

ΓΕΝΙΚΟΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΤΟΥ ΙΟΑΦ
(Ψηφίστηκε Ιούλιο 2024)

Το ΙΟΑΦ αποτελεί έναν επιστημονικό μη κερδοσκοπικό οργανισμό. Ο Κανονισμός, περιλαμβάνει όρους και κανόνες, κατανομή αρμοδιοτήτων και ευθυνών, δικαιωμάτων και υποχρεώσεων, για όλα τα μέλη του.

I. Μέσω των συμφωνημένων όρων και κανόνων του Κανονισμού του επιδιώκεται:

1. Η εξασφάλιση της σωματικής και συναισθηματικής ασφάλειας όλων των μελών του.
2. Η διαμόρφωση προσωπικοτήτων που λειτουργούν υπεύθυνα, σέβονται τις ελευθερίες των άλλων και συνεργάζονται αρμονικά μεταξύ τους.
3. Η θεμελίωση ενός πλαισίου που υποστηρίζει το έργο του ΙΟΑΦ και την απρόσκοπτη συμμετοχή όλων.

II. Διαδικασίες ενημέρωσης των μελών. Η ενημέρωση μελών, επιτροπών, εκπαιδευόμενων κτλ. γίνεται μέσω των ακόλουθων τρόπων:

1. Ιστοσελίδας του ΙΟΑΦ.
2. Ενημερωτικών ανακοινώσεων στα γραφεία του ΙΟΑΦ
3. Μέσων κοινωνικής δικτύωσης
4. email

III. Ο Γενικός Εσωτερικός Κανονισμός του ΙΟΑΦ ψηφίζεται και αναθεωρείται από την ΓΣ του ΙΟΑΦ, σύμφωνα με το καταστατικό.

IV. Η συμμετοχή οποιουδήποτε ατόμου στο ΙΟΑΦ σημαίνει αυτόματα την ανεπιφύλακτη αποδοχή και τήρηση του Γενικού Εσωτερικού Κανονισμού, στο σύνολό του

V. Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας συντάχθηκε ύστερα από εισήγηση του ΔΣ. Επιπλέον, έχει εγκριθεί από την ΓΣ

Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας κοινοποιείται σε όλους τους συμμετέχοντες (επιτροπές, ομάδες εργασίας, εκπαιδευόμενους) και αναρτάται στον ιστότοπο του ΙΟΑΦ.

VI. Ο Κανονισμός επικαιροποιείται σε τακτά χρονικά διαστήματα, μέσω της προβλεπόμενης διαδικασίας, έτσι ώστε να ανταποκρίνεται στις αλλαγές των συνθηκών λειτουργίας του ΙΟΑΦ και τις, κατά καιρούς, αποφάσεις των οργάνων του.

VII. Η επικαιροποίηση του του Κανονισμού γίνεται μέσω ψηφοφορίας στη ΓΣ με πλειοψηφία 50+1.

VIII. ΕΠΙΤΡΟΠΕΣ: Το ΙΟΑΦ λειτουργεί με επιτροπές και ομάδες εργασίας. Οργανώνει εσωτερικές ή εξωτερικές ημερίδες.

1. Ημερίδες (1 ή περισσότερες κατ' έτος) οργανώνονται από το ΔΣ και σε αυτές συμβάλλουν όλα τα μέλη.
2. Το ΙΟΑΦ βάσει καταστατικού μπορεί να δημιουργήσει περιφερειακά τμήματα. Η διοίκηση των περιφερειακών τμημάτων ορίζεται βάσει του καταστατικού (άρθρο 4).
3. Όλες οι επιτροπές και οι ομάδες εργασίας λειτουργούν με βάση τις αρχές και τα ιδανικά του ΙΟΑΦ και τις αποφάσεις του ΔΣ και της ΓΣ.
4. Οι συντονιστές (των Επιτροπών και των Ομάδων Εργασίας) εκλέγονται με πλειοψηφία από τα μέλη της εκάστοτε επιτροπής και έχουν τριετή θητεία. Υποβάλλουν τον ετήσιο απολογισμό τους στην τακτική ΓΣ και αν κριθεί αναγκαίο από τους ίδιους ή από το ΔΣ οργανώνεται μία συνάντηση μεταξύ τους προς συζήτηση των θεμάτων που έχουν προκύψει.
5. Οι Επιτροπές και τα μέλη τους προτείνονται από το ΔΣ. Αναλαμβάνουν καθήκοντα εάν συμφωνούν και ανακαλούνται με ικανή έγγραφη αιτιολόγηση από το ΔΣ, εάν και τα μέλη της επιτροπής συμφωνούν.
6. Επίσης όλα τα μέλη του ΙΟΑΦ μπορούν να προτείνουν στο ΔΣ τη σύσταση μιας επιτροπής του ενδιαφέροντος τους.
7. Ειδικότερα οι συντονιστές της Ομάδα Μελέτης (ΟΜ) και τα 3 μέλη της Επιτροπής Δεοντολογίας (ΕΔ) εκλέγονται από τη ΓΣ.
8. Επιτροπές και Ομάδες Εργασίας (εκτός ΕΕ και ΟΜ) ενδεικτικά είναι:
 - α. Επιτροπή Εισαγωγικού Επιτροπή Συνεδρίου
 - β. Επιτροπή Εξωτερικών Εποπτειών
 - γ. Επιτροπή Δελτίου
 - δ. Επιτροπή Παραπομπών Χαμηλού Κόστους
 - ε. Επιτροπή Ιστοσελίδας, κλπ.

Ο τρόπος, το πλαίσιο και οι κανόνες λειτουργίας των επιτροπών παρατίθενται στη συνέχεια.

IX. Οι σχέσεις με διεθνείς οργανισμούς ή άλλες εταιρείες. Το ΔΣ διερευνά την επιθυμία μελών που τυχόν ενδιαφέρονται να το εκπροσωπήσουν διεθνώς και ψηφίζει ανάμεσα στους υποψήφιους. Οι αντιπρόσωποι αναφέρονται στο ΔΣ ανά εξάμηνο ή όταν παρίσταται ανάγκη.

X. ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΗ ΕΠΙΤΡΟΠΗ:

1. Η ΕΕ: Εκλέγεται από την Ολομέλεια των Τακτικών Μελών (ΟΤΜ), με 3ετή θητεία,. Όλοι οι διδάσκοντες έχουν δικαίωμα να βάζουν υποψηφιότητα για την ΕΕ όσες φορές επιθυμούν. Το αν θα εκλεγούν ή όχι είναι θέμα της ψήφου των τακτικών μελών. Ο πρόεδρος δεν μπορεί να είναι διευθυντής της ΕΕ αλλά μπορεί να είναι μέλος της.

2. Τα μέλη της Εκπαιδευτικής Επιτροπής (ΕΕ) ψηφίζουν από την Ολομέλεια των Τακτικών Μελών.
3. Η ΕΕ ενημερώνει, ζητά τη γνώμη και την έγκριση της Ολομέλειας των Τακτικών Μελών ανά 6μηνο και στη ΓΣ στον ετήσιο απολογισμό της.
4. Ειδικότερα η ΕΕ:
 - i. Είναι υπεύθυνη για την Εκπαίδευση στην Ομαδική-Αναλυτική Ψυχοθεραπεία του ΙΟΑΦ.
 - ii. Απαρτίζεται από 5 Τακτικά μέλη
 - iii. Η ΕΕ λειτουργεί επί τη βάσει Εσωτερικού Κανονισμού που ψηφίζεται και αναθεωρείται από την ΟΤΜ.
 - iv. Η ΕΕ εκλέγει Διευθυντή Εκπαίδευσης για 3ετή θητεία,
 - v. Η ΕΕ μπορεί να πλαισιώνεται και από άλλους διδάσκοντες, που μπορεί να συμμετέχουν στις συναντήσεις της αλλά χωρίς δικαίωμα ψήφου.
 - vi. Η ΕΕ αναφέρεται, ενημερώνει και συζητά ανά 6μηνο στην Ολομέλεια των Τακτικών Μελών και ετησίως στη ΓΣ. Η σύγκληση της ΟΤΜ γνωστοποιείται στο ΔΣ.
 - vii. Στις συνεδριάσεις της ΕΕ κρατούνται ανελλιπώς πρακτικά, τα οποία ελέγχονται και υπογράφονται από τα μέλη της.

XI. ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΔΙΔΑΣΚΟΝΤΩΝ ΙΟΑΦ

Ο παρόν κανονισμός έχει στόχο να ενημερώσει και να καθοδηγήσει τους διδάσκοντες του ΙΟΑΦ στα καθήκοντα τους ως διδάσκοντες. Σύμφωνα με το καταστατικό του ΙΟΑΦ όλα τα τακτικά μέλη μπορούν να είναι διδάσκοντες. Διδάσκοντες ή σώμα διδασκόντων ονομάζονται τα τακτικά μέλη που συμμετέχουν στη διδακτική δραστηριότητα κάθε ακαδημαϊκό έτος. Στη διδακτική δραστηριότητα περιλαμβάνονται: τα σεμινάρια θεωρίας και εποπτείας, η ατομική εποπτεία, η συνεχιζόμενη εποπτεία και η θεραπεία των εκπαιδευομένων.

A. Κάθε τέλος Φεβρουαρίου γίνεται αξιολόγηση των σεμιναρίων θεωρίας, εποπτείας, ατομικής εποπτείας από τους διδάσκοντες και τους ατομικούς επόπτες με επικέντρωση ατομικά σε κάθε εκπαιδευόμενο

B. Στα τέλη Μαΐου, για τις τελικές αξιολογήσεις :

• Οργάνωση Αξιολόγησης

1. Ορίζεται ποιος διδάσκων από την ΕΕ θα αναλάβει την τελική αξιολόγηση κάθε εκπαιδευόμενου.
2. Η γραμματεία στέλνει στον συγκεκριμένο διδάσκοντα την εργασία με όλες τις διορθώσεις και τον τελικό βαθμό του εκπαιδευόμενου που έχει αναλάβει, την αξιολόγηση της θεωρίας του, της εποπτείας του και της ατομικής εποπτείας που τον αφορά.
3. Ο διδάσκων συντάσσει την τελική αξιολόγηση, εκθέτοντας τα δυνατά και αδύναμα σημεία (θεωρία, εποπτεία, ατομική εποπτεία) του συγκεκριμένου

εκπαιδευόμενου, την εξέλιξη του κατά τη διάρκεια του έτους (ανατρέχοντας στην αξιολόγηση του Φεβρουαρίου), τις βελτιώσεις και προσαρμογές που χρειάζεται να κάνει για την περεταίρω εξέλιξη του (ανατρέχοντας στην περσινή του αξιολόγηση) και τυχόν θέματα που πρέπει να επεξεργαστεί στην προσωπική του θεραπεία, όλα με τρόπο αναλυτικό, ξεκάθαρο και καλοήγη.

4. Οι έκτακτες συναντήσεις της ΕΕ θα ασχολούνται με τη συζήτηση, διόρθωση και επεξεργασία των τελικών κειμένων.
5. Ο/Η διευθυντής/ρια της εκπαίδευσης έχει την ευθύνη της τελικής επεξεργασίας των κειμένων και της αποστολής τους.

- **Άξονες αξιολογήσεων Φεβρουαρίου και Ιουνίου:** Στις αξιολογήσεις θα λαμβάνονται υπόψη τα κάτωθι στοιχεία καθώς και ότι άλλο επιμέρους χαρακτηρίζει την εργασία/εκπαίδευση του κάθε εκπαιδευόμενου:

Αντίληψη μεταβίβασης/αντιμεταβίβασης
 Οριοθέτηση/δυναμική διαχείριση/πλαίσιο
 Προσέγγιση του λανθάνοντος/ασυνείδητου/διϋποκειμενικό
 Αναγνώριση/διάγνωση του ψυχισμού των ασθενών
 Σύνδεση θεωρίας – κλινικής

Σημείωση: Στις αξιολογήσεις του Ιουνίου δεν θα περιλαμβάνεται η αξιολόγηση του Φεβρουαρίου. Μόνο η εξέλιξη του εκπαιδευόμενου από τον Φεβρουάριο στον Ιούνιο.

Γ. Διδάσκοντες - Θεραπευτές εκπαιδευομένων: Θεραπεία εκπαιδευομένων μπορούν να αναλάβουν μόνο τακτικά μέλη που έχουν θεραπευτικές ομάδες δις εβδομαδιαίως.

- Το ΙΟΑΦ ακολουθεί το σύστημα non reporting όσον αφορά τη θεραπεία των εκπαιδευομένων.
- Οι θεραπευτές έχουν υποχρέωση να ενημερώνουν την ΕΕ στην έναρξη της θεραπείας ενός εκάστου εκπαιδευόμενου και στη λήξη ή διακοπή της θεραπείας του.
- Σε περίπτωση που ένας διδάσκων θεραπευτής επιθυμεί να διακόψει την επαγγελματική του δραστηριότητα, ή την/τις ομάδα/ες που έχει δις εβδομαδιαίως, και περιλαμβάνουν εκπαιδευόμενους, υποχρεούται να το ανακοινώσει στην ΕΕ τουλάχιστον ένα έτος πριν την ημερομηνία διακοπής.

XII. ΟΜΑΔΑ ΜΕΛΕΤΗΣ (ΟΜ):

α. Έχει συνήθως δύο συντονιστές που εκλέγονται από την ΓΣ του ΙΟΑΦ, για 3 έτη.

β. Αντικείμενο της ΟΜ είναι εποπτείες, θεωρητικές παρουσιάσεις, σεμινάρια, διαλέξεις κλπ.

γ. Η υπεύθυνοι της ΟΜ υποβάλουν τον ετήσιο απολογισμό τους στην τακτική ΓΣ.

1. Δομή της Ομάδας Μελέτης

Η Ομάδα Μελέτης πραγματοποιείται τρεις φορές ετησίως. Συντονίζεται από δύο μέλη του ΙΟΑΦ, τα οποία αλλάζουν ανά διαστήματα τουλάχιστον μίας τριετίας. Και έχει ως περιεχόμενο θεωρητικά ζητήματα της Ομαδικής Ανάλυσης και το κλινικό έργο των μελών του ΙΟΑΦ.

2. Τρόπος Λειτουργίας της Ομάδας Μελέτης

Η επικείμενη πραγματοποίηση Ομάδας Μελέτης ανακοινώνεται από τους/τις συντονιστές/στριες προς τα μέλη. Προτείνονται ημερομηνίες πραγματοποίησης και τίθενται ερωτήματα για τυχόν θέματα ενδιαφέροντος και πρόθεση ενδεχόμενης παρουσίας από τα μέλη. Οι απαντήσεις των μελών καθορίζουν την τελική ημερομηνία πραγματοποίησης και το θέμα της Ομάδας Μελέτης, τα οποία και ανακοινώνουν οι συντονιστές/στριες.

3. Αρχές της Ομάδας Μελέτης

Η Ομάδα Μελέτης επιδιώκει την συνεχιζόμενη εκπαίδευση των μελών του ΙΟΑΦ. Και προσπαθεί να εμπεριέχει τους προβληματισμούς, τις αντιθέσεις διατηρώντας το ομαδικό αναλυτικό πνεύμα, την συνοχή και την εξέλιξη τόσο στο έργο του ΙΟΑΦ στο σύνολό του όσο και στην προσωπική εξέλιξη των μελών του στο ομαδικό αναλυτικό θεραπευτικό έργο τους.

XIII. ΕΠΙΤΡΟΠΗ ΔΕΟΝΤΟΛΟΓΙΑΣ (ΕΔ)

Η ΕΔ είναι 3μελής και εκλέγεται από την ΓΣ με 3ετή θητεία. Η ΕΔ συνεδριάζει αυτονόμως όταν της κατατεθεί αίτημα -καταγγελία από μέλος του ΙΟΑΦ ή από άλλον εμπλεκόμενο. Αφού διερευνήσει υπό άκρα εχεμύθεια το ζήτημα και κρίνει ότι χρειάζεται να ληφθούν μέτρα απευθύνεται στην/ον Πρόεδρο του ΙΟΑΦ. Οι περεταίρω διαδικασίες αναφορικά με τα ζητήματα δεοντολογίας περιγράφονται στο άρθρο 8 του καταστατικού και στον κώδικα δεοντολογίας του ΙΟΑΦ. Επίσης μπορεί να συνεδριάζει επεξεργαζόμενη τα θέματα της δεοντολογίας και να αναφέρει τις προτάσεις της στο ΔΣ.

XIV. Η ΕΠΙΤΡΟΠΗ ΓΙΑ ΤΙΣ ΕΞΩΤΕΡΙΚΕΣ ΕΠΟΠΤΕΙΕΣ ΤΟΥ ΙΟΑΦ

Έργο της Επιτροπής είναι η οργάνωση, η διαχείριση, η ευόδωση καθώς και η ανάπτυξη του εποπτικού και συμβουλευτικού έργου που το ΙΟΑΦ παρέχει σε άτομα ή ομάδες ατόμων καθώς και σε οργανισμούς. Οι δραστηριότητες αυτές αφορούν αποκλειστικά εποπτείες ή συμβουλευτική που δεν συμπεριλαμβάνονται στην εκπαίδευση ή σε εσωτερικές επιμορφωτικές δραστηριότητες του Ινστιτούτου. Για το σκοπό αυτό η επιτροπή

1. Οργανώνει το πλαίσιο των εποπτικών και συμβουλευτικών δραστηριοτήτων σε συνεργασία με τους λήπτες αυτών των υπηρεσιών και παρακολουθεί την εξέλιξη του έργου και
2. Παρέχει υποστήριξη στα μέλη της για την ευόδωση των συμβουλευτικών και εποπτικών δραστηριοτήτων
3. Μέλη της Επιτροπής μπορούν να είναι όλα τα μέλη του ΙΟΑΦ
4. Για τα μέλη που δεν δραστηριοποιούνται στο παρόν με κάποια εποπτική δραστηριότητα αλλά επιθυμούν να παρακολουθούν τις εργασίες της Επιτροπής, ελάχιστο διάστημα παραμονής είναι οι 6 μήνες.
5. Για τα μέλη που δραστηριοποιούνται σε αυτόν τον τομέα της εποπτείας και της συμβουλευτικής σε εξωτερικούς ενδιαφερόμενους, εκ μέρους του οργανισμού, η παραμονή και συστηματική συμμετοχή τους στις συναντήσεις της Επιτροπής διαρκεί τουλάχιστον για όσο διάστημα προσφέρουν αυτή την υπηρεσία.
6. Η συμμετοχή στην επιτροπή είναι απαραίτητη προκειμένου να αναλάβει οποιοδήποτε μέλος του ΙΟΑΦ συμβουλευτικό ή εποπτικό έργο εκ μέρους του Ινστιτούτου.
7. Η επιτροπή λογοδοτεί στο Δ.Σ και στην γενική συνέλευση του ΙΟΑΦ και η λειτουργία της υπόκειται στις αποφάσεις τους. Η ανάληψη έργου καθώς και οι όροι συνεργασίας και ή αμοιβή του ΙΟΑΦ, προτείνονται από την επιτροπή και εγκρίνονται από το Δ. Σ. και οι συμβάσεις υπογράφονται από τον Πρόεδρο.
8. Οι αμοιβές των εργαζομένων στην Επιτροπή ορίζονται από το Δ.Σ.
9. Η επιτροπή συνεδριάζει τακτικά μια φορά το μήνα και έκτακτα όποτε αποφασίσει η πλειοψηφία των μελών της ότι χρειάζεται.
Στις συνεδριάσεις κρατούνται πρακτικά.
10. Η ομάδα συντονίζεται από ένα μέλος της που εκλέγεται με απλή πλειοψηφία από τα μέλη της, κατόπιν ανοικτής ψηφοφορίας, ανά τριετία και η εκλογή εγκρίνεται από το Δ.Σ.

XV. ΟΜΑΔΑ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΓΙΑ ΤΗΝ ΕΚΔΟΣΗ ΤΟΥ ΔΕΛΤΙΟΥ

1. **Η δομή του Δελτίου** αφορά στην έκδοσή του δύο φορές τον χρόνο τέλη Ιουλίου και τέλη Δεκεμβρίου, από μία τριμελή Ομάδα Εργασίας για την Έκδοση του Δελτίου, της οποίας τον συντονισμό έχει ένα από τα μέλη της. Στη δομή των περιεχομένων του Δελτίου συμπεριλαμβάνονται: Τα νέα του Ινστιτούτου, γύρω από τους τομείς δράσεις του: Εισαγωγικό, Εκπαίδευση, Εποπτεία, Εκδηλώσεις, Άρθρα και Εισηγήσεις μελών του ΙΟΑΦ αλλά και άρθρα που συνδέουν την Ομαδική Ανάλυση με άλλες Επιστήμες, την Τέχνη και ό,τι άλλο κρίνεται ότι μπορεί να προάγει το Ομαδικό Αναλυτικό πνεύμα και το ΙΟΑΦ. Επίσης τις άριστες εργασίες εκπαιδευομένων και προτάσεις και παρουσιάσεις βιβλίων.
2. **Ο τρόπος λειτουργίας** της Ομάδας Εργασίας για την Έκδοση του Δελτίου είναι: Συνάντηση της Ομάδας Εργασίας για την Έκδοση του Δελτίου (διαδικτυακή ή δια ζώσης) για ιδέες προς συζήτηση και απόφαση των θεμάτων του περιεχομένου. Επικοινωνία με τους συγγραφείς των προτεινόμενων θεμάτων για την συμφωνία της συμμετοχής τους, του χρόνου

αποστολής των άρθρων τους, της τυχόν επιμέλειας με την δική τους τελική έγκριση. Σύνταξη και κατάθεση πρότασης στο ΔΣ για την έγκριση των θεμάτων του περιεχομένου. Παραλαβή των άρθρων, εισηγήσεων, παρουσιάσεων κ.α. από τους συγγραφείς. Επιμέλεια των κειμένων. Επικοινωνία της επιμέλειας στους συγγραφείς για την έγκριση τυχόν διορθώσεων. Πέρασμα των θεμάτων στο Δελτίο. Συγγραφή του Εισηγητικού Σημειώματος. Αποστολή του Δελτίου σε μορφή word και pdf στον Υπεύθυνο για τα Μέσα Επικοινωνίας του ΙΟΑΦ, Ιστοσελίδας και FB για την ανάρτησή του σε αυτά και στην Γραμματεία για την αποστολή του στην λίστα αποστολών του ΙΟΑΦ. Έλεγχος των αναρτήσεων.

3. **Οι αρχές** που διέπουν την Ομάδα Εργασίας για την Έκδοση του Δελτίου είναι: το Ομαδικό Πνεύμα και η συμφωνία και των τριών μελών σε κάθε βήμα της λειτουργίας για την έκδοση. Ο σεβασμός στους συγγραφείς και στο έργο τους με απαραίτητη την συνεργασία και την έγκρισή τους στην παραμικρή τυχόν διόρθωση στην επιμέλεια των κειμένων τους. Και η προσπάθεια διατήρησης μιας υψηλής ποιότητας και όσο γίνεται πρωτοτυπίας στα θέματα του περιεχομένου του Δελτίου

XVI. ΨΥΧΟΘΕΡΑΠΕΙΑ ΧΑΜΗΛΟΥ ΚΟΣΤΟΥΣ (ΨΧΚ)

1. Δομή της ΨΧΚ

Η ΨΧΚ λειτουργεί καθ' όλη τη διάρκεια του έτους και όχι μόνο εφ' άπαξ για τους/τις ενδιαφερόμενους/ες για ομαδική ψυχοθεραπεία, οι οποίοι χρειάζεται να κάνουν ηλεκτρονική αίτηση προς το ΙΟΑΦ συμφωνώντας για διετή δέσμευση στην ψυχοθεραπευτική διαδικασία οι οποίοι παραπέμπονται σε εκπαιδευόμενους υπό εποπτεία ομαδικούς θεραπευτές. Οι εκπαιδευόμενοι ομαδικοί θεραπευτές δηλώνουν την επιθυμία και διαθεσιμότητά τους στην γραμματεία, η οποία μετά την έγκριση της ΕΕ καταρτεί την λίστα εκπαιδευόμενων και την προωθεί στον/στην υπεύθυνο/η για την ΨΧΚ. Στη λίστα προστίθενται ή διαγράφονται οι εκπαιδευόμενοι ανάλογα με τις ανάγκες παραπομπών που έχουν.

2. Τρόπος Λειτουργίας της ΨΧΚ

Οι ηλεκτρονικές αιτήσεις παραλαμβάνονται από την Γραμματεία του ΙΟΑΦ και προωθούνται στον/στην εκάστοτε υπεύθυνο/η για την ΨΧΚ. Ο/Η υπεύθυνος/η επικοινωνεί τηλεφωνικά με τους/τις αιτούντες/ούσες θέτει λίγες ερωτήσεις (εάν έχουν κάνει ξανά ψυχοθεραπεία, εάν έχουν βοηθηθεί στην περίπτωση που έχουν ξανακάνει, την ηλικία τους, εάν έχουν κάποια προτίμηση σε φύλο θεραπευτή και σε ποια περιοχή κινούνται). Από τις απαντήσεις τους και τον τρόπο επικοινωνίας ο/η υπεύθυνος/η παραπέμπει σε συγκεκριμένο/η θεραπευτή/τρια από την τελευταία λίστα που του/της έχει επικοινωνηθεί. Στην συνέχεια ο/η υπεύθυνος/η της ΨΧΚ ενημερώνει ηλεκτρονική λίστα για την νέα παραπομπή, η οποία υπάρχει από την αρχή της λειτουργίας της ΨΧΚ. Και οι θεραπευτές/τριες στους οποίους έχουν παραπεμφθεί οι ενδιαφερόμενοι/νες, μετά από εύλογο χρονικό διάστημα ενημερώνουν την γραμματεία και εκείνη στην συνέχεια τον/την υπεύθυνο/η της ΨΧΚ για το πόσοι/ες από τους/τις παραπεφθέντες/είσες έχουν επικοινωνήσει, ξεκίνησαν θεραπεία και συνεχίζουν. Για τη λειτουργία της ΨΧΚ κρατούνται στατιστικά στοιχεία.

3. Αρχές της ΨΧΚ

Η ΨΧΚ διακινείται από αισθήματα φροντίδας τόσο προς την ευρύτερη κοινωνία όσο και προς την κοινότητα των εκπαιδευομένων του ΙΟΑΦ. Μέσα από αυτή την φροντίδα επιδιώκει να διευκολύνει τους ανθρώπους εκείνους, οι οποίοι έχουν ανάγκη ψυχοθεραπείας και επιθυμούν την ομαδική ψυχοθεραπεία αλλά αναστέλλονται από οικονομικές δυσκολίες, ειδικά στις δύσκολες οικονομικές συνθήκες των τελευταίων δεκαετιών για το σύνολο των ανθρώπων. Καθώς και τους εκπαιδευόμενους ομαδικούς αναλυτές στο ΙΟΑΦ στα πρώτα τους βήματα να ξεκινήσουν το κλινικό τους έργο και να δημιουργήσουν τις δικές τους ομάδες, στις δυσκολίες που μπορεί να αντιμετωπίζουν να έχουν παραπομπές και θεραπευμένους. Επίσης, από αρχές σεβασμού και καλής επικοινωνίας τόσο προς και με τους/τις αιτούντες/ούσες όσο και ανάμεσα στα εμπλεκόμενα μέλη, υπεύθυνος/η ΨΧΚ, γραμματεία, εκπαιδευτική επιτροπή, εκπαιδευόμενοι ομαδικοί αναλυτές.

XVII. ΕΙΣΑΓΩΓΙΚΟ ΣΕΜΙΝΑΡΙΟ ΙΟΑΦ

1. Η Ομάδα του Εισαγωγικού Σεμιναρίου στην Ομαδικό – Αναλυτική Ψυχοθεραπεία οργανώνει και υλοποιεί το Εισαγωγικό Σεμινάριο του ΙΟΑΦ, το οποίο πραγματοποιείται ετησίως κάθε δεύτερο Σαββατοκύριακο από τον Οκτώβριο έως και τον Μάιο. Το Εισαγωγικό Σεμινάριο απευθύνεται σε πτυχιούχους ψυχιάτρους, ψυχολόγους, κοινωνικούς λειτουργούς και γενικότερα ειδικούς ψυχικής υγείας. Αποτελεί ένα αυτοτελές μέρος εμπειρίας και θεωρητικών γνώσεων γύρω από την Ομαδική Ανάλυση αλλά αποτελεί και το πρώτο έτος της εκπαίδευσης ομαδικών αναλυτών του ΙΟΑΦ.
2. Η σύνθεση της ομάδας για το Εισαγωγικό Σεμινάριο εγκρίνεται από το ΔΣ. Λογοδοτεί στο ΔΣ όπως και στην Γενική Συνέλευση του ΙΟΑΦ και η λειτουργία της υπόκειται στις αποφάσεις τους. Τα μέλη της Ομάδας δεσμεύονται να συμμετέχουν τουλάχιστον μία τριετία και ο/η συντονιστής/στρια εκλέγεται με απλή πλειοψηφία από τα μέλη της.
3. Η Ομάδα του Εισαγωγικού διεξάγεται από τον Μάιο, με την λήξη του προηγούμενου Εισαγωγικού, ανά δέκα πέντε ημέρες για την προετοιμασία του επόμενου και με την έναρξη του Σεμιναρίου ανά μήνα ως ομάδα προσωπικού την Κυριακή μετά το πέρας του Σεμιναρίου.
4. Οι υποχρεώσεις των μελών της ομάδας του Εισαγωγικού είναι να επιμελούνται της προβολής και προώθησης του Εισαγωγικού Σεμιναρίου (ιστοσελίδα, σελίδα του fb, λίστα ηλεκτρονικών αποστολών), να παραλαμβάνουν τις αιτήσεις να διευθετούν και να συντονίζουν τις συνεντεύξεις, σε συνεργασία με την γραμματεία του ΙΟΑΦ βάσει των οποίων γίνονται δεκτοί/ές ή απορρίπτονται οι αιτούντες/ούσες. Να οργανώνουν την σύνθεση των ομάδων εμπειρίας, καθώς και τον συντονισμό των μικρών ομάδων από τα μέλη της Ομάδας του Εισαγωγικού ή και τον συν-συντονισμό από εκπαιδευόμενους/ες του τρίτου ή τέταρτου έτους της εκπαίδευσης. Όπως και τον συντονισμό της μεσαίας ομάδας και της ομάδας συζήτησης Επίσης οργανώνουν τις θεωρητικές εισηγήσεις τόσο από τα μέλη του ΙΟΑΦ όσο και από εξωτερικούς ομιλητές, οι οποίες γίνονται το Σάββατο. Ανακοινώνουν το πρόγραμμα με τις ημερομηνίες και τις ώρες διεξαγωγής του Σεμιναρίου,

καθώς και με τις ομιλίες. Έχουν την ευθύνη της αгаστής διεξαγωγής του Σεμιναρίου και την παρακολούθηση της πορείας του μέσω της ομάδας προσωπικού. Καθώς και την συνολική εκτίμηση του εκάστοτε Σεμιναρίου μέσω και των αξιολογήσεων που συμπληρώνουν στο τέλος του τα συμμετέχοντα μέλη.

XVIII. Παράλληλα με τα προαναφερθείσες θεσμοθετημένες ομάδες και επιτροπές, στο ΙΟΑΦ υπάρχει η δυνατότητα να δημιουργηθούν ομάδες εργασίας όπου θα μελετώνται επιστημονικά θέματα με την συμμετοχή των εκπαιδευόμενων. Την πρωτοβουλία μπορούν να πάρουν μέλη του ΙΟΑΦ ή και εκπαιδευόμενοι που τους ενδιαφέρει να μελετήσουν με την συμμετοχή των συναδέλφων τους συγκεκριμένα ζητήματα για όσο χρόνο η ομάδα που θα συσταθεί αποφασίσει.

XIX. ΑΡΧΕΙΑ ΤΟΥ ΙΟΑΦ

Τα αρχεία του ΙΟΑΦ θεωρούνται όλα τα έγγραφα που αφορούν την ιστορία και τις δραστηριότητες του, τα οποία διέπονται από τη νομοθεσία GDPR στην οποία υπάγεται το ΙΟΑΦ.

Την ευθύνη διαχείρισης, ταξινόμησης, αποθήκευσης και καταστροφής των αρχείων του ΙΟΑΦ έχει ο εκάστοτε Πρόεδρος σε συνεργασία με το νομικό σύμβουλο του ΙΟΑΦ σύμφωνα με τη νομοθεσία περί προσωπικών δεδομένων.

Στα αρχεία του ΙΟΑΦ κατατάσσονται:

1. Τα καταστατικά, οι εσωτερικοί κανονισμοί, τα πρακτικά του ΔΣ, των επιτροπών, συνεδριών και λοιπών δραστηριοτήτων.
2. Τα αρχεία οικονομικής διαχείρισης,
3. Τα έγγραφα, οι εγκύκλιοι και οι πληροφορίες που έχουν εκδοθεί υπό το όνομα του ΙΟΑΦ,
4. Τα έγγραφα που σχετίζονται με την επιστημονική δραστηριότητα του ΙΟΑΦ,
5. Τα αρχεία που αφορούν τα μέλη του ΙΟΑΦ,
6. Η αλληλογραφία και οι πληροφορίες που ανταλλάσσονται υπό το όνομα του ΙΟΑΦ και απ' όλα τα μέλη του,
7. Όλα τα έγγραφα σχετικά με την ιστορία, την οργάνωση και την εξέλιξη του ΙΟΑΦ.
8. **Ο χρόνος διατήρησης των αρχείων είναι ανάλογος με τη φύση του κάθε αρχείου. ??? (δεν έχει αποφασιστεί)**
9. Στα αρχεία μπορούν να έχουν πρόσβαση τα μέλη του ΙΟΑΦ κατόπιν έγκρισης του ΔΣ.
10. Τα εκτός ΙΟΑΦ άτομα μπορούν να συμβουλευτούν τα αρχεία κατόπιν αίτησης στο ΔΣ.

XX. ΑΡΧΕΙΑ ΤΗΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ ΚΑΙ ΤΗΣ ΕΕ

Η/ο διευθύντρια/ής της ΕΕ και η/ο πρόεδρος του ΙΟΑΦ έχουν την ευθύνη των αρχείων της ΕΕ, και συγκεκριμένα των φακέλων των υποψηφίων και των εκπαιδευόμενων σπουδαστών.

Όλοι οι φάκελοι είναι εμπιστευτικοί.

Μπορεί να τους συμβουλευτεί κανείς μόνο με την άδεια της ΕΕ, στην περίπτωση βημάτων προόδου.

Οι φάκελοι των εκπαιδευομένων (αξιολογήσεις κλπ.) που ολοκληρώνουν την εκπαίδευση και γίνονται μέλη του ΙΟΑΦ **θα καταστρέφονται συστηματικά**. Διατηρούνται μόνο τα αρχεία τα οποία περιλαμβάνουν ημερομηνίες έναρξης και ολοκλήρωσης των υποχρεώσεων τους κατά τη διάρκεια της εκπαίδευσης.

- XXI.** Ο κοινά συμφωνημένος Εσωτερικός Κανονισμός βασίζεται στο καταστατικό και τις διδακτικές/εκπαιδευτικές αρχές. Η τήρηση του από τα μέλη, ομάδες εργασίας, εκπαιδευόμενους με αμοιβαίο σεβασμό στον διακριτό θεσμικό ρόλο τους, ώστε να έχει πληρότητα, γενική αποδοχή και εφαρμογή, αποτελεί προϋπόθεση της εύρυθμης λειτουργίας του ΙΟΑΦ. Θέματα που ανακύπτουν και δεν προβλέπονται από τον Κανονισμό, αντιμετωπίζονται κατά περίπτωση από το ΔΣ και τη ΓΣ.