

Leiðarljós fyrir rafræna Al-Anon fundi

Al-Anon fjölskyldueildirnar viðurkenna möguleika og virði internetsins og annarra rafrænna samskiptamiðla til að miðla upplýsingum um Al-Anon og færa fjölskyldum og vinum alkahólista von og hughreystingu. Al-Anon styður hvorki né er í andstöðu við nokkra netþjónustu eða fjarskiptabúnað. Al-Anon félagar sem taka þátt í rafrænum fundum eru hvattir til að flytja boðskap Al-Anon um von og hughreystingu til hugsanlegra félaga, til þeirra sem enn þjást vegna drykkju annarra og til fagaðila.

HVERJIR GETA STOFNAÐ RAFRÆNAN FUND?

Að stofna og starfrækja fund er á ábyrgð þeirra sem uppfylla skilyrði til þátttöku. Prestur, læknir, félagsráðgjafi eða AA félagi getur stungið upp á stofnun rafræns Al-Anon fundar að því tilskyldu að Al-Anon félagar skrái fundinn og reki hann. **Enginn einstaklingur hvort sem hann er félagi eða ekki hefur rétt á að loka eða stýra aðgangi annarra, slíkt ætti aðeins að framkvæma í krafti deildarsamvisku fundarfélaga.**

Tveir eða fleiri vinir eða ættingjar alkahólista sem hittast til að ræða sameiginlegt vandamál sitt geta skráð sig sem Al-Anon rafrænan fund hjá alþjóðþjónustuskrifstofu (WSO¹), svo fremi sem fundurinn hafi engin utanaðkomandi tengsl, að fundirnir séu opnir öllum Al-Anon félögum og að þeir fylgi erfðavenjunum.

HVAR BYRJUM VIÐ?

Nauðsynleg grunnatriði til að stofna rafrænan fund:

- Ákveða hvers kyns fund á að stofna.
- Útvega netþjónustuaðila eða rafrænan hýsil
- Fara yfir *Fact Sheet for Electronic Meetings* (S-60).
- Hafa samband við alþjóðþjónustuskrifstofu og fá eyðublað fyrir skráningu/breytingu á rafrænum fundi.
- Velja víðeigandi nafn fyrir fundinn.
- Skrá fundinn hjá alþjóðþjónustuskrifstofu.

HVAÐA NAFN ÆTTUM VIÐ AÐ VELJA?

Nafn sem gefur til kynna daginn sem fundurinn er haldinn eða slagorð úr bataleiðinni okkar er aðlaðandi fyrir alla. Nafn á fundi ætti ekki að gefa til kynna tengsl við önnur 12 spora samtök, sjálfshjálparhópa, verslun, stofnun, trúarhópa, endurhæfingastarfsemi, meðferðarstöð eða nokkurt annað utanaðkomandi fyrirbæri, þ.m.t. netþjónustu eða vefsíðu.

HVAÐ PUFUM VIÐ AÐ HAGA Í HUGA?

- Vefslóðir og netföng geta ekki verið lengri en 40 stafabil.
- **Vefslóðin þarf að tengja beint á fundarsíðuna.**
- Vinsamlegast tilkynnið strax til alþjóðþjónustuskrifstofu allar breytingar á fundarupplýsingum (s.s. tengilið alþjóðþjónustuskrifstofu, núverandi heimilisfang, fundardag og tíma, vefsíðu og/eða netfang).

HVAÐ EINKENNIR RAFRÆNAN FUND?

Miðill – Fundir eru haldnir í gegnum ýmsa rafræna miðla, þ.m.t. internetið og síma.

Gerð – fundir skrá sig sem eitt af eftirfarandi: tölvupóstur, spjall eða umræðuvefur. Hver fundur má aðeins vera af einni gerð.

Tegund – **Lokaðir** fundir eru fyrir alla Al-Anon féлага og mögulega féлага; hvern þann sem hefur orðið fyrir miklum persónulegum áhrifum vegna nálægðar við einhvern með drykkjuvandamál. **Óopnum** fundum segja Al-Anon félagar sögu sína hverjum þeim sem hefur áhuga á fjölskyldusjúkdómnum alkahólisma. Mælt er með að félagar forðist umræðu, gagnrýni, slúður og almennar frásagnir um alkahólistann.

NAFNLEYND

Félagar standa vörð um nafnleynd allra í Al-Anon, Alateen og AA samtökunum. Það þýðir að enginn segir frá netföngum, notendanöfnum eða því sem heyra á fundum, ekki einu sinni ættingjum sínum, vinum eða öðrum félögum.

Öll þurfum við að vera örugg í þeirri vissu að enginn muni segja frá því sem við sögðum. Það á einnig við um að afrita eða áframsenda ritaða frásögn til annarra. Við upplifum frelsi til að deila reynslu okkar með öðrum Al-Anon félögum af því að við eru örugg um að það sem við segjum verður varðveitt sem trúnaður.

MEGUM VIÐ NOTA RÁÐSTEFNUSAMÞYKKT LESEFNI Á RAFRÆNUM FUNDUM?

Á hverju ári og aðeins það ár geta rafrænir fundir sem hafa verið skráðir hjá alþjóðþjónustuskrifstofunni sótt um leyfi frá Al-Anon Family Group Headquarters, Inc. til að nota tólf reynsluspor, tólf erfðavenjur, tólf þjónustuhugtök, tillögu að fundarformi og stutta útdrætti (í mesta lagi eina málsgrein) úr ráðstefnusamþykktu lesefni (CAL²) í **rituðu formi** á fundum. Leyfi til að vitna í ráðstefnusamþykkt lesefni er veitt með áður nefndum skilmálum og með fyrirvara um að það sé dregið til baka ef þessum skilmálum er ekki fylgt eftir.

MEGUM VIÐ NOTA RÁÐSTEFNUSAMÞYKKT LESEFNI Á RAFRÆNUM FUNDUM?

Á hverju ári og aðeins það ár geta rafrænir fundir sem hafa verið skráðir hjá alþjóðþjónustuskrifstofunni sótt um leyfi frá Al-Anon Family Group Headquarters, Inc. til að nota tólf reynsluspor, tólf erfðavenjur, tólf þjónustuhugtök, tillögu að fundarformi og stutta útdrætti (í mesta lagi eina málsgrein) úr ráðstefnusamþykktu lesefni (CAL) í **rituðu formi** á fundum. Leyfi til að vitna í ráðstefnusamþykkt lesefni er veitt með áður nefndum skilmálum og með fyrirvara um að það sé dregið til baka ef þessum skilmálum er ekki fylgt eftir.

¹ WSO = World Service Office

² CAL = Conference Approved Literature

Í anda einingar er lagt til að einungis ráðstefnusamþykkt lesefni (CAL) sé notað á fundum. Mælt er til þess að notkun og umræða um annað lesefni fari ekki fram á fundum.*

*Nánari upplýsingar má nálgast í Policy Digest hluta *Al-anon/Alateen Service Manual* (P24/27) og í bæklingunum *Al-Anon spoken here* (P-53) og *Al-anon Focus* (P-45).

MEGUM VIÐ BIRTA AL-ANON EFNI Á VEFSÍÐU FUNDARINS?

Hægt er að nálgast lista yfir það lesefni sem má endurbirta í rafrænu formi frá alþjóðaðþjónustuskrifstofu eða á vefsíðu meðlima: www.al-anon.alateen.org/members.

ER TIL SÉRSTAKT FUNDARFORM FYRIR RAFRÆNA FUNDI?

Rafrænir fundir nota sama fundarform og hefðbundnir fundir. Eini munurinn er hvernig félagar deila reynslu sinni. Leyfilegt er að nota hvaða efnistöð sem er sem tengjast Al-Anon á fundi.

HVERNIG SKRÁUM VIÐ OKKUR HJÁ ALÞJÓÐAÞJÓNUSTUSKRIFSTOFUNNI?

Skrifið, hringið eða sendið tölvupóst eða fax til alþjóðaðþjónustuskrifstofunnar og biðið um umsóknareyðublað *Electronic Meeting Registration/Update Form*. Þegar fundurinn er skráður, er eyðublað vegna leyfis til endurbirtingar sent á staðfest netfang fundarins. Sækja verður um leyfi til endurbirtingar árlega. **Leyfi til endurbirtingar er veitt fundum, ekki vefsíðum funda.**

***Ath: Alþjóðaðþjónustuskrifstofan skráir rafrænan fund sem skilgreinir sig sem rafrænan Al-Anon fund á þeim forsendum að fundurinn muni fara eftir erfðavenjunum og að fundurinn sé opinn öllum Al-Anon félögum.**

HVERJU GETUM VIÐ BÚIST VIÐ AF ALÞJÓÐAÞJÓNUSTUSKRIFSTOFUNNI?

Skráning hjá alþjóðaðþjónustuskrifstofunni tryggir tengsl við Al-Anon á heimsvísu. Þegar rafræni fundurinn er skráður má ganga að eftirfarandi vísu af hálfu alþjóðaðþjónustuskrifstofunnar:

- Mappa í rafrænu formi sem inniheldur ýmsar upplýsingar svo sem tillögu að fundarformi, lesefni og þjónustugögn. Þessar upplýsingar má birta til að gera þær aðgengilegar öllum meðlimum.
- Aðgang að þjónustuhandbókinni *Al-Anon/Alateen Service Manual* (P24/27) á vefsíðu meðlima ásamt gögnum er varða þjónustu sem munu hjálpa fundinum að vaxa og dafna.
- Fréttabréf, tilkynningar, ákallsbréf og regluleg samskipti alþjóðaðþjónustuskrifstofunnar.
- Eyðublað eru send fundinum árlega til endurnýjunar leyfis til að nota tólf spor, tólf erfðavenjur, tólf þjónustuhugtök, tillögu að fundarformi og stutta útdrætti (í mesta lagi eina málsgrein) úr ráðstefnusamþykktu lesefni á fundi.
- veffang/netfang rafræna fundarins verður tilgreint á viðeigandi fundarskrá alþjóðaðþjónustuskrifstofunnar yfir rafræna fundi.

SJÖUNDA ERFÐAVENJAN

Erfðavenjan okkar um sjálfsforræði gefur til kynna að kostnaður vegna fundarins skuli hafa forgang. Kostnaður getur verið leiga (netþjónusta), pósthólf og gögn. Afgangsfé ætti að senda alþjóðaðþjónustuskrifstofunni til að styðja Al-Anon og Alateen á heimsvísu. Fundir ættu aldrei að standa að, leggja fé til eða lána nafn sitt neinum utanaðkomandi samtökum þ.m.t. vefsíðum.

Eftirfarandi eru tillögur meðlima á rafrænum fundum:

- Meðlimir geta sent framlög til aðila sem kosinn hefur verið sem gjaldkeri.
- Ritari getur beðið um framlög í pósti í upphafi viku.
- Meðlimir geta sent framlög ásamt númeri rafræna fundarins eða nafni fundarins beint til alþjóðaðþjónustuskrifstofunnar.
- Meðlimir eru hvattir til þess að senda afmælisframlög til alþjóðaðþjónustuskrifstofunnar.
- **Líkt og á öllum Al-Anon fundum ætti gjaldkeri rafræns fundar að leggja fram skýrslu gjaldkera einu sinni í mánuði eða einu sinni á hverjum ársfjórðungi.**

TILLÖGUR VEGNA NÝLIÐA

- Takið til greina að þróa ferli til að taka á móti nýliðum þar sem starfsemi Al-Anon og rafræna fundarins er útskýrð; til dæmis má bjóða skráða einstaklinga velkomna með tölvupósti eða kjósa reyndan félagi í sérstaka nýliðamóttöku.
- Að upplýsa nýliða um ráðstefnusamþykkt lesefni – meðlimir sem hafa aldrei mætt á hefðbundinn fund og séð lesefni til sölu veit mögulega ekki að ráðstefnusamþykkt lesefni sé til.

ÞJÓNAÐ SEM VIÐ TREYSTUM

Eftirfarandi eru lýsingar á þjónustuhlutverkum sem rafrænir Al-Anon fundir deila. Öll þjónustuhlutverk ættu að skipta reglulega um þjóna líkt og á hefðbundnum fundum.

- **Alþjóðafulltrúi** – Reglulegur meðlimur fundarins sem getur tekið á móti sendibréfum auk tölvupósta. Alþjóðafulltrúi tekur á móti pósti frá alþjóðaðþjónustuskrifstofunni og deilir með fundinum.
- **Fundarstjóri** – Opnar og lýkur fundi, tilkynnir fundarefni og stýrir fundi samkvæmt fundarformi.
- **Heilsari** – Tekur á móti nýliðum og svarar spurningum nýliða um fundinn.
- **Gjaldkeri** – Safnar framlögum skv. 7. erfðavenjunnar, heldur utan um sjóð fundarins, borgar kostnað vegna fundarins, gefur skýrslu með reglulegu millibili um framlög og útgjöld og minnir meðlimi á þörfina á því að gefa til alþjóðaðþjónustuskrifstofunnar.
- **Ritari** – Getur haldið fundarskránni við og/eða séð um tæknileg atriði.