

ΟΔΗΓΙΕΣ ΣΥΜΠΛΗΡΩΣΗΣ ΒΙΒΛΙΟΥ ΠΡΑΚΤΙΚΗΣ ΑΣΚΗΣΗΣ

1. Το Βιβλίο της Πρακτικής Άσκησης (Βιβλίο Π.Α.) τηρείται από τον ασκούμενο καθ' όλη τη διάρκεια της πρακτικής άσκησης και δεν μπορεί να αντικατασταθεί από οποιοδήποτε άλλο στοιχείο για τη διεξαγωγή και αξιολόγησή της.
2. Το Βιβλίο είναι χωρισμένο σε 6 μήνες πρακτικής άσκησης. Κάθε μήνας περιλαμβάνει εβδομαδιαία φύλλα πρακτικής άσκησης και στο τέλος του μήνα υπάρχει η σελίδα με τη μηνιαία έκθεση πρακτικής άσκησης.
3. Για την συμπλήρωση των ημερομηνιών προσέχουμε τα εξής:
 - Αν η έναρξη της πρακτικής άσκησης έγινε την **1η ημέρα** του μήνα τότε κάθε μήνας πρακτικής άσκησης πρέπει να ξεκινάει την 1η και να τελειώνει την τελευταία ημέρα του ίδιου μήνα.
 - Αν η έναρξη της πρακτικής άσκησης έγινε την **15η ημέρα** του μήνα τότε κάθε μήνας πρακτικής άσκησης πρέπει να ξεκινάει την 15η και να τελειώνει την 14η ημέρα του επόμενου ημερολογιακού μήνα.
Π.χ. αν η Π.Α. άρχισε στις 15 Οκτωβρίου, ο 1ος μήνας Π.Α. θα τελειώσει στις 14 Νοεμβρίου, ο 2ος στις 14 Δεκεμβρίου κ.ο.κ.
4. Το εβδομαδιαίο φύλλο με τις περιλήψεις των εργασιών της ημέρας και με πιθανές παρατηρήσεις του ασκούμενου, συμπληρώνεται και υπογράφεται από τον ίδιο. Ακόμη, συμπληρώνονται οι ώρες εργασίας ανά ημέρα (**8 ώρες** για εξάμηνη πρακτική άσκηση) και το εβδομαδιαίο σύνολό τους (π.χ. **40 ώρες** για πενθήμερη εργασία).
 - Αν μία ημέρα είναι επίσημη αργία, στην περίληψη εργασιών της ημέρας γράφουμε «**ΑΡΓΙΑ**» και δεν συμπληρώνουμε ώρες εργασίας για τη μέρα αυτή.
 - Αν μία ημέρα απουσιάσετε (π.χ. λόγω ασθένειας) η ημέρα αυτή δε λογίζεται ως άδεια αλλά πρέπει να αναπληρωθεί ώστε στο τέλος να συμπληρωθούν οι 960 ώρες πρακτικής άσκησης. Στην περίληψη εργασιών της ημέρας γράφουμε το λόγο της απουσίας π.χ. «**Απουσία λόγω ασθένειας**».
 - Σε περίπτωση απουσίας οι πρακτικά ασκούμενοι/ες τον εργοδότη τους **και** την εποπτεύουσα Σ.Α.Ε.Κ..
5. Στην περίπτωση που η **1η ημέρα** του μήνα πρακτικής άσκησης είναι στα μέσα της εβδομάδας π.χ. Τετάρτη, στο εβδομαδιαίο φύλλο δεν συμπληρώνουμε περίληψη εργασιών για τις προηγούμενες ημέρες Δευτέρα και Τρίτη, αλλά μόνο για Τετάρτη, Πέμπτη και Παρασκευή.

Επίσης, αν η **τελευταία ημέρα** του μήνα πρακτικής άσκησης είναι π.χ. Τρίτη, στην τελευταία εβδομάδα του μήνα συμπληρώνουμε μόνο την Δευτέρα και την Τρίτη. Οι επόμενες ημέρες της εβδομάδας (Τετάρτη, Πέμπτη και Παρασκευή) ανήκουν στον επόμενο μήνα πρακτικής άσκησης, άρα θα συμπληρωθούν στο εβδομαδιαίο φύλλο του επόμενου μήνα ο οποίος θα ξεκινά από την Τετάρτη.

6. Ο Φορέας Απασχόλησης του ασκούμενου σε συνεργασία με το συντονιστή πρακτικής άσκησης συντάσσουν εβδομαδιαία συνοπτική έκθεση επίδοσης του ασκούμενου, συμπληρώνοντας και υπογράφοντας το σχετικό πίνακα.
Οι υπογραφές του φορέα απασχόλησης σε κάθε εβδομαδιαίο φύλλο (καθώς και στη μηνιαία έκθεση) πρέπει να συνοδεύονται από την **επίσημη σφραγίδα** της Επιχείρησης, του Οργανισμού ή του Δημόσιας Υπηρεσίας όπου γίνεται η Πρακτική Άσκηση.
7. Στο τέλος του κάθε μήνα πρακτικής άσκησης, ο ασκούμενος συντάσσει συνοπτική έκθεση για τις εργασιακές του εμπειρίες. Η συμπλήρωση των ημερομηνιών στη μηνιαία έκθεση γίνεται όπως περιγράφεται στην παράγραφο 3.
8. Μηνιαία έκθεση συντάσσει επίσης και ο συντονιστής πρακτικής άσκησης, την οποία ελέγχει και υπογράφει και σφραγίζει και ο φορέας απασχόλησης του ασκούμενου.
9. Για την ορθή συμπλήρωση του βιβλίου πρακτικής άσκησης ο πρακτικά ασκούμενος συνιστάται να συμπληρώνει καθημερινά το Βιβλίο Π.Α. σύμφωνα με τις σχετικές οδηγίες, και να το προσκομίζει για έλεγχο στην εποπτεύουσα Σ.Α.Ε.Κ. με την ολοκλήρωση κάθε μήνα Π.Α.

Μετά την ολοκλήρωση της Π.Α.

10. Ο εργοδότης πρέπει να συμπληρώσει, να υπογράψει και να σφραγίσει τη **Βεβαίωση λήξης Πρακτικής Άσκησης**, που βρίσκεται στην τελευταία σελίδα του Βιβλίου Π.Α.
11. Ο καταρτιζόμενος πρέπει να προσκομίσει ορθά συμπληρωμένο το **Βιβλίο Π.Α.** καθώς και την παραπάνω **Βεβαίωση λήξης Π.Α.** του εργοδότη στην εποπτεύουσα Σ.Α.Ε.Κ. για την έκδοση της Βεβαίωση Περάτωσης Πρακτικής Άσκησης από τη Σ.Α.Ε.Κ..