

GARISPANDUAN WAKTU BEKERJA BAGI PEGAWAI/KAKITANGAN LGM YANG MEMPUNYAI ANAK-ANAK KURANG UPAYA.

1. Pegawai/kakitangan LGM yang mempunyai anak-anak yang kurang upaya perlu memberi maklumat kepada pegawai/ketua unit masing-masing seperti nama, umur, jenis OKU (contoh cacat penglihatan dll).
2. Pegawai/kakitangan tersebut perlu mendapat kebenaran dari pegawai/ketua unit masing-masing terlebih dahulu sebelum menggunakan waktu bekerja biasa untuk menguruskan kebajikan dan keperluan anak masing-masing.
3. Pegawai di unit yang bertanggung jawab perlu merekodkan waktu bekerja biasa yang telah digunakan oleh pegawai berkenaan dan perlu dipastikan waktu ini diganti semula dengan waktu gantian yang dibenarkan. Pemantauan ke atas kerja dalam waktu gantian adalah atas budi bicara unit masing-masing.
4. Waktu bekerja gantian yang dibenarkan adalah seperti berikut:

Hari bekerja	Waktu kerja gantian
Isnin – Khamis	5.01 hingga 7.00 petang
Sabtu	8.00 pagi hingga 5 petang

5. Yang dimaksudkan dengan Orang Kurang Upaya (OKU) adalah tertakluk kepada definisi berikut:

Kehilangan upaya atau ***ketakdayaan*** merupakan suatu keadaan yang dianggap mengurangkan fungsi atau keupayaan seseorang jika dibandingkan dengan ukuran biasa masyarakat. Istilah ini biasanya digunakan untuk merujuk kepada fungsi individu seperti kelemahan fizikal, deria, kognitif, intelektual atau kesihatan mental. Penggunaan ini dikaitkan dengan model ketakupayaan perubatan, dan bukan model ketakupayaan sosial atau hak asasi manusia. Kehilangan upaya ini boleh terjadi sejak lahir atau kemudiannya. Mereka yang mengalami keadaan ini digelar ***orang kurang upaya (OKU)***, atau lebih kontroversi, orang cacat atau terencat. Sesetengah orang pula menggunakan istilah orang istimewa.