



**BALVU NOVADA PAŠVALDĪBA  
BALVU SĀKUMSKOLA**

Reģ. Nr. 4211903357, Partizānu iela 16, Balvi, Balvu nov., LV-4501,  
tālrunis +371 64507006, e-pasts: [sakumskola@balvi.lv](mailto:sakumskola@balvi.lv)

Balvos

**IEKŠĒJIE NOTEIKUMI**

23.12.2025.

Nr.14

**Kārtība, kādā notiek izglītojamo ēdināšanas organizēšana  
Balvu sākumskolā**

Izdota saskaņā ar Valsts pārvaldes iekārtas likuma 72. panta pirmās daļas 2. punktu un 73. panta pirmās daļas 4. punktu, 2025. gada 27. novembrī Balvu novada domē pieņemtajiem saistošajiem noteikumiem Nr.15/2025 "Par izglītojamo ēdināšanas maksas līdzfinansēšanu un atvieglojumiem Balvu novada pašvaldības izglītības iestādēs"

**I. Vispārīgie jautājumi**

1. „Kārtība, kādā notiek izglītojamo ēdināšanas organizēšana Balvu sākumskolā” (turpmāk tekstā – noteikumi) nosaka izglītojamo ēdināšanu Balvu sākumskolā (turpmāk tekstā – iestāde).
2. Higiēnas, sanitārās un citas normas, kas jāievēro iestāžu ēdināšanas blokos, nosaka atbilstoši Ministru kabineta 2002. gada 27. decembra noteikumiem Nr. 610 "Higiēnas prasības izglītības iestādēm, kas īsteno vispārējās pamatizglītības, vispārējās vidējās izglītības, profesionālās pamatizglītības, arodizglītības vai profesionālās vidējās izglītības programmas".
3. Vecāku/likumisko pārstāvju maksas lielumu par bērnu ēdināšanu nosaka Balvu novada pašvaldība (turpmāk tekstā – Dome).

**II. Ēdināšanas organizācijas noteikumi**

4. Ēdināšanu organizē tādā veidā, lai nodrošinātu katram izglītojamajam iespēju vismaz reizi dienā saņemt siltu ēdienu.
5. Iestāde nodrošina izglītojamajiem nepārtrauktu brīvu pieeju dzeramajam ūdenim un iespēju roku mazgāšanai.

### III. Izglītojamo ēdināšanas organizēšana

6. Pusdienu starpbrīži tiek noteikti iestādes iekšējās kārtības noteikumos.
7. 1.–6. klašu izglītojamie pusdienot dodas klases audzinātāja/ pedagoga pavadībā.
8. Ja izglītojamā ēdināšanas pakalpojums pilnībā vai daļēji tiek segts no pašvaldības budžeta līdzekļiem, izglītojamā vecākiem/ likumiskajiem pārstāvjiem ir pienākums ne vēlāk kā līdz plkst. 08:00 attiecīgajā dienā klases audzinātāju informēt, ka attiecīgajā dienā izglītojamajam ēdināšanas pakalpojums nav nepieciešams, piesakot kavējumu e-klasē.
9. Ja līdz noteiktajam laikam netiek atteikts ēdināšanas pakalpojums, tiek uzskatīts, ka ēdināšana ir nodrošināta un attiecīgās ēdienreizes izmaksas sedz izglītojamā vecāks/ likumiskais pārstāvis.
10. Gadījumos, kad ēdināšana tiek atteikta, tad attiecīgajā dienā izmaksas par ēdināšanu nepiemēro.
11. Atbildība par precīzu un savlaicīgu informācijas iesniegšanu gulstas uz izglītojamā vecākiem/ likumiskajiem pārstāvjiem.
12. Ēdināšanas uzskaiti un vecāku / likumisko pārstāvju paziņojumus apkopo un pārbauda atbildīgais darbinieks.
13. Ja izglītojamais nepiedalās vecāku/ likumisko pārstāvju vai pašvaldības apmaksātajās ēdienreizēs, tad 5.-6. klašu izglītojamajiem atļauts līdzpaņemt maltīti ēst tikai savā klasē ēdienreizes laikā plkst. 13.00.
14. Ēdamzālē katrai klasei ir rezervēti galdi, un izglītojamie ēdamzālē uzturas ne ilgāk kā 30 minūtes.
15. Atbildīgā persona koordinē klašu kustību un kontrolē izglītojamo plūsmu ēdnīcā.
16. 1.– 6.klašu izglītojamajiem ēdināšana tiek organizēta pie klāta galda, ievērojot ēdienrežu kultūru un higiēnas prasības.
17. Izglītojamajiem tiek nodrošināta iespēja iestādes ēdnīcā paēst launagu.
18. Izglītojamajiem iestādes ēdnīcā jāievēro kārtība, higiēnas prasības un ēšanas kultūra.
19. Atbildīgā darbinieka /pedagoga, kurš pavada izglītojamos uz ēdnīcu, pienākumi:
  - 21.3. kontrolēt izglītojamo roku mazgāšanu vai dezinficēšanu;
  - 21.4. ierasties ēdnīcā savlaicīgi;
  - 21.5. kontrolēt izglītojamo uzturēšanos ēdnīcā;
  - 21.6. palīdzēt risināt dažādus jautājumus.
20. Izglītojamie tiek iepazīstināti ar ēdināšanas kārtību pirmajā klases stundā katra mācību semestra sākumā. Informācija par ēdināšanas kārtību tiek publicēta skolas tīmekļa vietnē [www.balvusakumskola.lv](http://www.balvusakumskola.lv), kā arī nosūtīta e-klasē.
21. Ēdinātāja darbinieki tiek nodrošināti ar aktuāliem izglītojamo apmeklējuma sarakstiem, ko sagatavo iestāde un nosūta ēdinātājam. Pusdienu uzskaiti veic ēdinātāja darbinieks sadarbībā ar iestādes atbildīgo darbinieku, kurš apkopo datus par izsniegtajām brīvpusdienām un iekļauj tos ikmēneša atskaitē.
22. Kārtība stājas spēkā 2026.gada 1.janvārī.