



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

### **Art.1**

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

### **Art.3**

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



- uzyskała pozytywną opinię Komisji Kwalifikacyjnej. Komisja Kwalifikacyjna składa się z trzech osób dwóch członków zarządu Oddziału i koordynatora stażu.

#### **Art.4**

1. Do zadań koordynatora ds. stażu należy:

- weryfikacja dokumentów stażowych wraz z przedstawianiem Zarządowi Oddziału deklaracji osób ubiegających się o członkostwo w PCM,
- przydzielanie patronów,
- informowanie osób, które złożyły dokumenty o przyjęciu na staż,
- dbanie o stażystów tj. wspieranie oraz służenie wiedzą i pomocą podczas trwania stażu,
- prowadzenie warsztatów,
- pomoc stażystom w gromadzeniu dokumentów na zakończenie stażu,
- przekazywanie dokumentów wskazanych w załącznik nr 6 Zarządowi Oddziału,
- współpraca z Zarządem Oddziału oraz patronami i doświadczonymi mediatorami.

#### **Art.5**

1. Osoba, która została przyjęta na staż podpisuje z Zarządem 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 Oddziału informacje o osobach, które nie rozpoczęły stażu w regulaminowym terminie. Osoby te zostają skreślone z listy stażystów.

#### **Art.6**

1. 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 stażystę innemu patrona.
2. Zarząd Oddziału może na każdym etapie stażu rozwiązać porozumienie ze stażystą z powodu braku kompetencji do wykonywania zawodu mediatora i/lub negatywnej opinii patrona/naruszenia Kodeksu Etyki Mediatora PCM/nie stosowanie się do postanowień Regulaminu stażu/niespełnianie kryteriów określonych w Regulaminie stażu bez możliwości odwołania.

#### **Art.7**

W czasie stażu odbywają się dwa warsztaty prowadzone przez koordynatora ds. stażu.

Pierwszy wprowadza w zasady działania Oddziału PCM im. dr Janiny Waluk w Warszawie, obowiązki i prawa stażysty oraz przedstawia regulamin.

Na drugim warsztacie stażyści 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 pierwszym etapie stażysta bierze czynny udział w czterech mediacjach, obowiązkowo w co najmniej 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 otrzymywane może je pozyskać samodzielnie dla PCM.
5. W mediacjach prowadzonych ze stażystami standardem jest, że:
  - w pierwszej mediacji posiedzenia indywidualne i wspólne prowadzi patron;
  - w drugiej mediacji oba posiedzenia indywidualne prowadzi stażysta; wspólne prowadzi patron, stażysta bierze aktywny udział;
  - w trzeciej mediacji oba posiedzenia indywidualne prowadzi stażysta, posiedzenie wspólne prowadzą patron wraz ze stażystą;
  - 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 Oddziału.
8. Stażysta ma prawo odwołać się od decyzji patrona do Zarządu Oddziału w terminie 14 dni od dnia otrzymania jej.
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, które prowadzone są z mediatorem z listy patronów (inny niż patron prowadzący) lub doświadczonym mediatorem, zgodnych z kierunkiem ukończonych szkoleń specjalistycznych.
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 w 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 nr 3 do regulaminu.
14. Patron sporządza pisemną opinię o stażycie, w której bierze pod uwagę wypełnianie obowiązków ujętych w art. 9 niniejszego regulaminu, punktualność, samodzielność, aktywność podczas mediacji, umiejętność współpracy z patronem 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 Oddziału. Potwierdzeniem ukończenia stażu jest zaświadczenie wydane przez prezesa Zarządu Oddziału PCM. 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 Oddziału 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:
  - opracowanie listów zapraszających do stron w porozumieniu z patronem zgodnie z wzorami obowiązującymi w PCM,
  - wysyłanie listów zapraszających na posiedzenia,
  - kontaktowanie się telefonicznie ze stronami w celu ustalania terminów posiedzeń,
  - ustalanie terminów posiedzeń w porozumieniu z patronem (z min. 3 dniowym wyprzedzeniem),
  - czuwanie nad ewentualnymi zmianami terminów (informacja na bieżąco),
  - rezerwacja sali na posiedzenia,
  - utrzymywanie kontaktu z organem zlecającym sprawę,
  - 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 Oddziału lub Zarządu Głównego PCM w ramach 50 godzin wolontariatu, w tym 20 godzin przed przystąpieniem do drugiego etapu stażu.
5. Do prac na rzecz ZG i ZO zalicza się dyżur w sekretariacie ZG PCM biuro ul. Jagiellońska 58 lok.122 tylko i wyłącznie w godz.10.00-16.00. Dyżurowanie poza godzinami pracy biura nie podlega zaliczeniu.
6. W ramach wolontariatu można posprzątać biuro ZG PCM poza godzinami pracy biura.
7. 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:

- wspieranie stażysty na każdym etapie stażu, dzielenie się z nim swoją wiedzą i doświadczeniem.
- po zakończeniu każdego posiedzenia mediacyjnego udzielania stażystce informacji zwrotnej dotyczącej przeprowadzonej mediacji, w tym odpowiadania na pytania i wątpliwości,
- uczenia stażysty obsługi systemu e-nova.

### **Art.11**

W sprawach nieuregulowanych w niniejszym regulaminie stosuje się Regulamin Oddziału PCM im. dr Janiny Waluk w Warszawie, Statut PCM oraz Kodeks Etyki Mediatora PCM.