

ZARZĄDZENIE NR 37./2025
DYREKTORA OŚRODKA ROZWOJU EDUKACJI W WARSZAWIE
z dnia *26 września*..... 2025 r.

**w sprawie zasad organizacji praktyk studenckich, praktyk absolwenckich,
wolontariatów w Ośrodku Rozwoju Edukacji w Warszawie**

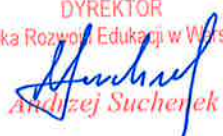
Na podstawie § 3 ust. 1 i § 7 ust. 3 Regulaminu organizacyjnego Ośrodka Rozwoju Edukacji w Warszawie, stanowiącego załącznik do zarządzenia nr 27/2024 Dyrektora Ośrodka Rozwoju Edukacji z dnia 30 sierpnia 2024 r. w sprawie wprowadzenia regulaminu organizacyjnego Ośrodka Rozwoju Edukacji w Warszawie, zatwierdzonego przez Dyrektora Generalnego Ministerstwa Edukacji Narodowej w dniu 29 sierpnia 2024 r. oraz § 5 ust. 1 Statutu Ośrodka Rozwoju Edukacji w Warszawie, stanowiącego załącznik do zarządzenia Ministra Edukacji i Nauki z dnia 26 lipca 2022 r. (Dz. Urz. MEiN poz. 71) zarządzam, co następuje:

§ 1.

Wprowadzam zasady organizacji praktyk studenckich, praktyk absolwenckich, wolontariatów w Ośrodku Rozwoju Edukacji w Warszawie w brzmieniu określonym w załączniku do niniejszego Zarządzenia.

§ 2.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

DYREKTOR
Ośrodka Rozwoju Edukacji w Warszawie

Andrzej Suchanek

**Zasady organizacji
praktyk studenckich, praktyk absolwenckich i wolontariatów
w Ośrodku Rozwoju Edukacji w Warszawie**

§ 1

Postanowienia ogólne

1. W Ośrodku Rozwoju Edukacji w Warszawie, będącym publiczną placówką doskonalenia nauczycieli o zasięgu ogólnokrajowym, zwanym dalej "ORE" możliwa jest organizacja:
 - 1) praktyki studenckiej;
 - 2) praktyki absolwenckiej;
 - 3) wolontariatu.
2. Organizacja praktyk i wolontariatów jest istotnym elementem tworzenia wizerunku ORE, świadczy o profesjonalizmie instytucji i wzmacnia prestiż wykonywanych zadań. Pracownicy zaangażowani w realizację praktyk i wolontariatów są zobowiązani do zachowania szczególnej dbałości o kształtowanie pozytywnego wizerunku ORE jako atrakcyjnego pracodawcy.

§ 2

Praktyka studencka

1. Praktyka studencka to czas na praktyczne przygotowanie studenta do wykonywania określonego zawodu poprzez zdobywanie przez studenta praktycznego doświadczenia zawodowego – objętego programem studiów.
2. Praktykę studencką w ORE może odbyć osoba, która:
 - 1) posiada obywatelstwo polskie lub innego kraju członkowskiego Unii Europejskiej;
 - 2) posiada status studenta studiów stacjonarnych, licencjackich, inżynierskich lub magisterskich uczelni publicznych i niepublicznych;
 - 3) studiuje na kierunku istotnym z punktu widzenia potrzeb ORE;
 - 4) posiada skierowanie uczelni, zwanej dalej „Szkołą” oraz program praktyk studenckich, zaakceptowany przez uprawniony organ Szkoły;
 - 5) posiada ubezpieczenie od następstw nieszczęśliwych wypadków na czas odbywania praktyki studenckiej w ORE (ubezpieczenie przez Szkołę lub ubezpieczenie indywidualne).
3. Kwalifikacja do odbycia praktyki studenckiej w ORE następuje na podstawie:

1. zgłoszenia, którego wzór jest określony w załączniku nr 1;
2. skierowania przez Szkołę do odbycia praktyki studenckiej w ORE.

§ 3

Zasady organizacji praktyki studenckiej

1. Komórka właściwa do spraw kadrowych w ORE weryfikuje pod względem formalnym dokumenty potwierdzające spełnianie wymogów, o których mowa w § 2 ust. 2, a następnie przekazuje je elektronicznie do akceptacji Kierownika komórki organizacyjnej ORE, w której zgodnie ze zgłoszeniem ma się odbywać praktyka studencka.
2. Kierownik komórki organizacyjnej ORE, o której mowa w ust. 1, wypełnia część 3 formularza zgłoszenia i przesyła go elektronicznie do komórki właściwej do spraw kadrowych w ORE.
3. Komórka właściwa do spraw kadrowych w ORE przekazuje komplet dokumentów do akceptacji Dyrektora ORE.
4. Praktykę studencką odbywa się na podstawie pisemnego porozumienia zawieranego pomiędzy Dyrektorem ORE (przyjmującym na praktykę studencką), a Szkołą (kierującym na praktykę studencką).
5. ORE może zażądać od Szkoły odwołania osoby odbywającej praktykę studencką w przypadku, gdy naruszy ona dyscyplinę pracy lub zasady bhp. Jeżeli naruszenie dyscypliny pracy lub zasad bhp spowodowało zagrożenie dla życia lub zdrowia – ORE może, bez uprzedniego uzgodnienia ze Szkołą, nie dopuścić do kontynuowania praktyki studenckiej przez tę osobę.

§ 4

Praktyka absolwencka

1. Praktyka absolwencka ma na celu ułatwienie absolwentom uzyskanie doświadczenia i nabycie umiejętności praktycznych niezbędnych do wykonywania pracy.
2. Praktykę absolwencką w ORE może odbywać osoba pełnoletnia, która:
 - 1) ukończyła co najmniej szkołę średnią;
 - 2) w dniu rozpoczęcia praktyki absolwenckiej nie ma ukończonego 30 roku życia;
 - 3) posiada ubezpieczenie od następstw nieszczęśliwych wypadków na czas odbywania praktyki absolwenckiej;
 - 4) przedstawi tytuł ubezpieczenia zdrowotnego;
 - 5) wykona wstępne badania lekarskie i dostarczy orzeczenie lekarza o zdolności do pracy przed rozpoczęciem praktyk. Badania bezpłatnie można wykonać jedynie w placówkach wskazanych w skierowaniu. W przypadku wykonania badań w innych placówkach, ORE nie zwraca poniesionych kosztów.
3. Osoby zainteresowane odbyciem praktyki absolwenckiej w ORE przesyłają:
 - 1) zgłoszenie, którego wzór jest określony w załączniku nr 1;
 - 2) cv.
4. W praktykach nie mogą wziąć udziału osoby będące doktorantami szkół doktorskich.

§ 5

Zasady organizacji praktyki absolwenckiej

1. Komórka właściwa do spraw kadrowych w ORE weryfikuje pod względem formalnym dokumenty, potwierdzające spełnienie wymogów, o których mowa w § 4 ust. 2, a następnie przekazuje je elektronicznie do akceptacji Kierownika komórki organizacyjnej ORE, w której, zgodnie ze zgłoszeniem ma się odbywać praktyka absolwencka.
2. Kierownik komórki organizacyjnej ORE, o której mowa w ust. 2, wypełnia część 3 formularza zgłoszenia i przesyła go elektronicznie do komórki właściwej do spraw kadrowych w ORE.
3. Komórka właściwa do spraw kadrowych w ORE przekazuje komplet dokumentów do akceptacji Dyrektora ORE.
4. Praktykę absolwencką odbywa się na podstawie pisemnej umowy o praktykę absolwencką, zawieranej pomiędzy Dyrektorem ORE (przyjmującym na praktykę absolwencką), a praktykantem. Umowę podpisują Dyrektor ORE oraz praktykant.
5. Umowa określa prawa i obowiązki stron, zakres i czas trwania praktyki absolwenckiej oraz wskazuje komórkę organizacyjną ORE, w której odbywać się będzie praktyka absolwencka.
6. Umowa może być zawarta na czas nie dłuższy niż 3 miesiące. W przypadku zawarcia kolejnej umowy/kolejnych umów pomiędzy ORE a praktykantem, łączny okres na jaki zostały one zawarte nie może przekraczać 3 miesięcy.
7. Umowa o praktykę absolwencką może być rozwiązana na piśmie przez każdą ze stron z zachowaniem siedmiodniowego okresu wypowiedzenia.
8. Praktykant obowiązany jest posiadać ubezpieczenie od następstw nieszczęśliwych wypadków na czas odbywania praktyki absolwenckiej. Dokument potwierdzający posiadanie ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków w okresie odbywania praktyki absolwenckiej w ORE praktykant okazuje w Komórcie właściwej do spraw kadrowych w ORE.
9. Praktyki absolwenckie organizowane w ORE mogą być nieodpłatne lub odpłatne.
10. W przypadku praktyk odpłatnych wysokość miesięcznego świadczenia pieniężnego zostanie określona indywidualnie w umowie o praktykę absolwencką z zastrzeżeniem, iż nie będzie ono przekraczać wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę.
11. Wysokość miesięcznego świadczenia pieniężnego uzależniona jest od tygodniowego wymiaru wykonywania zadań w ramach praktyki absolwenckiej.
12. Miesięczne świadczenie pieniężne będzie wypłacane na podstawie rachunku wystawionego przez praktykanta po upływie każdego miesiąca kalendarzowego lub po zakończeniu praktyki, przelewem na konto praktykanta wskazane na rachunku, w terminie 30 dni od dnia złożenia prawidłowo wystawionego rachunku i po potwierdzeniu odbycia praktyki przez upoważnioną w komórce merytorycznej osobę. Wzór rachunku stanowi załącznik nr 2 do umowy, o której mowa w ust. 4.
13. Od wysokości miesięcznego świadczenia pieniężnego zostanie pobrana zaliczka na podatek dochodowy od osób fizycznych chyba, że osoba odbywająca praktykę jest uczniem i nie ukończyła jeszcze 26 roku życia.
14. W przypadku rozwiązania umowy o praktykę absolwencką, o której mowa w ust. 7, świadczenie pieniężne zostanie wypłacone praktykantowi proporcjonalnie do okresu odbytej praktyki.

§ 6

Wolontariat

1. Wykonywanie świadczeń wolontarystycznych polega na ochotniczym i nieodpłatnym wykonywaniu czynności na rzecz ORE, zleconych przez opiekuna merytorycznego.
2. Świadczenia wolontarystyczne w ORE może wykonywać osoba, która:
 - 3) posiada kwalifikacje i spełnia wymagania odpowiednie do rodzaju i zakresu wykonywanych świadczeń, jeżeli obowiązek posiadania takich kwalifikacji wynika z obowiązujących przepisów;
 - 4) jest objęta ubezpieczeniem zdrowotnym;
 - 5) ma ukończone 16 lat.
3. Kwalifikacja wolontariuszy do wykonywania świadczeń wolontarystycznych w ORE następuje na podstawie:
 - 1) zgłoszenia, którego wzór jest określony w załączniku nr 1;
 - 2) oświadczenia o posiadaniu ubezpieczenia zdrowotnego;
 - 3) cv.

§ 7

Zasady organizacji wolontariatu

1. Komórka właściwa do spraw kadrowych w ORE weryfikuje pod względem formalnym dokumenty, potwierdzające spełnienie wymogów, o których mowa w § 6 ust. 2, a następnie przekazuje je elektronicznie do akceptacji Kierownika komórki organizacyjnej ORE, w której, zgodnie ze zgłoszeniem, wykonywane będą świadczenia wolontarystyczne.
2. Kierownik komórki organizacyjnej ORE, o której mowa w ust. 1, wypełnia część 3 formularza zgłoszenia i przesyła go elektronicznie do komórki właściwej do spraw kadrowych w ORE.
3. Komórka właściwa do spraw kadrowych w ORE przekazuje komplet dokumentów do akceptacji Dyrektora ORE.
4. Wolontariat odbywa się na podstawie pisemnego porozumienia zawieranego pomiędzy Dyrektorem ORE (przyjmującym do wykonywania świadczeń wolontarystycznych), a wolontariuszem. Porozumienie podpisuje Dyrektor ORE oraz wolontariusz.
5. Porozumienie określa prawa i obowiązki stron, zakres i czas wykonywania świadczeń wolontarystycznych oraz wskazuje komórkę organizacyjną ORE, w której będą wykonywane świadczenia wolontarystyczne.
6. Porozumienie o wykonywaniu świadczeń wolontarystycznych zawiera się na czas 30 dni kalendarzowych z możliwością przedłużenia maksymalnie do 90 dni w roku kalendarzowym.
7. Porozumienie może być rozwiązane na piśmie przez każdą ze stron, w każdym czasie.

Informacje dodatkowe dotyczące organizacji praktyk i wolontariatów

1. Praktyki studenckie oraz świadczenia wolontarystyczne w ORE są niepłatne.
2. Wymagane dokumenty należy przekazać do Komórki właściwej do spraw kadrowych w ORE co najmniej 21 dni przed przewidywanym terminem rozpoczęcia praktyki studenckiej/absolwenckiej lub wolontariatu.
3. Tygodniowy wymiar wykonywania zadań w ramach praktyki/wolontariatu nie może przekraczać 40 godzin.
4. Osoba rozpoczynająca praktykę/wolontariat:
 - 1) zgłasza się do Komórki właściwej do spraw kadrowych w ORE, w celu:
 - a) podpisania oświadczenia o zachowaniu poufności,
 - b) zapoznania się z podstawowymi zasadami bezpieczeństwa oraz z obowiązującymi w ORE aktami prawa wewnętrznego i podpisania oświadczeń o zapoznaniu się z nimi,
 - c) pokwitowania odebrania karty do czytania czasu pracy uprawniającej do wejścia i wyjścia na teren siedziby ORE,
 - d) odebrania listy obecności;
 - 2) odbywa szkolenie z zakresu BHP oraz szkolenie podstawowe z zakresu zasad dotyczących obowiązku zachowania tajemnicy ustawowo chronionej i podpisuje stosowne oświadczenie;
 - 3) jest zobowiązana do przestrzegania polityki bezpieczeństwa informacji w ORE.
5. Osoba odbywająca praktykę/wolontariat podlega Kierownikowi komórki organizacyjnej ORE, w której odbywa praktykę/wolontariat.
6. Kierownik komórki organizacyjnej ORE, w której mają miejsce praktyki/wolontariat, wyznacza osobę, której zostaje powierzona funkcja opiekuna merytorycznego. Opiekun może sprawować jednocześnie opiekę nad nie więcej niż 2 osobami.
7. Opiekun merytoryczny:
 - 1) organizuje miejsce pracy osobie przyjętej na praktykę/wolontariat;
 - 2) koordynuje przygotowanie odpowiednich wniosków o udostępnienie zasobów (m.in. telefon, komputer, uprawnienia w systemie teleinformatycznym), zgodnie z obowiązującymi procedurami;
 - 3) potwierdza na liście obecności każdy dzień pracy praktykanta/wolontariusza;
 - 4) niezwłocznie informuje Komórkę właściwą do spraw kadrowych w ORE o przypadkach przerwania przez praktykanta/wolontariusza odbywania praktyki/wolontariatu, o każdym dniu nieusprawiedliwionej nieobecności praktykanta/wolontariusza oraz o innych zdarzeniach istotnych dla realizacji programu stażu/wolontariatu;
 - 6) zapoznaje praktykanta ze strukturą organizacyjną ORE, innymi aktami prawa wewnętrznego oraz zasadami obowiązującymi w ORE;
 - 7) realizuje praktyki/wolontariat zgodnie z ustalonym programem;
 - 8) zapewnia praktykantowi/wolontariuszowi jak najlepsze możliwości wykorzystania posiadanej wiedzy i nabycie nowych umiejętności;
 - 9) udziela praktykantowi/wolontariuszowi na bieżąco wsparcia merytorycznego, informacji zwrotnej na temat osiągniętych wyników, stopnia realizacji zadań, a także rozwijanych umiejętności;

- 10)przeznacza w ciągu dnia pracy co najmniej godzinę czasu wyłącznie dla praktykanta (w zależności od potrzeb, m.in. na wytłumaczenie zleconych zadań, informację zwrotną dotyczącą sposobu ich realizacji).
8. Na okres odbywania praktyki/wolontariatu należy nadać osobie odbywającej praktykę/wolontariat upoważnienie do przetwarzania danych osobowych, których administratorem jest ORE, w zakresie zgodnym z wykonywanymi zadaniami oraz inne upoważnienia niezbędne do realizacji zadań.
 9. Po zakończeniu praktyki/wolontariatu opiekun merytoryczny sporządza na piśmie opinię zawierającą informację o realizowanych przez praktykanta/wolontariusza zadaniach oraz umiejętnościach praktycznych/zawodowych pozyskanych w trakcie pracy w ORE a także uzyskanych kwalifikacjach i przekazuje do Komórki właściwej do spraw kadrowych w ORE po zakończeniu praktyk/wolontariatu. Opinię zatwierdza Kierownik komórki organizacyjnej ORE, w której mają miejsce praktyki/wolontariat.
 10. Kierownik komórki organizacyjnej ORE, w której mają miejsce praktyki/wolontariat wystawia praktykantowi/wolontariuszowi zaświadczenie o odbyciu praktyki/wolontariatu na podstawie opinii opiekuna merytorycznego. Wzór druku zaświadczenia stanowi załącznik nr 3.
 11. Warunkiem otrzymania zaświadczenia, o którym mowa w ust. 10, jest zrealizowanie co najmniej połowy przewidzianych godzin praktyki/wolontariatu.
 12. Po zakończeniu praktyki/wolontariatu osoba odbywająca praktykę/wolontariat wypełnia ankietę ewaluacyjną, której wzór jest określony w załączniku nr 4 oraz zobowiązana jest do zwrotu karty do czytelnika czasu pracy.

§ 9

Przetwarzanie danych osobowych

1. Ośrodek Rozwoju Edukacji w Warszawie jest administratorem danych osobowych osób odbywających praktyki lub świadczących wolontariat na rzecz ORE.
2. Dane praktykantów i wolontariuszy przetwarzane są zgodnie z zasadami określonymi w przepisach prawa a w szczególności:
 - a. Rozporządzeniu Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. U. UE. L. z 2016 r. Nr 119, str. 1 z późn. zm.).
 - b. Ustawie z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1781).
3. Praktykant lub wolontariusz najpóźniej w chwili podawania swoich danych osobowych w związku z zawarciem umowy, powinien zostać zapoznany z informacjami dotyczącymi przetwarzania jego danych osobowych. Klauzula informacyjna zawierająca wszystkie informacje, do których przekazania zobowiązany jest administrator danych stanowi załącznik nr 5 do niniejszego dokumentu.
4. Przed przystąpieniem do realizacji zadań w Ośrodku, praktykant lub wolontariusz zobowiązany jest do ukończenia szkolenia z zakresu bezpieczeństwa przetwarzania danych osobowych.
5. Po ukończeniu szkolenia, pracownik Wydziału Kadr występuje z wnioskiem o nadanie mu

upoważnienia do przetwarzania danych osobowych oraz, w zależności od potrzeb, o przyznanie dostępu do systemów teleinformatycznych ORE, zgodnie z procedurą opisaną w Polityce Bezpieczeństwa Informacji. W procesie przyznawania uprawnień obowiązuje zasada minimalizacji tj. przyznaje się jedynie takie uprawnienia jakie są niezbędne w celu realizacji obowiązków służbowych.

6. Upoważnienie do przetwarzania danych osobowych oraz dostęp do systemów teleinformatycznych powinny zostać anulowane niezwłocznie po wygaśnięciu umowy.

do zasad organizacji
praktyk studenckich, praktyk absolwenckich, wolontariatów
w Ośrodku Rozwoju Edukacji w Warszawie

ZGŁOSZENIE

na praktykę studencką/praktykę absolwencką/wolontariat*

pkt 1-3 zgłoszenia wypełnia osoba zainteresowana

I. DANE

Imię i nazwisko:

Data urodzenia..... Obywatelstwo.....

Seri i nr dowodu osobistego.....PESEL

Adres zamieszkania:

Tel. e-mail:

II. PREFERENCJE

Miejsca (komórka organizacyjna ORE)

Uzasadnienie wyboru i główne cele praktyki studenckiej/praktyki absolwenckiej/wolontariatu*

.....
.....

Proponowany okres odbywania praktyki studenckiej/praktyki absolwenckiej/wolontariatu*:

od dnia do dnia

Uwagi i oczekiwania odnośnie praktyki studenckiej/praktyki absolwenckiej/wolontariatu*:

.....
.....

*niepotrzebne skreślić

Załączniki:

- 1) CV
- 2) Skierowanie odbycia praktyki studenckiej w ORE ze szkoły wyższej oraz szczegółowy program praktyki studenckiej, zaakceptowany przez uprawniony organ szkoły wyższej (dot. praktyki studenckiej),
- 3) Oświadczenie o posiadaniu ubezpieczenia zdrowotnego (dot. wolontariatu i praktyki absolwenckiej)

Informacje dodatkowe:

- osoba odbywająca praktykę studencką lub praktykę absolwencką musi posiadać ubezpieczenie od następstw nieszczęśliwych wypadków na okres odbywania praktyki. W przypadku praktyki absolwenckiej dokument potwierdzający posiadanie ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków w okresie odbywania praktyki absolwenckiej w ORE, stanowi załącznik do umowy.
- ORE nie pokrywa kosztów przejazdu, ubezpieczenia oraz nie zapewnia i nie pokrywa kosztów zakwaterowania studenta/absolwenta/wolontariusza

III. DECYZJA KIEROWNIK KOMÓRKI ORGANIZACYJNEJ ORE

Imię i nazwisko praktykanta/wolontariusza:

Proponowany okres odbywania praktyki studenckiej/praktyki absolwenckiej/wolontariatu*:

od dnia do dnia

Planowane czynności wykonywane w ramach praktyki absolwenckiej/wolontariatu*:

- 1)
- 2)
- 3)
- 4)

Wskazanie opiekuna merytorycznego praktyki studenckiej/praktyki absolwenckiej/wolontariatu*:

Opiekun merytoryczny.....
(imię i nazwisko, stanowisko, tel. służbowy)

Uwagi:.....
.....
.....

IV. DECYZJA DYREKTORA ORE

wyrażam zgodę / nie wyrażam zgody

(niepotrzebne skreślić)

data i podpis

DO UMOWY PRAKTYKI ABSOLWENCKIEJ
ZLECENIODAWCA: Ośrodek Rozwoju Edukacji, Al. Ujazdowskie 28, 00-478 Warszawa

WYSTAWIŁ:

Zamieszkały(a):

Kwota rachunku brutto zł.....

Słownie.....

.....

.....

.....
podpis przyjmującego pracę

.....
podpis wystawcy rachunku

Sprawdzono pod względem merytorycznym:		Przedstawiciel ORE	Rozliczenie składek	Praktykant
			Wynagrodzenie brutto	zł
			Koszty uzyskania przychodu wg stawki%	zł
data	podpis		Podstawa opodatkowania	zł
Sprawdzono pod względem formalnym i rachunkowym:			Składki ubezpieczenia zdrowotnego pobranego	zł
data	podpis		Należna zaliczka podatku dochodowego	zł
		zł	Składka na ubezpieczenie emerytalne	zł
		zł	Składka na ubezpieczenie rentowe	zł
Gł.Księgowy			Ubezpieczenie chorobowe	zł
		zł	Ubezpieczenie wypadkowe	
		zł	Fundusz pracy	
Kierownik Jednostki Budżet.			Do wypłaty:	zł



OŚRODEK
ROZWOJU
EDUKACJI

Aleje Ujazdowskie 28
00-478 Warszawa
tel. 22 345 37 00
fax 22 345 37 70
www.ore.edu.pl

Załącznik nr 3
do zasad organizacji
praktyk studenckich, praktyk absolwenckich, wolontariatów
w Ośrodku Rozwoju Edukacji w Warszawie

Warszawa dnia.....

ZAŚWIADCZENIE O ODBYCIU PRAKTYKI/WOLONTARIATU W OŚRODKU ROZWOJU EDUKACJI W WARSZAWIE

Zaświadcza się, że Pan/Pani (imię i nazwisko praktykanta/wolontariusza) na podstawie (wskazanie tytułu odbywania praktyki/wolontariatu) odbył praktykę/wolontariat w Ośrodku Rozwoju Edukacji w Warszawie (ORE) w terminie (okres odbywania praktyki/wolontariatu), obejmującym łącznie (łącznie liczba godzin praktyki/wolontariatu) godzin praktyki/wolontariatu, w tym (łącznie liczba godzin nieobecności usprawiedliwionej/nieusprawiedliwionej) godzin to czas nieobecności usprawiedliwionej/nieusprawiedliwionej.

Pan/Pani (imię i nazwisko praktykanta/wolontariusza) odbywał praktykę/wolontariat w (komórka organizacyjna ORE, w której odbywana była praktyka/wolontariat). Do jego zadań należało w szczególności (zakres zadań wykonywanych przez praktykanta/wolontariusza).

Pan/Pani (imię i nazwisko praktykanta/wolontariusza) podczas praktyki/wolontariatu wykazał (opinia o pracy i zachowaniu praktykanta/wolontariusza). Do jego/jej szczególnych osiągnięć zalicza się (szczególne osiągnięcia praktykanta/wolontariusza).

(ew. dodatkowe informacje i uwagi opiekuna praktyki/wolontariatu).

.....
Podpis opiekuna praktyk/wolontariatu

.....
podpis właściwego członka Dyrekcji ORE

Data badania:

**KOŃCOWA ANKIETA EWALUACYJNA Z PRZEBIEGU PRAKTYKI STUDENCKIEJ/
PRAKTYKI ABSOLWENCKIEJ/WOLONTARIATU**

METRYCZKA

w ORE odbyłam/em: (zaznacz odpowiednie)	Komórka organizacyjna	Okres odbywania praktyki/wolontariatu	Płeć	Status
O praktyka studencka O praktyka absolwencka O wolontariat			O kobieta O mężczyzna	O absolwent O student O

OCENA PRAKTYKI STUDENCKIEJ/ PRAKTYKI ABSOLWENCKIEJ/WOLONTARIATU

- 1. Czy zastał Pani/Panu przedstawiony program/plan czynności wykonywanych w ramach praktyki studenckiej/praktyki absolwenckiej/wolontariatu?**

O TAK

O NIE

- 2. Czy praktyka studencka/praktyka absolwencka/wolontariat odbył/a się zgodnie z planem?**
(proszę zaznaczyć odpowiednią ocenę na skali, gdzie 1 – zdecydowanie nie, 2 – raczej nie, 3 – trudno powiedzieć, 4 – raczej tak, 5 – zdecydowanie tak)

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

Proszę uzasadnić swoją ocenę:

.....

- 3. Jakie były Pani/Pana oczekiwania wobec praktyki/wolontariatu?** (możliwość zaznaczenia kilku odpowiedzi)

O zdobycie wiedzy i umiejętności w zakresie funkcjonowania jednostki publicznej/edukacyjnej

O poznanie funkcjonowania Ośrodka Rozwoju Edukacji

O nabycie doświadczenia zawodowego

O możliwość zatrudnienia

O większe szanse na rynku pracy

O uzyskanie zaświadczenia o odbyciu praktyki/wolontariatu

O inne, jakie?

- 4. Czy praktyka studencka/praktyka absolwencka/wolontariat spełnił Pani/Pana oczekiwania?**
(proszę zaznaczyć odpowiednią ocenę na skali, gdzie 1 – zdecydowanie nie, 2 – raczej nie, 3 – trudno powiedzieć, 4 – raczej tak, 5 – zdecydowanie tak)

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

Proszę uzasadnić swoją ocenę:

.....

- 5. Czy nabyła Pani/nabył Pan nowe umiejętności praktyczne w trakcie odbywania praktyki studenckiej/praktyki absolwenckiej/wolontariatu, które będzie można wykorzystać w przyszłości?** (proszę zaznaczyć odpowiednią ocenę na skali, gdzie 1 – zdecydowanie nie, 2 – raczej nie, 3 – trudno powiedzieć, 4 – raczej tak, 5 – zdecydowanie tak)

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

Proszę uzasadnić swoją ocenę:

6. **Czy czas poświęcony na odbycie praktyki studenckiej/praktyki absolwenckiej/wolontariatu był Pani/Pana zdaniem dobrą inwestycją?** (proszę zaznaczyć odpowiednią ocenę na skali, gdzie 1 – zdecydowanie nie, 2 – raczej nie, 3 – trudno powiedzieć, 4 – raczej tak, 5 – zdecydowanie tak)

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

Proszę uzasadnić swoją ocenę:

7. **Jan ocenia Pani/Pan atmosferę pracy w ORE?** (proszę zaznaczyć odpowiednią ocenę na skali, gdzie 1 – zdecydowanie nie, 2 – raczej nie, 3 – trudno powiedzieć, 4 – raczej tak, 5 – zdecydowanie tak)

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

Proszę uzasadnić swoją ocenę:

8. **Czy wystąpiły czynniki utrudniające realizację praktyki studenckiej/praktyki absolwenckiej/wolontariatu?** (proszę zaznaczyć odpowiednią ocenę na skali, gdzie 1 – zdecydowanie nie, 2 – raczej nie, 3 – trudno powiedzieć, 4 – raczej tak, 5 – zdecydowanie tak)

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

Proszę uzasadnić swoją ocenę:

9. **Jak ocenia Pani/Pan warunki pracy w ORE (wyposażenie stanowiska pracy, warunków lokalowych itp.)?** (proszę zaznaczyć odpowiednią ocenę na skali, gdzie 1 – zdecydowanie nie, 2 – raczej nie, 3 – trudno powiedzieć, 4 – raczej tak, 5 – zdecydowanie tak)

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

Proszę uzasadnić swoją ocenę:

OCENA OPIEKUNA PRAKTYKI/WOLONTARIATU

	TAK	NIE	TRUDNO POWIEDZIEĆ
1. Opiekun umożliwił mi realizację zadań w ramach programu			
2. Opiekun posiadał umiejętność przekazania wiedzy			
3. Panowała przyjazna atmosfera współpracy			
4. Opiekun wykazywał zaangażowanie			
5. Opiekun umożliwił mi aktywne uczestnictwo w praktyce studenckiej/praktyce absolwenckiej/wolontariacie			

Dodatkowe uwagi/proponowane zmiany w programie praktyki studenckiej/praktyki absolwenckiej/wolontariatu:

Bardzo dziękujemy za wypełnienie ankiety!

Informacja o przetwarzaniu danych osobowych praktykanta/wolontariusza w ORE

Oświadczam iż, zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016 r.), dalej „RODO”, zostałem poinformowany, że:

1. Administratorem moich danych osobowych podanych w związku z odbywaniem praktyki/wolontariatu jest Ośrodek Rozwoju Edukacji z siedzibą w Warszawie (00-478), Aleje Ujazdowskie 28, e-mail: sekretariat@ore.edu.pl, tel. 22 345 37 00;
2. W sprawach dotyczących przetwarzania moich danych osobowych mogę się skontaktować z Inspektorem Ochrony Danych poprzez e-mail: iod@ore.edu.pl;
3. Moje dane osobowe są przetwarzane w celu realizacji umowy zawartej z Ośrodkiem Rozwoju Edukacji lub do podjęcia działań przed zawarciem umowy - zgodnie z art. 6 ust.1 lit. b RODO., a także w celu wypełnienia obowiązku archiwizacji dokumentów, na podstawie przepisów ustawy o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach;
4. Odbiorcami moich danych osobowych mogą być odbiorcy uprawnieni do ich otrzymania na podstawie przepisów prawa oraz podmioty świadczące usługi na rzecz Administratora na podstawie zawartych z nim umów;
5. Moje dane osobowe pozyskane i wytworzone w związku z odbywaniem praktyki/wolontariatu będą przechowywane przez okres trwania praktyki/wolontariatu a następnie przez okres archiwizacji dokumentów, wynikający z przepisów powszechnie obowiązujących oraz z przepisów wewnętrznych administratora danych – przez okres 10 lat;
6. Moje dane osobowe nie będą podlegały zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji w tym również profilowaniu;
7. Moje dane osobowe nie będą przekazywane poza obszar EOG lub do organizacji międzynarodowej w rozumieniu RODO;
8. Podanie danych osobowych jest wymogiem wynikającym z przepisów prawa pracy oraz o ubezpieczeniu społecznym a ich podanie jest niezbędne w celu odbycia praktyki/wolontariatu;
9. W związku z przetwarzaniem danych osobowych, przysługują mi następujące uprawnienia: prawo dostępu do moich danych osobowych, a także ich sprostowania, prawo do żądania usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, a także wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, przy czym niektóre z praw przysługują jedynie w sytuacji, jeżeli dalsze przetwarzanie nie jest niezbędne do wywiązania się przez Administratora z obowiązku prawnego i nie występują inne podstawy prawne przetwarzania. Ponadto przysługuje Państwu prawo wniesienia skargi na realizowane przez Administratora przetwarzanie do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

.....
data i podpis praktykanta/wolontariusza

