



1.12.2016

55/011/2016

Ammatillisen peruskoulutuksen järjestäjät,
näyttötutkintoon valmistavan koulutuksen järjestäjät,
näyttötutkinnon järjestäjät,
tutkintotoimikunnat

Voimassaoloaika: **1.1.2017 alkaen toistaiseksi**

Säännökset, joihin toimivalta määräyksen antamiseen
perustuu:

L 630/98, 13 § (muutettu L 787/2014)

L 631/98 13 § (muutettu L 788/2014)

Kumoo Opetushallituksen määräyksen

-

Muuttaa Opetushallituksen määräystä
54/011/2014

LÄÄKEALAN PERUSTUTKINNON PERUSTEET

Opetushallitus on päättänyt muuttaa lääkealan perustutkinnon perusteiden
Apteekkityö -tutkinnon osaa liitteen mukaisesti.

Koulutuksen järjestäjän, näyttötutkinnon järjestäjän ja tutkintotoimikunnan
tulee noudattaa tätä määräystä ammatillisessa peruskoulutuksessa ja
näyttötutkinnoissa 1.1.2017 alkaen.

Lisätietoja määräyksestä ja siitä, mistä se on saatavissa, saa Opetushallituksen
ammattikoulutuksen tai ruotsinkielisen koulutuksen ja varhaiskasvatuksen
toimintayksiköistä.

Pääjohtaja


Aulis Pitkälä

Opetusneuvos


Aira Rajamäki

LIITE

Apteekkityö -tutkinnon osa lääkealan perustutkinnosta

2. Tutkinnon osat

2.1. Apteekkityö

Ammattitaitovaatimukset

Opiskelija tai tutkinnon suorittaja osaa

- tilata tuotteita, huolehtia varaston kierrosta ja sijoittaa tuotteet palveluvalintaan
- työskennellä kassalla ja hoitaa apteekin rahaliikennettä
- palvella asiakkaita saamiaan valtuuksia ja ohjeita noudattaen
- osallistua laskutusprosessiin ja hinnoitella tuotteita
- käyttää apteekin työvälineitä
- laatia työlistan tai työvuoroluettelon
- ~~kirjata lääkemääräyksiä ja tilauksia sekä noudattaa niitä koskevia normeja~~
- noudattaa tietoturvasuunnitelmaa ja tietosuojasta annettuja ohjeita
- noudattaa työpaikan työsuojeluohjeita
- kustannustehokkaan ja tuloksellisen toiminnan
- arvioida lääkealan yritystoimintaa
- tunnistaa, arvioida ja esitellä keskeisen ammatillisen osaamisensa ja vahvuutensa
- ottaa vastuun omasta oppimisestaan ja ammatillisesta kehitymisestään ottaen huomioon saamansa palautteen
- toimia kestävän kehityksen periaatteiden mukaan ja ottaa huomioon työyhteisönsä yhteiset laatuvaatimukset.

Ammattitaidon osoittamistavat

Opiskelija tai tutkinnon suorittaja osoittaa osaamisensa apteekkityössä ammattiosaamisen näytössä tai tutkintotilaisuudessa toimimalla monipuolisesti lääketeknikon erilaisissa työtehtävissä apteekeissa. Työtä tehdään siinä laajuudessa, että osoitettava osaaminen vastaa kattavasti tutkinnon perusteissa määrättyjä ammattitaitovaatimuksia, arvioinnin kohteita ja kriteereitä.

Ammattiosaamisen näyttöä tai tutkintotilaisuutta voidaan jatkaa toisessa työpaikassa/ työkohteessa tai ammatillisessa peruskoulutuksessa koulutuksen järjestäjän osittamassa muussa paikassa niin, että osaamisen osoittamisen kattavuus varmistuu.

Siltä osin kuin tutkinnon osassa vaadittavaa osaamista ei voida työtä tekemällä ammattiosaamisen näytössä tai tutkintotilaisuudessa kattavasti osoittaa, sitä täydennetään muulla osaamisen arvioinnilla.

Arviointi

1. TYÖPROSESSIN HALLINTA

Työn suunnittelu, toteutus, arviointi ja kehittäminen	
Kiitettävä K3	<ul style="list-style-type: none">• suunnittelee toimintaansa, asettaa asioita tärkeysjärjestykseen, tekee itsenäisesti ja sujuvasti annetut tehtävät ja arvioi oman toiminnan ja työn tekemisen vahvuuksia ja kehittämistarpeita sekä kehittää omaa työskentelyään
Hyvä H2	<ul style="list-style-type: none">• suunnittelee toimintaansa, tekee annetut tehtävät ja arvioi oman toiminnan ja työn tekemisen vahvuuksia ja kehittämistarpeita
Tyydyttävä T1	<ul style="list-style-type: none">• tekee annetut tehtävät ja arvioi oman toiminnan ja työn tekemisen vahvuuksia ja kehittämistarpeita, mutta tarvitsee ajoittain ohjausta

Tuotteiden tilaaminen	
Kiitettävä K3	<ul style="list-style-type: none"> • tekee itsenäisesti päivittäiset tilaukset käytössä olevalla tilausohjelmalla ottaen huomioon kampanjat ja kausivaihtelut sekä toimii sujuvasti ja perustelee toimintansa • hyödyntää monipuolisesti työssään tarvittavia www-sivuja • ottaa huomioon apteekin logistiset erityispiirteet, esim. varaston kustannusrakenteeseen vaikuttavat tekijät ja apteekin ostostrategian • huolehtii oma-aloitteisesti myös muista tilauksista (esim. toimistotarviketilaukset)
Hyvä H2	<ul style="list-style-type: none"> • tekee päivittäiset tilaukset käytössä olevalla tilausohjelmalla ottaen huomioon kampanjat ja kausivaihtelut • hyödyntää työssään tarvittavia www-sivuja • ottaa huomioon apteekin tavallisimmat logistiset erityispiirteet, esim. varaston kustannusrakenteeseen vaikuttavat tekijät ja apteekin ostostrategian • tekee myös muita tilauksia (esim. toimistotarviketilaukset)
Tyydyttävä T1	<ul style="list-style-type: none"> • tekee päivittäiset tilaukset käytössä olevalla tilausohjelmalla • hakee tietoa lääketukukauppojen web-tietokannoista • ottaa huomioon apteekin ostostrategian, mutta tarvitsee siinä ajoittain ohjausta • tekee myös muita tilauksia (esim. toimistotarviketilaukset), mutta tarvitsee ajoittain ohjausta

Varaston kierrosta huolehtiminen	
Kiitettävä K3	<ul style="list-style-type: none"> • huolehtii toimitusvarmuudesta toimien taloudellisesti • seuraa aktiivisesti ja tietoisesti tuotteiden menekkiä ja vanhentumista sekä varmistaa tuotteiden saatavuuden oikea-aikaisilla tilauksilla • ottaa huomioon valmisteiden hinnanmuutoksia ja toimii ennakoivasti ja taloudellisesti • huolehtii omatoimisesti tuotepalautuksista ja mahdollisista hinnanalennuksista johtuvien hyvitysten laskuttamisesta ja maksujen seurannasta • perustaa tai poistaa tuotteen varastonvalvontaohjelmassa, tekee saldomuutoksia ja tulostaa varastohallinnassa tarvittavia raportteja tarvittavin rajauksin
Hyvä H2	<ul style="list-style-type: none"> • huolehtii varastosta toimien taloudellisesti • seuraa tuotteiden menekkiä ja vanhentumista sekä varmistaa tuotteiden saatavuuden oikea-aikaisilla tilauksilla • ottaa huomioon valmisteiden hinnanmuutoksia työpaikan ohjeiden mukaan • huolehtii tuotepalautuksista ja mahdollisista hinnanalennuksista johtuvien hyvitysten laskuttamisesta ja maksujen seurannasta • perustaa tai poistaa tuotteen varastonvalvontaohjelmassa, tekee saldomuutoksia ja tulostaa varastohallinnassa tarvittavia raportteja
Tyydyttävä T1	<ul style="list-style-type: none"> • huolehtii varastosta työpaikan ohjeiden mukaan • seuraa tuotteiden menekkiä ja vanhentumista • huolehtii tuotepalautuksista • perustaa tai poistaa tuotteen varastonvalvontaohjelmassa ja tekee saldomuutoksia

Kassatyöskentely ja rahaliikenteen hoitaminen	
Kiitettävä K3	<ul style="list-style-type: none"> • käyttää kassalaitteistoa ja käsittelee erilaisia maksuvälineitä ja -tapoja (esim. tilimyynti) sujuvasti ja selvittää tavalliset ongelmatilanteet • hoitaa sujuvasti apteekin rahaliikenteen saamiensa valtuuksien mukaan, esim. tekee tilitykset, laskee kassat, huolehtii vaihtokassasta, laatii tilitysraportit ja asioi pankissa
Hyvä H2	<ul style="list-style-type: none"> • käyttää kassalaitteistoa ja käsittelee erilaisia maksuvälineitä ja -tapoja (esim. tilimyynti) sujuvasti • hoitaa apteekin rahaliikenteen saamiensa valtuuksien mukaan, esim. tekee tilitykset, laskee kassat, huolehtii vaihtokassasta, laatii tilitysraportit ja asioi pankissa
Tyydyttävä T1	<ul style="list-style-type: none"> • käyttää kassalaitteistoa ja käsittelee erilaisia maksuvälineitä ja -tapoja (esim. tilimyynti) • hoitaa apteekin rahaliikenteen tavallisimpia tehtäviä saamiensa valtuuksien mukaan, esim. asioi pankissa

Asiakaspalvelu (ei sisällä lääkeneuvontaa)	
Kiitettävä K3	<ul style="list-style-type: none"> • työskentelee sujuvasti kassalla ja palvelee asiakkaita saamiensa valtuuksien ja ohjeiden mukaisesti, kohteliaasti ja yksilöllisesti ja ottaa huomioon erilaiset asiakasryhmät ja ongelmatilanteet • huolehtii aktiivisesti omassa työssään asiakkaan oikeuksien toteutumisesta (kuluttajansuojalaki) • kehittää aktiivisesti tuotetuntemustaan työpaikan valikoiman ja toiveiden mukaisesti sekä vastuualueellaan tapahtuvan kehityksen mukaisesti
Hyvä H2	<ul style="list-style-type: none"> • työskentelee sujuvasti kassalla ja palvelee erilaisia asiakkaita saamiensa valtuuksien ja ohjeiden mukaisesti ja kohteliaasti • huolehtii omassa työssään asiakkaan oikeuksien toteutumisesta (kuluttajansuojalaki) • kehittää tuotetuntemustaan työpaikan valikoiman ja toiveiden sekä vastuualueellaan tapahtuvan kehityksen mukaisesti
Tyydyttävä T1	<ul style="list-style-type: none"> • työskentelee kassalla ja palvelee asiakkaita saamiensa valtuuksien ja ohjeiden mukaisesti ja kohteliaasti

Tuotteiden hinnoittelu	
Kiitettävä K3	<ul style="list-style-type: none"> • päivittää taksan ja tekee hinnanmuutokset itsenäisesti • hinnoittelee tuotteet itsenäisesti, sujuvasti ja kustannustietoisesti ottaen huomioon lääketaksan, arvonlisäverot, kampanjat ja muut tuotteiden hinnoittelun perusteet • laskee sujuvasti tuotteiden myyntihinnat verottomista hankintahinnoista ja ottaa huomioon tärkeimpiä hinnanmuodostukseen vaikuttavia tekijöitä (ostohinta, kate, arvonlisävero, hävikki)
Hyvä H2	<ul style="list-style-type: none"> • päivittää taksan ja tekee hinnanmuutokset • hinnoittelee tuotteet ottaen huomioon lääketaksan, arvonlisäverot, kampanjat ja muut tuotteiden hinnoittelun perusteet • laskee tuotteiden myyntihinnat verottomista hankintahinnoista ja ottaa huomioon tärkeimpiä hinnanmuodostukseen vaikuttavia tekijöitä (ostohinta, kate, arvonlisävero, hävikki)
Tyydyttävä T1	<ul style="list-style-type: none"> • päivittää taksan ja tekee hinnanmuutokset, mutta tarvitsee ajoittain ohjausta • hinnoittelee tuotteet ohjatusti ottaen huomioon lääketaksan, arvonlisäverot ja muut tuotteiden hinnoittelun perusteet • laskee tuotteiden myyntihinnat verottomista hankintahinnoista

Laskutusprosessiin osallistuminen	
Kiitettävä K3	<ul style="list-style-type: none"> • tarkistaa saapuvien laskujen oikeellisuuden ja tekee itsenäisesti huomautuksen laskun lähettäjälle, valmistele tositteet itsenäisesti kirjanpitoa varten sekä perustaa laskutusasiakkaita ja ylläpitää asiakasrekisteriä • laskuttaa itsenäisesti työpaikkakassoja ja apteekin tiliasiakkaita ja kirjaa suoritukset myyntireskontraan • huolehtii hyvityslaskutuksesta tai muistutuslaskuista • tilittää lääkärinpalkkiot käyttäen palkkioiden keruu- ja tilitysjärjestelmää
Hyvä H2	<ul style="list-style-type: none"> • tarkistaa saapuvien laskujen oikeellisuuden, valmistele tositteet kirjanpitoa varten sekä perustaa laskutusasiakkaita ja ylläpitää asiakasrekisteriä • laskuttaa työpaikkakassoja ja apteekin tiliasiakkaita ja kirjaa suoritukset myyntireskontraan • tekee hyvityslaskun tai muistutuslaskun • tilittää lääkärinpalkkiot käyttäen palkkioiden keruu- ja tilitysjärjestelmää
Tyydyttävä T1	<ul style="list-style-type: none"> • tarkistaa saapuvien laskujen oikeellisuuden • kirjaa suoritukset myyntireskontraan • tekee hyvityslaskun tai muistutuslaskun, mutta tarvitsee ajoittain ohjausta • tilittää lääkärinpalkkiot käyttäen palkkioiden keruu- ja tilitysjärjestelmää, mutta tarvitsee ajoittain ohjausta

Kustannustehokas ja tuloksellinen toiminta	
Kiitettävä K3	<ul style="list-style-type: none"> • toimii oma-aloitteisesti kustannustehokkaasti ja tuloksellisuutta edistävästi ottaen huomioon ajan ja muut käytettävissä olevat resurssit • toimii työssään edistäen toiminnan jatkuvuutta ja pysyviä asiakassuhteita
Hyvä H2	<ul style="list-style-type: none"> • toimii kustannustehokkaasti ja tuloksellisesti ottaen huomioon ajan ja muut käytettävissä olevat resurssit • toimii työssään edistäen pysyviä asiakassuhteita
Tyydyttävä T1	<ul style="list-style-type: none"> • toimii ohjattuna kustannustehokkaasti ottaen huomioon ajan ja muut käytettävissä olevat resurssit

Lääkealan yritystoiminnan arviointi	
Kiitettävä K3	<ul style="list-style-type: none"> • selvittää yrityksen tai organisaation toiminta- tai liikeideoita, keskeisiä palveluja ja tuotteita sekä tuotteiden tai palvelujen vahvuuksia ja kehittämismahdollisuuksia (esim. huolehtii ihonhoitohyllystä ottaen huomioon liiketoiminnan ja lääkealan yleiset periaatteet) • arvioi alansa tulevaisuudennäkymiä ja kehittymistä
Hyvä H2	<ul style="list-style-type: none"> • selvittää yrityksen tai organisaation toiminta- tai liikeideoita, keskeisiä palveluja ja tuotteita sekä tuotteiden tai palvelujen vahvuuksia ja kehittämismahdollisuuksia (esim. huolehtii ihonhoitohyllystä ottaen huomioon liiketoiminnan ja lääkealan yleiset periaatteet)
Tyydyttävä T1	<ul style="list-style-type: none"> • selvittää ohjattuna yrityksen tai organisaation toimintatai liikeideoita, keskeisiä palveluja ja tuotteita sekä tuotteiden vahvuuksia ja kehittämismahdollisuuksia (esim. huolehtii ihonhoitohyllystä ottaen huomioon liiketoiminnan ja lääkealan yleiset periaatteet)

Keskeisen ammatillisen osaamisen ja ammatillisten vahvuuksien tunnistaminen, arviointi ja esitleminen	
Kiitettävä K3	<ul style="list-style-type: none"> • tunnistaa, arvioi ja esittelee suunnitelmallisesti, loogisesti, persoonallisesti ja luovasti keskeisen ammatillisen osaamisensa ja ammatilliset vahvuutensa • kehittää keskeistä ammatillista osaamistaan ja ammatillisia vahvuuksiaan luovasti ja innovatiivisesti.
Hyvä H2	<ul style="list-style-type: none"> • tunnistaa, arvioi ja esittelee suunnitelmallisesti ja loogisesti keskeisen ammatillisen osaamisensa ja ammatilliset vahvuutensa.
Tyydyttävä T1	<ul style="list-style-type: none"> • tunnistaa, arvioi ja esittelee keskeisen ammatillisen osaamisensa ja ammatilliset vahvuutensa, mutta tarvitsee ajoittain ohjausta.

2. TYÖMENETELMIEN, -VÄLINEIDEN JA MATERIAALIN HALLINTA

Tuotteiden sijoittelu palveluvalintaan	
Kiitettävä K3	<ul style="list-style-type: none"> sijoittaa oma-aloitteisesti tuotteet palveluvalintaan, näyteikkunaan tai kampanjahyllyyn, ottaa huomioon sijoittelussa myynnin, katteen ja esteettiset näkökohdat suunnittelee itsehoitolääkkeiden sijoittelun yhteistyössä farmaseuttisen henkilökunnan kanssa ja sijoittelee itsenäisesti itsehoitolääkkeet palveluvalintaan
Hyvä H2	<ul style="list-style-type: none"> sijoittaa tuotteet palveluvalintaan, näyteikkunaan tai kampanjahyllyyn ja ottaa huomioon sijoittelussa myynnin, katteen ja esteettiset näkökohdat suunnittelee itsehoitolääkkeiden sijoittelun yhteistyössä farmaseuttisen henkilökunnan kanssa ja sijoittelee itsehoitolääkkeet lähes itsenäisesti palveluvalintaan
Tyydyttävä T1	<ul style="list-style-type: none"> sijoittaa tuotteet ohjeiden mukaan palveluvalintaan, näyteikkunaan tai kampanjahyllyyn ottaen huomioon esteettiset näkökohdat suunnittelee itsehoitolääkkeiden sijoittelun yhteistyössä farmaseuttisen henkilökunnan kanssa ja sijoittelee itsehoitolääkkeet palveluvalintaan

Lääkemääräysten ja tilausten kirjaaminen sekä lääkemääräyksiä koskevien normien noudattaminen	
Kiitettävä K3	<ul style="list-style-type: none"> kirjaa itsenäisesti ja sujuvasti erilaiset lääkemääräykset ja tilaukset apteekin tietojärjestelmään (esim. lääkäriaseman tilaus) noudattaa työssään lääkemääräyksiä koskevia normeja
Hyvä H2	<ul style="list-style-type: none"> kirjaa tavallisimmat lääkemääräykset ja tilaukset apteekin tietojärjestelmään (esim. lääkäriaseman tilaus) noudattaa työssään lääkemääräyksiä koskevia normeja
Tyydyttävä T1	<ul style="list-style-type: none"> kirjaa tavallisimmat lääkemääräykset ja tilaukset apteekin tietojärjestelmään, mutta tarvitsee ajoittain ohjausta (esim. lääkäriaseman tilaus) noudattaa työssään lääkemääräyksiä koskevia normeja

Apteekin työvälineiden (esim. kopiokone, tulostin, faksi, vuoronumerolaite, varastorobotti) käyttäminen ja huoltaminen	
Kiitettävä K3	<ul style="list-style-type: none"> käyttää apteekin työvälineitä sujuvasti, opastaa muita työyhteisön jäseniä niiden käytössä ja tekee itsenäisesti tai ohjeiden mukaan huoltotoimenpiteet tai kutsuu tarvittaessa huollon hoitaa sujuvasti tavallisimmat ongelmatilanteet (esim. kopiokoneen ja faksin häiriötilanteet ja värikasetin vaihdon)
Hyvä H2	<ul style="list-style-type: none"> käyttää apteekin työvälineitä ja tekee tavallisimmat huoltotoimenpiteet tai kutsuu tarvittaessa huollon hoitaa omatoimisesti tavallisimmat ongelmatilanteet, kuten paperitukokset
Tyydyttävä T1	<ul style="list-style-type: none"> käyttää yleisimpiä apteekin työvälineitä hoitaa tavallisimmat ongelmatilanteet, kuten paperitukokset

Kestävän kehityksen periaatteiden mukaan toimiminen	
Kiitettävä K3	<ul style="list-style-type: none"> • lajittelee ja hävittää toimistotyöstä tulevat jätteet • kehittää kestävän kehityksen mukaista toimintaa ja arvioi yhdessä työyhteisön kanssa kestävän kehityksen mukaisia sosiaalisia ja taloudellisia ympäristöratkaisuja yrityksen toiminnassa • vähentää omalla toiminnallaan toimistotyöstä tulevan jätteen määrää (esim. kaksipuolinen tulostus).
Hyvä H2	<ul style="list-style-type: none"> • lajittelee ja hävittää toimistotyöstä tulevat jätteet • osallistuu kestävän kehityksen mukaiseen toimintaan ja arvioi yhdessä työyhteisön kanssa kestävän kehityksen mukaisia taloudellisia ympäristöratkaisuja yrityksen toiminnassa • vähentää omalla toiminnallaan toimistotyöstä tulevan jätteen määrää (esim. kaksipuolinen tulostus).
Tyydyttävä T1	<ul style="list-style-type: none"> • lajittelee ja hävittää toimistotyöstä tulevat jätteet ohjeiden mukaisesti • arvioi yhdessä työyhteisön kanssa kestävän kehityksen mukaisia ympäristöratkaisuja yrityksen toiminnassa.

3. TYÖN PERUSTANA OLEVAN TIEDON HALLINTA

Tietoturvasuunnitelman ja tietosuojasta annettujen ohjeiden noudattaminen (esim. salasanat, asiakirjojen oikeaoppinen ja oikea-aikainen hävitys, varmuuskopiointi, tietovälineiden hallinta ja säilytys ja kulunvalvonta)	
Kiitettävä K3	<ul style="list-style-type: none"> • noudattaa tietoturvasuunnitelmaa ja tietosuojasta annettuja ohjeita ottaen huomioon niiden merkityksen apteekin toiminnalle sekä osallistuu mahdolliseen kehittämistyöhön
Hyvä H2	<ul style="list-style-type: none"> • noudattaa tietoturvasuunnitelmaa ja tietosuojasta annettuja ohjeita ottaen huomioon niiden merkityksen apteekin toiminnalle
Tyydyttävä T1	<ul style="list-style-type: none"> • noudattaa tietoturvasuunnitelmaa ja tietosuojasta annettuja ohjeita

Apteekkien sairausvakuutusohjeiden noudattaminen	
Kiitettävä K3	<ul style="list-style-type: none"> • noudattaa työssään Apteekkien sairausvakuutusohjeita • tekee Kela-laskutuksen itsenäisesti sekä soveltaa sujuvasti suorakorvausmenettelyä koskevia ja suurten lääkekulujen korvausjärjestelmän ohjeita
Hyvä H2	<ul style="list-style-type: none"> • noudattaa työssään Apteekkien sairausvakuutusohjeita • tekee Kela-laskutuksen yhteistyössä muun henkilöstön kanssa sekä soveltaa suorakorvausmenettelyä koskevia ja suurten lääkekulujen korvausjärjestelmän ohjeita
Tyydyttävä T1	<ul style="list-style-type: none"> • noudattaa työssään Apteekkien sairausvakuutusohjeita • tekee Kela-laskutuksen yhteistyössä muun henkilöstön kanssa, mutta tarvitsee ajoittain ohjausta

Työlistan tai työvuoroluettelon laatiminen	
Kiitettävä K3	<ul style="list-style-type: none"> • laatii itsenäisesti päiväkohtaisen tai tehtäväkohtaisen työlistan tai apteekin työvuoroluettelon työpaikan ohjeita noudattaen
Hyvä H2	<ul style="list-style-type: none"> • laatii päiväkohtaisen tai tehtäväkohtaisen työlistan tai apteekin työvuoroluettelon työpaikan ohjeita noudattaen
Tyydyttävä T1	<ul style="list-style-type: none"> • laatii päiväkohtaisen tai tehtäväkohtaisen työlistan työpaikan ohjeita noudattaen

Laadukas toiminta	
Kiitettävä K3	<ul style="list-style-type: none"> • ottaa huomioon työyhteisön yhteiset laatuvaatimukset ja asettaa työyhteisön kanssa työlleen laatutavoitteita ja toimii niiden mukaisesti.
Hyvä H2	<ul style="list-style-type: none"> • ottaa huomioon työyhteisön yhteiset laatuvaatimukset.
Tyydyttävä T1	<ul style="list-style-type: none"> • ottaa huomioon työyhteisön yhteiset laatuvaatimukset, mutta tarvitsee ajoittain ohjausta.

4. ELINIKÄISEN OPPIMISEN AVAINAIDOT

Oppiminen ja ongelmanratkaisu	
Kiitettävä K3	<ul style="list-style-type: none"> • arvioi omaa työtään ja ottaa vastuun omasta oppimisestaan ja ammatillisesta kehitymisestään sekä hakee palautetta, suhtautuu rakentavasti ja joustavasti saamaansa palautteeseen ja korjaa aktiivisesti toimintaansa tilanteen vaatimalla tavalla
Hyvä H2	<ul style="list-style-type: none"> • arvioi omaa työtään ja ottaa vastuun omasta oppimisestaan ja ammatillisesta kehitymisestään sekä ottaa palautetta vastaan ja käyttää sitä apuna työssään
Tyydyttävä T1	<ul style="list-style-type: none"> • ottaa vastuuta omasta oppimisestaan ja ammatillisesta kehitymisestään sekä ottaa vastaan palautetta ja korjaa sen mukaan toimintaansa, mutta tarvitsee ajoittain ohjausta

Terveys, turvallisuus ja toimintakyky	
Kiitettävä K3	<ul style="list-style-type: none"> • noudattaa työpaikan työhyvinvointi ja työsuojeluohjeita • vastaa omalta osaltaan työturvallisuuden kehittämisestä ja ennaltaehkäisee ja välttää terveysvaaroja ja -haittoja sekä riskejä työssään (esim. uhkaavat asiakastilanteet) • säätää työpisteensä ergonomisesti oikein ottaen huomioon kalusteiden lisäksi mm. valaistuksen, melun ja lämpötilaolosuhteet eri vuodenaikoina • edistää aktiivisesti hyvää työilmapiiriä sekä tunnistaa siihen vaikuttavia asioita.
Hyvä H2	<ul style="list-style-type: none"> • noudattaa työpaikan työhyvinvointi ja työsuojeluohjeita • vastaa omalta osaltaan työturvallisuudesta ja välttää terveysvaaroja ja -haittoja sekä riskejä työssään (esim. uhkaavat asiakastilanteet) • säätää työpisteensä ergonomisesti oikein • ylläpitää omalta osaltaan hyvää työilmapiiriä ja tunnistaa siihen vaikuttavia asioita.
Tyydyttävä T1	<ul style="list-style-type: none"> • noudattaa työpaikan työhyvinvointi ja työsuojeluohjeita • välttää terveysvaaroja ja -haittoja sekä riskejä työssään (esim. uhkaavat asiakastilanteet) • säätää työtuolinsa itselleen sopivaksi • ylläpitää omalta osaltaan hyvää työilmapiiriä.