

## ΟΔΗΓΙΕΣ ΣΥΜΠΛΗΡΩΣΗΣ ΒΙΒΛΙΟΥ ΠΡΑΚΤΙΚΗΣ

### ΑΣΚΗΣΗΣ

---

#### 1. ΣΩΣΤΗ ΣΥΜΠΛΗΡΩΣΗ ΤΩΝ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ

---

##### **Α) ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΑΣΚΟΥΜΕΝΟΥ**

Φροντίστε για την ορθή συμπλήρωση των στοιχείων σας χωρίς συντομογραφίες.

##### **Β) ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΣΥΝΤΟΝΙΣΤΗ**

Συντονιστής της Πρακτικής Άσκησης είναι το ΔΙΕΚ ΑΓΙΩΝ ΑΝΑΡΓΥΡΩΝ. Συνεπώς, οπουδήποτε μέσα στο βιβλίο πρακτικής απαιτείται συμπλήρωση από το Συντονιστή **δεν συμπληρώνετε ούτε εσείς ούτε ο Φορέας/Επόπτης.**

##### **Γ) ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΕΠΟΠΤΗ ΤΟΥ ΦΟΡΕΑ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ**

Ως επόπτης ορίζεται το άτομο που σας επιβλέπει στο Φορέα Απασχόλησης όπου ασκείτε την πρακτική σας άσκηση.

---

#### 2. ΣΥΜΠΛΗΡΩΣΗ ΕΒΔΟΜΑΔΙΑΙΟΥ ΦΥΛΛΟΥ ΠΡΑΚΤΙΚΗΣ

##### ΑΣΚΗΣΗΣ ΑΠΟ ΤΟΝ ΑΣΚΟΥΜΕΝΟ

---

**Α)** Οι ημερομηνίες της εβδομάδας θα πρέπει να αντιστοιχούν από την Δευτέρα έως την Παρασκευή ανεξάρτητα αν υπάρχει αργία ή αν πήρατε άδεια κάποια από αυτές τις ημέρες. π.χ. ΑΠΟ 10/10/2022 ΕΩΣ 14/10/2022

**Β)** Στις ώρες της κάθε ημέρας στη δεξιά στήλη θα πρέπει να γράφεται μόνο ο αριθμός των ωρών εργασίας, που πρέπει να είναι ο ίδιος σε όλες τις ημέρες, δηλαδή 8 ή 7 ή 6, σύμφωνα με αυτό που έχει συμφωνηθεί στη σύμβαση. Το σύνολο των ωρών της κάθε εβδομάδος θα πρέπει να συμφωνεί με τις ώρες που πραγματοποιήθηκε η πρακτική συνολικά μέσα στην εβδομάδα,

π.χ. 5 ημέρες από 8 ώρες δίνουν σύνολο 40 ώρες, ενώ 4 ημέρες από 8 ώρες δίνουν σύνολο 32 ώρες. Ενώ στην κάτω ημερομηνία συμπληρώνετε την ημερομηνία της Παρασκευής π.χ. 14/10/2022. Η πρακτική άσκηση ολοκληρώνεται όταν συμπληρωθούν οι **960 ώρες και όχι λιγότερο**. Σε περίπτωση **διακοπής** της πρακτικής άσκησης **πρέπει να ενημερωθεί άμεσα το ΙΕΚ**.

**Γ)** Στην "ΠΕΡΙΛΗΨΗ ΕΡΓΑΣΙΩΝ ΠΟΥ ΕΚΤΕΛΕΣΤΗΚΑΝ" θα συμπληρώνετε τις εργασίες που πραγματοποιήσατε την ημέρα εκείνη. Αν πρόκειται για αργία ή άδεια, θα γράφετε ΑΡΓΙΑ ή ΑΔΕΙΑ, αντίστοιχα στις ώρες θα βάζετε μια παύλα (-).

**Δ)** Στην κατηγορία ΥΠΟΓΡΑΦΗ ΑΣΚΟΥΜΕΝΟΥ πρέπει να βάζετε την υπογραφή σας και το Ονοματεπώνυμό σας.

---

### **3. ΣΥΜΠΛΗΡΩΣΗ ΕΒΔΟΜΑΔΙΑΙΟΥ ΦΥΛΛΟΥ ΠΡΑΚΤΙΚΗΣ ΑΣΚΗΣΗΣ ΑΠΟ ΤΟΝ ΦΟΡΕΑ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ ΚΑΙ ΤΟΝ ΣΥΝΤΟΝΙΣΤΗ**

---

**Α)** Ο Φορέας Απασχόλησης θα πρέπει να συντάσσει και να υπογράψει για κάθε εβδομάδα Πρακτικής Άσκησης την "ΣΥΝΟΠΤΙΚΗ ΕΚΘΕΣΗ ΕΠΙΔΟΣΗΣ ΓΙΑ ΤΟΝ ΑΣΚΟΥΜΕΝΟ ΑΠΟ ΤΟΝ ΦΟΡΕΑ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ ΚΑΙ ΤΟΝ ΣΥΝΤΟΝΙΣΤΗ". Στη κάτω κατηγορία του φύλλου "Ο ΦΟΡΕΑΣ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ" θα πρέπει να γράφονται αναλυτικά τα στοιχεία του Φορέα ή να μπαίνει σφραγίδα και **οπωσδήποτε υπογραφή σε κάθε περίπτωση**.

**Β)** Στην κατηγορία "Ο ΣΥΝΤΟΝΙΣΤΗΣ ΠΡΑΚΤΙΚΗΣ ΑΣΚΗΣΗΣ" όπως αναφέρεται και παραπάνω δεν συμπληρώνετε.

---

#### 4. ΠΑΡΑΔΟΣΗ ΤΟΥ ΒΙΒΛΙΟΥ ΠΡΑΚΤΙΚΗΣ

---

Η παράδοση του Βιβλίου Πρακτικής, γίνεται μετά την ολοκλήρωση της πρακτικής άσκησης (960 ώρες), ενώ θα πρέπει να συνοδεύεται από την **"ΒΕΒΑΙΩΣΗ ΠΑΡΟΥΣΙΑΣ"**, η οποία **συμπληρώνεται, υπογράφεται και σφραγίζεται από το Φορέα Απασχόλησης και μία φωτογραφία μεγέθους ταυτότητας** για την έκδοση της ΒΕΚ.