

RETNINGSLINJER FOR DAGLOTTE**1 Generelt**

Til denne tjenesten beordres deltakere ved kurs.

Beordringen skjer etter tur for 1 døgn av gangen.

2 Kommandoforhold

Daglotten er deltakernes nærmeste foresatte og har derfor kommandomyndighet over deltakerne. Daglotten er direkte ansvarlig overfor ledelsen. Av- og påtropping skjer ved at deltakerne melder seg til ledelsen på et gitt tidspunkt og et bestemt sted.

3 Ansvarsområde

Daglotten skal sørge for:

- å vekke samtlige kursledere/kursdeltakere når behovet er tilstede
- at undervisningsrommet blir utluftet i friminuttene
- at undervisningstavlene er i orden til hver time
- at deltakerne står på plass når instruktøren kommer inn
- å melde fra til instruktøren når det er 5 minutter igjen av timen
- tømme søppelbøttene på toalettet

- påse at rommene er ryddige og søppel er tømt før kursstedet blir forlatt
- påse at antrekk og fremtreden er i samsvar med de gitte bestemmelser

4 **Annet**

Daglotten utfører for øvrig de oppdrag gitt av sine foresatte til enhver tid.

Daglotten kan ikke forlate undervisningsstedet uten tillatelse fra ledelsen.

Mai 1999

Revidert januar 2007

Revidert juni 2020

Godkjent av vedtektskomité juni 2020