



RIGLYNE VIR GEBIEDSGOEDGEKEURDE AKTIWITEITE

VORM
GGA1
2012

Doel

Die doel van hierdie riglyne is om die individuele aanbieders te help met die beplanning en uitvoering van alle GGA's en om te verseker dat die hoogste standaard gehandhaaf word.

Die volgende riglyne vir die aansoek vir Gebiedsgoedgekeurde aktiwiteite (GGA's) word deur die Gebiedskomitee: Penkop- en Drawwertjiesake (GKPD) aanbeveel.

Aansoek vir Aanbieding

Om te kwalifiseer vir die aanbieding van 'n GGA, moet 'n kommando/oord:

- 'n Aansoek (soos per aansoekvorm GGA2) indien by die Gebiedskomitee: Penkop - en Drawwertjiesake (GKPD) voor die sluitingsdatum soos deur die GKPD op die Gebied se jaarprogram bepaal. Dui asseblief aan of daar vir een dag, een nag en dag of 'n naweek (2 nagte, drie dae) aansoek gedoen word.

In die geval van nuwe aansoeke of verandering van programinhoud van 'n bestaande GGA, moet die aansoek die volgende aanhangels bevat:

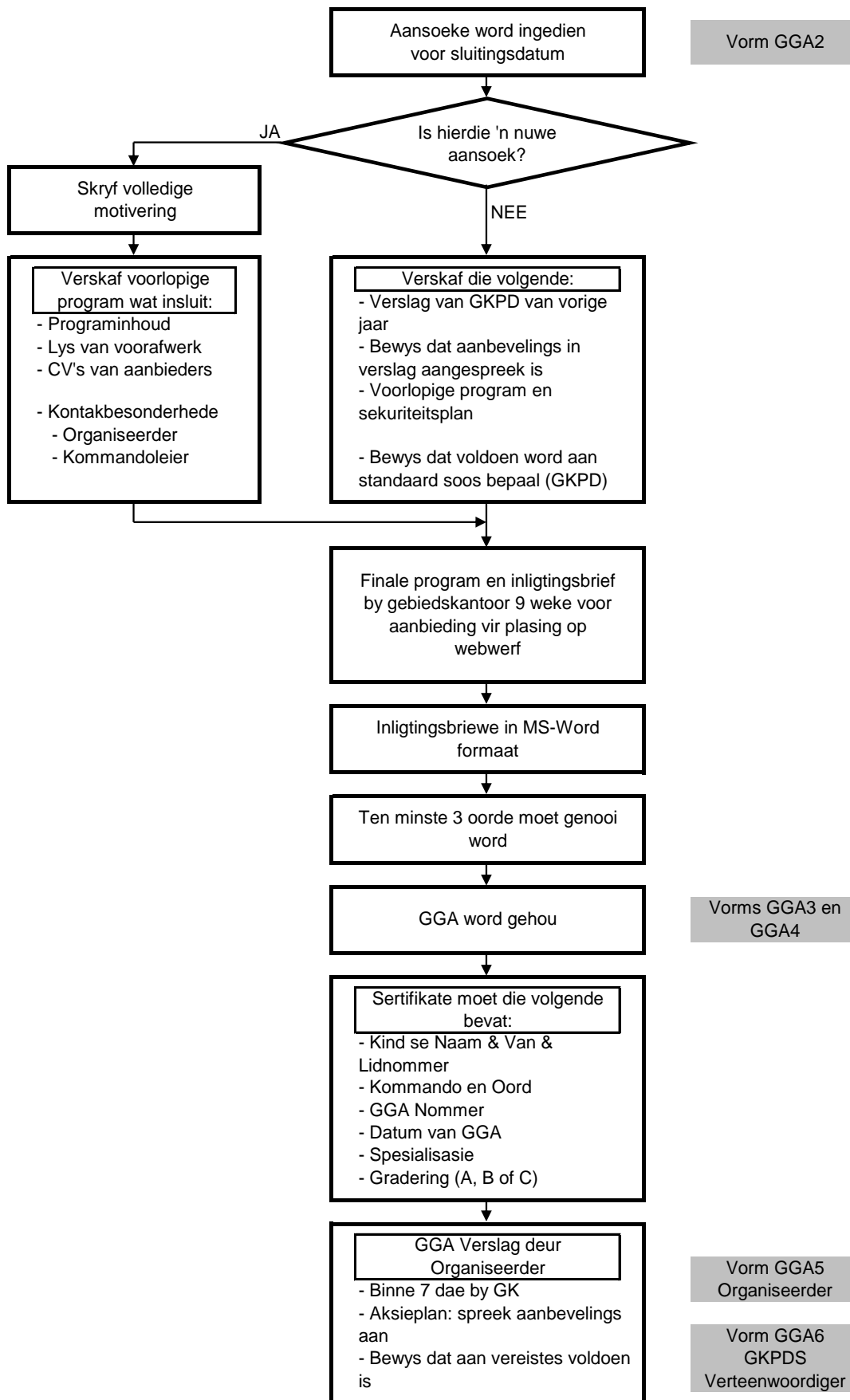
- 'n Motivering vir die aanbieding
- 'n Voorlopige program vir die aanbieding, met
 - 'n duidelike uiteensetting van die programinhoud
 - 'n lys van voorafwerk vir Beloftespesialisasies
 - 'n naamlys en CV van al die aanbieders in die verskillende aktiwiteite.
 - 'n Verantwoordelike persoon vir noodhulp aanwys.
 - 'n Sekuriteitsplan / gebeurlikheidsplan aanheg.
- 'n Kontaklys, insluitend
 - die naam en kontakbesonderhede van die organiseerder¹
 - die naam en kontakbesonderhede van die kommandoleier/oordleier

In die geval van 'n bestaande GGA, moet die aansoek die volgende aanhangels bevat:

- 'n Verslag van die verteenwoordigende komiteelid van die GKPD vir die afgelope jaar.
- Bewys dat enige aanbevelings gemaak deur die GKPD tydens die vorige jaar se evaluering aangespreek is.
- 'n Voorlopige dag- of kampprogram plus 'n program per spesialisasie aangebied.
- Bewys dat die aktiwiteit voldoen aan die standaard soos bepaal en goedgekeur deur die GKPD van Transvaal.
- 'n Verantwoordelike persoon vir noodhulp aanwys.
- 'n Sekuriteitsplan / gebeurlikheidsplan aanheg.

¹ Organiseerder verwys na die persoon binne die kommando wat die GGA koördineer/reël. Dus sluit die term organiseerder die sameroeper/koördineerder of verteenwoordiger in.

1. Vloeiendiagram van die Aansoekproses



*** Waar daar 'n program is, sit 'n program per spesialisasie in.**

Administrasie van Aktiwiteit

Ten einde te verseker dat die inligting rondom die spesifieke aktiwiteit gereadlik beskikbaar is, moet die voorafgaande administrasie aan die volgende vereistes voldoen:

- Die finale program en inligtingsbrief moet die Gebiedskantoor ten minste nege (9) weke voor die aanbiedingsdatum bereik, sodat dit ten minste twee (2) maande voor die tyd op die webwerf beskikbaar is.
- Die inligtingsbrief moet in die standaard formaat – soos deur die GKPD voorgeskryf – voorberei word. **Die inligtingsbrief moet ook die nodige voorafwerk se inligting bevat (Slegs Belofte spesialisasies).** Die inskrywingsvorm moet apart van die inligtingsbrief ingedien word, sodat dit in MSWord-formaat op die webwerf gepubliseer kan word.
- Minstens drie Oorde moet genooi word om die jeuglid blootstelling in wyer Voortrekkerverband te gee. Kennisgewing van so 'n aktiwiteit kan ook deur die Gebiedskantoor versprei word. (koste waar van toepassing.)
- Die volwasse inskrywings se name en kontakbesonderhede na die gebied deurstuur ten minste een week voor die aktiwiteit.

Ten einde te verseker dat die jeuglid voldoende erkenning ontvang vir aktiwiteite en spesialisasie bygewoon, moet sertifikate en kentekens aan alle bywonende jeuglede uitgereik word direk na afloop van die bywoning van die aktiwiteit. Hierdie sertifikate moet aan die volgende vereistes voldoen:

- Die jeuglid se naam, van en lidnommer.
- Die kommando/Oord se naam verantwoordelik vir die aktiwiteit.
- GGA nommer – soos toegeken deur die GKPD.
- Die datum van aanbidding.
- Die Spesialisasie verwerf asook die gradering (A, B, of C) van die spesialisasie.

Ten einde te verseker dat die standaard gehandhaaf word, soos bepaal deur die GKPD, moet die betrokke kommando/Oord GGA 3, 4 en 5 verslae indien binne 1 week (7dae) na die afhandeling van die aktiwiteit by die GKPD, wat aan die volgende vereistes voldoen:

- Aanbevelings uit formele evaluerings (GGA3) soos ontvang van besoekers van die aktiwiteit.
- Aksieplan om aanbevelings aan te spreek vir toekomstige geleenthede.
- Bewys dat daar aan alle vereistes voldoen is vir individuele spesialisasies uitgereik tydens die aktiwiteit (soos saamgevat in verslag van spesialisasie aanbieder GGA4).
- 'n Lys beskikbaar stel waarop die name van die jeuglede verskyn wat sertifikate ontvang het.

Beplanning van Aktiwiteit

Ten einde te verseker dat die standaard gehandhaaf word, soos bepaal deur die GKPD, moet:

- Die Spesialisasies wat aangebied word, met sorg gekies word. Aspekte soos tydsduur, uitvoerbaarheid, ouderdom van jeuglid en oorvleueling met Gebiedskampe, moet in ag geneem word.
- Spesialisasies wat deur meer as een aktiwiteit in dieselfde kwartaal aangebied word, uitgeskakel word. (Indien die verskillende organiseerders nie tot 'n vergelyk kan kom nie, sal die GKPD bepaal watter Spesialisasie deur watter kommando/Oord in daardie betrokke kwartaal aangebied sal word).
- Seker gemaak word dat alle voorafwerk vir die Beloftespesialisasies voltooi, ingehandig en gekontroleer is.
- Die datum met sorg gekies word sodat dit nie oorvleuel met ander aktiwiteite in die onmiddellike omgewing nie.
- Die volgende Spesialisasie nie aangebied kan word as GGA nie: Geen C gradering (behalwe Belofte spesialisasies vir Graad 7).
- Voorslagvoorbereiding toegespits word om slegs 'n aspek of twee soos vervat in die Prospektus aan te spreek. Waar herhalings voorkom, moet die organiseerders weereens onder mekaar tot 'n vergelyk kom.