

	TROMS fylkeskommune ROMSSA fylkkesuohkan		Senja videregående skole		Dok.id.: 2.14.3.2.1.20
	Rutine for å registrere elever i båt				Dok.type: Generelt
Versjon: 1.04	Skrevet av: Geir Indahl	Gjelder fra: 21.08.2025	Godkjent av: Stein Erik Svendsen	Sidenr: 1 av 2	

1.0 Formål	Beskrive rutine for registrering når elever skal tas med ut i båt
2.0 Omfang	
3.0 Ansvar	For dem som har opplæringsansvar ombord i båt
4.0 Handling	Se neste side
5.0 Referanser	
6.0 Vedlegg	
7.0 Registreringer	Elever registreres i Microsoft Forms. Mannskapsliste sendes automatisk på epost til skolekontor og avd. leder blå.
8.0 Distribusjon	EK

Rutine for å registrere elever i båt	Versjon.: 1.04	Dok.id.: 2.14.3.2.1.20
	Side : 2 av 2	

Registrering av elever som skal ut i båt

Denne rutinen beskriver hvordan det skal registreres elever som skal ha opplæring i båt.

- Lærer registrerer de elever som skal være med ombord ved å krysse av elevens navn i eget Microsoft Forms-skjema, før de går ombord.
Link til dette skjema finnes på nettbrett til hver båt, samt de lærerne som skal ha opplæringsansvaret har fått link til skjema på egen telefon. Det er frivillig å bruke egen telefon, da det er tilgjengelig nettbrett for hver båt.
- Etter registrering, sender skjemaet automatisk en e-post til skolekontoret og avdelingsleder blå. I denne e-posten ligger det mannskapsliste for aktuell dato og tidsrom, navn på opplæringsansvarlig og hvilken båt det gjelder.
På denne måten har skolen til enhver tid oversikt over hvem som er ute med båt.

Kryssreferanser

Eksterne referanser