

## Jelgavas Tehnikuma praktisko mācību vai kvalifikācijas prakses izpildes kārtība

*Izdoti saskaņā ar 20.11.2012.  
Ministru kabineta noteikumiem Nr. 785  
“Mācību prakses organizācijas un  
izglītojamo apdrošināšanas kārtība”*

1. Prakse ir mācību procesa neatņemama sastāvdaļa, kuras mērķis ir:
  - 1.1. nostiprināt izglītojamo teorētiskās zināšanas praksē;
  - 1.2. sekmēt praktisko iemaņu apgūšanu;
  - 1.3. sagatavot izglītojamos patstāvīgam darbam, atbilstoši mūsdienu darba tirgus prasībām.
2. *Praktiskās mācības vai kvalifikācijas prakse* tiek organizēta:
  - 2.1. atbilstoši katras kvalifikācijas mācību plānam;
  - 2.2. atbilstoši mācību iestādes izstrādātam teorijas un prakses grafikam.
3. Atbilstoši *praktisko mācību vai kvalifikācijas prakses* mērķiem un uzdevumiem *praktiskās mācības vai kvalifikācijas prakse* tiek organizēta valsts un privātajos uzņēmumos, iestādēs, individuālajās saimniecībās.
4. Par *praktisko mācību vai kvalifikācijas prakses* plānošanu atbild direktora vietnieks izglītības jomā.
5. Praktisko mācību un kvalifikācijas praksi uzņēmumos izglītojamie uzsāk pēc mācību plāna.
6. *Praktisko mācību un kvalifikācijas prakses* organizēšanai nepieciešamie dokumenti (**visi pielikumi Mykoob žurnālā**):
  - 6.1. *praktisko mācību vai kvalifikācijas prakses* programma;
  - 6.2. prakses dienasgrāmata;
  - 6.3. prakses līgums vai praktisko mācību līgums [1.pielikums];
  - 6.4. praktikanta raksturojums [2.pielikums];
  - 6.5. *praktisko mācību vai kvalifikācijas prakses* norises vietas un plānotais pārbaudes grafiks (datumi) [3.pielikums];
  - 6.6. *praktisko mācību vai kvalifikācijas prakses* norises un pārbaudes uzskaites žurnāls [4.pielikums];
  - 6.7. *praktisko mācību vai kvalifikācijas prakses* pārskats vai atskaite [5.pielikums];
  - 6.8. *praktisko mācību vai kvalifikācijas prakses* aizstāvēšanās protokols [6.pielikums].
7. Tehnikuma prakses vadītājs (turpmāk tekstā – prakses vadītājs) kontrolē *praktisko mācību vai kvalifikācijas prakses* norisi.

## 8. Tehnikuma prakses vadītāja pienākumi:

- 8.1. prakses vadītājs izpilda direktora rīkojumu par kvalifikācijas praksi vai praktisko mācību uzņēmumā norādītās prasības noteiktos termiņos;
- 8.2. iepazīstina izglītojamos ar kvalifikācijas prakses un praktisko mācību programmu, darba izpildes uzdevumiem, prasībām kādām jāatbilst prakses pārskatam, par ko izglītojamie parakstās darba drošības žurnālā **līdz prakses sākumam**;
- 8.3. iesniedz direktora vietniekam izglītības jomā izglītojamo praktisko mācību vai kvalifikācijas prakses vietu sarakstu, norādot uzņēmuma vietu nosaukumus, uzņēmuma vadītāja vārds, uzvārds, ieņemamais amats, uzņēmuma juridiskā adrese, kontakttālrunis, kopā ar plānoto pārbaudes grafiku (uzrādot datumus) ne vēlāk kā **piecas dienas līdz prakses sākumam**;
- 8.4. prakses vadītājs sagatavo trīspusēju līgumu, starp izglītības iestādi, praktikantu, prakses uzņēmumu ne vēlāk kā **piecas dienas līdz prakses sākumam**;
- 8.5. prakses vadītājs iesniedz līgumus trijos eksemplāros ar pilnībā aizpildītu līguma 1. lapaspusi un izglītojamā, nepilngadīgajiem ar vecāku (aizbildņu) parakstiem. Līgumi jāiesniedz direktora vietniekam izglītības jomā **līdz prakses sākumam**, kurus paraksta skolas direktore;
- 8.6. prakses vadītājs **ne vēlāk kā vienu dienu līdz prakses sākumam** iesniedz līgumus ar uzņēmuma vadītāju parakstiem direktora vietniekam izglītības jomā, **kuri tiek** reģistrēti reģistrācijas žurnālā;
- 8.7. prakses vadītājs kontrolē prakses norisi **vienreiz mēnesī**, apmeklējot prakses vietu (fiksējot pārbaudes žurnālā datumu, uzņēmuma prakses vadītāja parakstu, zīmogu (ja nav pieejams zīmogs, nepieciešama piezīme), vai sazinoties pa tālruni ar prakses vadītājiem uzņēmumā, ja prakses vietas atrodas ārpus Jelgavas (Jēkabpils, Tukums, Bauska u.c.) un aizpildot *praktisko mācību vai kvalifikācijas prakses* norises un pārbaudes uzskaites žurnālu.
- 8.8. *praktisko mācību vai kvalifikācijas prakses* norises un pārbaudes uzskaites žurnālu jāuzrāda **vienreiz mēnesī**, pēc prakses kontroles, direktora vietniekam izglītības jomā;
- 8.9. veic ierakstus elektroniskajā nodarbību uzskaites žurnālā „Mykoob” par praktisko mācību vai kvalifikācijas praksi uzņēmumos katras nedēļas pēdējā darba dienā par katru mācību dienu. Praktiskās mācības tiek vērtētas 10 ballu sistēmā, ja tās notiek izglītības iestādē, bet uzņēmumos praktiskās mācības un kvalifikācijas prakse tiek vērtētas ar „ieskaitīts” – „i” vai „neieskaitīts” – „ni”;
- 8.10. ja prakses vadītājs konstatē, ka izglītojamais neapmeklē praksi attaisnojošu iemeslu dēļ, par to nekavējoties jāinformē direktora vietnieku izglītības jomā.

## 9. Izglītojamā pienākumi:

- 9.1. **informēt, ne vēlāk kā desmit dienas līdz prakses sākumam**, Tehnikuma prakses vadītāju par prakses vietu paša izvēlētā uzņēmumā, pretējā gadījumā prakse jāiziet Tehnikuma piedāvātajā prakses vietā;
- 9.2. **līdz prakses sākumam** jāiziet darba drošības instruktāža Tehnikumā (instrukcija Nr. P-1 „Kārtība, kādā nodrošināma izglītojamo drošībai praktisko mācību laikā skolā”) un prakses uzņēmumā (instrukcija Nr. P-2 „Kārtība, kādā nodrošināma izglītojamo drošībai praktisko mācību un kvalifikācijas prakses laikā uzņēmumos”), par ko jābūt parakstam darba drošības instruktāžas žurnālos;
- 9.3. **prakses dienasgrāmata** jāaizpilda **līdz prakses sākumam**, ievērojot IZM 2006. gada 12. maija kārtību Nr. 24 „Prakses dienasgrāmatas aizpildīšanas kārtība”;
- 9.4. prakses laikā uzņēmumā stingri jāievēro darba drošība un uzņēmuma iekšējās kārtības noteikumi;
- 9.5. saskaņā ar mācību procesa grafiku noteiktajā laikā jāierodas prakses uzņēmumā, attaisnojums par savlaicīgu prakses neuzsākšanu vai kavējumiem prakses laikā ir tikai ārsta izsniegta zīme. Par neierašanās iemeslu savlaicīgi jāinformē prakses uzņēmuma un Tehnikuma prakses vadītāji;
- 9.6. prakses laikā, vienu reizi mēnesī, norādītajā laikā jāierodas Tehnikumā un jāatskaitās par prakses programmas izpildi, saskaņā ar sastādīto plānu, par ko tiek izlikts vērtējums prakses dienasgrāmatā;
- 9.7. prakses laikā jāveido rakstveida atskaite – pārskats par praksi;
- 9.8. ja izglītojamais neapmeklē praktiskās mācības vai kvalifikācijas praksi uzņēmumā neattaisnojošu iemeslu dēļ, tiek pieņemts paskaidrojums no izglītojamā, individuāli tiek izvērtēts katrs gadījums, neapmeklētās stundas ir jāatstrādā pagarinātajā mācību gadā (Ziemassvētku brīvlaiks, Vasaras brīvlaiks).

10. Nepieciešamības gadījumā prakses vieta var tikt mainīta, saskaņojot ar prakses vadītāju un direktora vietnieku izglītības jomā, kurš veic reģistrācijas žurnālā piezīmes par prakses vietas maiņu un reģistrē jauno līgumu (izglītojamajiem jāatnes no iepriekšējās prakses vietas praktikanta raksturojumu, izglītojama vai darba devēja ziņojumu par līguma pārtraukšanas iemeslu).

11. *Praktiskās mācības vai kvalifikācijas prakse* tiek ieskaitīta, ja:

11.1. mācību plānā paredzēto stundu skaitu izglītojamais ir nostrādājis vismaz 80% apmērā;

11.2. ir izpildījis *praktisko mācību vai kvalifikācijas prakses* programmas uzdevumus;

11.3. iesniedzis prakses vadītājam visus nepieciešamos praksi apliecinājošos dokumentus;

11.4. veicis *praktisko mācību vai kvalifikācijas prakses* aizstāvēšanu un iesniedzis praktikanta raksturojumu.

12. *Praktisko mācību vai kvalifikācijas prakses* noslēgumā

12.1. **ne vēlāk kā vienu dienu** pēc *praktisko mācību vai kvalifikācijas prakses* beigu termiņa izglītojamais iesniedz prakses vadītājam prakses dokumentus (prakses dienasgrāmatu, praktikanta raksturojumu, prakses pārskatu);

12.2. prakses vadītājam **trīs darba dienu** laikā pēc prakses dokumentu saņemšanas no izglītojamajiem, ir jāaskaņo ar direktora vietnieku izglītības jomā prakses aizstāvēšanas datums, kurā jāpiedalās, prakses vadītājam no izglītības iestādes, vēlams prakses vadītājam no uzņēmuma, klases audzinātājam un direktora vietniekam izglītības jomā;

12.3. prakses aizstāvēšanai jānotiek ne vēlāk kā **piecu darba dienu laikā** pēc prakses beigām (atsevišķos gadījumos jāaskaņo ar direktora vietnieku izglītības jomā, nosakot citu datumu);

12.4. pēc prakses aizstāvēšanas, **līdz darba dienas beigām** prakses vadītājs iesniedz direktora vietniekam izglītības jomā *praktisko mācību vai kvalifikācijas prakses dokumentus* (prakses dienasgrāmatu, praktikanta raksturojumu, prakses pārskatu, *praktisko mācību vai kvalifikācijas prakses* norises un pārbaudes uzskaites žurnālu par prakses kontroli, aizpildot **prakses aizstāvēšanas protokolu** [6.pielikums], un veidlapu “**prakses norises dokumenti**” [7.pielikums].

13. Novērtējot praktiskās mācības un izliekot galīgo vērtējumu, tiek ņemti vērā prakses atskaites aizstāvēšanas rezultāti. Par prakses pārskata un pārējo dokumentu nenodošanu noteiktā termiņā bez objektīva, attaisnojoša iemesla tiek samazināts vērtējums.

14. Direktora vietnieks izglītības jomā apkopo prakses vadītāja iesniegtos dokumentus, parakstot veidlapu „*Praktisko mācību un kvalifikācijas prakses norises dokumenti*” [6.pielikums] un iesniedz izglītības iestādes arhīvā atbilstoši nomenklatūrai.

15. *Praktisko mācību vai kvalifikācijas prakses* norisi pēc nepieciešamības kontrolē direktora vietnieks izglītības jomā, par ko veic ierakstu savā *praktisko mācību vai kvalifikācijas prakses* norises un pārbaudes uzskaites žurnālā.

16. Praktisko mācību vai kvalifikācijas prakses vadītājs tiek instruēts par Darba drošības instrukciju darbiniekiem Nr. P - 3, „Kārtība pedagogiem, kādā nodrošināma izglītojamo drošība praktisko mācību laikā”. Instruē izglītības iestādes darba aizsardzības speciālists.

IZSTRĀDĀJA:

Jelgavas Tehnikuma

direktora vietniece izglītības jomā \_\_\_\_\_ N. Jakušova

2019. gada 28. augusts

**PRAKTISKO MĀCĪBU LĪGUMS Nr. \_\_\_\_**

Jelgava,

20 \_\_. gada “\_\_\_\_”.

Jelgavas Tehnikums, juridiskā adrese Pulkveža O.Kalpaka ielā 37, Jelgavā, LV-3001, Izglītības iestāžu reģistra Nr.2834002415, tā direktores Janīnas Rudzītes personā, kura rīkojas saskaņā ar nolikumu (turpmāk šī līguma tekstā saukts „**Izglītības iestāde**”), un

---

(uzņēmuma nosaukums, adrese, reģ.Nr.)

personā, kurš/a rīkojas saskaņā ar

---

(uzņēmuma vadītāja vārds, uzvārds, amats)

(turpmāk šī līguma tekstā saukts „**Prakses vieta**”) un

Izglītības iestādes \_\_\_\_\_ grupas izglītojamais

---

(vārds, uzvārds, personas kods)

(turpmāk šī līguma tekstā saukts „**Praktikants**”), visi kopā un katrs atsevišķi turpmāk tekstā saukti „**Puses**” noslēdz šo līgumu par sekojošo:

## 1. Līguma priekšmets

### 1.1. Praktikanta mācību prakse notiek Prakses vietā

---

(uzņēmuma nosaukums, adrese)

Kvalifikācijā \_\_\_\_\_ no 20 \_\_. gada \_\_\_\_ līdz 20 \_\_. gada \_\_\_\_.

## 2. Pušu pienākumi un tiesības

### 2.1. Izglītības iestāde:

2.1.1. Nodrošina Praktikanta iepriekšējo profesionālo sagatavotību, iepazīstina Praktikantu ar vispārējiem darba aizsardzības (darba tiesību, darba drošības, sanitāri higiēnisko, ugunsdrošības) noteikumiem. Iepazīstina praktikantu ar viņa tiesībām un pienākumiem prakses laikā.

2.1.2. Ieceļ prakses vadītāju – Izglītības iestādes skolotāju \_\_\_\_\_, tālr. \_\_\_\_\_, kurš (-a) konsultē Praktikantu saskaņā ar prakses programmu, koordinē un kontrolē prakses norisi.

2.1.3. Izstrādā prakses programmu, nodod to prakses vadītājam Prakses vietā.

2.1.4. Nevilcinoties sadarbojas ar prakses vadītāju no Prakses vietas attiecībā uz Praktikanta prakses vadību, ja saņemts šāds uzaicinājums no Prakses vietas.

2.1.5. Ja prakses vietā tiek konstatēti praktikanta dzīvību vai veselību apdraudoši apstākļi, atsauc Praktikantu no Prakses vietas, kamēr tiek novērtēti un novērsti minētie apstākļi, par to paziņojot Prakses vietai, šajā gadījumā pēc pušu rakstiskas vienošanās var mainīt Prakses vietu.

2.1.6. Pieņemt no Praktikanta tikai tādu prakses pārskatu, kas ir saskaņots ar Prakses vietu un prakses vadītāju no Izglītības iestādes puses.

2.1.7. Izglītības iestāde veic Praktikanta apdrošināšanu pirms prakses uzsākšanas.

### 2.2. Prakses vieta:

2.2.1. Nodrošina Praktikantam prakses programmai un profesijas standartam atbilstošu darbu, darba aizsardzības noteikumu prasībām atbilstošu darba vietu.

2.2.2. Ieceļ nozarē kompetentu un pieredzējušu prakses vadītāju \_\_\_\_\_, tālr. \_\_\_\_\_ no Prakses vietas puses, kurš sekmē Prakses vietas un Izglītības iestādes sadarbību, informē Izglītības iestādi par mācību prakses norisi, Praktikanta pārkāpumiem vai nelaimes gadījumiem Prakses vietā, sniedz Praktikanta raksturojumu un apstiprina mācību prakses pārskatu vai ierakstus prakses dienasgrāmatā, novērtē praksi.

- 2.2.3. Instruē Praktikantu jautājumos par iekšējās kārtības noteikumiem, darba vides riskiem, darba vides risku samazināšanas un novēršanas iespējām, darba higiēnas prasībām, darba aizsardzību, ugunsdrošību un elektrodrošību.
- 2.2.4. Nodrošina Praktikantu ar prakses veikšanai nepieciešamajiem materiāliem, instrumentiem, nepieciešamības gadījumā nodrošina ar kolektīvajiem aizsardzības līdzekļiem, individuālajiem aizsardzības līdzekļiem spectērpu un speciālzekļiem.
- 2.2.5. Apstiprina ierakstus prakses dienasgrāmatā, noformē Praktikanta raksturojumu, apstiprina prakses pārskatu. **Nodrošina iespēju praktikantam ierasties izglītības iestādē pēc izglītības iestādes noteiktā grafika.**
- 2.2.6. Neizmanto praktikantu darbos, kas neatbilst prakses uzdevumiem.
- 2.2.7. Informē Izglītības iestādi par jebkuriem ārkārtas gadījumiem un/vai nelaimes gadījumiem ar Praktikantu prakses vietā. Ja nepieciešams, Prakses vieta nepieļauj Praktikantu pie tālākās prakses izpildes, par to nekavējoties paziņojot Izglītības iestādei.
- 2.2.8. Prakses vietai ir tiesības atteikties no saistību izpildes, kas izriet no šī līguma, par to paziņojot Izglītības iestādei, ja Praktikants atkārtoti neievēro Prakses vietas norādījumus prakses veikšanai, iekšējās kārtības noteikumus, darba aizsardzības un ugunsdrošības prasības.

### 2.3. Praktikants apņemas:

- 2.3.1. Veikt prakses uzdevumus un ievērot Prakses vietas iekšējās kārtības noteikumus, darba aizsardzības, ugunsdrošības un elektrodrošības prasības, ņemt vērā darba vides riskus, darba vides risku samazināšanas un novēršanas iespējas, veikt darbu kvalitatīvi un Prakses vietas noteiktajos termiņos, ievērot prakses vadītāju norādījumus, likumdošanas prasības, saudzīgi apieties ar Prakses vietas inventāru, neizpaust komerciālos noslēpumus, noformēt prakses dokumentus, t.i., aizpildīt prakses dienasgrāmatu, sagatavot prakses pārskatu, un līdz noteiktajam termiņam iesniegt Izglītības iestādē.
- 2.3.2. Par neierašanos Prakses vietā un iemesliem nekavējoties paziņot Prakses vietai un Izglītības iestādei.
- 2.3.3. Praktikantam ir tiesības atteikties no prakses darbu veikšanas, ja darba apstākļi rada draudus personiskajai vai apkārtējo cilvēku veselībai un dzīvībai, par to nekavējoties mutiski un rakstiski paziņojot Prakses vietai un Izglītības iestādei.

### 3. Papildus nosacījumi:

- 3.2. Ja kāda no Pusēm vēlas pārtraukt līgumu tā nosacījumu neievērošanas gadījumā, pārkāpumu fiksē rakstiski un par līguma vienpusēju laušanu brīdina pārējās Puses vismaz piecas darba dienas iepriekš. Līguma pārtraukuma gadījumā Pusēm ir pilnībā jāizpilda visas saistības, kas radušās līdz līguma laušanai.
- 3.3. Visus strīdus par līgumsaistībām Puses risina pārrunu ceļā. Ja viena mēneša laikā Puses nespēj vienoties, strīdi tiek risināti tiesā Latvijas Republikas normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.
- 3.4. Visi līgumā izdarītie grozījumi ir spēkā tikai tadā gadījumā, ja tie iesniegti rakstiski un apstiprināti ar visu Pušu parakstiem.
- 3.5. Līgums sastādīts uz vienas lapas trijos eksemplāros, viens eksemplārs atrodas Izglītības iestādē, otrs – Prakses vietā, trešais – pie Praktikanta. Visiem eksemplāriem ir vienāds juridiskais spēks.

### 4. Pielikumi:

- 4.2. Līgumam pievienoti dokumenti:
- 4.2.1. prakses dienasgrāmata,
- 4.2.2. prakses programma,
- 4.2.3. forma praktikanta raksturojumam prakses vietā.
- 4.3. Visi minētie dokumenti ir neatņemama līguma sastāvdaļa.

### 5. Pušu rekvizīti:

#### Izglītības iestāde:

Jelgavas Tehnikums

Juridiskā adrese Pulkveža Oskara Kalpaka ielā 37, Jelgavā, LV – 3001

Faktiskā adrese Pulkveža Oskara Kalpaka ielā 37, Jelgavā, LV – 3001

Reģ.Nr. 2834002415

Direktore

J.Rudzīte

#### Prakses vieta:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

#### Praktikants:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

paraksts

\_\_\_\_\_

paraksts

\_\_\_\_\_

paraksts

Z.V.

Z.V.

Nepilngadīgā izglītojamā vecāku vai aizbildņu paraksts \_\_\_\_\_

(paraksta atšifrējums)

**PRAKSES LĪGUMS Nr. \_\_\_\_\_**

Jelgava,

20\_\_ . gada “ \_\_\_\_\_ ”. \_\_\_\_\_

Profesionālās izglītības kompetences centrs „Jelgavas Tehnikums”, juridiskā adrese Pulkveža O.Kalpaka ielā 37, Jelgavā, LV-3001, Izglītības iestāžu reģistra Nr.2834002415, tā direktores Janīnas Rudzītes personā, kura rīkojas saskaņā ar nolikumu (turpmāk šī līguma tekstā saukts „**Izglītības iestāde**”), un

\_\_\_\_\_  
(uzņēmuma nosaukums, adrese, reģ.Nr.)

\_\_\_\_\_  
(uzņēmuma vadītāja vārds, uzvārds)  
(turpmāk šī līguma tekstā saukts „**Prakses vieta**”) un

Izglītības iestādes \_\_\_\_\_ grupas izglītojamais \_\_\_\_\_  
(vārds, uzvārds, personas kods)

(turpmāk šī līguma tekstā saukts „**Praktikants**”), visi kopā un katrs atsevišķi turpmāk tekstā saukti „**Puses**” noslēdz šo līgumu par sekojošo:

## 1. Līguma priekšmets

### 1.1. Praktikanta kvalifikācijas prakse notiek Prakses vietā

\_\_\_\_\_  
(uzņēmuma nosaukums, adrese)  
kvalifikācijā \_\_\_\_\_ no 20\_\_ . gada \_\_\_\_\_ līdz  
20\_\_ . gada \_\_\_\_\_.

## 2. Pušu pienākumi un tiesības

### 2.1. Izglītības iestāde:

- 2.1.1. Nodrošina Praktikanta iepriekšējo profesionālo sagatavotību, iepazīstina Praktikantu ar vispārējiem darba aizsardzības (darba tiesību, darba drošības, sanitāri higiēnisko, ugunsdrošības) noteikumiem. Iepazīstina praktikantu ar viņa tiesībām un pienākumiem prakses laikā.
- 2.1.2. Ieceļ prakses vadītāju – Izglītības iestādes skolotāju \_\_\_\_\_, tālr. \_\_\_\_\_, kurš (-a) konsultē Praktikantu saskaņā ar prakses programmu, koordinē un kontrolē prakses norisi.
- 2.1.3. Izstrādā prakses programmu, nodod to prakses vadītājam Prakses vietā.
- 2.1.4. Nevilcinoties sadarbojas ar prakses vadītāju no Prakses vietas attiecībā uz Praktikanta prakses vadību, ja saņemts šāds uzaicinājums no Prakses vietas.
- 2.1.5. Ja prakses vietā tiek konstatēti praktikanta dzīvību vai veselību apdraudoši apstākļi, atsauc Praktikantu no Prakses vietas, kamēr tiek novērtēti un novērsti minētie apstākļi, par to paziņojot Prakses vietai, šajā gadījumā pēc pušu rakstiskas vienošanās var mainīt Prakses vietu.
- 2.1.6. Pieņemt no Praktikanta tikai tādu prakses pārskatu, kas ir saskaņots ar Prakses vietu un prakses vadītāju no Izglītības iestādes puses.

### 2.2. Prakses vieta:

- 2.2.1. Nodrošina Praktikantam prakses programmai un profesijas standartam atbilstošu darbu, darba aizsardzības noteikumu prasībām atbilstošu darba vietu.
- 2.2.2. Ieceļ nozarē kompetentu un pieredzējušu prakses vadītāju \_\_\_\_\_, tālr. \_\_\_\_\_ no Prakses vietas puses, kurš sekmē Prakses vietas un Izglītības iestādes sadarbību, informē Izglītības iestādi par mācību prakses norisi, Praktikanta pārkāpumiem vai nelaimes gadījumiem Prakses vietā, sniedz Praktikanta raksturojumu un apstiprina mācību prakses pārskatu vai ierakstus prakses dienasgrāmatā, novērtē praksi.
- 2.2.3. Instruē Praktikantu jautājumos par iekšējās kārtības noteikumiem, darba vides riskiem, darba vides risku samazināšanas un novēršanas iespējām, darba higiēnas prasībām, darba aizsardzību, ugunsdrošību un elektrodrošību.
- 2.2.4. Nodrošina Praktikantu ar prakses veikšanai nepieciešamajiem materiāliem, instrumentiem, nepieciešamības gadījumā nodrošina ar kolektīvajiem aizsardzības līdzekļiem, individuālajiem aizsardzības līdzekļiem spectēru un speclīdzekļiem.

- 2.2.5. Apstiprina ierakstus prakses dienasgrāmatā, noformē Praktikanta raksturojumu, apstiprina prakses pārskatu.
- 2.2.6. Neizmanto praktikanšu darbus, kas neatbilst prakses uzdevumiem.
- 2.2.7. Informē Izglītības iestādi par jebkuriem ārkārtas gadījumiem un/vai nelaimes gadījumiem ar Praktikantu prakses vietā. Ja nepieciešams, Prakses vieta nepieļauj Praktikantu pie tālākās prakses izpildes, par to nekavējoties paziņojot Izglītības iestādei.
- 2.2.8. Prakses vietai ir tiesības atteikties no saistību izpildes, kas izriet no šī līguma, par to paziņojot Izglītības iestādei, ja Praktikants atkārtoti neievēro Prakses vietas norādījumus prakses veikšanai, iekšējās kārtības noteikumus, darba aizsardzības un ugunsdrošības prasības.

### 2.3. Praktikants apņemas:

- 2.3.1. Veikt prakses uzdevumus un ievērot Prakses vietas iekšējās kārtības noteikumus, darba aizsardzības, ugunsdrošības un elektrodrošības prasības, ņemt vērā darba vides riskus, darba vides risku samazināšanas un novēršanas iespējas, veikt darbu kvalitatīvi un Prakses vietas noteiktajos termiņos, ievērot prakses vadītāju norādījumus, likumdošanas prasības, saudzīgi apieties ar Prakses vietas inventāru, neizpaust komerciālos noslēpumus, noformēt prakses dokumentus, t.i., aizpildīt prakses dienasgrāmatu, sagatavot prakses pārskatu, un līdz noteiktajam termiņam iesniegt Izglītības iestādē.
- 2.3.2. Par neierašanos Prakses vietā un iemesliem nekavējoties paziņot Prakses vietai un Izglītības iestādei.
- 2.3.3. Praktikantam ir tiesības atteikties no prakses darbu veikšanas, ja darba apstākļi rada draudus personiskajai vai apkārtējo cilvēku veselībai un dzīvībai, par to nekavējoties mutiski un rakstiski paziņojot Prakses vietai un Izglītības iestādei.

### 3. Papildus nosacījumi

- 3.1. Pēdējās divas prakses nedēļas, t.i., no 20 \_\_.gada \_\_. \_\_\_\_\_ līdz 20 \_\_.gada \_\_. \_\_\_\_\_ Praktikants veita kvalifikācijas prakses noslēguma darba izstrādei Izglītības iestādē.
- 3.2. Ja kāda no Pusēm vēlas pārtraukt līgumu tā nosacījumu neievērošanas gadījumā, pārkāpumu fiksē rakstiski un par līguma vienpusēju laušanu brīdina pārējās Puses vismaz piecas darba dienas iepriekš. Līguma pārtraukuma gadījumā Pusēm ir pilnībā jāizpilda visas saistības, kas radušās līdz līguma laušanai.
- 3.3. Visus strīdus par līgumsaistībām Puses risina pārrunu ceļā. Ja viena mēneša laikā Puses nespēj vienoties, strīdi tiek risināti tiesā Latvijas Republikas normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.
- 3.4. Visi līgumā izdarītie grozījumi ir spēkā tikai tādā gadījumā, ja tie iesniegti rakstiski un apstiprināti ar visu Pušu parakstiem.
- 3.5. Līgums sastādīts uz vienas lapas trijos eksemplāros, viens eksemplārs atrodas Izglītības iestādē, otrs – Prakses vietā, trešais – pie Praktikanta. Visiem eksemplāriem ir vienāds juridiskais spēks.

### 4. Pielikumi

- 4.1. Līgumam pievienoti dokumenti:
- 4.1.1. prakses dienasgrāmata,
- 4.1.2. prakses programma,
- 4.1.3. forma praktikanta raksturojumam prakses vietā.
- 4.2. Visi minētie dokumenti ir neatņemama līguma sastāvdaļa.

### 5. Pušu rekvizīti:

#### *Izglītības iestāde:*

Profesionālās izglītības kompetences centrs  
„Jelgavas Tehnikums”  
Juridiskā adrese Pulkveža Oskara Kalpaka  
ielā 37, Jelgavā, LV – 3001  
Faktiskā adrese Pulkveža Oskara Kalpaka  
ielā 37, Jelgavā, LV – 3001  
Reģ.Nr. 2834002415  
Direktore  
J.Rudzīte

#### *Prakses vieta:*

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

#### *Praktikants:*

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
paraksts

Z.V.

\_\_\_\_\_  
paraksts

Z.V.

\_\_\_\_\_  
paraksts

## PRAKTIKANTA RAKSTUROJUMS

Praktikants (izglītojama) \_\_\_\_\_ grupas Nr. \_\_\_\_\_

(vārds, uzvārds)

Profesionālās izglītības programma \_\_\_\_\_

(kods un nosaukums)

Piešķiramā kvalifikācija \_\_\_\_\_

Prakses laiks prakses vietā \_\_\_\_\_ līdz \_\_\_\_\_

Prakses (darba) vietas nosaukums, tālrunis \_\_\_\_\_

Vērtēšanas kritēriji *	Teicami	Labi	Apmierinoši	Neapmierinoši
Personīgā higiēna				
Darba drošības ievērošana				
Uzņēmuma īpašuma saglabāšana				
Sevis un darba organizēšana				
Profesionālā sagatavotība atbilstoši prakses/praktisko mācību programmai				
Precizitāte darbā				
Norādījumu un kārtības ievērošana				
Iekļaušanās kolektīvā				
<b>Kopvērtējums</b>				

Izvērstis raksturojums (izglītojamā profesionālā izaugsme/disciplīnas pārkāpumi)

---



---



---



---



---



---



---



---

Vai ir bijuši neattaisnoti kavējumi:  jā  nēVai Jūs pieņemtū izglītojamo praksē atkārtoti:  jā  nē

Prakses vadītājs (no prakses vietas) \*:

(ieņemamais amats)

(vārds, uzvārds)

(paraksts)

Z.V.

Datums \_\_\_\_\_

Prakses vadītājs (no izglītības iestādes):

(ieņemamais amats)

(vārds, uzvārds)

(paraksts)

Datums \_\_\_\_\_

\* Netiek aizpildīts, ja prakse notiek izglītības iestādē



## Izglītojamo *praktisko mācību vai kvalifikācijas prakses* vietu saraksts

Kvalifikācijas nosaukums \_\_\_\_\_

Grupas nr. \_\_\_\_\_ Kurss \_\_\_\_\_

Prakses nosaukums \_\_\_\_\_

Prakses laiks: no 20\_\_\_\_. \_\_\_\_\_ līdz 20\_\_\_\_. \_\_\_\_\_

Nr. p.k.	Vārds, uzvārds	Uzņēmuma nosaukums	Uzņēmuma adrese, tālrunis	Uzņēmuma prakses vadītāja, vārds, uzvārds, tālrunis	Plānotais pārbaudes grafiks (datumi)
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					
11.					
12.					
13.					
14.					
15.					
16.					
17.					
18.					
19.					
20.					
21.					
22.					
23.					
24.					
25.					

Prakses vadītājs \_\_\_\_\_

Direktora vietnieks izglītības jomā

N.Jakušova

Datums: \_\_\_\_\_

Datums: \_\_\_\_\_

Rīk. Nr. \_\_\_\_\_

## Jelgavas Tehnikums

### Praktisko mācību vai kvalifikācijas prakses norises un pārbaudes uzskaites žurnāls

Grupas Nr. \_\_\_\_\_

Izglītības programma, kods \_\_\_\_\_

Kvalifikācija \_\_\_\_\_

II kursā norises laiks no \_\_\_\_\_ līdz \_\_\_\_\_

III kursā norises laiks no \_\_\_\_\_ līdz \_\_\_\_\_

IV kursā norises laiks no \_\_\_\_\_ līdz \_\_\_\_\_

Prakses vadītājs (-a) \_\_\_\_\_

20\_\_\_\_./20\_\_\_\_.

<b>Nr.p.k.</b>	<b>Izglītojamā vārds, uzvārds</b>	<b>Uzņēmuma nosaukums</b>	<b>Īpašnieka, vadītāja vārds, uzvārds</b>
<b>1.</b>			
<b>2.</b>			
<b>3.</b>			
<b>4.</b>			
<b>5.</b>			
<b>6.</b>			
<b>7.</b>			
<b>8.</b>			
<b>9.</b>			
<b>10.</b>			
<b>11.</b>			
<b>12.</b>			
<b>13.</b>			
<b>14.</b>			
<b>15.</b>			
<b>16.</b>			
<b>17.</b>			
<b>18.</b>			
<b>19.</b>			
<b>20.</b>			
<b>21.</b>			
<b>22.</b>			
<b>23.</b>			
<b>24.</b>			
<b>25.</b>			
<b>26.</b>			
<b>27.</b>			
<b>28.</b>			
<b>29.</b>			
<b>30.</b>			
<b>31.</b>			



## Jelgavas Tehnikums

### **PRAKTISKO MĀCĪBU/KVALIFIKĀCIJAS PRAKSES PĀRSKATS**

Uzņēmuma (prakses vietas) nosaukums \_\_\_\_\_

Profesionālā kvalifikācija \_\_\_\_\_

Grupas Nr. \_\_\_\_\_

Praktikanta vārds uzvārds \_\_\_\_\_

Prakses vadītājs no izglītības iestādes \_\_\_\_\_  
/vārds, uzvārds, paraksts/

Aizstāvēšanas datums 20\_\_\_\_.

Jelgava, 20\_\_\_\_.

# Jelgavas Tehnikums

## PRAKSES AIZSTĀVĒŠANAS PROTOKOLS

Grupas Nr. \_\_\_\_\_ Kvalifikācijas nosaukums \_\_\_\_\_

Prakses laika periods no \_\_\_\_\_ līdz \_\_\_\_\_, cik stundas \_\_\_\_\_

Prakses nosaukums \_\_\_\_\_

Prakses aizstāvēšanās datums, laiks, telpa \_\_\_\_\_

Nr.	Izglītojamā vārds, uzvārds	Vērtējums (cipariem un vārdiem)
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		
11.		
12.		
13.		
14.		
15.		
16.		
17.		
18.		
19.		
20.		
21.		
22.		
23.		
24.		
25.		
26.		
27.		
28.		
29.		
30.		

Prakses vadītāja viedoklis par prakses aizstāvēšanu, prezentāciju

---



---



---

---

---

---

---

**Piezīmes par praktisko mācību norisi**

---

---

---

---

---

**Praktisko mācību vadītājs** \_\_\_\_\_ (paraksts) \_\_\_\_\_ (vārds, uzvārds)

**Direktora vietniece izglītības jomā** \_\_\_\_\_ (paraksts) **N.Jakušova**

**JELGAVAS TEHNIKUMS****Prakses norises dokumenti**

Kvalifikācijas nosaukums \_\_\_\_\_

Grupās nosaukums \_\_\_\_\_

Prakses vadītājs no skolas \_\_\_\_\_

<b>Nr. p.k.</b>	<b>Dokumenta nosaukums</b>	<b>Vienību skaits</b>	<b>Piezīmes (uzvārdi, kuri nav nodevuši)</b>
1.	Prakses dienasgrāmatas		
2.	Praktikanta raksturojums		
3.	Prakses pārskats		
4.	Prakses līgums		
5.	Prakses programma		
6.	Prakses pārbaudes žurnāls		

**NODEVA:**Jelgavas Tehnikuma  
Prakses vadītājs\_\_\_\_\_  
(vārds, uzvārds)\_\_\_\_\_  
(paraksts)

20\_\_ . gada \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**PIEŅĒMA:**Jelgavas Tehnikuma  
Direktora vietniece izglītības jomā\_\_\_\_\_  
(vārds, uzvārds)\_\_\_\_\_  
(paraksts)

20\_\_ . gada \_\_\_\_\_