

ΩΡΑΡΙΟ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΓΡΑΦΕΙΟΥ ΠΡΑΚΤΙΚΗΣ ΑΣΚΗΣΗΣ: 15:00-18:00
(αυστηρά κατόπιν συνεννόησης)

Για απορίες ή για να προγραμματίσετε συνάντηση, παρακαλούμε
επικοινωνήστε ηλεκτρονικά στο:

saekmarko@sch.gr

Παρακαλούμε, σε κάθε ηλεκτρονική επικοινωνία μαζί μας, να αναγράφετε το
ονοματεπώνυμό σας, την ειδικότητά σας, καθώς και το τηλέφωνο επικοινωνίας
σας.

ΠΛΑΙΣΙΟ ΠΡΑΚΤΙΚΗΣ ΑΣΚΗΣΗΣ

- Η Πρακτική Άσκηση σε επαγγελματικούς χώρους, **διάρκειας 960 ωρών**, αποτελεί αναπόσπαστο και **υποχρεωτικό μέρος της φοίτησης** στις Σχολές Ανώτερης Επαγγελματικής Κατάρτισης (Σ.Α.Ε.Κ.). Η επιτυχής ολοκλήρωσή της είναι προϋπόθεση για τη λήψη της Βεβαίωσης Επαγγελματικής Κατάρτισης.
- Με την Πρακτική Άσκηση, οι καταρτιζόμενοι εφαρμόζουν στην πράξη τις θεωρητικές τους γνώσεις, αναπτύσσουν νέες δεξιότητες και αποκτούν πολύτιμη εργασιακή εμπειρία σε αντικείμενα συναφή με την ειδικότητά τους. Οι **θέσεις** παρέχονται από φορείς και επιχειρήσεις του δημόσιου ή του ιδιωτικού τομέα.
- Η **εποπτεία** της πρακτικής άσκησης καταρτιζόμενων δημοσίων Σ.Α.Ε.Κ. αρμοδιότητας Υ.ΠΑΙ.Θ.Α. πραγματοποιείται από τη Σ.Α.Ε.Κ. φοίτησης.

ΕΝΑΡΞΗ & ΠΕΡΙΟΔΟΣ ΠΡΑΚΤΙΚΗΣ ΑΣΚΗΣΗΣ

- Η περίοδος της πρακτικής άσκησης μπορεί να είναι **συνεχιζόμενη ή τμηματική**, ύστερα από την επιτυχή ολοκλήρωση της θεωρητικής και εργαστηριακής κατάρτισης του τετάρτου εξαμήνου, εκτός αν ορίζεται αλλιώς στους Οδηγούς Κατάρτισης.
- Η Πρακτική Άσκηση πρέπει να ολοκληρωθεί, σε κάθε περίπτωση, **εντός τριάντα έξι (36) μηνών** από τη λήξη του τελευταίου εξαμήνου θεωρητικής και εργαστηριακής κατάρτισης.
- Οι ώρες ανά ημέρα κυμαίνονται από **4 έως 8** (πρωινές ή απογευματινές, όχι βραδινές), πέντε ημέρες την εβδομάδα, ενώ απαγορεύεται η απασχόληση Κυριακές και αργίες.
- Ταυτόχρονη φοίτηση σε οποιοδήποτε εξάμηνο και διεξαγωγή πρακτικής άσκησης δεν επιτρέπεται.

ΕΠΙΔΟΤΗΣΗ ΤΗΣ ΠΡΑΚΤΙΚΗΣ ΆΣΚΗΣΗΣ

- Στο πλαίσιο του συγχρηματοδοτούμενου έργου «Πρακτική άσκηση καταρτιζομένων ΙΕΚ» του Ε.Π. «Ανάπτυξη Ανθρώπινου Δυναμικού, Εκπαίδευση και Διά Βίου Μάθηση 2014-2020», προβλέπεται η **επιδότηση** της Πρακτικής Άσκησης σπουδαστών Δημοσίων και Ιδιωτικών Σ.Α.Ε.Κ. (πρώην Ι.Ε.Κ.), μετά την επιτυχή ολοκλήρωσή της. Η χρηματοδότηση καλύπτεται εξ ολοκλήρου από το αντίστοιχο πρόγραμμα.
- Στην ιστοσελίδα του ΙΝΕΔΙΒΙΜ είναι αναρτημένος ο «Οδηγός Υλοποίησης και Εφαρμογής», ο οποίος περιγράφει αναλυτικά τις διαδικασίες για την καταβολή του επιδόματος.
- Στις περιπτώσεις επιδότησης μέσω ΕΣΠΑ, υπογράφεται «**Ειδική Σύμβαση Πρακτικής Άσκησης**» μεταξύ εργοδότη και καταρτιζόμενου, η οποία θεωρείται από τον Διευθυντή της Σ.Α.Ε.Κ. και καθορίζει τους όρους υλοποίησης. Απαιτείται επίσης η συμπλήρωση «Απογραφικού Δελτίου Εισόδου» στο ηλεκτρονικό σύστημα.

ΟΛΟΚΛΗΡΩΣΗ ΠΡΑΚΤΙΚΗΣ ΑΣΚΗΣΗΣ

- Η Πρακτική Άσκηση πρέπει να ολοκληρώνεται **μέσα σε 36 μήνες** από τη λήξη του τελευταίου εξαμήνου φοίτησης.
- Με την ολοκλήρωση των **960 ωρών**, ο καταρτιζόμενος καταθέτει το **Βιβλίο Πρακτικής και τη Βεβαίωση Παρουσίας**, υπογεγραμμένα και σφραγισμένα από τον εργοδότη. Υπάρχουν ξεχωριστά έντυπα για επιδοτούμενη και μη επιδοτούμενη πρακτική.

ΔΙΑΚΟΠΗ ΠΡΑΚΤΙΚΗΣ ΑΣΚΗΣΗΣ

- Η πρακτική μπορεί να διακοπεί είτε με αίτημα του **σπουδαστή είτε του εργοδότη**. Σε αυτήν την περίπτωση, ενημερώνεται άμεσα η Σ.Α.Ε.Κ. και κατατίθενται τα έγγραφα με τις ώρες που έχουν συμπληρωθεί. Η συνέχιση για τις υπόλοιπες ώρες γίνεται μέσω νέας διαδικασίας έναρξης.
- Οι πρακτικά ασκούμενοι κατά το χρόνο της πρακτικής άσκησης, σε **περίπτωση απουσίας** τους οφείλουν να ενημερώνουν τον φορέα στον οποίο πραγματοποιούν πρακτική άσκηση, καθώς και τη Σ.Α.Ε.Κ. από την οποία εποπτεύονται. Σε περίπτωση που διαπιστωθεί ότι απουσιάζουν συνεχόμενα πέραν των δεκαπέντε (15) εργάσιμων ημερών χωρίς να ενημερώσουν, η διεύθυνση της Σ.Α.Ε.Κ. με πράξη της διακόπτει την πρακτική άσκηση.

ΑΠΑΛΛΑΓΗ

- Οι καταρτιζόμενοι των Σ.Α.Ε.Κ. που έχουν συμπληρώσει εκατόν είκοσι **(120) τουλάχιστον ημερομίσθια** με πλήρες ωράριο εργασίας ανά ημέρα εργασίας ή συνολικά 960 ώρες ή εκατόν είκοσι (120) τουλάχιστον ημέρες ασφάλισης στην ειδικότητα που είναι εγγεγραμμένοι, απαλλάσσονται από την υποχρέωση πρακτικής άσκησης. Σε αυτή την περίπτωση ο Κ.Α.Δ. (Κωδικός Αριθμός Δραστηριοτήτων) των ενσήμων θα πρέπει να συνάδει με την ειδικότητα του καταρτιζόμενου.
 - Για την απαλλαγή, ο καταρτιζόμενος **υποβάλλει:**
 1. **Αίτηση – Υπεύθυνη Δήλωση απαλλαγής** από την Πρακτική Άσκηση στη Σ.Α.Ε.Κ. φοίτησης, μέσω της πλατφόρμας gov.gr. Το κείμενο της Υ.Δ. έχει ως εξής: «Έχω εργαστεί από έως στην επιχείρηση με την ειδικότητα Τα αντικείμενα απασχόλησής μου ήταν Ζητώ την απαλλαγή μου από την υποχρέωση Πρακτικής Άσκησης στην ειδικότητα».
 2. **Βεβαίωση προϋπηρεσίας** του οικείου ασφαλιστικού φορέα (e-ΕΦΚΑ) για χρήση ΑΣΕΠ ως βεβαίωση χρόνου ασφάλισης για κάθε νόμιμη χρήση και Αίτηση – Υπεύθυνη Δήλωση απαλλαγής από την Πρακτική Άσκηση στη Σ.Α.Ε.Κ. φοίτησης, μέσω της πλατφόρμας gov.gr.
 3. **Βεβαίωση – Υπεύθυνη Δήλωση του εργοδότη** (του άρθρου 8 του ν. 1599/1986 – Α' 75), στις οποίες θα δηλώνεται ο φορέας, το διάστημα, το είδος και το αντικείμενο της απασχόλησης. Τα παραπάνω θα επιβεβαιώνονται και από βεβαίωση του οικείου ασφαλιστικού φορέα (e-ΕΦΚΑ).
 - **Δεν απαλλάσσονται** της υποχρέωσης πραγματοποίησης, της πρακτικής άσκησης ή της μαθητείας, καταρτιζόμενοι οι οποίοι έχουν ήδη πραγματοποιήσει πρακτική άσκηση ή μαθητεία για άλλη ειδικότητα Σ.Α.Ε.Κ. ή πρόγραμμα απόκτησης εργασιακής εμπειρίας (stage) ή πρακτική άσκηση για άλλη δομή Επαγγελματικής Εκπαίδευσης και Κατάρτισης ή πρακτική άσκηση για άλλη εκπαιδευτική βαθμίδα.
 - Δεν επιτρέπεται **μερική απαλλαγή** από την πρακτική άσκηση.
 - Οι **Βεβαιώσεις προϋπηρεσίας** εκδίδονται ηλεκτρονικά από τις παρακάτω εφαρμογές:
 - Βεβαίωση Προϋπηρεσίας Μισθωτών
 - Ατομικός Λογαριασμός Ασφάλισης
-

ΒΙΒΛΙΟ ΠΡΑΚΤΙΚΗΣ ΆΣΚΗΣΗΣ

- Το Βιβλίο Πρακτικής λειτουργεί ως **ημερολόγιο δραστηριοτήτων**.
 - Ο σπουδαστής **καταγράφει καθημερινά** τις εργασίες του και τις ώρες, ενώ ο εργοδότης επιβεβαιώνει με υπογραφή και σφραγίδα. Στο τέλος κάθε μήνα συμπληρώνεται συνοπτική έκθεση.
 - Η Σ.Α.Ε.Κ. **ελέγχει το βιβλίο** σε τακτική βάση, καταχωρεί τα στοιχεία στο πληροφοριακό σύστημα και το επικυρώνει.
-

ΠΡΑΚΤΙΚΗ ΣΕ ΑΠΟΜΑΚΡΥΣΜΕΝΕΣ ΠΕΡΙΟΧΕΣ

- Η Πρακτική μπορεί να γίνει σε **οποιοδήποτε σημείο της χώρας**.
 - Η εποπτεία της Πρακτικής πραγματοποιείται **από τη Σ.Α.Ε.Κ. φοίτησης**. Για το σκοπό αυτό δύνανται να χρησιμοποιούνται σύγχρονες μέθοδοι και μέσα επικοινωνίας.
 - Καταρτιζόμενοι που έχουν ολοκληρώσει το τελευταίο εξάμηνο θεωρητικής και εργαστηριακής κατάρτισης **δύνανται να υποβάλλουν αίτηση μετεγγραφής** στην πλησιέστερη Σ.Α.Ε.Κ. της περιοχής που επιθυμούν να υλοποιήσουν την πρακτική τους, οποιαδήποτε χρονική περίοδο μέσα στο εκπαιδευτικό έτος.
-

ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΚΑΙ ΑΠΑΡΑΙΤΗΤΑ ΕΝΤΥΠΑ ΠΡΑΚΤΙΚΗΣ ΑΣΚΗΣΗΣ

ΒΗΜΑ 1: ΕΥΡΕΣΗ ΕΡΓΟΔΟΤΗ

Η εύρεση και επιλογή του φορέα υλοποίησης της πρακτικής άσκησης αποτελεί **ευθύνη του καταρτιζόμενου**.

Επικουρικά ο καταρτιζόμενος μπορεί να:

- συμβουλευτεί τη σελίδα με τις αγγελίες πρακτικών της Σχολής,
- συζητήσει με τους εκπαιδευτές του,
- αξιοποιήσει την εμπειρία άλλων πρακτικά ασκούμενων.

Ο καταρτιζόμενος οφείλει να ελέγξει αν ο φορέας απασχόλησης, καθώς και οι **αρμοδιότητες/καθήκοντά του**, συνάδουν με το αντικείμενο της ειδικότητάς του, όπως αυτό περιγράφεται στον Οδηγό Κατάρτισης. Ο εργοδότης θα πρέπει να διαθέτει τον αντίστοιχο **Κ.Α.Δ.** (Κωδικό Αριθμό Δραστηριοτήτων) που αντιστοιχεί στην ειδικότητα του καταρτιζόμενου και να αναθέτει την **εποπτεία του Πρακτικά Ασκούμενου** σε Εκπαιδευτή στον χώρο εργασίας, ο οποίος ανήκει στην ίδια ειδικότητα.

ΒΗΜΑ 2: ΕΚΤΥΠΩΣΗ & ΣΥΜΠΛΗΡΩΣΗ ΑΠΑΡΑΙΤΗΤΩΝ ΑΡΧΕΙΩΝ ΕΝΑΡΞΗΣ

Ο καταρτιζόμενος που επιθυμεί να ξεκινήσει Πρακτική Άσκηση οφείλει να επιλέξει τα αντίστοιχα έγγραφα, ανάλογα με το αν επιθυμεί να επιδοτηθεί ή όχι, να τα εκτυπώσει και να τα συμπληρώσει.

A. Αρχεία για την επιδοτούμενη πρακτική μέσω ΕΣΠΑ

1. **ΒΕΒΑΙΩΣΗ ΕΡΓΟΔΟΤΗ** [1.ΒΕΒΑΙΩΣΗ ΕΡΓΟΔΟΤΗ.docx](#)
2. **ΑΙΤΗΣΗ ΕΝΑΡΞΗΣ ΠΡΑΚΤΙΚΗΣ ΑΣΚΗΣΗΣ** [2.ΑΙΤΗΣΗ ΕΝΑΡΞΗΣ Π.Α ΜΕ ΕΠΙΔΟΤΗΣΗ.docx](#)
3. **ΕΙΔΙΚΗ ΣΥΜΒΑΣΗ ΠΡΑΚΤΙΚΗΣ ΑΣΚΗΣΗΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΟΜΕΝΟΥ** (συμπληρώνετε όλα τα πεδία που είναι σημειωμένα με κόκκινο) [3.ΕΙΔΙΚΗ-ΣΥΜΒΑΣΗ-ΠΡΑΚΤΙΚΗΣ-ΑΣΚΗΣΗΣ-ΕΚΠΑΙΔΕΥΟΜΕΝΟΥ.docx](#)
4. **ΑΤΟΜΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΠΡΑΚΤΙΚΑ ΑΣΚΟΥΜΕΝΟΥ** [4.ΑΤΟΜΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΑΣΚΟΥΜΕΝΟΥ.doc](#)
5. **ΥΠΕΥΘΥΝΗ ΔΗΛΩΣΗ ΠΡΑΚΤΙΚΑ ΑΣΚΟΥΜΕΝΟΥ** [5.ΥΠΕΥΘΥΝΗ ΔΗΛΩΣΗ ΑΣΚΟΥΜΕΝΟΥ.docx](#)
6. **ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΕΡΓΟΔΟΤΗ** [6.ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΕΡΓΟΔΟΤΗ.docx](#)
7. **ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΗ ΣΤΟ ΧΩΡΟ ΕΡΓΑΣΙΑΣ** [7.ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΗ ΣΤΟ ΧΩΡΟ ΕΡΓΑΣΙΑΣ.docx](#)
8. Φωτοτυπία Ταυτότητας
9. Αποδεικτικό ΑΦΜ (<https://www.gov.gr/upourgeia/oloi-foreis/anexartete-arkhe-demosion-esodon-aade/bebaiose-phorologikou-metroou>)
10. Αποδεικτικό ΑΜΚΑ (<https://www.gov.gr/ipiresies/polites-kai-kathemerinoteta/stoikheia-polite-kai-tautopoietika-eggrapha/eurese-arithμου-metroou-koinonikes-asphalises-amka>)
11. Αποδεικτικό ΑΜΑ (<https://www.gov.gr/ipiresies/ergasia-kai-asphalise/asphalise/bebaiose-αροgraphes-εερhka>). Αν δεν είστε ήδη ασφαλισμένοι, θα το προσκομίσετε, αφού πρώτα εγγραφείτε στο Μητρώο του ΙΚΑ-ΕΤΑΜ με την Απόφασης Έγκρισης Έναρξης της Π.Α. που θα παραλάβετε από τη Σ.Α.Ε.Κ..
12. Αποδεικτικό Τραπεζικού Λογαριασμού με πρώτο όνομα δικαιούχου τον Πρακτικά Ασκούμενο
- 13.

B. Αρχεία για όσους δεν επιθυμούν την επιδότηση της πρακτικής

1. **ΒΕΒΑΙΩΣΗ ΕΡΓΟΔΟΤΗ (ΟΧΙ ΕΠΙΔΟΤΗΣΗ)** [1.ΒΕΒΑΙΩΣΗ ΕΡΓΟΔΟΤΗ ΧΩΡΙΣ ΕΠΙΔΟΤΗΣΗ.docx](#)
2. **ΑΙΤΗΣΗ ΕΝΑΡΞΗΣ ΠΡΑΚΤΙΚΗΣ ΑΣΚΗΣΗΣ (ΟΧΙ ΕΠΙΔΟΤΗΣΗ)** [2.ΑΙΤΗΣΗ ΕΝΑΡΞΗΣ ΧΩΡΙΣ ΕΠΙΔΟΤΗΣΗ.docx](#)

3. ΣΥΜΒΑΣΗ ΠΡΑΚΤΙΚΗΣ ΑΣΚΗΣΗΣ (ΟΧΙ ΕΠΙΔΟΤΗΣΗ) [3.ΕΙΔΙΚΗ ΣΥΜΒΑΣΗ ΧΩΡΙΣ ΕΠΙΔΟΤΗΣΗ.docx](#)
4. ΑΤΟΜΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΠΡΑΚΤΙΚΑ ΑΣΚΟΥΜΕΝΟΥ (ΟΧΙ ΕΠΙΔΟΤΗΣΗ) [4.ΑΤΟΜΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΑΣΚΟΥΜΕΝΟΥ \(ΧΩΡΙΣ ΕΠΙΔΟΤΗΣΗ\).doc](#)
5. ΥΠΕΥΘΥΝΗ ΔΗΛΩΣΗ ΠΡΑΚΤΙΚΑ ΑΣΚΟΥΜΕΝΟΥ (ΟΧΙ ΕΠΙΔΟΤΗΣΗ) [ΧΩΡΙΣ ΕΠΙΔΟΤΗΣΗ 4.ΥΠΕΥΘΥΝΗ ΔΗΛΩΣΗ ΑΣΚΟΥΜΕΝΟΥ \(ΧΩΡΙΣ ΕΠΙΔΟΤΗΣΗ\).docx](#)
6. ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΕΡΓΟΔΟΤΗ (ΟΧΙ ΕΠΙΔΟΤΗΣΗ) [ΧΩΡΙΣ ΕΠΙΔΟΤΗΣΗ 5.ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΕΡΓΟΔΟΤΗ ΧΩΡΙΣ ΕΠΙΔΟΤΗΣΗ.docx](#)
7. ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΗ ΣΤΟ ΧΩΡΟ ΕΡΓΑΣΙΑΣ (ΟΧΙ ΕΠΙΔΟΤΗΣΗ) [7.ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΗ ΣΤΟ ΧΩΡΟ ΕΡΓΑΣΙΑΣ.docx](#)
8. Φωτοτυπία Ταυτότητας
9. Αποδεικτικό ΑΦΜ (<https://www.gov.gr/ypourgeia/oloi-foreis/anexartete-arkhe-demosion-esodon-aade/bebaiouse-phorologikou-metroou>)
10. Αποδεικτικό ΑΜΚΑ (<https://www.gov.gr/ipiresies/polites-kai-kathemerinoteta/stoikheia-polite-kai-tautopoietika-eggrapha/eurese-arithmou-metroou-koinonikes-asphalises-amka>)
11. Αποδεικτικό ΑΜΑ (<https://www.gov.gr/ipiresies/ergasia-kai-asphalise/asphalise/bebaiouse-apographes-eephka>)

ΠΡΟΣΟΧΗ:

- Τα αρχεία **2, 4, 5** συμπληρώνονται από τον καταρτιζόμενο.
- Τα αρχεία **1, 3, 6, 7** συμπληρώνονται από τον εργοδότη σε συνεργασία με τον καταρτιζόμενο.
- Το αρχείο **3** να εκτυπωθεί σε μορφή διπλής όψης (μπρος-πίσω) και να προσκομισθεί σε **τέσσερα (4) αντίγραφα**.
- Όλα τα έγγραφα πρέπει να είναι **ευανάγνωστα**. **Δεν επιτρέπεται η χρήση διορθωτικού (blanco)**
- Στα έντυπα, ως **ημερομηνία έναρξης** δηλώστε την ημερομηνία που αντιστοιχεί σε **60 ημέρες μετά** την προγραμματισμένη συνάντησή σας με τη Σχολή για την κατάθεση των δικαιολογητικών. Ως **ημερομηνία λήξης**, για λόγους ασφάλειας, δηλώστε ημερομηνία **οκτώ (8) μήνες μετά**. Εάν λήξει η σύμβαση, θα χρειαστεί να επαναληφθεί ολόκληρη η διαδικασία.

ΒΗΜΑ 3: ΚΑΤΑΘΕΣΗ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΩΝ ΣΤΗ ΣΧΟΛΗ

- Ο καταρτιζόμενος προγραμματίζει **συνάντηση** προκειμένου να καταθέσει και να ελεγχθούν όλα τα απαραίτητα έγγραφα για την έναρξη της πρακτικής του.

ΠΡΟΣΟΧΗ:

- Η κατάθεση των δικαιολογητικών πρέπει να γίνει τουλάχιστον **45 ημέρες πριν** από την ημερομηνία έναρξης της Πρακτικής Άσκησης. Οι Συμβάσεις θα αποστέλλονται προς θεώρηση στην έδρα του ΙΝΕΔΙΒΙΜ και όταν γίνει η παραλαβή από τη Σ.Α.Ε.Κ. θα ξεκινάει η πρακτική των ωφελούμενων.
- Καθώς οι έλεγχοι που γίνονται είναι πολύ αυστηροί, το σύνολο των δικαιολογητικών θα πρέπει να είναι **σωστά συμπληρωμένα, υπογεγραμμένα και σφραγισμένα από τον εργοδότη** (όπου απαιτείται) ώστε να μην υπάρχουν καθυστερήσεις.
- **Πριν την 1η συνάντηση** για τον έλεγχο των δικαιολογητικών ο καταρτιζόμενος θα πρέπει να έχει αποστείλει στο **e-mail της Σ.Α.Ε.Κ. saekmarkop@sch.gr**, το παρακάτω έντυπο συμπληρωμένο ηλεκτρονικά σε μορφή **.doc: ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΠΡΑΚΤΙΚΗΣ ΑΣΚΗΣΗΣ-ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ**. Το έντυπο αυτό να αποσταλεί **ηλεκτρονικά και να είναι σε μορφή .doc**, ώστε να καταχωρηθούν με ασφάλεια τα στοιχεία σας.

ΒΗΜΑ 4: ΕΝΑΡΞΗ ΠΡΑΚΤΙΚΗΣ ΑΣΚΗΣΗΣ

- Μετά την ολοκλήρωση των **απαραίτητων ελέγχων**, εκδίδεται **Βεβαίωση Έναρξης Πρακτικής Άσκησης**.
- Ο καταρτιζόμενος προγραμματίζει συνάντηση ώστε να παραλάβει τη **Βεβαίωση Έναρξης Πρακτικής Άσκησης**.
- Σε αυτή τη συνάντηση οφείλει να προσκομίσει και το **Βιβλίο Πρακτικής Άσκησης, εκτυπωμένο και βιβλιοδετημένο**, ώστε να δοθούν οι οδηγίες για τη συμπλήρωσή του και να συζητηθεί το πλαίσιο συνεργασίας με τη Σχολή και τον εργοδότη.
- Ο εργοδότης με την έναρξη της Πρακτικής Άσκησης εκδίδει το **έντυπο Έναρξης Ε3.5 από το ΠΣ ΕΡΓΑΝΗ**.

ΠΡΟΣΟΧΗ:

- Ο πρακτικά ασκούμενος **οφείλει να αποστείλει άμεσα σε μορφή pdf, στο e-mail της Σ.Α.Ε.Κ. saekmarkop@sch.gr**, το έντυπο Έναρξης Ε3.5 από το Π.Σ. ΕΡΓΑΝΗ καθώς και **Αποδεικτικό Τραπεζικού Λογαριασμού** με πρώτο όνομα δικαιούχου τον Πρακτικά Ασκούμενο. Επιπλέον, υποχρεούται να προσκομίσει στην επόμενη συνάντηση και εκτυπωμένα αντίγραφά τους.

Α. Αρχεία για την επιδοτούμενη πρακτική μέσω ΕΣΠΑ

- [ΒΙΒΛΙΟ ΠΡΑΚΤΙΚΗΣ ΕΞΙ ΜΗΝΩΝ](#)

ή

- [ΒΙΒΛΙΟ ΠΡΑΚΤΙΚΗΣ ΑΣΚΗΣΗΣ 8 ΜΗΝΩΝ \(αν το ωράριο του πρακτικά ασκούμενου είναι λιγότερο από 8 ώρες\)](#)

και

- [ΟΔΗΓΙΕΣ ΣΥΜΠΛΗΡΩΣΗΣ ΒΙΒΛΙΟΥ ΠΡΑΚΤΙΚΗΣ ΑΣΚΗΣΗΣ](#)

Β. Αρχεία για όσους δεν επιθυμούν την επιδότηση της πρακτικής

- [ΒΙΒΛΙΟ ΠΡΑΚΤΙΚΗΣ ΕΞΙ ΜΗΝΩΝ \(ΟΧΙ ΕΠΙΔΟΤΗΣΗ\)](#)

ή

- [ΒΙΒΛΙΟ ΠΡΑΚΤΙΚΗΣ ΑΣΚΗΣΗΣ 8 ΜΗΝΩΝ \(ΟΧΙ ΕΠΙΔΟΤΗΣΗ\) \(αν το ωράριο του πρακτικά ασκούμενου είναι λιγότερο από 8 ώρες\)](#)

και

- [ΟΔΗΓΙΕΣ ΣΥΜΠΛΗΡΩΣΗΣ ΒΙΒΛΙΟΥ ΠΡΑΚΤΙΚΗΣ ΑΣΚΗΣΗΣ](#)

ΠΡΟΣΟΧΗ:

- Μελετήστε πολύ προσεκτικά τις **Οδηγίες Συμπλήρωσης του Βιβλίου** Πρακτικής Άσκησης.

ΒΗΜΑ 5: ΠΕΡΙΟΔΙΚΟΙ ΕΛΕΓΧΟΙ ΒΙΒΛΙΟΥ ΠΡΑΚΤΙΚΗΣ ΑΣΚΗΣΗΣ

Ο πρακτικά ασκούμενος **υποχρεούται να προσέρχεται μία (1) φορά κάθε μήνα**, κατόπιν συνεννόησης, στη Σ.Α.Ε.Κ. για:

- έλεγχο του Βιβλίου Πρακτικής Άσκησης,
- αξιολόγηση της πορείας της πρακτικής και
- συζήτηση τυχόν ζητημάτων.

ΒΗΜΑ 6: ΟΛΟΚΛΗΡΩΣΗ ΠΡΑΚΤΙΚΗΣ ΑΣΚΗΣΗΣ

Μετά την ολοκλήρωση των **960 ωρών πρακτικής άσκησης** (υπολογίστε προσεκτικά το σύνολο των ωρών σας), ο καταρτιζόμενος οφείλει να **καταθέσει στη Σ.Α.Ε.Κ.:**

- Το **Βιβλίο Πρακτικής Άσκησης**, υπογεγραμμένο και σφραγισμένο από τον εργοδότη.

- Τη **Βεβαίωση Παρουσίας**, επίσης υπογεγραμμένη και σφραγισμένη από τον εργοδότη.
- Το **έντυπο Λήξης Ε3.5** από το ΠΣ ΕΡΓΑΝΗ, το οποίο έχει εκδώσει ο εργοδότης του.

A. Αρχεία για την επιδοτούμενη πρακτική μέσω ΕΣΠΑ

- [ΒΕΒΑΙΩΣΗ ΠΑΡΟΥΣΙΑΣ doc](#)

B. Αρχεία για όσους δεν επιθυμούν την επιδότηση της πρακτικής

- [ΒΕΒΑΙΩΣΗ ΠΑΡΟΥΣΙΑΣ \(ΟΧΙ ΕΠΙΔΟΤΗΣΗ\) doc](#)

ΠΡΟΣΟΧΗ:

- Ο πρακτικά ασκούμενος **οφείλει να αποστείλει άμεσα σε μορφή pdf, στο e-mail της Σ.Α.Ε.Κ. saekmarkop @sch.gr, το έντυπο Λήξης Ε3.5 από το Π.Σ. ΕΡΓΑΝΗ καθώς και τη Βεβαίωση Παρουσίας από τον Εργοδότη.** Επιπλέον, υποχρεούται να προσκομίσει το συντομότερο δυνατό και εκτυπωμένα αντίγραφα τους.

Συνολικά, για να είναι πλήρης ο ηλεκτρονικός φάκελος του πρακτικά ασκούμενου, θα πρέπει ο ίδιος να έχει αποστείλει ηλεκτρονικά (σε μορφή pdf) τα εξής:

1. Έντυπο Έναρξης Ε3.5 από το Π.Σ. ΕΡΓΑΝΗ
2. Αποδεικτικό Τραπεζικού Λογαριασμού
3. Σύμβαση Πρακτικής Άσκησης
4. Έντυπο Λήξης Ε3.5 από το Π.Σ. ΕΡΓΑΝΗ
5. Βεβαίωση Παρουσίας

ΝΟΜΟΘΕΣΙΑ ΠΡΑΚΤΙΚΗΣ ΑΣΚΗΣΗΣ

ΟΔΗΓΙΕΣ ΣΤΟΝ ΦΟΡΕΑ

4676-2025 Κανονισμός Λειτουργίας Δημοσίων ΣΑΕΚ

3938-2021 Πρακτική άσκηση σπουδαστών ΔΙΕΚ

ΕΓΚΥΚΛΙΟΣ ΕΦΚΑ Πρακτική άσκηση σπουδαστών Ι.Ε.Κ.

ΤΕΛΙΚΟΣ Οδηγός Υλοποίησης 4η Αναθεωρημένη Έκδοση