



****Scroll down for the English version****

Pravidla jazykové výuky pro zaměstnance BTL

Výuka s jazykovou školou James Cook Languages



BTL zajišťuje jazykové kurzy pro zaměstnance, kteří potřebují cizí jazyk ve své práci.

Detailní popis:

- Kurzy jsou určeny pro zaměstnance BTL, kteří jiný jazyk využijí v práci.
- Kurzy jsou skupinové – maximální počet účastníku jednoho kurzu jsou 4 osoby.
- Kurzy probíhají pouze online v časech mimo pracovní dobu (7:00 – 10:00/16:00 – 19:00). Kurzy jsou mezi 9:00 až 10:00 hod z důvodu kapacit zasedacích místností možné pouze při zajištění vlastních prostor, ze kterých se zaměstnanec na výuku připojí.
- Studenti jsou zařazováni do kurzů 1x za kvartál od měsíců leden, duben, červenec a říjen. Do výuky je nutné být nominován nejpozději poslední den v měsíci předcházejícím měsíci zařazování (tj. pro zařazení např. v říjnu je nutná nominace do konce září).
- Zuzana Škorpilová je zodpovědnou osobou pro tvorbu pozvánek na online výuku pro studenty i lektora.
- Kontaktní osobou pro dotazy a požadavky týkající se jazykové výuky je Zuzana Škorpilová.
- Kontaktní osobou za jazykovou školu JCL je Jana Martínková, email: jana.martinkova@jcl.cz.

Odpovědnost vedoucího:

- Vedoucí přihlašuje do jazykové výuky svého zaměstnance, a to po zkušební době.
- Vedoucí hodnotí přínos jazykové výuky u zaměstnance v souladu s jeho požadavky a potřebami, a sleduje jeho docházku.
- Vedoucí může studenta z kurzu odhlásit. Při odhlášení uvede důvod ukončení výuky. Výpovědní lhůta, v případě zrušení celého kurzu, je 30 dní.
- Při změně organizace kurzu (snížení frekvence výuky, apod.) HR informuje vedoucího zaměstnance.

Odpovědnost studenta:

- Po přihlášení student vyplňuje [registrační formulář](#) a absolvuje vstupní audit, který zajistí po domluvě se studentem již jazyková škola.
- Student je povinen docházet na lekce ve stanoveném termínu, případně se včas z výuky omluvit (nejpozději 24 hodin před konáním lekce, pokud je lekce po víkendu/státním svátku, tak nejpozději do 15:00 hodin předchozího pracovního dne).
- Čas strávený na výuce je student povinen si napracovat, nezapočítává se do pracovní doby.
- Student se z výuky omlouvá přes online portál jazykové školy JCL, do kterého mají všichni studenti přístup (omluvenka lektorovi není platnou formou omluvy) - více informací [zde](#).



- Povinná docházka do kurzu je stanovena na 75% za měsíc (nezahrnuje nepřítomnosti v práci jako je: dovolená, nemoc, služební cesta, neplacené volno), a sleduje ji HR oddělení po čtvrtletích.
- V případě, že student nedosahuje stanovené docházky, nebo se nezlepšuje v rámci ročního hodnocení, bude z jazykové výuky vyřazen.
- Zpětná vazba na výuku je ze strany JCL pravidelně ověřována. V případě potřeby může student kdykoliv v průběhu výuky sám komunikovat zpětnou vazbu přímo lektorovi, jazykové škole či Zuzaně Škorpilové.
- Hodnocení studentů probíhá jednou ročně (období květen – červen) formou předem danou, tzn. testem na probranou látku a slovním hodnocením lektora.

Pro koho platí:

- | | |
|------------------------|---|
| ▪ Ve zkušební době | NE |
| ▪ Při zkráceném úvazku | ANO |
| ▪ Ve výpovědní lhůtě | NE |
| ▪ Externisté | ANO |
| ▪ Na MD/RD | NE |
| ▪ Brigádníci
HPP) | ANO (při dlouhodobější spolupráci/při výhledu přechodu na |



Rules of language learning for BTL employees

Learning with James Cook Languages



BTL provides language courses for employees who need a foreign language in their work.

Detailed description:

- The courses are designed for BTL employees who use a foreign language at work.
- These are group courses - the maximum number of participants per course is 4 people.
- Courses are conducted online only during non-working hours (7:00 am - 10:00 am / 4:00 pm - 7:00 pm). Due to meeting room capacities, the courses between 9:00 am and 10:00 am can only take place if the employee joins the lesson from their own space.
- Students are assigned to courses once per quarter, in the months of January, April, July and October. Nominations for classes must be received no later than the last day of the month preceding the month of placement (i.e., for placement in October, nominations are required by the end of September).
- Zuzana Škorpilová is the person responsible for creating invitations to online classes for both students and teachers.
- Zuzana Škorpilová is the contact person for questions and requests regarding language learning.
- The contact person of the JCL language school is Jana Martínková, email: jana.martinkova@jcl.cz.

Responsibilities of the team leader:

- The team leader will register their employee for language learning after a trial period.
- The team leader shall evaluate the benefits of language learning for the employee in accordance with their needs and monitor their attendance.
- The team leader may withdraw the student from the course. When withdrawing, they shall state the reason for the termination of the language learning. The notice period, in case of cancellation of the whole course, is 30 days.
- If the course organization is changed (decreased frequency of lessons, etc.) HR informs the employees' team leader.

Responsibilities of the student:

- After the registration, the student fills in a [registration form](#) and completes an entrance audit arranged by the language school.
- The student is obliged to attend the lesson on a scheduled date or to excuse themselves from the lesson in advance (no later than 24 hours before the lesson or, if the lesson takes place after a weekend or public holiday, no later than 3:00 pm of a previous working day).
- The student is obliged to make up for the time spent in the lesson as it does not count as working time.



- The student must excuse themselves from the lessons via the JCL online portal, to which all students have access (a note to the teacher is not a valid form of apology) - for more information [go here](#).
- Mandatory attendance is set at 75% per month (this does not include absences from work such as holiday, illness, business trip, unpaid leave), and is monitored by the HR department on a quarterly basis.
- If the student does not meet the attendance requirements or does not improve in the annual assessment, they will be withdrawn from the language course.
- Feedback on teaching is regularly monitored by JCL. If necessary, the student can provide feedback directly to the teacher, the language school or Zuzana Škorpilová at any time.
- The students are evaluated once a year (in May - June) in a defined format, i.e. a revision test and a written evaluation by the teacher.

To whom it applies:

- | | |
|----------------------------|--|
| ▪ In trial period | NO |
| ▪ Part-time | YES |
| ▪ In the notice period | NO |
| ▪ External staff | YES |
| ▪ Maternity/Parental leave | NO |
| ▪ Temporary workers | YES (longer-term cooperation or prospect of transition to main employment) |