

TIME SPACE

Na Osnovni šoli Valentina Vodnika v Ljubljani so se zaradi zakonodajnih zahtev na področju delovnih razmerij odločili za vpeljavo sistema registracije delovnega časa Time&Space.



Zmanjšanje administracije pri vodenju delovnega časa v šolah

Na osnovnih šolah so že pred uvedbo nove zakonodaje imeli 8-urni delavnik, vendar se je prisotnost in odsotnost vodila prek pedagoških ur, v pedagoški dokumentaciji. Z novo zakonodajo so bili prisiljeni vpeljati novo evidenco prisotnosti, ki predstavlja dodatno administrativno obremenitev.

Ravnatelji problem vodenja delovnega časa učiteljev rešujejo na različne načine, večinoma prek uvedbe novih ročnih evidenc, kjer zbirajo podatke prek obrazcev in tabel ali zapisujejo prisotnost v posebne zvezke. Za podatke ponekod skrbijo pomočniki ravnateljev, druge pa v tajništvih.

Poenostavitev vodenja delovnega časa

Na osnovni šoli je zaposlenih približno 70 učiteljev ter 30 drugih delavcev. Za slednje, ki imajo običajen 8-urni delavnik, so s Time&Space bistveno poenostavili vodenje delovnega časa. Podatki, ki so jih prej vodili ročno, se prek DOX krmilnika in konzole Zone Touch ter RFID identifikacijskih obeskov samodejno beležijo v programu Time&Space. Ta je povezan s kadrovsko evidenco oziroma s sistemom za obračun plač, tako da v računovodstvu za mesečni obračun plač in drugih prejemkov ni več potrebno ročno unášati podatkov. „Za učitelje se prisotnost vodi na enak način kot za nepedagoške delavce, vendar je potrebno podatke za obračun njihovih plač konec meseca ročno popravljati, saj se 8 urna prisotnost dobi v sklopu celotnega šolskega leta,“ je pojasnila Žalarjeva. S Time&Space so bistveno poenostavili postopke pri vodenju prisotnosti, ki so pred tem potekali povsem ročno. Sedaj osrednje vodijo podatke o prisotnosti in opravljenem delovnem času za vse zaposlene, ki sicer delajo na dveh lokacijah. Administracijo izvaja ena oseba v tajništvu, ravnateljica pa sistem uporablja za pregled nad prisotnostjo zaposlenih.

Uvajanje novega sistema

Ne glede na zakonodajo so učitelji pri svojem delu avtonomni, kar velja tudi za razporejanje delovnega časa. Tega jim sicer v precejšnji meri določa urnik, vendar imajo še vedno veliko svobode pri razporejanju svojih obveznosti. Zato ob začetku uvedbe sistema registracije delovnega časa niso bili navdušeni, poleg tega pa so se

„Spremljanje delovnega časa smo pri nas želeli izvajati na tak način, ki ne bi dodatno obremenjeval delavcev in administracije,“ je povedala Julijana Žalar, ravnateljica OŠ Valentin Vodnik. V ta namen so vpeljali sistem registracije delovnega časa Time&Space, ki ga uporabljajo za vodenje delovnega časa okrog 100 zaposlenih.



Julijana Žalar, ravnateljica

soočili tudi z avtomatizmi, ki jih pri svojem dotedanjem delu niso bili vajeni. „Na začetku smo imeli razgovore, zakaj je to potrebno, saj učitelji niso videli potrebe za to. Da bi se na sistem čim prej navadili in ga usvojili, sem se odločila, da sistem razširimo še z drugimi funkcionalnostmi,“ je dejala Žalarjeva. Tako z obeski, poleg registracije delovnega časa, odklepajo vhodna vrata in zbornico. S tem so pridobili ne samo možnost spremljanja prihodov in odhodov zaposlenih temveč tudi enostavnejše odklepanje in nadzor nad vstopom.



Kot pravi Žalarjeva, po dveh letih uporabe glede registracije delovnega časa, učitelji nimajo več vprašanj, saj se zavedajo, da uvedba sistema ne pomeni nadziranja njihovega dela. „Učitelj mora svoje delo opraviti tudi brez regulatorja, saj si ne more privoščiti, da na pouk ne bi bil pripravljen ali da ne bi posodabljal vsebin in se dodatno izobraževal,“ je še poudarila Žalarjeva.

spica

ŠPICA INTERNATIONAL D.O.O.
POT K SEJMIŠČU 33
SI - 1231 LJUBLJANA
SLOVENIA
T. +386 1 568 08 00
F. +386 1 568 08 88
WWW.SPICA.SI
WWW.SPICA.COM

Oktober 2009
© Spica International 2009.