

Dział Szkolenia Aplikantów Adwokackich
Okręgowej Rady Adwokackiej w Warszawie

INFORMATOR

dot. przebiegu obligatoryjnych praktyk w jednostkach
sądów powszechnych i prokuratury odbywanych
w 2020 r. dla aplikantów adwokackich

IZBY ADWOKACKIEJ w WARSZAWIE

1 rok szkolenia

Warszawa, rok 2020

SPIS TREŚCI INFORMATORA:

I. Organizacja praktyk	3
II. Cel praktyk	3
III. Wymagania dotyczące toku szkolenia	4
IV. Wymiar praktyk	4
V. Obowiązki aplikanta	5
VI. Nieobecność na praktykach	6
VII. Dokumentacja z odbytych zajęć praktycznych	6
VIII. Zaliczenie praktyk aplikanckich	7
PRZYPOMNIENIE.....	8

ZAŁĄCZNIKI:

Klauzula Informacyjna	9
Wzór opinii z odbytych praktyk w SO w Warszawie	10
Wzór dzienniczka praktyk z odbytych praktyk w SO w Warszawie	11
Wzór opinii z odbytych praktyk w SO w Warszawa-Praga w Warszawie.....	12
Wzór dzienniczka praktyk z odbytych praktyk w SO Warszawa-Praga w Warszawie	13
Wzór opinii z odbytych praktyk w SO w Ostrołęce.....	14
Wzór dzienniczka praktyk z odbytych praktyk w SO w Ostrołęce	15
Wzór opinii z odbytych praktyk w PO w Warszawie	16
Wzór dzienniczka praktyk z odbytych praktyk w PO w Warszawie.....	17
Wzór opinii z odbytych praktyk w PO Warszawa-Praga w Warszawie.....	18
Wzór dzienniczka praktyk z odbytych praktyk w PO Warszawa-Praga w Warszawie	19
Wzór opinii z odbytych praktyk w PO w Ostrołęce	20
Wzór dzienniczka praktyk z odbytych praktyk w PO w Ostrołęce.....	21
Kontakty do koordynatorów w rejonie SO w Warszawie	22

Obligatoryjne praktyki w jednostkach sądów powszechnych i prokuratury odbywają się na podstawie art. 76 pkt 1a ustawy z dnia 26 maja 1982 r. Prawo o adwokaturze (Dz.U. z 2019 r. poz. 1513, ze zm.), § 17 Uchwały Nr 55/2011 Naczelnej Rady Adwokackiej z dnia 19 listopada 2011 r. w sprawie *Regulaminu odbywania aplikacji adwokackiej*, Porozumienia z dnia 5 grudnia 2019 r. pomiędzy Prezesem Naczelnej Rady Adwokackiej Jackiem Trelą z Ministrem Sprawiedliwości-Prokuratorem Generalnym Zbigniewem Ziobro w sprawie odbywania przez aplikantów adwokackich w 2020 r. szkolenia z zakresu działania sądownictwa powszechnego i prokuratury, umów zawieranych pomiędzy Dziekanem Okręgowej Rady Adwokackiej w Warszawie a właściwymi prezesami sądów okręgowych i prokuratorami okręgowymi – w Warszawie i w Ostrołęce.

I. Organizacja praktyk

1. Praktyki w jednostkach sądu i prokuratury są integralną częścią szkolenia aplikantów adwokackich, zwłaszcza 1 roku szkolenia.
2. Zajęcia praktyczne odbywają się w jednostkach sądów powszechnych (Sąd Okręgowy w Warszawie, Sąd Okręgowy Warszawa-Praga w Warszawie, Sąd Okręgowy w Ostrołęce) i prokuratury (Prokuratura Okręgowa w Warszawie, Prokuratura Okręgowa Warszawa-Praga w Warszawie, Prokuratura Okręgowa w Ostrołęce) wskazanych odpowiednio przez prezesów sądów okręgowych i prokuratorów okręgowych.
3. W przypadku konieczności odbycia przez aplikanta adwokackiego praktyk w innych niż wyżej wskazane, lecz zgodnie z właściwością Izby Adwokackiej w Warszawie, np. w Sądzie Okręgowym w Ostrołęce i Prokuraturze Okręgowej w Ostrołęce, aplikant adwokacki zobowiązany był do dnia 31 stycznia 2020 r. (Informator Aplikanta 2020) do złożenia stosownego wniosku do Kierownika Szkolenia Aplikantów Adwokackich wraz z promesą Prezesa Sądu/ Prokuratora Okręgowego przyjęcia aplikanta na praktyki.
4. Praktyki są obowiązkowe i odbywają się wyłącznie na 1 roku szkolenia w grupach 5-osobowych w przypadku sądów i indywidualnie lub grupach 2-osobowych w przypadku prokuratury.

II. Cel praktyk

Zajęcia praktyczne w jednostkach sądu powszechnego i prokuratury odbywane przez aplikantów adwokackich mają na celu:

- poznanie zasad organizacji i mechanizmów funkcjonowania jednostek wymiaru sprawiedliwości,
- poszerzenie wiedzy praktycznej w zakresie warunków i możliwości wykonywania zawodu adwokata,

- kształtowanie umiejętności niezbędnych w przyszłej pracy zawodowej, jak również samodzielności i odpowiedzialności za powierzone mu zadania.

III. Wymagania dotyczące toku szkolenia

1. Szkolenie powinno obejmować udział aplikantów w rozprawach i posiedzeniach oraz samodzielne przygotowanie przez nich projektów orzeczeń i wniosków procesowych, ocenianych następnie przez właściwego sędziego-patrona lub prokuratora-patrona.

Szkolenie powinno polegać również na omawianiu z aplikantami wybranych spraw, a także wyjaśnianiu motywów rozstrzygnięć, analizowaniu negatywnych i pozytywnych aspektów wystąpień i działań procesowych stron postępowania - w tym składaniu przez nie wniosków.

2. W ramach zajęć praktycznych z zakresu działania sądownictwa powszechnego aplikanci powinni zostać zapoznani z przebiegiem rozprawy i posiedzenia, czynnościami sędziego, w tym sprawozdawcy, czynnościami sekretariatu sądu i obiegiem dokumentów w sądzie.

3. W ramach zajęć praktycznych z zakresu działania powszechnych jednostek organizacyjnych prokuratury aplikanci powinni być zapoznani w szczególności z czynnościami sekretariatu prokuratury, wybranymi decyzjami o wszczęciu lub odmowie wszczęcia postępowania przygotowawczego, przebiegiem postępowania przygotowawczego (w szczególności sposobem prowadzenia przesłuchania, zabezpieczenia dowodów, współpracą prokuratury z organami policji (ABW, CBŚ, CBA) i formami jego zakończenia, udziałem prokuratora w postępowaniu sądowym.

IV. Wymiar praktyk

1. Zajęcia praktyczne w jednostkach sądów powszechnych i prokuratury na terenie Izby Adwokackiej w Warszawie są organizowane w dni robocze w trakcie 1 roku aplikacji adwokackiej:

- a) z zakresu działania sądownictwa powszechnego w okresie od początku marca do końca maja w danym roku szkoleniowym
 - w wydziałach cywilnych - 1 miesiąc po 2 spotkania w tygodniu (łącznie 8 spotkań),
 - w wydziałach karnych - 1 miesiąc po 2 spotkania w tygodniu (łącznie 8 spotkań),
 - w wydziałach gospodarczych lub w wydziałach rodzinnych i nieletnich - 2 tygodnie po 2 spotkania w tygodniu (łącznie 4 spotkania),
 - w wydziałach pracy i ubezpieczeń społecznych - 2 tygodnie po 2 spotkania w tygodniu (łącznie 4 spotkania),
- b) z zakresu działania prokuratury w miesiącu wrześniu w danym roku szkoleniowym
 - 1 miesiąc po 2 spotkania w tygodniu (łącznie 8 spotkań).

UWAGA!

Aplikant nie może odbywać równocześnie dwóch i więcej praktyk w sądach (ew. prokuraturach), bowiem takie działanie skutkuje to niezaliczeniem praktyk.

Aplikant nie może samowolnie zmieniać harmonogramu praktyk lub samowolnie zamieniać się tym harmonogramem z innymi aplikantami.

V. Obowiązki aplikanta

1. Aplikant przed zajęciami praktycznymi powinien:

- a) odbyć szkolenie z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy (BHP) oraz ochrony danych osobowych (ODO),
- b) przygotować dokumentację potrzebną do odbycia zajęć praktycznych w jednostkach sądów i prokuratury - wydrukowanie z niniejszego Informatora opinii i dzienniczków praktyk na praktyki w wydziałach cywilnych, karnych, gospodarczych ew. rodzinnych i nieletnich, pracy i ubezpieczeń społecznych oraz na praktyki w jednostkach prokuratury,
- c) stawić się w sądzie lub prokuraturze zgodnie z harmonogramem przesłanym przez Dział Szkolenia Aplikantów Adwokackich po wcześniejszym ustaleniu z sekretariatem sądu lub prokuratury wskazanym do odbycia praktyk terminu pierwszego spotkania z sędzią–patronem lub prokuratorem–patronem (sugerujemy ustalenie terminu stawiennictwa przed terminem rozpoczęcia praktyk w jednostkach sądu lub prokuratury tj. przed 1 marca br.).

W przypadku uzyskania informacji, iż wyznaczony patron – sędzia lub prokurator przebywa na urlopie lub zwolnieniu, aplikant zobowiązany jest NIEZWŁOČAZNIE zgłosić się do koordynatora praktyk w danym sądzie (najczęściej Oddział Administracyjny) w celu wyznaczenia nowego patrona określonych praktyk.

2. Aplikant w toku zajęć praktycznych powinien:

- a) pozyskać od sędziego-patrona/ prokuratora-patrona wpisy w dzienniczkach potwierdzające udział w zajęciach praktycznych oraz opinii z każdego wydziału Sądu przewidzianego harmonogramem i z prokuratury,
- b) przekazać wypełnione dzienniczki praktyk i opinie sędziego-patrona do koordynatora praktyk w jednostkach sądu, w których odbywała się praktyka nie później niż w ciągu 3 dni od zakończenia praktyk w danej jednostce sądu (sugerujemy sporządzenie kopii dokumentów). W jednostkach prokuratury dzienniczki praktyk i opinie przekazywane są koordynatorowi przez prokuratorów – patronów.
- c) punktualnie stawiać się na zajęcia i nie opuszczać ich bez powiadomienia oraz zgody sędziego-patrona/ prokuratora-patrona,
- d) dostosować się do ustalonego harmonogramu zajęć praktycznych,
- e) wywiązywać się rzetelnie z nałożonych przez sędziego-patrona/ prokuratora-patrona obowiązków i terminowo się z nich rozliczać,
- f) h) dostosować się do zasad panujących w miejscu odbywania zajęć praktycznych, w szczególności:
- g) - legitymować się przy wchodzeniu do budynku Sądu/ Prokuratury;
- h) - zapoznać się tylko z dokumentami sądowymi (aktami, urzędzeniami ewidencyjnymi i innymi dokumentami) wskazanymi przez sędziego lub kierownika sekretariatu, tylko w wyznaczonym miejscu oraz tylko do realizacji celu odbywania praktyk;
- i) - niesporządzania kopii dokumentów sądowych/ prokuratorskich bez uprzedniego uzyskania zgody sędziego-patrona/prokuratora-patrona,
- j) - sporządzania notatek z zachowaniem zasad wynikających z przepisów ODO.
- k) dostosować się do wymogów organizacji pracy jednostek sądu/ prokuratury, w których odbywają się zajęcia praktyczne, a w szczególności:
- l) - uzyskiwanie każdorazowej zgody sędziego-patrona/ prokuratora-patrona na użycie

- sprzętu biurowego wchodzącego w wyposażenie sądu/ prokuratury;
- m) - w trakcie korzystania ze sprzętu komputerowego do przestrzegania ogólnych zasad dotyczących techniki i kultury pracy na tym sprzęcie,
 - n) - do wykorzystywania sprzętu i oprogramowania wyłącznie w celu wykonania powierzonego zadania;
 - o) - stosowania się do uwag i zaleceń udzielanych przez pracowników sądu/ prokuratury.
 - p) przestrzegać przepisów BHP i ODO,
 - q) **bezzwłocznego zawiadomienia sędziego-patrona/ prokuratora-patrona o fakcie i powodach przerwania praktyk.**

W przypadku zadań zleconych przez patrona do domu, aplikant powinien dopilnować, aby z tego faktu została poczyniona w dzienniczku praktyk odpowiednia notatka.

VI. Nieobecność na praktykach

1. O przewidywanej nieobecności aplikant adwokacki jest zobowiązany powiadomić sędziego-patrona/ prokuratora-patrona i ustalić z nim ew. inny termin zajęć praktycznych.
2. Tylko w uzasadnionych przypadkach (choroba, wypadki losowe) aplikant może nie stawić się na zajęcia praktyczne.
3. Nieobecność na zajęciach musi być usprawiedliwiona.
4. Podstawą do wydania decyzji o usprawiedliwieniu nieobecności na praktycznych zajęciach w jednostkach sądu lub prokuratury jest złożenie do Kierownika Szkolenia Aplikantów Adwokackich stosownego wniosku wraz z zaświadczeniem lekarskim (kopii) lub innymi dokumentami potwierdzającymi niemożność stawienia się na zajęcia praktyczne oraz poinformowanie o powyższym sędziego-patrona/ prokuratora-patrona.
5. Nieobecność aplikanta na zajęciach praktycznych nie zwalnia go z ich z odrobienia z innym terminie uzgodnionym z sędzią; jednak nienakładającym się na okres innych praktyk.

WAŻNY KOMUNIKAT!!!

Z uwagi na fakt, iż praktyki mają charakter obligatoryjny, niestawiennictwo na nie skutkuje niezaliczeniem 1 roku szkolenia. Obowiązki w miejscu zatrudnienia aplikanta adwokackiego, zatem nie mogą stanowić przeszkody w stawiennictwie na praktykach.

VII. Dokumentacja z odbytych zajęć praktycznych

1. Opinie z zajęć praktycznych (ocena wraz z ew. uzasadnieniem) oraz dzienniczki praktyk wystawione przez sędziego-patrona/ prokuratora-patrona, zgodnie z realizacją przyjętych wymagań dotyczących praktycznego toku szkolenia w jednostkach sądu i prokuratury muszą być sporządzone tylko na druku przekazanym aplikantom niniejszym Informatorem.

2. Prawidłowo wystawione opinie powinny zawierać:
 - a) Imię i nazwisko odbywającego zajęcia praktyczne,
 - b) Imię i nazwisko sędziego-patrona/prokuratora-patrona,
 - c) Nazwę jednostki odbywania zajęć praktycznych (sąd i wydział; jednostkę prokuratury),
 - d) Okres skierowania na zajęcia praktyczne,
 - e) Zaliczenie poszczególnych czynności,
 - f) Pieczętkę jednostki, w której odbywają się zajęcia praktyczne,
 - g) Podpis i pieczętkę sędziego-patrona/ prokuratora-patrona.
3. Prawidłowo wypełniony dzienniczek praktyk powinien zawierać:
 - a) Imię i nazwisko odbywającego zajęcia praktyczne,
 - b) Imię i nazwisko sędziego-patrona/prokuratora-patrona,
 - c) Nazwę jednostki odbywania zajęć praktycznych (sąd i wydział; jednostki prokuratury),
 - d) Okres skierowania na zajęcia praktyczne,
 - e) Daty poszczególnych zajęć praktycznych,
 - f) Pieczętkę jednostki, w której odbywają się zajęcia praktyczne,
 - g) Podpis i pieczętkę sędziego-patrona/ prokuratora-patrona,
 - h) Podpis i pieczętkę koordynatora praktyk.
4. Aplikant adwokacki powinien w miarę możliwości sporządzić kopię z dokumentacji związanej z odbytymi praktykami w jednostkach sądów i prokuratury.

VIII. Zaliczenie praktyk aplikanckich

1. Zaliczenie obligatoryjnych praktyk w jednostkach sądu i prokuratury odbywa się na podstawie decyzji Kierownika Szkolenia Aplikantów Adwokackich i odnotowywane jest w aktach osobowych aplikanta adwokackiego.
2. Aplikant nie zalicza obligatoryjnych praktyk aplikanckich w jednostkach sądów i prokuratury w przypadku:
 - a) wystawienia przez sędziego-patrona/ prokuratora-patrona oceny negatywnej z odbytych praktyk w jednostkach sądów lub prokuratury,
 - b) nie odbycia praktyk zgodnie z harmonogramem.
3. Niezaliczenie obowiązkowych praktyk w jednostkach sądów i prokuratury powoduje ponowne skierowanie na zajęcia praktyczne, lecz tylko w wyjątkowych sytuacjach uzasadnionych wyjątkowymi przyczynami.
4. Aplikantowi, który nie odbył wszystkich wymaganych tokiem szkolenia obligatoryjnych praktyk w jednostkach sądów i prokuratury nie może być wystawione zaświadczenie o odbyciu aplikacji adwokackiej.
5. Aplikant powtarzający rok, zgodnie z § 22 ust. 4 *Regulaminu odbywania aplikacji adwokackiej*, nie uczestniczy ponownie w praktykach chyba, że nie uzyskał zaliczenia zajęć praktycznych.

PRZYPOMNIENIE:

Odbycie praktyk w jednostkach sądu i prokuratury jest obligatoryjne w ramach 1 roku aplikacji adwokackiej i stanowi jedną z przesłanek zaliczenia 1 roku szkolenia.

Kierownik
Szkolenia Aplikantów Adwokackich
(*adw. Dorota Kulińska*)
adw. Dorota Kulińska

KLAUZULA INFORMACYJNA

Na podstawie art. 13 Rozporządzenia 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), dalej RODO, publ. Dz. Urz. UE L Nr 119, s. 1 informujemy, iż:

Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Okręgowa Rada Adwokacka w Warszawie z siedzibą w Warszawie (00-536 Warszawa) przy al. Ujazdowskich 49, zwana dalej Administratorem.

Pani/Pana dane osobowe przetwarzane są w celu wypełnienia obowiązków prawnych ciążących na Administratorze i zrealizowania zadań w zakresie szkolenia aplikantów adwokackich – na podstawie art. 6 ust 1 lit c RODO w zw. z art. 76 ust. 1 a ustawy z dnia 16 maja 1982 r. Prawo o adwokaturze oraz § 2 ust. 3 lit. c i § 17 ust. 1 Regulaminu odbywania aplikacji adwokackiej przyjętego uchwałą nr 55/2011 Naczelnej Rady Adwokackiej z dnia 19 listopada 2011 r. ze zmianami wprowadzonymi uchwałą nr 21/2014 Naczelnej Rady Adwokackiej z dnia 22 listopada 2014 r. oraz uchwałą nr 51/2015 Naczelnej Rady Adwokackiej z dnia 13 listopada 2015 r.

Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane przez okres wskazany w przepisach prawa tj. art. 16 c ust 1 ustawy z dnia 16 maja 1982 r. Prawo o adwokaturze.

Pani/Pana dane osobowe są przekazywane sędziom i prokuratorom prowadzącym zajęcia seminaryjne oraz zajęcia praktyczne w ramach praktyk w sądach i prokuraturach, koordynatorom praktyk, osobom opracowującym harmonogram zajęć praktycznych w jednostkach organizacyjnych prokuratury dla aplikantów adwokackich zgodnie z Porozumieniami zawartymi przez Izbę Adwokacką w Warszawie z Prokuraturami Okręgowymi i Sadami Okręgowymi w Warszawie. Ponadto Pani/Pana dane osobowe mogą być przekazywane podmiotom działającym na zlecenie Administratora tj. dostawcy usług i rozwiązań teleinformatycznych, systemów informatycznych, podmiotom doradczym. Pani/Pana dane osobowe możemy przekazywać także organom lub podmiotom publicznym uprawnionym do uzyskania danych na podstawie obowiązujących przepisów prawa, np. sądom, organom ścigania lub instytucjom państwowym, gdy wystąpią z żądaniem, w oparciu o stosowną podstawę prawną.

Posiada Pani/Pana prawo do żądania od Administratora:

- a) dostępu do swoich danych osobowych,
- b) sprostowania swoich danych osobowych,
- c) usunięcia swoich danych osobowych,
- d) wniesienia skargi do organu nadzorczego,
- e) przenoszenia danych,
- f) jeśli przetwarzanie jest dokonywane na podstawie zgody - cofnięcia zgody na przetwarzanie danych osobowych w dowolnym momencie. Cofnięcie zgody nie wpłynie na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem,
- g) wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych – w przypadku, gdy przetwarzanie jest niezbędne do wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej powierzonej Administratorowi oraz, gdy przetwarzanie jest niezbędne do celów wynikających z prawnie uzasadnionych interesów realizowanych przez administratora lub przez stronę trzecią, w tym w przypadku profilowania.

W celu wykonania powyższych uprawnień należy skontaktować się z Inspektorem Danych Osobowych poprzez e-mail: iod@ora-warszawa.com.pl.

Pani/Pana dane osobowe nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.

OPINIA O APLIKANCIE
Z PRZEBIEGU ZAJĘĆ W SĄDACH POWSZECHNYCH

na podstawie Porozumienia pomiędzy Ministrem Sprawiedliwości-Prokuratorem Generalnym a Prezesem
Naczelnej Rady Adwokackiej z dnia 5 grudnia 2019 r. w sprawie odbywania przez aplikantów adwokackich
w 2020 roku szkolenia z zakresu działania sądownictwa powszechnego i prokuratury

Aplikant adwokacki _____ Grupa _____

Data rozpoczęcia praktyk:	
Data zakończenia praktyk:	

Zajęcia praktyczne w sądach cywilnych, karnych, gospodarczych, rodzinnych i opiekuńczych, pracy i ubezpieczeń społecznych */		
Udział w rozprawie	TAK	NIE */
Sporządzanie projektu orzeczenia	TAK	NIE */
Sporządzanie projektu uzasadnienia	TAK	NIE */
Omówienie spraw z Sędzią	TAK	NIE */
*/ właściwe zakreślić		
Ocena praktyki: */właściwe zakreślić - niedostateczny - dostateczny - dobry - bardzo dobry - wzorowy Uwagi (pole nieobowiązkowe): _____ _____ _____ _____ Miejsce odbycia praktyki: (pole obowiązkowe) _____ _____ Podpis i pieczęćka Sędziego: _____		

*/ proszę zaznaczyć prawidłowe

DZIENNICZEK PRAKTYK
w JEDNOSTAKACH SĄDU POWSZECHNEGO
APLIKANTA ADWOKACKIEGO
OKREGOWEJ RADY ADWOKACKIEJ w WARSZAWIE

IMIĘ i NAZWISKO APLIKANTA		
Nr rejestrowy aplikanta		
JEDNOSTKA SĄDU/ WYDZIAŁ		
ODRES ODBYWANIA PRAKTYK		
IMIĘ I NAZWISKO SĘDZIEGO PATRONA		
Terminy Spotkań	1.	
	2.	
	3.	
	4.	
	5.	
	6.	
	7.	
	8.	

.....
 Data i podpis Sędziego Patrona

.....
 Data i podpis koordynatora praktyk
 w Sądzie Okręgowym w Warszawie

OPINIA O APLIKANCIE
Z PRZEBIEGU ZAJĘĆ W SĄDACH POWSZECHNYCH

na podstawie Porozumienia pomiędzy Ministrem Sprawiedliwości-Prokuratorem Generalnym a Prezesem
Naczelnej Rady Adwokackiej z dnia 5 grudnia 2019 r. w sprawie odbywania przez aplikantów adwokackich
w 2020 roku szkolenia z zakresu działania sądownictwa powszechnego i prokuratury

Aplikant adwokacki _____ Grupa _____

Data rozpoczęcia praktyk:	
Data zakończenia praktyk:	

Zajęcia praktyczne w sądach cywilnych, karnych, gospodarczych, rodzinnych i opiekuńczych, pracy i ubezpieczeń społecznych */		
Udział w rozprawie	TAK	NIE */
Sporządzanie projektu orzeczenia	TAK	NIE */
Sporządzanie projektu uzasadnienia	TAK	NIE */
Omówienie spraw z Sędzią	TAK	NIE */
*/ właściwe zak		
Ocena praktyki: *właściwe zakreślić - niedostateczny - dostateczny - dobry - bardzo dobry - wzorowy Uwagi (pole nieobowiązkowe): _____ _____ _____ _____ Miejsce odbycia praktyki: (pole obowiązkowe) _____ _____ Podpis i pieczęćka Sędziego: _____		

*/ proszę zaznaczyć prawidłowe

DZIENNICZEK PRAKTYK
w JEDNOSTAKACH SĄDU POWSZECHNEGO
APLIKANTA ADWOKACKIEGO
OKREGOWEJ RADY ADWOKACKIEJ w WARSZAWIE

IMIĘ i NAZWISKO APLIKANTA		
Nr rejestrowy aplikanta		
JEDNOSTKA SĄDU/ WYDZIAŁ		
ODRES ODBYWANIA PRAKTYK		
IMIĘ i NAZWISKO SĘDZIEGO PATRONA		
Terminy Spotkań	1.	
	2.	
	3.	
	4.	
	5.	
	6.	
	7.	
	8.	

.....
 Data i podpis Sędziego Patrona

.....
 Data i podpis koordynatora praktyk
 w Sądzie Okręgowym Warszawa-Praga w Warszawie

OPINIA O APLIKANCIE
Z PRZEBIEGU ZAJĘĆ W SĄDACH POWSZECHNYCH

na podstawie Porozumienia pomiędzy Ministrem Sprawiedliwości-Prokuratorem Generalnym a Prezesem
Naczelnej Rady Adwokackiej z dnia 5 grudnia 2019 r. w sprawie odbywania przez aplikantów adwokackich
w 2020 roku szkolenia z zakresu działania sądownictwa powszechnego i prokuratury

Aplikant adwokacki _____ Grupa _____

Data rozpoczęcia praktyk:	
Data zakończenia praktyk:	

Zajęcia praktyczne w sądach cywilnych, karnych, gospodarczych, rodzinnych i opiekuńczych, pracy i ubezpieczeń społecznych */		
Udział w rozprawie	TAK	NIE */
Sporządzanie projektu orzeczenia	TAK	NIE */
Sporządzanie projektu uzasadnienia	TAK	NIE */
Omówienie spraw z Sędzią	TAK	NIE */
*/ właściwe zakreślić		
Ocena praktyki: */właściwe zakreślić - niedostateczny - dostateczny - dobry - bardzo dobry - wzorowy Uwagi (pole nieobowiązkowe): _____ _____ _____ _____ Miejsce odbycia praktyki: (pole obowiązkowe) _____ _____ Podpis i pieczęć Sędziego: _____		

*/ proszę zaznaczyć prawidłowe

DZIENNICZEK PRAKTYK
w JEDNOSTAKACH SĄDU POWSZECHNEGO
APLIKANTA ADWOKACKIEGO
OKREGOWEJ RADY ADWOKACKIEJ w WARSZAWIE

IMIĘ i NAZWISKO APLIKANTA		
Nr rejestrowy aplikanta		
JEDNOSTKA SĄDU/ WYDZIAŁ		
ODRES ODBYWANIA PRAKTYK		
IMIĘ i NAZWISKO SĘDZIEGO PATRONA		
Terminy Spotkań	1.	
	2.	
	3.	
	4.	
	5.	
	6.	
	7.	
	8.	

.....
 Data i podpis Sędziego Patrona

.....
 Data i podpis koordynatora praktyk
 w Sądzie Okręgowym w Ostrołęce

OPINIA O APLIKANCIE

na podstawie Porozumienia pomiędzy Ministrem Sprawiedliwości-Prokuratorem Generalnym a Prezesem Naczelnej Rady Adwokackiej z dnia 5 grudnia 2019 r. w sprawie odbywania przez aplikantów adwokackich w 2020 roku szkolenia z zakresu działania sądownictwa powszechnego i prokuratury

Aplikant adwokacki _____ Nr rej. _____

Data rozpoczęcia praktyk:	
Data zakończenia praktyk:	

1. Zajęcia teoretyczne:		
Organizacja i funkcjonowanie prokuratury	Zal.	Nie zal.
Metodyka pracy prokuratora	Zal.	Nie zal.
*właściwe zakreślić		
Podpis osoby upoważnionej przez ORA w Warszawie		
2. Zajęcia prokuratury w Prokuraturze:		
Omówienie spraw z prokuratorem	Zal.	Nie zal.
Sporządzanie projektu orzeczenia	Zal.	Nie zal.
Sporządzanie projektu uzasadnienia	Zal.	Nie zal.
Zapoznanie się z aktami prokuratora	Zal.	Nie zal.
*właściwe zakreślić		
Ocena praktyki: *właściwe zakreślić		
- niedostateczny - dostateczny - dobry - bardzo dobry - wzorowy		
Uwagi (pole nieobowiązkowe): _____ _____ _____ _____		
Miejsce odbycia praktyki: (pole obowiązkowe) _____ _____		
Podpis i pieczęć Prokuratora: _____		

*/ proszę zaznaczyć prawidłowe

DZIENNICZEK PRAKTYK
w JEDNOSTAKACH PROKURATURY APLIKANTA ADWOKACKIEGO
OKREGOWEJ RADY ADWOKACKIEJ w WARSZAWIE

IMIĘ i NAZWISKO APLIKANTA		
Nr rejestrowy aplikanta		
JEDNOSTKA PROKURATURY		
ODRES ODBYWANIA PRAKTYK		
IMIĘ i NAZWISKO PROKURATURA PATRONA		
Terminy Spotkań	1.	
	2.	
	3.	
	4.	
	5.	
	6.	
	7.	
	8.	

.....
Data i podpis prokuratura patrona

.....
Data i podpis koordynatora praktyk
w Prokuraturze Okręgowej w Warszawie

OPINIA O APLIKANCIE
Z PRZEBIEGU ZAJĘĆ W PROKURATURZE

na podstawie Porozumienia pomiędzy Ministrem Sprawiedliwości-Prokuratorem Generalnym a Prezesem
Naczelnej Rady Adwokackiej z dnia 5 grudnia 2019 r. w sprawie odbywania przez aplikantów adwokackich
w 2020 roku szkolenia z zakresu działania sądownictwa powszechnego i prokuratury

Aplikant adwokacki _____ Nr rej. _____

Data rozpoczęcia praktyk:	
Data zakończenia praktyk:	

1. Zajęcia teoretyczne:		
Organizacja i funkcjonowanie prokuratury	Zal.	Nie zal.
Metodyka pracy prokuratora	Zal.	Nie zal.
*właściwe zakreślić		
Podpis osoby upoważnionej przez ORA w Warszawie		
2. Zajęcia prokuratury w Prokuraturze:		
Omówienie spraw z prokuratorem	Zal.	Nie zal.
Sporządzanie projektu orzeczenia	Zal.	Nie zal.
Sporządzanie projektu uzasadnienia	Zal.	Nie zal.
Zapoznanie się z aktami prokuratora	Zal.	Nie zal.
*właściwe zakreślić		
Ocena praktyki: *właściwe zakreślić		
- niedostateczny - dostateczny - dobry - bardzo dobry - wzorowy		
Uwagi (pole nieobowiązkowe): _____ _____ _____ _____		
Miejsce odbycia praktyki: (pole obowiązkowe) _____ _____		
Podpis i pieczętka Prokuratora: _____		

*/ proszę zaznaczyć prawidłowe

DZIENNICZEK PRAKTYK
w JEDNOSTAKACH PROKURATURY APLIKANTA ADWOKACKIEGO
OKREGOWEJ RADY ADWOKACKIEJ w WARSZAWIE

IMIĘ i NAZWISKO APLIKANTA		
Nr rejestrowy aplikanta		
JEDNOSTKA PROKURATURY		
ODRES ODBYWANIA PRAKTYK		
IMIĘ I NAZWISKO PROKURATURA PATRONA		
Terminy Spotkań	1.	
	2.	
	3.	
	4.	
	5.	
	6.	
	7.	
	8.	

.....
 Data i podpis prokuratura patrona

.....
 Data i podpis koordynatora praktyk
 w Prokuraturze Okręgowej Warszawa-Praga w Warszawie

OPINIA O APLIKANCIE
Z PRZEBIEGU ZAJĘĆ W PROKURATURZE

na podstawie Porozumienia pomiędzy Ministrem Sprawiedliwości-Prokuratorem Generalnym a Prezesem
Naczelnej Rady Adwokackiej z dnia 5 grudnia 2019 r. w sprawie odbywania przez aplikantów adwokackich
w 2020 roku szkolenia z zakresu działania sądownictwa powszechnego i prokuratury

Aplikant adwokacki _____ Nr rej. _____

Data rozpoczęcia praktyk:	
Data zakończenia praktyk:	

1. Zajęcia teoretyczne:		
Organizacja i funkcjonowanie prokuratury	Zal.	Nie zal.
Metodyka pracy prokuratora	Zal.	Nie zal.
*właściwe zakreślić		
Podpis osoby upoważnionej przez ORA w Warszawie		
2. Zajęcia prokuratury w Prokuraturze:		
Omówienie spraw z prokuratorem	Zal.	Nie zal.
Sporządzanie projektu orzeczenia	Zal.	Nie zal.
Sporządzanie projektu uzasadnienia	Zal.	Nie zal.
Zapoznanie się z aktami prokuratora	Zal.	Nie zal.
*właściwe zakreślić		
Ocena praktyki: *właściwe zakreślić		
- niedostateczny - dostateczny - dobry - bardzo dobry - wzorowy		
Uwagi (pole nieobowiązkowe): _____ _____ _____ _____		
Miejsce odbycia praktyki: (pole obowiązkowe) _____ _____		
Podpis i pieczęć Prokuratora: _____		

*/ proszę zaznaczyć prawidłowe

DZIENNICZEK PRAKTYK
w JEDNOSTAKACH PROKURATURY APLIKANTA ADWOKACKIEGO
OKREGOWEJ RADY ADWOKACKIEJ w WARSZAWIE

IMIĘ i NAZWISKO APLIKANTA		
Nr rejestrowy aplikanta		
JEDNOSTKA PROKURATURY		
ODRES ODBYWANIA PRAKTYK		
IMIĘ i NAZWISKO PROKURATURA PATRONA		
Terminy Spotkań	1.	
	2.	
	3.	
	4.	
	5.	
	6.	
	7.	
	8.	

.....
 Data i podpis prokuratura patrona

.....
 Data i podpis koordynatora praktyk
 w Prokuraturze Okręgowej w Ostrołęce

Lista Koordynatorów Sądu Okręgowego oraz Sądów Rejonowych z okręgu Sądu Okręgowego w Warszawie

lp.	Imię i Nazwisko	Sąd	Wydział	Kontakt (email, telefon)
1	Barbara Borkowska	Sąd Okręgowy w Warszawie	Oddział Kadr Szkolenia	b.borkowska@warszawa.so.gov.pl; szkolenia@warszawa.so.gov.pl; 22 440 30 94
2	Olga Kopeć	Sąd Okręgowy w Warszawie	Oddział Kadr Szkolenia	o.kopeć@warszawa.so.gov.pl; szkolenia@warszawa.so.gov.pl; 22 440 20 35
3	Anna Kamińska	Sąd Okręgowy w Warszawie	Oddział Kadr Szkolenia	a.kaminska15@warszawa.so.gov.pl; szkolenia@warszawa.so.gov.pl; 22 440 20 24
4	Elżbieta Dudziec	Sąd Rejonowy w Grodzisku Mazowieckim	Oddział Administracyjny	e.dudziec@grodzisk.sr.gov.pl , 77-09-210
5	Agnieszka Woźniak	Sąd Rejonowy dla Warszawy Mokotowa w Warszawie	Oddział Administracyjny	22 501-97-02, oaogrodowa@hipoteka.waw.pl
6	Elżbieta Korbecka	Sąd Rejonowy dla Warszawy-Woli w Warszawie	Oddział Administracyjny	ekorbecka@warszawa-wola.sr.gov.pl 22 328 65 83
7	Dominika Wasielczyk	Sąd Rejonowy w Pruszkowie	Oddział Kadr	kadry@pruszkow.sr.gov.pl, 22 7334 005 lub 009
8	Małgorzata Szóstak	Sąd Rejonowy w Piasecznie	I Wydział Cywilny	22 70 37 810
9	Izabela Kwiatkowska	Sąd Rejonowy dla Warszawy-Żoliborza w Warszawie	V Wydział Wykonywania Orzeczeń * KOORDYNUJE P. Sędziów z III i IV Wydziału Karnego	i.kwiatkowska@srzoliborz.pl tel.(022) 328 6549
10	Monika Janiszewska	Sąd Rejonowy dla Warszawy-Żoliborza w Warszawie	I Wydział Cywilny * KOORDYNUJE również P. Sędziów z II Wydziału Cywilnego	m.janiszewska@srzoliborz.pl tel.(022) 328 6502
11	Beata Wróbel	Sąd Rejonowy dla Warszawy-Żoliborza w Warszawie	VI Wydział Rodzinny i Nieletnich	b.wrobel@srzoliborz.pl tel.(022) 328 6532
12	Monika Wiśniewska	Sąd Rejonowy dla Warszawy-Śródmieścia w Warszawie	X Karny	monika.wisniewska@warszawa-srodmiescie.sr.gov.pl 553-94-94
13	Elżbieta Piotrowska	Sąd Rejonowy dla Warszawy-Śródmieścia w Warszawie	II Wydział Karny	elzbieta.piotrowska@warszawa-srodmiescie.sr.gov.pl

14	Anna Rasińska	Sąd Rejonowy dla Warszawy -Śródmieścia w Warszawie	V Wydział Karny	(22) 55-39-382 , anna.rasinska@warszawa-srodmiescie.sr.gov.pl
15	Marcin Pludowski	Sąd Rejonowy dla Warszawy -Śródmieścia w Warszawie	VIII Wydział Pracy i Ubezpieczeń Społecznych	marcin.pludowski@warszawa-srodmiescie.sr.gov.pl, tel 22-55-39-227
16	Agnieszka Woźniak	Sąd Rejonowy dla Warszawy Mokotowa w Warszawie	Oddział Administracyjny	22 501-97-02, oaogrodowa@hipoteka.waw.pl
17	Kamila Bidzińska	Sąd Rejonowy dla m. st. Warszawy w Warszawie	VII Wydział Pracy i Ubezpieczeń Społecznych	k.bidzinska@warszawa.sr.gov.pl nr tel: (22) 55-39-505
18	Małgorzata Stolarska	Sąd Rejonowy dla m. st. Warszawy w Warszawie	II Wydział Cywilny	m.stolarska@warszawa.sr.gov.pl 225539438
19	Marcin Siedlecki	Sąd Rejonowy dla m. st. Warszawy w Warszawie	XV Wydział Gospodarczy	22 334-13-46 m.siedlecki@warszawa.sr.gov.pl
20	Małgorzata Piórkowska	Sąd Rejonowy dla m. st. Warszawy w Warszawie	XVI Wydział Gospodarczy	m.piorkowska@warszawa.sr.gov.pl tel. 22 33-41-504
21	Katarzyna Szewczyk	Sąd Rejonowy dla m. st. Warszawy w Warszawie	XVIII Wydział Gospodarczy dla spraw upadłościowych i restrukturyzacyjnych	tel. 22 334 13 54; e-mail: k.szewczyk@warszawa.sr.gov.pl
22	Renata Chodzyńska	Sąd Rejonowy dla m. st. Warszawy w Warszawie	IX Wydział Gospodarczy	r.chodzyska@warszawa.sr.gov.pl tel. 22 4400341
23	Beata Janiak	Sąd Rejonowy dla m. st. Warszawy w Warszawie	XIX Wydział Gospodarczy	b.janiak@warszawa.sr.gov.pl 334-13-59
24	Katarzyna Turek	Sąd Rejonowy dla m. st. Warszawy w Warszawie	VI Wydział Rodzinny i Nieletnich	55 39 289; katarzyna.turek@warszawa.sr.gov.pl
25	Magdalena Banasik	Sąd Rejonowy dla m. st. Warszawy w Warszawie	XVII Wydział Gospodarczy	m.banasik@warszawa.sr.gov.pl 223341662
26	RENATA CHODZYŃSKA	Sąd Rejonowy dla m. st. Warszawy w Warszawie	IX Wydział Gospodarczy	r.chodzyska@warszawa.sr.gov.pl Lub telefonicznie: (22) 33 41 341.
27	Aleksandra Szewczyk (Z-ca Kierownika Sekretariatu)	Sąd Rejonowy dla m. st. Warszawy w Warszawie	VIII Wydział Gospodarczy	tel. 0223341550 a.cetera@warszawa.sr.gov.pl