**4.1** **Bewertungsraster**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Kompetenzbereiche und konkrete Kompetenzen** | **Bewertungskriterien aus dem Bildungsplan (Fähigkeiten, Haltungen, betriebliche Präzisierungen)** | **Beobachtungen** |
| **Kompetenz H.4**Durchführen administrativer und logistischer Aufgaben *Verbrauchsmaterialien und Medikamente bewirtschaften* | **Fähigkeiten*** Lagert Materialien, Medikamente und Lebensmittel
* Bewirtschaftet Bestände und führt Bestellungen durch
* Führt Bestandeslisten
* Entsorgt Materialien, Medikamente und Lebensmittel gemäss den betrieblichen Richtlinien
* Veranlasst Reparaturen und kontrolliert den Rücklauf

**Haltungen*** Ist sorgfältig im Umgang mit Verbrauchsmaterialien und Medikamenten
* Hält betriebliche Vorschriften ein
* Geht ökonomisch mit Material und Geräten um
 | **Vorbereitung****Durchführung****Nachbearbeitung** |
| Inklusive Kompetenz*A.1 Als Berufsperson und als Teil des Teams handeln.**A.2 Beziehungen zu Klientinnen und Klienten sowie deren Umfeld professionell gestalten.*A.3 Gemäss den eigenen Beobachtungen situationsgerecht handeln.*A.4 Gemäss den altersspezifischen Gewohnheiten, der Kultur und der Religion der Klientinnen und Klienten situationsgerecht handeln.**A.5 Bei der Qualitätssicherung mitarbeiten.**E.1 Arbeitssicherheit und Hygienemassnahmen einhalten.**E.3 Die Ressourcen von Klientinnen und Klienten fördern.* |