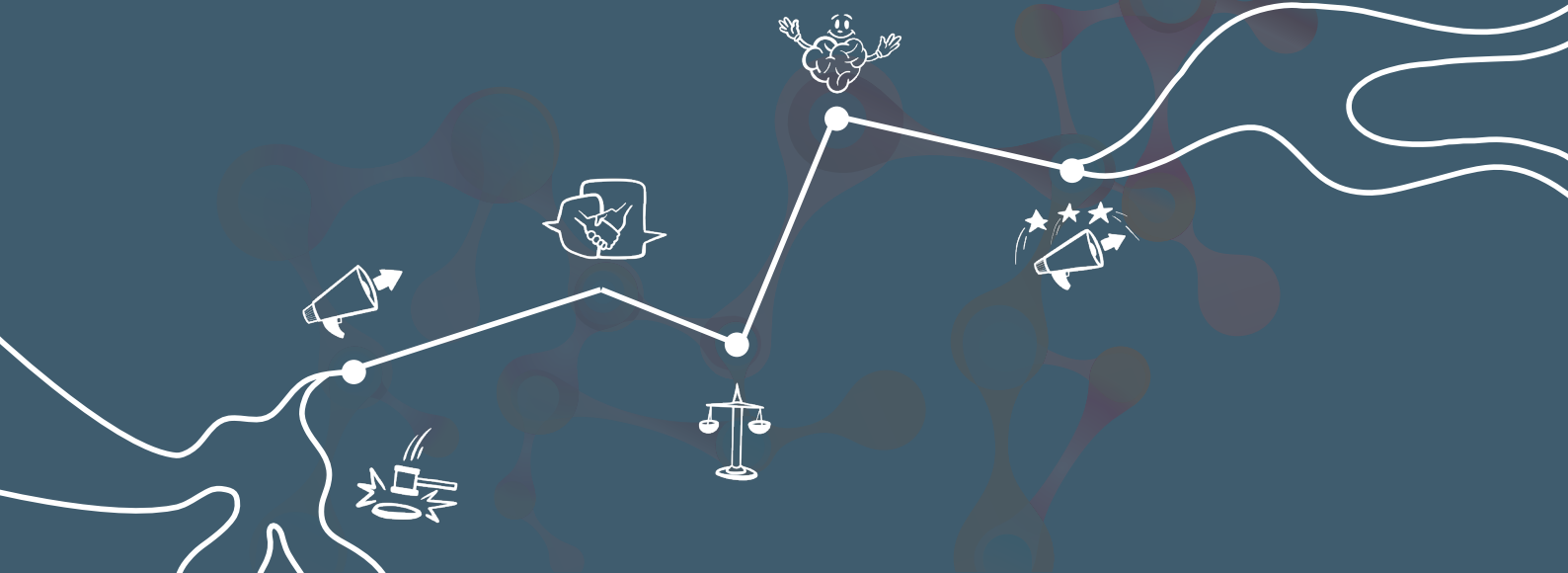


KRIGU
**HJÆLPE-
REDSKABER**



SUA

Specialområde Udviklingshandicap



KOLOFON

Forfattere:

Nina Navntoft-Pedersen, Psykolog, Specialområde Udviklingshandicap
Line Søgaard, Kriminolog, Specialområde Udviklingshandicap

Bidrag fra

Kirsten Overgaard, Chefkonsulent ved Defactum

Grafik:

Sonny Lundahl Larsen

Redaktion:

Didde Marie Degn

Specialområde Udviklingshandicap, Region Midtjylland

Defactum, Region Midtjylland

Hjælperedskaber

| | |
|---|-----------|
| NR. 1: HJÆLPESPØRGSMÅL TIL FORBEREDELSE AF IMPLEMENTERING | 4 |
| NR. 2: INTERESSETILKENDELGIVELSESSKEMA (NB: ikke garanteret KRIGU-plads):..... | 6 |
| NR. 3: INSPIRATION TIL DAGSORDEN TIL FORBEREDELSESMØDE..... | 7 |
| NR. 4: TIPS TIL GRUPPESAMMENSÆTNING | 8 |
| NR. 5: INSPIRATION TIL DAGSORDEN TIL INFORMATIONSMØDE..... | 12 |
| NR. 6: INSPIRATION TIL SLIDES TIL INFORMATIONSMØDE OG OPSTARTSMØDE | 14 |
| NR. 7: INSPIRATION TIL DAGSORDEN TIL OPSTARTSMØDE | 15 |
| NR. 8: TJEKLISTE TIL TOVHOLDER..... | 16 |
| NR. 9: INSPIRATION TIL DAGSORDEN TIL PERSONALEMØDER OG TJEK-IND MØDER | 18 |
| NR. 10: FAST DAGSORDEN TIL DE FEM KURSUSGANGE | 19 |
| NR. 11: GUIDE TIL INDHOLD TIL OPLÆG FRA GÆSTEUNDERVISERE | 22 |
| NR. 12: INSPIRATION TIL DAGSORDEN TIL VIRTUELLE OPFØLGNINGSMØDER | 25 |
| NR. 13: VEJLEDNING TIL TRAFIKLYSTAVLE..... | 28 |
| NR. 14: KONKRETE HJÆLPEREDSKABER TIL BRUG VED KURSUSGANGENE | 31 |
| NR. 15: VIDEN OM RETSPRAKSIS FOR MENNESKER MED UDVIKLINGSHANDICAP | 32 |
| NR. 16: VIDEN OM FORANSTALTNINGSDOMME OG DOMSTYPER | 35 |
| NR. 17: VIDEN OM INDSATSEN TIL DOMFÆLDTE MED UDVIKLINGSHANDICAP..... | 40 |
| NR. 18: INSPIRATION TIL DAGSORDEN TIL OPSAMLINGSMØDE | 46 |
| NR. 19: INSPIRATION TIL SLIDES TIL OPSAMLINGSMØDE | 47 |
| NR. 20: INSPIRATION TIL KRIMINALPRÆVENTIVE DELMÅL..... | 48 |
| NR. 21: GODE RÅD TIL VIDENSDELING | 51 |
| LITTERATURLISTE | 52 |

HJÆLPEREDSKABER TIL FØR-FASEN

NR. 1: Hjælpespørgsmål til forberedelse af implementering

Relevant for: **LEDER**

Som leder er der mange strategiske overvejelser forud for et KRIGU-forløb, som har stor betydning for udbyttet mens forløbet foregår. Men også for implementeringen af et overordnet kriminalpræventivt fokus i hele organisationen efter et KRIGU-forløb. Det er vigtigt at forberede denne implementeringsproces godt ved at forholde sig til en række relevante spørgsmål i forbindelse hermed.

En model, der kan understøtte implementeringsprocessen, er QIF – Quality Implementation Framework. Nedenstående spørgsmål er dannet med inspiration herfra. Du kan også finde skemaet på www.krigu.sua.rm.dk.

| TEMA & SPØRGSMÅL | SVAR |
|--|------|
| <p>Motivation Hvad er vores motivation for at deltage i et KRIGU-forløb?</p> <p>Hvilke problemstillinger adresserer vi ved deltagelse i et KRIGU-forløb?</p> <p>Hvad forventer vi at opnå ved deltagelse i et KRIGU-forløb?</p> | |
| <p>Borgerperspektivet Hvordan kan borgernes stemme og borgerperspektivet blive en del af KRIGU-forløbet FØR, UNDER og EFTER?</p> | |
| <p>Inddragelse af interessenter Vurder hvilke interessenter, der skal informeres eller inddrages i forbindelse med KRIGU-forløbet?</p> | |

| TEMA & SPØRGSMÅL | SVAR |
|--|------|
| <p>Ledelsens rolle Hvilke opgaver og ansvarsområder har ledelsen i KRIGU-forløbet? (se evt. hæftet: Til dig, som er leder)</p> <p>Hvordan sikres forankring i botilbuddet?</p> <p>Hvilke tiltag skal eventuelt foretages for at understøtte forandringsparathed i organisationen</p> | |
| <p>Ressourcer Hvem skal udpeges som facilitatorer (tovholder)? Hvorfor?</p> <p>Hvem skal udpeges som KRIGU-medarbejdere? Hvorfor?</p> <p>Hvilke borgere skal forsøges motiveret? Hvorfor?</p> | |
| <p>Tilpasning Er der behov for tilpasning af KRIGU-forløbet, så det passer bedre til organisationen eller målgruppen?</p> | |
| <p>Kompetencer Hvem skal hjælpe KRIGU-medarbejderne med at implementere viden fra KRIGU-forløbet i egen praksis efterfølgende?</p> <p>Vurder hvilken viden, der er behov for i organisationen?</p> <p>Hvordan skal medarbejderne understøttes i at fastholde et kriminalpræventivt fokus?</p> | |
| <p>Organisationen Hvordan vil vi organisere arbejdet i forbindelse med implementeringen (roller, beslutningsveje, mandat mv.)?</p> <p>Har vi behov for yderligere organisering?</p> | |

NR. 2: Interessetilkendegivelseskema

(NB: ikke garanteret KRIGU-plads): Kan findes til udprint på www.krigu.sua.rm.dk

Relevant for: **LEDER OG MEDARBEJDER** og **Facilitator og KRIGU-medarbejder**

| EMNE | SVAR |
|--|------|
| Afdeling | |
| Borgers navn og alder | |
| Diagnose/vanskeligheder | |
| Dom (domstype) | |
| Særlige vilkår omkring dommen | |
| Hvornår borgeren har fået sin dom? | |
| Tidligere lempelse eller skærpelse? | |
| Kriminalitetshistorik | |
| Evt. misbrug | |
| Relevante oplysninger i forhold til at kunne indgå i et gruppeforløb | |
| Eventuelle ledsagehandicap, (fx hørelse, syn mv.) | |
| Borgerens motivation for deltagelse | |
| Borgerens selvindsigt og egen oplevelse af domshistorik | |
| Borgerens drømme og håb i forhold til forløbet | |
| Ledelsens og medarbejdernes forhåbninger til udbytte | |
| Overvejelser om anvendelse af det kriminalpræventive fokus i det fremadrettede arbejde | |

NR. 3: Inspiration til dagsorden til forberedelsesmøde

Relevant for: **FACILITATOR OG KRIGU-MEDARBEJDER**

| EMNE | SVAR |
|---|--|
| 1: Velkommen og præsentation / Fælles | Hvis facilitatorer og KRIGU-medarbejdere ikke kender hinanden på forhånd, starter forberedelsesmødet med en fælles præsentation. |
| 1: Gennemgang af interessetilkendegivelser v/ KRIGU-medarbejderne | Præsentation af den enkelte borger <ul style="list-style-type: none"> + Afdeling, navn, alder, diagnose/vanskeligheder + Dom (domstype), særlige vilkår, tilkendelsesår, tidligere domsændring + Kriminalitetshistorik + Evt. misbrug + Relevante oplysninger ift. at kunne indgå i et gruppeforløb + Evt. ledsagehandicap + Motivation for deltagelse + Grad af selvindsigt + Forhåbninger til forløb |
| 2: Relationer og gruppedynamikker / Fælles drøftelse | Kender borgerne hinanden? <ul style="list-style-type: none"> + Hvordan fungerer borgerne sammen på afdelingen/botilbuddet? + Indbyrdes relationer + Konflikter mellem borgerne – tidligere eller aktuelle + Er der noget, facilitatorerne skal være særligt opmærksomme på ift. gruppesammensætningen? |
| 3: Opsamling v/ Facilitatorerne | |

NR. 4: Tips til gruppesammensætning

Relevant for: **FACILITATOR**

Der bør altid være et forebyggelsesperspektiv til stede forud for tilrettelæggelsen af en kriminalpræventiv indsats. Dette gør sig også gældende for et KRIGU-forløb. Et forebyggelsesperspektiv er med til at sikre, at virkningen af indsatsen ikke udebliver eller bliver kontraproduktiv ved at fokusere på følgende principper for den enkelte borger: *Risiko, Behov, Modtagelighed og Motivation*¹. Ud fra et resocialiserings- og rehabiliteringsfokus viser principperne, at det ikke alene handler om at anvende den rette metode for at lykkes med en kriminalpræventiv indsats. Måden, indsatsen tilrettelægges og anvendes på og i forhold til hvem, er mindst lige så vigtig.

Derfor er der en lang række overvejelser man kan gøre sig i forhold til sammensætningen af borgere i en gruppe. Disse overvejelser omhandler den enkelte borgers profil, borgernes indbyrdes relationer og dynamikker samt afdelingens ressourcer.

I det følgende får du tips til, hvordan du kan sammensætte en gruppe i et KRIGU-forløb. En gruppe på 6-8 deltagere er et ideelt udgangspunkt. Hvis gruppen består af mere end 6-8 borgere, risikeres det, at facilitatorerne ikke kan have tilstrækkeligt med ressourcer og fokus, til at tune sig ind på den enkelte borger samt tilpasse kursusmaterialet. Grupper på færre end seks borgere kan være sårbare i forhold til afbud og varierende fremmøde.

Risikoprofil

Forskning viser, at indsatser er mest effektive, når de administreres efter risikoprincippet. Derfor kan den enkelte borgers risikoniveau være afgørende for udbyttet af at deltage i et kriminalpræventivt gruppeforløb som KRIGU.

Risikoprincippet indebærer, at der skal være en reel risiko for, at borgeren begår ny kriminalitet (recidiv) førend en kriminalpræventiv indsats iværksættes. Risikoen for recidiv kan opdeles i lav, moderat, høj eller meget høj risiko. Risikoprincippet pointerer, at sammensætningen af borgere i en gruppe, som udgør henholdsvis en høj og moderat risiko for at begå ny kriminalitet, kan have en u hensigtsmæssig virkning på de borgere, som udgør en lav risiko. Derudover indebærer risikoprincippet, at der skal være en sammenhæng mellem intensiteten af indsatsen og den enkelte borgers risikoniveau. Det er derfor de borgere, som udgør den største risiko for at begå ny kriminalitet, der bør modtage den mest intensive indsats.

¹De fire principper er en sammenfatning af de principper, Justitsministeriets Forskningskontor præsenterer i deres resocialiseringsrapport (2012) samt principperne fra den kriminalpræventive rehabiliteringsmodel RNR (Andrews & Bonta 2007; Justitsministeriets Forskningskontor 2012).

I et KRIGU-forløb vil det gælde for samtlige deltagere, at de udgør en risiko for at begå ny kriminalitet. Det er en del af præmissen for, at det fortsat vurderes nødvendigt, at de har en foranstaltningsdom. Borgernes risikoniveau bør dog ikke være dominerende for gruppesammensætningen. Konceptet fokuserer på andre aspekter ved borgernes domsforløb, og derfor skal der ikke nødvendigvis skeles til, om en borger udgør en høj eller lav risiko for at begå ny kriminalitet. Hvis en borger er i en periode med massiv recidivadfærd, og hvor vedkommende i øvrigt ikke er i trivsel, bør det overvejes, om denne er et sted i sit liv, hvor det giver mening at deltage i et KRIGU-forløb. At deltage i et KRIGU-forløb kræver, at borgeren til en vis grad er modtagelig over for det, der formidles til kursusgangene. Ellers kan det ikke forventes, at borgeren vil være motiveret for at arbejde med dommen efterfølgende.

I forhold til intensiteten af indsatsen er det op til KRIGU-medarbejderne at vurdere, hvor intensivt der skal arbejdes med den enkelte borgers færdighedstræning af nye mestringsstrategier mellem kursusgangene og efter endt forløb. Samtlige borgere har brug for at indøve nye mestringsstrategier som alternativ til de adfærdsstrategier, der er årsag til deres dom. Men den enkelte borger har som udgangspunkt et individuelt behov, der kan variere i forhold til intensiteten, hvormed man træner med borgeren.

Behov

Behovsprincippet handler om, at en indsats skal fokusere på at løse de problemstillinger, der tilskrives borgerens kriminelle adfærd. Disse problemstillinger kategoriseres som kriminogene faktorer, som er dynamiske og dermed mulige at ændre over tid i forbindelse med en indsats eller behandling. Kriminogene faktorer kan omhandle selvværd, selvkontrol, misbrugsproblematikker, uddannelse, fritidsaktiviteter, omgangskreds, boligområde eller andet, som er dynamisk og foranderligt, og som formodes at have indvirkning på borgerens kriminelle adfærd.

I forbindelse med udviklingen af KRIGUs koncept er der identificeret et behov for, at domfældte borgere med udviklingshandicap får mere viden om systemet rundt om en foranstaltningsdom, herunder om de forskellige instanser og fagpersoner, som udgør en rolle i et domsforløb. Det er afgørende, at borgerne får et kendskab til det system, de er en del af, for at være motiverede for det fremadrettede domsarbejde.

Det er individuelt, hvad borgerne har behov for at arbejde med i forhold til deres domsforløb. Det er blandt andet det, der er en del af konceptet ved trafiklystavlen. I forbindelse med kursusgangene kategoriseres adfærdsformer og aktiviteter i rød, gul og grøn i fællesskab, men efter endt kursusforløb er det meningen, at borgerne i samarbejde med KRIGU-medarbejderne skal arbejde videre med den røde-gule-grønne tankegang ud fra den enkelte borgers individuelle,

kriminogene behov. Borgernes individuelle behov er dermed ikke en afgørende faktor i forhold til gruppesammensætningen. Det er dog væsentligt, at du som facilitator analyserer dig frem til, hvilke behov der gør sig gældende for den enkelte for at få udbytte. Det kan du gøre i forbindelse med gennemgangen af interessetilkendegivelseskemaet, forberedelsesmødet, kursusgangene samt de virtuelle opfølgingsmøder med KRIGU-medarbejderne.

Kriminalitetsprofil

Der er fordele og ulemper ved at sammensætte borgere i en gruppe, som har lignende kriminalitetsprofiler. Forskning peger på, at spejlingen og sparringen mellem borgerne kan tilvejebringes på anden vis, hvis de har begået ligeartet frem for forskelligartet kriminalitet.

I forhold til gruppesammensætningen i et KRIGU-forløb er det væsentligt, at der tages udgangspunkt i den enkelte borger samt kursets koncept og formål. Borgernes kriminalitetsprofiler er ikke afgørende for gruppesammensætningen, ligesom deres risikoprofiler ikke er det. Der skeles som udgangspunkt ikke til den kriminalitet, borgeren har begået forud for sin foranstaltning, medmindre borgerne selv vælger at bringe det på banen undervejs. Gruppeforløbet fokuserer på borgerens indsigt i og forståelse for betydningen af egen adfærd nu og fremadrettet. I KRIGU har borgerne netop det til fælles, at de er idømt en foranstaltningsdom. De er en del af det samme system, og de kan derfor spejle sig i hinanden samt dele erfaringer med hinanden i forhold til systemet og de forskellige instanser og fagpersoner, som er en del af det.

Til trods for borgernes individuelle, kriminogene behov gælder det for samtlige kursusedtagere, at det fremadrettede arbejde tager afsæt i en række overordnede røde, gule eller grønne adfærdsformer eller aktiviteter. Der kan dog godt være særlige vilkår eller betingelser, der er afgørende for den enkelte borger, og som denne således skal arbejde med som følge af den type kriminalitet, der ligger bag foranstaltningen. Det er KRIGU-medarbejdernes opgave at støtte den enkelte borger i at finde frem til, hvad der skal arbejdes med eller øves på i forhold til domsforløbet.

I forhold til gruppesammensætningen er det vigtigt at undgå, at der opstår stigmatisering eller negativ sanktionering i blandt borgerne i forbindelse med det at have en dom samt den type kriminalitet, der ligger til grund for foranstaltningen. Der kan være en række kriminalitetsformer, som ikke er hensigtsmæssige at blande i en gruppe med borgere, som er dømt for øvrig kriminalitet. Det kan eksempelvis omhandle borgere, som er dømt for seksualforbrydelser.

Modtagelighed (respons)

Modtagelighedsprincippet er opdelt i generel og specifik respons. Den generelle respons omhandler de ressourcer og faglige egenskaber, som er til stede hos den overordnede organisation samt de fagpersoner, som iværksætter og udfører indsatsen. Indsatsen bør tage udgangspunkt i metoder, som har vist sig at have størst effekt inden for forskningen, og ifølge Andrews og Bonta har metoder inden for kognitiv adfærdsterapi vist sig at have størst effekt i forhold til at påvirke kriminel adfærd (Andrews og Bonta 2007).

I KRIGU kommer den generelle respons til udtryk ved den gruppebaserede psykoedukative tilgang, samtidigt med konceptet er bundet op på, at forløbet faciliteres af to erfarne facilitatorer med indgående kendskab til og erfaring med målgruppen, kendskab til systemet og ikke mindst erfaring med at facilitere en gruppe af borgere med udviklingshandicap.

Den specifikke respons handler om at tilrettelægge og tilpasse indsatsen til den enkelte borgers forudsætninger og karakteristika samt den kontekst, vedkommende befinder sig i. Den specifikke respons er et altoverskyggende element i KRIGUs koncept, som understøtter, at samtlige borgere kan få et udbytte af at deltage i KRIGU – uanset den enkelte borgers behov, ressourcer og forudsætninger. Det er netop din opgave som facilitator at tilpasse materialet til den enkelte kursusdeltager.

Motivation

Motivation betragtes som en forudsætning for bæredygtig, positiv forandring. Det er gennem motivationen, der kan etableres og fastholdes en målrettet træning af adfærdsstrategier for at nå et bestemt mål. Der findes flere teorier om motivation, men det væsentligste er at finde frem til det, der virker for den enkelte borger i den konkrete situation.

I KRIGU fokuseres der på at fremme og understøtte den enkelte borgers motivation for domsarbejdet. Dette gøres ved at anerkende og validere den enkelte borger samt at undersøge de temaer, denne er optaget af. Som facilitator skal du løbende tune dig ind på, hvad der har en virkningsfuld respons for den enkelte borger i den konkrete situation.

I forhold til gruppesammensætningen er det relevant, at du som facilitator danner dig et overblik over borgernes motivation for at deltage i et KRIGU-forløb. Det gør du i forbindelse med gennemgangen af interesselikende givelses skemaet, forberedelsesmødet, kursusgangene samt de virtuelle opfølgingsmøder med KRIGU-medarbejderne.

NR. 5: Inspiration til dagsorden til informationsmøde

Relevant for: **LEDER OG FACILITATOR**

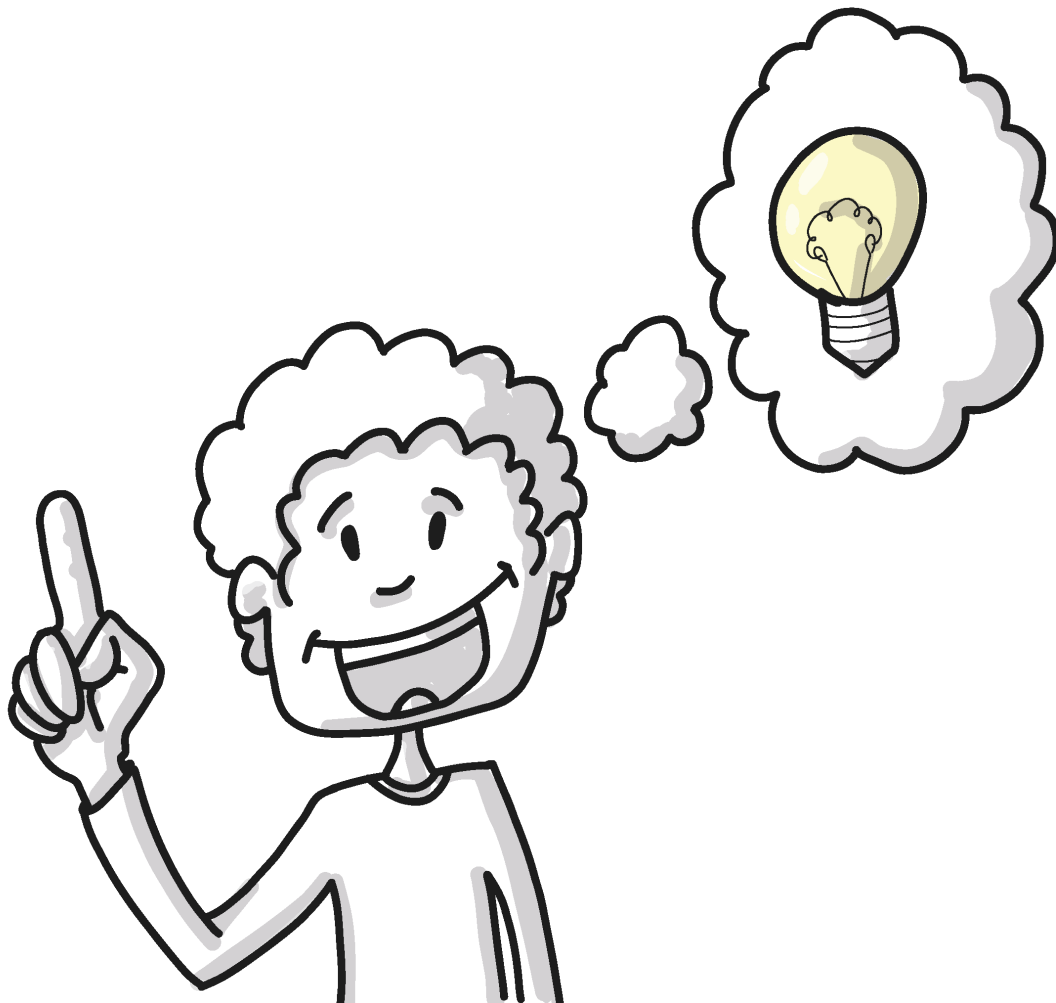
| TEMA | PUNKTER |
|--|--|
| 1: Introduktion til KRIGU v/ Leder v/ Facilitatorerne | <ul style="list-style-type: none"> + KRIGUs baggrund Hvorfor igangsætter vi et KRIGU-forløb? + KRIGUs formål Hvorfor gruppebaseret psykoedukation? + FØR, UNDER og EFTER i et KRIGU-forløb |
| 2: Hvad er det overordnede indhold på kursusgangene? v/ Facilitatorerne | <ul style="list-style-type: none"> + Velkommen + Bistandsvæрге og tilsynsførende + Samrådet og statsadvokaten + Tidligere domsanbragte borgere + Afslutning |
| 3: Beskrivelse af roller og ansvarsområder i KRIGU v/ Leder og facilitatorer | <ul style="list-style-type: none"> + Leder + Facilitator + KRIGU-medarbejder + Medarbejder |
| 4: Forberedelse og motivation sammen med borgerne v/ Facilitatorerne | <ul style="list-style-type: none"> + Hvordan informeres borgerne? + Hvordan motiveres borgerne? + Hvordan forberedes I som KRIGU-medarbejdere til at varetage denne rolle? + Hvordan forberedes borgerne på lokation/ indhold? |

| TEMA | PUNKTER |
|----------------------------|---|
| 5: Fælles drøftelse | <ul style="list-style-type: none">+ Forplejning, herunder udvalg om aftaler+ Hvad er vigtigt at vide?+ Tanker og bekymringer ift. det kommende KRIGU-forløb? Hvilke?+ Gruppedynamikker?+ Opmærksomhedspunkter ift. bordopsætning og placering af borgere?+ Transport, herunder bekymringer og opmærksomhedspunkter+ Særlige hensyn? |
| 6: Eventuelt | |

NR.6: Inspiration til slides til informationsmøde og opstartsmøde

Relevant for: **LEDER OG FACILITATOR**

- + Du kan hente inspiration til slides til informationsmødet og opstartsmødet i kursusmaterialet:
- + www.krugu.sua.rm.dk



NR.7: Inspiration til dagsorden til opstartsmøde

Relevant for: **LEDER OG FACILITATOR**

| TEMA | PUNKTER |
|--|---|
| 1: Introduktion til KRIGU v/ Leder v/ Facilitatorerne | <ul style="list-style-type: none"> + Ganske kort - KRIGUs baggrund + Hvorfor igangsætter vi et KRIGU-forløb? + Helt overordnet - KRIGUs formål + Hvorfor gruppebaseret psykoedukation? + FØR, UNDER og EFTER i et KRIGU-forløb |
| 2: Beskrivelse af roller og ansvarsområder i KRIGU v/ Leder og facilitatorer | <ul style="list-style-type: none"> + Leder + Facilitator + KRIGU-medarbejder + Medarbejder |
| 3. Understøttelse og motivation af borgerens KRIGU-forløb v/ Facilitatorerne | <ul style="list-style-type: none"> + Hvordan motiveres borgerne FØR og UNDER forløbet? + Hvordan understøtter I som medarbejdere borgerens KRIGU-forløb undervejs og den læring, der sker på forløbet? |
| 4. Evt. Andet | |

NR. 8: Tjekliste til tovholder

Relevant for: **TOVHOLDER**

FØR

Forberedelsesmøde:

- Kalenderbookning af facilitatorer og KRIGU-medarbejdere
- Bookning af videomøde eller mødelokale

Informationsmøde:

- Kalenderbookning af ledelse, facilitatorer og KRIGU-medarbejdere
- Bookning af mødelokale

Opstartsmøde

- Kalenderbookning af ledelse, facilitatorer og KRIGU-medarbejdere
- Bookning af mødelokaler

Fem kursusgange:

- Kalenderbookning af facilitatorer og KRIGU-medarbejdere
- Bookning af mødelokale

Virtuelle opfølgingsmøder:

- Kalenderbookning af facilitatorer og KRIGU-medarbejdere
- Bookning af videomøder

Opsamlingsmøde:

- Kalenderbookning af ledelse, facilitatorer, medarbejdere og KRIGU-medarbejdere
- Bookning af mødelokale

Kontakt til og bookning af gæsteundervisere:

- Tilsynsførende
- Samrådsrepræsentant
- Borgerrepræsentant

Bestilling/indkøb af kursusmateriale som fx:

- Sanseringe/armbånd
- Ærteposer
- Sansebolde
- Blyanter til borgere
- Blokke til borgere
- Navneskilte
- Trafiklystavle (eventuelt størrelse 70 x 100)
- Magnetbånd eller små magneter (eventuelt)
- Elefantsnot til borgernes egne tavler
- Tuscher til at skrive på whiteboardtavle
- Tuscher til at skrive på laminerede kort

Klargøring af kursusmaterialer:

- Printe eller bestille KRIGU-plakat
- Printe eller bestille informationsfoldere
- Printe og laminere trafiklystavle i A4
- Printe og laminere adfærdskort og aktivitetskort (husk blanke kort)
- Printe og laminere smileys til tjek ind/ud
- Printe og laminere diplomer

Bookning af forplejning til kursusgange

- Husk at være opmærksom på særlige hensyn og behov

UNDER**Tjek op på rammerne:**

- Eksterne gæsteundervisere
- Forplejning
- Kursusfaciliteter
- Transport til gæsteunderviser (borger)
- Kursusmaterialer til facilitatorer

EFTER

Tjek op på det praktiske i forhold til opsamlingsmødet

HJÆLPEREDSKABER TIL UNDER-FASEN

NR. 9: Inspiration til dagsorden til personalemøder og tjek-in møder

Relevant for: **LEDER**

| TEMA | PUNKTER |
|---|---|
| 1: Information om KRIGU-forløbet v/ KRIGU-medarbejderne | <ul style="list-style-type: none"> + Hvad lærte borgerne om til seneste kursusgang? + Hvad skal borgerne lære om til kommende kursusgang? + Borgernes fremmøde, engagement og udviklingsproces + Er der noget, der er vanskeligt? + Særlige opmærksomhedspunkter |
| 2: Opsamling v/ Leder | <ul style="list-style-type: none"> + Hvordan kan I hjælpe og støtte jeres kollegaer (KRIGU-medarbejderne)? |

TJEK-IND MØDE (mellem leder og KRIGU-medarbejdere)

| TEMA | PUNKTER |
|---|---|
| 1: Status v/ Fælles drøftelse | <ul style="list-style-type: none"> + Borgernes fremmøde, engagement og proces + Er der noget, der er svært? + Særlige opmærksomhedspunkter + Status på samarbejdet med kollegaer + Status på virtuelle opfølgingsmøder med facilitatorer + Hvordan kan jeg som leder understøtte dig? |

NR. 10: Fast dagsorden til de fem kursusgange

Relevant for: **FACILITATOR**

KRIGUs fem kursusgange tager udgangspunkt i en fast dagsorden for at sikre en forudsigelig gennemgående struktur til trods for forskellige temaer, gæstebesøg og videooplæg.

Dagsordenen tager udgangspunkt i den samme skabelon til samtlige fem kursusgange, om end KRIGU 1 og KRIGU 5 adskiller sig en smule, da der disse to gange indgår punkter, der handler om opstarten og afslutningen af KRIGU-forløbet.

Kursusgangene beskrives i hæftet: De fem kursus-gange, du kan her læse nærmere om den konkrete dagsorden for hver kursusgang.

DAGSORDEN

VELKOMMEN

1. TJEK IND
2. HVAD LAVEDE VI SIDST?
HVAD SKAL VI I DAG?
3. TEMA FOR DAGEN?

FROKOSTPAUSE

4. TEMA FOR DAGEN

5. TRAFIKLYSTAVLEN

PAUSE

6. NÆSTE GANG
7. DIPLOMER
8. TJEK UD
9. TAK FOR I DAG

Velkommen – Præsentation af visuel dagsorden

Hver kursusgang indledes med, at borgere og KRIGU-medarbejdere bydes velkommen og præsenteres for den visuelle dagsorden.

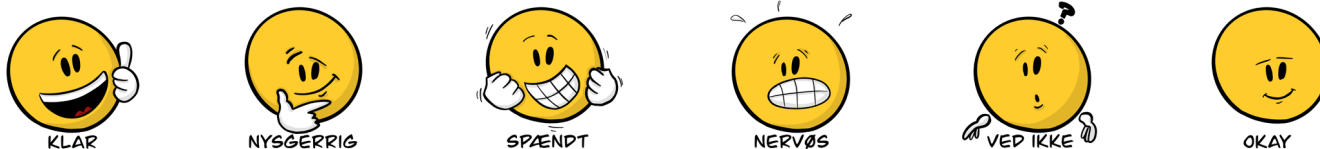
Inden kursusdeltagerne møder ind, skrives dagsordenen på en tavle, flipover eller lignende. Den placeres i lokalet, så den er synlig for samtlige kursusdeltagere. Dagsordenspunkterne skrives i forskellige farver for at markere de forskellige skift i programmet. Det er vigtigt, at de samme farver anvendes til samtlige kursusgange. Dagsordenspunkterne kan eksempelvis markeres med sort og pauser kan markeres med grøn. Hvis der er punkter, der afviger fra den faste dagsorden, kan de markeres med blå.

Den visuelle dagsorden bidrager til at skabe et overblik over den enkelte kursusgang, og borgerne kan følge med i, hvor langt vi er i dagens program.

Uddybning af enkelte punkter på dagsordenen:

Tjek ind og Tjek ud

Borgere, KRIGU-medarbejdere og facilitatorer "tjekker ind" via et smileysystem, som er ophængt på væggen. "Tjek ind" fungerer som et fast strukturelement til samtlige kursusgange, hvor hver deltager vælger en eller flere smileys, som stemmer overens med vedkommendes her-og-nu følelse. Facilitatorerne spørger deltagerne: Hvor klar er du til at lære om dagens tema. Det er op til den enkelte, om han eller hun ønsker at uddybe sit valg af smiley. Der kan vælges mellem seks forskellige smileys, der indikerer, om man er **klar, nysgerrig, spændt, okay, nervøs** eller **ved ikke**:



"Tjek ind" har til formål at markere, at kurset er i gang. Samtidigt giver det en fornemmelse af borgernes humør og tilstand på dagen, og samtidigt etableres den første kontakt.

Det samme sker ved "Tjek ud", som er afslutningen på dagens kursusgang. Alle tjekker ud ved, at facilitatorerne spørger deltagerne: Hvor klar er du til at komme hjem og arbejde med nogle af de ting, du har lært til dagens kursus. Det er op til den enkelte, om han eller hun ønsker at uddybe sit valg af smiley.

"Tjek ud" har til formål at samle op på borgernes oplevelse af dagens kursusgang. Hvad har de lært, og hvad tager de særligt med sig hjem. Samtidigt markerer "tjek ud" at dagens kursusgang har nået sin afslutning.

Tema for dagen

Som tidligere beskrevet fungerer de øvrige punkter på dagsordenen som udgangspunkt som faste strukturelementer, og det er derfor kun "tema for dagen", der ændrer sig mellem kursusgangene:

- + KRIGU 1: Velkommen
- + KRIGU 2: Bistandsværgen og tilsynsførende myndighed
- + KRIGU 3: Samrådet og statsadvokaturen
- + KRIGU 4: Tidligere domsanbragte borgere
- + KRIGU 5: Afslutning

Frokost

Der afholdes en halv times frokostpause til samtlige fem kursusgange.

Måltidet anses for at være motivationsgivende for fremmøde og gennemførelse af den enkelte kursusgang. Derfor er det vigtigt at prioritere forplejningen til KRIGU-forløbet. Det anbefales, at borgerne selv får mulighed for at vælge en frokostret på forhånd. Der kan eksempelvis opstilles en række valgmuligheder, der kan vælges mellem til hver kursusgang.

NR. 11: Guide til indhold til oplæg fra gæsteundervisere

Relevant for: **TOVHOLDER OG FACILITATOR** (og gæsteunderviser)

Denne guide giver inspiration til, hvad gæsteunderviserne kan fortælle om i forbindelse med deres oplæg til KRIGU 2, 3 og 4.

Tovholderen kan med fordel medsende guiden til den enkelte gæsteunderviser i forbindelse med etableringen af kontakt, ligesom facilitatoren tager udgangspunkt i denne liste ved en evt. samtale forud for oplægget.

Til KRIGU 2 holder en repræsentant fra den tilsynsførende myndighed et oplæg om den tilsynsførendes rolle i et domsforløb. Rammen for oplægget er 30 minutter inklusiv tid til spørgsmål i løbet af eller efter oplægget. Det er en god idé at have en buffer på 15 minutter.

Til KRIGU 3 holder en repræsentant fra samrådet et oplæg om samrådets rolle i et domsforløb. Rammen for oplægget er 30 minutter inklusiv tid til spørgsmål i løbet af eller efter oplægget. Det er en god idé at have en buffer på 15 minutter.

Til KRIGU 4 holder en borger, som tidligere har været domsanbragt og som nu er domsfri, et oplæg om sin historie. Oplægget skal fokusere på, hvad der motiverede ham eller hende til at arbejde sig hen imod en ophævelse af dommen, og hvilke skridt der har været på vejen. Rammen for oplægget er 30-45 minutter inklusiv tid til spørgsmål i løbet af eller efter oplægget.

Når oplægsholderen har forladt kursuslokalet, samler facilitatorerne op på indhold og forståelsen af de forskellige roller og fortællinger. Dette gøres i samspil med borgerne ved trafiklystavlen.

Guide til Tilsynsførende (kan sendes til oplægsholderen)

Som tilsynsførende kan du komme ind på følgende i dit oplæg til KRIGU:

- + Systemets opbygning med fokus på, hvad din rolle som tilsynsførende består af - herunder at skulle lave udtalelser til statsadvokaten om, hvordan det går med den enkelte borgers udvikling, og hvordan der arbejdes med at forebygge ny kriminalitet.
- + Hvad din rolle som tilsynsførende er i samarbejdet med borgeren, og hvad dommeren lægger vægt på.
- + Processen, der går i gang, når en sag tages op i retten – med udgangspunkt i din rolle som tilsynsførende.
- + Simple gode råd til, hvad borgeren selv kan gøre med henblik på at arbejde hen imod en lempelse eller ophævelse af dommen. Eksempelvis at øve sig, at tage imod hjælp, at overholde rammer og aftaler samt at medicinændringer aftales med en læge. Det kan med fordel formidles via korte borgercases, som borgerne kan spejle sig i. Du kan som tilsynsførende inddrage borgerne ved at spørge, om de tror, at pågældende borger i casen får ophævet sin dom, næste gang sagen tages op i retten.
- + Lav gerne få overskuelige slides med henblik på at fastholde borgerens opmærksomhed og udbytte.
- + Sørg generelt for at være tydelig, konkret, åben og venlig i din formidling, så borgerne får en oplevelse af, at den tilsynsførendes ambition faktisk er at hjælpe borgere med at få lempet en dom eller blive helt domsfri.
- + Sørg for at tale i generelle termer, dvs. tale om én dom og ikke deres dom, så borgerne ikke begynder at fokusere konkret på deres egen sag i forhåbning om, at du som tilsynsførende kan gøre noget i deres sag.

Til sidst i dit oplæg skal der være plads til spørgsmål. Facilitatorerne hjælper dig med at styre talerække med videre.

Guide til Samrådsrepræsentant (Kan sendes til oplægsholderen)

Som samrådsrepræsentant kan du komme ind på følgende i dit oplæg til KRIGU:

- + Samrådets indplacering i systemet
- + Hvilke fagpersoner samrådet består af
- + Samrådets opgave – herunder at vurdere og afgive en anbefaling til statsadvokaten og domstolene.
 - Hvad kan samrådet anbefale til statsadvokaten?
 - Hvornår vurderer samrådet en sag?
 - Hvad kigger samrådet efter?
- + Lav gerne få overskuelige slides med henblik på at fastholde borgerens opmærksomhed og udbytte. Spring eventuelt detaljer over, som ikke er nødvendige for at borgerne bliver bibragt den overordnede forståelse.
- + Sørg generelt for at være tydelig, konkret, åben og venlig i din formidling, så borgerne får en oplevelse af, at samrådets forhåbning faktisk er, at borgere er i en stabil, positiv udvikling, så samrådet kan anbefale domstolen at lempe en dom eller at ophæve den.
- + Sørg for at tale i generelle termer, dvs. tale om en dom og ikke deres dom, så borgerne ikke begynder at fokusere konkret på deres egen sag i forhåbning om at du som samrådsrepræsentant kan gøre noget i deres sag.

Til sidst i dit oplæg skal der være plads til spørgsmål. Facilitatorerne hjælper dig med at styre talerække med videre.

Guide til Borgerrepræsentant

(Kan sendes til oplægsholderen og evt. dennes kontaktperson/hjælper)

Når du skal holde oplæg til KRIGU, vil vi rigtig gerne høre din historie – og hvad du selv har gjort for at få din dom ophævet.

Du kan blandt andet fortælle om nogle af disse ting:

- + Skridt på vejen til at blive domsfri – og støtten hertil
- + Hvad motiverede dig til at komme videre?
- + Var der noget specifikt, der fik dig til at gøre noget anderledes end før?
- + Hvordan har du arbejdet med at komme videre?
- + Hvad har været svært?
- + Hvordan har du bedt om hjælp, når det var svært?

Når du har fortalt din historie, vil der være tid til, at kursusedtagerne kan stille spørgsmål til dig, og hvad du har gjort for at blive domsfri. Vi skal nok hjælpe dig med at holde styr på det hele.

Tak, fordi du vil fortælle os din historie.

NR. 12: Inspiration til dagsorden til virtuelle opfølgingsmøder

Relevant for: **FACILITATOR** (og KRIGU-medarbejder)

Du kan her finde inspiration til dagsordenen for KRIGUs virtuelle opfølgingsmøder.

Der skal afholdes et virtuelt opfølgingsmøde efter hver kursusgang. Det anbefales, at mødet afholdes en eller to dage efter kursusgangen. Mødet skal afholdes virtuelt og være af cirka en times varighed.

- + Hvis der deltager 1-2 borgere fra en afdeling, kan der afsættes 30-45 minutter.
- + Hvis der deltager 3-4 borgere fra samme afdeling, kan der afsættes 1 time.
- + Hvis der deltager mere end fire borgere fra samme afdeling, kan der afsættes 1,5 time.

Mødedeltagerne for de virtuelle opfølgingsmøder er KRIGU-medarbejdere og facilitatorerne. Formålet er at skabe et lærings- og opsamlingsrum omkring de enkelte kursusgange med tid til refleksion og sparring.

De virtuelle opfølgingsmøder kan tage udgangspunkt i følgende dagsordenspunkter:

- + Evaluering af sidste kursusgang
- + Forberedelse til næste kursusgang
- + Implementering og vidensdeling med kollegaer

Det anbefales, at de virtuelle opfølgingsmøder tager udgangspunkt i det, I er optaget af efter den enkelte kursusgang og forud for den næste kursusgang.

Det er facilitatorerne, der er mødeledere og styrer dagsordenen, men møderne er tænkt som en fælles drøftelse. Det er her, KRIGU-medarbejderne har mulighed for at stille de spørgsmål, de ikke har mulighed for at stille under kursusgangen, hvor læringsrummet tilhører borgerne. Det er også her, KRIGU-medarbejderne kan dele de værdifulde faglige observationer, de gør sig, før, under og efter den enkelte kursusgang. Og som er med til at kvalificere facilitatorernes faglige strategier under kursusgangene med henblik på at forstærke den enkelte borgers udbytte af forløbet.

Evaluering af den seneste kursusgang

Dette dagsordenspunkt har til formål at evaluere den seneste kursusgang med et skiftevis fokus på den enkelte borger. Hvilke observationer gjorde KRIGU-medarbejderne og facilitatorerne sig til kursusgangen?

Der samles op på, om KRIGU-medarbejderne har talt med borgerne siden kursusgangen, og hvad deres eventuelle tilbagemeldinger er. Der tales også om borgernes adfærd og respons under kursusgangen, og i de tilfælde KRIGU-medarbejderne eller facilitatorerne har gjort sig særlige observationer om udspillede situationer, tales der om, hvordan det kan håndteres i fællesskab til den kommende kursusgang. Der tales om gruppedynamikker og roller, og der tales om, hvad den enkelte borger vurderes at have behov for i tilpasningen af kursusmaterialet.

- + *Hvad oplevede I? Hvordan synes I, det gik?*
- + *Har I talt med borgeren om kursusgangen? Hvad fortæller vedkommende?*
- + *Hvad oplevede I, borgeren blev optaget af under kurset?*
- + *Er der noget i forhold til pauserne og dynamikkerne borgerne imellem, vi skal være opmærksomme på?*
- + *Hvordan foregik transporten og dialogen til og hjem fra kurset?*
- + *Er der noget, der skal justeres til næste kursusgang?*

Forberedelse til den næste kursusgang

Dette dagsordenspunkt har til formål at gennemgå, hvad der skal ske i perioden op til den næste kursusgang med et skiftevis fokus på den enkelte borger.

Punktet er med til at sikre fokus på løbende forberedelse og motivation af borgeren. KRIGU-medarbejderne spørges, om de har lavet en plan for opfølgningen med og forberedelsen af den enkelte borger til den næste kursusgang. KRIGU-medarbejderne kan søge sparring hos facilitatorerne.

- + *Hvad kan eller bør der være fokus på mellem kursusgangene?*
- + *Hvordan kan KRIGU-medarbejderen følge op på den enkelte borger efter kursusgangen?*
- + *Blev den enkelte borger særligt optaget af noget, der skal arbejdes videre med?*
- + *Hvordan kan KRIGU-medarbejderen forberede borgeren til den næste kursusgang?*
- + *Er der noget, der er særligt vigtigt at fokusere på i forberedelses- og motivationsarbejdet med den enkelte borger?*
- + *Er der noget, du som KRIGU-medarbejder har brug for at drøfte i forhold til dette arbejde?*

Implementering og vidensdeling

Dette dagsordenspunkt har til formål at følge op på vidensdelingen blandt kollegaer og ledelsen.

Facilitatorerne giver KRIGU-medarbejderne sparring på vidensdelingen og implementeringsarbejdet. Til sidst rundes opfølgingsmødet af med at sikre, at KRIGU-medarbejderne oplever sig klædt på til deres rolle og opgaver som KRIGU-medarbejder.

- + *Hvordan går det med at vidensdele med din leder? Dine kollegaer?*
- + *Er der noget, der er svært i forhold til at vidensdele?*
- + *Har du haft tjek-ind møder med din leder?*
- + *Er KRIGU et punkt på jeres personalemøder?*
- + *Hvordan tager dine kollegaer imod KRIGU-forløbet?*
- + *Føler dine kollegaer sig klædt på til at tale med borgerne om KRIGU?*
- + *Hvordan kan du hjælpe dine kollegaer til at blive en del af borgernes proces?*



NR. 13: Vejledning til trafiklystavle

Relevant for: **FACILITATOR** (og KRIGU-medarbejder og Medarbejder)

I KRIGU anvendes trafiklystavlen som et gennemgående visuelt understøttende redskab. En trafiklystavle i KRIGU-sammenhæng består af tre lodrette kolonner i rød, gul og grøn. (Læs mere om selve tavlen og hvad der fysisk er brug for til kursusgangene i hæftet: *Til dig, som er tovholder*.)

Trafiklystavlen bruges til alle fem kursusgange til at kategorisere forskellige former for adfærd og aktiviteter, som kan være **RØDE**, **GULE** eller **GRØNNE** i forhold til domsforløbet. Trafiklystavlens farver er med til at visualisere og konkretisere, at der er forskellige former for adfærd og aktiviteter, som er hensigtsmæssige eller uhensigtsmæssige, når man gerne vil have lempet eller ophævet sin dom. De tre farver er valgt, da borgerne kender dem fra trafikken, og derfor allerede har en forudgående forståelse for de tre farvers betydning.

Kategoriseringen af adfærd og aktiviteter foregår ved hjælp af forskellige adfærdskort og aktivitetskort, og skal faciliteres af facilitatorerne i samspil med borgerne. Du kan finde inspiration til aktivitetskort og adfærdskort i kursusmaterialet på www.krigu.sua.rm.dk. Her kan du også finde blanke kort, som kan bruges til at skrive adfærdsformer eller aktiviteter på undervejs til kursusgangene, hvis borgerne har idéer til andet end det, der er trykt på forhånd.

Trafiklystavlens grønne kolonne skal indeholde de adfærdsformer og aktiviteter, der er hensigtsmæssige i forhold til et domsforløb. Det vil sige adfærdsformer og aktiviteter, der bidrager positivt til borgernes hverdag, trivsel og stabiliserende udvikling, og som er gode at gøre mere af eller at øve sig på. Det kan eksempelvis være:

- + *Mad og drikke, Nattesøvn, Motion, At trække frisk luft, Tælle til ti, Regulere sig selv ved at lytte til musik, Fritidsaktiviteter, Beskæftigelse, Positive fællesskaber, At samarbejde, At tage imod hjælp, At overholde aftaler med personalet, At øve sig på det der er svært, At overholde sine udgange, At tage sin medicin eller noget helt andet.*

Det er vigtigt, at det formidles til borgerne, at det handler om at gøre så meget som muligt af det, der står i den grønne kolonne. Og at man skal blive ved med at gøre så meget som muligt i den grønne, også selvom man kommer til en gang imellem at gøre ting i den gule og røde. Undervejs i forløbet skal I derfor fokusere på at kategorisere flest mulige adfærdsformer og/eller aktiviteter i den grønne kolonne.

Nogle af adfærdsformerne og aktiviteterne i den grønne kolonne er universelle og kan betragtes som grundlæggende hensigtsmæssige at gøre eller øve sig på i forhold til domsforløbet. Der kan også være forskellige adfærdsformer og aktiviteter, den enkelte borger har særligt behov for at lære eller øve sig på i forhold til domsforløbet. Det kan være, at nogle borgere profiterer af at tælle til ti, skærme sig med høretelefoner, sidde i en sansestol eller andet sanseregulerende, når de oplever at blive vrede. Det kan være, at andre borgere profiterer af at trække frisk luft eller tale med en medarbejder. Det er vigtigt, at medarbejderne har en hypotese om, hvad den enkelte borger har behov for. Det er dog borgeren, der skal lære at være ekspert på sig selv, og som kan vurdere om KRIGU-medarbejderens forskellige forslag, føles rigtige.

I KRIGU opfordres borgere og KRIGU-medarbejdere derfor på femte kursusgang til at lave konkrete aftaler om, hvordan medarbejderne kan hjælpe og støtte borgeren i forhold til det, der er svært. Det er en del af det fremadrettede kriminalpræventive arbejde med den enkelte borger, hvor medarbejderne bidrager til at forebygge uhensigtsmæssige hændelser.

Trafiklystavlens **RØDE** kolonne skal indeholde de adfærdsformer og aktiviteter, der er uhensigtsmæssige i forhold til et domsforløb. Det vil sige de adfærdsformer og aktiviteter, som har en negativ indvirkning på et domsforløb og måske endda er ulovlige. Det kan eksempelvis være:

+ *Kriminalitet, Vold, Slå, Sparke, Spytte, Skade andre, True, Stjæle, Hærværk, Smadre ting hvor man bor, Sætte ild til ting, Rømning, Isolere sig, Tage stoffer, Sælge stoffer, Skyldte penge til dealer, Negative aktiviteter med andre eller noget helt andet.*

Det kan virke besynderligt for borgerne, at fx det at isolere sig kan have en negativ indvirkning. Men at isolere sig repræsenterer undgåelsesadfærd. Så længe borgeren blot trækker sig tilbage, får borgeren ikke demonstreret for domstolene, at der er sket en positiv adfærdsændring. At borgeren har lært at benytte sig af andre mere hensigtsmæssige mestringsstrategier end tidligere, når borgeren får det svært. Det er her væsentligt at hæfte sig ved formuleringen at trække sig tilbage, altså en resignation, modsat at trække sig væk, som kan være en vigtig mestringsstrategi i andre sammenhænge.

Trafiklystavlens **GULE** kolonne skal indeholde de adfærdsformer og aktiviteter, der er et sted midt imellem den røde og grønne kolonne. Det vil sige adfærdsformer og aktiviteter, som er hverken hensigtsmæssig eller uhensigtsmæssig. Eller som kan være på grænsen til at være det ene eller det andet. Som først viser sig hensigtsmæssig eller uhensigtsmæssig alt efter, hvordan borgeren agerer, når adfærden eller aktiviteten udføres. En gul adfærdsform kan eksempelvis være vrede, og en gul aktivitet kan eksempelvis være at drikke alkohol. At blive vred er ikke ulovligt. Det bliver alle mennesker jævnlige, og det er vigtigt at normalisere for borgerne. Det handler om, hvad man gør,

når man bliver vred. Hvis man eksempelvis plejer at benytte sig af mestringsstrategierne at true eller slå personalet, når man bliver vred, bliver vreden skyld i røde adfærdsformer.

Men vreden er gul, det er ikke vreden i sig selv, der kan være et problem. Borgeren, som plejer at benytte disse mestringsstrategier, vil have behov for at øve sig på sin gule adfærdsform. Hvis man ønsker at få lempet sin dom, er det vigtigt at arbejde med sig selv, sin mestringsadfærd og at øve sig på at gøre noget andet. Det kan være at trække frisk luft eller trække sig fra konflikten, som hører til i den grønne kolonne. Hvis man øver sig, vil domstolene på sigt kunne se en udvikling i borgerens måde at håndtere sin vrede der medførte uhensigtsmæssig adfærd, hvilket er positivt for borgerens domsforløb. Alle de basale følelser, herunder glæde, ked-af-det-hed/sorg, frygt og væmmelse, kan for så vidt kategoriseres som gule, da de kan afstedkomme både hensigtsmæssige og uhensigtsmæssige adfærdsformer hos den enkelte. Eksempelvis kan stor glæde hos nogle føre til grænseoverskridende adfærd.

Trafiklystavlen ved kursusgangene

Trafiklystavlen er et punkt på dagsordenen til alle fem kursusgange. Til KRIGU 1 introduceres borgerne til trafiklystavlen, og kategoriseringen starter stille og roligt med et par adfærds kort og aktivitetskort, så borgerne får en fornemmelse af trafiklystavlens koncept. Til KRIGU 2, 3 og 4 bruges trafiklystavlen til at samle op på pointerne, og hvad borgerne har lært ud fra temaerne om bistandsværgeren, tilsynsførende myndighed, samrådet og statsadvokaten. På den måde skabes der med trafiklystavlen en illustrativ kategorisering og en oversigt over det, borgerne lærer gennem KRIGU-forløbet.

Adfærds kortene og aktivitetskortene skal blive siddende på trafiklystavlen fra kursusgang til kursusgang, så tavlen udbygges gennem de fem kursusgange. Trafiklystavlen fungerer på den måde både som et referat og et overgangsobjekt fra den enkelte kursusgang. Det er med til at gøre det muligt at starte kursusgangen nogenlunde, hvor man sluttede sidst, da den visuelle tavle er med til at hjælpe hjernen i gang, samtidig med facilitatorerne repeterer og konkretiserer de væsentligste pointer fra sidst. Trafiklystavlen understøtter det auditive, så den enkeltes læringsproces understøttes konkret og visuelt, uanset læringsstile og latenstid.

Til KRIGU 5 bruges trafiklystavlen som inspiration for borgerne, når den enkelte borger skal udvælge en eller flere konkrete adfærdsformer eller aktiviteter, som denne gerne vil øve sig på i forhold til målet om en lempelse eller ophævelse af dommen. Det er noget, borgeren gør i samarbejde med KRIGU-medarbejderen, hvor der samtidig laves konkrete aftaler mellem KRIGU-medarbejder og borger om, hvordan borgeren ønsker at blive støttet i at øve sig i de udvalgte hensigtsmæssige adfærdsstrategier, der kan blive til nye mestringsstrategier på sigt.

Borgeren skal sætte det eller de konkrete adfærdskort og/eller aktivitetskort på sin egen trafiklyststavle, som må tages med hjem efter kurset, for at understøtte den proces med at øve nye mestringsstrategier, der nu skal foregå. Disse adfærdsformer eller aktiviteter kan efterfølgende anvendes som inspiration til delmål i det faglige arbejde.

Derudover skal borgerne have udleveret en udprintet og lamineret udgave af den færdige trafiklyststavle, som den så ud efter fjerde kursusgang, og som opsummerer hele KRIGU-forløbet.

NR. 14: Konkrete hjælperedskaber til brug ved kursusgangene

Relevant for: **FACILITATOR OG TOVHOLDER**
(og Leder, KRIGU-medarbejder og Medarbejder)

På www.krigu.sua.rm.dk kan du finde følgende hjælperedskaber til kursusgangene. Redskaberne kan du printe ud og bruge i dit KRIGU-forløb.

- + KRIGU-plakaten
- + KRIGU Informationsfolder til borgere
- + KRIGU Informationsfolder til medarbejderne
- + Smileys til tjek ind og tjek ud
- + Trafiklyststavlen
- + Adfærds- og aktivitetskort til trafiklyststavlen
- + Blanke adfærds- og aktivitetskort til trafiklyststavlen
- + Diplom

NR. 15: Viden om retspraksis for mennesker med udviklingshandicap

Relevant for: **FACILITATOR** (og Leder, KRIGU-medarbejder og Medarbejder)

Når et menneske med udviklingshandicap har begået en kriminel handling, og der er foretaget en politianmeldelse, begynder selve efterforskningen af sagen. Politiet undersøger, om der er spor eller andre oplysninger, der kan føre til, at sagen bliver opklaret. I forbindelse med efterforskningen afhøres de personer, som kan have set eller hørt noget, der kan have betydning for sagen. En efterforskning kan tage kort eller lang tid alt efter sagens karakter og omstændigheder. I nogle sager vurderer politiet, at der ikke er grundlag for at efterforske sagen. I de tilfælde afvises anmeldelsen, og der sker ikke mere i sagen. Hvis politiet i stedet vurderer, at der er en rimelig grund til at mistænke den sigtede for at have begået en strafbar handling, bliver vedkommende sigtet.

Varetægt

I nogle tilfælde vælger politiet at anholde den sigtede. En anholdelse skal begrundes med, at den enten sikrer den sigtedes tilstedeværelse, den forhindrer, at den sigtede begår ny kriminalitet eller forhindrer, at den sigtede påvirker efterforskningen. En anholdelse kan vare et par minutter eller op til 24 timer, inden det kræver en dommerkendelse. Hvis politiet vurderer, at der er behov for at frihedsberøve den sigtede i mere end 24 timer, skal denne stilles for en dommer i et grundlovsforhør, hvor der tages stilling til, om betingelserne for varetægtsfængsling er opfyldt. Hvis det vurderes, at en borger med åbenlys eller formodet udviklingshandicap skal holdes i varetægt under efterforskningen, sker det som udgangspunkt ikke i en arrest eller i et fængsel. Dommeren afsiger i stedet en kendelse om at anbringe vedkommende i varetægtssurrogat i en boform efter serviceloven eller på en psykiatrisk afdeling.

Forsvarsadvokat

Den sigtede har ret til en forsvarsadvokat. Forsvarsadvokaten beskikkes typisk i forbindelse med sigtelsen. Den sigtede kan som udgangspunkt selv beslutte, hvem denne ønsker som forsvarer. Hvis den sigtede ikke selv vælger en forsvarsadvokat, beskikkes en af retten. Forsvarerens opgave er at varetage den sigtedes interesser og fremhæve alle de oplysninger og omstændigheder, der taler til den sigtedes fordel. Hvis den sigtede bliver dømt, skal forsvareren på samme måde fremhæve alt det, der taler for en mild straf eller anden retsfølge. Forsvareren skal også vejlede den sigtede i mulighederne for at anke dommen efter domsafsigelsen.

Bistandsværge

Hvis politiet i forbindelse med sigtelsen vurderer, at den sigtede har et udviklingshandicap, beskikkes en bistandsværge. Det er vigtigt, at retten orienteres så tidligt som muligt, så den sigtede har mulighed for at få beskikket en bistandsværge forud for det første retsmøde. Det vil give bistandsværgeren mulighed for at være til stede under behandlingen i retten og bistå den sigtede sammen med forsvarsadvokaten. Hvis det ikke sker, får borgeren beskikket en bistandsværge under eller umiddelbart efter retsmødet.

Bistandsværgeren er borgerens talerør i forhold til det, der vedrører dommen og domsforløbet. Efter domsafsigelsen er bistandsværgerens opgave at holde sig orienteret om borgerens tilstand og at drage omsorg for, at foranstaltningen ikke udstrækkes i videre omfang end nødvendigt. Bistandsværgerens opgave er blandt andet at hjælpe og vejlede borgeren i forhold til at kunne klage over forhold vedrørende anbringelsen. Bistandsværgeren kan også hjælpe med at indbringe sagen for retten ved ønsket om en ændring eller ophævelse af foranstaltningsdommen. I den forbindelse skal bistandsværgeren støtte borgeren undervejs i behandlingen af sagen samt hjælpe med at udfylde eventuelle skrivelser og anmodninger. Bistandsværgeren informeres om retsmøder og lignende gennem politiet og anklagemyndigheden, og kan som udgangspunkt få udleveret udskrifter af domme og kendelser. En borger har sin bistandsværge, så længe dommen varer. Det er muligt at få beskikket en ny bistandsværge undervejs, hvis det ønskes. Det er noget, der skal anmodes om ved anklagemyndigheden.

Anklagemyndigheden

Når politiet har afsluttet efterforskningen, er det anklagemyndigheden der beslutter, hvad der videre skal ske. Det er anklagemyndigheden, der rejser tiltale, hvis de vurderer, at der er beviser nok til at dømme den sigtede. At rejse tiltale betyder, at sagen sendes til retten med et anklageskrift, som beskriver selve hændelsen omkring den strafbare handling. Nu er den sigtede altså ikke længere sigtet, men tiltalt i en straffesag. Det sker ind i mellem, at der gives tiltalefrafald, selvom politiet har rejst sigtelse. Det sker typisk i sager, hvor anklagemyndigheden vurderer, at domstolene ikke vil dømme den sigtede. Eksempelvis, hvis beviserne ikke er stærke nok, eller hvis der er tale om mindre alvorlige forbrydelser. Det kan også være, at den sigtede i forvejen er idømt en foranstaltning, og det vurderes, at vedkommende er anbragt et sted, hvor det er muligt at få den hjælp og støtte, der er behov for. Selvom tiltalefrafald betyder, at sagen ikke kommer i retten, trods det at anklagemyndigheden anser borgeren for at være skyldig, indgår den kriminelle handling, som har givet tiltalefrafald, stadig i de fremadrettede vurderinger af borgerens sag.

Samrådet, retssag og mentalundersøgelse

Sagen berammes, når der er rejst tiltale. Det betyder, at der fastsættes et tidspunkt for et retsmøde med enten kort eller lang ventetid. Retssagen for mennesker med udviklingshandicap foregår ligesom andre retssager, men der er nogle processer op til og i forbindelse med retssagen som kan være anderledes. Som led i efterforskningen foretages en mentalundersøgelse jf. retsplejelovens §809, hvis der er mistanke om, at den sigtede er uegnet til straf. Mentalundersøgelsen udføres af en psykiater, der laver en erklæring, som indgår i retssagen. Mentalundersøgelsen suppleres eksempelvis af sagsakter fra myndigheder og tidligere psykologiske undersøgelser eller samtaler. Det kan også være, at sagen forelægges for retslægerrådet. Derudover sendes sagen typisk til samrådet for voksne udviklingshæmmede lovovertrædere. Samrådets opgave er at samle oplysningerne fra politiet, anklagemyndigheden, psykologiske udredninger og vurderinger samt retslægerrådet for at lave en anbefaling til statsadvokaten og domstolene i forbindelse med en retssag. Samrådet er ikke dømmende, men består af forskellige fagfolk med særlig viden om målgruppen, og de har derfor mulighed for at hjælpe domstolene med at træffe den beslutning, der bedst sikrer mod ny kriminalitet, og hjælper borgeren bedst ud af sin kriminalitet.

Hvis mentalundersøgelsen viser, at den sigtede har en IQ under 70 eller et samlet funktionsniveau, der indikerer, at personen fungerer på et tilsvarende niveau, dømmes vedkommende som udgangspunkt efter straffelovens §16. Paragraffen omfatter også mennesker, som vurderes utilregnelige og dermed uegnede til straf som følge af psykisk sygdom. Mennesker, som er uegnede til straf som følge af psykisk sygdom idømmes som udgangspunkt en dom til behandling eller anbringelse på psykiatrisk afdeling. Når mennesker med udviklingshandicap vurderes uegnede til straf efter straffelovens §16, er det op til domstolene at beslutte, hvilken anden retsfølge end straf, der skal anvendes.

NR. 16: Viden om foranstaltningsdomme og domstyper

Relevant for: **FACILITATOR** (og Leder, KRIGU-medarbejder og Medarbejder)

Den danske straffelov bygger på en grundlæggende forestilling om, at mennesker med udviklingshandicap er uegnede til at påtage sig en straf jf. straffelovens §16, stk. 1 eller 2². Mennesker med udviklingshandicap, som begår kriminalitet, idømmes derfor som udgangspunkt ikke en fængselsstraf. I stedet idømmes de andre foranstaltninger, der er egnede til at forebygge, at de begår ny kriminalitet.

Mennesker med udviklingshandicap idømmes oftest foranstaltninger efter straffelovens §68³. Det betyder, at foranstaltningen kan indebære en anbringelse, et tilsyn eller bestemmelser vedrørende opholdssted, arbejde eller behandling i forhold til psykiske lidelser, misbrug eller seksualitet. Hvis foranstaltningen indebærer en anbringelse, kan det foregå på en sikret afdeling eller på et socialt botilbud efter servicelovens §108. Et tilsyn kan foregå i egen bolig eller på et socialt botilbud.

Foranstaltningsdomme til domfældte med udviklingshandicap rangeres i fem niveauer, som i daglig tale omtales som domstype 1, 2, 3, 4 og 5.

Type 1: Dom til anbringelse i sikret afdeling for personer med vidtgående psykiske handicap. Denne foranstaltning omhandler personer med udviklingshandicap, som anses for at være udtalt farlige, og derfor udgør en nærliggende risiko for personfarlige handlinger. Dommen indebærer en anbringelse på den sikrede afdeling Kofoedsminde. Der fastsættes normalt ikke længstetid i sager af denne art, jf. straffelovens §68a, stk. 2⁴.

Type 2: Dom til anbringelse i institution for personer med vidtgående psykiske handicap, således at domfældte efter bestemmelse fra kommunen kan overføres til sikret afdeling (kombinationsdom). Denne foranstaltning indebærer, at den domfældte borger anbringes i institution med døgnovervågning. Dommen anvendes typisk over for borgere med udviklingshandicap som har begået personfarlig kriminalitet, eksempelvis brandstiftelse, røveri, voldtægt eller vold, og hvor det vurderes, at vedkommende har behov for konstant overvågning. Ligeledes vurderes det, at der er risiko for nye lovovertrædelser af samme art, hvorfor borgeren hurtigt skal kunne overføres til en sikret afdeling uden rettens godkendelse. Dommen kan være uden længstetid eller med en længstetid på 5 år jf. straffelovens §68a, stk. 1 og 2.

Type 3: Dom til anbringelse i institution for personer med vidtgående psykiske handicap. Denne foranstaltning indebærer, at den domfældte anbringes i institution med døgnovervågning. Dommen anvendes typisk over for borgere med udviklingshandicap, der har begået personfarlig kriminalitet, eksempelvis brandstiftelse, røveri, voldtægt eller vold, og hvor det vurderes, at vedkommende har behov for konstant overvågning. Dommen kan være uden længstetid eller med en længstetid på 5 år jf. straffelovens §68a, stk. 1 og 2.

Type 4: Dom om tilsyn af kommunen, så domfældte efterkommer tilsynsmyndighedens bestemmelse om ophold og arbejde, og tilsynsmyndigheden således kan træffe bestemmelse om anbringelse i institution for personer med vidtgående psykiske handicap. Denne foranstaltning anvendes i tilfælde, hvor det forventes, at en social indsats i form af tilsyn kan være tilstrækkelig, men hvor der kan opstå behov for anbringelse i institution. Dommen afværger ikke, at den domfældte borger anbringes i institution med døgnovervågning, og kan derudover suppleres med et vilkår om eksempelvis psykiatrisk eller misbrugsbehandling. Institutionsanbringelse foregår ved en administrativ beslutning, og kræver ikke rettens godkendelse. Dommen kan være uden længstetid eller med en længstetid på 5 år jf. straffelovens §68a, stk. 1 og 2.

Type 5: Dom om tilsyn af kommunen, således at domfældte efterkommer tilsynsmyndighedernes bestemmelse om ophold og arbejde. Denne foranstaltning anvendes over for borgere med udviklingshandicap, der vurderes at have behov for social støtte i dagligdagen. Dommen kan suppleres med vilkår om eksempelvis psykiatrisk- eller misbrugsbehandling. Dommen kan jf. straffelovens §68a, stk. 3 ikke overstige 3 år. Hvorvidt der bør nedlægges påstand om en længstetid på mindre end 3 år afgøres ud fra den konkrete vurdering af sagens omstændigheder. *(Rigsadvokatmeddelelsen nr. 5/2007)*

Det er domstolene, der træffer beslutning om domstypen. Til forskel fra de almindelige straffelovsbestemmelser indeholder bestemmelser for domfældte med udviklingshandicap ikke en straffe-ramme. Det betyder, at domstypen ikke alene fastlægges ud fra den kriminelle handling, der er begået.

I den enkelte sag laves der en samlet vurdering af den begåede kriminalitet og en række forhold vedrørende den domfældtes baggrund, aktuelle tilstand, netværk, generelle adfærd og risiko for at begå ny kriminalitet (recidiv). Kommunale myndigheder, Samrådet og Retslægerådet kan bidrage med indstillinger og anbefalinger til statsadvokaturen og domstolene forud for en domsafsigelse. Disse instanser er repræsenteret af fagpersoner med indgående kendskab til målgruppen, og som derfor kan hjælpe domstolene til at træffe beslutning om, hvad der bedst sikrer samfundet mod ny kriminalitet og hjælper borgeren bedst ud af sin kriminalitet. Formålet med samtlige domstyper er at forebygge ny kriminalitet gennem socialpædagogiske indsatser med fokus på at støtte og hjælpe den enkelte borger til et liv uden kriminalitet og dom.

Længstetid

En foranstaltningsdom kan være med eller uden længstetid. Ifølge straffelovens §68a, stk. 1, skal en foranstaltning som udgangspunkt tidsbegrænses med en længstetid på 2, 3 eller 5 år, og medmindre der indstilles til forlængelse som følge af kriminalitetsforebyggende eller behandlingsmæssige årsager, ophæves foranstaltningen ved længstetidens udløb. I sager, hvor den dømte findes skyldig i personfarlig kriminalitet, fastsættes der i almindelighed ingen længstetid jf. straffelovens §68a, stk. 2⁵. Foranstaltninger uden længstetid kategoriseres som tidsubestemte, og i de tilfælde ophæves en foranstaltning først, når det vurderes, at borgeren ikke længere udgør en risiko for at begå ny kriminalitet (recidiv).

Der findes ikke en entydig bestemmelse for, hvornår det vurderes, at en borger ikke længere udgør en risiko for at begå ny kriminalitet. I stedet tages der udgangspunkt i en konkret vurdering af borgeren og vedkommendes aktuelle tilstand, eksempelvis i forhold til beskæftigelse, misbrug, rømninger, netværk og adfærd generelt. Bestemmelse om ændring eller endelig ophævelse af en foranstaltning træffes ved kendelse i retten. Foranstaltninger uden længstetid indbringes for retten efter fem år og derefter hvert andet år for at vurdere, om dommen fortsat skal opretholdes. Det foregår ved, at den dømte, bistandsværgen, anklagemyndigheden, institutionens ledelse eller kriminalforsorgen anmoder om at få sagen for retten. Anmodningen fremsættes over for anklagemyndigheden, der indbringer sagen for retten jf. straffelovens §72, stk. 2. Det gælder for alle foranstaltningsdomme, at statsadvokaten laver en kontrolhøring, det vil sige en opfølgning, en gang om året.

Andre domme og foranstaltninger

Hvis særlige omstændigheder taler for det, kan mennesker med udviklingshandicap pålægges en straf, eksempelvis en bødestraf eller en betinget eller ubetinget fængselsstraf. En særlig omstændighed kan være, at det vurderes, at en foranstaltningsdom ikke er mere egnet til at forebygge ny kriminalitet, eksempelvis hvis der er tale om en borger, hvis kognitive funktionsniveau befinder sig i et grænseområde. En anden omstændighed kan være, at der er tale om mindre alvorlig kriminalitet, som kan udløse en bødestraf. Mennesker med udviklingshandicap kan også idømmes en dom til psykiatrisk behandling under anbringelse på et socialt botilbud. Det er det, der i daglig tale kaldes for en behandlingsdom. Når et menneske med udviklingshandicap idømmes en dom til psykiatrisk behandling, skyldes det, at borgeren foruden sit udviklingshandicap er diagnosticeret med en eller flere psykiatriske diagnoser, som vurderes at have større behandlingskrævende betydning for borgerens daglige funktion end selve udviklingshandicappet.

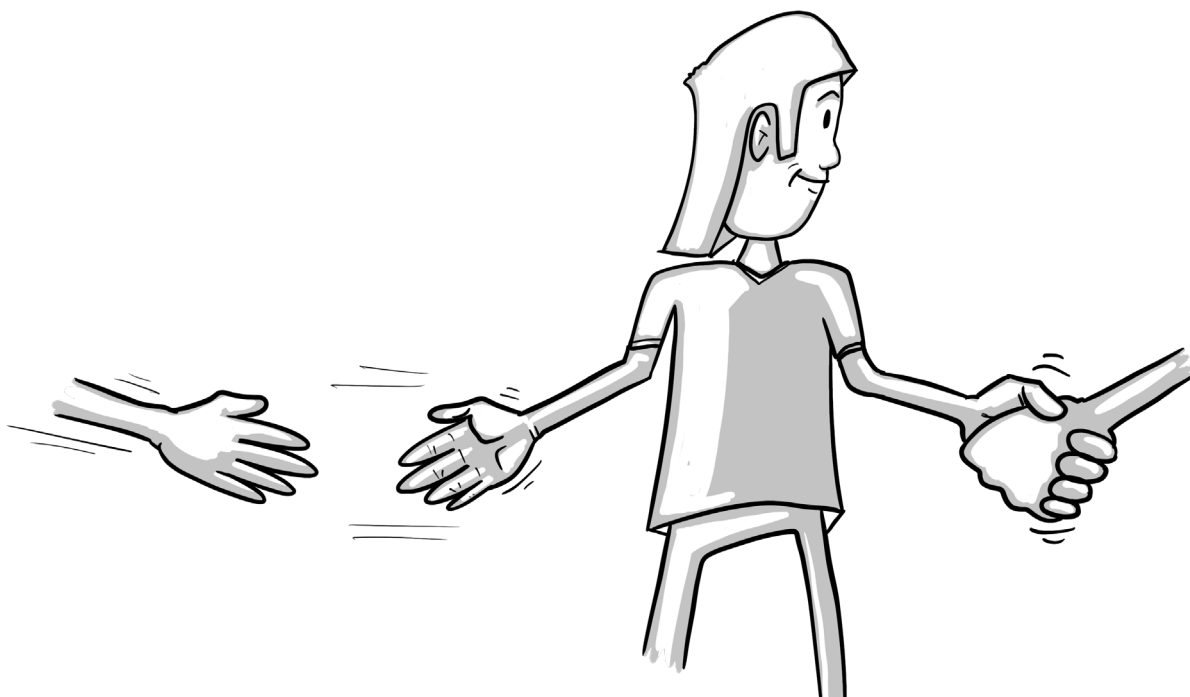
Udgangsbestemmelser

Mennesker med udviklingshandicap, som er idømt en foranstaltningsdom efter type 1, 2 eller 3, er omfattet reglerne i udgangsbekendtgørelsen. Det betyder, at de må ikke forlade botilbuddet uden tilladelse.

Gældende ret er, at det er kommunalbestyrelsen i handle- og tilsynskommunen, der træffer afgørelse om udgange til borgere med dom efter udgangsbekendtgørelsens §2, stk. 2. Det vil sige afgørelser om uledsaget udgang op til tre timer på et døgn og personaleledsaget udgang uden overnatning. Derudover kan den kommunale myndighed som udgangspunkt ikke give generelle udgangstilladelser.

Statsadvokaten træffer afgørelse om alle andre udgange. Efter udgangsbekendtgørelsens §2, stk. 3, vil det sige, at statsadvokaten træffer afgørelse om udgange, der ikke er omfattet af bekendtgørelsens §2, stk. 1 eller 2.

Når den domfældte får en udgangstilladelse, kan der gælde forskellige bestemmelser alt efter domstypen og vilkårene i dommen. Det kan eksempelvis omhandle, hvad, hvor og hvornår udgangen gives til.



²Straffelovens §16

Stk. 1. Personer, der på gerningstiden var utilregnelige på grund af sindssygdom eller tilstande, der må ligestilles hermed, straffes ikke. Tilsvarende gælder personer, der var mentalt retarderede i højere grad. Befandt gerningsmanden sig som følge af indtagelse af alkohol eller andre rusmidler forbigående i en tilstand af sindssygdom eller i en tilstand, der må ligestilles hermed, kan straf dog pålægges, når særlige omstændigheder taler derfor.

Stk. 2. Personer, der på gerningstiden var mentalt retarderede i lettere grad, straffes ikke, medmindre særlige omstændigheder taler for at pålægge straf. Tilsvarende gælder personer, der befandt sig i en tilstand, som ganske må ligestilles med mental retardering.

³Straffelovens §68,

Hvis en tiltalt frifindes for straf i medfør af § 16, kan retten træffe bestemmelse om anvendelse af andre foranstaltninger, der findes formålstjenlige for at forebygge yderligere lovovertrædelser. Såfremt mindre indgribende foranstaltninger som tilsyn, bestemmelser vedrørende opholdssted eller arbejde, afvænningsbehandling, psykiatrisk behandling m.v. ikke findes tilstrækkelige, kan det bestemmes, at den pågældende skal anbringes på psykiatrisk afdeling, i institution for personer med vidtgående psykiske handicap eller under tilsyn med mulighed for administrativ anbringelse eller i egnet hjem eller institution til særlig pleje eller forsorg.

⁴Straffelovens §68 a.

Medfører en foranstaltning efter § 68 eller § 72, jf. § 68, at den dømte skal anbringes i institution, eller giver foranstaltningen mulighed herfor, fastsættes en længstetid på 5 år for denne foranstaltning. Længstetiden omfatter også foranstaltninger, som senere fastsættes efter § 72, jf. § 68, og som medfører en lempelse af den hidtidige foranstaltning. Under særlige omstændigheder kan retten efter anmodning fra anklagemyndigheden ved kendelse fastsætte en ny længstetid på 2 år.

Stk. 2. I de tilfælde, der er omhandlet i stk. 1, fastsættes dog i almindelighed ingen længstetid, hvis den dømte findes skyldig i drab, røveri, frihedsberøvelse, alvorlig voldsforbrydelse, trusler af den i § 266 nævnte art, brandstiftelse, voldtægt eller anden alvorlig seksualforbrydelse eller i forsøg på en af de nævnte forbrydelser. Er der ikke fastsat en længstetid, indbringer anklagemyndigheden spørgsmålet om ændring eller endelig ophævelse af foranstaltningen for retten 5 år efter afgørelsen, medmindre spørgsmålet har været forelagt for retten inden for de sidste to år. Derefter forelægges spørgsmålet for retten mindst hvert andet år.

Stk. 3. Ved andre foranstaltninger end de i stk. 1 nævnte fastsættes en længstetid for foranstaltningen, der ikke kan overstige 3 år. Under særlige omstændigheder kan retten efter anmodning fra anklagemyndigheden ved kendelse forlænge længstetiden. Den samlede tid for foranstaltningen kan ikke overstige 5 år.

⁵Personfarlig kriminalitet omfatter drab, røveri, frihedsberøvelse, alvorlig voldsforbrydelse, trusler efter straffelovens §266, ildspåsættelse, voldtægt eller anden alvorlig seksualforbrydelse eller forsøg på en af disse nævnte forbrydelser. Hvorvidt en forbrydelse er omfattet af bestemmelserne, eksempelvis har karakter af en alvorlig voldsforbrydelse, afhænger af en konkret vurdering af handlingens karakter og omstændigheder.

Straffelovens §266: Den, som på en måde, der er egnet til hos nogen at fremkalde alvorlig frygt for eget eller andres liv, helbred eller velfærd, truer med at foretage en strafbar handling, straffes med bøde eller fængsel indtil 2 år.

NR. 17: Viden om indsatsen til domfældte med udviklingshandicap

Relevant for: **FACILITATOR** (og Leder, KRIGU-medarbejder og Medarbejder)

Indsatsen til domfældte med udviklingshandicap tager afsæt i dommen og dets vilkår og skal sikre fuldbyrdelsen af den strafferetlige foranstaltning. Samtidigt skal indsatsen gennemføres i overensstemmelse med servicelovens grundlæggende bestemmelser og værdier. Det betyder, at den enkelte borgers ret til selvbestemmelse skal respekteres, og at vedkommende skal modtage støtte i forhold til at udvikle egne kompetencer og færdigheder, danne egne erfaringer samt beslutte og klare mest muligt selv.

De fagprofessionelle, der arbejder med domfældte med udviklingshandicap, skal have kendskab til både straffeloven og serviceloven samt kunne anvende begge regelsæt. Det kan være vanskeligt at navigere i de forskellige lovgivninger på området, idet der for den enkelte borger kan være særlige vilkår, bestemmelser eller begrænsninger, man skal være opmærksom på. Det kan eksempelvis være vilkår om behandling, herunder misbrugsbehandling, psykiatrisk behandling eller sexologisk behandling, bestemmelser vedrørende udgangsregulativet eller begrænsninger i forhold til adgang til telefon og internet.

I dette afsnit præsenteres du for udvalgte dele af den lovgivning, der også gælder for domfældte med udviklingshandicap. Derefter følger en beskrivelse af den socialfaglige kriminalpræventive indsats.

Serviceoven

Den kommunale myndighed

Foranstaltninger for borgere med udviklingshandicap fuldbyrdes af kommunalbestyrelsen i den kommune, der har pligt til at yde hjælp til borgeren efter den sociale lovgivning. Det vil sige, at det er handlekommunen, der har myndighedsansvaret i forhold til den enkelte borger.

Handlekommunen visiterer borgeren til et konkret botilbud og skal tilbyde ophold i boformer efter servicelovens §108. Det vil sige boformer, der er egnet til længerevarende ophold til personer, som har behov for omfattende hjælp til almindelige, daglige funktioner eller pleje, omsorg eller behandling som følge af betydelig og varigt nedsat fysisk eller psykisk funktionsevne. Kommunen kan ved valg af boform vælge at et §108-tilbud i egen kommune, et § 108-tilbud i en anden kommune, et regionalt eller privat tilbud, som er godkendt efter servicelovens §108 til målgruppen af personer dømt til anbringelse ved dom.

Handlekommunen træffer afgørelse om indsats efter servicelovens §3, stk. 1. Afgørelsen sker på baggrund af en konkret og individuel vurdering af borgerens behov for støtte og omsorg jf. servicelovens bestemmelser samt betingelser og vilkår i forhold til foranstaltningen og den konkrete domstype. Kommunens grundlag for at vælge en indsats, der matcher borgerens behov, tager udgangspunkt i en grundig udredning af borgerens samlede funktionsniveau. Der tages blandt andet højde for forhold vedrørende boformen, eksempelvis fysiske rammer, pædagogiske metoder, struktur, organisering og beboersammensætning samt borgerens sociale netværk, beskæftigelse, behov for personlig hjælp, behandling og hjælpemidler.

Som led i indsatsen udarbejder kommunen som udgangspunkt en handleplan jf. servicelovens §141. Handleplanen danner grundlag for den socialfaglige opgave med den enkelte borger, som varetages af botilbuddet. Det er derfor vigtigt, at handleplanen tager højde for borgerens dom og eventuelle vilkår. Desuden skal handleplanen angive formålet med indsatsen, hvilken indsats der er nødvendig for at opnå formålet og den forventede varighed heraf.

Det kriminalpræventive tilsyn

Domfældte borgere med udviklingshandicap er omfattet af det driftsorienterede og det personrettede tilsyn ligesom alle andre borgere, der bor på et socialt tilbud efter serviceloven, jf. §108, stk. 6, og retssikkerhedsloven §16a⁶.

Den kommunale myndighed er samtidigt forpligtet til at føre et kriminalpræventivt tilsyn med den domfældte borger. Det kriminalpræventive tilsyn fokuserer både på borgerens retssikkerhed og selve behandlingsindsatsen og varetages som udgangspunkt af det, der i daglig tale kaldes for en **tilsynsførende**. Den tilsynsførendes opgave er blandt andet at føre et aktivt tilsyn med borgeren efter borgerens behov. Den tilsynsførende skal med udgangspunkt i dommens vilkår og muligheder sikre, at der iværksættes foranstaltninger, som støtter borgerens udvikling mod et liv uden kriminalitet og dom. Den tilsynsførende vil komme på tilsynsbesøg og har samtidigt til opgave at udarbejde udtalelser til statsadvokaten. Der udarbejdes som udgangspunkt en udtalelse en gang om året, som indeholder en anbefaling om domsforløbet. Anbefalingen kan handle om, hvorvidt en dom skal opretholdes, skærpes, lempes eller ophæves i forbindelse med, at sagen indbringes for retten.

Inden udtalelsen sendes til statsadvokaten, sendes den som oftest til samrådet (se afsnittet om retspraksis). Det sociale botilbud, hvori borgeren er anbragt med en foranstaltningsdom, skal dokumentere og afrapportere om væsentlige ændringer i borgerens liv, som kan forelægges for den tilsynsførende. Det er vigtigt, at dokumentationen handler om såvel store som små udviklingsprocesser, der kan give en indikation på, hvordan det går med den enkelte borgers recidivadfærd, og om der arbejdes med at forebygge ny kriminalitet (Socialstyrelsens Håndbog 2021:24-28).

Kapitel 24d⁷

Serviceovens kapitel 24d omhandler borgere, som er anbragt på et socialt botilbud efter serviceovens §108 i henhold til en strafferetlig afgørelse afsagt ved dom eller kendelse – uanset om borgeren er anbragt på et botilbud inden for det private, kommunen eller regionen. Kapitel 24d indeholder regler om fuldbyrdelse af strafferetlige foranstaltninger, som giver mulighed for at iværksætte indgreb eller indsatser under særlige betingelser over for borgere, som er i varetægtssurogat eller er omfattet af domstype 1, 2, 3 og 4⁸. Indgrebsmulighederne har til formål at forhindre brud på ordens- og sikkerhedsmæssige hensyn herunder at forebygge ny kriminalitet. Det vil grundlæggende sige, at indgrebsmulighederne har til formål at styrke fuldbyrdelsen af foranstaltningerne.

Formålet med indgrebet må ikke kunne opnås ved mindre indgribende initiativer på hensigtsmæssig vis for, at der kan træffes afgørelse om et indgreb efter serviceovens kapitel 24d. Samtidigt gælder det, indgrebet straks skal bringes til ophør, når betingelserne ikke længere er til stede.

Indgrebsmulighederne udgøres af følgende:

- + Indskrænkning af borgerens adgang til internet og telefon (§137g)
- + Undersøgelse af borgerens opholdsrum og ejendele (§137h, stk. 1)
- + Inddragelse af borgerens effekter (§137i)
- + Aflåsning af borgerens bolig for natten (§137j, stk. 1)

Den kommunale myndighed kan træffe afgørelse om disse indgreb uden en retskendelse, såfremt det vurderes nødvendigt af ordens- eller sikkerhedsmæssige hensyn, herunder for at forebygge eller forhindre kriminalitet (Socialstyrelsens Håndbog 2021:37-44).

Den kriminalpræventive indsats

Den socialfaglige opgave er at sikre, at der arbejdes systematisk med at realisere anbringelsens formål. Det vil blandt andet sige, at det så vidt muligt skal sikres, at den domfældte ikke begår ny kriminalitet, og at dommen ikke opretholdes i længere tid og videre omfang end nødvendigt.

Derfor er den socialfaglige opgave at udarbejde mål og delmål, som konkret beskriver, hvordan tilbuddet vil realisere den indsats, kommunen har truffet en afgørelse om i relation til den enkelte borger jf. hand-leplanen. Disse mål og delmål skal tage udgangspunkt i indsatser med et kriminalpræventivt formål.

I forbindelse med udarbejdelsen af mål og delmål er det væsentligt, at der tages udgangspunkt i den enkelte borgers behov og ressourcer samt ønsker, håb og drømme. Størstedelen af borgerne vil have behov for støtte i forhold til at tilegne sig nye meststringsstrategier. Forandring er for nogle mennesker særligt udfordrende, men alle mennesker har noget, som kan udvikles til det bedre.

At være et menneske med udviklingshandicap betyder ikke, at udvikling ikke foregår. Det foregår blot langsommere og på ændrede vilkår, og borgere med udviklingshandicap kan således udvikle sig samt udvikle færdigheder, så de kan nå et højere kompetenceniveau. Det er vigtigt, at vi i det kriminalpræventive arbejde med domfældte borgere med udviklingshandicap tænker, hvad kan vi, og på hvilken måde er det muligt og ikke stopper ved tænkningen om, at noget ikke kan lade sig gøre. Vi skal fokusere på det, som igangsætter eller beforder udvikling hos den enkelte. Det vil sige, hvilke kompetencer der skal læres, og hvilke færdigheder og forståelser der skal udvikles i forhold til at blive domsfri (Metner 2018: 312f).

Opbygning, forebyggelse og kriminalitetsforebyggelse

Der findes forskellige begreber til at beskrive det kriminalpræventive arbejde. Grundlæggende kan en kriminalpræventiv indsats betragtes som et direkte eller indirekte indgreb i borgerens liv, som har til formål at forhindre kriminalitet i at opstå eller bremse udviklingen i et allerede opstået kriminalitetsproblem samt de konsekvenser, som det kan medføre (Ekblom 2005:28).

Man kan arbejde kriminalpræventivt på flere niveauer. Det Kriminalpræventive Råd (DKR) arbejder med forebyggelse af kriminalitet ud fra et helhedsorienteret perspektiv. Indsatser, som ikke er direkte kriminalitetsforebyggende, kan også have en positiv kriminalpræventiv effekt og skal derfor medtænkes i det kriminalpræventive arbejde. Derfor argumenterer DKR for, at forebyggelse af kriminalitet ikke alene tager udgangspunkt i metoder, der direkte er rettet mod at reducere kriminelle handlinger. Forebyggelse af kriminalitet kan også tage udgangspunkt i metoder, der er rettet mod et bredere perspektiv, som påvirker borgerens livskvalitet og levevilkår. I den forbindelse har DKR lavet en forebyggelsestrekant med udgangspunkt i tre centrale begreber, som skal sikre et helhedsorienteret perspektiv på det kriminalpræventive arbejde samt skelne mellem indsatserne (Det Kriminalpræventive Råd 2009).

Det opbyggende niveau består af brede indsatser, der har til formål at skabe gode, trygge og udviklende vilkår for alle mennesker i samfundet. Initiativer på det opbyggende niveau fokuserer på at opbygge ressourcer hos det enkelte menneske eller i samfundet generelt, der understøtter trivsel og positiv udvikling.

Det forebyggende niveau favner også bredt, men omdrejningspunktet er her at undgå, at et problem - en uønsket tilstand eller hændelse - opstår eller forværres. Der er ikke nødvendigvis tale om en kriminel hændelse, men hændelsen kan føre til en øget risiko for kriminalitet.

Det kriminalitetsforebyggende niveau har et specifikt fokus på at forebygge kriminalitet samt at nedbringe eller undgå tilbagefald til kriminalitet.

DKR's perspektiv på den helhedsorienterede tilgang til det kriminalpræventive arbejde kan overføres til området med domfældte med udviklingshandicap. Indledningsvist i dette afsnit beskrives det, at domfældte med udviklingshandicap skal modtage støtte i forhold til at udvikle egne kompetencer og færdigheder, danne egne erfaringer samt beslutte og klare mest muligt selv. Denne form for støtte er en del af den socialfaglige indsats, borgerne modtager, når de er anbragt på et socialt botilbud i henhold til en strafferetlig afgørelse.

En socialfaglig indsats er som udgangspunkt ikke defineret ud fra kriminalitet, men kan alligevel have en kriminalpræventiv effekt, idet hensigten er at opbygge og styrke ressourcer hos den enkelte borger og skabe gode, trygge og udviklende vilkår, som understøtter borgerens trivsel. Samtidigt udøves der støtte for at undgå, at uønskede tilstande, hændelser eller problemer opstår eller forværres for den enkelte borger, menneskerne omkring borgeren og samfundet i det hele taget. På denne måde kan det socialfaglige arbejde betragtes som værende en del af det opbyggende og forebyggende arbejde.

Skildringen mellem det opbyggende og forebyggende arbejde og det mere specifikke kriminalitetsforebyggende arbejde betyder ikke, at vi skal være afskrækkede fra at kaste os ud i at arbejde kriminalitetsforebyggende med en borger i et socialfagligt praksisområde. Tværtimod. Det betyder, at vi skal øve os i at begrunde indsatserne i en overordnet kriminalpræventiv strategi, og således tænke det kriminalpræventive formål ind, når vi planlægger, udfører og dokumenterer en indsats.

På denne måde kan socialfaglige indsatser være fokuseret om at opbygge eller forebygge, samtidigt med de kan være fokuseret om kriminalitetsforebyggelse, såfremt indsatserne begrundes ud fra et formål om at forebygge kriminalitet samt nedbringe eller undgå tilbagefald til kriminalitet.

⁶Retssikkerhedslovens §16, Kommunalbestyrelsen har pligt til at føre tilsyn med, hvordan de kommunale opgaver løses, jf. §15. Tilsynet omfatter både indholdet af tilbuddene og den måde, opgaverne udføres på.

Stk. 2. Driftsorienteret tilsyn med visse sociale tilbud, jf. §4 i lov om socialtilsyn, udføres dog af socialtilsynet.

⁷Den 1. juli 2013 trådte lov nr. 495 af 21. maj 2013 om kriminalpræventive sociale indsatser i kraft. Lovændringerne medførte blandt andet, at der er indført et kapitel 24a i serviceloven om fuldbyrdelse af strafferetlige foranstaltninger mv. over for personer med nedsat psykisk funktionsevne, som er anbragt på en boform efter servicelovens §108 for voksne efter en strafferetlig afgørelse afsagt ved dom eller kendelse. Lovændringerne omfatter dermed både borgere, der er dømt og borgere, der er sigtede og anbragt på boformen i varetægtssurrogat. Det gældende kapitel 24a om domfældte er sidenhen flyttet til kapitel 24d.

⁸Indgrebsmulighederne kan kun anvendes over for borgere, der er omfattet af domstype 4, hvis de er anbragt på et socialt botilbud efter servicelovens §108 som led i fuldbyrdelsen af dommen.



HJÆLPEREDSKABER TIL EFTER-FASEN

NR. 18: Inspiration til dagsorden til opsamlingsmøde møder

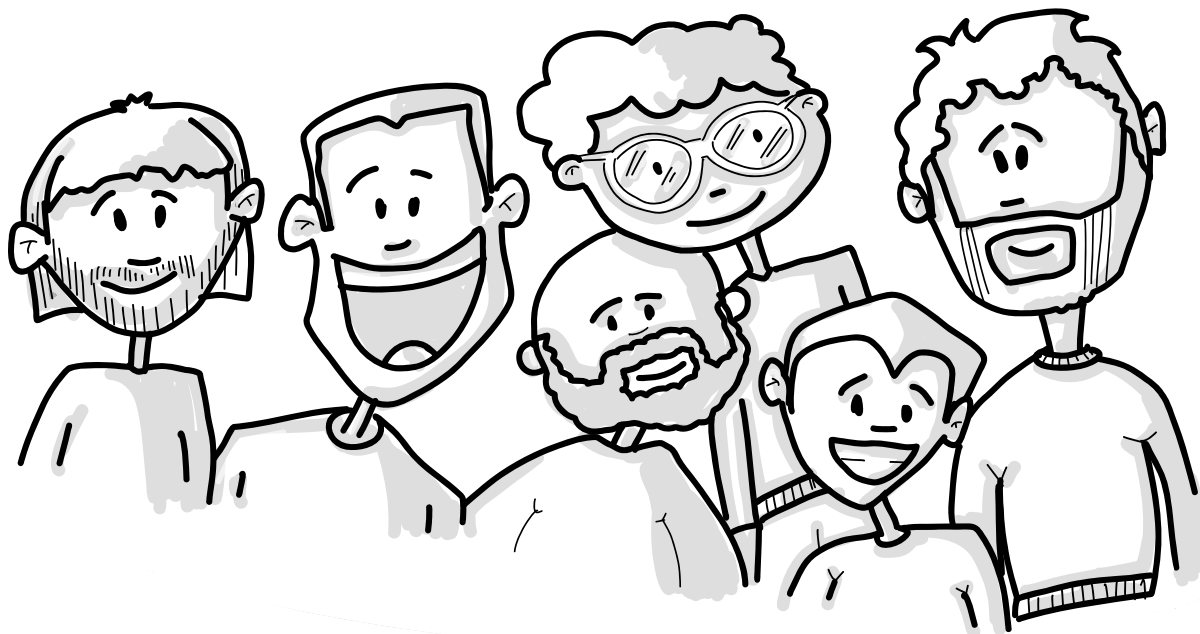
Relevant for: **LEDER, FACILITATOR OG KRIGU-MEDARBEJDER**

| TEMA | PUNKTER |
|--|---|
| 1: Introduktion til KRIGU v/ Leder v/ Facilitatorerne | <ul style="list-style-type: none"> + KRIGUs baggrund Hvorfor igangsatte vi et KRIGU-forløb? + KRIGUs formål Hvorfor gruppebaseret psykoedukation? |
| 2: KRIGU-forløbet v/ Facilitatorerne | <ul style="list-style-type: none"> + Beskrivelse af borgergruppen + Præsentation af rollen som facilitatorer + Præsentation af rollen som KRIGU-medarbejdere + FØR, UNDER og EFTER i et KRIGU-forløb |
| 3: Hvad er det overordnede indhold på kursusgangene? v/ Facilitatorerne | <ul style="list-style-type: none"> + Velkommen + Bistandsværgen og tilsynsførende + Samrådet og statsadvokaten + Tidligere domsanbragte borgere + Afslutning |
| 4: Trafiklystavlen v/ Facilitatorerne | <ul style="list-style-type: none"> + Hvad er trafiklystavlen? + Hvordan har vi arbejdet med trafiklystavlen i KRIGU-forløbet? + Hvordan kan I med fordel arbejde med trafiklystavlen fremadrettet? |
| 5: KRIGU medarbejderne fortæller... v/ KRIGU-medarbejderne | <ul style="list-style-type: none"> + Vores oplevelse af KRIGU-forløbet som medarbejdere + Vores oplevelse af borgernes fremmøde, engagement og udviklingsproces + Trafiklystavlen og konkrete aftaler med borgerne om træning af nye adfærdsstrategier |
| 6: Det fremadrettede arbejde i et kriminalpræventivt perspektiv v/ Leder | <ul style="list-style-type: none"> + Hvordan kan læringen fra KRIGU-forløbet omsættes til den faglige tilgang med den enkelte borger og i organisationen generelt |

NR.19: Inspiration til slides til opsamlingsmøde

Relevant for: **LEDER, FACILITATOR OG KRIGU-MEDARBEJDER**

+ Du kan hente inspiration til slides til informationsmødet i kursusmaterialet: www.krigu.sua.rm.dk



NR. 20: Inspiration til kriminalpræventive delmål

Relevant for: **LEDER, FACILITATOR OG KRIGU-MEDARBEJDER**

Det er individuelt, hvad den enkelte borger har behov for at arbejde med i forhold til sin dom. Der er dog en række generelle adfærdsformer og aktiviteter, der er hensigtsmæssige at arbejde med i forhold til en lempelse eller ophævelse af en foranstaltningsdom. Det kan være i forhold til:

- + Borgerens aktuelle tilstand
- + Beskæftigelse
- + Eventuelle misbrug
- + Netværk/socialt fællesskab
- + Generelle adfærd
- + Risiko for ny kriminalitet (recidiv)

I det nedenstående får du et par eksempler på, hvordan du kan arbejde med kriminalpræventive delmål i forhold til beskæftigelse, misbrug og netværk/socialt fællesskab.

Beskæftigelse

Delmål i forhold til beskæftigelse kan have et kriminalpræventivt perspektiv. Det handler om at være tydelig omkring: Hvad vi gør, hvordan vi gør det og hvorfor vi gør det. Både i dialogen og samarbejdet med den enkelte borger, i udarbejdelsen af delmålet samt i den faglige refleksion og begrundelse i dokumentationsarbejdet.

Beskæftigelse kan være mange ting. Som medarbejder er det din opgave at være nysgerrig på, hvad den enkelte borger oplever som meningsfuld beskæftigelse. Det kan være, at det er meningsfuldt for borgeren at deltage i konkrete aktiviteter i botilbuddets beskæftigelse. Det kan også være, at det er meningsfuldt for borgeren at være beskæftiget uden for botilbuddets beskæftigelse i konkrete praktikforløb eller andet. Endelig kan beskæftigelse omhandle fritidsaktiviteter som at gå til hockey, volleyball, fitness eller andet. I forhold til det kriminalpræventive perspektiv er det ikke så vigtigt, hvad beskæftigelsen omhandler. Det vigtigste er, at beskæftigelsen er meningsfuld for borgeren, da det er afgørende for borgerens motivation for deltagelse i beskæftigelse. Når en borger er i beskæftigelse, kan risikoen for ny kriminalitet være mindre. Blandt andet fordi borgeren motiveres til at bruge sin tid på andet end kriminalitet.

Når en borger deltager regelmæssigt i beskæftigelse, øver borgeren sig i at have en fast struktur i sin hverdag. Det bidrager positivt til borgerens domsforløb, da det er et udtryk for stabilitet. Stabilitet betyder, at borgeren er et sted i sit liv, hvor det er muligt at øve sig på det, der er svært. Det er således et tegn på trivsel.

I forhold til delmålsarbejdet skal du finde frem til borgerens beskæftigelsesønsker, men også borgerens forudsætninger for at deltage i beskæftigelse. Det er afgørende for, hvor I skal starte på måltrappen i forhold til at udarbejde kriminalpræventive delmål om beskæftigelse.

Misbrug

Delmål i forhold til misbrug kan have et kriminalpræventivt perspektiv. Det handler om at være tydelig i forhold til, hvad vi gør, hvordan vi gør det og hvorfor vi gør det. Både i dialogen og samarbejdet med den enkelte borger, i udarbejdelsen af delmålet samt i den faglige refleksion og begrundelse i dokumentationsarbejdet.

Et misbrug kan være en hindring for det liv, en borger gerne vil leve og udfolde, ikke mindst fordi misbrug kan være en risiko for ny kriminalitet. Det gælder for nogen borgere, at de primært er i risiko for at begå ny kriminalitet, når de er påvirket af alkohol og/eller euforiserende stoffer. Det kan eksempelvis være borgere, som har en tendens til at blive udadreagerende eller truende, når de er påvirket, men som ellers ikke har en udadreagerende adfærd. Samtidigt kan en ubehandlet misbrugsproblematik overskygge borgerens bestræbelse på at komme ud af kriminalitet, da det kan føre til tilbagefald til ny kriminalitet for at skaffe penge til at vedligeholde misbruget.

Som medarbejder er det din opgave at være nysgerrig på, hvad der er på spil i forhold til den enkelte borgers misbrugsproblematik. I forhold til delmålsarbejdet skal du finde frem til borgerens motivation for at stoppe sit misbrug, men også borgerens forudsætninger for at stoppe misbruget og eventuelt deltage i misbrugsbehandling. Det er afgørende for, hvor I skal starte på måltrappen i forhold til at udarbejde kriminalpræventive delmål om at blive misbrugsfri.

Netværk

Delmål i forhold til netværk og sociale fællesskaber kan have et kriminalpræventivt perspektiv. Det handler om at være tydelig omkring: Hvad vi gør, hvordan vi gør det og hvorfor vi gør det. Både i dialogen og samarbejdet med den enkelte borger, i udarbejdelsen af delmålet samt i den faglige refleksion og begrundelse i dokumentationsarbejdet.

Nære, gode relationer mellem mennesker er selve fundamentet for udviklingen af den mentale sundhed og mestringen af hverdagens udfordringer, men borgere med udviklingshandicap har ofte et begrænset netværk. Det gælder for nogen borgere, at de netværk, de er en del af, oftest består af negative aktiviteter. Hvis en borger har været tilknyttet kriminelle miljøer og grupperinger i mange år, kan det være vanskeligt at bryde med den kriminelle livsstil, fordi miljøet også udgør vedkommendes netværk og sociale liv. Der er i disse tilfælde behov for, at den enkelte støttes i at danne nye sociale relationer og netværk, hvor der kan skabes et nyt selvbillede.

Det er som udgangspunkt en del af det forebyggende arbejde, som udføres i det socialfaglige arbejde til dagligt, og det handler derfor om at begrunde og udføre indsatsen ud fra et kriminalpræventivt formål. Desuden anses det som en beskyttende faktor at deltage i positive sociale miljøer. Forskning viser, at et menneske er mindre tilbøjelig til at begå kriminalitet og bryde med den positive norm, hvis vedkommende er en del af et miljø eller fællesskab, som er domineret af et negativt syn på kriminalitet (Fisker 2020:180f).

For nogen borgere kan det være svært at deltage i sociale fællesskaber med andre mennesker. Det kan komme til udtryk ved, at de kommer i konflikt med andre mennesker, når de deltager i sociale fællesskaber, eller at de i stedet vælger at isolere sig i egen lejlighed. I et kriminalpræventivt perspektiv er det vigtigt, at borgeren øver sig på det, der er svært. Det er derfor vigtigt, at der laves delmål, der tager udgangspunkt i, at borgeren øver sig i at være i sociale fællesskaber uden at komme i konflikt.

Som medarbejder skal du være nysgerrig på, hvordan du kan støtte den enkelte borger i at danne og vedligeholde sociale relationer og netværk. Du skal også være nysgerrig på, hvordan du kan støtte borgeren i at deltage i sociale fællesskaber uden at komme i konflikt. I forhold til delmålsarbejdet skal du finde frem til borgerens motivation for at deltage i sociale fællesskaber men også borgerens forudsætninger for at danne nye relationer og vedligeholde dem. Det er afgørende for, hvor I skal starte på måltrappen i forhold til at udarbejde kriminalpræventive delmål om sociale netværk og fællesskaber.

NR.21: Gode råd til vidensdeling

Relevant for: **KRIGU-MEDARBEJDER**

Deling af viden sker ikke automatisk. Det skal hjælpes på vej på en så konkret måde som muligt. Det kan eksempelvis være fem minutter på et personalemøde, hvor en medarbejder præsenterer en række delmål, der har et særligt kriminalpræventivt fokus. Det kan også være, at der deles gode erfaringer i forhold til at motivere en borger til at arbejde med målene. Altså at dele viden om god praksis.

Alternativt kan man kort (fem minutter) præsentere nogle udfordringer, som man beder sine kollegaer om at komme med faglige input til (8-10 minutter). Herefter siger man tak og kan arbejde i dybden med de forslag, der er givet.

Endelig kan en medarbejder blive interviewet om særlige gode erfaringer, hvor det er lykkedes at hjælpe borgeren med at lære nye mestringsstrategier eller handlinger, som har gjort en forskel i forhold til dommen. Her udforskes det, hvad der i særlig grad førte til de gode resultater.

Du kan finde yderligere inspiration i følgende kilder:

- + Ravn, Ib: "Videndeling kan faciliteres". I: Peter Holdt Christensen (red.): Bedre videndeling: Teoretiske og praktiske perspektiver (s. 243-265). Hans Reitzel 2016
- + Ravn, Ib: Facilitering. Ledelse af møder der skaber værdi og mening. Hans Reitzels Forlag, 2011.

Litteraturliste

Lovgivninger

- + Lov om Social Service (LBK nr. 1548 af 01/07/2021, Kapitel 24d)
- + Straffeloven (§16, §68, §68a)
- + Udgangsbekendtgørelsen (§2, §3)
- + Retssikkerhedsloven (§16)

Det Kriminalpræventive Råd (2009) Forebyggelse af kriminalitet – fire grundprincipper.

Ekblom, P. (2005) "Designing Products Against Crime" in Tilley (red.): Handbook of Crime Prevention and Community Safety. Cambridge: Willan Publishing.

Fisker, Kasper (2020): Det Kriminalpræventive Styresystem. 1. udgave, 1. oplag. Hans Reitzels Forlag, København.

Justitsministeriet.dk

Metner, Lene og Larsen, Per Lindsø (2018) "Kapitel 13: Psykologisk behandling" i (red.) Kurt Sørensen, Dorte Eifer, Mette Egelund Olsen (2018) Udviklingshæmning – En grundbog. 1. udgave, 2. oplag. Forlaget Oligo, Center for Oligofrenipsykiatri.

Ravn, Ib: "Videndeling kan faciliteres". I: Peter Holdt Christensen (red.): Bedre videndeling: Teoretiske og praktiske perspektiver (s. 243-265). Hans Reitzel 2016

Ravn, Ib: Facilitering. Ledelse af møder der skaber værdi og mening. Hans Reitzels Forlag, 2011.

Socialstyrelsen (2021) Håndbog om sigtede og domfældte borgere med udviklingshæmning - lovregler og kriminalpræventive sociale indsatser. 3. udgave, Socialstyrelsen.

