

Blanketter som används under UA-perioden och Yrkesprov2.3, Upprätthållande och främjande av vätske-cirkulationen i kroppen, 25kp.

Blanketter som bör sammanställas:

under UA-perioden:

Blanketten: "UTVÄRDERINGSBLANKETT FÖR MASSÖRSSTUDERANDE VID FOLKHÄLSAN UTBILDNING AB"

- Denna blankett ifylls av arbetsplatshandledaren, en mellanutvärdering efter halva UA-perioden och en slututvärdering när UA-perioden är slutförd för, **överlämnas till lärarbedömaren vid besöket under YP2.3!**

INLÄRNING I ARBETE, STUDERANDES BLANKETT

- Denna blankett ifylls av ansvarig lärare på Wilma **före** UA-perioden inleds!
- I anslutning till denna blankett finns UA-dagboken som sammanställs **av studerande** enligt separata instruktioner (dagligen) under UA och YP-perioden!

under yrkesprovet:

Blanketten: "BEDÖMARENS EVALUERINGSBLANKETT FÖR EXAMENSDEL 2.3"

- Denna blankett ifylls kontinuerligt under yrkesprovet **av arbetsplatsbedömaren** för examensprestationerna under yrkesprovet (YP).
Lärarbedömaren kompletterar vid behov blanketten vid arbetsplatsbesöket.

Blanketten: "EXAMINANDENS SJÄLVUTVÄRDERINGSBLANKETT FÖR EXAMENSDEL 2.3"

- Denna blankett ifylls **av studerande** för examensprestationerna under yrkesprovet, **bör vara färdigt sammanställd och undertecknad till utvärderingsdiskussionen!**

Blanketten: "BEDÖMNINGSPROTOKOLL FÖR YRKESEXAMEN I MASSAGE (374111)"

- Denna blankett har lärarbedömaren med till arbetsplatsen, den undertecknas **av arbetsplatsbedömaren och lärarbedömaren** för yrkesprovets resultat, kopia ges till examinandens.

Fakturering för handledararvode under UA-perioden:

- Arbetsplatsen kan fakturera skolan **8,40€/UA-dag** för de faktiska antal dagar som studerande utfört UA, **maximalt 15dagar**.
- Ange på fakturan *studerandes namn, datum när UA-utförts samt antal dagar som faktureras.*

Fakturering för bedömararvode under yrkesprovet:

- Arbetsplatsen kan fakturera skolan **8,40€/timme** för bedömning av examensprestationer, **maximalt 8 timmar**.
- Ange på fakturan *examinandens namn, datum när yrkesprovet utförts samt antal timmar som faktureras.*

Faktureringsadress: Folkhälsan utbildning Ab/Stefan Lillvik
Vöråvägen 305-307
66600 Vörå

Vid frågor, kontakta Stefan Lillvik via e-post eller telefon.

e-post: stefan.lillvik@folkhalsan.fi

tfn: +35850 0160812