

Na podlagi 84. člena Zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (Uradni list RS, št. 16/07 – uradno prečiščeno besedilo, 36/08, 58/09, 64/09 – popr., 65/09 – popr., 20/11, 40/12 – ZUJF, 57/12 – ZPCP-2D, 47/15, 46/16, 49/16 – popr., 25/17 – ZVaj, 123/21, 172/21, 207/21, 105/22 – ZZNSPP in 141/22) minister za izobraževanje, znanost in šport izdaja

PRAVILNIK

o spremembah Pravilnika o normativih in standardih za izvajanje vzgojno-izobraževalnih programov za otroke s posebnimi potrebami

1. člen

V Pravilniku o normativih in standardih za izvajanje vzgojno-izobraževalnih programov pomoči za otroke s posebnimi potrebami (Uradni list RS, št. 59/07, 70/08, 5/11, 56/14, 66/15, 47/17, 24/18 in 54/21) se besedilo 18. člena spremeni tako, da se glasi:

»V osnovni šoli z 20 oddelki in več se za administrativna dela sistemizira 1 delovno mesto tajnika VIZ VI oziroma poslovnega sekretarja, ki je uvrščeno najmanj v VII/1 tarifni razred, v šoli z manjšim številom oddelkov pa v ustreznem deležu, vendar ne manj kot 0,25 delovnega mesta.

V zavodu s 15 oddelki oziroma vzgojnimi skupinami in več se za administrativna dela sistemizira 1 delovno mesto tajnika VIZ VI oziroma poslovnega sekretarja, ki je uvrščeno najmanj v VII/1 tarifni razred, v zavodu z manjšim številom oddelkov oziroma vzgojnih skupin pa v ustreznem deležu, vendar ne manj kot 0,50 delovnega mesta.

Tajnik VIZ VI mora imeti višjo strokovno izobrazbo ali višješolsko izobrazbo (prejšnja) (šesta raven, podraven 6/1 po KLASIUS-SRV). Poslovni sekretar VII/1 mora imeti visokošolsko izobrazbo prve stopnje ali visokošolsko strokovno izobrazbo (prejšnja) (šesta raven, podraven 6/2 po KLASIUS-SRV). Poslovni sekretar VII/2 mora imeti visokošolsko izobrazbo druge stopnje, specializacijo po visokošolski strokovni izobrazbi (prejšnja) ali visokošolsko univerzitetno izobrazbo (prejšnja) (sedma raven po KLASIUS-SRV).«.

2. člen

Besedilo 19. člena se spremeni tako, da se glasi:

»V osnovni šoli z 20 oddelki in več se za računovodska dela sistemizira 1 delovno mesto računovodje VII/1 ali računovodje VII/2, v šoli z manjšim številom oddelkov pa v ustreznem deležu, vendar ne manj kot 0,25 delovnega mesta.

V zavodu s 15 oddelki oziroma vzgojnimi skupinami ali več se za računovodska dela sistemizira 1 delovno mesto računovodje VII/1 ali računovodje VII/2, v zavodu z manjšim številom oddelkov pa v ustreznem deležu, vendar ne manj kot 0,50 delovnega mesta.

Računovodja VII/1 mora imeti visokošolsko izobrazbo prve stopnje ali visokošolsko strokovno izobrazbo (prejšnja) (šesta raven, podraven 6/2 po KLASIUS-SRV). Računovodja VII/2 mora imeti visokošolsko izobrazbo druge stopnje, specializacijo po visokošolski strokovni izobrazbi (prejšnja) ali visokošolsko univerzitetno izobrazbo (prejšnja) (sedma raven po KLASIUS-SRV).«.

PREHODNA IN KONČNA DOLOČBA

3. člen

(računovodja, tajnik in poslovni sekretar)

Delavci, ki so do uveljavitve tega pravilnika opravljali delo na delovnem mestu računovodja VII/1 in izpolnjujejo pogoje za zasedbo delovnega mesta računovodja VII/2, po uveljavitvi tega pravilnika opravljajo delo na delovnem mestu računovodja VII/2.

Delavci, ki so do uveljavitve tega pravilnika opravljali delo na delovnem mestu tajnik VIZ VI in izpolnjujejo pogoje za zasedbo delovnega mesta poslovni sekretar VII/1 ali VII/2, po uveljavitvi tega pravilnika opravljajo delo na delovnem mestu poslovni sekretar VII/1 oziroma poslovni sekretar VII/2.

4. člen
(začetek veljavnosti)

Ta pravilnik začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije, uporabljati pa se začne 1. januarja 2023.

Št. 0070-70/2022
Ljubljana, dne 19. decembra 2022
EVA 2022-3330-0061

Dr. Igor Papič
minister za izobraževanje,
znanost in šport