



CĒSU NOVADA PAŠVALDĪBA VECPIEBALGAS VIDUSSKOLA

Reģ. Nr. 40900024078, Nodokļu maksātāja Reģ. Nr. 90000031048
Gaismas iela 2, Vecpiebalga, Vecpiebalgas pagasts, Cēsu novads, LV-4122
Tālrunis: 64161448; e-pasts: vecpiebalgas.skola@cesunovads.edu.lv
www.vecpiebalgasvsk.lv

Iekšējās kārtības noteikumi Vecpiebalgas pagastā Cēsu novadā

2025.gada 25.augustā

Nr. 3-6/2025/3

Kārtība, kādā notiek izglītojamo ēdināšanas organizēšana

Izdoti saskaņā ar Valsts pārvaldes iekārtas likuma 72. panta pirmās daļas 2. punktu un 73. panta pirmās daļas 4. punktu, Cēsu novada domes 2023. gada 20. jūlija saistošajiem noteikumiem Nr. 11 "Par izglītojamo ēdināšanas maksas atvieglojumiem Cēsu novada pašvaldībā" 8. punktu

I. Vispārīgie jautājumi

1. Noteikumi „Kārtība, kādā notiek izglītojamo ēdināšanas organizēšana” (turpmāk tekstā – noteikumi) nosaka izglītojamo ēdināšanu Vecpiebalgas vidusskolā (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 Cēsu novada dome (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.
6. Iestādes vadītājs ar rīkojumu nosaka atbildīgo darbinieku (administratoru vai citu iestādes vadītāja noteiktu darbinieku) (turpmāk tekstā - Atbildīgais darbinieks), kas pārrauga ēdināšanas procesu (piemēram, ēdāju fiksēšana, ikdienas kontrole - gatavā ēdiena kvalitāte un porciju svars).

III. Izglītojamo ēdināšanas organizēšana

7. Pusdienu starpbrīži tiek noteikti skolas iekšējās kārtības noteikumos.
8. 1.–3. klašu izglītojamie pusdienot dodas klases audzinātāja/ pedagoga palīga pavadībā.
9. 4.–12.klašu izglītojamie pusdienot uz ēdnīcu dodas patstāvīgi.

10. Ja izglītojamā ēdināšanas pakalpojums pilnībā vai daļēji tiek segts no pašvaldības budžeta līdzekļiem, izglītojamā vecākiem/ likumiskajam pārstāvim vai pilngadīgajam izglītojamajam ir pienākums ne vēlāk kā līdz plkst. 08:00 attiecīgajā dienā informēt, ka attiecīgajā dienā izglītojamajam ēdināšanas pakalpojums nav nepieciešams, piesakot kavējumu ēdināšanas pakalpojumu platformā Mily vai E-klasē.
11. Ja līdz noteiktajam laikam netiek atteikts ēdināšanas pakalpojums, tiek uzskatīts, ka ēdināšana ir nodrošināta un attiecīgās ēdienreizes izmaksas sedz izglītojamā vecāks/ likumiskais pārstāvis vai pilngadīgais izglītojamais.
12. Gadījumos, kad ēdināšana tiek atteikta, tad attiecīgajā dienā izmaksas par ēdināšanu nepiemēro.
13. Atbildība par precīzu un savlaicīgu informācijas iesniegšanu gulstas uz izglītojamā vecākiem/ likumiskajiem pārstāvjiem.
14. Ēdināšanas uzskaiti un vecāku paziņojumus apkopo un pārbauda Atbildīgais darbinieks.
15. Ja izglītojamais nepiedalās vecāku vai pašvaldības apmaksātājās ēdienreizēs, tad:
 - 15.1. 12. klašu izglītojamie drīkst pusdienot ārpus skolas telpām;
 - 15.2. visu klašu izglītojamajiem atļauts līdzpaņemt maltīti ēst tikai skolas ēdnīcā.
16. Ēdamzālē katrai klasei ir rezervēti galdi, un izglītojamie ēdamzālē uzturas ne ilgāk kā 30 min.
17. Atbildīgā persona koordinē klašu kustību un kontrolē izglītojamo plūsmu ēdnīcā.
18. 1.– 12.klašu izglītojamajiem ēdināšana tiek organizēta pie klāta galda ar iespēju pašiem izvēlēties ēdienu no kopējiem traukiem, ievērojot ēdienreīžu kultūru un higiēnas prasības.
19. Izglītojamajiem tiek nodrošināta iespēja skolas ēdnīcā paēst launagu.
20. Izglītojamajiem skolas ēdnīcā jāievēro kārtība, higiēnas prasības un ēšanas kultūra.
21. Atbildīgais darbinieks /skolotāja, kurš pavada izglītojamos uz ēdnīcu, pienākumi:
 - 21.3. kontrolēt izglītojamo roku mazgāšanu vai dezinficēšanu;
 - 21.4. ierasties ēdnīcā savlaicīgi;
 - 21.5. kontrolēt skolēnu uzturēšanos ēdnīcā;
 - 21.6. palīdzēt risināt dažādus jautājumus.
22. Izglītojamie tiek iepazīstināti ar ēdināšanas kārtību pirmajā klases stundā mācību gada sākumā. Informācija par ēdināšanas kārtību tiek publicēta skolas tīmekļa vietnē <https://vecpiebalgasvsk.lv>.
23. Periodā, kad Skolā tiek īstenota programma “Piens un augļi skolai”, Atbildīgais darbinieks katru dienu līdz plkst. 10.00, apkopo un nodod ēdnīcas darbiniekiem informāciju par 1.–9. klašu izglītojamo skaitu.
24. 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.

Izglītības iestādes vadītāja

Ilona Strelkova