

## **Regulamin udzielania rekomendacji trenerom Stowarzyszenia Mediatorów Rodzinnych przez Komisję do spraw Standardów i Certyfikacji SMR**

### **§ 1**

- 1) Komisja ds. Standardów i Certyfikacji, zwana dalej Komisją, jest organem Stowarzyszenia Mediatorów Rodzinnych (SMR) powołanym na podstawie uchwały nr 6 Nadzwyczajnego Walnego Zebrania SMR z dn. 18.11.2005 r. Uchwałą nr 9 Walnego Zebrania SMR z dn. 31.03.2006 zostało jej powierzone zadanie stworzenia i prowadzenia listy rekomendowanych trenerów i ko-trenerów SMR.
- 2) W pracach Komisji nad rekomendacjami dla trenerów i ko-trenerów – oprócz jej stałych członków – bierze udział upoważniony/a przedstawiciel(ka) Rady ds. Szkoleń i Rozwoju SMR.
- 3) Dla sprawnego toku pracy Komisja ma prawo powołać Zespół ds. Rekomendacji Trenerskich.

### **§ 2**

Komisja działa na podstawie Statutu SMR, uchwał Walnego Zebrania i własnych regulaminów.

#### **Proces udzielania rekomendacji**

Rekomendacji udziela się – na ich wniosek – trenerom-członkom SMR, spełniającym wymagania określone przez *Procedurę rekomendacji trenerów w zakresie mediacji rodzinnej SMR* oraz *Standardy szkolenia mediatorów rodzinnych* przyjęte przez Walne Zebranie w marcu 2006 (z poprawkami zatwierdzonymi przez Walne Zebranie w marcu 2008).

Przeprowadzenia procesu rekomendacji dokonuje Komisja (lub wyłoniony przez nią Zespół), wraz z reprezentantem(ka) Rady ds. Szkoleń i Rozwoju.

Członkowie Komisji (lub Zespołu) udzielający rekomendacji powinni spełniać wymagania dotyczące trenerów rekomendowanych przez SMR. W procesie rekomendacji mogą brać udział inni członkowie Komisji, ale bez prawa podejmowania decyzji.

Aby uzyskać rekomendację trenerską, członek zwyczajny SMR składa do Komisji podpisany wniosek wraz z załącznikami oraz dołącza dowód opłacenia opłaty recenzenckiej w wysokości 300 zł. Dla rekomendacji ko-trenerskiej opłata recenzencka wynosi 150 zł. Kompletna dokumentacja powinna być złożona w dwóch egzemplarzach. Nieodpowiednio wypełniony wniosek, brak

wszystkich niezbędnych załączników lub dowodu opłacenia opłaty recenzenckiej powoduje odesłanie wniosku do trenera-kandydata z uzasadnieniem decyzji.

Do wniosku kandydat na **trenera rekomendowanego przez SMR** dołącza:

- 1) kopię dyplomu ukończenia studiów wyższych (nie dotyczy osób wpisanych na listę stałych mediatorów SMR);
- 2) dokumenty świadczące o stałej (trwającej nie krócej niż 2 lata) praktyce w zakresie prowadzenia mediacji rodzinnej (minimum 6 spraw rocznie, udokumentowane na podstawie -opcjonalnie- umowy o mediację zawieranej ze stronami, ugody lub protokołu z mediacji bez danych pozwalających na identyfikację stron);
- 3) dokumenty świadczące o przeszkoleniu w zakresie mediacji rodzinnych, w stopniu zgodnym z aktualnymi standardami uprawniającymi do wpisu na listę stałych mediatorów SMR; (jeśli kandydat jest wpisany na listę, fakt ten potwierdza jedynie w swym wniosku);
- 4) dokumenty świadczące o doświadczeniu w prowadzeniu zajęć o charakterze warsztatowym dla osób dorosłych (minimum 16 godzin w jednym bloku szkoleniowym, prowadzonym przez kolejne dni; wymagane jest udokumentowanie przeprowadzenia minimum 200 godzin szkoleń łącznie) wraz z datami szkoleń, liczbą godzin, nazwą klienta lub określeniem uczestników szkolenia, jego tematem i opisem swojej roli;
- 5) autorski program szkolenia z zakresu mediacji rodzinnej, zgodny ze standardami SMR, zatwierdzonymi przez Walne Zebranie Członków, obejmujący co najmniej 80 godzin zegarowych, z określeniem poruszanych zagadnień i czasu trwania poszczególnych bloków tematycznych;
- 6) szczegółowy opis jednego modułu szkoleniowego (minimum 4 godziny) ze wskazaniem zakładanego celu, wykorzystanych metod oraz orientacyjnym określeniem czasu trwania poszczególnych aktywności;
- 7) plan doskonalenia zawodowego w zakresie mediacji, a w szczególności mediacji rodzinnej, w wymiarze co najmniej 16 godzin rocznie.

Kandydat na **ko-trenera rekomendowanego przez SMR** dołącza do wniosku:

- 1) kopię dyplomu ukończenia studiów wyższych (nie dotyczy osób wpisanych na listę stałych mediatorów SMR)
- 2) dokumenty świadczące o prowadzeniu stałej (trwającej nie krócej niż 2 lata) praktyki w zakresie mediacji rodzinnych (minimum 6 spraw rocznie, udokumentowane na podstawie -opcjonalnie- umowy o mediację

zawieranej ze stronami, ugody lub protokołu z mediacji bez danych pozwalających na identyfikację stron);

- 3) dokumenty świadczące o przeszkoleniu w zakresie mediacji rodzinnych, w stopniu zgodnym z aktualnymi standardami uprawniającymi do wpisu na listę stałych mediatorów SMR. Jeśli kandydat jest wpisany na listę, fakt ten potwierdza jedynie w swym wniosku;
- 4) dokumenty świadczące o odbytym przeszkoleniu w zakresie prowadzenia szkoleń w wymiarze co najmniej 16 godzin lub zaświadczające o rozpoczęciu takiego przeszkolenia w momencie ubiegania się o status ko-trenera

**Ko-trener może ubiegać się o status samodzielnego trenera po spełnieniu następujących warunków:**

- 1) udokumentowanie: a) przeprowadzenia 200 godzin szkoleń we współpracy z samodzielnym trenerem i przedłożenie pisemnej rekomendacji od głównego trenera/głównych trenerów, z którymi współpracował, lub b) nabycia kwalifikacji trenerskich (np. ukończenie szkoły trenerskiej w wymiarze co najmniej 80 godzin) i odbycie 120 godzin szkoleń we współpracy z samodzielnym trenerem oraz przedłożenie pisemnej rekomendacji od głównego trenera/głównych trenerów, z którymi współpracował.
- 2) prowadzenie stałej praktyki w zakresie mediacji rodzinnej (minimum 6 spraw rocznie), udokumentowane na podstawie -opcjonalnie- umowy o mediację zawieranej ze stronami, ugody lub protokołu z mediacji bez danych pozwalających na identyfikację stron);
- 3) przygotowanie autorskiego programu szkolenia z zakresu mediacji rodzinnej, zgodnego ze standardami SMR, zatwierdzonymi przez Walne Zebranie Członków, obejmującego co najmniej 80 godzin zegarowych, z określeniem poruszanych zagadnień i czasu trwania poszczególnych bloków tematycznych;
- 4) przygotowanie szczegółowego opisu jednego modułu szkoleniowego (minimum 4 godziny) ze wskazaniem zakładanego celu, wykorzystanych metod oraz orientacyjnym określeniem czasu trwania poszczególnych aktywności;
- 5) przedstawienie planu doskonalenia zawodowego w zakresie mediacji, a w szczególności mediacji rodzinnej, w wymiarze co najmniej 16 godzin rocznie;
- 6) przesłanie wniosku o udzielenie rekomendacji trenerskiej oraz 2 kompletów dokumentów potwierdzających spełnienie powyższych warunków (w terminie określonym na składanie wniosków) wraz z dowodem uiszczenia opłaty recenzenckiej w wysokości 300zł.

### § 3

- 1) Wykonując swe funkcje członkowie oceniający wnioski kierują się zasadą bezstronności.
- 2) Przed dokonaniem oceny merytorycznej dokumentacji wyznaczony przez Komisję członek sprawdza kompletność dostarczonej dokumentacji. W przypadku stwierdzenia braków formalnych wniosek nie jest dalej rozpatrywany.
- 3) Przynajmniej dwóch członków Komisji ma obowiązek wnikliwie zapoznać się z dokumentami nadesłanymi przez osoby ubiegające się o rekomendację trenerską lub ko-trenerską.
- 4) Komisja ma prawo żądać od kandydatów przedłożenia dodatkowych zaświadczeń, rekomendacji, złożenia pisemnych lub ustnych wyjaśnień dotyczących złożonej dokumentacji.
- 5) Komisja powiadamia osoby, które uzyskały rekomendację, oraz te osoby, które jej nie uzyskały. Osoba pozytywnie zaopiniowana, uzyskuje pisemne „Zaświadczenie o uzyskaniu rekomendacji” o kolejnym numerze, potwierdzone przez upoważnionego członka Komisji oraz członka Zarządu. Warunkiem uzyskania „Zaświadczenia” przez trenera i jego wpisu na listę rekomendowanych trenerów SMR jest dokonanie opłaty uzupełniającej (w wysokości 700zł). Ko-trener nie wnosi żadnej opłaty uzupełniającej.  
Osoby, które nie uzyskały rekomendacji, otrzymują informację, co powinny uzupełnić, aby spełnić wymogi SMR w tym zakresie.
- 6) Od decyzji Komisji przysługuje odwołanie do Komisji Odwoławczej (po jej powołaniu) a do czasu jej powołania do Zarządu.

### § 4

#### **Przedłużenie rekomendacji trenerskiej i ko-trenerskiej**

Po pierwszym roku rekomendacja jest przedłużana na kolejne 5 lat (i następnie co 5 lat) na wniosek trenera lub ko-trenera po przedstawieniu przez niego:

- 1) zestawienia ewaluacji co najmniej dwóch przeprowadzonych przez niego szkoleń (każde minimum 40 godzin) w zakresie mediacji rodzinnej;
- 2) zestawienia szkoleń w zakresie mediacji rodzinnej przeprowadzonych przez niego w czasie obowiązywania rekomendacji z podaniem dat szkoleń, liczby godzin, tematyki szkolenia, zamawiającego oraz liczby uczestników;
- 3) sprawozdania ze swojej działalności mediacyjnej (wymagane jest przeprowadzenie minimum 6 spraw rocznie);
- 4) potwierdzenia bieżącego uregulowania składek członkowskich,

- 5) potwierdzenia dokonania opłaty recenzenckiej (z zaznaczeniem - przedłużenie rekomendacji) w wysokości 50 zł.

## § 5

Skreślenie z listy rekomendowanych trenerów lub ko-trenerów mediacji rodzinnych SMR następuje na wniosek własny trenera/ko-trenera złożony na piśmie do Komisji lub w przypadku:

- nie przedłożenia wskazanych przez Komisję (lub Zespół) dokumentów w określonym terminie (z inicjatywy Komisji),
- łamania zasad i dopuszczania się zachowań nieetycznych (na wniosek Komisji ds. Etyki, po jej utworzeniu, a do tego czasu na wniosek Zarządu),
- negatywnego zaopiniowania przez Komisję (lub Zespół) wniosku o przedłużenie rekomendacji,
- skreślenia z listy członków SMR (na wniosek Zarządu),
- nie uiszczenia opłaty za przedłużenie rekomendacji.

## § 6

- 1) Z posiedzeń Komisji (lub Zespołu) w sprawie rekomendacji sporządzany jest protokół według ogólnie przyjętych zasad. Protokół podpisują członkowie obecni na posiedzeniu.
- 2) Za kontakty z Zarządem SMR w sprawach dokumentacji rekomendacyjnej odpowiada osoba wyznaczona przez Komisję (lub Zespół).

## § 7

- 1) Wnioski składać można dwa razy do roku, do końca września i do końca lutego. Komisja (lub Zespół) podejmuje decyzje w okresie do 60 dni.
- 2) Uchwały Komisji (lub Zespołu) w sprawie udzielania rekomendacji są podejmowane w głosowaniu jawnym i zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej 3 członków Komisji. Na uzasadniony wniosek któregośkolwiek z członków Komisja może podejmować uchwały w głosowaniu tajnym.
- 3) W uzasadnionych przypadkach głosowanie może się odbyć za pośrednictwem faksu lub poczty elektronicznej.

## § 8

Członek Komisji może uzyskać rekomendację zgodnie z zasadami opisanymi wyżej, obowiązującymi wszystkich członków SMR. Spełnienie przez niego wymogów dotyczących uzyskania rekomendacji jest poddane weryfikacji przez pozostałych członków Komisji. Zainteresowany nie wypowiada się we własnej sprawie.

Regulamin wszedł w życie z dniem 14 czerwca 2006 r., z poprawkami w marcu 2008 r.