



VRIJWILLIGERSBELEID IN TANDERUIS VZW: ASSTHEEK

1. INLEIDING

De naam ASStheek knipoogt naar onze doelgroep personen met een autismespectrumstoornis of kort ASS.

Het is een onthaal- en informatiecentrum autisme opgebouwd uit 4 grote delen:

1. Spelothek
2. Bibliotheek
3. Mediatheek
4. Snoezeltheek

2. BASISFILOSOFIE

Met de ASStheek beogen we onze autisme-specifieke knowhow op een hedendaags verantwoorde manier toegankelijk te maken. Enerzijds biedt het een materiële onderbouw om onze individuele begeleidingen bij onze cliënten kracht bij te zetten, anderzijds is het een 'open' centrum waar een breed publiek informatie en advies kan inwinnen omtrent autisme.

Tot slot omvat de ASStheek ook een outreachfunctie. Aan de hand van autisme-specifieke consultaties wensen we (vraaggestuurd) advies en ondersteuning te bieden, aangepast aan de specifieke context (vb. school, werk, vrijetijdsorganisaties, ...) en aan de specifieke behoeften van de persoon met autisme.

Op die manier faciliteren we de deelname aan het "normale" dagelijks leven voor personen met autisme en pogen we meer gespecialiseerde, intensievere ondersteuning (vb. MPI, psychiatrie, ...) te vermijden.

Inclusieve visie

De werking van de ASStheek sluit aan bij de huidige werking, visie, waarden en normen binnen Tanderuis vzw. Het project werd dan ook opgebouwd vanuit een *inclusieve visie*, een visie die zowel zijn opgang kent binnen het algemene kader van de zorgsector als ook duidelijk leeft binnen Tanderuis vzw.

Ondersteuning bieden vanuit een inclusieve visie betekent dat mensen regisseur van hun eigen levensverhaal zijn en blijven, ze hebben invloed en zeggenschap in hun omgeving en in de diensten waarvan ze gebruik maken, ze zijn tevreden over en weten zich gedragen door de gemeenschap waarin ze leven.

Mensen zijn lid van de maatschappij, ze worden niet uitgenodigd om mee te doen, ze zijn er gewoon en leveren elk op hun manier een waardevolle bijdrage: er bestaat niet langer een 'wij' en een 'zij.' De verantwoordelijkheid voor een beperking ligt niet langer bij het individu maar wordt een gedeelde verantwoordelijkheid van de gehele maatschappij. Men evolueert naar een *sociaal model van handicap*, het is de



verantwoordelijkheid van de samenleving om kansen te creëren zodat iedere mens deel kan nemen aan het maatschappelijk leven.

Empowerment en partnerschap

Vanuit de gelegde nadruk op inclusie komt ook de *empowermentgedachte en het partnerschapsmodel* sterk op de voorgrond. Hier volgen we de idee dat bij het geven van de juiste hoeveelheid en de juiste inhoud van ondersteuning mensen in staat gesteld worden om toegang te krijgen tot die bronnen van informatie, tot die relaties, ...die hen het mogelijk maken om de controle over het eigen leven in handen te nemen/houden. Het houdt een constant zoeken in naar het delicate evenwicht tussen noodzakelijke persoonsgerichte hulpverlening op basis van solidariteit en wettelijke rechten aan de ene kant en de behoefte aan individuele ontplooiingskansen, vrijheid, zelfbepaling en sociaal functioneren van elke mens met een handicap aan de andere kant. (uit: 'maatschappelijke positie van mensen met een handicap' Ben Wuyts)

Empowerment en het partnerschapsmodel staan in nauw verband met het *burgerschapsparadigma*. Iedereen dient de kans te krijgen als volwaardige burger te participeren aan de samenleving. Mensen zijn iemand omdat ze mens zijn onder de mensen (belonging). Eenieder heeft recht op een kwaliteitsvol leven waar hij zelf controle over heeft.

Een bezoek aan de ASStheek kan ondersteunend werken naar de persoon met autisme toe. De persoon zelf, het gezin, de hulpverleners,... kunnen met een specifieke vraag bij ons terecht waarna wij meedenken, informeren en adviseren. We willen ondersteuning geven die personen met autisme kansen blijft bieden op zelfontplooiing en de keuze en controle over het eigen levensverhaal teruggeeft.

3. WERKWIJZE ASSTHEEK

3.1 Door wie?

De ASStheek wordt aangestuurd door een werkgroep bestaande uit:

- de coördinator: Karen Uylenbroeck
- 1 collega per werkingsaspect (VBT, KT, AT, VT)

De werkgroep komt 1 x per kwartaal samen om inhoudelijke en praktische thema's te bespreken en te realiseren.

Het 'open' houden van de ASStheek tijdens niet-publieke (enkel voor thuisbegeleiders, outreach op afspraak) en publieke momenten (woensdag 14-17u, donderdag 16u-19u, zaterdag 9u30 -12u) gebeurt met ondersteuning van vrijwilligers. Personen met of zonder voorkennis van autisme kunnen zich aanbieden als vrijwilliger bij de coördinator 'vrijwilligerswerking', Judith van der Spank.

Zij op haar beurt zal de coördinator van de ASStheek inlichten zodat er contact opgenomen kan worden. Tijdens een kennismakingsgesprek met de coördinator ASStheek zal de ASStheek bezocht worden en worden de taken explicieter toegelicht.

Indien de vrijwilliger zich effectief wenst in te zetten, dient deze langs te gaan bij de coördinator 'vrijwilligerswerk' met het oog op het verzamelen van de persoonlijke gegevens en het tekenen van een afsprakennota. Bij dit gesprek krijgt de nieuwe vrijwilliger ook een map met informatie over Tanderuis en autisme. Naast deze vormingsmap worden er jaarlijks een aantal vormingsavonden ingericht, waarop de vrijwilligers tevens de gelegenheid hebben om ervaringen met elkaar te kunnen uitwisselen.

Interesse in de doelgroep is uiteraard een voorwaarde om vrijwilliger te worden; voorkennis van autisme is geen vereiste, aangezien er vorming voorzien wordt.

Het verloop van de taken binnen de ASStheek wordt opgevolgd door de coördinator ASStheek en/of leden van de werkgroep ASStheek.

3.2 Voor wie?

De ASStheek staat open voor:

- Gezinnen met een kind/jongere met autisme
- Personen met autisme
- Vrijwilligers bij Tanderuis vzw
- Informeel netwerk (vb: vrijetijdsorganisaties, ...)
- Formeel niet gespecialiseerd netwerk (vb: mutualiteit, huisarts, ...)
- Formeel gespecialiseerd netwerk (vb: buitengewoon onderwijs, therapeuten, ...)

Wie gebruik wil maken van de ASStheek moet een lidmaatschap aangaan (20euro/jaar). Voor de vrijwilligers is het gebruik van de ASStheek gratis. Na registratie als 'vrijwilliger' binnen het BIDOCSysteem ontvangt men het document 'reglement ASStheek'.

4. VRIJWILLIGERS ASSTHEEK

4.1 Profiel

- Scholing:
 - Opleidingsniveau: geen specifieke vereisten noodzakelijk wat basisopleiding betreft
 - Bereid zijn tot permanente bijscholing (BIDOC)
 - Bereid zijn tot overleg met coördinator in functie van bijsturen functioneren
- Persoonskenmerken en technische vaardigheden
 - De doelstelling van de organisatie onderschrijven
 - Geëngageerd zijn binnen vrijwilligerswerking van Tanderuis vzw
 - Computervaardigheden
 - Enthousiast zijn
 - Empatisch zijn, mensen vriendelijk ontvangen, mensen graag helpen op vraag,...
 - Flexibel zijn
 - Orde en netheid, organisatie en planning
 - Minimumleeftijd van 18 jaar hebben
 - Aangewezen om in het bezit te zijn van rijbewijs B en te beschikken over een voertuig
- Interesse in:
 - Autisme
 - (psycho)educatief en spelmateriaal
 - media (app's, internet, dvd,...)
 - boeken/tijdschriften
 - snoezelen

4.2 Functie-inhoud

Inhoudelijke verplichtingen

Opleiding en overleg:

De vrijwilliger is bereid om op extra momenten (buiten de eigenlijke permanentiedag) samen te komen met de coördinator ASStheek en/of leden van de werkgroep ASStheek om:

- de werking van BIDOOC, ontleensysteem onder de knie te krijgen
- de persoonlijke werking te evalueren
- met het team vrijwilligers mee te denken rond de algemene werking van de ASStheek.

Evaluatie:

Vrijwilliger zijn binnen de ASStheek betreft een zelfstandige verantwoordelijkheid. Overleg (gesprek, mailing, telefonisch) met de coördinator en/of leden van de werkgroep kan op vraag van de vrijwilliger zelf of op vraag van de coördinator/werkgroep.

Elke vrijwilliger zal permanent en periodiek geëvalueerd worden en jaarlijks zal een tevredenheidsonderzoek afgenomen worden. Op basis van de resultaten kunnen verbeteracties gepland worden.

Afwezigheid:

Als de vrijwilliger niet aanwezig kan zijn op de geplande permanentiedag/-uren dient de coördinator van de ASStheek en het secretariaat verwittigd worden. Bij voorkeur telefonisch!

Overeenkomstig de afsprakennota:

1. De vrijwilliger onderschrijft de doelstellingen van Tanderuis vzw (zie onze website: www.thuisbegeleidingautisme.be).
2. De vrijwilliger volgt een vormingspakket, wat bestaat uit het grondig doornemen van de vormingsmap, het bijwonen van de thema-avonden en avonden waarop de vrijwilligers ervaringen met elkaar kunnen uitwisselen, ...
3. De vrijwilliger gaat een engagement van minstens een jaar aan.
4. De vrijwilliger heeft geheimhoudingsplicht naar personen die niet werkzaam zijn voor Tanderuis vzw. Naar personeelsleden van Tanderuis vzw geldt gedeeld beroepsgeheim. Daarnaast heeft de vrijwilliger ook geheimhoudingsplicht wat betreft vertrouwelijke informatie over Tanderuis vzw en haar medewerkers.
5. De vrijwilliger heeft meldingsplicht: grensoverschrijdend gedrag wordt gemeld aan de coördinator van de vrijwilligerswerking.
6. De vrijwilliger eerbiedigt de filosofische, politieke en religieuze overtuiging van de hulpvrager.

Administratieve verplichtingen

Onkosten:

Aan het eind van de maand mag de vrijwilliger zijn of haar onkostenformulier indienen bij verantwoordelijke Linda Geldhof (via bakje secretariaat) voor wat betreft de vervoerskosten. Hij of zij wordt de daaropvolgende maand vergoed.

Taakomschrijving:

De vrijwilliger staat in voor:

ONTHAALFUNCTIE:

- Bezoekers vriendelijk ontvangen
- Bezoekers wegwijs maken binnen de 4 werkingen van de ASStheek (spelotheek, bibliotheek, mediatheek, snoezeltheek) en hun labeling uitleggen (themakasten, STOP sticker)
- Bezoekers info aanreiken omtrent outreach (folder)
- Bezoekers bijstaan in het raadplegen van de online catalogus
- Bezoekers bijstaan bij gebruik van kopieermachine

LEDENREGISTRATIE via Bidoc computersysteem, geldbeheer

ASSTHEEK CATALOOG: Nieuwe materialen inputten in BIDOC computersysteem

ORDE en NETHEID IN DE RUIJTE

ORDE en NETHEID IN DE KASTEN en REKKEN bewaren

ORDE, NETHEID en VOLLEDIGHEID VAN DE MATERIALEN bewaken

CORRECT AFSLUITEN VAN DE RUIJTE

OVERLEG MET TEAMGENOTEN, COÖRDINATOR

Opmerking: de vrijwilliger ontvangt in het eerste contact met de coördinator vrijwilligerswerking het uitgebreide document 'takenpakket vrijwilligers ASStheek'. Vragen kunnen beantwoord worden in gesprek met coördinator ASStheek.

4.3 Werving vrijwilligers

We trachten potentiële vrijwilligers te bereiken via diverse kanalen: diverse websites aangaande vrijwilligerswerk, verspreiding van affiches en flyers op scholen, universiteiten, bibliotheken, culturele centra, jeugdbewegingen, vormingscentra, gezinsbond, het verenigingsleven (KAV, KVLV, Vlaamse dienst speelpleinwerking, Klasse, Crefi, ...) en mond op mond reclame.

Wie zich engageert om vrijwilliger te worden voor de ASStheek, wordt eerst uitgenodigd tot een kennismakingsgesprek met de coördinator vrijwilligerswerk. De dienst wordt voorgesteld, de vormingsmap wordt overlopen en de afsprakennota wordt besproken en ondertekend. Nadien zal een contact volgen met de coördinator van de ASStheek. Tijdens dit gesprek wordt de ASStheek voorgesteld alsook worden de taken van de vrijwilliger overlopen. Indien de interesse blijft kan er effectief overgegaan worden tot opleiding om zo de vrijwilliger snel te kunnen inzetten voor permantie.

5. Klachtenprocedure

- Problemen tussen de vrijwilliger en bezoekers van de ASStheek
 1. de coördinator vrijwilligerswerking fungeert als bemiddelaar tussen de vrijwilliger en de desbetreffende bezoeker
 2. wanneer de eerste stap niet volstaat, wordt de klacht overgebracht naar en verder behandeld door de directeur.
 3. wanneer voorgaande stappen niet volstonden, wordt de samenwerking tussen het gezin en de vrijwilliger stopgezet

- Problemen tussen de vrijwilliger en de dienst
 1. de coördinator ASStheek fungeert als bemiddelaar tussen de vrijwilliger en de dienst
 2. wanneer de eerste stap niet volstaat, wordt de klacht overgebracht naar en verder behandeld door de directeur.
 3. wanneer voorgaande stappen niet volstonden, wordt de samenwerking tussen de dienst en de vrijwilliger stopgezet