

# HAGUDI PÕHIKOOLI KODUKORD

## I ÜLDSÄTTED

- 1.1. Hagudi Põhikooli tegevuse raamid ja põhieesmärgid on sätestatud põhimääruses, arengukavas, õppekavas ja nendele toetuvates teistes dokumentides.
- 1.2. Käesoleva kodukorraga pannakse paika Hagudi Põhikoolis kehtivad normid ja reeglid. Neid peavad täitma kõik kooli lapsed, õpilased, töötajad ja lapsevanemad, samuti koolimaja külastavad, sh ruume rendilepingu alusel kasutavad, isikud.
- 1.3. Kodukorrast kinnipidamine tagab koolis töörahu, õpilaste turvalisuse ning Hagudi Põhikooli vara kaitstuse.
- 1.4. Hagudi Põhikooli kodukorra kehtestab direktor pärast seda, kui selle on heaks kiitnud õppenõukogu, hoolekogu ja õpilaskogu.
- 1.5. Õpilasele ning tema vanematele tutvustab kodukorda klassijuhataja siis, kui õpilane astub kooli. Samuti tutvustatakse õpilastele kodukorda iga õppeaasta alguses. Kodukorraga tutvumist tõendab iga õpilane klassi ühisavalduses oma ees- ja perekonnanime ja allkirjaga ([Lisa 1](#)).
- 1.6. Kodukorraga saab tutvuda ka Hagudi Põhikooli koduleheküljel.
- 1.7. Vajadusel tehakse õppeaasta alguses kodukorras muudatusi.

## II PÄEVAKAVA ([Lisa 2](#))

## III ÕPILASE ÕIGUSED

### 3.1. Õpilasel on õigus:

- 3.1.1. koolis õppekava ulatuses õppida;
- 3.1.2. olla kaitstud vaimse ja füüsilise vägivalla eest;
- 3.1.3. saada vajadusel täiendavat abi õpetajatelt (konsultatsioon, pikapäevarühm, õppetööväline tegevus jm);
- 3.1.4. saada teavet hindamise korra ja oma hinnete kohta aineõpetajalt ning klassijuhatajalt;

- 3.1.5. kasutada õppekavavälises tegevuses juhtkonnaga kokkuleppel tasuta kooli ruume, rajatisi ning õppe-, spordi- ja tehnilisi vahendeid, kui kooli põhimääruses ei ole sätestatud teisiti;
- 3.1.6. osaleda kooli huviringide töös;
- 3.1.7. osaleda õpilaskogu tegevuses, selle kaudu osaleda koolielu korraldamises ja juhtimises ning kaasa lüüa oma kooli probleemide lahendamisel;
- 3.1.8. saada tunnustust väljapaistvate tulemuste eest õppe- ja klassivälises töös;
- 3.1.9. koolis tekkivate probleemide lahendamiseks pöörduda klassijuhataja poole, vajadusel kooli õpilaskogu, õppealajuhataja või direktori poole.

#### **IV ÕPILASTE KOHUSTUSED**

4.1. Õpilasel on kohustus:

- 4.1.1. täita kooli kodukorda;
- 4.1.2. käituda igas olukorras viisakalt, kontrollida ennast ja oma sõnakasutust;
- 4.1.3. võtta osa kõigist kooli õppekavaga määratletud ainetundidest ja tegevustest;
- 4.1.4. suhtuda kohusetundlikult õppetöösse;
- 4.1.5. võtta kaasa kõik koolipäevaks vajalikud õppevahendid;
- 4.1.6. mitte häirida tunnis klassikaaslaste ega õpetaja tööd;
- 4.1.7. osaleda kõigil õppekavaga ettenähtud tervise- ja spordiüritustel;
- 4.1.8. järgida reeglit, et Hagudi Põhikooli õpilane ei tarvita alkohoolseid ja energiajooke, tubakatooteid ega kasuta narkootilisi aineid;
- 4.1.9. täita õppekäikudel, ekskursioonidel ja matkadel õpetajate või juhendajate korraldusi ja liikluseeskirju;
- 4.1.10. järgida klassiruumides kehtestatud ohutustehnika reegleid ja õppevahendite kasutamise eeskirju;
- 4.1.11. õpilasel ei ole lubatud õpetajalt luba küsimata kasutada klassis olevat õpetajaarvutit;
- 4.1.12. täita tuleohutuseeskirju;
- 4.1.13. täita evakueerimisel ja eriolukordades täpselt õpetaja või mõne teise koolitöötaja korraldusi;
- 4.1.14. hoida puhtust ja korda nii koolis kui kooli territooriumil;

4.1.15. hoida isiklikku ja ühiskondlikku vara, rikkumisel hüvitada tekitatud kahju;

4.1.16. käituda vahetundides ennast ja teisi ohtu seadmata;

4.1.17. käituda vastavalt käesolevale kodukorrale ja täita õpilase kohustusi kõikjal ja alati.

## **V ÕPPETÖÖ KORRALDUS**

- 5.1. Hagudi Põhikoolis on õppe- ja kasvatuskorralduse põhivorm õppetund. Õppetunnid toimuvad koolis või väljaspool kooli ekskursiooni või õppekäiguna vastavalt tunniplaanile.
- 5.2. Koolimaja ukсед on avatud 7.00-16.00.
- 5.3. Õppeaastas on vähemalt 175 õppepäeva. Koolivaheajad kehtestatakse igal õppeaastal haridus- ja teadusministri määrusega.
- 5.4. Õppetöö toimub kinnitatud tunniplaani alusel, mida saab vaadata õpetajate toas, teadetetahvlilt ning kooli koduleheküljelt.
- 5.5. Hagudi Põhikoolis ei helise koolikell. Õpilased ja õpetajad alustavad tundi vastavalt päevakavale. Tunni lõpetab õpetaja selleks sobival ajal, kuid kooskõlas päevakavaga.
- 5.6. Nägemishäiretega õpilastel on soovitav istuda esimestes pinkides. Aineõpetajal on õigus oma tunnis õpilasi vajaduse korral ümber paigutada.
- 5.7. Kui aineõpetaja ei ole 15 minuti jooksul tundi tulnud, teatavad õpilased sellest õppealajuhatajale või direktorile.
- 5.8. Koduste ülesannete tegemata jätmisest annab õpilane õpetajale teada enne tunni algust, selgitades täitmata jätmise põhjust.
- 5.9. Tunnis on õpilane tähelepanelik, töötab kaasa ega sega teisi.
- 5.10. Õpilane ei söö ja ei joo tunnis ega mälu närimiskummi.
- 5.11. Kui õpilane rikub tunnis korda, on õpetajal õigus pöörduda abi saamiseks juhtkonna või kolleegide poole.
- 5.12. Õppetunni ajal võib klassist lahkuda ainult õpetaja loal. Tunni lõpetab õpetaja.
- 5.13. Õpilane viibib kehalise kasvatuse tunnis ja täidab õpetaja korraldusi ka juhul, kui ta on kehalistest harjutustest vabastatud.
- 5.14. Muudatustest tunniplaanis informeerib õpilasi aineõpetaja, klassijuhataja või õppealajuhataja.

- 5.15. 1.–5. klassi õpilasel on võimalik lapsevanema avalduse alusel viibida pikapäevarühmas.
- 5.16. 1. – 9. klassi õpilasel on võimalik lapsevanema avalduse alusel süüa pikapäevaodet.
- 5.17. Kord nädalas on igal õpetajal kindel konsultatsiooniaeg. Õpilased ja lapsevanemad saavad aegade kohta teavet kooli stendilt ning koduleheküljelt.
- 5.18. Õpilane osaleb konsultatsioonis kas tööde järelvestamiseks või aineõpetaja nõudel ühekordselt. Õpilast võib õpitulemuste parandamiseks konsultatsiooni suunata ka direktori käskkirjaga määratud perioodiks.
- 5.19. Õppetundide ja koolis toimuvate ürituste ajal on mobiiltelefonid ja muud elektroonilised vahendid kas välja lülitatud või hääletul režiimil. Õppetunni ajal on lubatud interaktiivsete vahendite kasutamine ainult õpetaja korraldusel.
- 5.20. Õppetunni või ürituse ajal kasutatav mobiiltelefon või muud elektroonilised vahendid on õpetajal või kooli juhtkonnal õigus võtta enda valdusesse (koostatakse akt vastavalt kodukorra lisas 6 toodud vormile) ja tagastada esmase eksimuse korral pärast vestlust õpilasega, teise või enama eksimuse korral tagastatakse esemed õpilase vanemale või hooldajale.
- 5.21. Kõik Hagudi Põhikooli õpilased ja õpetajad osalevad kooliüritustel vastavalt direktori korraldusele.
- 5.22. Kogu kooli puudutavaid probleeme tutvustatakse ja arutatakse ülekoolilistel kogunemistel, mis toimuvad iga nädala esmaspäeval pärast teist õppetundi, erandkorras ka muul juhtkonna poolt määratud ajal.
- 5.23. Õppenõukogu otsused on kohustuslikuks täitmiseks kõigile, õpilast puudutavad otsused saadetakse kirjalikult õpilasega või postiga lapsevanemale tutvumiseks.
- 5.24. Kõik koolist saadetud kirjalikud teated peavad jõudma õpilase vanemateni paber kandjal, e-posti, e-kooli või õpilaspäeviku kaudu.
- 5.25. Koolist väljaspool toimuvatel üritustel (matkadel, reisidel, ühiskülastustel, ekskursioonidel, võistlustel jne) viibides esindab õpilane väärilt ennast ja oma kooli; täidab täpselt õpetajate ja teiste saatjate korraldusi, liikluseeskirja ja transpordi kasutamise reegleid; käitub viisakalt ja kaaskodanikke arvestavalt; looduses viibides käitub õpilane loodushoidlikult.

## VI HINDAMISEST TEAVITAMISE KORD

- 6.1. Õpilaste hindamine toimub Hagudi Põhikooli õppekava üldosas toodud „Hindamise korraldus“ kohaselt.
- 6.2. „Hindamise korraldus“ on lapsevanematele, õpilastele ja õpetajatele kättesaadav kooli kodulehel.
- 6.3. Õpilasel on õigus saada klassi- ja aineõpetajalt teavet oma hinnete kohta.
- 6.4. Lapsevanemal on õigus saada teavet hindamise põhimõtete ja korra kohta ning teada oma lapse hindeid.
- 6.5. Õpilasel või tema seaduslikul esindajal on õigus vaidlustada hindeid kümne päeva jooksul pärast hinde teadasaamist, esitades kooli direktorile kirjalikult vastav taotlus koos põhjendustega (kirjaliku töö hinde vaidlustamisel ka vastav töö).
- 6.6. Hinnetest teavitatakse õpilaste vanemaid e-kooli kaudu.
  - 6.6.1. Kooli logoga tunnistused saavad 1. – 9. klassi õpilased õppeaasta lõpus. 1. - 4. klassi õpilased saavad õppeaasta lõpus sõnaliste hinnangutega tunnistuse. Hinnangud kajastavad lapse arengut, õpioskuste kujunemist, õpiprotsessis osalemist ning õpitulemusi. Hindamise alused ja tunnistuse vormi kinnitab õppenõukogu.
- 6.7. Õpetaja vastutab hindamise objektiivsuse eest.
  - 6.7.1. Hinne kajastab teadmisi, oskusi teadmisi rakendada, analüüsivõimet, loovust, koostöövalmidust, väljendusoskust, korrektsust, iseseisva töö oskust, hinnangute andmise oskust, vastuste õigsust, vigade arvu ja liiki, praktilise töö teostust vastavalt õppekavale.
  - 6.7.2. Hindes ei kajastu õpilase käitumine.
  - 6.7.3. Hindamisel, töö planeerimisel ja läbiviimisel tuleb arvestada I–III kooliastme õpilaste omapära.
- 6.8. Käitumise ja hoolsuse hindamise põhimõtteid tutvustab õpilasele klassijuhataja õppeaasta algul ja vajadusel ka õppeaasta jooksul.
- 6.9. Õpilasele antakse võimalus järelevastamiseks või järeltöö sooritamiseks, kui tema õpitulemus on hinnatud hindegaga “puudulik” või “nõrk” või hinne on jäetud välja panemata.

## VII ÕPPEVAHENDID

- 7.1. Õpikute, tööraamatute, töövihikute ja töölehtede kasutamine ja õpikute koolile tagastamise tingimused ja kord on sätestatud [lisas 3](#).
- 7.2. Õpilane vastutab oma töökoha puhtuse ning talle välja antud õppevahendite korrasoleku eest, ei riku ega löhu koolimaja, selle sisustust, õppevahendeid ega kooli ümbrust.
- 7.3. Esemete kaotamise või rikkumise korral on õpilane kohustatud viivitamatult sellest teatama õpetajale. Lapsevanem vastutab materiaalselt rikutud või kaotatud õpikute ja koolile kuuluvate õppevahendite lõhkumise eest, samuti koolimajale või selle sisustusele tekitatud kahju korral.
- 7.4. Õpilane hoiab kaasõpilaste vara ning hüvitab neile tekitatud kahju.
- 7.5. Koolist lahkudes võtab õpilane kaasa oma isiklikud asjad.
- 7.6. 1.–6. klassi õpilasel peab iga päev kaasas olema õpilaspäevik, mida ta täidab vastavalt õpetaja korraldustele.
- 7.7. Kohustuslik dokument on õpilaspilet.
- 7.8. Õpilaspileti kaotamise korral kirjutab lapsevanem avalduse kooli direktorile duplikaadi väljastamiseks.
- 7.9. Duplikaat väljastatakse tasuta.

## VIII HILINEMINE JA PUUDUMINE

- 8.1. Arvestust õpilaste hilinemiste ja puudumiste üle peetakse e-koolis.
- 8.2. Õpilane ei tohi mõjuva põhjuseta kooli hilineda ega koolist puududa.
- 8.3. Tundi hilinemise fikseerib aineõpetaja e-kooli päevikusse.
- 8.4. Hiljemalt pärast viiendat hilinemist vestleb klassijuhataja õpilasega ja teavitab sellest ka lapsevanemat. Vajadusel langetatakse õpilase käitumishinnet ühe hinde võrra.
- 8.5. Õpilane võib koolist puududa:
  - 8.5.1. haiguse korral vanema või hooldaja tõendiga õpilaspäevikus või e-koolis;
  - 8.5.2. perekondlikel põhjustel kuni kolm päeva kooskõlastatult klassijuhatajaga, üle kolme päeva vanema või hooldaja avalduse põhjal kooli direktorile kooskõlastatult klassijuhataja ja aineõpetajatega;

- 8.6. Õpilase puudumisest teavitamine on sätestatud dokumendis „Õpilase õppest puudumisest teavitamise kord Hagudi Põhikoolis“ ([Lisa 4](#)).
- 8.7. Õpilasel on keelatud lahkuda koolist enne, kui tema koolipäev on lõppenud.
- 8.8. Õpilane, kellel on vaja lahkuda koolist enne tundide lõppu, võib seda teha vaid klassijuhataja või aineõpetaja loal.
- 8.9. Puudunud tundide õppematerjal tuleb omandada iseseisvalt.

## **IX ÕPILASE KÄITUMINE VAHETUNDIDES**

- 9.1. Koridorides, treppidel ja klassides on keelatud joosta, tekitada ummikuid, istuda aknalaudadel, kõõluda akendel, pritsida veega.
- 9.2. Õpilane hoiab koridorides, WC-s ja teistes üldkasutatavates ruumides puhtust ja korda.
- 9.3. Õpilane tervitab kooli ruumides kõiki täiskasvanuid ja kaasõpilasi.
- 9.4. Õpilane ei kutsu õppetöö ajaks sõpru ja tuttavaid koolimajja ega selle territooriumile külla.
- 9.5. Õpilasel on keelatud lahkuda kooli territooriumilt enne koolipäeva lõppu, v.a punktis 8.8 nimetatud juhul.
- 9.6. Vastavalt ilmaoludele võivad õpilased kooli juhtkonna loal kevad- ja sügishooajal viibida vahetunnis õues, lahkumata kooli territooriumilt.
- 9.7. Kui õpilane viibib vahetunni ajal väljas, ei ole tal lubatud kasutada jalgratast ühelgi viisil.
- 9.8. Kui õpilane rikub vahetunnis korda, laseb vahejuhtumiga seotud õpetaja vajadusel õpilasel kirjutada vastavasisulise selgituse.
- 9.10 Nutiseadmete kasutamine on keelatud 1. – 6. klassi õpilasele kooli territooriumil esmaspäevast neljapäevani kella 8.10 kuni 14.30 ja reedel 8.10 kuni tundide lõpuni.

## **X ÕPILASTE TUNNUSTUSMEETMED JA TUGI- JA MÕJUTUSMEETMED**

- 10.1. Õpilast kiidetakse ja tänatakse:
  - 10.1.1. heade ja väga heade tulemuste eest õppetöös;
  - 10.1.2. klassi või kooli esindamise eest väljaspool kooli;

- 10.1.3. aktiivse klassi- ja koolivälise tegevuse eest;
- 10.1.4. silmapaistva heateo eest.
- 10.2. Õpilase kiitmise ja tänamise meetodid on järgmised:
  - 10.2.1. suuline kiitus;
  - 10.2.2. kirjalik kiitus õpilaspäevikusse/e-kooli;
  - 10.2.3. nädala jooksul tehtud head teod ja saavutused kantakse ette esmaspäevastel üldkogunemistel ja tunnustatakse šokolaadimedaliga.
  - 10.2.4. direktori käskkiri õpilase kiitmiseks;
  - 10.2.5. kooli tänukiri koos raamatu või meenega;
  - 10.2.6. edukad ja hästi käituvad õpilased ja nende vanemad kutsutakse kooliaasta lõpus direktori vastuvõtule.
- 10.3. Õpilast mõjutatakse, kui ta eksib kooli kodukorra, Eesti Vabariigi seaduste või üldtunnustatud käitumis- ja kõlblusnormide vastu.
- 10.4. Õpilase mõjutamise meetodid on järgmised:
  - 10.4.1. vestlus õpetaja või klassijuhatajaga;
  - 10.4.2. õpilane kirjutab olukorrakirjelduse;
  - 10.4.3. õpilase käitumist arutatakse vanemaga;
  - 10.4.4. õpilase käitumist arutatakse direktori või õppealajuhataja juures;
  - 10.4.5. õpilase käitumist arutatakse õppenõukogus või hoolekogus;
  - 10.4.6. direktori käskkiri;
  - 10.4.8. esemed, mida õpilane kasutab viisil, mis ei ole kooskõlas kooli kodukorraga, võetakse kooli hoiule ([Lisa 5](#));
  - 10.4.9. õpilane eemaldatakse õppetunnist, tal tuleb viibida määratud kohas ja saavutada tunni lõpuks nõutavad õpitulemused;
  - 10.4.10. konfliktolukorras osalenud pooli lepitatakse, et nad suudaksid edaspidi koos tegutseda;
  - 10.4.11. õpilast võib panna tegema koolile kasulikku tegevust, kui õpilase vanem on nõus;
  - 10.4.12. õpilast võib jätta pärast õppetundide lõppemist 1,5 tunniks kooli ja määrata talle kohustuslikku tegevust, kui õpilase vanem on sellega nõus;
  - 10.4.13. õpilasel võib ajutiselt keelata osa võtta õppekavavälisest tegevusest, kui ta käitub ebaõpilaslikult;
  - 10.4.14. õpilase võib ajutiselt õppetööst kõrvaldada, perioodi lõpuks peab õpilane saavutama nõutavad õpitulemused.



- 10.5. Õpilase mõjutamise meetod sõltub eksimuse suurusest ja õpilase varasematest korrarikkumistest; kui õpilase koolist koju jõudmiseks on vajalik transpordi kasutamine, siis ka transpordi korraldusest.
- 10.6. Mõjutusmeetme rakendamise otsustab direktor või tema volitatud isik, v.a punktis 10.4.14 toodud mõjutusvahend, mille rakendamise otsustab õppenõukogu.
- 10.7. Õpilase mõjutamiseks võib kasutada ka tugimeetmeid (arenguevestluse läbiviimine, pikapäevarühma suunamine jne), mille rakendamise otsustab direktor.
- 10.8. Tugi- ja mõjutusmeetmete rakendamisest teavitab klassijuhataja lapsevanemat kolme päeva jooksul pärast vastava otsuse tegemist.
- 10.9. Õpilaste kiitmist ja mõjutamist puudutavad käskkirjad vormistatakse klassijuhataja, aineõpetajate või teiste koolitöötajate ettepanekul.

## **XI GARDEROOB**

- 11.1. Garderoob on avatud 7:00 – 16:00.
- 11.2. Iga õpilane on kohustatud üleriided ja välisjalanõud jätma garderoobi. Vahetusjalatseid hoiab õpilane selleks ette nähtud kohas.
- 11.3. Õpilane ei jäta garderoobi rahakotti, dokumente ega muid väärtuslikke esemeid.
- 11.4. Kooli töötajad ei vastuta õpilase valveta ja lohakile jäetud isiklike asjade eest.

## **XII KOOLI SÖÖKLA**

- 12.1. Koolis toitlustatakse õpilasi kooli sööklas.
- 12.2. Õpilane läheb sööklasse oma söögivahetunni ajal: 1.–5. klass 3. vahetunnil ja 6.-9. klass 4. vahetunnil.
- 12.3. Iga õpilane peab kinni üldtunnustatud käitumis- ja kõlblusnormidest, pidades puhtust ja korda, süües vaikselt, viies ära oma nõud.
- 12.4. Üldjuhul sööb õpilane ainult sööklas, toitu sööklast välja ei viida.
- 12.5. 1.–9. klassi õpilaste eest tasub koolilõuna maksumuse Rapla vald.
- 12.6. Pikapäeva ja hommikupudru toiduraha maksab lapsevanem vallast esitatud arve põhjal.
- 12.7. Vanemate taotlused söögitoetuse saamiseks tuleb esitada vastavalt kehtestatud korrale Rapla Vallavalitsuse Sotsiaalametile.

#### **XIV KORRAPIDAJAÕPILASE KOHUSTUSED**

- 13.1. Klassijuhataja koostab oma klassi korrupidamisgraafiku.
- 13.2. Klassikorrapidaja kohustused:
  - 13.2.1. teatab puudevate õpilaste nimede sööklasse hiljemalt pärast esimest tundi;
  - 13.2.2. iga tunni lõpus puhastab klassitahvli, õhutab klassi;
  - 13.2.3. õppepäeva lõpul puhastab tahvli, sulgeb arvuti ja aknad ning pühib põrandad.

#### **XV NÕUDED ÕPILASE VÄLIMUSELE**

- 14.1. Koolis kui akadeemilises asutuses riietub õpilane koolitööks sobilikult ja puhtalt ning eakohaselt, ei kanna keha paljastavaid riideid, liiga silmatorkavaid ehteid ega spordiriideid (v.a kehalise kasvatuse tunnis ja spordipäeval).
- 14.2. Õpilane peab kandma koolis tervislikke vahetusjalatseid. Vahetusjalatsitena ei ole lubatud saapad ja musta määriva kummitallaga jalatsid.
- 14.3. Kehalise kasvatuse tunnis kannab õpilane selleks ette nähtud riideid ja jalatseid.
- 14.4. Ülekoolilistel pidulikel kogunemistel ja aktustel kannab õpilane pidulikku riietust.

#### **XVI ÜLDNÕUDED JA KOHUSTUSED**

- 15.1. Juhtkonna loata on keelatud igasugune äritegevus koolis.
- 15.2. Õppetöös tarbetuid ja ohtlikke esemeid (teravad või kergestisüttivad, plahvatusohtlikud jm esemed) õpilane kooli kaasa ei too, vastasel korral on kooli töötajatel õigus need hoiule võtta ja tagastada lapsevanemale.

#### **XVII ÜHISÜRITUSED**

- 16.1. Klassi ühisüritustest tuleb teavitada kooli juhtkonda ja teha märge õpetajate toas olevale stendile.
- 16.2. Õpilasel on õigus kasutada õppekavavälises tegevuses juhtkonnaga kokkuleppel tasuta oma kooli rajatise, ruume, õppe-, spordi-, tehnilisi ja muid vahendeid.

- 16.2.1. Vastava soovi korral võtab õpilane ühendust klassijuhataja või huvijuhiga.
- 16.2.2. Ruumide ja vahendite kasutamine toimub vastastikusel kokkuleppel, kusjuures vastava loa andnud koolitöötaja või volitatud täiskasvanu viibib õpilaste juures kogu õpilaste koolis olemise aja vältel.
- 16.2.3. Kooli ruume või vahendeid kasutav õpilane tagab nende säilimise endises korras.
- 16.2.4. Hagudi Põhikooli õpilastel on võimalus osa võtta kooli tasuta ja tasulistest huviringidest.

## **XVIII VAIMNE JA FÜÜSILINE TURVALISUS**

- 17.1. Kool tagab õpilase koolis viibimise ajal tema vaimse ja füüsilise turvalisuse ([Lisa 6](#)).