Opetusavustajan arviointi

|  |  |
| --- | --- |
| **Oppija** | Nimi: syntymäaika: |
| **Sijoituspaikka:** | Nimi: Maa: |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Toimenpiteet** | **Taidot** | **Alkeet** | **Tyydyttävä** | **Hyvä** | **Pätevä** | **Erinomainen** | Ei sovellettavissa |
| 1 | Käytännön hygieniatyön alkeet | Suorittaa päivittäiset perushoidon toimenpiteet: |  |  |  |  |  |  |
| * Suun ja hampaiden hoito |  |  |  |  |  |  |
| * pukea ja riisua asiakkaan |  |  |  |  |  |  |
| * Auttaa asiakkaan istumaan ja mobilisoida lepoon, liikkumiseen tai aktiviteetteihin siirtymistä varten |  |  |  |  |  |  |
| * Valmistella terveellistä ruokaa |  |  |  |  |  |  |
| * Siivota |  |  |  |  |  |  |
| 2 | Pedagoginen ymmärrys | Johtaa ryhmää |  |  |  |  |  |  |
| Mukautua asiakkaiden tarpeisiin |  |  |  |  |  |  |
| Organisoida toimintaa |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 3 | Toimia vuorovaikutuksessa ja viestiä asiakkaan / asukkaan / perheen ja sukulaisten kanssa | Luoda vuorovaikutteisen tilanteen, joka suosii dialogia, asiakkaan tahdon huomioimista ja yhteistyötä hänen perheensä ja sukulaistensa kanssa. |  |  |  |  |  |  |
| Analysoida asiakkaan tarpeita ja sopeutua niihin. |  |  |  |  |  |  |
| Ohjata asiakas asiaankuuluvien ammattilaisten, osastojen tai yhteistyökumppaneita tahoille tarpeen mukaan. |  |  |  |  |  |  |
| Kerätä, valikoida ja järjestää tietoa |  |  |  |  |  |  |
| Tarkkailla |  |  |  |  |  |  |
| Valita ja käyttää tilanteeseen sopivia kommunikaatiovälineitä. |  |  |  |  |  |  |
| Laatia, kirjoittaa ja tiedottaa työhön liittyvistä asiakirjoista. |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 4 | Ryhmätyö | Jakaa tietoa työryhmän kanssa |  |  |  |  |  |  |
| suunnitella omaa työtoimintaansa |  |  |  |  |  |  |
| Luoda työaikataulut ja työryhmän jäsenten työtoiminnot. |  |  |  |  |  |  |
| Osallistua työryhmän jäsenten arviointeihin. |  |  |  |  |  |  |
| Olla tietoinen vastuustaan työryhmän jäsenenä |  |  |  |  |  |  |
| Olla kriittinen |  |  |  |  |  |  |
| Toimia oma-aloitteisesti |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 5 | Hallinnolliset ja dokumentaariset tehtävät | Arkistoida asiakirjoja |  |  |  |  |  |  |
| Pitää ammattisalaisuudet |  |  |  |  |  |  |
| arvioida tuote- ja materiaalitarpeita |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 6 | Luoda ja toteuttaa toimintaa | Organisoida, johtaa ja arvioida toimintaa. |  |  |  |  |  |  |
| Sopeuttaa toimintaansa asiakkaiden mukaan |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 7 | Suunnittelu ja hallinto | Suunnitella omaa työtoimintaansa |  |  |  |  |  |  |
| hyväksyä toisenkin näkökulman |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

Arvioinnin päivämäärä: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Allekirjoitus, sijoituksen esimies** **Allekirjoitus, oppija**