

Formulář IPOR (individuální plán osobního rozvoje) rok 2026

Zaměstnavatel název: adresa: IČO: zodpovědná osoba: tel.: e-mail:	Zaměstnanec jméno a příjmení: adresa: datum narození:
Pracovník/ce integrační podpory jméno a příjmení: pracovník zaměstnavatele / pověřená osoba ¹ instituce ² : tel.: e-mail:	Úřad práce název: adresa: pověřený pracovník: tel.: e-mail:

Bariéry pro vstup na trh práce v oblastech³

- ☐ Vzdělání
- ☐ Bydlení
- ☐ Finance
- ☐ Pracovní zkušenosti
- ☐ Právní oblast
- ☐ Fyzické zdraví
- ☐ Duševní zdraví
- ☐ Adiktologie
- ☐ Rodina, vztahy
- ☐ Jazyk, kultura, etnicita

Cíl/e integračního procesu (integrační podpory)⁴

--

¹ vyberte jednu z možností (nehodící se škrtněte)

² vyplňte u pověřené osoby (např. název sociální služby)

³ zaškrtněte všechny relevantní typy bariér

⁴ popište cílový stav osobní situace zaměstnance na konci integračního procesu vztažené k identifikovaným bariérám pro vstup na trh práce

Plánované integrační aktivity na období:

typ integrační aktivity ⁵	popis aktivity	rozsah ⁶	poskytovatel ⁷	očekávaný přínos

Hodnocení integračního procesu

Hodnocení bude probíhat na úrovni plnění/neplnění jednotlivých integračních aktivit a jejich přínosu na stanovené cíle. Pro pravidelné hodnocení bude využit Výkaz integračních aktivit.⁸

Termín hodnocení integračního procesu⁹

--

⁵ vyberte jednu z možností

- a) psychologické poradenství, podpora, péče
- b) dluhové poradenství
- c) pracovní poradenství
- d) dávkové poradenství
- e) podpora bydlení
- f) poradenství zaměřené na rodinnou situaci
- g) poradenství, pomoc týkající se zdravotního stavu (kromě psychického zdraví)
- h) adiktologické poradenství, podpora, péče
- i) poradenské služby Úřadu práce,
- j) ostatní

⁶ počet hodin (do této doby se započítává i cesta do/z místa realizace integračních aktivit)

⁷ Jméno a příjmení interního pracovníka zaměstnavatele / název externí služby / pobočka Úřadu práce

⁸ pro sledování změn v jednotlivých oblastech je možné využít různé nástroje, viz Metodika integrační podpory, změny budou zaznamenány ve Výkazu integračních aktivit

⁹ v rámci pilotního projektu každý měsíc

Souhlasy

Zaměstnanec byl informován o účelu zpracování IPOR a s jeho obsahem souhlasí. Dále výslovně souhlasí se zpracováním svých osobních údajů a jejich sdílení výše uvedeným stranám a konkrétním osobám uvedeným v tomto IPOR. Zaměstnanec bere na vědomí, že tento souhlas může kdykoliv písemně odvolat či změnit bez jakýchkoliv sankcí.

Zaměstnavatel souhlasí se zněním IPOR a prohlašuje, že bude zaměstnance uvolňovat k plánovaným integračním aktivitám a to v pracovní době zaměstnance. Uvolňování bude probíhat s plnou náhradou mzdy.

Pracovník integrační podpory souhlasí s obsahem IPOR a přijímá svou roli klíčového pracovníka (koordinátora) integračního procesu.

Úřad práce souhlasí se zněním IPOR a s nastavenými integračními aktivitami, co do rozsahu i typu těchto aktivit.

Mlčenlivost

Všechny strany se zavazují zachovávat mlčenlivost o skutečnostech, které souvisí s realizací integračního pracovního místa, především pak chránit osobní a citlivé údaje zaměstnance. Předání těchto informací další osobě¹⁰ není možné bez souhlasu zaměstnance.

Podpisy

Zaměstnavatel	Zaměstnanec
dne:	dne:
Pracovník/ce integrační podpory	Úřad práce
dne:	dne:

¹⁰ Typicky jde o osoby spolupracujících organizací a služeb (např. sociální služby).