

# Beskrivelse av arbeidsgangen i FiN STIL

FiN STIL er mer et system enn en metode for å endre barns atferd. Det starter alltid med fokus på læringsmiljøet heller enn å betrakte atferden som en egenskap hos det enkelte barn. Det er tre nivåer i FiN STIL-prosessen og disse er kort beskrevet nedenfor.

## Nivå 1

### *Arbeidsgangen på nivå 1:*

- En lærer kontakter FiN STIL-koordinator med en bekymring om en elev, gruppe eller klasse.
- FiN STIL-koordinator ber om at en sjekkliste for læringsmiljø fylles ut av personen som uttrykker bekymringen.
- FiN STIL-koordinator og den bekymrede læreren diskuterer om en skal gå videre og utarbeide en læringsmiljøplan. Denne diskusjonen kan redusere bekymringen.
- Hvis en går videre, kalles den som har meldt bekymringen saksansvarlig for intervensjonen.
- Det gjennomføres en atferdsregistrering/baseline for den atferden som vekker bekymring før læringsmiljøplanen lages og iverksettes.
- Med hjelp av FiN STIL-koordinator skriver saksansvarlig en læringsmiljøplan.
- Saksansvarlig har ansvar for gjennomføringen av planen. Gjennomføringen bør vare fra 3 til 6 uker for å sikre tilstrekkelig tid til at tiltakene som igangsettes vises på atferden. En ny atferdsregistrering/baseline gjennomføres før evaluering og revidering av læringsmiljøplanen
- Saksansvarlig og FiN STIL-koordinator evaluerer og reviderer planen.

### *Resultatet av evalueringen kan være:*

- Suksess, ingen videre tiltak er nødvendig.
- Læringsmiljøplanen har ikke blitt gjennomført – en trenger mer tid eller planen må gjennomføres på nytt.
- Suksess, men en ny læringsmiljøplan lages for andre områder identifisert i sjekkliste for læringsmiljø.
- Læringsmiljøplanen er gjennomført som bestemt, men målatferden er fortsatt et tydelig problem. Vurdering om en skal gjenta nivå 1 med en ny læringsmiljøplan eller gå videre til nivå 2.

## Nivå 2

### *Arbeidsgangen på nivå 2:*

- Det gjennomføres en ny atferdsregistrering/baseline av atferden som vekker bekymring
- Flere sjekklister for læringsmiljø fylles ut av bekymret personale hvis nødvendig
- Foreldre / foresatte og eleven involveres i planlegging så langt det er mulig
- Behovet for å endre gjeldende læringsmiljøplan diskuteres eventuelt lages det en ny
- En individuell endringsplan utarbeides og samordnes med eventuell IOP
- Læringsmiljøplanen og individuell endringsplan gjennomføres i tre til seks uker

- Ny atferdsregistrering/baseline gjennomføres før evalueringen og revidering av læringsmiljøplanen og individuell endringsplan
- Evaluering og revidering av læringsmiljøplanen og individuell endringsplan gjøres sammen med foreldre / foresatte og eleven

#### ***Resultatet av evalueringen kan være***

- Suksess – ingen videre tiltak er nødvendig
- Planene er ikke gjennomført – en trenger mer tid eller gjøre på nytt/ gjenta nivå 2
- Suksess, men en ny læringsmiljøplan lages for andre områder
- Planene er gjennomført som bestemt, men målatferden er fortsatt et betydelig problem.
- Vurder om en skal gjenta nivå 2 eller gå videre til nivå 3.

### Nivå 3

”Framework for intervention” omfatter opprinnelig også et nivå 3 hvor det foreligger detaljerte beskrivelser av roller og arbeidsoppgaver for de ulike involverte partene. Det er flere årsaker til at nivå 3 ikke kan kopieres direkte og bli tatt i bruk i FiN STIL i Norge. Først og fremst skyldes dette ulike måter å organisere skolens hjelpetjeneste på, og ivaretagelse av elevenes rettigheter. Vi velger derfor å betrakte nivå 3 i FiN STIL som det å melde opp en sak på ordinær måte til PP-tjenesten.

Selvsagt vil det foreligge både informasjon og erfaringer i FiN STIL-saker som vil være vesentlige for den videre utredning og behandling. I denne sammenhengen beskrives ingen prosedyre eller rolle- og oppgavefordeling i slike saker.

Gjennomføringen av pilotprosjektet FiN STIL vil gi kunnskap som er relevant for å vurdere å utvikle et nivå 3 som er tilpasset norske forhold. I pilotprosjektet vil det være opp til den enkelte skole og PP-tjenesten hvordan de bruker informasjon og erfaringer fra FiN STIL-saker for det videre arbeidet med enkeltsaker.