HUISHOUDELIJK REGLEMENT

Stichting DIT Nederland

7 augustus 2021

Artikel 1

Van het Bestuur

1. Samenstelling van het Bestuur (bestaande uit drie of meer natuurlijke personen) wordt geregeld in artikel 3, lid 1 van de Statuten.
2. Bestuursleden zijn registerlid DIT bij de NVPP.
3. Voordracht, benoeming en zittingstijd van bestuursleden wordt geregeld in artikel 3, lid 2 t/m 4 van de Statuten.
4. Einde bestuurslidmaatschap wordt geregeld in artikel 3, lid 6 van de Statuten.
5. Het Bestuur vergadert zo vaak als wenselijk of noodzakelijk om de praktische gang van zaken te borgen, waarbij iedere bestuurder bevoegd is schriftelijk een vergadering van het bestuur bijeen te roepen. Zie verder artikel 4, lid 2 van de Statuten
6. Correspondentie namens het Bestuur wordt gevoerd en ondertekend namens de voorzitter en/of de secretaris.
7. De agenda en de bijbehorende stukken voor een bestuursvergadering worden minimaal een week van tevoren door of vanwege de voorzitter toegezonden.
8. Bij besluitvorming zal in het Bestuur gestreefd worden naar consensus, indien niet mogelijk beslist de meerderheid van stemmen in een vergadering waarin (volgens de statuten; artikel 4 lid 6) tenminste vier/vijfde van het aantal in functie zijnde bestuursleden aanwezig of middels volmacht vertegenwoordigd is. Is het vereiste aantal bestuurders niet aanwezig, dan kan een nieuwe vergadering worden belegd, waarbij het besluit genomen kan worden met meerderheid van uitgebrachte stemmen, ongeacht het aantal aanwezige bestuursleden (zie artikel 4, lid 6 van de Statuten). Besluiten kunnen ook middels schriftelijke stemming genomen worden als alle bestuurders zich vóór het voorstel hebben verklaard.
9. Zijn alle leden van het bestuur aanwezig of vertegenwoordigd dan kan ook over zaken die niet op de agenda vermeld zijn, beslist worden, zie artikel 4 lid 4 van de Statuten. In spoedeisende gevallen kan over zodanige zaken ook beslissing worden genomen wanneer twee-derde van de leden aanwezig is en wel met algemene stemmen. Bij onenigheid over de vraag of een zaak die niet op de agenda vermeld staat, spoedeisend is, beslist de voorzitter van de vergadering.
10. Het bestuur wijst uit zijn midden een vice-voorzitter aan.
11. Het bestuur wijst uit zijn midden de portefeuillehouder Communicatie/Webmaster aan.
12. Het bestuur brengt jaarlijks een jaarverslag uit.

Artikel 2

Van de Voorzitter

1. De voorzitter van de stichting leidt de vergaderingen van het bestuur. Hij ziet toe op de handhaving van de statuten en het huishoudelijk reglement.
2. De voorzitter ziet toe op de uitvoering van de genomen besluiten.
3. De voorzitter draagt voorts zorg voor de contacten met zusterverenigingen.

Artikel 3

Van de Vice-Voorzitter

* + - 1. De vice-voorzitter vervangt de voorzitter bij ontstentenis dezer tijdens de bestuursvergaderingen.

Artikel 4

Van de Secretaris

1. De secretaris is belast met het secretariaat van de stichting. Hij draagt er onder meer zorg voor dat
   1. aantekening wordt gehouden van het verhandelde in de bestuursvergaderingen.
   2. de correspondentie van de stichting wordt gevoerd;
   3. in de nieuwsbrief van de stichting die mededelingen betreffende de stichting opgenomen worden waarvan publicatie in de nieuwsbrief door huishoudelijk reglement voorgeschreven wordt of door het bestuur van belang geacht wordt;
   4. het archief van de stichting op een deugdelijke wijze beheerd wordt.
   5. dat de andere bestuursleden ook toegang hebben tot het archief.
2. De andere bestuursleden hebben geen recht wijzigingen aan te brengen in het archief zonder instemming van de secretaris, tenzij bij onverhoeds langdurige ontstentenis van de secretaris.

Artikel 5

Penningmeester en financiën

1. De penningmeester is belast met het beheer van de financiën van de stichting en draagt zorg voor de financiële kontakten met andere organisaties/bedrijven. Van zijn werkzaamheden brengt hij periodiek, minstens een keer per jaar, verslag uit aan het bestuur.
2. Conform artikel 8.2 van de statuten rapporteert de penningmeester de balans en de staat van baten en lasten.
3. De penningmeester kan alleen financiële verplichtingen / verrichtingen aangaan na instemming van het Bestuur.
4. Om als donateur van de stichting in aanmerking te komen, dient een bedrijf of organisatie een schenking van minimaal € 500 en een persoon een schenking van minimaal €100 aan de stichting te doen.

Artikel 6

Van de orde der vergaderingen

1. Met inachtneming van de statuten en in dit reglement neergelegde bepalingen handhaaft de voorzitter van een vergadering de orde in die vergadering.
2. De voorzitter van de vergadering stelt het resultaat van een stemming vast.

Artikel 7

Van de staande commissies en de commissies ad hoc.

1. Het Bestuur kan beslissen tot de instelling van ad hoc en staande commissies (Opleiding en toelating, Wetenschap, PR, Ethiek, Internationale Betrekkingen) waarin ook niet-bestuursleden zitting kunnen hebben.
2. De leden van deze commissies worden door het bestuur benoemd. De leden van deze commissies ontvangen instructies van het bestuur. Tenzij het bestuur anders beslist brengen de commissies aan het bestuur verslag uit.

Artikel 8 Van de opleiding

1. Het bestuur van de stichting organiseert en accrediteert opleidingen in de Dynamische Interpersoonlijke Therapie (DIT)
2. Er wordt een basisopleiding georganiseerd voor GGZ-professionals die willen kennismaken met de DIT en/of geregistreerd willen worden als DIT-sociotherapeut, DIT-vaktherapeut of DIT-systeemtherapeut. Daarnaast wordt er een specialistische vervolgtraining georganiseerd voor professionals die voldoen aan de voorvereisten en geregistreerd willen worden tot DIT-therapeut.
3. Degenen die willen worden opgeleid tot DIT-therapeut zijn in het bezit van een BIG-registratie als psychiater, klinisch psycholoog, psychotherapeut of GZ-psycholoog. Indien in opleiding tot één van deze disciplines en nog niet in het bezit van een BIG-registratie dan dient deze binnen de twee jaar na start van de opleiding behaald te worden; registratie tot DIT-therapeut kan plaatsvinden na de BIG-registratie.
4. Degenen die de specialistische vervolgtraining voor DIT-therapeut willen volgen, dienen de basiscursus behaald te hebben en minstens twee jaar werkervaring in een therapeutische functie.
5. De stichting organiseert en accrediteert de volgende opleidingen:
   1. Een vierdaagse basistraining, bestaande uit
      1. een eendaagse inleiding in de psychodynamische theorie en praktijk en
      2. een driedaagse basiscursus DIT
   2. Een tweedaagse, specialistische vervolgtraining.

1. De opleiding tot DIT-therapeut bestaat uit:
   1. Succesvolle afronding van de basis- en de specialistische vervolgcursussen, inclusief de toetsen
   2. Het onder supervisie verrichten van minimaal twee, volledig doorlopen DIT-behandelingen gedurende minimaal een jaar bij minimaal 16 supervisiesessies van minimaal 45’ of minimaal 90’ in geval van groepssupervisie met maximaal 3 supervisandi.
   3. Wanneer het louter kortdurende (o.a. 16-20 wekelijkse sessies) DIT-behandeling betreft, dan is de supervisie minimaal eens per drie weken voor de duur van minimaal één jaar
   4. Wanneer het een langerdurende (o.a. 40 wekelijkse sessies) DIT-behandeling betreft, dan is de supervisie niet minder frequent dan eens per maand en eveneens voor de duur van minimaal één jaar.
   5. De supervisant wordt geïnformeerd dat de supervisor participeert in een periodiek supervisorenoverleg waarin de voorgang van de supervisie wordt besproken.
   6. Een eigen psychodynamische leertherapie voor de duur van minimaal 50 sessies.
2. De opleiding tot DIT-supervisor:
   1. Als supervisoren kunnen worden erkend degenen die na certificering als DIT-therapeut een supervisorencursus hebben gevolgd en nog twee afgeronde DIT-casus onder supervisie hebben behandeld gevolgd door een periode van zes maanden maandelijkse supervisie over de supervisie bij een door DIT-Nederland erkende DIT-supervisor.
   2. Gekwalificeerde DIT-therapeuten die al supervisor zijn van een andere psychotherapievereniging, kunnen worden erkend als supervisor DIT na een periode van 6 maanden maandelijkse supervisie over supervisie bij een door DIT-Nederland erkende DIT-supervisor.
   3. Gemotiveerd kan door het Bestuur dispensatie worden verleend voor het supervisie over supervisie-vereiste genoemd onder artikel 8.7.b.
   4. Een aanvraag voor het supervisorschap, vergezeld met bewijsstukken als supervisieverklaringen ed, wordt ingediend bij de secretaris van het DIT-bestuur.
3. Verzoeken tot toelating tot de opleiding en registratie als DIT-gecertificeerde en/of supervisor worden gericht aan de secretaris van DIT-Nederland. Dit geldt ook voor dispensatieverzoeken.

Artikel 9 Supervisoren en docenten:

1. Supervisoren DIT hebben voldoende ervaring in het de kortdurende (16-20 sessies) of het langerdurende (tot 40 sessies) model voor individuele therapie waarin zij supervisie geven.
2. Supervisoren DIT voor het groepsmodel hebben bovendien naast het onder artikel 9.1 gestelde aantoonbare ervaring als groepstherapeut in groepstherapie.
3. Supervisoren DIT onderhouden minimaal halfjaarlijks intervisie waarin intervisieprocessen en zo nodig complicaties in de supervisie onderling worden besproken.
4. Supervisoren DIT zijn registerlid DIT bij de NVPP.
5. De supervisoren DIT volgen bij voorkeur de supervisorencursussen (basis en vervolg) bij de NVPP. Wanneer vooraf dispensatie bij het Bestuur wordt gevraagd kan een basiscursus bij de NVP of een andere specialistische psychotherapievereniging ook voldoen.
6. Docenten DIT zijn DIT-gecertificeerd, zijn DIT-regisgterlid NVPP, zijn supervisor (i.o.) en hebben de eerste cursus als co-docent gegeven gezamenlijk met een al erkende docent DIT.

Artikel 10 Onvoorzien

In situaties waarin dit reglement niet voorziet, zal in overleg met het bestuur naar een passende oplossing worden gezocht, waarin uiteindelijk het bestuur beslist.