



## Regulamin stażu mediacyjnego w I Oddziale Polskiego Centrum Mediacji w Warszawie im. dr Janiny Waluk

### Art. 1

Regulamin stażu określa cel i przebieg stażu, obowiązki i prawa stażysty - kandydata na mediatora, obowiązki koordynatora ds. stażu oraz obowiązki patrona stażu.

### Art. 2

1. Staż mediacyjny prowadzony jest przez I Oddział Polskiego Centrum Mediacji im. dr Janiny Waluk w Warszawie na zasadach określonych w niniejszym regulaminie.
2. Każdego roku I Oddział PCM im. dr Janiny Waluk w Warszawie realizuje 4 edycje stażu.
3. Celem stażu mediacyjnego jest:
  - 1) ugruntowanie wiedzy teoretycznej stażysty z zakresu mediacji;
  - 2) zdobycie praktycznych umiejętności w zakresie rozpoczęcia, prowadzenia oraz zakończenia procedury mediacyjnej;
  - 3) przygotowanie stażysty do samodzielnego prowadzenia mediacji, zgodnie ze standardami Polskiego Centrum Mediacji.
4. Użyte określenia, skróty i definicje:
  - 1) PCM – Polskie Centrum Mediacji;
  - 2) I Oddział PCM - I Oddział Polskiego Centrum Mediacji im. dr Janiny Waluk w Warszawie;
  - 3) organy statutowe PCM - Zarząd Główny PCM i Zarząd I Oddziału PCM;
  - 4) stażysta – osoba przyjęta na staż, której przydzielono patrona stażu;
  - 5) koordynator ds. stażu – mediator PCM, który został zaakceptowany przez Zarząd Główny PCM do pełnienia tej funkcji;
  - 6) patron stażu – mediator PCM, który jest rekomendowany i jego funkcja została zatwierdzona przez Zarząd Główny PCM oraz został wpisany na listę patronów I Oddziału PCM;
  - 7) doświadczony mediator – mediator PCM, który przeprowadził ponad 50 mediacji oraz uzyskał rekomendacje Zarządu Głównego PCM i został wpisany na listę doświadczonych mediatorów PCM.

### Art. 3

1. Osoba ubiegająca się o przyjęcie na staż musi spełnić łącznie następujące kryteria:
  - 1) jest członkiem PCM;
  - 2) ukończyła szkolenia organizowane przez PCM, lub studia mające w zakresie programowym mediacje, które są realizowane przy współpracy z Zarząd Głównym PCM;
  - 3) zapoznała się i akceptuje Kodeks etyki mediatora PCM,
  - 4) nie toczy się przeciwko niej postępowanie karne oraz nie jest stroną własnego konfliktu rozstrzyganego przed sądem powszechnym.



#### Art. 4

Do zadań koordynatora ds. stażu należy:

- 1) weryfikacja dokumentów stażowych,
- 2) przedstawianie Zarządowi I Oddziału PCM deklaracji osób ubiegających się o członkostwo w PCM,
- 3) przydzielanie patronów,
- 4) informowanie osób, które złożyły dokumenty o przyjęciu na staż,
- 5) dbanie o stażystów tj. wspieranie oraz służyć wiedzą i pomocą podczas trwania stażu,
- 6) prowadzenie warsztatów,
- 7) pomoc stażystom w gromadzeniu dokumentów na zakończenie stażu,
- 8) przekazywanie Zarządowi I Oddziału PCM zgromadzonych dokumentów na zakończenie stażu;
- 9) współpraca z Zarządem I Oddziału PCM oraz patronami i doświadczonymi mediatorami.

#### Art. 5

1. Osoba, która została przyjęta na staż podpisuje z Zarządem I Oddziału PCM porozumienie w sprawie trybu i zasad odbywania stażu, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.
2. Koordynator ds. stażu informuje stażystę o przydzielonym mu patronie. Stażysta jest zobowiązany do rozpoczęcia stażu w ciągu 3 miesięcy od otrzymania nazwiska przydzielonego mu patrona. Przez rozpoczęcie stażu rozumie się wolontariat na rzecz PCM lub umówienie pierwszej mediacji.
3. Koordynator ds. stażu przekazuje patronowi nazwiska przydzielonych mu stażystów. Patron jest zobowiązany do przekazania koordynatorowi ds. stażu informacji o rozpoczęciu lub nie rozpoczęciu przez stażystę stażu w obowiązującym terminie.
4. Koordynator ds. stażu przekazuje Zarządowi I Oddziału PCM informacje o osobach, które nie rozpoczęły stażu w terminie. Osoby te zostają skreślone z listy stażystów.

#### Art. 6

Stażysta i przydzielony mu patron mogą nie podjąć ze sobą współpracy lub mogą zrezygnować ze współpracy w trakcie trwania stażu, podając przyczynę koordynatorowi ds. stażu, który w wyjątkowych przypadkach przydziela stażyście innego patrona.

#### Art. 7

W czasie stażu odbywają się warsztaty prowadzone przez koordynatora ds. stażu. Pierwsze warsztaty wprowadzają w zasady działania oddziału, obowiązki i prawa stażysty oraz zostaje przedstawiony regulamin stażu. Na drugich warsztatach stażyście dzielą się doświadczeniami zdobytymi w trakcie stażu, koordynator omawia dokumenty wymagane na zakończenie stażu.

#### Art. 8

1. Staż mediacyjny składa się z dwóch etapów.
2. Opłata za pierwszy etap stażu wynosi 100,00 zł (słownie: sto złotych), za drugi etap stażu opłata wynosi 200,00 zł (dwieście złotych).



3. W czasie pierwszego etapu stażu stażysta bierze czynny udział w czterech mediacjach, obowiązkowo co najmniej w jednej mediacji karnej. Rozpoczęcie stażu od sprawy karnej nie jest obowiązkowe.
4. Stażysta odbywając staż korzysta ze spraw skierowanych do PCM. Stażysta, który chce uczestniczyć w mediacjach innych niż otrzymane, może je samodzielnie pozyskać dla PCM.
5. W mediacjach prowadzonych ze stażystami standardem jest, że:
  - 1) w pierwszej mediacji posiedzenia indywidualne i wspólne prowadzi patron;
  - 2) w drugiej mediacji oba posiedzenia indywidualne prowadzi stażysta; wspólne prowadzi patron, stażysta bierze aktywny udział;
  - 3) w trzeciej mediacji oba posiedzenia indywidualne prowadzi stażysta, posiedzenie wspólne prowadzą patron wraz ze stażystą;
  - 4) w czwartej mediacji wszystkie posiedzenia prowadzi stażysta przy wsparciu patrona lub doświadczonego mediatora.
6. Do stażu zalicza się mediacje, w których wystąpiły wszystkie etapy: posiedzenia indywidualne i posiedzenie wspólne; jedna z mediacji może mieć charakter pośredni.
7. Patron informuje koordynatora ds. stażu o tym, że stażysta uczestniczył w czterech mediacjach, zakończył pierwszy etap stażu i otrzymuje rekomendację przystąpienia do drugiego etapu stażu, bądź informuje o braku rekomendacji i zakończeniu przez stażystę stażu na etapie pierwszym. Koordynator ds. stażu przekazuje decyzję patrona Zarządowi I Oddziału PCM.
8. Stażysta ma prawo odwołać się od powyższej decyzji patrona do Zarządu I Oddziału PCM w terminie 14 dni od dnia jej otrzymania.
9. Stażysta, który zakończył staż na etapie pierwszym otrzymuje zaświadczenie, którego wzór stanowi załącznik nr 2 do regulaminu.
10. Stażysta dopuszczony do drugiego etapu stażu bierze czynny udział w kolejnych trzech mediacjach, zgodnie z kierunkiem ukończonych szkoleń specjalistycznych, które są prowadzone z mediatorem wpisanym na listę patronów (innym niż patron prowadzący) lub doświadczonym mediatorem.
11. Stażysta jest zobowiązany do ukończenia stażu w terminie 12 miesięcy od rozpoczęcia stażu bez przerw w jego odbywaniu.
12. Patron, po otrzymaniu opinii od mediatorów, prowadzących ze stażystą mediacje na drugim etapie stażu, informuje koordynatora ds. stażu o tym, że stażysta na drugim etapie stażu uczestniczył w trzech mediacjach i przekazuje koordynatorowi ds. stażu swoją rekomendację zakończenia przez stażystę stażu.
13. Przed zakończeniem stażu stażysta jest zobowiązany do przygotowania i przekazania patronowi dokumentacji, w skład której wchodzi: podanie o zaliczenie stażu, sprawozdanie ze stażu, wypełniona karta stażysty, opis wybranej mediacji, która zakończyła się ugodą. Karta stażysty stanowi załącznik numer 3 do regulaminu.
14. Patron sporządza pisemną opinię o stażyście, w której bierze pod uwagę wypełnianie obowiązków ujętych w art. 9 niniejszego regulaminu, punktualność, samodzielność, aktywność podczas mediacji,



umiejętność współpracy z mediatorem lub doświadczonym mediatorem podczas mediacji, umiejętność słuchania, prowadzenia spotkania.

15. Patron przekazuje opinię wraz z dokumentacją koordynatorowi ds. stażu, który po weryfikacji przekazuje ją Zarządowi I Oddziału PCM. Potwierdzeniem ukończenia stażu jest zaświadczenie wydane na wniosek stażysty przez Zarząd I Oddziału. Wzór zaświadczenia stanowi załącznik nr 4 do regulaminu.
16. Osoba, która ukończyła staż i otrzymała zaświadczenie, o którym mowa w ust. 15 ma prawo wnioskować do Zarządu I Oddziału PCM o wpisanie na listę stałych mediatorów PCM oraz o nadanie uprawnień do systemu enova.

#### Art. 9

1. Do obowiązków stażysty związanych z prowadzeniem procedury mediacyjnej należy:
  - 1) opracowanie listów zapraszających na posiedzenia do stron w porozumieniu z patronem, zgodnie ze wzorami obowiązującymi w PCM,
  - 2) wysyłanie listów zapraszających na posiedzenia,
  - 3) kontaktowanie się telefonicznie ze stronami w celu ustalania terminów posiedzeń,
  - 4) ustalanie terminów posiedzeń w porozumieniu z patronem z przynajmniej trzydniowym wyprzedzeniem,
  - 5) czuwanie nad ewentualnymi zmianami terminów oraz informowanie na bieżąco patrona o ich zmianie,
  - 6) rezerwacja sali na posiedzenia,
  - 7) utrzymywanie kontaktu z organem zlecającym sprawę,
  - 8) wysyłanie do organu zlecającego mediację sprawozdań/protokołów, ugód, wniosków o przedłużenie mediacji, itp.
2. Stażysta przystępujący do stażu zobowiązany jest do dyspozycyjności w zakresie terminów mediacji.
3. Stażysta nie otrzymuje wynagrodzenia za przeprowadzone mediacje.
4. Stażysta angażuje się w prace i działalność PCM. Podczas odbywania stażu jest zobowiązany wykonać prace na rzecz I Oddziału lub Zarządu Głównego PCM w ramach 50 godzin wolontariatu, w tym 20 godzin przed przystąpieniem do drugiego etapu stażu.
5. Stażysta ma prawo do przeprowadzania mediacji w lokalach PCM oraz do korzystania z infrastruktury PCM. Korespondencja może być wysyłana na koszt PCM jedynie ze wskazanej poczty.

#### Art. 10

1. Do obowiązków patrona i doświadczonego mediatora związanych z prowadzeniem stażu należy:
  - 1) wspieranie stażysty na każdym etapie stażu oraz dzielenie się z nim swoją wiedzą i doświadczeniem;
  - 2) po zakończeniu każdego posiedzenia mediacyjnego przekazanie stażysty informacji zwrotnej, dotyczącej przeprowadzonego posiedzenia, odpowiadanie na pytania i wątpliwości;
  - 3) nauka stażysty obsługi systemu e-nova.



## Art. 11

W sprawach nieuregulowanych w niniejszym regulaminie stosuje się Regulamin I Oddziału PCM w Warszawie, Statut PCM oraz Kodeks Etyki Mediatora.

Opracowała:  
Małgorzata Zacharzewska-Brydak,  
Mediator Polskiego Centrum Mediacji