

## **OPIS POSLOVA I RADNIH ZADATAKA POMOĆNOG RADNIKA (VRATARA – TELEFONISTA – PAZIKUĆE)**

- brine o sigurnosti učenika i Doma
- redovito obilazi Dom, dvorište i okoliš
- prespaja telefonske pozive učenika i zaposlenika
- evidentira posjetitelje učenicima Doma
- vodi evidencije prisutnosti zaposlenika na poslu
- budi učenike u Domu
- održava red, mir i čistoću u prostoru oko porte
- provodi posebne mjere zaštite od požara, poplave i plina
- održava red i mir u domu i oko Doma
- brine o pravilnom korištenju i čuvanju inventara Doma
- koordinirano surađuje s odgajateljima
- svakodnevno izvješćuje tajnika odnosno ravnatelja o disciplini u Domu
- sudjeluje u poslovima uređenja Doma za početak i kraj školske godine, kao i za vrijeme zimskog i proljetnog odmora učenika
- primjereno se odnosi prema učenicima i zaposlenicima u Domu
- obavlja ostale poslove koji proizlaze iz godišnjeg plana i programa rada Doma i ostale poslove po nalogu ravnatelja Doma