

BIUDŽETINĖS ĮSTAIGOS DIENOS CENTRO „ŠVIESA“ DARBINIO UŽIMTUMO IR SAVIRAIŠKOS SKYRIAUS NUOSTATAI

I. BENDROS NUOSTATOS

1. Biudžetinė įstaiga dienos centro „Šviesa“ (toliau – Centras) Darbinio užimtumo ir saviraiškos skyriaus nuostatai (toliau – Nuostatai) nustato užimtumo ir saviraiškos skyriaus (toliau Skyrius) uždavinius, funkcijas, teises, pavaldumą ir darbo organizavimo tvarką.
2. Skyrius savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos įstatymais ir norminiais teisės aktais, Savivaldybės tarybos sprendimais, Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymais, Centro nuostatais, Skyriaus nuostatais ir kitais teisės aktais.
3. Skyriaus veiklos patirtis – organizuoti ir teisės aktų numatyta tvarka teikti Centrą lankantiems asmenims užimtumo ir saviraiškos paslaugas.
4. Skyriaus darbuotojams keliamus reikalavimus ir funkcijas nustato jų pareigybių aprašymai.

II. SKYRIAUS UŽDAVINIAI IR FUNKCIJOS

5. Skyriaus uždavinys – užtikrinti asmenų, turinčių intelekto bei kompleksinę negalią (toliau – paslaugų gavėjai), Centre prasmingą veiklą dienos metu, siekiant ugdyti ir palaikyti paslaugų gavėjų savarankiškumą, gerinti gyvenimo kokybę ir įgalinti visaverčiam socialiniam gyvenimui bendruomenėje.
6. Darbinio užimtumo ir saviraiškos skyrius apima darbinio užimtumo veiklas, meninės saviraiškos veiklas, sportines veiklas bei kitus individualius ir grupinius užsiėmimus paslaugų gavėjams. Veiklas sudaro:
 - 6.1. **darbinio užimtumo veiklos (toliau dirbtuvės)** – tai produktų gaminimo ar paslaugų teikimo užsiėmimai, kurių tikslas ugdyti bendruosius bei specialiuosius darbinius paslaugų gavėjų įgūdžius. Darbinio užimtumo veiklos nukreiptos į:
 - 6.1.1. prasmingą veiklą, bendrųjų ir specialiųjų darbinių įgūdžių formavimą;
 - 6.1.2. paslaugų gavėjų turimų gebėjimų lavinimą, užimtumo poreikių tenkinimą, motyvacijos stiprinimą, stipriųjų pusių realizavimą;
 - 6.1.3. užimtumo proceso metu sukurtų ir visuomenei pristatomų produktų ir/ar paslaugų kokybę, funkcionalumą, paklausą ir teigiamo įvaizdžio apie paslaugų gavėjus kūrimą;
 - 6.2. **meninės saviraiškos veiklos (toliau – studijos)** – tai paslaugų gavėjų meninės raiškos poreikio išugdymo, estetinio skonio, kūrybiškumo, pastabumo, iniciatyvumo, abstraktų mąstymą, atsipalaidavimą ir teigiamų emocijų plėtojimą skatinantys užsiėmimai. Meninės saviraiškos veiklos nukreiptos į:
 - 6.2.1. paslaugų gavėjų raiškos, kūrybinio potencialo bei kūrybinės laisvės atskleidimą;
 - 6.2.2. profesionaliomis žiniomis paremtų saviraiškos veiklų organizavimą;
 - 6.2.3. meninio skonio formavimą bei kūrybos procese įgytų žinių pritaikymą;
 - 6.2.4. paslaugų gavėjų sukurtų ir visuomenei pristatomų kūrinių (vizualinė raiška, muzika, teatras, tekstilė, dailė) kokybę ir meninį lygį;
 - 6.3. **sportinė veikla** – tai paslaugų gavėjų socialinę integraciją per kūno kultūrą ir sportą veikla padedanti maksimaliai atskleisti sportuojančiųjų potencialą, stiprinanti sveikatą. Sportinė veikla nukreipta į:

6.3.1. individualius ir grupinius fizinės veiklos užsiėmimus, kurių metu lavinami ir palaikomi paslaugų gavėjų esami fiziniai gebėjimai, bei gerinama bendros sveikatos būklė;

6.3.2. komandinius žaidimus, kuriuose ugdomi paslaugų gavėjų bendradarbiavimo, sąžiningo elgesio gebėjimai, tolerancijos ir pagarbos varžovams, skatinsiančius garbingos kovos ir kilnaus elgesio principai;

6.3.3. paslaugų gavėjų fizinio aktyvumo formų įvairovę ir sporto pasiekimų sklaidą;

6.3.4. paslaugų gavėjų dalyvavimą sportiniuose renginiuose Centre ir už jo ribų;

6.3.4. tėvų ir globėjų konsultavimą paslaugų gavėjų fizinio krūvio ir aktyvinimo klausimais;

6.4. **individualūs ir grupiniai užsiėmimai paslaugų gavėjams** - nukreipti į paslaugų gavėjų kasdienių įgūdžių lavinimo ugdymo ir/ar palaikymo praktinę veiklą. Centre jie apima individualius užsiėmimus bendravimo sunkumų turintiems paslaugų gavėjams, grožio, diskusijų klubai, savęs atstovavimo užsiėmimai, ir kitos pagal poreikį ir galimybes įstaigoje vykdomos veiklos.

III. SKYRIAUS TEISĖS IR PAREIGOS

7. Darbinio užimtumo ir saviraiškos skyriaus darbuotojai, įgyvendindami Skyriui pavestus uždavinius ir funkcijas, turi šias teises:

7.1. teikti pasiūlymus Įstaigos direktoriui, susijusius su Skyriaus funkcijomis ir uždaviniais;

7.2.gauti iš kitų Įstaigos skyrių ir specialistų informaciją ir paramą, reikalingą Skyriaus uždaviniams įgyvendinti ir funkcijoms vykdyti;

7.3.dalyvauti mokymo ir kvalifikacijos tobulinimo kursuose, seminaruose, kituose profesiniuose renginiuose;

7.4 .dalyvauti įvairiose programose, projektuose ir juos vykdyti pagal savo kompetenciją.

8. Darbinio užimtumo ir saviraiškos skyriaus darbuotojai privalo:

8.1. gerbti žmogaus teises, laikytis etikos kodekso principų ir taisyklių;

8.2.tinkamai atlikti administracijos nuostatuose ir pareigybės aprašymuose nustatytas funkcijas.

8.3.laiku ir kokybiškai atlikti pavedamus darbus bei užduotis;

8.4.užtikrinti visos informacijos apie paslaugų gavėjo būklę konfidencialumą;

8.5.užtikrinti paslaugų gavėjų saugumą užsiėmimų metu Centre ir Skyriaus organizuojamų renginių už Centro ribų metu.

9. Skyriaus darbuotojai privalo vykdyti saugos darbe taisykles, globos ir higienos normų reikalavimus.

IV. SKYRIAUS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS IR ATSAKOMYBĖ

10. Skyriaus darbuotojai veiklų turinio, kokybės, rezultatų, bendradarbiavimo klausimais yra pavaldūs direktoriaus pavaduotojui.

11. Skyriaus darbuotojai atsakingi už jiems pavestos studijos /dirbtuvės veiklos organizavimą:

11.1. užduočių, skatinančių paslaugų gavėjų meninius gebėjimus ir technologinių įgūdžių įvaldymą, paruošimą, rūpinasi paslaugų gavėjų prasminga veikla;

11.2. naujų funkcinių ir dekoratyvinių gaminių, vizualinių kūrinių sukūrimą, jų kokybę, funkcionalumą, meniškumą;

11.3. reikalingų veikloms priemonių ir medžiagų paruošimą ir saugumą;

11.4. studijų, dirbtuvių ir kitų veiklų sklaidą: paslaugų gavėjų kūrybinių darbų kokybišką pateikimą Centre (parodinių ekspozicijų, spektaklių, koncertinių programų parengimą ir organizavimą):

11.4.1. integraciniuose projektuose už centro ribų – festivaliuose, parodose, mugėse ir kituose renginiuose dalyvavimą;

11.4.2. užduočių pritaikymą kiekvienam paslaugų gavėjui pagal jo galimybes, aiškių ir konkrečių tikslų parengimą ir fiksavimą tam skirtuose dokumentuose:

11.4.3. dirbtuves lankančių paslaugų gavėjų aiškių ir išmatuojamų siektinų tikslų ir pasiekimų surašymą darbinės veiklos plane kiekvieną mėnesį;

11.4.5. studijas lankančių paslaugų gavėjų aiškių ir išmatuojamų siektinų tikslų ir pasiekimų surašymą individualios socialinės globos programoje (ISGP) rugsėjo mėnesį, gegužės mėnesį pasiektų rezultatų užfiksavimą individualios socialinės globos programos ataskaitos dalyje;

11.5. bendradarbiavimą su kolegomis:

11.5.1. skyriaus užimtumo specialistai aptaria su grupių komandomis paslaugų gavėjų individualios socialinės globos programų (ISGP) tikslus ir pasiekimus;

11.5.2. kartą per mėnesį dalyvauja specialistų susirinkime;

11.5.3. skyriaus funkcijomis ir uždaviniais susijusiais klausimais bendradarbiauja su kitais Centro skyrių darbuotojais;

11.6. siekia dalyvauti mokymuose ir kompetencijos kėlimo kursuose, kuriuose įgytas kompetencijas pritaiko studijų ir dirbtuvių veikloje;

11.7. atsako už veiklų programų aprašų, metinių veiklos planų ir ataskaitų parengimą, kartą į metus, atlieka individualių asmenų pasiekimų / gebėjimų vertinimą;

11.8. dirbtuvės veikia pirmadieniais – ketvirtadieniais rytinėje dienos dalyje. Centre veikiančios dirbtuvės: žvakių gamybos, mezgimo, maisto ruošos/ maišelių gamybos, kompiuterių, socialinių įgūdžių, suvenyrų. Joms vadovauja grupių socialiniai darbuotojai ir užimtumo specialistai;

11.9. atsižvelgdami į išreikštą paslaugų gavėjų norą ir pasirinkimą, dirbtuvių užimtumo grafikus rotacijos būdu socialiniai darbuotojai sudaro kas mėnesį;

11.10. meninės saviraiškos studijų Centre (veikiančios studijos: teatro, muzikos, keramikos, dailės, tekstilės, individualių ir grupinių užsiėmimų) veikų tvarkaraščiai sudaromi metams. Už tvarkaraščių suderinimą atsakingas direktoriaus pavaduotojas, tvarkaraščiai sudaromi rugsėjo mėnesį, ir peržiūrimi pagal poreikį. Į meninės saviraiškos studijas nukreipiami pageidavimą išreiškę ir tai veiklai turintys polinkį paslaugų gavėjai;

11.11. už sportinės veiklos tvarkaraščių suderinimą atsakingas direktoriaus pavaduotojas, tvarkaraščiai sudaromi metams rugsėjo mėnesį, ir peržiūrimi pagal poreikį. Į sportinę veiklą nukreipiami visi paslaugų gavėjai, atsižvelgiant į gydytojo 27a formoje nurodytus apribojimus ir rekomendacijas.

12. Pradėdami dirbti, pasirašytinai susipažįsta su Skyriaus darbą reglamentuojančiais dokumentais, Skyriaus nuostatais, pareigybės aprašymais ir dirbdami vadovaujasi šiais dokumentais.

V. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

13. Už pareigų ir funkcijų nevykdymą ar netinkamą vykdymą administracijos darbuotojai atsako Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

14. Skyrius pertvarkomas arba likviduojamas Centro direktoriaus įsakymu teisės aktų nustatyta tvarka.
