

JUHENDMATERJAL nr 3

Kaasuste menetlemise protseduurireeglid

Prof Halliki Harro-Loit ja TÜ eetikakeskuse töörühm

Küsimused, mida protseduurireeglite vormistamise juures tähele panna

Protseduurireeglite sõnastamisel tuleb mõelda, kuidas tagada võimalikult sujuv ja õiglane juhtumite menetlemise raamistik. Jällegi tuleb rõhutada, et erinevate asutuste vajadused on erinevad, mistõttu siintoodu on vaid näide, mille abil mõte liikuma lükata.

1. Kellelt hakkab nõukoda pöördumisi vastu võtma? Kas ükskõik kellelt või nt luua nimekiri võimalikest pöördujatest: õpetajad, lapsevanemad...
2. Mis laadi pöördumisi nõukoda on suuteline arutama? Kuidas pöördumine võiks olla vormistatud, et lihtsustada nõukoja tööd?
3. Missugused tagajärjed on kaebuse esitajale, kui ilmneb, et tegemist on tahtliku valekaebusega?
4. Kui kiiresti pöördumistele vastatakse?
5. Kes ja kuidas nõukoja koosoleku kokku kutsub?
6. Kas vastus pöördumisele peab olema konsensuslik?
7. Millised on need raamdokumendid (lisaks õpetaja eetikakoodeksile), millele toetudes arutelu läbi viiakse ja otsus tehakse?
8. Millised on juhtumi menetlemise etapid? Eraldi nõuküsimise ja kaebuse puhul (võimalik, et ka abipalve puhul).
9. Kuidas tagada menetluse läbipaistvus vs konfidentsiaalsus?
 - a. Kuidas otsusest teada antakse?
 - b. Kellele otsusest teada antakse? Võimalik on diferentseerida, nt delikaatsete juhtumite puhul jätta otsus piiratud inimeste ringi, säilitades konfidentsiaalsuse, ning tüüpilukordade puhul juhtum pseudonüümida ja avalikustada hariduskogukonnale.
 - c. Kas ja kuidas arhiveerida otsuseid?
10. Kuidas teavitada hariduskogukonna liikmeid võimalusest nõu küsida ja kaebusi esitada?