



Visionsrummet

En manual om att starta upp, inreda, använda och uppdatera ett visionsrum på häkte, anstalt och frivård. Manualen riktar sig i första hand till personal inom Kriminalvården; den kan också vara användbar för andra som vill veta mer om Visionsrummet. Denna manual ersätter den första versionen från 2006.



VI BRYTER DEN ONDA CIRKELN



Innehåll

Visionsrummet – en möjlighet.....	1
Riktlinjer för samarbete med ideella sektorn	2
Så kom Visionsrummet till	2
Starta upp ett visionsrum	2
Tre ansvariga roller utses	4
Det finns dessutom en fjärde roll:	4
Mer information om de fyra rollerna:.....	4
Tänk på att:.....	7
Välj passande lokal	7
Inreda ett visionsrum	8
Skaffa information till Visionsrummet – fem basämnen	10
Certifiering.....	10
Förslag på informationsmaterial och tidskrifter.....	11

Visionsrummet – en möjlighet

Ett visionsrum är ett rum eller en plats på häkte, anstalt eller frivård där intagna, klienter och personal kan ta del av samhällsinformation från myndigheter och frivilligorganisationer. Minimikravet är att det ska finnas information om fem så kallade basämnen: bostad, sysselsättning, ekonomi, fritid och kriminalitet/missbruk. Informationen kan ges genom broschyrer och foldrar, men också i form av samtal, möten, föreläsningar och studiecirklar.

Som intagen på anstalt och häkte blir man isolerad från den omvärld man en dag ska återvända till. Istället för att skjuta upp kontakten med samhället till frigivningsdagen får den intagne via Visionsrummet möjlighet att ta tag i sin situation från och med första dagen av straffet. Visionsrummet kan bidra till att intagna kan hålla så stor kontakt med övriga samhället som möjligt och minskar därmed isoleringen.

Att bygga upp kontakter, intressen och kunskaper tar tid, något den som är intagen på häkte och anstalt ofta har gott om. I Visionsrummet kan tiden utnyttjas konstruktivt och stressen inför frigivningen kan minska. Här kan kontakter skapas med olika frivilligorganisationer och det kan bidra till att den intagne kommer ännu ett steg bort från den kriminella världen.

I visionsrummen kan det också finnas information om rättigheter och skyldigheter som ger en bild av vad man som intagen kommer att möta i framtiden. Med hjälp av Visionsrummet kan häktes- och anstaltstiden bli en viktig vändpunkt i en människas liv.

Frivårdsklienter kan använda visionsrum för att hämta information och få inspiration till förändring. För lekmannaövervakare kan det vara en bra idé att använda sig av Visionsrummet tillsammans med klienten.

Riktlinjer för samarbete med ideella sektorn

Kriminalvården har riktlinjer för samarbete med ideella sektorn och lyfter där hur dessa organisationer kan bidra till isoleringsbrytande åtgärder och frigivningsförberedelser. De nuvarande riktlinjerna från 2006 är under omarbetning.

Så kom Visionsrummet till

Idén om Visionsrummet kom ursprungligen från KRIS, Kriminellas revansch i samhället. De första visionsrummen etablerades inom ramen för projekt Bättre frigivning, 2002 - 2006. Visionsrummet är ett samarbete mellan Hela Människan, Kriminalvården, Nykterhetsrörelsens Bildningsverksamhet, (NBV), Riksförbundet Attention, Riksförbundet frivilliga samhällsarbetare, (RFS), Sveriges Kristna Råd, (SKR), Sveriges Muslimska Råd, (SMR) och X-CONS.

Läs om Bättre frigivning på ESF-rådets webbplats:

<http://www.esf.se/sv/Vara-fonder/Gamla-fonder/Program-2000-20061/Equal-/Projekt/Utvecklingspartnerskap/Battre-Frigivning/>

Starta upp ett visionsrum

I punktlistan nedan finns tips på vad som behöver göras för att sätta igång ett nytt visionsrum.

- Skaffa kunskap om Visionsrummet, till exempel genom att läsa på Kriminalvårdens och RFS webbplats. Kontakta gärna redan i detta skede visionsrumssamordnare på RFS kansli (se kontaktuppgifter i slutet av manualen). Ta förslagsvis kontakt med häkte/anstalt/frivård som redan har visionsrum för att få idéer och inspiration. En sammanställning av befintliga visionsrum finns på Kriminalvårdens intranät och www.rfs.se/visionsrummet

- Förankra idén om att starta ett visionsrum hos häktesanstalts- eller frivårdsledningen på din arbetsplats. Utse ansvarig personal för arbetet med Visionsrummet.
- Se till att det finns ett lämpligt rum eller plats för ett visionsrum. På frivården brukar visionsrum placeras i väntrummet eller i anslutning till väntrummet.
- Få stöd och råd av visionsrumssamordnare under hela arbetet med att skapa ett visionsrum. Boka ett första möte då visionsrumssamordnaren kommer ut och informerar på verksamhetsstället.
- Ansvarig personal informerar sedan intresserade intagna om rollen som inre koordinator, och utser sedan inre koordinator. Kontakta visionsrumssamordnare och boka en ny tid då inre koordinatörer kan få ytterligare kunskap om rollen. På frivården används inte rollen inre koordinator.
- Tillfråga och utse yttre koordinatörer, vanligtvis frivilligorganisationer med besöksgrupper som regelbundet besöker häktet/anstalten. På frivården kan till exempel en förening som organiserar lekmanövervakare tillfrågas eller andra föreningar som frivården samarbetar med.
- Skissa på hur ett visionsrum kan se ut; rita in möbler, hyllor och material och så vidare.
- Möblera och inreda visionsrummet och beställa information om de fem basämnena, bostad, ekonomi, sysselsättning, fritid och kriminalitet/missbruk.
- Boka tid och datum för invigning av Visionsrummet med bland annat visionsrumssamordnare, kriminalvårdschef och personal. Det är en fördel om det är möjligt för inre

och yttre koordinatörer samt intagna att närvara vid invigningen, det bidrar till att visa att rummet är till för de intagna. Gör det gärna till en festlig tillställning där arbetet med Visionsrummet uppmärksammas och uppmuntras.

Tre ansvariga roller utses

Ett visionsrum sköts om som ett samarbete mellan tre ansvariga roller:

1) **Inre koordinator**

Två intagna fungerar som inre koordinator på anstalt och häkte (ej aktuellt på frivårdskontor)

2) **Yttre koordinator**

En eller flera frivilligorganisationer/föreningar fungerar som yttre koordinator och samarbetar med inre koordinator och personal för att samla in material till rummet och planera aktiviteter.

3) **Ansvarig personal**

Två medarbetare på anstalten, häktet eller frivården är formellt utsedd till ansvarig kontaktperson för visionsrummet.

Det finns dessutom en fjärde roll:

4) **Visionsrumssamordnare**

Den fjärde rollen i arbetet med Visionsrummet har en anställd visionsrumssamordnare vid RFS kansli.

Mer information om de fyra rollerna:

1) **Inre koordinator**

De inre koordinatörerna ska tillsammans med personal bygga

upp visionsrummet, möblera, beställa information, schemalägga arbetstid och öppettid i visionsrummet samt uppdatera informationen. Den inre koordinatören på anstalt eller häkte kan tillsammans med personal bjuda in externa gäster för att delta på möten, ge föreläsningar eller genomföra studiecirklar. Det kan exempelvis vara myndighetspersoner eller representanter från frivilligorganisationer. Det ingår också i inre koordinatörens roll att vara ett stöd och informera de intagna inom olika områden.

Att två intagna har rollen som inre koordinator bidrar till kontinuitet. Planera i möjligaste mån för överlämning när en inre koordinator ska flytta eller frigges villkorligt. För en ny inre koordinator är det värdefullt att få gå parallellt med den som ska lämna rollen, förslagsvis under cirka två veckor.

Arbetet med att iordningställa, förmedla kontakter och koordinera ger en ökad självkänsla och vilja att fortsätta att arbeta med sin egen frivillningsförberedelse. På sikt bidrar det även till att minska risken för återfall i brott.

För att öka motivationen och öka statusen bör den inre koordinatörtjänsten jämföras med annan sysselsättning och vara betald. Det är också viktigt att den inre koordinatörens uppdrag erkänns som ett viktigt uppdrag av häktes- och anstaltspersonalen. Det bör också finnas en möjlighet för denne att fånga upp och förmedla de andra intagnas behov, till exempel av material eller annan anpassning i Visionsrummet.

2) **Yttre koordinator**

Yttre koordinatörer kan hjälpa till med att bjuda in föreläsare och arrangera studiecirklar. Det är ofta lämpligt att det är samma frivilligorganisationer/föreningar som har besöksgruppsverksamhet på häktet/anstalten som också är

yttre koordinator. Engagerade personer och organisationer som bidrar med sin tid och kunskap är en viktig faktor för att hålla visionsrum levande. Att ta ansvar som yttre koordinator är ett långsiktigt åtagande.

Frivården kan förslagsvis hitta yttre koordinatörer hos föreningar som organiserar lekmanövervakare eller andra föreningar som det finns ett samarbete med.

3) **Ansvarig personal**

Ansvarig personal är länken mellan anstaltsledning, inre koordinator, yttre koordinator och visionsrumssamordnare. Ansvarig personal ska tillsammans med inre koordinator bygga upp visionsrummet, möblera, beställa information, schemalägga arbetstid och öppettid i visionsrummet samt uppdatera informationen.

Det är en fördel om personal som utses till ansvarig för Visionsrummet har erfarenhet av arbete med frivilliga och är väl förankrade i arbetsgruppen. De behöver också känna stöd från chef och kollegor i sin roll. Det är viktigt att ansvarig personal får tid avsatt för uppdraget.

Att två i personalen har ansvar bidrar till kontinuitet. Det är viktigt att det inte blir ett glapp när någon slutar utan att det blir en tydlig överlämning av kunskap och planering.

4) **Visionsrumssamordnare**

Samordningen av Visionsrummet bedrivs sedan 2007 av RFS. En visionsrumssamordnare finns anställd vid RFS kansli. I denna roll ingår att stödja yttre och inre koordinatörer samt personal i arbetet med Visionsrummets alla delar; under förberedelser, vid invigning och certifiering och som stöd i att hålla befintliga visionsrum levande. Visionsrumssamordnare gör två uppföljningssamtal om året med ansvarig personal.

Tänk på att:

- Se till att det alltid finns ansvarig personal samt inre och yttre koordinator som arbetar med Visionsrummet. Kontinuitet är viktigt.
- Tiden som ansvarig personal och inre koordinator lägger på att arbeta med Visionsrummet samt öppettider för rummet varierar lokalt och bör schemaläggas.
- Ha planeringsmöten inför varje termin, vår och höst, där ansvarig personal samt inre och yttre koordinator deltar. Syftet är att gemensamt planera för verksamheten i Visionsrummet, exempelvis föreläsningar och cirkelverksamhet.
- Tänk på att förslag på föreläsningar i första hand bör komma från de intagna.
- Uppdatera informationen, städa och håll ordning i Visionsrummet.
- Regelbundet informera intagna och ny personal om syftet med Visionsrummet och hur rummet kan användas. Det är en viktigt eftersom de intagna ständigt skiftar, och även personalomsättningen ibland är stor.
- Lika viktigt är det att meddela visionsrumssamordnaren när ansvarig personal eller inre och yttre koordinator byts eller om något händer med Visionsrummet som gör att verksamheten i rummet påverkas.

Välj passande lokal

När val av lokal ska göras är det bra att känna till att tanken med ett visionsrum är att det ska rymma informationsmaterial, möjlighet till samtal, föreläsningar och cirkelverksamhet. Det går inte att ge exakta

riktlinjer för vilken storlek av lokal som behövs för ett visionsrum. Villkoren för landets olika anstalter och häkten är alltför olika. Det ideala rummet bör vara så stort att det rymmer både informationsdel samt möblemang för gruppverksamhet och möten. Dessa funktioner kan dock splittras på två lokaler om så krävs. I avvaktan på ett särskilt visionsrum, kan informationsmaterial finnas i anstaltsbiblioteket eller annat gemensamhetsutrymme, exempelvis en korridor.

På frivårdskontor kan klienternas väntrum användas till att inreda ett visionsrum och fungerar framförallt som informations- och inspirationsrum.

Inreda ett visionsrum

Detta förslag till inredning av ett visionsrum utgår från den ideala situationen, att rummet omfattar en yta om 15-20 kvadratmeter och kan rymma flera funktioner. Det är viktigt att poängtera att ett visionsrum kan se ut på olika sätt, använd hellre de lokaler som erbjuds istället för att inte skapa något visionsrum alls.

Insamlat och tryckt material ska till stor del finnas synligt. Det sker antingen med bokhyllor, väggmonterade broschyrställ eller stående broschyrställ. Bokhyllor har fördelen att de kan rymma både liggande material i högar, mindre broschyrställ i plexiglas för stående exponering av tryck samt pärmar med material. Allt material kan självklart inte vara synligt varför kompletterande pärmförvaring nästan är ett måste. Sätt rubriker på hyllorna för att det ska vara lätt att hitta i all information, exempelvis: bostad, ekonomi, sysselsättning, fritid och kriminalitet/missbruk. Sortera in informationen under dessa rubriker.

Om det är möjligt bör Visionsrummet utrustas med dator (INIT systemet), skrivare, datorbord och kontorsstol. För att kunna samla grupper (8-12 personer) för information, samtal, cirklar och andra möten, behövs ett antal bord samt stolar. I anslutning till denna

möblering är det viktigt med en whiteboardtavla. Finns det plats, är det inbjudande med en eller ett par läsplatser med fåtöljer eller soffa, mindre bord samt golvlampa.

Om det finns plats är det praktiskt med en tidskriftshylla på väggen och en anslagstavla. För utsmyckning är det trevligt med till exempel ramade affischer eller grafiska tryck. En ramad region- eller Sverigekarta kan också vara motiverad.

På frivårdskontor inreder man visionsrum på liknande sätt som på häkte och anstalt antingen med bokhyllor, väggmonterade broschyrställ eller stående broschyrställ. I bokhyllorna kan litteratur såsom handböcker ställas. Det är bra att ha ett skåp för förvaring av material. Om det finns plats är det praktiskt med en tidskriftshylla på väggen och en anslagstavla.

Skaffa information till Visionsrummet – fem basämnena

Ett minimikrav i Visionsrummet är att det finns information om dessa fem basämnena: bostad, ekonomi, sysselsättning, fritid och kriminalitet/missbruk. Det bör finnas information från Kriminalvården och vad som händer den intagne i häkte, anstalt och frivård. Det är också viktigt att det finns information från olika aktörer: myndigheter, företag, frivilligorganisationer, fritidsföreningar med mera.

Hur mycket informationsmaterial som ska finnas i ett visionsrum, beror först och främst på rummets storlek. Vilket material som är lämpligt på en anstalt beror till viss del på dess inriktning och karaktär. På frivården får man tänka på att klienten är i frihet och anpassa informationen därefter. Det kan vara information om platser och tider för exempelvis NA-möten, fritidssysselsättningar och idrottsevenemang. Man kan ha pärmar med information om de kommuner som finns i frivårdens upptagningsområde.

Det mesta som föreslås nedan passar in på alla anstalter, häkten och frivårdskontor, men tänk på att anpassa informationen för målgruppen på häktet och anstalten, exempelvis för kvinnor eller ungdomar. Visionsrumssamordnaren har gärna en dialog med ansvarig personal och de intagna om vilken information som behövs.

Certifiering

När all information finns på plats är det dags för certifiering. Det grundläggande kravet för att ett visionsrum ska kunna certifieras inom Visionsrummet är att det åtminstone finns information om de fem så kallade basämnena. Syftet med att certifiera visionsrum är att se till att de lever upp till visionsrumsidén. Certifieringen sköts av visionsrumssamordnare vid RFS och sker i samband med invigning av Visionsrummet.

Förslag på informationsmaterial och tidskrifter

Här nedan finns förslag på allmän information som kan vara bra att ha i ett visionsrum. Varje visionsrum bör även ha med lokalt och regionalt material, till exempel information om vad kommunen och grannkommunerna där anstalten/häktet/frivården finns kan erbjuda för fritids- och kulturaktiviteter. Denna lista är inte fullständig, det finns såklart mycket mer som kan passa i ett visionsrum. Det viktigaste är att materialet anpassas efter intagnas behov och uppdateras vart efter.

Allmänt

- Information från relevanta kommunerna utifrån intagnas/klienters behov
- SAOL – Svenska akademiens ordlista
- Samhällsboken om Sverige, hur styrs Sverige, privatekonomi och vardagsjuridik (Studentlitteratur)
- Samhällsguiden, handbok över vårt svenska samhälle, innehåller adressförteckning över myndigheter och organisationer (Wolters Kluwer)
- Språklexikon
- Sverigekarta

Häkte/anstalt/frivård

- Författningar
- Föreskrifter
- Frigång, utökad frigång, vårdvistelse, halvvägshus, behandling, frivårdspåföljder, programverksamhet,

permissioner, lekmanövervakare, förtroendemän med mera.

- Socialjuridik, boken

Arbete

- A-kassor
- Anställningsformer, anställningsvillkor
- Arbetsförmedlingen
- Bemanningsföretag
- Fackliga organisationer
- Krami
- Nya arbetsmarknadsåtgärder
- Platsjournaler
- Starta eget
- Yrkesval, yrkesvägledning (genom anstaltens arbetsförmedlare)

Ekonomi

- Budgetrådgivning
- CSN – studiemedel
- Försäkringskassan
- Kommunens skuldrådgivare
- Kommunernas socialtjänst – Socialtjänstlagen

- Kronofogden
- Länsstyrelsernas gemensamma stiftelsedatabas
- Materialet ”Declarera på anstalt” (framtaget av visionsrumssamordnaren och Skatteverket)
- Skatteverket
- Skuldsaneringslagen

Utbildning

- Anstaltsutbildningar
- Arbetsförmedlingen (Arbetsmarknadsutbildningar, utbildningar och studier)
- Folkhögskolor (Årlig katalog beställs genom Folkhögskolornas informationstjänst, www.folkhogskola.nu och info@folkhogskola.nu)
- Komvux
- Körkortsboken
- Lärlingsutbildningar och Namn på nya arbetsmarknadsutbildningar
- Universitet och högskolor – Kurkataloger

Bostad

- Hyresgästföreningen
- Hyresrådgivning, utifrån intagnas/klienters behov
- Härbärgen och tillfälligt boende, utifrån intagnas/klienters behov
- Kommunala bostadsföretag, utifrån intagnas/klienters behov
- Tips på webbplatser för att söka bostad:
www.bostadsportal.se, www.bostaddirekt.com,
www.residensportalen.se, www.hittalagenheter.se

Hälso- och sjukvård, familjefrågor

- AA, NA, Länkarna, IOGT
- Behandlingsprogram
- Behandlingshem
- Brottsofferjourer
- BUFFF, f.d. Bryggan
- Drogmissbruk
- Familjerådgivning, relationsproblem (kommunala, Svenska kyrkan m.fl.)
- Hem för vård eller boende, HVB
- Kriscentrum för kvinnor, Kvinnojourer
- Kriscentrum för män, Mansjourer
- Min guide till säker vård - Socialstyrelsen

- Samtalsterapi
- Spelmissbruk
- Vårdsvistelse

Fritid

- Bibliotek
- Föreningsliv
- Gör en kommunpärm med aktiviteter i kommun där anstalten finns, samt närkommuner
- Idrottsföreningar
- Kommunikation, tidtabeller, betalningssätt av biljett
- Museer, hembygdsgårdar
- Studieförbund, för studiecirkelverksamhet (hitta alla på studieforbunden.se)

Frivilligorganisationer

Några exempel på riksorganisationer, ofta finns även lokala avdelningar/föreningar: BUFFF, Easas, Exit, Fryshuset, Frälsningsarmén, Hela Människan, IOGT, KRIS, Livskraft, NBV, Passus, RFHL, RFS, RFSU, RFS, Riksförbundet Attention, Röda Korset, Unizon, X-CONS.

Information om vilka frivilligorganisationer som besöker anstalten/häktet.

Föreläsningssämen

Skuldsanering, hushållsbudget, deklarerera

Adhd, autism, lösningsfokus

Barnperspektiv

Körkortsfrågor

Studiecirkeln Bättre framtid

På ett antal anstalter och häkten drivs studiecirkeln Bättre framtid av frivilligorganisationer. Studiecirkeln, som kan ses som en förlängning av Visionsrummet, tar upp ett antal områden som är viktiga inför frigivningen. Dessa områden är: Kriminalvårdens arbete och ansvar inför frigivningen, Familj och relationer, Hälsa, Ekonomi, Arbete och arbetsmarknadsutbildningar, Fritid, Studier och utbildningar, Bostad, Etik och moral, Kriminalitet och missbruk, Kultur och utvärdering.

Cirkeln består av elva träffar samt ett avslutningstillfälle då ett kulturevenemang ska genomföras. För varje träff bör man i möjligaste mån bjuda in lämpliga personer för att prata om de olika ämnena som tas upp i cirkeln (resurspersoner). Cirkelledarna ansvarar för det praktiska kring studiecirkeln och är diskussionsledare vid träffarna. Studiecirkeln ger intagna möjlighet att gemensamt fördjupa sig i de olika områdena. Utvärderingar visar att dessa cirklar är mycket uppskattade av de intagna och det finns en efterfrågan på fler studiecirklar. NBV och RFS utbildar studiecirkelledare. För mer information kontakta visionsrumssamordnaren.

Visionsrummets samarbetspartners

Samarbetspartners i Visionsrummet är: Hela människan, Kriminalvården, NBV, Riksförbundet Attention, Riksförbundet frivilliga samhällsarbetare, Sveriges Kristna Råd, Sveriges Muslimska Råd och X-CONS. Organisationerna utser varsin representant till Visionsrummets styrgrupp som sammanträder fyra gånger per år.

Välkommen att kontakta visionsrumssamordnaren vid RFS kansli om du vill veta mer om Visionsrummet!

Länkar:

www.rfs.se/visionsrummet

www.kriminalvarden.se/annan-sysselsattning

<http://krimnet.kvv.se/Klient/Programverksamhet/Annan-strukturerad-verksamhet/Visionsrum/Sidor/default.aspx>

Kontakt:

Riksförbundet frivilliga samhällsarbetare

Frejgatan 75
113 26 Stockholm

Thomas Karlsson
Visionsrumssamordnare

Telefon: 08-556 068 30

Telefon: 08-556 068 34

E-post: info@rfs.se

thomas.karlsson@rfs.se

