|  |  |
| --- | --- |
| المسمى الوظيفي | حارس |
| الارتباط التنظيمي | يرتبط بوكيل المدرسة للشؤون المدرسية |
| الهدف الوظيفي | الحفاظ على مبنى المدرسة وموجوداته |
| المؤهلاتوالخبرات المطلوبة | شهادة ابتدائية أو أعلى |

الوصف الوظيفي لحارس المدرسة

المهام و المسئوليات الوظيفية:

1. يقوم بمباشرة عمله قبل حضور منسوبي المدرسة، وفتح وإغلاق باب المدرسة، وانصرافه مع آخر موظف، والتأكد من خلو المدرسة من الطلاب.
2. القيام بحراسة المبنى وما يحتويه.
3. عدم السماح لأي شخص بدخول المدرسة أو الخروج منها أثناء وبعد انتهاء الدوام إلا بإذن رسمي.
4. إبلاغ إدارة المدرسة والجهات المختصة عند حدوث أي طارئ وفق الآلية المعتمدة.
5. متابعة عمال النظافة والصيانة في أوقات الدراسة وخارجها أثناء القيام بعملهم.
6. التأكد من إغلاق الأبواب والنوافذ وإطفاء الأنوار والمكيفات والمراوح ومحابس المياه بعد انتهاء الدوام.
7. المحافظة على محتويات وممتلكات المدرسة.
8. القيام بفتح مبنى المدرسة خارج أوقات الدوام الرسمي بعد موافقة إدارة المدرسة.
9. السماح بدخول ومباشرة الفرق الإسعافية والحالات الطارئة أثناء الدوام الرسمي وفق التنظيمات المعتمدة.
10. المتابعة والتأكد من البطاقات الشخصية للمسئولين عن نقل الطلاب بالسيارات الخاصة (خاص للطفولة المبكرة).
11. القيام بأي مهام يكلف بها من المسؤول المباشر تتناسب مع مهامه/مؤهلاته.