

Na podlagi 43. člena Zakona o višjem strokovnem izobraževanju (Uradni list RS, št. 86/04 in 100/13) ter v skladu s Sklepom o ustanovitvi javnega izobraževalnega zavoda »Višja strokovna šola za gostinstvo, velnes in turizem Bled«, z dne 14. 11. 2017, je mag. Janez Damjan, direktor Višje strokovne šole za gostinstvo, velnes in turizem Bled (VSŠ Bled) dne 28. 09. 2018 sprejel

PRAVILNIK O DISCIPLINSKI ODGOVORNOSTI ŠTUDENTOV

1. člen (splošna določba)

Pravilnik o disciplinski odgovornosti študentov (v nadaljevanju pravilnik) podrobneje ureja disciplinsko odgovornost študentov, postopke in načine izrekanja ukrepov ter pravice in dolžnosti študentov v disciplinskem postopku.

2. člen (disciplinska odgovornost)

Študenti so disciplinsko odgovorni za kršitve dolžnosti, pravil in prepovedi, določenimi s temi pravili, če so dejanje storili z naklepom ali iz velike malomarnosti in za namerno ali iz velike malomarnosti povzročeno materialno škodo znotraj šole in njeni neposredni okolici.

3. člen (vrste kršitev)

Kršitve pravil, dolžnosti in prepovedi oziroma opustitve dolžnosti, določenih v skladu s temi pravili so lahko lažje ali hujše.

4. člen (lažje kršitve)

Lažje kršitve so:

1. neprimeren odnos do študentov, (so)delavcev šole, obiskovalcev šole in do njihove lastnine;
2. neprimeren odnos do izobraževalnega dela (zamujanje ter motenje predavanj, seminarških in laboratorijskih vaj, neupoštevanje navodil in zahtev predavatelja ali drugega pedagoškega osebja, neupoštevanje pravil na ekskurzijah oz. drugih dogodkih v okviru študija);
3. neprimeren odnos do mentorjev, zaposlenih in gostov v organizaciji, kjer je študent na praktičnem izobraževanju ter zamujanje na delovno mesto v okviru praktičnega pouka;
4. neupoštevanje urejenosti pri praktičnem pouku, glede na pravila hišnega reda;
5. študent ne nosi šolske uniforme, v primerih, ko je to skladno s hišnim redom potrebno;

6. oviranje drugih študentov ali delavcev šole pri izobraževalnem procesu ali pri drugem delu na višji strokovni šoli;
7. neupravičena uporaba mobilnih telefonov in drugih tehničnih sredstev med pedagoškim procesom;
8. sprejemanje telefonskih klicev in obiskov ter uporaba socialnih omrežij v času praktičnega pouka;
9. neupoštevanje standardov kakovosti po posameznih oddelkih v času praktičnega pouka;
10. študent ne obvesti pisarne praktičnega izobraževanja v primeru nenadne odsotnosti z dela zaradi objektivnih razlogov do 8:00 ure zjutraj v tekočem dnevu;
11. neetično, neprimerno ali žaljivo komuniciranje preko elektronske pošte, družbenih omrežij ali interneta z drugimi študenti, predavatelji in sodelavci ter nepedagoškim osebjem;
12. prinašanje hrane in pijače (razen vode) v predavalnice;
13. nesmotrna poraba materiala, ki je namenjena izobraževalnemu ali raziskovalnemu procesu;
14. neprimeren odnos do šole, šolskega ali drugega premoženja;
15. druga kršitev hišnega reda šole, ki ni izrecno opredeljena v točkah 4. in 5. člena tega Pravilnika

5. člen (hujše kršitve)

Hujše kršitve so:

1. večkratna (najmanj trikratna) ponovitev lažjih kršitev, za katere je bil študentu izrečen ukrep;
2. ponavljajoče (najmanj trikrat) kršitve pravil hišnega reda (iste ali raznovrstne kršitve);
3. dejanja, ki imajo znake kaznivega dejanja in se preganjajo po uradni dolžnosti ter niso združljiva s statusom študenta;
4. fizično, psihično in spolno nasilje študenta nad drugimi študenti ali (so)delavci šole oziroma mentorji in zaposlenimi pri praktičnem izobraževanju ter nasilno izražanje verske in rasne nestrpnosti;
5. hujše kršitve javnega reda in miru v prostorih šole, v okolici šole ali v prostorih oz. kraju, kjer se izvaja praktično izobraževanje;
6. dajanje lažnih podatkov z namenom, da bi študent neupravičeno okoristil sebe ali koga drugega;
7. hujša kršitev reda in discipline na predavanjih, seminarjih in laboratorijskih vajah ali v knjižnici;
8. poskus goljufanja in goljufanje pri preverjanju znanja ter goljufanje pri izdelavi seminarjih in diplomskih del in drugih pisnih izdelkov, katerih ocena prispeva k skupni oceni pri predmetu;
9. kršitev avtorskih pravic v obliki uporabe plagiatov pri ocenjevanju znanja, kot so seminarske in projektne naloge, poročila ter diplomsko delo;

10. ponovna ali večkratna predložitev istega ali v večjem delu enakega pisnega izdelka (npr. seminarske naloge, poročila ipd.) pri različnih predmetih brez odobritve nosilcev predmetov;
11. povzročanje materialne škode v šoli ali na praktičnem izobraževanju v podjetju, in sicer naklepno ali iz velike malomarnosti;
12. ponarejanje uradnih listin;
13. vsako dejanje ali opustitev, ki bi lahko povzročila nevarnost za življenje ali zdravje študentov, (so)delavcev šole ali obiskovalcev šole;
14. prihajanje v šolo ali na praktično izobraževanje pod vplivom alkohola ali prepovedanih drog in drugih psihoaktivnih substanc oziroma uživanje alkohola ali prepovedanih drog in drugih psihoaktivnih substanc ter kajenje v prostorih šole oz. na šolskem prostoru ali na kraju, kjer se izvaja pedagoški proces in praktično izobraževanje, razen kjer je kajenje izrecno dovoljeno z označbami;
15. prinašanje, posedovanje, ponujanje, prodajanje alkohola ali drugih drog;
16. prinašanje ali posedovanje nevarnih predmetov ali sredstev;
17. hujše kršitve, ki so opredeljene v internih aktih organizacij, kjer se izvaja praktično izobraževanje in urejajo področje varnosti in zdravja pri delu (VZD) in s katerimi je študent seznanjen na začetku izvajanja praktičnega izobraževanja;
18. ponarejanje podpisov odgovornih oseb na šoli;
19. vsako vedenje, ki huje kvari ugled šole.

Študenta, ki ga delavec zavoda zaloti pri hujših oblikah teh kršitev, lahko direktor zavoda suspendira iz študijskega procesa do dokončanja disciplinskega postopka.

6. člen **(splošna načela in pravila ukrepanja)**

Pri ukrepanju je treba študentu zagotavljati uresničevanje njegovih temeljnih pravic, varstvo osebnih podatkov in varstvo zasebnosti ter osebno, duhovno in telesno integriteto. Ob tem je treba zagotoviti nemoteno izvajanje izobraževalnega procesa.

Pri odločitvi o izbiri ukrepa morata disciplinska komisija in direktor upoštevati primernost in izvedljivost ukrepa ter pretehtati njegove učinke.

O uvedbi in poteku disciplinskega postopka se vodi pisna dokumentacija, ki vsebuje zlasti zahtevo za uvedbo postopka, zapisnik o disciplinski obravnavi, izjavo oziroma zagovor študenta, odločitev o ukrepu in njegovi izvršitvi, pritožbenem postopku in druge podatke, potrebne za pravilno izvedbo tega postopka.

Ukrepanje v skladu s temi pravili izvajajo disciplinska komisija in direktor zavoda.

7. člen (disciplinska komisija)

Disciplinsko odgovornost študenta na prvi stopnji ugotavlja disciplinska komisija, ki šteje tri člane in odloča tudi o povrnitvi škode, ki je nastala s kršitvami študijskih obveznosti.

Disciplinsko komisijo sestavljajo 3 člani, in sicer:

1. predstavnik študentov, ki ga imenuje študentski svet;
2. predstavnik predavateljev, ki ga imenuje predavateljski zbor;
3. mentor v MIC, ki ga imenuje direktor;

pri čemer v disciplinski komisiji ne more sodelovati oseba, ki je bila oškodovana z dejanji študenta, ki je obravnavan v disciplinskem postopku.

Člani disciplinske komisije na začetku mandata med seboj določijo predsednika disciplinske komisije.

Disciplinska komisija vedno odloča v tričlanski zasedbi.

Vsi člani komisije so imenovani za mandatno dobo enega leta z možnostjo ponovnega imenovanja.

Vsak od članov komisije ima svojega namestnika, ki ga ob imenovanju članov komisije imenujejo isti organi kot člana komisije, katerega le-ta nadomešča, za mandatno dobo enega leta in z možnostjo ponovnega imenovanja.

8. člen (zahteva za uvedbo disciplinskega postopka)

Zahtevo za uvedbo disciplinskega postopka lahko da direktor zavoda ali od njega pooblaščen uslužbenec, delavci šole, zunanji sodelavci, študentje (posamezniki ali skupina) ali mentor pri praktičnem usposabljanju.

Zahteva za uvedbo disciplinskega postopka se pošlje disciplinski komisiji, ki najkasneje v sedmih dneh od vložene zahteve za uvedbo disciplinskega postopka sprejme sklep o uvedbi disciplinskega postopka oziroma sklep o zavrženju zahteve za uvedbo disciplinskega postopka.

Disciplinska komisija s sklepom zavrže zahtevo za uvedbo disciplinskega postopka, če:

1. je potekel zastaralni rok za uvedbo disciplinskega postopka;
2. je bil študentu že izrečen ukrep za isto kršitev dolžnosti in neizpolnjevanje obveznosti ali je bil študent že obravnavan zaradi iste kršitve dolžnosti in neizpolnjevanja obveznosti, pri čemer je bilo ugotovljeno, da študent kršitve ni storil;
3. če je zahtevo za uvedbo disciplinskega postopka podala neupravičena oseba.

Sklep o zavrženju zahteve za uvedbo disciplinskega postopka se vroči vlagatelju zahteve za uvedbo disciplinskega postopka in študentu, zoper katerega je bila zahteva podana. Zoper ta sklep je dovoljena pritožba v 8 dneh od vročitve sklepa, o kateri odloča direktor zavoda.

Zahteva za uvedbo postopka mora biti pisna in mora poleg imena in priimka ter letnika študenta, zoper katerega za zahteva uvedba postopka, vsebovati čim natančnejši opis kršitve (krajevno, časovno, vsebinsko), dejstva, ki kažejo na to, da je študent storil očitano kršitev, navedbo morebitnih prič kršitve ter morebitne dokazne predloge. Zahtevo za uvedbo postopka mora predlagatelj podpisati z imenom in priimkom, ob tem pa navede tudi delovno mesto, ki ga opravlja.

9. člen (disciplinski ukrepi)

Za kršitev dolžnosti in neizpolnjevanje obveznosti študentov se lahko študentom izrečejo naslednji ukrepi:

1. opomin;
2. ukor;
3. prepoved opravljanja izpita (oz. izpitov) in drugih študijskih obveznosti za določeno dobo;
4. izključitev iz šole.

Ukrepi so lahko tudi alternativni, in sicer:

1. pobotanje oziroma poravnava konflikta;
2. poprava škodljivih posledic študentovega ravnanja;
3. izvršitev določenega dobrega dela oziroma naloge;
4. izvršitev nalog in obveznosti zunaj načrtovanega časa.

10. člen (merila in pogoji izbire ukrepa)

Pri izbiri ukrepa je treba upoštevati težo kršitve, študentovo odgovornost zanjo ter njegovo osebnostno zrelost, nagibe, zaradi katerih je storil dejanje, okoliščine, v katerih je bilo dejanje storjeno, postopnost in možne posledice ukrepa ter druge okoliščine, pomembne za izrek ukrepa.

11. člen (postopnost izrekanja ukrepov)

Ukrepi se praviloma stopnjujejo tako, da se za prvič storjeno kršitev izreče milejši ukrep, za nadaljevanje istovrstnih ali težjih kršitev pa se lahko izrečejo strožji ukrepi.

Alternativni vzgojni ukrepi se lahko izrečejo za vsako kršitev namesto ali poleg ukrepov iz prvega odstavka prejšnjega člena.

12. člen (uvedba disciplinskega postopka)

Študentu, zoper katerega je izdan sklep o uvedbi disciplinskega postopka, je treba najmanj osem dni pred začetkom disciplinske obravnave vročiti sklep o uvedbi disciplinskega postopka in vabilo na disciplinsko obravnavo. Sklep o uvedbi disciplinskega postopka in vabilo na disciplinsko obravnavo se študentu vročita osebno ali prek priporočene pošte, v posebej utemeljenih primerih (npr. na željo oz. s privolitvijo študenta; v primerih, ko šola s študentom redno komunicira prek e-pošte in študent potrdi prejem pisanj, idr.) pa lahko tudi na študentov e-poštni naslov.

13. člen (disciplinska obravnava)

Disciplinska obravnava se izvede pred 3-člansko disciplinsko komisijo.

Študent, zoper katerega se s sklepom uvede disciplinski postopek, ima pravico do zagovora in mora imeti možnost svoje dejanje obrazložiti in opisati vse okoliščine, ki so vplivale na dogodek oziroma stanje, ki je predmet obravnave, prav tako pa ima pravico predlagati izvedbo dokazov. Študent se lahko zagovarja sam, lahko pa ga zastopa druga oseba, ki jo sam izbere. Prav tako se lahko zaslišijo priče (na predlog študenta, vlagatelja zahteve ali disciplinske komisije), v kolikor disciplinska komisija presodi, da je za razjasnitev kršitve njihovo zaslišanje potrebno.

O poteku disciplinske obravnave se piše zapisnik.

Zapisnik podpišejo predsednik disciplinske komisije, študent v postopku, zapisnikar in morebitne druge navzoče osebe.

Pred izrekom ukrepa lahko študent poleg ustnega zagovora poda tudi pisni zagovor. Pisni zagovor študent predloži disciplinski komisiji najpozneje tri dni po ustnem zagovoru.

14. člen (izostanek študenta z disciplinske obravnave)

Če se študent, zoper katerega je bil uveden postopek, ne udeleži obravnave, disciplinska komisija odloči ali se obravnava izvede v njegovi odsotnosti ali pa se preloži, in sicer:

- če je bil študent pravilno vabljen, pa svojega izostanka ni opravičil, se lahko obravnava izvede v njegovi odsotnosti;

- če študent ni bil pravilno vabljen ali če študent ni bil zaslišan, pa bi po mnenju disciplinske komisije moral biti ali če je bil študent pravilno vabljen in je svoj izostanek opravičil, se disciplinska obravnava preloži.

Opravičilo za izostanek mora biti podano pisno (oddano osebno na šoli, po pošti ali prek e-pošte). Če je sicer pravilno vabljeni študent svoj izostanek opravičil, vendar to opravičilo ni obrazloženo, neutemeljeno, lažno ali očitno meri na zavlačevanje postopka, se lahko disciplinska obravnava opravi v njegovi odsotnosti.

15. člen (odločanje o disciplinskih ukrepih)

Po končani disciplinski obravnavi disciplinska komisija s tajnim glasovanjem izda odločbo:

1. da je študent odgovoren za očitano kršitev in mu izreče disciplinski ukrep ali
2. da se postopek ustavi.

Disciplinska komisija sprejme odločitev o ukrepih z večino glasov vseh članov. Zapisnik o glasovanju je tajen in se hrani v zaprti kuverti.

Praviloma disciplinska komisija svojo odločitev ustno razglasi takoj po obravnavi oziroma to stori najpozneje v osmih dneh po zaključku obravnave.

O izrečenem ukrepu iz 9. člena tega pravilnika se študentu izda odločba, ki mora vsebovati izrek odločbe, obrazložitev odločitve o ukrepu in pouk o pravnem sredstvu. Odločba o ukrepu se vroči študentu najkasneje v roku 8 dni po zaključku disciplinske obravnave.

16. člen (soglasje študenta k alternativnemu ukrepu)

Če pristojni organ odloči, da študentu izreče alternativni ukrep, ga o tem seznanj in če se študent s tem strinja, se tak ukrep izvrši, tako da se s študentom predhodno dogovori o načinu in času izvršitve.

Študent mora dati soglasje k predlogu alternativnega ukrepa najpozneje v 24 urah od takrat, ko je z njim seznanjen.

V dokumentaciji o vodenju postopka ukrepanja se evidentira soglasje študenta oziroma obrazložitev njegove odločitve, če ne soglaš a s predlaganim alternativnim ukrepom.

Študent izrazi soglasje oziroma nesoglasje s predlaganim alternativnim ukrepom s podpisom izjave v zapisniku o ukrepanju. Študentu se vroči en izvod podpisanega zapisnika o ukrepanju.

17. člen (zastaranje disciplinskega postopka)

Uvedba disciplinskega postopka za lažje kršitve zastara v treh mesecih od dneva, ko je bila kršitev storjena ali se je izvedelo za kršitev in študenta, ki jo je storil.

Za hujše kršitve pa se zastaralni rok iz prejšnjega odstavka izteče v šestih mesecih od dneva, ko je bila kršitev storjena ali se je zanjo izvedelo ter za študenta, ki jo je storil.

Če ima dejanje znake kaznivega dejanja, zastarata uvedba in vodenje disciplinskega postopka istočasno kot zastara kazenski pregon.

18. člen (ustavitev disciplinskega postopka)

Disciplinska komisija s sklepom ustavi postopek, če:

1. študent ni storil dejanja, ki bi pomenilo kršitev oz. v konkretnem primeru ni dokazana njegova odgovornost;
2. vlagatelj zahteve umakne zahtevo.

19. člen (pravica do pritožbe)

Kot drugostopenjski organ v postopku ugotavljanja disciplinske odgovornosti študenta nastopa direktor zavoda.

Zoper odločitev disciplinske komisije imajo v 15 dneh od vročitve odločbe pravico vložiti pritožbo pri direktorju zavoda:

1. študent v disciplinskem postopku,
2. vlagatelj zahteve.

Pritožba se lahko poda na zapisnik pri direktorju oziroma se direktorju pošlje po pošti na naslov zavoda.

Pritožba zadrži izvršitev odločbe.

20. člen (pritožba)

O pritožbi zoper izrečeni ukrep disciplinske komisije odloča direktor zavoda. V primeru, da direktor nastopa kot oškodovanec ali vlagatelj zahteve za uvedbo disciplinskega postopka, o pritožbi odloča predsednik sveta šole.

Odločitev direktorja zavoda je dokončna. Zoper dokončno odločitev se lahko sproži upravni spor.

21. člen (postopek odločanja o pritožbi)

Direktor zavoda mora o pritožbi odločiti najpozneje v petnajstih dneh po prejemu pritožbe.

Odločitev disciplinske komisije lahko direktor zavoda potrdi in pritožbo kot neutemeljeno zavrne ali pa pritožbi ugotovi in odpravi odločitev disciplinske komisije ter sam odloči o zadevi, ki je predmet pritožbe.

Direktor zavoda lahko v času odločanja o pritožbi, v kolikor meni, da je zaradi kompleksnosti zadeve to potrebno, imenuje tričlansko komisijo, ki izvede ugotovitveni postopek in mu predlaga odločitev v zvezi s pritožbo.

22. člen (obnova postopka)

Disciplinski postopek je mogoče obnoviti. Postopek se lahko obnovi iz naslednjih razlogov:

- če je bila z nezakonitim ravnanjem študentu odvzeta možnost udeležbe v postopku;
- če se disciplinska odločitev opira na krivo izpovedbo priče ali izvedenca;
- če se disciplinska odločitev opira na ponarejeno listino ali na listino, v kateri je potrjena neresnična vsebina;
- če je bilo o kršitvi že dokončno odločeno;
- če je prišlo do odločitve zaradi kaznivega dejanja člana disciplinske komisije;
- če se disciplinska odločitev opira na pravnomočno odločbo sodišča, ali drugega organa, pa je bila ta odločba pravnomočno razveljavljena;
- če je pri izdaji odločbe disciplinskega organa sodeloval član, ki bi moral biti izločen;
- če se izve za nova dejstva ali pa najde ali pridobi možnost uporabiti nove dokaze, na podlagi katerih bi bila v disciplinskem postopku izdana drugačna odločba.

Predlog za obnovo postopka lahko vloži študent, njegov zagovornik, direktor zavoda ali oseba, ki je zahtevala uvedbo disciplinskega postopka.

V predlogu za obnovo postopka je treba navesti razloge, zaradi katerih se zahteva obnova, pa tudi dokazi, ki naj se izvedejo zaradi ugotovitve obstoječega razloga za obnovo postopka.

Predlog za obnovo postopka se lahko vloži v roku 30 dni od dneva, ko je upravičenec izvedel za razlog, zaradi katerega se lahko obnovi disciplinski postopek.

Po preteku roka za zastaranje ni mogoče obnavljati disciplinskega postopka v škodo študenta.

Postopek v korist študenta se lahko obnovi tudi po preteku roka zastaranja, vendar največ v roku enega leta od dneva pravnomočnosti disciplinske odločitve.

Tudi obnovljen disciplinski postopek poteka dvostopenjsko.

23. člen (dokončnost sklepa in izvršitev ukrepa)

Ukrep se izvrši po dokončnosti izdane odločbe, če z odločbo ni določen poznejši rok izvršitve.

Odločba direktorja zavoda kot pritožbenega organa postane dokončna naslednji dan po vročitvi.

Če zoper odločbo disciplinske komisije o izreku ukrepa študent ni vložil pritožbe, je ta dokončna po izteku roka za pritožbo oz. z dnem odpovedi pritožbe.

V odločbi o izključitvi študenta je treba navesti, s katerim dnem se ta lahko izvrši.

24. člen (trajanje in izbris ukrepa)

Disciplinski ukrep velja eno leto, razen ukrepa izključitve iz šole, ki se lahko izreče do konca študijskega leta ali trajno.

Ukrep izključitve iz šole se lahko po načelu postopnosti izreče tudi pogojno, s tem da se njegova izvršitev odloži za določen čas, vendar največ za eno leto. Če študent med trajanjem pogojne izključitve ponovno stori hujšo kršitev, se pogojna izključitev prekliče in se študentu izreče ukrep izključitve.

Ukrep se po izteku roka iz prvega odstavka izbriše, razen ukrepa trajne izključitve iz šole.

Če se pred iztekom tega roka ugotovi, da je izrečeni ukrep dosegel svoj namen, lahko organ, ki je ukrep izrekel, izda sklep o predčasnem izbrisu ukrepa. Izbrisani ukrep se šteje za neizrečenega.

25. člen (izjema od postopanja)

V kolikor je direktor obveščen o lažji kršitvi študenta, študent pa svojo kršitev priznava, jo obžaluje in je v skladu z dogovorom s šolo pripravljen izvesti ukrepe za odpravo škode oz. druge sporazumno dogovorjene ukrepe, direktor v posebej utemeljenih primerih, po predhodni seznanitvi predsednika disciplinske komisije, lahko odloči, da se disciplinski postopek po tem pravilniku ne izvede, o obravnavani lažji kršitvi študenta in izvedenih ukrepih pa napravi zapisnik. Študent je na tak način lahko obravnavan zgolj enkrat.

26. člen (odškodninska odgovornost)

Študent in druge osebe so odgovorne za škodo, ki jo povzročijo šoli v skladu s splošnimi predpisi o odškodninski odgovornosti. Obseg škode in odgovornost zanjo ugotovi komisija, ki jo imenuje direktor zavoda, če ni z drugimi predpisi določeno drugače.

IV. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

27. člen

Ta akt začne veljati, ko ga sprejme in podpiše direktor, uporabljati pa se prične od dne 01. 10. 2018 dalje.

28. člen

Za postopkovna vprašanja, ki s tem pravilnikom niso izrecno urejena, se subsidiarno uporabljajo določbe veljavnega Zakona o splošnem upravnem postopku.

29. člen

Ta akt, njegove spremembe ali dopolnitve, sprejme direktor zavoda, pred tem pa si pridobi mnenje Predavateljskega zbora in Študentskega sveta.

30. člen

Z dnem sprejetja tega akta v celoti preneha veljati Pravilnik o disciplinski odgovornosti študentov na višji strokovni šoli za gostinstvo in turizem Bled (VSŠGT Bled), sprejet dne 10.05.2011 in 20.12.2011.

Direktor zavoda:
mag. Janez Damjan