

RETNINGSLINJER FOR KURSLEDELSE PÅ NLFs KURS

GENERELT

Alle kurs skal ha administrativ kursledelse tillegg til instruktører. Det skal til enhver tid være minst en person fra kursledelsen tilgjengelig.

Kursledelsen har rett til å sende hjem deltakere som ikke følger reglene ifølge ”Lotter i leir”.

KURSLEDELSENS OPPGAVER ER:

- Påse at kurset gjennomføres etter oppsatt plan, åpne kurset, samt gjennomgå ”Instruks for lotter i leir”.
- Sette opp liste over daglotter, samt gjøre denne kjent.
- Sørge for at alt nødvendig materiell deles ut til elevene til rett tid.
- Kontrollere at elevene er på plass i timene.
- Følge instruksjonene i den utstrekning det er mulig.
- Utbetale og føre regnskap med utgifter på kurset.
- Påse at elevenes legitimasjonsbøker stemples og signeres etter gjennomført kurs.
- Utarbeide rapport og evaluering etter gjennomført kurs. Dette sendes til arrangørforeningen og forbundskontoret.

Revidert av Landsstyret 14.01.2007