



VALMIERAS NOVADA PAŠVALDĪBA
VALMIERAS GAUJAS KRASTA VIDUSSKOLA - ATTĪSTĪBAS CENTRS

Nodokļu maksātāja reģistrācijas kods 90000043403, juridiskā adrese: Lāčplēša iela 2, Valmiera, Valmieras novads, LV-4201
Izglītības iestādes reģistrācijas Nr. 2524903208, iestādes adrese: Pāvila Roziša iela 5, Valmiera, Valmieras novads, LV-4201, Pāvila
Roziša iela 20, Valmiera, Valmieras novads, LV-4201; Jumaras iela 9, Valmiera, Valmieras novads, LV-4201
Tālrunis 64222475, e-pasts: vgv@valmiera.edu.lv, www.vgv.lv

Apstiprināts ar Valmieras novada pašvaldības
domes 29.06.2023. lēmumu
Nr.283 (protokols Nr.9, 15.§)

Grozījumi: 26.09.2024. lēmums Nr.551 (protokols Nr.13, 14.§),

**Valmieras novada pašvaldības
Valmieras Gaujas krasta vidusskolas - attīstības centra
NOLIKUMS**

Izdots saskaņā ar
Izglītības likuma 22. panta pirmo un otro daļu,
Vispārējās izglītības likuma 8. un 9. pantu

I. Vispārīgie jautājumi

1. Valmieras novada pašvaldības iestāde Valmieras Gaujas krasta vidusskola - attīstības centrs (turpmāk – iestāde) ir Valmieras novada pašvaldības (turpmāk – dibinātājs) dibināta vispārējās speciālās izglītības iestāde.
2. Iestādes darbības tiesiskais pamats ir Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums, Profesionālās izglītības likums, citi normatīvie akti, kā arī dibinātāja izdotie tiesību akti un šis nolikums.
3. Iestāde ir pastarpinātās pārvaldes iestāde, kas atrodas Valmieras novada Izglītības pārvaldes pārraudzībā.
4. Iestādei finanšu līdzekļu apriti un norēķinu kontus pārvalda dibinātājs. Iestādei ir savs zīmogs un simbolika.
5. Iestādes izglītības programmu īstenošanas vietas adreses norādītas Valsts izglītības informācijas sistēmā Ministru kabineta noteiktajā kārtībā.
6. Iestādē darbojas:
 - 6.1. Attīstības centrs, kas atbilstoši iestādes specializācijai nodrošina konsultatīvu un metodisku atbalstu iekļaujošās un speciālās izglītības jomā saskaņā ar normatīvajiem aktiem, kas nosaka speciālās izglītības attīstības centra funkcijas un darbību;
 - 6.2. Ārstniecības iestāde "Valmieras Gaujas krasta vidusskola - attīstības centrs" (turpmāk – ārstniecības iestāde), kas nodrošina iestādes izglītojamiem profilaktisko veselības aprūpi un pirmās palīdzības pieejamību iestādē, adreses: Jumaras iela 9, Valmiera, Valmieras novads, LV-4201; Pāvila Roziša iela 5, Valmiera, Valmieras novads, LV-4201. Ārstniecības iestāde darbojas saskaņā ar tās nolikumu (1.pielikums);
(Grozīts ar Valmieras novada pašvaldības domes 26.09.2024. lēmumu Nr.551)
 - 6.3. Sajūtu terapijas centrs, adrese: Jumaras iela 9, Valmiera, Valmieras novads, LV-4201.

II. Iestādes darbības mērķi, pamatvirziens un uzdevumi

7. Iestādes darbības mērķis ir veidot izglītojamiem ar speciālām vajadzībām atbilstošu izglītības vidi, organizēt un īstenot mācību un audzināšanas procesu, lai nodrošinātu valsts pirmsskolas

- izglītības vadlīnijās, izglītojamo audzināšanas vadlīnijās, valsts pamatizglītības standartā, valsts vispārējās vidējās izglītības standartā noteikto mērķu sasniegšanu.
8. Iestādes darbības pamatvirziens ir izglītojoša un audzinoša darbība, kā arī speciālās un iekļaujošās izglītības atbalsta funkcija (attīstības centra metodiskais un konsultatīvais darbs).
 9. Iestādes uzdevumi ir šādi:
 - 9.1. īstenot izglītības programmas, veikt mācību un audzināšanas darbu, izvēlēties izglītojamo ar speciālām vajadzībām izglītošanai atbilstošas darba metodes un formas;
 - 9.2. nodrošināt izglītojamo ar iespējām apgūt zināšanas un prasmes, kas ir nepieciešamas personiskai izaugsmei un attīstībai, pilsoniskai līdzdalībai, nodarbinātībai, sociālajai integrācijai un izglītības turpināšanai;
 - 9.3. izkopt izglītojamā prasmi patstāvīgi mācīties un pilnveidoties, nodrošinot izglītojamo karjeras vadības prasmju apguvi un attīstīšanu, kas ietver savu interešu, spēju un iespēju apzināšanos tālākās izglītības un profesionālās karjeras virziena izvēlei, vienlaikus motivējot mūžizglītībai;
 - 9.4. veicināt izglītojamā pilnveidošanos par garīgi, emocionāli un fiziski attīstītu personību un izkopt veselīga dzīvesveida paradumus;
 - 9.5. sekmēt izglītojamā sociāli aktīvu un atbildīgu attieksmi pret sevi, ģimeni, sabiedrību, vidi un valsti, saglabājot un attīstot savu valodu, etnisko un kultūras savdabību. Pilnveidot izpratni par Latvijas Republikas Satversmē un citos tiesību aktos ietvertajiem cilvēktiesību pamatprincipiem un audzināt krietnus, godprātīgus, atbildīgus cilvēkus – Latvijas patriotus;
 - 9.6. sadarboties ar izglītojamā vecākiem vai personu, kas realizē aizgādību (turpmāk – vecāki), lai nodrošinātu izglītības ieguvu;
 - 9.7. nodrošināt izglītības programmas īstenošanā un izglītības satura apgūvē nepieciešamos mācību līdzekļus, tai skaitā elektroniskajā vidē;
 - 9.8. racionāli un efektīvi izmantot izglītībai atvēlētos finanšu resursus;
 - 9.9. aizpildīt un iesniegt oficiālās statistikas veidlapu (atbilstoši normatīvajos aktos par oficiālās statistikas veidlapu paraugiem izglītības jomā noteiktajam), aktualizēt Izglītības iestāžu reģistrā norādāmo informāciju atbilstoši Ministru kabineta noteikumiem par Valsts izglītības informācijas sistēmas saturu, uzturēšanas un aktualizācijas kārtību, kā arī nodrošināt pašnovērtējuma ziņojuma aktualizāciju un tā pieejamību iestādes vai dibinātāja tīmekļvietnē;
 - 9.10. īstenot speciālās un iekļaujošās izglītības attīstības centra funkcijas saskaņā ar normatīvajos aktos noteiktajām prasībām, nodrošinot konsultatīvo un metodisko atbalsta sniegšanu, izglītojamo ar speciālām vajadzībām iekļaušanai izglītības iestādēs un sabiedrībā kopumā;
 - 9.11. pildīt citus normatīvajos aktos paredzētos izglītības iestādes uzdevumus.

III. Iestādē īstenojamās izglītības programmas

10. Iestāde īsteno speciālās pirmsskolas izglītības programmas, vispārējās speciālās pamatizglītības programmas, vispārējās speciālās vidējās izglītības programmas, profesionālās pamatizglītības programmas, kas norādītas Valsts izglītības informācijas sistēmā Ministru kabineta noteiktajā kārtībā:
 - 10.1. speciālās pirmsskolas izglītības programma izglītojamajiem ar redzes traucējumiem (kods 01015111);
 - 10.2. speciālās pirmsskolas izglītības programma izglītojamajiem ar dzirdes traucējumiem (kods 01015211);
 - 10.3. speciālās pirmsskolas izglītības programma izglītojamajiem ar jauktiem attīstības traucējumiem (kods 01015611);
 - 10.4. speciālās pirmsskolas izglītības programma izglītojamajiem ar garīgās veselības traucējumiem (kods 01015711);
 - 10.5. speciālās pirmsskolas izglītības programma izglītojamajiem ar garīgās attīstības traucējumiem (kods 01015811);
 - 10.6. speciālās pirmsskolas izglītības programma izglītojamajiem ar smagiem garīgās attīstības traucējumiem vai vairākiem smagiem attīstības traucējumiem (kods 01015911);

- 10.7. speciālās pamatizglītības programma izglītojamajiem ar dzirdes traucējumiem (kods 21015211);
- 10.8. speciālās pamatizglītības programma izglītojamajiem ar garīgās veselības traucējumiem (kods 21015711);
- 10.9. speciālās pamatizglītības programma izglītojamajiem ar garīgās attīstības traucējumiem (kods 21015811);
- 10.10. speciālās pamatizglītības programma izglītojamajiem ar smagiem garīgās attīstības traucējumiem vai vairākiem smagiem attīstības traucējumiem (kods 21015911);
- 10.11. speciālās vispārējā vidējās izglītības programma izglītojamajiem ar dzirdes traucējumiem (kods 31015211);
- 10.12. profesionālās pamatizglītības programma "Kokizstrādājumu izgatavošana" (kods 22543041), profesionālā kvalifikācija "Koksnes materiālu apstrādātājs" (LKI 2.līmenis);
- 10.13. profesionālās pamatizglītības programma "Komerzinības" (kods 22341021), profesionālā kvalifikācija "Pārdevēja palīgs" (LKI 2.līmenis);
- 10.14. profesionālās pamatizglītības programma "Ēdināšanas pakalpojumi" (kods 22811021), profesionālā kvalifikācija "Virtuves darbinieks" (LKI 2.līmenis);
- 10.15. profesionālās pamatizglītības programma "Mājturība" (kods 22814011) līdz 2023./2024. mācību gada beigām (programmā jaunus izglītojamus neuzņem).
11. Iestāde īsteno interešu izglītības programmas, ievērojot izglītojamo un viņu vecāku intereses, pedagogu nodrošinājumu.
12. Iestāde var īstenot citas izglītības programmas atbilstoši ārējos normatīvajos aktos noteiktajam.

IV. Izglītības procesa organizācija

13. Izglītības procesa organizāciju Iestādē nosaka Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums, Profesionālās izglītības likums, citi ārējie normatīvie akti, šis nolikums, Iestādes Darba kārtības noteikumi, Iekšējās kārtības noteikumi un citi Iestādes iekšējie normatīvie akti, kā arī citi Iestādes direktora izdotie tiesību akti un lēmumi.
14. Izglītības iegūšana Iestādē notiek valsts valodā. Izglītības ieguvei izglītojamajiem ar dzirdes traucējumiem lieto arī latviešu zīmju valodu.
15. Pirmsskolas izglītības programmās izglītojamo uzņemšana tiek nodrošināta saskaņā ar Iestādes izstrādātu kārtību, kas saskaņota ar dibinātāju. Pirmsskolas izglītības programmu apgūst izglītojamie no pusotra gada līdz septiņu gadu vecumam. Atkarībā no veselības stāvokļa un psiholoģiskās sagatavotības izglītojamais var sākt pamatizglītības iegūvi vienu gadu agrāk saskaņā ar vecāku vēlmēm vai vienu gadu vēlāk, pamatojoties uz ģimenes ārsta atzinumu.
16. Pirmsskolas izglītības grupas tiek komplektētas kārtējā gadā no 1.marta līdz 20.augustam, ņemot vērā izglītojamā vecumu (viena vecuma vai jaukta vecuma izglītojamo grupas) un speciālās vajadzības (viena veida vai dažāda veida funkcionāli traucējumi/speciālās vajadzības). Izglītojamo skaits grupā tiek noteikts ievērojot normatīvo aktu prasības un ņemot vērā izglītojamā traucējuma veidu/speciālās vajadzības.
17. Izglītojamo uzņemšana, pārceļšana nākamajā klasē un atskaitīšana no Iestādes vispārējās pamatizglītības, vispārējās vidējās izglītības programmā un profesionālās pamatizglītības programmās notiek Ministru kabineta noteiktajā kārtībā. Mācību ilgumu, īstenojot vispārējās pamatizglītības un vispārējās vidējās izglītības programmas, nosaka Vispārējās izglītības likums. Mācību gada sākuma un beigu datumu, kā arī izglītojamo brīvdienas nosaka Ministru kabinets. Mācību darba organizācijas pamatforma ir mācību stunda. Iestādes direktors ir tiesīgs noteikt citas mācību organizācijas formas un to ilgumu, nepārsniedzot Vispārējās izglītības likumā noteikto mācību stundu slodzi nedēļā un mācību stundu skaitu dienā. Mācību stundu slodzes sadalījumu pa dienām atspoguļo mācību priekšmetu vai kursu un stundu plāns ar kopējo mācību stundu skaitu mācību priekšmetā vai kursā.
18. Iestāde patstāvīgi izstrādā izglītojamo mācību sasniegumu vērtēšanas kārtību, ievērojot valsts izglītības standartā minētos vērtēšanas pamatprincipus.
19. Audzināšanas darbu Iestādē pamatā veic internāta skolotāji (izņemot pirmsskolu), ciešā sadarbībā ar izglītojamā vecākiem, mācību priekšmetu skolotājiem un atbalsta personālu.
20. Iestādē ir internāts, kas darbojas mācību gada laikā saskaņā ar internāta nolikumu izglītības programmu īstenošanas vietu adresēs: Pāvila Rozīša iela 5, Valmiera, Valmieras novads;

Leona Paegles iela 20, Valmiera, Valmieras novads; Jumaras iela 9, Valmiera, Valmieras novads; Skolas iela 5, Vaidava, Vaidavas pagasts, Valmieras novads.
(Grozīts ar Valmieras novada pašvaldības domes 26.09.2024. lēmumu Nr.551)

V. Izglītojamo tiesības un pienākumi

21. Izglītojamo tiesības un pienākumi ir noteikti Izglītības likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā, citos ārējos normatīvajos aktos un iestādes iekšējos normatīvajos aktos.
22. Izglītojamais ir atbildīgs par savu rīcību iestādē atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajam.

VI. Pedagogu un citu darbinieku tiesības un pienākumi

23. Iestādi vada iestādes direktors. Iestādes direktora tiesības un pienākumi ir noteikti Izglītības likumā, Vispārējās izglītības likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā, Fizisko personu datu apstrādes likumā, Darba likumā un citos normatīvajos aktos. Iestādes direktora tiesības un pienākumus precizē darba līgums un amata apraksts.
24. Iestādes pedagogus un citus darbiniekus darbā pieņem un atbrīvo iestādes direktors normatīvajos aktos noteiktā kārtībā. Iestādes direktors ir tiesīgs deleģēt pedagogiem un citiem iestādes darbiniekiem konkrētu uzdevumu veikšanu.
25. Iestādes pedagogu tiesības un pienākumi ir noteikti Izglītības likumā, Vispārējās izglītības likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā, Fizisko personu datu apstrādes likumā, Darba likumā un citos normatīvajos aktos. Pedagoģa tiesības un pienākumus precizē darba līgums un amata apraksts.
26. Iestādes citu darbinieku tiesības un pienākumi ir noteikti Darba likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā un citos normatīvajos aktos. Iestādes citu darbinieku tiesības un pienākumus precizē darba līgums un amata apraksts.
27. Iestāde ir tiesīga piedāvāt un organizēt brīvprātīgo darbu.
28. Iestādes un tās darbinieku padotības struktūra noteikta šī nolikuma 2.pielikumā.

VII. Iestādes pašpārvaldes izveidošanas kārtība un kompetence

29. Iestādes direktors nodrošina iestādes padomes izveidošanu un darbību.
30. Iestādes padomes kompetenci nosaka Izglītības likums.
31. Lai risinātu jautājumus, kas saistīti ar izglītojamo interesēm iestādē un līdzdarbotos iestādes darba organizēšanā un mācību procesa pilnveidē, iestādes padome ir tiesīga veidot interešu grupas un institūcijas, tajās iesaistot vecākus. Minēto institūciju un interešu grupu darbību nosaka iestādes padomes apstiprināts reglaments.
32. Iestādē darbojas izglītojamo pašpārvalde - Skolēnu dome, ko ar Iestādes vadības atbalstu veido Iestādes izglītojamie pēc savas iniciatīvas; tā darbojas saskaņā ar reglamentu.
33. Izglītības programmās noteikto prasību īstenošanas kvalitātes nodrošināšanai, pedagogi tiek apvienoti metodiskajās jomās, kas darbojas saskaņā ar šo nolikumu un iestādes iekšējiem normatīvajiem aktiem. Metodisko jomu darbu koordinē iestādes direktora vietnieki. Direktors ar rīkojumu katram mācību gadam apstiprina metodisko jomu skaitu, sastāvu un vadītājus.

VIII. Iestādes pedagoģiskās padomes izveidošanas kārtība un kompetence

34. Iestādes pedagoģiskās padomes (turpmāk – pedagoģiskā padome) izveidošanas kārtību, darbību un kompetenci nosaka Vispārējās izglītības likums un citi normatīvie akti.
35. Pedagoģisko padomi vada iestādes direktors.

IX. Iestādes iekšējo normatīvo aktu pieņemšanas kārtība un iestāde vai pārvaldes amatpersona, kurai privātpersona, iesniedzot attiecīgu iesniegumu, var apstrīdēt iestādes izdotu administratīvo aktu vai faktisko rīcību

36. Iestāde saskaņā ar Izglītības likumā, Vispārējās izglītības likumā un citos normatīvajos aktos, kā arī iestādes nolikumā noteikto patstāvīgi izstrādā un izdod iestādes iekšējos normatīvos aktus.
37. Iestādes izdotu administratīvo aktu vai faktisko rīcību privātpersona var apstrīdēt, iesniedzot attiecīgu iesniegumu dibinātājam Valmieras novada pašvaldībai, Lāčplēša iela 2, Valmiera, Valmieras novads.

X. Iestādes saimnieciskā darbība

38. Atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajam un saskaņā ar dibinātāja noslēgto pilnvarojuma līgumu iestādes vadītājs ir tiesīgs slēgt līgumus ar juridiskām un fiziskām personām par dažādu iestādei nepieciešamo darbu veikšanu un citiem pakalpojumiem, ja tas netraucē izglītības programmu īstenošanai.
39. Iestāde paralēli pamatuzdevumiem var veikt saimniecisko darbību – sniegt telpu, teritorijas, inventāra nomas un citus pakalpojumus dibinātāja noteiktajā kārtībā, ja tas netraucē izglītības programmu īstenošanu un nav pretrunā ar normatīvo aktu prasībām.
40. Kontroli par iestādes saimniecisko darbību veic dibinātājs.
41. Iestādes saimnieciskās darbības ietvaros tiek veikta iestādes telpu un teritorijas apsaimniekošana.

XI. Iestādes finansēšanas avoti un kārtība

42. Iestādes finansēšanas avotus un kārtību nosaka Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums un citi normatīvie akti.
43. Visu finanšu līdzekļu apriti organizē centralizēti dibinātāja iestādes "Valmieras novada Centrālā pārvalde" struktūrvienības "Finanšu un ekonomikas nodaļa" un "Grāmatvedības nodaļa".
44. Iestādes finansēšanas avoti:
 - 44.1. dibinātāja budžeta līdzekļi;
 - 44.2. valsts budžeta līdzekļi;
 - 44.3. Eiropas Savienības fondu un citu ārvalstu finanšu avota līdzekļi;
 - 44.4. Programmu, fondu u.c. līdzekļi projektu īstenošanai;
 - 44.5. juridisko un fizisko personu ziedojumi;
 - 44.6. ieņēmumi no sniegtajiem maksas pakalpojumiem.
45. Ziedojumu pieņemšana, izlietošana un uzskaitē veicama atbilstoši dibinātāja noteiktajai kārtībai.
46. Finanšu līdzekļu izmantošanas kārtību, ievērojot normatīvajos aktos noteikto, nosaka iestādes vadītājs, saskaņojot ar dibinātāju.

XII. Iestādes reorganizācijas un likvidācijas kārtība

47. Iestādi reorganizē vai likvidē dibinātājs normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā, paziņojot par to Ministru kabineta noteiktai institūcijai, kas kārtā Izglītības iestāžu reģistru.
48. Iestāde par tās likvidāciju vai reorganizāciju attiecīgās institūcijas, tai skaitā Ministru kabineta noteiktu institūciju, kas kārtā Izglītības iestāžu reģistru, un personas informē ne vēlāk kā sešus mēnešus iepriekš (objektīvu apstākļu dēļ – ne vēlāk kā trīs mēnešus iepriekš).

XIII. Iestādes nolikuma un tā grozījumu pieņemšanas kārtība

49. Iestāde, pamatojoties uz Izglītības likumu un Vispārējās izglītības likumu, izstrādā iestādes nolikumu. Iestādes nolikumu apstiprina dibinātājs.
50. Grozījumus iestādes nolikumā var izdarīt pēc iestādes dibinātāja iniciatīvas, iestādes direktora, iestādes padomes vai pedagoģiskās padomes priekšlikuma. Grozījumus nolikumā apstiprina iestādes dibinātājs.
51. Iestādes nolikumu un grozījumus nolikumā iestāde aktualizē Valsts izglītības informācijas sistēmā normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.

XIV. Citi būtiski noteikumi, kas nav pretrunā ar profesionālās izglītības likumu , citiem normatīvajiem aktiem

52. Saskaņā ar normatīvajos aktos un dibinātāja noteikto kārtību iestāde veic dokumentu un arhīvu pārvaldību, tostarp veicot fizisko personu datu apstrādi saskaņā ar Eiropas Parlamenta un Padomes 2016.gada 27.aprīļa regulu (ES) 2016/679 par fizisku personu aizsardzību attiecībā uz personas datu apstrādi un šādu datu brīvu apriti un ar ko atceļ direktīvu 95/46/EK (Vispārīgā datu aizsardzības regula) un Fizisko personu datu apstrādes likumu.
53. Iestāde savā darbībā nodrošina izglītības jomu reglamentējošajos normatīvajos aktos noteikto mērķu sasniegšanu, vienlaikus nodrošinot izglītojamo tiesību un interešu ievērošanu un aizsardzību.
54. Iestāde dibināta 1875.gada 30.jūlijā (vecajā stilā), pamatojums Latvijas Nacionālā arhīva 20.01.2012. izziņa Nr.5-JP-3821 "Par skolas dibināšanu". Konvertējot dibināšanas datumu – 1875.gada 11.augusts (jaunajā stilā).

XV. Noslēguma jautājumi

55. Nolikums stājas spēkā 01.09.2023.
56. Ar 01.09.2023. atzīt par spēku zaudējušu:
 - 56.1. Valmieras Gaujas krasta vidusskolas - attīstības centra iestādes nolikumu, kas apstiprināts ar Valmieras novada pašvaldības domes 26.08.2021. lēmumu Nr.241 (protokols Nr.9, 32.§);
 - 56.2. Ziemeļvidzemes pamatskolas nolikumu, kas apstiprināts ar Valmieras novada pašvaldības domes 26.08.2021. lēmumu Nr.247 (protokols Nr.9, 38.§).

- Pielikumā: 1. Ārstniecības iestādes nolikums uz 4 lpp.
2. Iestādes un tās darbinieku padotības struktūrshēma uz 1 lpp.

Direktore

(personiskais paraksts)

Iveta Kļaviņa



VALMIERAS NOVADA PAŠVALDĪBA
VALMIERAS GAUJAS KRASTA VIDUSSKOLA - ATTĪSTĪBAS CENTRS

Nodokļu maksātāja reģistrācijas kods 90000043403, juridiskā adrese: Lāčplēša iela 2, Valmiera, Valmieras novads, LV-4201
Izglītības iestādes reģistrācijas Nr. 2524903208, iestādes adrese: Pāvila Roziša iela 5, Valmiera, Valmieras novads, LV-4201, Pāvila
Roziša iela 20, Valmiera, Valmieras novads, LV-4201; Jumaras iela 9, Valmiera, Valmieras novads, LV-4201
Tālrunis 64222475, e-pasts: vgv@valmiera.edu.lv, www.vgv.lv

**Ārstniecības iestādes “Valmieras Gaujas krasta vidusskola - attīstības centrs”
NOLIKUMS**

I. Vispārīgie jautājumi

1. Ārstniecības iestāde “Valmieras Gaujas krasta vidusskola - attīstības centrs” (turpmāk – ārstniecības iestāde) ir ārstniecības iestāžu reģistrā reģistrēta ārstniecības iestāde, kas darbojas Valmieras novada pašvaldības iestādē “Valmieras Gaujas krasta vidusskola - attīstības centrs” (turpmāk – iestāde) un nodrošina iestādes izglītojamo profilaktisko veselības aprūpi un pirmās palīdzības pieejamību.
2. Ārstniecības iestādes adreses:
 - 2.1. Jumaras iela 9, Valmiera, Valmieras novads, LV-4201;
 - 2.2. Pāvila Roziša iela 5, Valmiera, Valmieras novads, LV-4201.*(Grozīts ar Valmieras novada pašvaldības domes 26.09.2024. lēmumu Nr.551)*
3. Iestādes darbības tiesiskais pamats ir Ārstniecības likums, Pacientu tiesību likums, Farmācijas likumu, Epidemioloģiskās drošības likums, citi normatīvie akti, kā arī iestādes un tās dibinātāja – Valmieras novada pašvaldības (turpmāk – dibinātājs) izdotie tiesību akti un šis nolikums.

II. Ārstniecības iestādes mērķis un uzdevumi

4. Ārstniecības iestādes darbības mērķi:
 - 4.1. profesionālu veselības aprūpes pakalpojumu un pirmās medicīniskās palīdzības pieejamība iestādes izglītojamiem, kā arī neatliekamās medicīniskās palīdzības (turpmāk – NMP) pieejamība pēc nepieciešamības;
 - 4.2. *(Svītrots ar Valmieras novada pašvaldības domes 26.09.2024. lēmumu Nr.551)*
 - 4.3. iestādes izglītojamo un darbinieku vienota izpratne par veselīga dzīvesveida nozīmi un veselīga dzīvesveida paradumu ieviešana iestādē.
5. Ārstniecības iestādes darbība organizējama saskaņā ar iestādes kopējiem mērķiem.
6. Ārstniecības iestādes ārstnieciskā darba uzdevumi:
 - 6.1. organizēt un nodrošināt iestādes izglītojamiem, iestādes darbiniekiem un citām personām, kuras uzturas iestādē vai tās teritorijā, pirmo medicīnisko palīdzību, kā arī NMP normatīvajos aktos noteiktajos gadījumos un kārtībā;
 - 6.2. kompetences ietvaros sniegt veselības aprūpes pakalpojumus – ikdienas ambulatorā līmeņa palīdzību iestādes izglītojamiem akūtu saslimšanu, hronisku slimību paasinājumu un traumu gadījumā;
 - 6.3. veikt iestādes izglītojamo ar hroniskām saslimšanām veselības stāvokļa uzraudzību, medicīnisko aprūpi atbilstoši ārstējošā ārsta norādījumiem (nodrošināt ārstējošā ārsta nozīmēto medikamentozo un cita veida terapiju, nepieciešamības gadījumā veicot

- korekcijas, kas ir saskaņotas ar izglītojamā ārstējošo ārstu). Sekot līdz, lai izglītojamais noteiktajos laikos atkārtoti apmeklētu speciālistu konsultācijas;
- 6.4. veikt infekcijas slimību reģistrāciju un uzskaiti, kontaktpersonu novērošanu pēc epidemioloģiskām indikācijām;
 - 6.5. akūtu saslimšanu gadījumā iestādes izglītojamās ievietot iestādes izolatorā un nodrošināt nepieciešamo medicīnisko aprūpi un nepārtrauktu uzraudzību līdz brīdim, kamēr ierodas izglītojamā vecāki vai NMP brigāde;
 - 6.6. nepieciešamības gadījumā organizēt iestādes izglītojamo stacionēšanu ārstniecības iestādē, nekavējoties par to informējot izglītojamā vecākus;
 - 6.7. informēt izglītojamā pedagogus, vecākus un, ja nepieciešams, arī izglītojamā ģimenes ārstu par izglītojamā veselības traucējumiem;
 - 6.8. par ārstniecības iestādē sniegtajiem veselības aprūpes pakalpojumiem izglītojamiem, ārstniecības personas informē izglītojamā vecākus saskaņā ar normatīvajiem aktiem;
 - 6.9. ārstniecības iestādes nepārtrauktai darbības nodrošināšanai, organizēt nepieciešamo medicīnisko materiālu, instrumentu un medikamentu iegādi, nodrošināt to glabāšanu un uzturēšanu, kā arī uzraudzīt to lietošanu;
 - 6.10. nodrošināt ārstniecības personas klātbūtni iestādes rīkotajos sporta pasākumos.
7. Ārstniecības iestādes profilaktiskā darba uzdevumi:
- 7.1. veikt iestādes izglītojamo profilaktiskās apskates – antropometriskos mērījumus, redzes pārbaudi, stājas traucējumu, arteriālā asinsspiediena kontroli, acu zīlīšu platuma un reakcijas uz gaismu izvērtējumu, vēnu apskati, kā arī koordinācijas traucējumu pārbaudi;
 - 7.2. regulāri veikt kašķa un pedikulozes pārbaudes un šo slimību profilakses pasākumus;
 - 7.3. noteikt veselības un sporta grupas iestādes izglītojamiem;
 - 7.4. profilaktiskās apskatēs iegūtos datus ierakstīt medicīnas dokumentos;
 - 7.5. atklātos veselības traucējumus dokumentēt un par tiem informēt izglītojamā vecākus, veselības stāvokļa (diagnozes) precizēšanai un ārstēšanai nosūtīt izglītojamo pie ģimenes ārsta, kā arī sekot līdz ārstniecības procesam un rezultātiem;
 - 7.6. veikt pasākumus tuberkulozes profilaksei;
 - 7.7. kontrolēt tuberkulīna raudzes veikšanu, nosūtot izglītojamo pie ģimenes ārsta, sekot līdz rezultātiem;
 - 7.8. sniegt informāciju Slimību profilakses un kontroles centram par izglītojamo saslimšanu ar gripu, ja iestāde ir iekļauta gripas monitoringa programmā;
 - 7.9. nodrošināt primāros pretepidēmijas pasākumus, ja iestādē tiek konstatētas infekcijas slimības, tostarp saslimušo izolēšanu un izglītojamo vecāku informēšanu;
 - 7.10. veikt alkoholisma, smēķēšanas, narkomānijas, psihotropo vai citu atkarību izraisošo vielu lietošanas, kā arī transmisīvo slimību profilaksi;
 - 7.11. veikt traumatisma uzskaiti, traumu gadījumā nekavējoties ziņot iestādes vadībai;
 - 7.12. veikt traumatisma cēloņu novēršanas kontroli un citu traumu profilakses darbu;
 - 7.13. informēt izglītojamo vecākus par izglītojamam nepieciešamo vakcināciju, ko nodrošina izglītojamā ģimenes ārsts saskaņā ar vakcinācijas kalendāru;
 - 7.14. nodrošināt higiēnas prasību ievērošanas kontroli iestādē;
 - 7.15. sekot līdz veselīga uztura nodrošināšanai iestādes izglītojamiem un pareiza uztura ēdienkartes izstrādei. Apstiprināt iestādes ēdienkarti vienai līdz divām nedēļām. Pirms ēdiena izsniegšanas veikt ēdiena kvalitātes kontroli;
 - 7.16. saskaņā ar ārstniecības personas rakstiskiem norādījumiem nodrošināt (izstrādāt attiecīgu ēdienkarti un sekot līdz tās izpildei), ka iestādes izglītojamiem, kuriem ir ārsta apstiprināta diagnoze (piemēram, celiakija, cukura diabēts, pārtikas alerģija vai nepanesība, hroniska gremošanas sistēmas saslimšana) vai akūtu gremošanas trakta saslimšanu gadījumos, kuru dēļ ir nepieciešama uztura korekcija, tiek nodrošināta veselības stāvoklim atbilstoša ēdināšana;
 - 7.17. sekot līdz dienas režīma ievērošanai iestādes internātā;
 - 7.18. plānot ārstniecības iestādes personāla apmācību un kvalifikācijas uzturēšanu, piedalīties asociāciju, iestādes dibinātāja, ārstniecības iestāžu un citu organizāciju rīkotajās mācībās, semināros unursos, kvalifikācijas celšanai un profesionālai pilnveidei, atbilstoši darba specifikai;

- 7.19. organizēt un īstenot izglītojošus pasākumus iestādes darbiniekiem ar mērķi sniegt nepieciešamās zināšanas un prasmes higiēnas prasībām atbilstošu un drošu pakalpojumu sniegšanai;
 - 7.20. organizēt pasākumus, iniciēt un piedalīties projektos iestādes darbinieku un izglītojamo izpratnes par veselīgu dzīvesveidu veicināšanai un sekmēt veselīga dzīvesveida paradumu ieviešanu iestādē;
 - 7.21. organizēt pirmās medicīniskās palīdzības apmācības iestādes darbiniekiem;
 - 7.22. piedalīties iestādes izglītojamo vecāku sapulcēs un individuālās tikšanās ar vecākiem un informēt vecākus par ārstniecības iestādes darbību, biežāk sastopamo slimību profilaksi, izglītojamo veselības traucējumiem un to profilaksi (attiecas tikai uz individuālām sarunām ar vecākiem), veselīga uztura principiem un veselību veicinošiem paradumiem;
 - 7.23. sadarboties ar iestādes izglītojamo ģimenes ārstiem, lai organizētu sistēmisku izglītojamo veselības aprūpi, nodrošinātu informācijas apmaiņu par vakcinācijām, speciālistu konsultācijām un citu jautājumu risināšanu;
 - 7.24. darboties iestādes atbalsta komandā, izstrādājot rekomendācijas pedagogiem par atbalsta pasākumiem izglītojamiem ar veselības traucējumiem un konsultējot vecākus.
8. Ārstniecības iestādes (Dzirdes centra) profilaktiskā darba uzdevumi dzirdes aprūpes jomā:
- 8.1. *(Svītrots ar Valmieras novada pašvaldības domes 26.09.2024. lēmumu Nr.551)*
 - 8.2. veikt audioloģisko izmeklēšanu izglītojamiem un citām personām ar dzirdes traucējumiem;
 - 8.3. konsultēt un informēt izglītojamos ar dzirdes traucējumiem un viņu ģimenes locekļus, kā arī pedagogus par dzirdes traucējumiem un ar tiem saistīto jautājumu risināšanu;
 - 8.4. organizēt izglītojošus pasākumus (izglītojamiem, viņu ģimenes locekļiem, pedagogiem un citiem interesentiem), kā arī piedalīties iestādes organizētajos pasākumos par dzirdes traucējumu jautājumiem;
 - 8.5. *(Svītrots ar Valmieras novada pašvaldības domes 26.09.2024. lēmumu Nr.551)*

III. Ārstniecības iestādes struktūra un darba organizācija

9. Ārstniecības iestādi kopumā vada iestādes direktors.
10. Ārstniecības iestādē nodarbinātās ārstniecības personas un citi darbinieki:
 - 10.1. ārsts, kurš vada ārstniecības darbu un savā darbībā ir pakļauts iestādes direktoram;
 - 10.2. māsas (ambulatorās aprūpes māsas), kuras savā darbībā ir pakļautas ārstam;
(Aizstāts ar Valmieras novada pašvaldības domes 26.09.2024. lēmumu Nr.551)
 - 10.3. funkcionālie speciālisti (fizioterapeits, ergoterapeits, optometrists, mākslas terapeits), kuri savā darbībā ir pakļauti ārstam;
 - 10.4. audiologopēds, kurš veic diagnostiskā un profilaktiskā darba uzdevumus dzirdes aprūpes jomā un savā darbībā ir pakļauts ārstam;
 - 10.5. *(Svītrots ar Valmieras novada pašvaldības domes 26.09.2024. lēmumu Nr.551)*
 - 10.6. *(Svītrots ar Valmieras novada pašvaldības domes 26.09.2024. lēmumu Nr.551)*
11. Ārstniecības iestādē nodarbinātās personas ir iestādes darbinieki un viņiem ir saistoši iestādes un tās dibinātāja izdotie tiesību akti.
12. Ārstniecības personu un citu ārstniecības iestādē nodarbināto personu amata likmju skaits noteikts iestādes tehnisko darbinieku amatu sarakstā.
13. Ārstniecības iestādes telpu, iekārtu uzturēšanas, saimnieciskos un materiālu sagādes jautājumus risina iestādes direktora vietnieks administratīvi saimnieciskajā darbā (skolā), saimniecības pārzinis (pirmsskolā) sadarbībā ar ārstniecības iestādes darbiniekiem.
14. Ārstniecības iestāde ir tiesīga sniegt iestādes dibinātāja domes apstiprinātus maksas pakalpojumus iestādes dibinātāja noteiktajā kārtībā.

IV. Ārstniecības iestādes dokumentācija

15. Ārstniecības iestādes dokumentācija tiek veidota, kārtota un glabāta atbilstoši ārstniecības iestādes darbības specifikai, vispārējai noslodzei un tiesību aktiem, tostarp Ministru kabineta noteiktajai medicīnisko dokumentu lietvedības kārtībai, iestādes lietu nomenklatūrai.

16. Ārstniecības procesā iesaistītās ārstniecības personas nodrošina, ka medicīniskie ieraksti un tajos ietvertā informācija par iestādes izglītojamiem tiek uzglabāta un izmantota normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā, tostarp stingri ievērojot personu datu apstrādes noteikumus.

V. Ārstniecības iestādes finansēšanas avoti un kārtība

17. Ārstniecības iestādes darbība tiek finansēta no iestādes budžeta līdzekļiem.
18. Finanšu līdzekļu izmantošanas kārtību, ievērojot normatīvajos aktos noteikto, nosaka iestādes vadītājs, saskaņojot ar dibinātāju.

VI. Ārstniecības iestādes reorganizācijas un likvidācijas kārtība

19. Ārstniecības iestādi reorganizē vai likvidē iestādes direktors normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā, saskaņojot ar iestādes dibinātāju un par to paziņojot Ministru kabineta noteiktai institūcijai, kas kārtē ārstniecības iestāžu reģistru.

VII. Ārstniecības iestādes nolikuma un tā grozījumu pieņemšanas kārtība

20. Ārstniecības iestādes nolikumu un tā grozījumus izstrādā iestādes direktors, to apstiprina iestādes dibinātāja dome.

VIII. Citi būtiski jautājumi

21. Saskaņā ar normatīvajos aktos un dibinātāja noteikto kārtību iestāde veic dokumentu un arhīvu pārvaldību, tostarp veicot fizisko personu datu apstrādi saskaņā ar Eiropas Parlamenta un Padomes 2016.gada 27.aprīļa regulu (ES) 2016/679 par fizisku personu aizsardzību attiecībā uz personas datu apstrādi un šādu datu brīvu apriti un ar ko atceļ direktīvu 95/46/EK (Vispārīgā datu aizsardzības regula) un Fizisko personu datu apstrādes likumu.

Direktore

(personiskais paraksts)

Iveta Kļaviņa

