

RETNINGSLINJER FOR KURSLEDELSE PÅ NORGES LOTTEFORBUNDS KURS

1 Generelt

Alle kurs skal ha administrativ ledelse i tillegg til instruktører. Det skal til enhver tid være minst én person fra kursledelsen tilgjengelig.

Kursledelsen har rett til å sende hjem deltakere som ikke følger reglene i *Lotter i leir*, punkt 3.10.

2 Kursledelsens oppgaver er

- åpne kurset, påse at kurset gjennomføres etter oppsatt plan, samt gjennomgå *Lotter i leir*, punkt 3.10.
- sette opp liste over daglotter, samt gjøre denne kjent
- sørge for at alt nødvendig materiell deles ut til deltakerne til rett tid
- kontrollere at deltakerne er på plass i timene
- følge instruksjonene i den utstrekning det er mulig
- utbetale og føre regnskap med utgifter på kurset
- påse at deltakernes legitimasjonsbøker stemples og signeres etter gjennomført kurs

- utarbeide rapport og evaluering etter gjennomført kurs, som deretter sendes til arrangørforeningen og forbundskontoret
- oversende deltakelse på kurs til respektive distriktslotte for sentrale medlemmer, og respektive foreningsleder for øvrige deltakere, for registrering i Styreweb

Revidert av landsstyret 14.01.2007

Revidert juni 2020

Godkjent av vedtektskomité juni 2020