



# Arodizglītības un profesionālās vidējās izglītības PRAKSES NOLIKUMS

Reģistrācijas Nr. 3347702502; 90000809720; tālr. 67296929, fakss 67276591 J. Asara ielā 5, Rīgā, LV-1009, Latvija; e-pasts: [rsuskmk@rsu.lv](mailto:rsuskmk@rsu.lv), [www.rcmc.lv](http://www.rcmc.lv)

Pamata versija: 08.02.20218.; Grozījumi: 24.10.2024.

Izstrādāts saskaņā ar:  
Izglītības likumu  
Profesionālās izglītības likumu  
MK 29.08.2023. noteikumiem Nr. 481  
“Prakses organizēšanas kārtība profesionālās izglītības programmās”

## I. Vispārīgie jautājumi

- 1.1. **Prakse** – izglītības iegūšanas procesa sastāvdaļa, kuras mērķis ir nostiprināt Izglītojamā iegūtās teorētiskās zināšanas un iegūt praktiskā darba iemaņas izvēlētajā profesionālajā kvalifikācijā.
- 1.2. Prakse tiek organizēta, pamatojoties uz:
  - 1.2.1. attiecīgās profesijas standartu;
  - 1.2.2. attiecīgās izglītības programmas Prakses programmu;
  - 1.2.3. sadarbības līgumiem starp Rīgas Stradiņa universitātes Sarkanā Krusta medicīnas koledžu (turpmāk tekstā - Koledža) un prakses vietu;
- 1.3. **Prakses organizators** – Arodizglītības nodaļa, kas piedāvā Izglītojamiem prakses vietu atbilstoši Koledžas noslēgtajiem līgumiem ar prakses vietām.
- 1.4. **Prakses vieta** - veselības aprūpes iestāde, kurā norisinās prakse.
- 1.5. **Izglītojamais/Praktikants** – audzēknis, kas apgūst izglītības programmu izglītības iestādē.

Izglītojamais ir tiesīgs ierosināt un piedāvāt Prakses organizatoram citu Prakses vietu atbilstoši saviem ieskatiem (Prakses vietas ģeogrāfiskais novietojums u.tml.). Šādā gadījumā Prakses organizators izvērtē potenciālās Prakses vietas iespējas nodrošināt Izglītojamā prakses norisi atbilstoši attiecīgās izglītības programmas prasībām. Ja Izglītojamā ierosinātā Prakses vieta spēj nodrošināt Prakses norisi, starp Koledžu, Prakses vietu un studējošo tiek noslēgts trīspusējs līgums par prakses vietas nodrošināšanu, kurā tiek paredzēti visu pušu pienākumi un atbildība (1.pielikums).
- 1.6. **Prakses vadītājs** – Koledžas nozīmēts pedagogs un Prakses vietas darbinieks, kurš ir atbildīgs par Izglītojamā prakses norises organizēšanu Prakses vietā.
- 1.7. **Prakses saturs** un praksē nostrādājamo stundu skaits ir noteikts attiecīgajā izglītības programmā un iekļauts mācību gada kalendārajā plānā.
- 1.8. **Prakses atskaite** – dokumentācija par Prakses laikā izpildītajiem uzdevumiem, kas sagatavota atbilstoši attiecīgās izglītības programmas prasībām.
- 1.9. Pirms prakses uzsākšanas Prakses organizators izglītojamam izsniedz Prakses līgumu prakses uzdevumus, metodiskos norādījumus un prakses atskaites dokumentāciju, kurā ietilpst:
  - 1.9.1. prakses dienasgrāmata (2.pielikums);
  - 1.9.2. prakses stundu uzskaites lapa (3.pielikums);
  - 1.9.3. prakses vērtējuma lapa (4.pielikums);
  - 1.9.4. praktikanta raksturojums (5.pielikums).
- 1.10. Prakse noslēdzas ar Prakses dokumentācijas iesniegšanu novērtēšanai un aizstāvēšanu, ja tādu paredz attiecīgās izglītības programmas mācību plānā.

## **II. Koledžas tiesības un pienākumi**

- 2.1. Koledžas pienākumi:
  - 2.1.1. noslēgt līgumu starp Koledžu un Prakses vietu par Izglītojamā Prakses norises nodrošināšanu;
  - 2.1.2. organizēt un koordinēt Prakses norisi atbilstoši attiecīgās izglītības programmas prasībām;
  - 2.1.3. Prakses organizatoram ne vēlāk kā 5 (piecas) darba dienas pirms Prakses sākuma iepazīstināt Izglītojamos un Prakses vadītājus ar attiecīgās izglītības programmas prakses programmu, prakses uzdevumiem un aizpildāmo dokumentāciju;
  - 2.1.4. sniegt atbalstu izglītojamajiem un Prakses vadītājiem Prakses norises nodrošināšanai atbilstoši attiecīgās izglītības programmas prasībām;
  - 2.1.5. novērtēt Izglītojamā prakses rezultātus, pamatojoties uz Izglītojamā iesniegtajiem Prakses dokumentiem prakses beigās.
- 2.2. Ja Prakses laikā tiek konstatēti Izglītojamā dzīvību vai veselību apdraudoši apstākļi, Koledža ir tiesīga atsaukt Izglītojamo no Prakses vietas līdz minēto apstākļu novēršanai. Nepieciešamības gadījumā Koledža var lemt par Prakses vietas maiņu.

## **III. Izglītojamā tiesības un pienākumi**

- 3.1. Izglītojamā pienākumi:
  - 3.1.1. ierasties Prakses vietā precīzi norādītajā laikā, atbilstošā darba apģērbā, bez uzkrītošām un traucējošām rotas lietām;
  - 3.1.2. ierodoties Prakses vietā, uzrādīt personas medicīnisko grāmatiņu, kas apliecina Izglītojamā veselības pārbaužu veikšanu atbilstoši 2018.gada 24.jūlijā apstiprinātiem Ministru kabineta noteikumiem Nr.447 “Noteikumi par darbiem, kas saistīti ar iespējamu risku citu cilvēku veselībai, un obligāto veselības pārbaužu veikšanas kārtība”. Lietot Izglītojamā identifikācijas karti;
  - 3.1.3. pēc Prakses vadītāja pieprasījuma, uzrādīt Prakses dokumentāciju;
  - 3.1.4. izturēties saudzīgi pret Prakses vietas īpašumu, kā arī pret jebkuru citu mantu, kas tajā atrodas, nenodarot zaudējumus Prakses vietai vai trešajām personām;
  - 3.1.5. ievērot Prakses vietā iegūtās informācijas konfidencialitāti un profesionālo ētiku;
  - 3.1.6. iepazīties ar Prakses vietas organizācijas struktūru, iekšējās kārtības noteikumiem, darba drošības un personiskās aizsardzības pasākumiem un ievērot tos;
  - 3.1.7. neskaidrību vai konfliktu gadījumos nekavējoties vērsties pie Prakses vadītāja. Ja Prakses vadītājs nespēj situāciju atrisināt, nekavējoties informēt par to Prakses organizatoru;
  - 3.1.8. ievērot Praksi paredzētās darba stundas, bez Prakses vadītāja atļaujas neatstāt Prakses vietu un patvaļīgi neveikt izmaiņas Prakses norises grafikā;
  - 3.1.9. regulāri, rūpīgi un atbilstoši prasībām aizpildīt Prakses dokumentāciju;
  - 3.1.10. nostrādāt Praksi pilnā apjomā, neatkarīgi no Prakses kavējuma iemesliem, ja tādi rodas;
  - 3.1.11. Prakses noslēgumā iesniegt Prakses atskaites dokumentāciju Prakses organizatoram.
- 3.2. Izglītojamā tiesības:
  - 3.2.1. No Prakses organizatora saņemt informāciju par Prakses norisi un dokumentāciju, ko nepieciešams sagatavot Prakses laikā, kā arī Prakses dokumentācijas iesniegšanas kārtību pēc prakses īstenošanas;
  - 3.2.2. Prakses vietā saņemt informāciju par Prakses vietas iekšējās kārtības, darba drošības, ugunsdrošības noteikumiem un sanitārās higiēnas prasībām, kuras Izglītojamajam Prakses norises laikā jāievēro;
  - 3.2.3. īstenot Praksi drošā un piemērotā darba vidē.

## **IV. Prakses vadītāja tiesības un pienākumi**

- 4.1. Prakses vadītāja pienākumi:
  - 4.1.1. vadīt izglītojamā Praksi atbilstoši Koledžas dotajām Prakses norādēm un nosacījumiem, kas noteikti attiecīgajā izglītības programmā un Prakses programmā;
  - 4.1.2. iepazīstināt Izglītojamo ar Prakses vietas iekšējās kārtības, darba drošības un personiskās aizsardzības noteikumiem;

- 4.1.3. kopā ar Izglītojamo plānot ikdienas darbu un praktisko veicamo darbību kopumu atbilstoši Prakses programmai;
  - 4.1.4. nodrošināt Izglītojamo ar Prakses veikšanai nepieciešamajiem resursiem, kontrolēt to racionālu pielietojumu;
  - 4.1.5. izglītot un attīstīt Izglītojamā prasmes un profesionālās kompetences, veicināt Izglītojamo saskarsmes un darba organizācijas prasmes;
  - 4.1.6. nekavējoties rakstveidā informēt Prakses organizatoru, ja rodas problēmsituācijas, kurās iesaistīts Izglītojamo un kas saistītas ar Prakses vietas vai Prakses vadītāja norādījumu nepildīšanu un/vai iekšējās kārtības noteikumu, darba drošības, darba aizsardzības prasību neievērošanu;
  - 4.1.7. novērtēt Izglītojamā profesionālās prasmes un iemaņas Prakses laikā atbilstoši attiecīgās izglītības programmas prasībām.
- 4.2. Prakses vadītājs ir tiesīgs iesniegt Koledžai priekšlikumus par Prakses norises pilnveides iespējam attiecīgās izglītības programmas saturā, kā arī Prakses vietā.

## **V. Prakses norise**

- 5.1. Prakses vietā Izglītojamajam tiek nodrošināta:
  - 5.1.1. Prakses norise atbilstoši attiecīgās izglītības programmas ietvaros plānotajai Prakses norisei;
  - 5.1.2. darba drošības, ugunsdrošības un sanitāri higiēniskajām normām atbilstoša darba vieta.
- 5.2. Prakses vieta nozīmē Prakses vadītāju, kurš:
  - 5.2.1. vada izglītojamā praksi Prakses vietā;
  - 5.2.2. informē Koledžas Prakses organizatoru par Izglītojamā prakses gaitu, tai skaitā par pārkāpumiem vai nelaimes gadījumiem Prakses vietā;
  - 5.2.3. pārbauda un apstiprina Izglītojamā prakses laikā aizpildīto Prakses atskaites dokumentāciju.
- 5.3. Ja Izglītojamo nav apmeklējis praksi attaisnojošu iemeslu dēļ (slimība), uzrādot prombūtni attaisnojošus dokumentus (medicīnas iestādē apliecinātu dokumentu par saslimšanu), Izglītojamo vienojas ar Prakses organizatoru par Prakses atstrādāšanu citā laikā un izveido individuālu prakses atstrādes grafiku.
- 5.4. Ja Izglītojamo praksi kavējis bez attaisnojoša iemesla, viņš tiek eksmatrikulēts no attiecīgās izglītības programmas izglītojamo skaita atbilstoši "Nolikuma par arodizglītības un profesionālās vidējās izglītības iegūšanas kārtību" nosacījumiem.

## **VI. Prakses vērtēšana**

- 6.1. Prakse noslēdzas ar Prakses atskaites dokumentācijas iesniegšanu Prakses organizatoram un tās aizstāvēšanu un prezentēšanu.
- 6.2. Izglītojamā Prakses programmas un uzdevumu izpildi, kā arī mērķu sasniegšanu un Prakses dokumentācijas aizpildīšanu vērtē ar atzīmi 10 (desmit) ballu sistēmā.
- 6.3. Prakse netiek ieskaitīta un novērtēta pozitīvi, ja:
  - 6.3.1. faktiskais prakses laiks bija patvaļīgi saīsināts;
  - 6.3.2. nav izpildīti visi prakses programmā norādītie uzdevumi;
  - 6.3.3. prakses laikā pieļauti disciplinārie pārkāpumi;
  - 6.3.4. Prakses vadītājs raksturo Izglītojamā darbu prakses laikā un prakses rezultātus negatīvi;
  - 6.3.5. Prakses aizstāvēšanas laikā Izglītojamo saņem negatīvu novērtējumu (zemāku par 4 (četrām) ballēm).
- 6.4. Ja Izglītojamo par darbu prakses laikā saņem neapmierinošu vērtējumu, tas tiek uzskatīts par mācību parādu (t.i., nav izpildītas izglītības programmā paredzētās prasības). Mācību parāda kārtošana notiek saskaņā ar Koledžas "Nolikuma par arodizglītības un profesionālās vidējās izglītības iegūšanas kārtību" nosacījumiem.
- 6.5. Izglītojamā Prakses atskaites dokumentācija tiek uzglabāta Koledžā līdz izglītojamā eksmatrikulācijai.

- 6.6. Saskaņā ar Koledžas “Nolikumu par arodizglītības un profesionālās vidējās izglītības iegūšanas kārtību”, tiek atskaitīts no izglītojamo skaita, ja:
- 6.6.1. Izglītojamais izglītības programmā plānotajā praksē nesaņem vērtējumu;
  - 6.6.2. Izglītojamais nav apmeklējis izglītības programmā plānoto praksi bez attaisnojoša iemesla.

## 7. Noslēguma jautājumi

- 7.1. Izglītojamo Prakses dokumentācija tiek glabāta Koledžā līdz izglītojamā eksmatrikulācijai.
- 7.2. Šim Nolikumam pakārtotos normatīvos aktus apstiprina ar Koledžas direktora rīkojumu.

Ināra Upmale  
RSU Sarkanā Krusta medicīnas koledžas  
direktore

Ilze Gaile  
Tālākizglītības un profesionālās izglītības nodaļas vadītāja v.

LĪGUMS Nr. 4- /\_\_  
par RSU Sarkanā Krusta medicīnas koledžas izglītojamā kvalifikācijas praksi

Rīgā, 20\_\_gada \_\_\_\_\_

Rīgas Stradiņa universitātes Sarkanā Krusta medicīnas koledža, tās direktores Ināras Upmales personā, turpmāk saukta Koledža,

\_\_\_\_\_ tās administratīvās direktores Ivetas Akmentiņas personā, turpmāk saukta Prakses vieta, un

\_\_\_\_\_, personas kods \_\_\_\_\_-\_\_\_\_\_, Koledžas arodizglītības programmas "Māsinības", kvalifikācija "Māsas palīgs"/ profesionālās vidējās izglītības programmas "Zobārstniecība", kvalifikācija Zobārsta asistents izglītojamais, turpmāk saukts Praktikants,

(turpmāk kopā saukti Puses), vienojas par sekojošo, (turpmāk saukts Līgums):

### I. Līguma priekšmets

- 1.1. Praktikanta Kvalifikācijas prakses norises nodrošināšana, turpmāk saukta Prakse, Prakses vietā no 20\_\_gada \_\_\_\_\_ līdz 20\_\_gada \_\_\_\_\_ .
- 1.2. Kopējais Prakses apjoms 560 akadēmiskās stundas.

### II. Pušu tiesības un pienākumi

#### **2.1. Koledžas tiesības un pienākumi:**

- 2.1.1. nodrošināt Praktikanta iepriekšējo profesionālo sagatavotību, iepazīstināt Praktikantu ar vispārējiem darba aizsardzības (darba drošības, sanitāri higiēniskajiem, ugunsdrošības) noteikumiem;
- 2.1.2. iepazīstināt Praktikantu ar viņa tiesībām un pienākumiem Prakses laikā;
- 2.1.3. iecelt Prakses vadītāju – Koledžas pedagogu, kurš koordinē un kontrolē Prakses norisi;
- 2.1.4. izstrādāt Prakses metodiskos norādījumus un iesniegt tos Prakses vietā, izvērtēt Praktikanta darbību Prakses laikā un novērtēt Praksi;
- 2.1.5. informēt Praktikantu, ka Prakses laikā viņam netiek nodrošināta atlīdzība, kā arī - ka Praktikants tiek apdrošināts pret nelaimes gadījumiem Prakses norises laikā;
- 2.1.6. ja Prakses laikā tiek konstatēti Praktikanta dzīvību vai veselību apdraudoši apstākļi, Koledža var atsaukt Praktikantu no Prakses vietas, kamēr tiek novērsti minētie apstākļi, par to ziņojot Prakses vietai. Šādā gadījumā, pēc Pušu rakstiskas vienošanās, Prakses vieta var tikt mainīta;
- 2.1.7. pieņemt no Praktikanta tikai tādu Prakses dokumentāciju, kas ir saskaņota ar Prakses vietu un atbildīgo Koledžas pedagogu.

#### **2.2. Prakses vietas tiesības un pienākumi:**

- 2.2.1. nodrošināt Praktikantam Prakses programmai un profesijas standartam atbilstošu darba pienākumu izpildes iespēju darba aizsardzības normu prasībām atbilstošā darba vietā;
- 2.2.2. norīkot darbinieku Praktikanta darba tiešai vadīšanai un konsultēšanai atbilstoši Prakses programmai;
- 2.2.3. instruēt Praktikantu iekšējās darba kārtības, drošības tehnikas, darba higiēnas, kā arī darba aizsardzības un ugunsdrošības jautājumos;
- 2.2.4. informēt Koledžu par gadījumiem, kad Praktikants neievēro Prakses vietas iekšējās kārtības noteikumus, un par nelaimes gadījumiem Prakses vietā;
- 2.2.5. atteikt Prakses vietu Praktikantam, ja Prakses vieta nespēj nodrošināt Prakses norisi atbilstoši Koledžas Prakses programmai;
- 2.2.6. nodrošināt Praktikantu ar Prakses veikšanai nepieciešamo aprīkojumu;
- 2.2.7. uzskaitīt Praktikanta padarīto darbu, noformēt Praktikanta raksturojumu, saskaņot un apstiprināt Praktikanta Prakses pārskatu un ierakstus Prakses dienasgrāmatā;
- 2.2.8. atteikties no saistību izpildes, kas izriet no šī Līguma, par to iepriekš informējot Koledžu, ja Praktikants atkārtoti neievēro Prakses vietas norādījumus par Prakses veikšanu, iekšējās kārtības noteikumus, darba drošības vai aizsardzības prasības, kā arī Prakses programmu.

### 2.3. Praktikanta tiesības un pienākumi:

- 2.3.1. veikt Prakses uzdevumus atbilstoši Prakses programmai;
- 2.3.2. ievērot Prakses vietas darba drošības, sanitāri higiēnisko, ugunsdrošības, iekšējās kārtības noteikumus; ievērot konfidencialitāti, Prakses vietas vadības un Prakses vadītāja norādījumus; saudzīgi apieties ar Prakses vietas īpašumu;
- 2.3.3. noformēt Prakses dokumentus un noteiktajā termiņā iesniegt tos Koledžā;
- 2.3.4. par neierašanos Prakses vietā un neierašanās iemesliem nekavējoties paziņot Prakses vietai un par Prakses norisi atbildīgo Koledžas pedagogu;
- 2.3.5. informēt Koledžu par šī Līguma saistību neievērošanu no Prakses vietas puses;
- 2.3.6. Prakses laikā sazināties ar Prakses norisi koordinējošo Koledžas pedagogu, vajadzības gadījumā saņemt konsultācijas, ieteikumus un palīdzību Prakses veiksmīgai realizācijai un Prakses dokumentu atbilstoši noformēšanai.
- 2.3.7. Neapstrādāt prakses ietvaros iegūtos un fizisko personu datus citiem, ar šī līguma izpildi tieši nesaistītiem mērķiem
- 2.3.8. Neizpaust prakses ietvaros iegūtos personas datus trešajām personām (tostarp pēc atskaitīšanas).
- 2.3.9. Apstrādāt personas datus tikai saskaņā ar spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem, atbilstoši Prakses vietas norādījumiem un tikai un vienīgi mācību vajadzībām.
- 2.3.10. Izglītojamais ir atbildīgs par atbilstošu pasākumu nodrošināšanu un īstenošanu saņemto Personas datu aizsardzībai (tai skaitā, tehnisko un organizatorisko pasākumu veikšanu, personas datu apstrādes sistēmu aizsardzību) tādā veidā, lai apstrādē ir ievērotas ES un LR normatīvo aktu prasības (jo īpaši, bet ne tikai ES regulā Nr. 2016/679 noteiktās apstrādes drošības prasības), un novērstu nesankcionētu piekļuvi Personas datiem.
- 2.3.11. Izglītojamais tiek informēts, ka personas datu nelikumīgu apstrādi ir paredzēta gan administratīvā atbildība, gan kriminālatbildība.
- 2.3.12. Izglītojamais tiek informēts, ka, ja Izglītojamā nelikumīgi veiktas datu apstrādes dēļ, Prakses vietai vai Koledžai tiek piemērotas kādas soda sankcijas, vai nodarīti jebkādi zaudējumi, Izglītojamajam ir pienākums visus šos zaudējumus atlīdzināt.

### III. Papildu nosacījumi

- 3.1. Ja kāda no Pusēm vēlas pārtraukt šo Līgumu tā nosacījumu neievērošanas dēļ, pārkāpums tiek fiksēts rakstveidā, un par šī Līguma vienpusēju laušanu pārējās Puses tiek informētas rakstveidā vismaz 5 (piecas) darba dienas iepriekš. Šī Līguma darbības izbeigšanas gadījumā Pusēm pilnībā jāizpilda visas saistības pret abām pārējām Pusēm, kas radušās līdz šī Līguma darbības izbeigšanai.
- 3.2. Visus strīdus par līgumsaistībām Puses risina pārrunu ceļā saskaņā ar spēkā esošo LR likumdošanu.
- 3.3. Visi šajā Līgumā veiktie grozījumi un papildinājumi ir noformējami rakstveidā, un tie stājas spēkā pēc tam, kad tos parakstījušas visas Puses.
- 3.4. Līgums ir spēkā esošs, kad to parakstījušas visas trīs Puses.
- 3.5. Līgums sastādīts uz 2 (divām) lappusēm 3 (trīs) eksemplāros, viens eksemplārs atrodas Koledžā, otrs – Prakses vietā, trešais tiek izsniegts Praktikantam. Visiem eksemplāriem ir vienāds juridiskais spēks.

### IV. Pušu rekvizīti un paraksti

**KOLEDŽA**  
RSU Sarkanā Krusta medicīnas  
koledža  
J.Asara iela 5, Rīgā, LV-1009  
Reģ. Nr. 90000809720  
Banka: SEB banka  
Konts: LV15UNLA0050015070986  
tālr: 67630915, rsuskmk@rsu.lv

Direktore Ināra Upmale

(paraksts)

**PRAKSES VIETA**  
*Nosaukums*

*Adrese:*  
*Reģ. Nr.*  
*Banka:*  
*Konts:*  
*Tālr., e-pasts*

*parakstīt tiesīgā persona*

(paraksts)

**PRAKTIKANTS**  
Vārds Uzvārds

P.k.  
Tālrunis  
e-pasts

(paraksts)



RĪGAS STRADIŅA UNIVERSITĀTES  
SARKANĀ KRUSTA  
MEDICĪNAS KOLEDŽA

# KVALIFIKĀCIJAS PRAKSES DIENASGRĀMATA

---

(izglītojamā vārds un uzvārds)

**Profesionālās vidējās izglītības programma „Zobārstniecība”**

**kvalifikācija – Zobārstniecības māsa**

vai

**Arodizglītības programma “Māsinības”**

**Kvalifikācija - Māsas palīgs**

sākta .... gadā

pabeigta ..... gadā

## Metodiskie norādījumi kvalifikācijas prakses dienasgrāmatas aizpildīšanai

1. Izglītojamā prakses dienasgrāmata (turpmāk – dienasgrāmata) ir profesionālās izglītības iestādes pedagoģiskā procesa organizācijas un uzskaites dokuments, kvalifikācijas prakses uzskaitē. Mācību prakses organizēšanas kārtību nosaka Ministru kabinets. Dienasgrāmatas lietošanu mācību procesā nosaka izglītības iestāde.
2. Ierakstus dienasgrāmatas ievaddaļā izdara, pamatojoties uz izglītības iestādes direktora rīkojumiem, un tos veic izglītības iestādes administrācijas noteikta persona.
3. Ierakstus par izglītojamā veikto darbu uzskaiti veic prakses vadītājs (no prakses vietas) vai izglītojamais, pēc vienošanās ar prakses vadītāju.
4. Izglītojamā veiktos darbus (zināšanas, prasmes un iemaņas) novērtē ar atzīmi 10 ballu vērtēšanas skalā. Prakses vadītājs (no prakses vietas) katru prakses dienas ierakstu apliecina ar savu parakstu.
5. Izglītojamais:
  - 5.1. laikus rūpējas par nepieciešamo ierakstu veikšanu dienasgrāmatā un tās glabāšanu. Ja izglītojamais maina prakses/ darba vietu, ierakstus turpina jaunā lapā;
  - 5.2. noteiktajos termiņos uzrāda dienasgrāmatu prakses vadītājam no izglītības iestādes puses vai personai, kura to aizstāj;
  - 5.3. aizpildīto dienasgrāmatu saglabā līdz mācību gada beigām un pirms centralizētā profesionālās kvalifikācijas eksāmena iesniedz to Rīgas Stradiņa universitātes Sarkanā Krusta medicīnas koledžā.



## Prakses vadītāji un termiņi

1. Praktises vadītājs (no RSU Sarkanā Krusta medicīnas koledžas)

	Vārds uzvārds	Datums no	Datums līdz
1.1.			
1.2.			

2. Praktises vadītājs (no praktises vietas)

	Prakses/ darba vietas nosaukums	Vārds uzvārds	Datums no	Datums līdz
2.1.				
2.2.				

**Veikto darbu uzskaitē 20\_\_gads**

(prakses/darba vietas nosaukums)

Izpildītā darba īss raksturojums, aprūpējamo pacientu skaits	Darba izpildes laiks (stundās)	Vērtējums iesk./neiesk.	Prakses vadītāja paraksts
<b>Datums:</b>			

**Veikto darbu uzskaitē 20\_\_gads**

---

(prakses/darba vietas nosaukums)

<b>Izpildītā darba īss raksturojums, aprūpējamo pacientu skaits</b>	<b>Darba izpildes laiks (stundās)</b>	<b>Vērtējums iesk./neiesk.</b>	<b>Prakses vadītāja paraksts</b>
<b>Datums:</b>			

<b>Datums:</b>			



RĪGAS STRADIŅA UNIVERSITĀTES  
**SARKANĀ KRUSTA  
 MEDICĪNAS KOLEDŽA**

### KVALIFIKĀCIJAS PRAKSES STUNDU UZSKAITES LAPA

**Programma:** Arodizglītības programma "Māszinības" vai Profesionālās vidējās izglītības programma "Zobārstniecība"

**Iegūstamā kvalifikācija:** Māsas palīgs vai Zobārsta asistents

**Izglītojamais:** \_\_\_\_\_  
*Vārds uzvārds*

#### 1. Kvalifikācijas prakses grafiks

Prakses vietas nosaukums	Prakses dienu skaits	Prakses sākuma datums	Prakses beigu datums	Akad. stundu skaits dienā	Prakses organizētāja paraksts

#### 2. Izglītojamā apmeklējums kvalifikācijas prakses laikā

Datums	Prakses sākums	Prakses beigas	Akadēmisko stundu skaits	Prakses vadītāja paraksts

Prakses organizētājs: \_\_\_\_\_  
*Vārds uzvārds*
*paraksts*
*datums*

### KVALIFIKĀCIJAS PRAKSES VĒRTĒJUMS

**Izglītojamais:**

\_\_\_\_\_

*Vārds uzvārds*

**Prakses vieta:**

\_\_\_\_\_

*Nosaukums*

Kritēriji	Iegūtais punktu skaits	Pamatojums
Izglītojamā teorētiskās zināšanas		
Izglītojamā saskarsmes prasmes darbā ar pacientiem, to tuviniekiem		
Spēja strādāt komandā		
Veiktās aprūpes kvalitāte, darba rezultāti		
Spēja plānot un organizēt savu darbu		
Prasmes un iemaņas pacientu aprūpē, procedūru izpildē, kā arī patstāvīgi veikt kopšanas procedūras		
Izglītojamā spēja novērtēt savu darbu		
Māsas palīga/Zobārsta asistenta profesionālās ētikas, morāles un uzvedības normu ievērošana		
<b>KOPĀ:</b>		<b>Iespējamais punktu skaits katrā kritērijā ir 0 – 3 (Min 18 punkti, maks. 24 punkti)</b>

\_\_\_\_\_

*(prakses vadītāja paraksts)*

\_\_\_\_\_

*(prakses organizētāja paraksts)*



RĪGAS STRADIŅA UNIVERSITĀTES

SARKANĀ KRUSTA  
MEDICĪNAS KOLEDŽA

**Programma:** Arodizglītības programma "Māszinības" vai Profesionālās vidējās izglītības programma "Zobārstniecība"

**Iegūstamā kvalifikācija:** Māsas palīgs vai Zobārsta asistents

**Praktikants:**

\_\_\_\_\_ *Vārds uzvārds*

\_\_\_\_\_ *Grupa*

Kvalifikācijas prakses norises laiks no \_\_\_\_\_ līdz \_\_\_\_\_

Kvalifikācijas prakses vieta: \_\_\_\_\_

### PRAKTIKANTA RAKSTUROJUMS

Praktikanta attieksme pret darbu, kolēģiem, darba kārtības noteikumu ievērošana

---

---

---

---

---

---

---

---

Praktikanta kvalifikācijas prakses programmas izpilde un profesionālā sagatavotība

---

---

---

---

---

---

---

---

Praktikanta novērtējums 10 ballu sistēmā: \_\_\_\_\_

Prakses vadītājs:

\_\_\_\_\_ *Amats*

\_\_\_\_\_ *Vārds uzvārds*

\_\_\_\_\_ *paraksts*

\_\_\_\_\_ *datums*