



Směrnice jazykového vzdělávání

VZOR

OBSAH

1. ÚČEL SMĚRNICE
2. NOMINACE ZAMĚSTNANCŮ
3. PARAMETRY VÝUKY
4. PŘÍSPĚVKY ZAMĚSTNANCŮ
5. DOCHÁZKA
6. POKROK
7. DALŠÍ MOŽNOSTI SMĚRNICE

1. ÚČEL SMĚRNICE

Cílem tohoto dokumentu je definovat podmínky, ze kterých mohou zaměstnanci společnosti ABC navštěvovat jazykovou výuku podporovanou a organizovanou zaměstnavatelem, a dále definovat parametry jazykových kurzů a způsob realizace systému jazykového vzdělávání ve společnosti ABC.

2. NOMINACE ZAMĚSTNANCŮ

Cílová skupina

Nárok na výuku mají standardně zaměstnanci společnosti ABC, případně dceřiných společností (*případně agenturní zaměstnanci nebo další definovaní spolupracovníci*), kteří jsou zaměstnáni na plný úvazek, nejsou ve zkušební či výpovědní době, případně nečerpají mateřskou či rodičovskou dovolenou. Nominace na výuku probíhá dle dále uvedených kritérií a zaměstnanci na ni nemají žádný právní nárok.

Způsob nominace

Nominaci zaměstnance, stejně jako případné změny týkající se účasti zaměstnance v jazykové výuce, **schvaluje PŘÍMÝ NADŘÍZENÝ** na základě dohody s příslušným zaměstnancem. Nominace do jazykové výuky probíhá v těchto případech:

- Je v zájmu společnosti ABC, aby s ohledem na zastávanou pozici (*dle Job Description / Charakteristika funkčního zařazení*), respektive vedený projekt, zaměstnanec zdokonalil nebo udržoval svoji aktuální jazykovou úroveň. *Na této potřebě se zaměstnanec dohodne se svým PŘÍMÝM NADŘÍZENÝM v rámci nastavení svého rozvojového plánu (IDP/PRP/PDP...) v rámci ročního hodnocení.*
- *Zaměstnanec spadá do skupiny manažerů B, B-1, případně do skupiny Hi-Potentials (Talent Management).*

Termín nominace

Nominace zaměstnanců do výuky probíhají vždy **v průběhu celého roku**, přičemž zařazení nového účastníka do výuky je možné vždy **od začátku měsíce**.

Celková délka trvání jednotlivých kurzů není předem definována a je závislá zejména na dosaženém pokroku jednotlivých účastníků. Účast zaměstnance ve výuce je ukončena až na základě **odhlášení zaměstnance z výuky**, které je schváleno **PŘÍMÝM NADŘÍZENÝM** zaměstnance.

Forma nominace

Informaci o nominaci zasílá **PŘÍMÝ NADŘÍZENÝ** zaměstnance prostřednictvím e-mailu na personální oddělení (HR@abc.cz) s uvedením těchto informací:

- Jméno, příjmení
- Zaměstnanecké ID
- *Pozice/oddělení/nákladové středisko*

Směrnice jazykového vzdělávání

- Typ kurzu (IND/SK)
- Požadovaný začátek výuky
- Další poznámky

Souhlas zaměstnance se srážkami ze mzdy

Nedílnou součástí nominace zaměstnance do výuky je podpis dokumentu Souhlas zaměstnance se spoluúčastí na nákladech na jazykové vzdělávání a jeho doručení na personální oddělení (HR@abc.cz).

Zařazení do výuky

Poté, co zaměstnanec absolvuje vstupní jazykový test a analýzu potřeb, následuje ze strany dodavatele:

- **U individuálního kurzu** - výběr lektora a termínu výuky dle požadavků zaměstnance a zahájení výuky standardně do 2 týdnů.
- **U skupinového kurzu** - vytvoření výukové skupiny (případně přiřazení do již existujícího kurzu), výběr lektora a termínu výuky (konsenzus požadavků jednotlivých účastníků) a zahájení výuky standardně do 2 týdnů.

O zahájení výuky je zaměstnanec informován dodavatelem prostřednictvím e-mailu.

3. PARAMETRY VÝUKY

Forma výuky

Jazyková výuka probíhá formou pravidelných **individuálních** kurzů a **skupinových** kurzů (2-6 účastníků). Typ kurzu pro každého zaměstnance určuje a schvaluje **PŘÍMÝ NADŘÍZENÝ** a oddělení HR.

Jiná forma výuky (intenzivní kurzy, dovednostní kurzy v cizím jazyce, jazykové pobyty v ČR/zahraničí atd.) je možná po schválení **PŘÍMÉHO NADŘÍZENÉHO** a oddělení HR.

Vyučované jazyky

Společnost ABC podporuje výuku anglického jazyka a češtiny pro cizince. Jakýkoliv jiný cizí jazyk, případně studium více než jednoho cizího jazyka, podléhá schválení **PŘÍMÉHO NADŘÍZENÉHO** a oddělení HR. Schválení je možné zejména v těchto případech:

- Neznalost má přímý vliv na výkon na pracovní pozici, potřeba znalosti daného jazyka je uvedena v popisu pracovní pozice. Nedosažení určitého stupně může být považováno jako nesplnění základních předpokladů pro výkon práce.
- Jedná se o přípravu na novou pracovní pozici, kde je jiná jazyková znalost vyžadována.
- Jedná se o mezinárodní rotaci zaměstnance, kde je jiný jazyk jazykem úředním.

Intenzita výuky

Směrnice jazykového vzdělávání

Termín a čas výuky

Jazyková výuka probíhá **po celý kalendářní rok** (výuka **není v létě přerušena**) s testovacími obdobími v lednu a červnu. Výuka probíhá dle časových preferencí jednotlivých účastníků, **čas výuky se nezapočítává do odpracované doby**. Výuka je ukončena až na základě výslovného odhlášení zaměstnance (viz odstavec Termín nominace).

Místo výuky

Jazyková výuka probíhá **v prostorách společnosti ABC**. Účastníci kurzů jsou povinni si zarezervovat místnost pro výuku.

Zaměření výuky

Zaměření výuky bude vycházet z potřeb jednotlivých účastníků identifikovaných během vstupního jazykového auditu, případně korigovaných během samotného kurzu. V případě skupinových kurzů se jedná o kompromis požadavků jednotlivých účastníků výuky.

Lektoři

Dle jazykové úrovně a preference účastníků výuky jsou ke kurzům přiřazeni buďto **čeští lektoři** (doporučeně do úrovně B1) nebo **rodilí mluvčí** (od úrovně B2). V případě intenzity výuky 2 a vícekrát v týdnu je možná i kombinace obou typů lektorů.

Učební materiály

Učební materiály si **hradí každý účastník samostatně**. Dodavatel jazykového vzdělávání pro společnost ABC zajistí objednání učebnic a jejich dodání jednotlivým zaměstnancům. **(případně hradí zaměstnavatel nebo se náklady dělí např. 50% + 50% + možnosti úhrady – převod, hotovost, benefity...)**

4. PŘÍSPĚVKY ZAMĚSTNANCŮ

Zaměstnanec nominovaný do jazykové výuky v rámci společnosti ABC přispívá na jazykovou výuku dle následujících pravidel:

Individuální kurz

- 250 Kč / 90 minut výuky (167 Kč / 60 minut) = cca 1 000,- Kč měsíčně dle reálně odučeného počtu lekcí
- **nebo 50% z reálných nákladů na jazykovou výuku**

- nebo 1 000,- Kč měsíčně (u individuálních kurzů vhodné z hlediska motivace k nerušení výuky)
- nebo jednorázový deposit ve výši 4 000,- Kč / semestr (deposit je obvykle

Směrnice jazykového vzdělávání

- nebo 50% z reálných nákladů na jazykovou výuku
- nebo 300,- Kč měsíčně
- nebo jednorázový deposit ve výši 2 000,- Kč / semestr (deposit je obvykle zaměstnanci vrácen zpět v případě dodržení předem stanovených podmínek – zpravidla pouze docházka. Deposit se obvykle nevrací v případě výpovědi.)

Příspěvek na jazykovou výuku je zaměstnanci na základě nominace do jazykové výuky **stržen ze mzdy** v následujícím měsíci (případně jiný způsob – *benefity, zálohy, fakturace...*) za každý měsíc ve výuce bez ohledu na účast na probíhajících lekcích. V případě dlouhodobé nemožnosti účastnit se jazykové výuky se zaměstnanec může z jazykové výuky odhlásit. Příspěvek na jazykovou výuku je pak pozastaven od měsíce následujícím po doručení odhlášení na personální oddělení (HR@abc.cz).

5. DOCHÁZKA

Zaměstnanec nominovaný do jazykové výuky v rámci společnosti ABC je povinen dodržovat **docházku alespoň na úrovni 70% všech naplánovaných lekcí**, vyjma těch, které byly zrušeny z důvodů nestojících na straně zaměstnance. Do povolené absence ve výši 30% lekcí jsou zahrnuty všechny příčiny absence, jako například dovolená, nemoc, krátkodobá služební cesta apod. Dlouhodobá omluvená absence přesahující 2 týdny se do povinné docházky nezapočítává. Pro omluvení kontaktujte prosím HR@abc.cz.

V případě, že zaměstnanec nedosáhne v rámci meziročního vyhodnocení docházky (2 x ročně v lednu a červenci) požadovanou úroveň docházky, bude z jazykové výuky odhlášen (případně bude mu stržen mimořádný příspěvek na výuku ve výši 2 000,- Kč).

Rušení lekcí

Účastníci kurzů jsou povinni svou neúčast na lekci omluvit **nejméně 24 hodin před začátkem**. Připadá-li předchozí den na neděli, sobotu, svátek či den pracovního klidu, je účastník povinen oznámit ji nejpozději do 15. hodiny nejbližší předcházejícího pracovního dne. Stejná pravidla platí i pro lektory. Dílčí absence jednotlivých účastníků ve skupinové výuce není třeba předem omlouvat. Je-li intenzita kurzu vyšší než 1x90 minut týdně, mohou účastníci kurzu omluvit maximálně 50% lekcí plánovaných v daném měsíci. U

omluvených lekcí přesahující tuto kvótu vzniká dodavateli nárok na proplacení, jako kdyby byla výuka uskutečněna.

6. POKROK

Každý účastník jazykové výuky je před zahájením výuky povinen proйт elektronickým

Směrnice jazykového vzdělávání

- **výsledkem** testu **je % zvládnutí probírané látky**
- na základě výsledků tohoto testu není možné sledovat pokrok účastníků výuky
- součástí je písemné **hodnocení** účastníků **ze strany lektora**

2. na konci školního roku (červen)

- průřezový test připravený metodiky jazykové školy, který pokrývá všechny jazykové úrovně a jeho zadání je pro všechny účastníky kurzů stejné
- test prověřuje pasivní znalosti jazyka (tedy gramatiky a slovní zásoby)
- aktivní dovednosti (mluvení, porozumění slyšenému, schopnost a pohotovost reakcí apod.) jsou hodnoceny lektorem v jeho slovním komentáři
- **výsledkem je aktuální jazyková úroveň znalostí**, díky níž je možné monitorovat dosažený pokrok (u nově zařazených zaměstnanců se porovnává se vstupní jazykovou úrovní, u účastníků pokračujících ve výuce pak s úrovní z konce minulého školního roku).

Každý účastník jazykové výuky je **povinen se účastnit testování**. Výsledky testování jsou k dispozici **PŘÍMÉMU NADŘÍZENÉMU** účastníka jazykové výuky a slouží jako podklad pro vyhodnocení dosažených pokrokových cílů a další rozhodování o účasti příslušného zaměstnance v jazykové výuce.

7. DALŠÍ MOŽNÉ ČÁSTI SMĚRNICE

- Informace o přípravě na zkoušky, jsou-li součástí systému jazykové výuky v dané společnosti
- Otevřené kurzy – v případě, že společnost umožňuje studovat i mimo systém firemní jazykové výuky v tzv. otevřených kurzech je vhodné uvést i podmínky studia v těchto kurzech (nicméně je zde obtížná kontrola průběhu studia a nezneužívání prostředků firmy...)
- Informace o interním účtování nákladů (na vrub jakých nákladových středisek výuka jde, případně jaký typ kurzů, v jakém poměru apod.)

- Ve směrnici je možné specifikovat, kdo je dodavatelem (případně více dodavatelů) jazykového vzdělávání pro společnost, případně další detaily podmínek spolupráce – způsob přípravy kurzů, kontaktní osoby apod. Toto je nejlepší dát nicméně jako samostatný dokument.