CENTRO INFANTO JUVENIL DE ORIENTAÇÃO PROGRESSIVA – CIJOP
CNPJ(M.F.) 46.330.924/0001-57
E-mail: clubeinfantojuvenil@yahoo.com.br
Rua Peru n° 412 – Vila Frezzarin – Fone: (19) 3461.8075 – CEP 13465-760 – Americana/SP

REGIMENTO INTERNO – FUNCIONÁRIOS

1. Prestar colaboração a entidade e aos colegas cultivando o espírito de comunhão e mútua fidelidade na realização do serviço em prol dos objetivos do CIJOP. (Eventos/Reunião de pais/Passeios);
2. Relacionamento interno de respeito, solidariedade e de amizade de forma agradável para com todo, havendo assim mais prazer na realização de nosso trabalho.
3. Os funcionários, sem distinção, devem colaborar, de forma eficaz à realização dos fins da entidade;
4. O funcionário deverá executar de maneira eficiente o trabalho que lhe é confiado, não prejudicando o bom andamento do trabalho geral da entidade;
5. O horário de trabalho deve ser cumprido rigorosamente por todos os funcionários, sendo que cada cargo tem seu horário estabelecido conforme o contrato;
6. O funcionário que se atrasar no horário da entrada ou necessitar sair antes do termino da jornada deve justificar o fato a coordenação com antecedência, sendo controlado através de registros;
7. As faltas decorrentes de doenças deverão ser abonadas através de atestado médico, caso contrário o dia será descontado do salário;
8. O funcionário se comprometerá com a organização do espaço do trabalho, dos materiais e brinquedos, como também recolher os pertences e objetos esquecidos pelas crianças.
9. É proibida a retirada de quaisquer equipamentos, objetos, documentos ou materiais pertencentes à entidade sem previa autorização;
10. Os funcionários deverão zelar pela conservação dos materiais, objetos e equipamentos da entidade;
11. Não é permitido trazer pessoas estranhas nas dependências da entidade sem consentimento da diretoria;
12. Os educadores não poderão se ausentar do ambiente (sala, quadra, refeitório) em que as crianças estão deixando-as sozinhas;
13. Os funcionários deverão fazer suas refeições no refeitório, evitando permanecer na cozinha;
14. É o obrigatório o uso de toca na cozinha;
15. O funcionário responsável pela recepção de visitantes ou pais das crianças deverá atendê-los com educação, paciência e ética;

16. Para um atendimento de qualidade os visitante ou pais de crianças devem ser recepcionados de forma agradável, promovendo que se sintam a vontade na entidade (oferecer água, café, auxiliar no que for necessário);
17. O funcionário responsável pelo atendimento telefônico deverá passar o recado com eficiência, sendo pessoal ou de trabalho;
18. O funcionário se comprometerá em usar roupas adequadas para o serviço evitando o uso de roupas curtas, muito apertadas ou decotes;
19. É responsabilidade do educador, ler, colar e responder os comunicados do caderno de recados de todas as crianças, caso a criança falte é necessário colar o recado no dia seguinte;
20. Não será permitido o uso de celulares, somente em caso de urgência evitando usá-lo na frente das crianças;
21. Os funcionários se comprometeram em cumprir seu contrato de trabalho;
22. Os funcionários, independente do cargo se comprometerá na segurança das crianças, prestando socorro quando necessário.
23. O portão deverá permanecer fechado com cadeado para segurança de todos.