



AUTISME- OG ASPERGERFORENINGEN

MØDESTEDSMANUAL

Indholdsfortegnelse

Mødesteder under Autisme- og Aspergerforeningen	3
Formål	3
Målgruppe for mødestederne	3
Etablering af et mødested	4
Gode overvejelser inden opstart	4
Medtovholdere	4
Lokaler	4
Transport	4
Hvordan mødeaftenerne skal foregå	4
Forplejning	4
Fotos af stedet	4
Lokaler til mødested	5
Vigtigt	5
At være tovholder på et mødested	5
Hvad får man ud af at være tovholder?	5
Forpligtigelser som tovholder	6
Generelle retningslinjer for tovholdere	6
Kontaktinformation på tovholdere/mødesteder	6
Betegnelser, logo og lignende grafik	7
Sparring med andre Tovholdere	8
Afholdelse af Møder	8
Eksempel på program for en mødeaften	8
Forplejning til mødeaftener	9
Arrangementskalender og NEMTILMELD	9
Regler på mødestederne	9
Konflikthåndtering	9
Facebook for mødesteder	9
Hjemmeside	9
Økonomi på mødestederne	10
Om §18 Midler	10
Ansøgning om §18 midler	10
Fondsansøgninger	11
Gaver	11
Kørselsgodtgørelse	11
Adgang til Teams	11
Adgang til Zoom	11



Mødesteder under Autisme- og Aspergerforeningen

Mødestederne er en vigtig del af Autisme- og Aspergerforeningens formål. Et mødested giver mulighed for, at autister kan mødes med ligesindede.

Vores mødesteder er åbne for alle over 18 år, der er på eller selv vurderer at være på autismespektret.

Medlemskab af foreningen er ikke et krav for at deltage i mødestedernes aktiviteter, men noget vi opfordrer til, at man bliver, så vi fortsat kan drive vores forening og udvide mulighederne for mødesteder til gavn for autister.

Mødesteder er centrale i vores bestræbelser på at skabe en ramme for sociale netværk, der kan være til glæde for mange med autisme.

Alle mødesteder har en tovholder. Der kan sagtens være flere tovholdere på et mødested. Læs mere om tovholderens opgaver og forpligtelser under afsnittet "At være tovholder på et mødested".

Herunder kan du læse foreningens formål §2, samt mere om målgruppen for mødestederne.

Formål

§2 Foreningens formål

Stk. 1: At formidle information og skabe rammer og muligheder, for at medlemmerne kan:

- 1) Møde ligesindede og dele erfaringer.*
- 2) Få viden om støttemuligheder og aktiviteter, der kan være et supplement til bedre at kunne tackle deres hverdag*
- 3) og derigennem få større indsigt i deres udfordringer og muligheder og opnå øget selvværd.*

Stk. 2: At skabe bedre forhold for autister og Aspergere (herefter autister/Aspergere) og udbrede kendskab til og forståelse for denne gruppe i samfundet.

Stk. 3: Formålene bør opfyldes ved at oprette og drive mødesteder, hovedsageligt for medlemmerne, have en hjemmeside med information samt andre aktiviteter og informationskilder, der kan være til gavn for formålet.

Målgruppe for mødestederne

For at komme på vores mødesteder skal man være fyldt 18 år. Man skal have en autismediagnose eller en formodning om, at man befinder sig på autismespektret.

Det er en forudsætning for mødestedet, at man tilgodeser målgruppen som helhed.

Etablering af et mødested

Hvis der ikke er et mødested i nærheden af dig og du har lyst til at etablere et mødested, så er der her nogle gode råd til at komme i gang.

Først og fremmest skal du have lyst til at være tovholder for et mødested. Det er fint at være flere om opgaven, hvis du foretrækker ikke at være alene om det.

Ligeledes skal du og dine eventuelle medtovholdere sætte jer ind i denne mødestedsmanual, så du/I kender rammerne for, hvilke opgaver der er i forbindelse med at være tovholder.

Er man i tvivl om noget, så kontakter man bestyrelsen. Vi er altid behjælpelige med svar på spørgsmål.

Gode overvejelser inden opstart

Medtovholdere

Er der andre voksne med autisme, som du kender i nærområdet, der kunne have lyst til at være medtovholder?

Hvis du ikke kender nogen, vil du efterlyse nogle på Facebook eller andre steder?

Eller har du det fint med at stå for det alene? I hvert fald til en start.

Lokaler

Kender du til lokaler i din by eller nærområde, der kunne være gode til at afholde møder og arrangementer for mødestedet? Hvis ikke kan bestyrelsen være behjælpelig. (Se også afsnittet herunder "Lokaler til mødested").

Husk aldrig at binde dig/ jer til noget lokale før du/I har fået ok fra bestyrelsen, især hvis det koster penge at leje.

Transport

Undersøg forinden om der er gode forbindelser med offentlig transport og gode muligheder for parkering i forhold til mødestedets placering.

Hvordan mødeaftenerne skal foregå

Mødeaftener på et mødested forløber forskelligt fra sted til sted. Hvilke tanker gør du dig om et mødested?

Har du nogen ideer til eventuelle temaer, ture ud af huset og foredrag, som du kunne tænke dig at arrangere?

Senere i denne manual kan du se et forslag til en programaften og forslag til temaer.

Forplejning

Skal man selv medbringe forplejning? Eller skal der serveres kaffe/the eller andet? Det er også vigtigt i forhold til krav til lokalerne.

Fotos af stedet

Når du har fundet det rigtige sted, så tag gerne fotos af lokalerne og bygningen udefra. Det kan du bruge senere, da det er vigtigt for nogen at se billeder af stedet inden de møder op.

Lokaler til mødested

Vi anbefaler altid, at man undersøger, hvilke muligheder der er for gratis leje af lokaler. Mange biblioteker og kulturhuse udlåner deres lokaler gratis. Man skal blot oplyse foreningens navn og CVR-nummer. Der findes også frivilligcentre, hvor man for et lille beløb kan leje lokaler.

Hvis ikke man kender nogle muligheder i sit nærområde, så kan man evt. spørge den lokale kreds under Landsforeningen Autisme, om de kender til nogle lokale-muligheder.

Det er vigtigt at besøge de potentielle lokalemuligheder og lægge mærke til, om der er rart at være. Også for dem, der er særligt sensitive på hørelse, lys/syn osv.

Er der mulighed for et pauseområde, så deltagere kan trække sig lidt, hvis det er overvældende på en mødeaften?

Hvordan er faciliteterne på stedet? Hvis der skal kunne laves kaffe og the, så er det nødvendigt med tekøkken, kaffemaskine, elkedel og lignende. Ligesom der selvfølgelig skal være ordentlige toiletforhold og tilgængelighed for mennesker med handicap.

Vigtigt

Man skal altid rådføre sig med bestyrelsen, inden man indgår en aftale om lokaleleje.

Hvis du har brug for at leje større lokaler i forbindelse med arrangementer, så kontakt bestyrelsen.

Til foredrag skal man være opmærksom på pladsbegrænsning i forhold til brandsikkerhed. Vi følger altid de pågældende steders anvisninger for max antal personer i et lokale. Hvis der er begrænsninger på antallet af personer i lokalet, så opfordrer vi til at der benyttes tilmelding, så ingen går forgæves og skal afvises i døren. Se også afsnittet om "Arrangementskalender og NemTilmeld."

At være tovholder på et mødested

Som tovholder i Autisme- og Aspergerforeningen skal man være medlem af foreningen. Man er ansvarlig for planlægning og afholdelse af møder, foredrag og sociale arrangementer på det mødested, man er tovholder for. Der er naturligvis nogle forpligtelser, man skal overholde, såvel som nogle arbejdsopgaver, man skal udføre.

Det skal selvfølgelig også være en givende og sjov opgave at være tovholder på et mødested, og det er det bestemt også. Samtidig er det rart for alle, at vi har nogle retningslinjer, så alle ved, hvad ens opgave er, og hvad man har ansvar for.

Der er masser af mulighed for at sætte sit personlige præg på det mødested, man er tovholder for. Har man gode ideer, så kontakter man blot bestyrelsen. Vi hører gerne fra jer tovholdere, både nye og ældre med ideer til forbedringer af mødestedsmanualen. Manualen revideres løbende efter behov.

Hvad får man ud af at være tovholder?

Citat fra tovholder

"Min erfaring som tovholder er, at arbejdet kan være ret vanedannende, når man oplever at kunne gøre en positiv forskel for andre. Man lærer også meget om sig selv og ens styrker. Det bedste for mig er, at "det giver mening" at være tovholder."

Forpligtigelser som tovholder

Som tovholder er man forpligtet til at arbejde efter vedtægterne i foreningen.

Der er altid mulighed for sparring med bestyrelsen, hvis man er i tvivl om noget eller har brug for, at noget bliver forklaret.

Da mødestederne hører under Autisme- og Aspergerforeningen, så er det altafgørende, at man som tovholder løbende er i dialog med bestyrelsen. Det er vigtigt at have i mente, at de lokale mødesteder ikke er selvstændige foreninger med egne vedtægter eller økonomi. Mødestederne og tovholderne handler under bestyrelsens ansvar.

Mødestederne er og skal være åbne for alle med autisme, uanset hvor vi er i landet. Mødestederne er altid underlagt vedtægterne i Autisme- og Aspergerforeningen.

Som tovholder/frivillig må man ikke forpligtige sig økonomisk eller offentliggøre aftaler på foreningens vegne uden at have kontaktet/informeret bestyrelsen først.

Jævnfør foreningens vedtægter §5, stk. 3 og stk. 5:

§5, Stk. 3: Bestyrelsen har det fulde ansvar for foreningens anliggender, herunder forvaltningen af foreningens midler.

Stk. 5: Formanden, kassereren og sekretæren tegner foreningen.

Ligeledes bør man som tovholdere bestræbe sig på, at der er minimum 4 møder/aktiviteter på mødestedet om året. Der skal være aktivitet på et mødested for, at foreningen kan forsvare at henvise autister til steder, hvor der jævnligt er mulighed for at deltage på møder og til foredrag. Hvis man er udfordret i forhold til afholdelse af arrangementer, er man velkommen til at kontakte bestyrelsen og få sparring og støtte.

Som tovholder er det en god ide jævnligt at tjekke sin mail, så man kan svare på eventuelle spørgsmål.

Ønsker man at stoppe som tovholder, så giv bestyrelsen besked i god tid. Man kan derefter selv forsøge at overdrage rollen til en eller flere brugere af mødestedet. Hvis man ikke kan finde en ny tovholder, så vil bestyrelsen vurdere mødestedets fremtid.

Generelle retningslinjer for tovholdere

Der findes ikke én måde at være tovholder på, men der nogle generelle retningslinjer, som man skal bestræbe sig på at følge.

Opgaverne som tovholder indbefatter:

- Planlægning og afholdelse af møder og eventuelt foredrag
- Indsendelse af bilag/kvitteringer til kassereren pr. mail.
- Være vært på mødestedet.

Kontaktinformation på tovholdere/mødesteder

På vores hjemmeside kan man altid finde kontaktinformation til tovholderne på et mødested. Hvert mødested har sin egen side på Autisme- og Aspergerforeningens hjemmeside. Se afsnittet om Hjemmeside.

Derfor har alle mødesteder deres egen e-mailadresse, som oprettes til det enkelte mødested og udleveres til tovholderne. Er der flere tovholdere på et mødested, så deler de den e-mailadresse. Al korrespondance vedr. mødestedet skal foregå via denne e-mailadresse.

Det er også den e-mailadresse medlemmerne kan henvende sig til i tilfælde af, de har spørgsmål til det enkelte mødested.

Telefonnummer til tovholder/tovholdere kan godt lægges på hjemmesiden også, hvis man ønsker det.

Man skal stadig opgive sine private kontaktoplysninger til bestyrelsen, så vi har mulighed for at

kontakte dig/jer, hvis der er noget akut vedrørende mødestedet, hvor bestyrelsen er nødt til at komme i kontakt med dig/jer. Disse informationer deles ikke med andre og lægges ikke ud på hjemmesiden uden samtykke fra tovholderen.

Som tovholder kan man opleve, at pårørende tager kontakt for at få rådgivning. Disse mails videresendes til info@aspergerforeningen.dk, da man som tovholder ikke er forpligtiget til at påtage sig disse opgaver. Det er muligt at lave et autosvar på mødestedets mail, der besvarer de oftest stillede spørgsmål.

Eksempel:

Tak for din henvendelse til Autisme- og Aspergerforeningen for Voksnes mødested i xxx I foreningen er vi alle frivillige og derfor kan der forekomme længere svartid på henvendelser vedrørende mødestedet.

Hvis din henvendelse handler om viden om Autisme, så er her flere gode links: På vores hjemmeside kan du måske finde relevant info om autisme og selvforståelse, bl.a. under vores foldere <https://aspergerforeningen.dk/foldere> eller under "viden om autisme"

Folderne er udarbejdet af autister og er den viden vi selv gerne ville have at vi selv eller andre havde fået / får.

Du finder info om vores mødesteder på denne adresse: <https://aspergerforeningen.dk/moedesteder>

Vi henviser ikke til psykologer eller andre fagfolk. Vi er alle selv på spektret og har ikke de fornødne faglige kompetencer til at kunne komme med anbefalinger til psykologfaglig/udredning rådgivning.

For henvisning til psykoedukation må vi henvise til egen læge eller til VISO: <https://socialstyrelsen.dk/viso/Til-borgere>

Vi håber ovenstående informationer er brugbare i mellemtiden.

Betegnelser, logo og lignende grafik

Vi vil gerne tilstræbe at betegnelser for mødesteder og mødeaften er ens over hele landet. Vi er ikke geografisk begrænsede eller begrænsede til kun at modtage medlemmer. Derfor henstilles det til, at det kaldes "Mødested - STEDNAVN" og Mødeaften ved almindelige mødeaftener.

Det er vigtigt, der er en konsistent tilgang til betegnelserne, så der IKKE opstår tvivl hos vores medlemmer, der også taler sammen på tværs af landet.

Vi må ikke bruge egne hjemmelavede logoer eller grafik for mødestederne. Selvom det er hyggeligt, så er vi nu så mange og vi ønsker mødesteder mange steder i landet. Det fordrer, at vi er genkendelige og har et ensartet grafisk udtryk alle steder. Vi har et nyt fint logo, som vi skal benytte ved annoncering af arrangementer og møder.

Vedrørende billeder til sociale medier, som blikfang til arrangementer, anbefales det at bruge gratis billeddatabaser, så som:

www.pixabay.com

www.freepik.com

www.unsplash.com

Adgang til logoer ligger til download på Teams

Sparring med andre Tovholdere

Vi har en facebookgruppe for tovholdere, hvor man kan sparre med hinanden. Uanset om det er ideer til arrangementer, udfordringer, nye måder at gøre tingene på eller andre ideer, så kan denne gruppe bruges.

Som ny tovholder er der virkelig god mulighed for at få hjælp og ideer til, hvordan man kan gøre tingene fra mere erfarne tovholdere, men også de erfarne kan få inspiration fra de nye.

Afholdelse af Møder

Tovholder har ansvaret for afholdelse af møder og eventuelle foredrag på mødestederne.

På møderne er der altid en ordstyrer. Formålet med en ordstyrer er at sikre, at alle kommer til orde.

Som tovholder er man ordstyrer på møderne. Man kan dog vælge at uddelegere denne opgave til en af de andre deltagere.

Det anbefales, at ordstyreren skriver en talerrække, hvis der er mange, der ønsker at sige noget på samme tid.

Vedrørende eventuelle foredrag kan det være en god ide at variere foredrag, så man både har autistiske foredragsholdere og foredrag med fagpersoner. Hvis man har brug for sparring, kan man bruge tovholdergruppen.

Eksempel på program for en mødeaften

På en mødeaften anbefaler vi at holde os til et emne. Det er som hovedregel autismerelevante temaer. Det er en god ide, hvis man som tovholder er åben overfor mødestedets deltageres ideer og ønsker.

Nedenstående program er et eksempel for en mødeaften fra 19.00-21.00

I programmet er der indlagt en ankomstperiode på et kvarter og aftenens emne er sanseudfordringer. Andre emner kunne være selvforståelse, stress-reduktion, komorbiditet og meget andet.

Et eksempel på et program kan være:

<i>18.45-19.00</i>	<i>Ankomst og finde sig til rette</i>
<i>19.00-19.10</i>	<i>Tovholder præsenterer mødestedet og rammerne for mødet</i>
<i>19.10-19.25</i>	<i>Vi præsenterer os selv, hvis vi ønsker det - højst 2 minutter pr.person</i>
<i>19.25-19.50</i>	<i>Vi snakker om aftenens tema: Sanseudfordringer</i> <i>- Hvad er sanseudfordringer?</i> <i>- Hvordan oplever vi det?</i> <i>- Hvordan løser vi det, når vi udsættes for det?</i>
<i>19.50-20.00</i>	<i>Pause med kaffe/te og småkager</i>
<i>20.00-20.45</i>	<i>Aftenens tema fortsat i eventuelt mindre grupper.</i> <i>Evt. hyggeaktivitet med spil, tegning el. andet,</i> <i>hvis man mere har behov for det.</i>
<i>20.45 -21.00</i>	<i>Oprydning og tak for i aften</i>

Forplejning til mødeaftener

Forplejning kan være te, kaffe, sodavand, småkager, frugt og andre snacks, hvilket mødestedets kassebeholdning dækker udgifterne til.

Hvis man ønsker at tilbyde sandwich eller lignende til et foredrag, skal man opkræve deltagerbetaling. Deltagerbetalingen skal som minimum dække udgifterne til den ekstra forplejning, da foreningens økonomiske rammer ikke dækker større udgifter af den art.

Arrangementskalender og NEMTILMELD

Autisme- og Aspergerforeningen bruger NemTilmeld til at håndtere tilmelding til arrangementer og møder. Her kan mødestedets brugere tilmelde sig til mødeaftener, foredrag og andre aktiviteter for mødestedet.

Der kan også betales deltagergebyr via NemTilmeld, hvis dette ønskes. Betalingsmuligheder er kreditkort og MobilPay f.eks. hvis man ønsker forplejning ud over det normale.

Brugen af NemTilmeld kan man få hjælp til af bestyrelsen og eventuelt i tovholdergruppen. Ligeledes er der en rigtig god vejledning på NemTilmelds hjemmeside: Kom godt i gang med NemTilmeld.

Er du i tvivl så kontakt altid bestyrelsen på info@aspergerforeningen.dk

Praktiske ting

Regler på mødestederne

Det er primært tovholderen, som sætter rammerne for mødestedet. Man kan nedskrive regler med tanke for, at alle er autister og har brug for tydelige og nedskrevne regler.

Konflikthåndtering

Der kan fra tid til anden opstå konflikt mellem medlemmerne eller med en tovholder. Dette sker heldigvis sjældent! Hvis der opstår en konflikt, er det tovholderens ansvar at forsøge at løse dette, så vi undgår, at der opstår uro på mødestedet.

Kan et medlem ikke følge tovholderens anvisninger for god ro og orden, er tovholderen i sin gode ret til at bortvise vedkommende fra mødestedet.

Hvis tovholderen selv har part i konflikten eller på anden måde er inhabil, så skal tovholderen kontakte sin kontaktperson i bestyrelsen. Hvis et medlem er utilfreds med tovholderens håndtering, skal man henvise til landsformanden eller sekretæren.

Det er altid muligt for tovholdere at kontakte landsformanden eller sekretæren, hvis man ønsker sparring omkring en konflikt, også hvis man ikke selv er part i den.

Facebook for mødesteder

Mange af mødestederne har en facebookgruppe til mødestedet. Nogen har også en facebookside, for at gøre det lettere at kommunikere med brugerne. Det er bestyrelsen, der opretter disse Facebooksider og grupper. Tovholdere må ikke ekskludere personer fra facebookgrupper for mødesteder uden at have afstemt det med bestyrelsen.

Derfor er en mødesteds Facebook side en god idé, så alle har mulighed for at se annoncerede arrangementer. Bestyrelsesmedlemmer har ret til at være medlem i gruppen, hvis der ansøges om medlemskab, da bestyrelsen jf. vedtægter er ansvarlige for foreningens økonomi og drift.

Hjemmeside

Mødestedet har sin egen side på Autisme- og Aspergerforeningens hjemmeside. Her kan der fremgå billeder fra mødestedet, så brugerne af mødestedet kan forberede sig på, hvordan der ser ud.

Her kan der også stå regler og andet relevant for brugerne af mødestedet.

<https://aspergerforeningen.dk/moedesteder>

Tovholdere har selv ansvaret for at opdatere egen mødestedsside på hjemmesiden. Man kan få hjælp fra bestyrelsen eller webmaster, hvis det bliver uoverskueligt.

Økonomi på mødestederne

Mødestedets økonomi er først og fremmest bestyrelsens ansvar, da mødestederne ikke har egen økonomi, men er underlagt foreningens økonomi.

Bilag/udlæg i forbindelse med mødestederne håndteres i samarbejde med kassereren eller en tegningsberettiget. Paragraf 18-midler er oftest øremærket til bestemte aktiviteter, foredrag og lokaleleje.

Kommunerne dækker sjældent udgifterne til forplejning på mødestederne, så disse udgifter skal dækkes af mødestedets egen kassebeholdning.

På etablerede mødesteder er der en kassebeholdning på op til 3000 kr., som kassereren i foreningen holder styr på. Som tovholder lægger man selv ud for det købte og efterfølgende får man det refunderet. Det vil være tovholderne selv, der skal være med til at holde styr på, at man holder sig indenfor rammen på 3000 kr. Det vil være fint, hvis man opretter et dokument, hvor man skriver udgifter til mødestedet ind. Hvis man har lyst til at bruge Excel, så er bestyrelses behjælpelige med at sætte det op, hvis dette ønskes.

Ved nyt mødested kan kassebeholdning øges op til 5000 kr. det første år, hvis der behov for dette.

Kørselsrefusion til tovholdere gives ved siden af mødestedets kassebeholdning. Læs mere i afsnittet nedenfor.

Kassebeholdning skal dække det §18 ikke kan. F.eks. forplejning, lokaleleje, gaver til oplægsholdere mm.

Det anbefales, ved oprettelse af nye mødesteder, at der eventuelt kan differentieres mellem medlemmer og ikke-medlemmer på deltagerbetaling.

På grund af GDPR har tovholdere ikke mulighed at tjekke medlemsnumre. Hvis medlemsnumrene skal tjekkes, vil det kræve uhensigtsmæssigt meget administration. Vi har tillid til, at deltagerne betaler det de skal.

Når man arranger et foredrag, betalt af §18 midler, anbefales det, at man laver et budget for sit arrangement, hvor man er realistisk om deltagerantal, lokalepris, samt at man har indhentet et tilbud ved eks foredragsholder og husker momsbeløb oven i nettoprisen.

Jo mere realistisk et budget er, jo bedre og nemmere er det at få bevilliget midler.

Husk der kan være regler for, hvad man må bruge paragraf 18 midler til.

Om §18 Midler

Paragraf 18 midler er kommunale midler, som foreninger kan søge til aktiviteter for socialt udsatte. Disse midler uddeles med forskellige intervaller alt efter, hvilken kommune man bor i. Der er tydelige regler for, hvordan midlerne må bruges.

Ansøgning om §18 midler

Det er kun bestyrelsen for Autisme- og Aspergerforeningen, der kan ansøge om §18 midler. Det er på grund af at bestyrelsen, jf. foreningens vedtægter, er ansvarlige for foreningens økonomi og drift.

Så ønsker du/I at ansøge om §18 midler i den kommune, jeres mødested er tilknyttet, skal du/I udarbejde et budget og en tydelig beskrivelse af, hvilke aktiviteter, der søges §18 midler til, samt formålet med aktiviteten.

Herefter henvender du dig til bestyrelsen, som så sender ansøgningen afsted til den pågældende kommune. Sørg for at starte i god tid, så bestyrelsen har mulighed for at sparre og tilrettelægge arbejdet. Der er oftest deadlines på disse ansøgninger.

Fondsansøgninger

Fondsansøgninger skal ansøges af bestyrelsen, da bestyrelsen er ansvarlige for foreningens økonomi og drift, jf. foreningens vedtægter §?

Fondsansøgninger sker kun på tovholders opfordring. For at bestyrelsen kan lave en ansøgning, så kræver det, at du/I har udarbejdet et budget, samt en beskrivelse af den aktivitet/det projekt, der søges midler til, ligesom formålet med aktiviteten/projektet skal beskrives

Tovholdere må selv finde relevante fonde at søge.

Der er mulighed for at lede efter relevante fonde på legatbogen.dk

Gaver

Gaver er målrettet foreningen og/eller mødesteder, skal godkendes af bestyrelsen inden der træffes aftale eller offentliggøres noget officielt, da bestyrelsen er ansvarlige for foreningens økonomi og drift.

Udlæg

Som tovholder skal du selv lægge ud til indkøb af forplejning (kaffe/the m.v.) til foredrag, møder og sociale arrangementer. Det er vigtigt, at du får en kvittering på det indkøbte. Hvis du ikke har en kvittering, så kan vores kasserer ikke refundere beløbet.

Efterfølgende skal du tage et billede af eller scan kvitteringen, gerne i PDF-format, og indsende denne til kassereren sammen med dit kontonummer. Herefter refunderes beløbet så hurtigt som muligt.

Du skal sende billedet af kvitteringen direkte til bogholder@aspergerforeningen.dk

Kørselsgodtgørelse

Autisme- og Aspergerforeningen dækker kørsel for ordstyreren på mødestedet. Det betyder, at hvis der er flere tovholdere, så dækkes kørsel for den ene, med statens lave takst fra ens bopælsadresse og til mødestedet.

Du kan downloade kørselsskemaet her, det bedes indsendes til bogholder@aspergerforeningen.dk

Download kørselsskema [her](#)

Adgang til Teams

Bestyrelsen opretter et team i Microsoft Teams til mødestedet. Her kan der arbejdes sammen med medtovholdere og med bestyrelsen. Er du ikke bekendt med Microsoft Teams, så kan bestyrelsen hjælpe med det.

Adgang til Zoom

Autisme- og Aspergerforeningen for Voksne har købt licens til Zoom, der giver mulighed for afholdelse af offentlige webinarer og møder. Hvis et mødested ønsker at afholde online aktiviteter, så kontakt bestyrelsen og få hjælp og vejledning til dette.

