

## Loppuraportti kommunikaatio-opetuksesta

Palveluntuottaja toimittaa tämän loppuraportin opetuksen saajalle, vammaispalveluihin sekä opetusta suositelleelle taholle.

### Perustiedot opetuksesta

|  |
|--|
| Opetuspäätöksen saaneen henkilön nimi  |
| Opetusta suositellut taho  |
| Palveluntuottajan nimi   |
| Kommunikaatio-opettajan nimi   |
| Opetukseen osallistuneet henkilöt (esim. äiti, avustaja, isovanhemmat)   |
| Opetukseen myönnetty tuntimäärä _____, josta toteutui _____  |
| Jos opetus ei toteutunut kokonaan, kerro miksi   |
| Opetus toteutui ajalla (muodossa pv.kk.vvvv–pv.kk.vvvv)  |
| Kyseessä oli _____<br>_____perheen ensimmäinen opetusjakso _____perhe on aiemmin saanut kommunikaatio-opetusta |
| Opetus toteutui _____<br>_____perheopetuksena _____ryhmäopetuksena _____etäopetuksena                          |

### Opetuksen tavoitteet

|  |
|--|
| Mitä tavoitteita opetukselle asetettiin? |
| 1.                                       |
| 2.                                       |
| 3.                                       |
| Miten tavoitteet saavutettiin?           |

Vertaa perheen/opiskelijan kommunikaatiotaitoja opetuksen alussa ja sen päättyessä. Millaisia muutoksia kommunikaatiossa on tapahtunut?

### Opetuksen sisältö

Millaisia aihepiirejä opetus on sisältänyt?

Millaisia opetusmenetelmiä/harjoituksia opetuksessa on käytetty?

Mitä opetusmateriaalia perhe on saanut?

### Yhteistyö

Opetuksen suositelijataho, jonka kanssa tehty yhteistyötä

Millaista yhteistyö oli muun kuntoutusverkoston kanssa?

Muita huomioita

### Allekirjoitus

Henkilötietosi tallennetaan vammaispalvelujen asiakasrekisteriimme. Henkilötiedot ovat salassa pidettäviä ja niitä luovutetaan vain lakiin perustuen tai luvallasi. Verkkosivullamme [www.espoo.fi/tietosuojaselosteet](http://www.espoo.fi/tietosuojaselosteet) ja Espoon vammaispalveluissa on nähtävillä tietosuojaseloste, jossa kerrotaan tarkemmin henkilötietojesi käsittelystä ja henkilötietoihin liittyvistä oikeuksistasi.

Paikka ja päiväys

Allekirjoitus ja nimenselvennys

## Ohjeet lomakkeen täyttöön

1. Täytä lomake pienaakkosin (erisnimen alkukirjain isolla). Täyttökenttiin mahtuu silloin enemmän tekstiä.
2. Valintaruutuun saat rastin painamalla Enter-näppäintä tai hiiren 1-painiketta.
3. Täyttökohdasta toiseen voit siirtyä sarkaimella tai hiirellä.
4. Lomakkeen täyttötekstit voit poistaa "Tyhjennä"-painikkeella.
5. Muista allekirjoitukset tulostuksen jälkeen.