

Retningslinjer for daglotte

A. GENERELT

Til denne tjenesten beordres elever ved skolens kurs.
Beordringen skjer etter tur for 1 – ett – døgn om gangen.

B. KOMMANDOFORHOLD

Daglotten er elevenes nærmeste foresatte og har derfor kommandomyndighet over elevene.

Hun er direkte ansvarlig overfor ledelsen.

Av- og påtropping skjer ved at elevene melder seg til ledelsen på et gitt tidspunkt og et bestemt sted.

C. DAGLOTTEN SKAL SØRGE FOR:

1. Å vekke samtlige kursledere/kursdeltakere når behovet er tilstede.
2. At undervisningsrommet blir utluftet i friminuttene.
3. At undervisningstavlene er i orden til hver time.
4. At elevene står på plass når instruktøren kommer inn.
5. Å melde fra til instruktøren når det er 5 minutter igjen av timen. Dette gjelder for undervisningen innendørs. Utendørs holdes instruktøren underhånden orientert om hvor langt man er kommet i timene.
6. Tømme søppelbøttene på toalettet (der det er nødvendig)
7. Påse at rommene er ryddige og søppel er tømt, før kursstedet blir forlatt
8. Påse at antrekk og fremtreden er i samsvar med de gitte bestemmelser.

D. ANNET

Daglotten utfører for øvrig de oppdrag hun til enhver tid måtte få av sine foresatte.

Daglotten kan ikke forlate skolestedet uten tillatelse fra ledelsen.