

Mødestedsmanual



AUTISME- OG ASPERGERFORENINGEN

AUTISTERNES EGEN FORENING

Indhold

Mødesteder under Autisme- og Aspergerforeningen	3
Målgruppe for mødestederne	3
Etablering af et mødested.....	3
Gode overvejelser inden opstart	4
Lokaler til mødested	5
At være tovholder på et mødested.....	5
Hvad får man ud af at være tovholder?.....	6
Forpligtigelser som tovholder	6
Generelle retningslinjer for tovholdere	7
Kontaktinformation på tovholdere/mødesteder.....	7
Betegnelser, logo og lignende grafik.....	8
Sparring med andre Tovholdere	9
Afholdelse af Møder	9
Forplejning til mødeaftener	9
Eksempel på program for en mødeaften.....	9
Arrangementskalender og NEMTILMELD	10
Praktiske ting Vedr. mødesteder	11
Regler på mødestederne.....	11
Konflikthåndtering	11
Facebook for mødesteder.....	11
Hjemmeside	11
Økonomi på mødestederne	12
Om §18 Midler	13
Ansøgning om §18 midler	13
Foreningens Strategiske pulje.....	13
Fondsansøgninger	13
Gaver	14
Udlæg	14
Kørselsgodtgørelse.....	14
Adgang til Teams.....	14
Adgang til Zoom	14
Det er givende at være tovholder.....	15

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 autismspektret.

Medlemskab af foreningen er ikke et krav for at deltage i mødestedernes aktiviteter, men vi opfordrer til, at man bliver medlem, 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 formålet¹.

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 autismspektret. 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 her nogle gode råd til at komme i gang.

¹ <https://autisme-asperger.dk/om-foreningen/vedtaegter>

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 din eventuelle medtovholder sætte jer ind i denne mødestedsmanual, så 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. I kontakter bestyrelsen ved at skrive til info@asforeningen.dk.

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? Det kunne f.eks. Være i et frivilligcenter. Hvis du ikke selv kan finde egnede lokaler, 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, heller ikke hvis lokalerne stilles gratis til rådighed. Det er altid en beslutning bestyrelsen skal have forelagt inden der kan bookes lokaler.

Transport i forhold til valg af lokaler

- 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? Du kan læse under de etablerede mødesteder på hjemmesiden, hvordan de har beskrevet deres mødested.
- Har du nogen ideer til eventuelle emner, ture ud af huset og foredrag, som du kunne tænke dig at arrangere? Aktiviteterne skal have relevans for målgruppens behov og udfordringer. Send dette til bestyrelsen, det er væsentligt at bestyrelsen er involveret når det handler om aktiviteter der er forbundet med udgifter.

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

Forplejning i lokalerne

- 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 AutismeForeningen (Tidl. Landsforeningen Autisme), om de kender til nogle lokale muligheder. Der findes ofte frivilligkoordinatorer i kommunerne der kan hjælpe med at afklare disse spørgsmål. Spørg f.eks. i kommunens borgerservice hvor du kan få hjælp.

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 evt. fysisk handicap.

Vigtigt:

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

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 i forhold til lokalerne herunder også for max antal personer i et lokale. Vi stiller systemet Nemtilmeld til rådighed, i fht tilmelding til arrangementer, 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. Som regel hjælper brugerne med til at rydde op osv, så man ikke står selv med det hele.

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."

Forpligtelser 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 inkluderende 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 grundet persondataforordningen.

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@asforeningen.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.

Forslag til mailsignatur på mødestedsmail:

*Tak for din henvendelse til Autisme- og Aspergerforeningen, 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](#) 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:
[Mødesteder - Autisme- og Aspergerforeningen](#)
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 region/egn- 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

[Logoer kan findes her](#)

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. Man diskuterer/skriver ikke om enkeltpersoner, der er brugere af mødesteder, på facebook.

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 kan 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.

Forplejning til mødeaftener

Forplejning kan være te, kaffe, sodavand, småkager, frugt og andre snacks, hvilket mødestedets årlige grundbeløb 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.

Eksempel på program for en mødeaften

På en mødeaften anbefaler vi at holde os til et emne. Det er som hovedregel autis merelevante 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 sansedfordringer. Andre emner kunne være selvforståelse, stress-reduktion, komorbiditet og meget andet.

Program

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

Arrangementskalender og NemTilmeld

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

Der bør være mindre egenbetaling for ikke-medlemmer på almindelige mødeaftener. Denne egenbetaling kan være forskellig fra sted til sted, da denne pris skal være afhængig af de konkrete muligheder og udgifter på stedet. For eksempel er der nogen steder hvor kaffe og te er gratis, så der kun er udgift til snaks eller småkager. Særlige aktiviteter som foredrag, eller andre aktiviteter kan der forekomme egenbetaling på entréudgifter, honorar eller forplejning. Dette skal fremgå ved tilmelding online.

Der kan også betales deltagergebyr via NemTilmeld, hvis dette ønskes. Betalingsmuligheder er kreditkort og MobilePay f.eks. hvis man ønsker forplejning ud over det normale. Betaling, overførsler og økonomi varetages alene af bestyrelsen/kassereren. Som tovholder skal du blot oprette arrangementet med de oplysninger, priser og datoer du har planlagt. Du kan selv logge ind og se tilmeldingerne på NemTilmeld. Alle oplysninger skal forblive i NemTilmeldsystemet, da de er underlagt GDPR.

I nemtilmeld er det muligt at sende mails ud til de tilmeldte, med f. eks. et link eller en PDF fil efterfølgende arrangementet. Kontakt til tilmeldte til arrangementer skal foregå via nemtilmeldsystemet af hensyn til GDPR.

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@asforeningen.dk

Praktiske ting Vedr. mødesteder

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. Du kan kigge på de andre mødesteders sider på hjemmesiden, hvor du kan blive inspireret.

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 dette 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. Der må ikke deles billeder af brugere af mødestedet grundet GDPR.

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

<https://autisme-asperger.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. Bestyrelsen kan i de enkelte kommuner søge om Paragraf 18 midler til at dække udgifter til sociale indsatser. Paragraf 18-midler er oftest øremærket til bestemte aktiviteter, foredrag og lokaleleje. Som hovedregel må kommunale paragraf 18 midler ikke anvendes til forplejning, så disse udgifter skal dækkes af mødestedets grundbeløb.

På etablerede mødesteder er der et årligt grundbeløb på op til 4000 kr. (2025), som kassereren i foreningen holder styr på. Som tovholder lægger man selv ud for det købte og efterfølgende får man det refunderet, hvis det er en større udgift aftales det med bestyrelsen hvordan det kan betales så man undgår udlæg.

Det vil være tovholderne selv, der skal være med til at holde styr på, at man holder sig indenfor rammen på 4000 kr. Det vil være fint, hvis man f.eks. opretter et dokument, hvor man skriver udgifter til mødestedet ind. Hvis man har lyst til at bruge Excel, så er bestyrelsens behjælpelige med at sætte det op, hvis dette ønskes.

Ved oprettelse af et nyt mødested kan grundbeløbet øges op til 5000 kr. det første år, hvis der behov for dette. Kørselsrefusion til tovholdere gives ved siden af mødestedets grundbeløb, såfremt der ikke er bevilliget paragraf 18 midler særligt til dette. Læs mere i afsnittet nedenfor.

Det årlige grundbeløb skal dække de udgifter, som de kommunale paragraf 18 midler ikke kan. F.eks. forplejning, lokaleleje, gaver til oplægsholdere mm.

Det anbefales, ved på mødestedet, at der differentieres mellem medlemmer og ikke-medlemmer på deltagerbetaling. Medlemmer har gratis adgang til mødeaften, ikke-medlemmer betaler et symbolsk beløb. Ved arrangementer differentieres prisen også, således at ikke-medlemmer har en højere pris end medlemmer af Autisme- og Aspergerforeningen.

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 arrangerer 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 foredragsholderens transport og 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.

Foreningens Strategiske pulje

Bestyrelsen har i Januar 2025 besluttet at oprette en strategisk pulje på kr. 5.000 årligt. Det er en pulje som mødesteder der ikke kan opnå midler andet sted til aktiviteter kan ansøge bestyrelsen om. Det skal skrives en motiveret ansøgning til bestyrelsen, hvor man redegør for om der er forsøgt at ansøge midler andre steder, samt hvad man ansøger om og til hvad. Sendes på mail til info@asforeningen.dk

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. I skal selv undersøge om der til den pågældende fond er særlig afrapportering af bevilgede fondsmidler. Det er bestyrelsen der indsender denne afrapportering, men det er tovholderens ansvar at den bliver udfærdiget.

Tovholdere må selv finde relevante fonde at søge. Der er mulighed for at lede efter relevante fonde på legatbogen.dk

Gaver

Gaver der 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/småkager 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. Kvitteringen skal være udstedt til Autisme- og Aspergerforeningen.

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@asforeningen.dk

Kørselsgodtgørelse

Autisme- og Aspergerforeningen dækker kørsel for tovholderen 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@asforeningen.dk

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 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.

Bemærk vores zoomlicens bruges af både bestyrelsen og andre mødesteder så afholder du onlinemøde, så tjek i aktivitetslisten på nemtilmeld, om andre har arrangeret et online zoommøde på den pågældende dag. Det er foreningens bestyrelse, der opretter zoom-møderne.

Det er givende at være tovholder

”Når jeg som tovholder kører hjem fra mødeaften, er jeg altid ladet op med energi, fremfor drænet for energi. Det er bemærkelsesværdigt hvor positivt det er at være sammen med ligesindede. Og opgaven som tovholder er ikke mere besværlig end man selv gør det til, for man bestemmer meget af det selv.”

At have frivillige i Autisme- og Aspergerforeningen er afgørende for, at vi kan fortsætte med at skabe trygge, inkluderende og givende mødesteder for autister. Ved at blive frivillig får du mulighed for at gøre en forskel i andres autisters liv samtidig med, at du bliver en del af et fællesskab, der værdsætter respekt, forståelse og inklusion.

Som frivillig er du med til at skabe de rammer, der gør det muligt for autister at trives, dele viden og opleve et stærkt fællesskab. Uanset om du er erfaren eller ny, vil du blive en vigtig del af vores fælles indsats for at fremme trivsel og forståelse for autister. Vi glæder os til at have dig med på holdet – sammen kan vi skabe endnu flere autistiske fællesskaber.

Ønsker du at blive frivillig så kontakt bestyrelsen på info@asforeningen.dk