

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 _____ _____ perheen ensimmäinen opetusjakso _____ perhe on aiemmin saanut kommunikaatio-opetusta
Opetus toteutui _____ _____ 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 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 lomake" -painikkeella.
5. Muista allekirjoitukset tulostuksen jälkeen.