

KNUUTILANKANKAAN KOULUN LUKUVUOSITIEDOTE 2020-2021

Koulun henkilökunta

Nimi	Puhelinnumero	Tehtävä
Niinimäki Katriina	044 703 9830	rehtori
Hietala Heli	040 356 5014	koulusihteeri

Opettajat

Nimi	Puhelinnumero	Luokka	Tehtävä
Ahvenjärvi Raija	040 619 6138	4b	luokanopettaja
Autio Ari	040 619 6872	2b	luokanopettaja
Kangas Juha	040 619 5254	4a	luokanopettaja
Koskenkorva Eeva-Maria	040 619 7053		kielten opettaja
Lindvall Tiina	040 619 6306	1c-2c	luokanopettaja
Linna Erkki	040 619 5988	5a	luokanopettaja
Lukinmaa Timo	040 619 6467	5b	luokanopettaja
Pekkanen Sirpa	040 619 6589	3b	luokanopettaja
Perkkiö Tuula	044 703 9833		laaja-alainen erityisopettaja
Maiju Soppela	040 619 6005	3a	luokanopettaja
Roukala Essi-Maaret	040 619 5401	6a	luokanopettaja
Saastamoinen Riikka	040 619 7431	1c	luokanopettaja
Vähäkangas Kaija	040 619 7552	2a	luokanopettaja
Ämmälä Mirva	040 619 6981	1a	luokanopettaja

Koulunkäynninohjaajat

Koulunkäynninohjaajat Knuutilankangas Kaisa Nygård, Helvi Puurunen	050 316 6733
Koulunkäynninohjaaja Lämsänjärvi Heli Koivunen	050 590 4842

Iltapäivätoiminta 4H

Nimi	Puhelinnumero	Tehtävä
Janika Rahja, Sonja Ristell	040 767 8015	Vastuuohjaaja Knuutilankangas
Mari Santaniemi, Paula Mikkonen	040 5793 043	Vastuuohjaaja Lämsänjärvi

Oppilashuoltohenkilöstö

Nimi	Puhelinnumero	Tehtävä
Enbuske Maarit	044 703 4583	terveydenhoitaja, Lämsänjärvi
Sarome Päivi	044 703 9004	koulupsykologi
Torvela Sirkka-Liisa	044 7034615	terveydenhoitaja, Knuutilankangas
Ukkola Sari	050 597 4899	koulukuraattori

Ruoka- puhtaus- ja kiinteistöpalvelut

Nimi	Tehtävä
Annukka Ojala	monipalvelutyöntekijä Knuutilankangas
Riitta Seliö	monipalvelutyöntekijä Lämsänjärvi
Timo Leskinen	kiinteistönhoitaja Knuutilankangas
Leo Keinänen	kiinteistönhoitaja Lämsänjärvi
Raili Kinnunen	monipalvelutyöntekijä Knuutilankangas
Witree Koppelo	monipalvelutyöntekijä Lämsänjärvi

Lukuvuosi 2020 - 2021

Syyslukukausi 12.8. - 19.12.2020

- syysloma 19.10. - 24.10.2020 (vko 43)
- joululoma 20.12.2020 - 6.1.2021

Kevätlukukausi 7.1. - 5.6.2021

- talviloma 8.3. - 14.3.2021 (vko 10)
- pääsiäinen 2.4. - 5.4.2021
- helatorstai 13.5.2021

Koulukuvaus 3.-4.9.

- 3.9. Knuutilankangas (luokkakuvaus ja yksityiskuvaus, ei kaveri- eikä sisaruskuvia koronan vuoksi)
- 4.9. Lämsänjärvi (luokkakuvaus ja yksityiskuvaus, ei kaveri- eikä sisaruskuvia koronan vuoksi)

Uintiviikko

vk 37, 7.9. - 11.9.2020 (Jos ei muutosta tule.)

- Opettajat antavat uintiviikon poikkeuslukujärjestykset luokille.

Vanhempainillat

- järjestetään luokkakohtaisesti

Oppitunnit ja välitunnit

8.15 – 9.45

10.15 – 12.00*

12.30 – 14.00

*Ruokailu järjestetään tämän jakson aikana liukuen.

Kirjastoauto

pe 12.00-12.30 Knuutilankankaan yksikkö

ti 12.00-12.30 Lämsänjärven yksikkö

Kouluterveydenhuolto

Terveydenhoitaja Sirkka-Liisa Torvela (044 7034615) on Knuutilankankaan koululla paikalla tiistaisin ja joka toinen perjantai. Terveydenhoitaja Maarit Enbuske (044 703 4583) on paikalla Lämsänjärven yksikössä pääsääntöisesti tiistai aamupäivisin.

Koulunkäynti on lapselle työtä, jonka vuoksi hän tarvitsee onnistuakseen aikuisen tukea ja ohjausta. Kodin, koulun ja kouluterveydenhuollon yhteistyö on tärkeää koululaisen hyvinvoinnin tukemisessa. Toivomme, että kouluneuvolasta muodostuu perheellenne paikka, johon on helppo ottaa yhteyttä.

Kouluterveydenhoitaja tapaa oppilaan vuosittain. Lääkärintarkastukset ovat osa laajaa terveystarkastusta, joka tehdään 1., 5. ja 8. – luokkien oppilaille. Oppilaan huoltajat kutsutaan mukaan tarkastukseen. Laajassa terveystarkastuksessa voidaan keskustella mahdollisista perheen tarvitsemista tukitoimista. Opettajan palaute oppilaan koulunkäynnistä on osa laajaa terveystarkastusta.

Lapsen sairastuessa ilmoittakaa opettajalle mahdollisimman pian lapsen poissaolosta. Kouluterveydenhoitajaan voi ottaa yhteyttä tarvittaessa selvitystä työnantajalle alle 10/12-vuotiaan lapsen hoitamista tai hoidon järjestämistä varten. Tarvitessanne lääkäriänsä sairaustapauksissa, voitte varata ajan omalta terveysasemaltanne.

Mikäli lapsellanne on jokin jatkuva lääkitys tai sairaus, joka on hyvä huomioida koulussa, ilmoittakaa siitä lapsenne opettajalle.

Osa-aikainen erityisopetus

Oppilaalla, jolla on vaikeuksia oppimisessa tai koulunkäynnissä, on oikeus saada osa-aikaista erityisopetusta muun opetuksen ohessa. Se toteutetaan yksilö-, pienryhmä- tai samanaikaisopetuksena. Erityisopettaja Tuula Perkkiö (044 703 9833) toimii tiiviissä yhteistyössä huoltajien, opettajien ja oppilashuollon henkilöstön kanssa. Pohjana erityisopetukselle ovat oppilaan yksilölliset tarpeet.

Oppilashuoltotyö

Oppilashuoltoryhmä

Koululla toimii oppilashuoltoryhmä, johon kuuluvat rehtori, erityisopettaja, kouluterveydenhoitaja, koulukuraattori ja koulupsykologi.

Oppilashuoltoryhmässä käsitellään oppilaitoskohtaisia ja yhteisöllisiä asioita.

Asiantuntijaryhmä

Asiantuntijaryhmän tehtävänä on yhteistyössä huoltajien kanssa suunnitella yksittäisen oppilaan koulukäyntiä auttavia toimenpiteitä silloin, kun opiskelussa ilmenee huolenaiheita tai erityisiä tuen

tarpeita. Ryhmän kokoonpano määritellään tapauskohtaisesti. Aloitteita pohdittavista asioista voivat tehdä opettajat, huoltajat ja oppilashuoltoryhmän jäsenet.

Koulukuraattori ja koulupsykologi

Koulukuraattorin ja koulupsykologin työn tavoitteena on edistää oppilaiden psyykkistä ja sosiaalista hyvinvointia ja kehitystä sekä turvata koulunkäynnin sujuvaa etenemistä. Yhteyttä voi ottaa lapsen tai nuoren kasvuun, kehitykseen, oppimiseen ja yleensä koulunkäyntiin liittyvissä kysymyksissä.

Koulukuraattori Sari Ukkola (050 597 4899)

Koulupsykologia Päivi Sarome (044 703 9004)

Oppilasvakuutus

Kaikki Oulun kaupungin peruskoulujen ja lukioiden oppilaat on vakuutettu tapaturman varalta kaupungin puolesta koulussa ja koulumatkalla. Vakuutus on voimassa myös koulun ulkopuolisessa toiminnassa silloin kun se on merkitty koulun työsuunnitelmaan (retket, leirikoulut, yökoulut).

Vanhempaintoimikunta

Vanhempaintoimikunnan toiminnan tarkoitus on toimia linkkinä koulun ja kotien välillä. Kokousten esityslistoille voi ehdottaa asioita puheenjohtajan tai luokan edustajan kautta.

Jokaiselta luokalta valitaan edustaja ja varaedustaja luokan vanhempainillassa. Kaikki huoltajat ovat kuitenkin aina tervetulleet kokouksiin.

Koulutoimikunnan kokouspäivät ilmoitetaan myöhemmin. Kokoontumiset tarvittaessa Teamsin kautta.

Iltapäivätoiminta

Iltapäivätoimintaa tarjotaan Knuutilankankaan ja Lämsänjärven yksiköissä lähinnä ekaluokkalaisille. Toiminnan järjestää 4H-yhdistys.

Vastuuohjaajina IP-toiminnassa ovat

Janika Rahja, Sonja Ristell, 040 767 8015 (Knuutilankangas)

Mari Santaniemi, Paula Mikkonen, 040 5793 043 (Lämsänjärvi)

Kotitehtävät

Pääperiaate: koulussa opetellaan, kotona harjoitellaan.

1. Reaaliaineissa, kielissä ja matematiikassa läksyn muodostavat lähes aina oppikirjan tekstiosa ja tehtävät, jotka tehdään vihkoon ja tai työkirjaan. Myös vihkomuistiinpanot ja tehtäväkirjan osiot ovat läksyä.
2. Pyri huolellisuuteen. Työvihkot ovat arvioinnissa tärkeässä asemassa.
3. Lue läksyt joka kerta, ei pelkästään kokeiden edellä.
4. Kokeisiin lukeminen on hyvä jakaa pieniin eriin useammalle illalle.
5. Jos olet pois koulusta, kysy läksyt luokkakavereiltasi.
6. Läksyjen lukemiseen tulisi kodissa varata oma työpiste ja säännöllinen aika. Iltapäivän tai alkuillan aikana työskentely on tehokkainta. Keskity työskentelyyn.

Läksyparkki

Jos oppilas on unohtanut kotitehtävien tekemisen, hänellä on mahdollisuus hoitaa ne läksyparkissa. Läksyparkissa on avustaja, joka voi ohjata läksyjen tekemistä.

Poissaolot

Pyydämme ilmoittamaan lapsen *sairauspoissaolosta* Wilmaan tai puhelimeen tekstiviestillä mahdollisimman pian.

Luvan oppilaan poissaoloon muissa kuin sairaustapauksissa myöntää oppilaan opettaja

(1-5 koulupäivää) tai rehtori (yli viisi koulupäivää).

Toivomme, että perheet järjestävät mahdollisuuksien mukaan lomamatkansa yms. koululaisten lomien aikana. Jos vapaata tarvitaan muulloin kuin loma-aikana, on huoltajan tehtävä hyvissä ajoin anomus Wilmassa lomakkeella, joka löytyy Wilmasta 'Hakemukset ja päätökset'-välilehdellä

Loman aikana huoltaja sitoutuu huolehtimaan siitä, että lapsi oppii ja tekee opettajan antamat tehtävät. Tukipetusta loman vuoksi ole mahdollista antaa.

Arviointi

- Perusopetuksen arviointi kohdistuu oppimiseen, osaamiseen, työskentelyyn ja käyttäytymiseen.
- Formattiivisen arvioinnin tehtävänä on ohjata opetusta ja oppilaan opiskelua suhteessa asetettuihin tavoitteisiin. Se auttaa oppilasta ymmärtämään omaa oppimistaan, tunnistamaan vahvuuksiaan ja kehittämään työskentelyään tavoitteiden saavuttamiseksi.
- Summatiivisen arvioinnin tehtävänä on kuvata, kuinka hyvin ja missä määrin oppilas on saavuttanut opetussuunnitelmassa oppiaineille asetetut tavoitteet. Lukuvuoden päätteeksi

tehtävä arviointi on summatiivinen kokonaisarviointi oppilaan koko lukuvuoden suoriutumisesta.

- Opetussuunnitelmaan on jokaiselle oppiaineelle kirjattu oppimisen tavoitteet. Oppimisen tavoitteita ovat sekä oppiainekohtaiset taitotavoitteet että sisällölliset tavoitteet. Oppiainekohtaisilla taitotavoitteilla tarkoitetaan työskentelyn ja laaja-alaisen osaamisen taitoja.

Arviointi on

- yhdenvertaista
- vuorovaikutuksessa tapahtuvaa
- avoimuutta, yhteistyötä ja osallisuutta edellyttävää
- oppilaan ikäkauden ja edellytysten mukaista
- tavoitteisiin ja kriteereihin perustuvaa
- suunnitelmallista ja johdonmukaista monipuolista.

Kehityskeskustelut

Kehityskeskustelussa käsitellään oppilaan vahvuuksia, oppimis- ja työskentelytaitoja sekä ajankohtaisia opiskeluun ja ikävaiheeseen liittyviä kysymyksiä.

- Käydään pääsääntöisesti oppilaan kanssa. Opettaja kutsuu huoltajan mukaan tarvittaessa.
- luokalla oppilaalle ja huoltajille tarjotaan mahdollisuus Lapset puheeksi-keskusteluun. Mikäli kehityskeskustelu käydään LP-menetelmällä, erillistä kehityskeskustelua ei käydä.

Välitodistus

- Välitodistus annetaan 5. ja 6. luokalla syyslukukauden päättyessä.

Arviointikeskustelut

- Vuosiluokilla 1-4 ei anneta välitodistusta. Näillä vuosiluokilla väliarviointi toteutetaan arviointikeskusteluna, johon osallistuu oppilaan lisäksi vähintään yksi huoltaja. Keskustelu käydään vuorovaikutuksessa huoltajan ja oppilaan kanssa.

Lukuvuositolodistus

- Lukuvuositolodistuksessa arvioidaan oppiaineittain, miten oppilas on saavuttanut opetussuunnitelmassa oppiaineille asetetut tavoitteet.

- 1-3 –luokilla oppilaat saavat sanallisen lukuvuositodistuksen ja vuosiluokilla 4-6 numeerisen lukuvuositodistuksen. Lisäksi neljännellä luokalla lukuvuositodistusta täydennetään sanallisen arvioinnin liitteellä.

Liikuntasuunnitelma

Koulun liikunnanopetuksen tehtävänä on tutustuttaa lapset eri liikuntamuotoihin, opettaa lajien alkeita ja innostaa oppilaita harrastamaan kuntoillen monipuolista liikkumista.

Oppilas tarvitsee liikuntatunnille seuraavia varusteita:

1. Verryttelypuku tai vastaava asu, lenkkikengät
2. Talviliikunta-asu sään mukaan
3. Sisäliikuntaan urheilupaita ja lyhyet housut, verryttelyhousut tai voimisteluasu
4. Uimahousut/-puku (Uintiviikko viikolla 37)
5. Luistimet
6. Hiihtovarusteet
7. Pyyhe ja vaihtovaatteet joka tunnille

Koulun järjestyssäännöt

Järjestyssääntöjen tarkoitus ja soveltaminen

Järjestyssääntöjen tarkoitus on edistää koulun sisäistä järjestystä, opiskelun esteetöntä sujumista sekä kouluyhteisön turvallisuutta ja viihtyisyyttä.

Oppilaan oikeudet ja velvollisuudet (Perusopetuslaki § 35, 36)

Oppilaalla:

- on oikeus saada opetussuunnitelman mukaista opetusta
- on velvollisuus käydä koulua säännöllisesti
- on velvollisuus suorittaa annetut tehtävät tunnollisesti
- on velvollisuus käyttäytyä asiallisesti ja noudattaa koulun järjestyssääntöjä

Turvallisuus, viihtyisyys ja opiskelun esteetön sujuminen

Hyvän käytöksen tunnusmerkit

1. Noudatan koulun työaikoja. Tulen aamulla ajoissa kouluun ja lähdän oppituntien päätyttyä viivyttämättä kotiin.
2. Käyttäydyn kohteliaasti ja hyvien tapojen mukaisesti
3. Noudatan koulun henkilökunnan antamia ohjeita. Noudatan hyviä ruokailutapoja.
4. Pidän huolta omista ja koulun tavaroista. En ota luvatta toisen omaa.
5. Minulla on asianmukaiset opiskeluvälineet ja varusteet koulussa (esimerkiksi liikuntavarusteet)
6. En kopioi töihini tekstiä tai kuvia luvatta. Merkitsen työni lähteet näkyviin.
7. Kiusaaminen ei ole sallittua missään muodossa.

Oleskelu ja liikkuminen

Koulumatkat:

- Noudatan liikennesääntöjä
- Käyttäydyn ystävällisesti ja huomaavaisesti muita tiellä liikkujiä kohtaan
- En poistu koulun alueelta koulupäivän aikana ilman opetukseen liittyvää tai muuta perusteltua syytä
- Koulussa tai muussa opetuksen järjestämispäikassa, koulumatkalla sattuneen tapaturman hoito on oppilaalle maksuton. Koulumatka on suorin reitti koulusta kotiin.
- Koulun retkillä käytän pyöräilykypärää

Siisteydestä ja ympäristöstä huolehtiminen

1. Noudatan siisteyttä koulun sisä- ja ulkotiloissa
2. Olen velvollinen korvaamaan aiheuttamani vahingon ja puhdistamaan tai korjaamaan aiheuttamani sotkut tai vauriot koulun omaisuudelle.

Turvallisuus

1. En tuo kouluun koulunkäyntiä häiritseviä tavaroita
2. Ylläpidän omalla käyttäytymiselläni yhteistä turvallisuutta
3. Jätän koulumatkan kulkemiseen tarkoitettu välineet niille osoitetuille paikoille

Tietokoneen, puhelimen ja muiden mobiililaitteiden käyttö

- on sallittua vain opettajan tai koulunkäynninohjaajan luvalla.

Päihdeet ja vaaralliset esineet

1. Päihdeet ja tupakka ovat kiellettyjä.
2. En tuo kouluun vaarallisia esineitä tai aineita

Järjestyssääntöjen rikkominen

Järjestyssääntöjen rikkomisesta seuraa rangaistus (POL§ 35, 36)

- opettajan nuhtelu tai puhuttelu
- luokasta poistaminen
- kasvatuskeskustelu
- jälki-istunto, enintään kaksi tuntia
- kirjallinen varoitus
- määräaikainen erottaminen

Opettajalla ja rehtorilla on oikeus tarkastaa opiskelijan tavarat. Rehtori tai opettaja voi ottaa häiritsevät tai vaaralliset esineet tai aineet tarvittaessa haltuunsa

Oppilas on korvausvelvollinen, jos hän rikkoo tahallaan tai varomattomalla käytöksellään koulun omaisuutta.

Näiden sääntöjen lisäksi noudatetaan opettajien ja muun koulun henkilökunnan antamia ohjeita. Nämä säännöt ovat voimassa kaikissa koulun tiloissa tapahtuvissa toiminnoissa sekä kaikissa koulun järjestämissä tapahtumissa.

Koulun työrauhaa koskevat säännöt

Koulujen työrauhaa koskevat uudet säännökset ovat tulleet Suomessa voimaan 1.1.2014. Säännökset muuttivat opettajan ja oppilaan oikeuksia ja velvollisuuksia ja siksi on tärkeää, että kaikki tietävät muutosten keskeisen sisällön. Käytännössä aikuisen oikeuksia työrauhan ylläpitoon on vahvistettu. Keskeiset muutokset ja kirjaukset ovat:

Vaaralliset esineet kielletään

- Kouluun ei saa tuoda eikä työpäivän aikana pitää hallussa sellaista esinettä tai ainetta, jonka hallussapito on muussa laissa kielletty
- Oma tai toisen turvallisuutta vaarantavia tai erityisesti omaisuuden vahingoittamiseen soveltuvia esineitä tai aineita ei saa tuoda kouluun ilman erityistä syytä tai perustetta
- Näiden tavaroiden ja aineiden säilytyksestä koulupäivän aikana voidaan määrätä koulun järjestyssäännöissä

Oppilaan tavaroita koskeva tarkastus- ja poisotto-oikeus

- Opettaja ja rehtori voivat pyytää oppilasta antamaan pois kielletyn tai vaarallisen esineen
- Tarvittaessa opettaja ja rehtori saavat yksin tai yhdessä ottaa tavaran haltuun jos katsovat tarpeelliseksi
- Tilanteessa voidaan käyttää välttämättömiä voimakeinoja
- Tällöin asiasta annetaan myös kirjallinen selvitys
- Myös tarkastaminen ja esineiden haltuunotto kirjataan ylös
- Otetaan huomioon oppilaan ikä ja muut asiat
- Tarvittaessa pyydetään poliisi paikalle
- Jos oppilas esimerkiksi häiritsee tunnilla käyttämällä kännykkää muuhun kuin opetukseen ja opettajan ohjeiden mukaisesti, opettaja voi ottaa kännykän pois
- Opettajalla ja rehtorilla on oikeus tarkastaa myös oppilaan mukana olevat tavarat (Esimerkiksi kassit ja penaalit)
- Tämä edellyttää, että esineen tai aineen hallussapito on ilmeistä ja oppilas pyynnöstä huolimatta kieltäytyy niitä luovuttamasta tai ei luotettavasti osoita, ettei hänen hallussaan ole niitä
- Tarkastusoikeus ulottuu myös oppilaan käytössä oleviin koulun ja oppilaitoksen säilytystiloihin (Kaapit ym.)

Oppilaan tarkastusoikeus

- Voidaan tarkastaa päällisin puolin oppilaan vaatteet (Taskut, lompakko)
- Tarkastamisessa ei käytetä voimakeinoja
- Ennen tarkastusta oppilaalle ilmoitetaan tarkastuksen syy ja sen perustelu (Esimerkiksi näköhavainto, toisen viranomaisen tai huoltajan ilmoitus ym.)
- Tarkastaja on samaa sukupuolta kuin oppilas
- Tarkastajan lisäksi läsnä on myös toinen täysi-ikäinen talon henkilökuntaan kuuluva
- Oppilas voi myös pyytää tiettyä aikuista paikalle, jos se on mahdollista
- Tilanteessa harkitaan, voidaanko ottaa huomioon
- Tarkastus toteutetaan tiloissa, jossa esimerkiksi laukun sisältöä ei tarvitse paljastaa muille oppilaille (Esimerkiksi tyhjä luokka, rehtorin huone jne.)
- Jos tavara on esimerkiksi paidan alla ihoa vasten, kutsutaan poliisi paikalle (Henkilötarkastus)
- Samoin vain poliisilla oikeus tarkastukseen tietyiltä kehon alueilta
- Aikuisilla pitää olla tieto häiritsevistä aineista tai esineistä

Tavaroiden ja aineiden luovuttaminen ja hävittäminen

- Tavarat ja aineet luovutetaan oppilaalle tai hänen huoltajalleen takaisin mahdollisimman pian (Työpäivän päätteeksi)
- Sellaiset aineet ja tavarat luovutetaan vain huoltajille, joita ei saa olla alaikäisen hallussa
- Tiedyt aineet luovutetaan poliisille
- Tavarat ja aineet voidaan hävittää, jos huoltaja ei kolmen kuukauden kuluessa nouda niitä
- Hävittämisessä on aina todistaja eli toinen aikuinen paikalla
- Luovuttaminen ja hävittäminen kirjataan ylös

Kiusaamista, häirintää ja väkivaltaa koskevat tarkennetut määräykset

- Koulun tulee ilmoittaa asiasta huoltajalle
- Koululla ei ole toimivaltaa määrätä rangaistuksia eivätkä järjestyssäännöt ole voimassa koulumatkoilla
- Huoltajien tulee selvittää koulumatkoilla tapahtuneet asiat
- Koulu voi tukea tarjoamalla esimerkiksi psykologin tai kuraattorin palveluja tarvittaessa

Kasvatuskeskustelu

- Jos oppilas häiritsee opetusta tai muuten rikkoo koulun järjestystä, menettelee vilpillisesti tai kohtelee muita oppilaita tai koulun henkilökuntaa epäkunnioittavasti tai heidän ihmisarvoaan loukkaavasti, hänet voidaan määrätä ensisijaisesti enintään kaksi tuntia kestävään kasvatuskeskusteluun
- Opettaja tai rehtori määrää
- Keskustelu tulee kirjata ylös ja siitä ilmoitetaan huoltajille
- Huoltajille tulee varata mahdollisuus osallistua kasvatuskeskusteluun tai osaan siitä

Jälki-istunto

- Jälki-istunnossa voi teettää tehtäviä
- Tehtävät voivat olla kirjallisia tai suullisia tai esimerkiksi avustamista yhteisen toiminnan järjestämisessä
- Tehtävien tulee olla oikeassa suhteessa tekoon tai laiminlyöntiin
- Ikä ja kehitystaso otetaan huomioon