “Directoras de Credenciales EEF” de cada país., sus nombres se encuentran en la pág. web [comaai.org](http://comaai.org/) , en el **Menú**Escuelas de Exposiciones Flores, **Sub menú**  Numero Identificación Comaai.   La Directora de la Escuela será  responsable, que estas listas estén completas.

Los créditos de renovación se otorgan a Consultores y Consultores Master.

 Se obtienen los créditos para renovar vigencias al asistir a:

 Escuela con Renovación

 Evento Simple o de Múltiple de Renovación.

El Consultor es responsable de mantener al día su acreditación ante el NGC.

La vigencia de acreditaciones del Consultor tiene cinco años de duración.

Se hace la renovación de créditos en el cuarto año de la fecha de vigencia.

Se permite solicitar una extensión a esta limitación (Protocolo V).

Se puede acreditar solo un (1) Crédito por año de calendario en cada Escuela.

El nuevo Consultor NO puede renovar crédito durante el año de graduación.

Consulte el Manual de Escuelas Educacionales para más información sobre vigencias**.**

**K. MANEJO DE FORMATOS INTERACTIVOS:** *(MD Página 11- 1-2-3)*

Los Formatos del Evento de Renovación Múltiple se identifican con las letras “MR.”

Están identificados por letras, números y color:

IA: Afiliados Internacionales

RM**:** Acreditación Múltiple durante un evento de Renovación Múltiple

EE-NGC: Certifica un documento del NGC.

Letra/número: Indica que tipo de evento y número del formato.

 **FORMATOS PARA RENOVACION MULTIPLE:**

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

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

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

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

 **AI-#5 (RM)-EE-NGC Inscripción Renovación Múltiple en Convención NGC**

**L**. **Protocolos y Formatos (***MD Página 11- 1-2-3)*

**M. RESPOSABILIDADES DE LAS DIRECTORAS** *(MD Página 14-1)*

**N. METODO DE PAGO DE LOS ARANCELES DEL NGC, Inc.**

**O. RESUMEN**

**PASOS AL ORGANIZAR UN EVENTO DE RENOVACION MULTIPLE:**

**PRE APROBACION**

La Directora Local del Evento:

 Obtiene información y el Protocolo IV de Renovaciones Múltiples.

 Avisa a las Directoras de Escuelas Internacionales que ofrecen Renovaciones.

**APROBACIÓN DEL EVENTO**

Solicita la inscripción con (3) tres meses de anticipación del evento.

Envía a la Di. de Renovación Múltiple**.**

El formato **AI-#1(RM)-EE-NGC: Registro y Resumen de un Evento de Renovación Múltiple.**

**AL FINAL DEL EVENTO**:

 Directora Local:

 Proporciona a los Consultores la constancia el pago por el crédito recibido:

**AI-#4CL-EE-NGC Constancia de pago por Renovación Múltiple**

 Dentro de seis semanas posteriores al evento envía copia electrónica a:

 D. de Renovación Múltiple

 Secretaria de Escuelas NGC

 Directoras Internacionales de las Escuelas Educacionales

Formatos a enviar:

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

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

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

 **AI-#4(RM)-EE-NGC Resumen de Asistencia de Renovación Múltiples**

 **AI-#5 (RM)-EE-NGC Inscripción Renovación Múltiple en Convención NGC**

**O.INSCRIPCION A EVENTO DE RENOVACION MULTIPLES EN USA:**

Los eventos de Renovación Múltiple son brindados en Convenciones del NGC.

Estos son tours educacionales que ofrecen actualizaciones de vigencias simultáneas.

Las Afiliadas Internacionales necesitan enviar una preinscripción a estos eventos.

La preinscripción se hace contactando a la D. de Renovación Múltiples de COMAAI.

El formato de Preinscripción está en la página diez (10) de este Protocolo.

Una vez obtenida la aprobación se incluye este documento con el pago del evento.

**III Revisión 2016**

**Idalia Aguilar**

**Consejera de Escuelas del NGC, Inc.**

**Guadalupe Quiroga**

**Consejera de Escuelas de COMAAI**

**Traducción:**

**Gladys de Asturias Español Regina Bichuetti Portugués**

****

**ESCUELAS EDUCACIONALES DEL NGC, Inc.**

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

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

REGISTRATION FORM FOR MULTIPLE REFRESHER EVENTS

**NOMBRE DE LA DIRECTORA LOCAL QUE ENVIA SOLICITUD:** Click here to enter text.

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.

**SE INCLUYE LA VIGENCIA DE CUOTA DEL NGC** [ ]  **SI** [ ]  **NO**

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

**a. GSS Horticultura Avanzada** Titulo Instructor Click here to enter text.

 Nombre del Instructor: Click here to enter text.

Tiempo de catedra:(1) \_\_\_hora (2) \_\_\_\_hora

 Tema de Catedra: Click or tap here to enter text.

 Email de la Directora Internacional Click here to enter text.

**b. LDS Estudio de Paisajismo** Titulo Instructor: Click here to enter text.

 Nombre del Instructor Click here to enter text.

 Tiempo de catedra: (1) \_\_\_\_hora (2) \_\_\_\_ hora

 Tema de Catedra: Click or tap here to enter text.

 Email de la Directora Internacional Click here to enter text.

**c. ESS Estudio del Medio Ambiente** Titulo Instructor Click here to enter text.

 Nombre del Instructor Click here to enter text.

Tiempo de catedra: (1) \_\_\_\_hora (2) \_\_\_\_ hora

 Tema de Catedra: Click or tap here to enter text.

 Email de la Directora Internacional Click here to enter text.

**GUIA DE TRABAJO**: Otorgue un mismo horario a cada Escuela. Al duplicarse los contenidos de catedra adjudique 1/2 o 1/3 del tiempo para cada Escuela. El tiempo mínimo debe de sumar ocho (8) horas completas. Las Convenciones en US requieren solo siete (7) horas). Se puede agregar el tiempo en el bus si incluye información del área, paisaje, arquitectura o puntos relacionados. **Agregue un resumen, límite de dos o tres hojas de clases 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 Avanzada Gardening Study School**

[ ]  **Estudio de Paisajismo Landscape Design School**

[ ]  **Estudio del Medio Ambiente Environmental Studies School**

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

**FECHA** Click here to enter text.

**INDIQUE STATUS DE CONSULTORA (C) CONSULTORA MASTER (CM)**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **NIC** | **C** | **CM** | El nombre de la alumna **“siempre debe”** ser escrito en la misma forma en todos los registros del NGC. y el número de identificación Comaai: **NIC,** de personas con grado de ·Consultoras” o mas.  **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.

****

**ESCUELAS EDUCACIONALES DEL NGC, Inc.**

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

**ARANCEL PARA RENOVACIONES DE VIGENCIAS**

PAYMENT FOR REFRESHER EVENTS

**NOMBRE DE LA DIRECTORA LOCAL:** Click here to enter text.

*Event Chairman*

**INDIQUE LA ESCUELA EDUCACIONAL ENVIANDO EL PAGO:**

*Mark the Educational Schools offering refresher credits*

[ ]  **Horticultura Avanzada Gardening Study School**

[ ]  **Estudio de Paisajismo Landscape Design School**

[ ]  **Estudio del Medio Ambiente Environmental Studies School**

**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*

**PAGO DE ESTUDIANTE US $5 POR CURSO:**

[ ]  **RENOVACION SIMPLE**

[ ]  **RENOVACION MULTIPLE EN CADA ESCUELA**

**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**

 **St. Louis, MO 63110-3492**

****

**ESCUELAS EDUCACIONALES DEL NGC, Inc.**

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

**COMPROBANTE LOCAL DE ARANCEL POR PAGO DE CURSO O RENOVACION**

**NOMBRE DE DIRECTORA LOCAL DE ESCUELA**Click here to enter text.

**CONFIRMA QUE EL:** [ ]  **ESTUDIANTE** [ ]  **CONSULTOR** [ ]  **CONSULTOR MASTER**

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

1. **ASISTIO A: UNA ESCUELA EDUCACIONAL: CURSO** [ ]  **I** [ ]  **II** [ ]  **III** [ ]  **IV**

[ ]  **ESCUELA SIN RENOVACION** [ ]  **ESCUELA CON RENOVACION**

1. **ASISTIO A UN EVENTO DE RENOVACION:**

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

**RECIBIENDO ACREDITACION EN**:

[ ]  **Horticultura Avanzada (GSS)**

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

[ ]  **Estudio del Medio Ambiente (ESS)**

**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 ESTUDIANTES Y CONSULTORES DEL NGC**

**FIRMA DE DIRECTORA LOCAL**Click here to enter text.

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

****

**ESCUELAS EDUCACIONALES DEL NGC, Inc.**

 **AI-#5 (RM)-EE-NGC**

 **Inscripción Renovación Múltiple en Convención NGC**

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

**Dirección** Click here to enter text.

**País:** Click here to enter text.

**Club de Jardines:** Click here to enter text.

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

**Lugar de la Convención** *Place*:Click here to enter text.

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

**Indiquesu status y lo que desea acreditar como vigencia o vigencias simultaneas**.

[ ]  **STATUS: CONSULTOR APLICANDO POR SOLO UN CREDITO EN LA ESCUELA: *Consultant***

 Indique la Escuela y escriba la Fecha de su última renovación:

 [ ]  GSS Escuela de Horticultura Avanzada y Fecha Click here to enter text.

 [ ]  LDS Escuela del Estudio de Paisajismo y Fecha Click here to enter text.

 [ ]  ESS Escuela de Estudio del Medio Ambiente y Fecha Click here to enter text.

 ¿Es esta su cuarta renovación de créditos? [ ]  Sí [ ]  No (*4th Refresher?)*

[ ]  **STATUS: CONSULTOR MASTER EN LAS TRES ESCUELAS EDUCACIONALES: (3 Créditos)**

 APLICANDO POR CREDITO EN LAS TRES ESCUELAS: *Master Credit in three Schools.*

 Indique la Escuela y fechas de sus últimas renovaciones (*School Last refresher date)*

 [ ] GSS Horticultura Avanzada [ ]  LDS Paisajismo [ ] ESS Medio Ambiente

[ ] **STATUS: CONSULTOR MASTER EN UNA ESCUELA Y CONSULTOR** **DE LAS OTRAS DOS:**

*Master Consultor in one School and Consultor in the other two. (1 Crédito)*

DOS OPCIONES PARA SOLO UN CREDITO EN: (*Two options for credit*).

 [ ]  Crédito en Escuela con Estatus de Master (*Credit as Master*)

 [ ]  GSS Horticultura Avanzada [ ]  LDS Paisajismo [ ] ESS Medio Ambiente

 [ ]  Crédito como Consultor de una Escuela (*Credit as Consultor*)

 [ ]  GSS Horticultura Avanzada [ ]  LDS Paisajismo [ ] ESS Medio Ambiente

¿Es una cuarta renovación de créditos? [ ] Sí [ ]  No (*4th Refresher?)*

Indique las fechas de sus últimas renovaciones: (Last Refresher date)

 [ ]  GSS Horticultura Avanzada Click here to enter text.

 [ ]  LDS Paisajismo Click here to enter text.

 [ ]  ESS Medio AmbienteClick here to enter text.

[ ] **STATUS: CONSULTOR MASTER EN DOS ESCUELAS Y CONSULTOR EN UNA:**

 *Master Consultant in two Schools and Consultant in one*

 OPCIONES PARA SOLO UN CREDITO O DOS CREDITOS (Option for 1 or 2 credit

 [ ]  Deseo recibir DOS créditos en las Escuela con status de Master (2 Créditos)

 [ ]  Deseo recibir UN crédito en la escuela que soy Consultor. (1 Crédito)

 ¿Es esta su cuarta renovación de créditos? [ ]  Sí [ ]  No (4th Refresher?)

 Indique las fechas de sus últimas renovaciones:

 GSS Horticultura Avanzada Click here to enter text.

 LDS Paisajismo Click here to enter text.

 ESS Medio AmbienteClick here to enter text.

**INSTRUCCIONES:**

Solicite aprobación a está pre-inscripción a la Directora de Renovación Múltiple de COMAAI.

Fecha de envío: Mes de Enero y Febrero previos a la Convención de primavera del NGC.

No se aceptarán inscripciones después de esta fecha. Se permite asistir al evento, pero no le será acreditarlo.

**METODOS DE PAGO:**

Adjunte la cantidad del pago que indica el Evento de Renovación Múltiple que es ofrecido.

Agregue el pago de cinco Dólares por cada una de las Escuelas que desea acreditar.

**AUTORIZADA ESTA APLICACIÓN ENVIE EL PAGO A LAS OFICINAS CENTRALES**

**PAGO CON TARJETA DE CREDITO**

Envíe Formato por email a la Secretaria de Escuelas del NGC (*headquarters@gardenclub.org)*

 INCLUYA LA INFORMACION REQUERIDA DE LA TARJETA:

 TARJETA: [ ] MASTER [ ]  VISA

 NOMBRE Click here to enter text.

 NUMERO Click here to enter text. VENCE Click here to enter text.

 CODIGO AL DORSOClick here to enter text.

 Al igual llamando al Teléfono (314) 776 7574 – Ext. 210 para dar la información de su tarjeta.

 **PAGO CON CHEQUE DE BANCO DE USA**

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

 ENVIAR**: Secretaria de las Escuelas Educacionales**

 **4401 Magnolia Avenue**

 **St. Louis, MO 63110-3492**

**-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------**

 **INTERNATIONAL AFFILIATE TRI-REFRESHER REGISTRATION**

**FROM: International Affiliate Multiple Refresher Chairman**

**TO: Refresher event Chairman**

 **NGC Schools Secretary (*headquarters@gardenclub.org*)**

**As IA Schools Liaison for COMAAI I notify that the International Affiliate member:**

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

**Is an NGC Educational Schools:** [ ] **Consultant** [ ]  **Master Consultant**

**Approved to accredit:** [ ]  **GSS /EHA** [ ] **LDS /EEP** [ ]  **ESS/EEMA**

**At the Educational Schools Tri-Refresher offered during NGC Convention at:**

**Location**: Click or tap here to enter text.

**Date**:Click here to enter text. **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**