



METODIKA INTEGRAČNÍ PODPORY PRO INTEGRAČNÍ PRACOVNÍ MÍSTO (IPM)

LEDEN 2025

Materiál je novou verzí Metodiky pro pracovníky psychosociální podpory z roku 2024, doplněn a upravenou dle zkušeností z pilotního ověření IPM v roce 2024. Jde o souhrn doporučených postupů, zkušeností a dobré praxe práce s cílovou skupinou IPM.

OBSAH

1	Úvod.....	3
1.1	Cílová skupina	3
1.2	Bariéry vstupu na trh práce	4
2	Obecné zásady práce se zaměstnanci na IPM.....	5
3	Výběr a příjem zaměstnanců	6
3.1	Přijímací proces	7
3.2	Hodnocení zájemce	7
4	Metody práce s cílovou skupinou na integračním pracovním místě	9
5	Nástroje práce se zaměstnancem na IPM – IPOR	11
5.1	Integrační aktivity	12
6	Etapy tréninkového procesu na IPM	14
6.1	Etapa mapovací	14
6.2	Etapa tréninková.....	15
6.3	Etapa výstupní	16
6.4	Fáze změn v tréninkovém procesu.....	17
7	Práce se zaměstnancem na IPM – potřebné oblasti.....	18
7.1	Práce s hvězdou pro oblast pracovních kompetencí	18
7.2	Práce se škálou (žebříkem) k pracovním kompetencím	19
7.3	Práce s hvězdou pro oblast osobní situace	19
7.4	Práce se žebříkem k osobní situaci zaměstnance	20
8	Specifika IPM oproti běžnému zaměstnání.....	21
8.1	Práce se zaváháním, výpadkem, či selháním.....	21
8.2	Ztráta motivace.....	21
8.3	Pracovní porady – zpětná vazba zaměstnancům na IPM	22
8.4	Podpůrné konzultace – mapování osobní situace zaměstnanců na IPM.....	22
8.5	Princip IPM: Profit zaměstnavatele nemá přednost před profitem zaměstnance.....	22
8.6	Materiální pomoc jako specifická forma zaměstnaneckých benefitů	23
9	Ukončení pracovního poměru se zaměstnancem na IPM.....	23
9.1	Důvody ukončení pracovního poměru	23
10	Seznam příloh.....	25
11	Kontakty na metodiky IPM	25

1 Úvod

Integrační pracovní místo (dále jen IPM) je určeno lidem znevýhodněným na trhu práce kvůli sociálním hendikepům neboli bariérám, které nepříznivě ovlivňují postavení těchto osob na otevřeném trhu práce. IPM je zřízeno na pracovišti poskytovatele IPM (zaměstnavatele), je postaveno na principu otevřené spolupráce mezi oběma stranami: zaměstnancem na IPM a zaměstnavatelem, je v něm důležitý vztah vzájemné důvěry a respektu.

Cílem IPM je zvýšení uplatnitelnosti zaměstnanců na otevřeném trhu práce, a to získáním pracovních kompetencí a dovedností, a stabilizací či zlepšením jejich individuální sociální situace. Výsledkem IMP by mělo být odstranění nebo zmírnění sociálních bariér pro vstup na otevřený trh práce.

1.1 Cílová skupina

Cílová skupina je definována Instrukcí vrchní ředitelky sekce zaměstnanosti 4/2025: *Podmínky ověřování nového nástroje aktivní politiky zaměstnanosti – Integrační pracovní místo – 2. fáze*. Jde o osoby se specifickými potřebami. Tento termín je dále definován takto: Pro účely IPM je osobou se specifickými potřebami osoba se specifickými potřebami, která se zařazuje do druhého stupně profilace osob na trhu práce, tj. jedná se o fyzickou osobu, která:

- 1) je osobou se zdravotním postižením podle § 67 zákona o zaměstnanosti nebo
- 2) která je vedena v evidenci uchazečů o zaměstnání nepřetržitě déle než 24 měsíců nebo
- 3) která byla v posledních 24 měsících vedena v evidenci uchazečů o zaměstnání v součtu alespoň 12 měsíců a která současně:
 - a. pečuje o dítě mladší než 10 let, jehož je rodičem, nebo které má v péči nahrazující péči rodičů na základě rozhodnutí příslušného orgánu; za rozhodnutí příslušného orgánu se považuje rozhodnutí podle § 7 odst. 10 zákona o státní sociální podpoře nebo
 - b. osobně pečuje o fyzickou osobu, která se podle zvláštního právního předpisu považuje za osobu závislou na pomoci jiné fyzické osoby ve stupni II (středně těžká závislost), ve stupni III (těžká závislost) nebo ve stupni IV (úplná závislost), pokud s touto osobou trvale žije a společně uhrazuje náklady na své potřeby; tyto podmínky se nevyžadují, jde-li o osobu, která se pro účely důchodového pojištění považuje za osobu blízkou nebo
 - c. dosáhla alespoň 55 let nebo
 - d. je mladší 26 let nebo

-
- e. je osobou, která nedosáhla žádného ze stupňů středního vzdělání, nebo
 - f. je osobou, proti které je veden výkon rozhodnutí nebo exekuce na peněžitě plnění, nebo
- 4) která déle než 3 měsíce pobírá příspěvek na živobytí podle zákona o pomoci v hmotné nouzi nebo
 - 5) které byla v posledních 12 měsících poskytnuta služba sociální prevence podle zákona o sociálních službách nebo
 - 6) která je osobou bez přístřeší nebo
 - 7) která je osobou po ukončení výkonu trestu odnětí svobody nebo po propuštění z výkonu ochranného opatření zabezpečovací detence*, nebo
 - 8) která je osobou po ukončení nařízené ústavní výchovy nebo uložené ochranné výchovy v diagnostickém ústavu, dětském domově, dětském domově se školou, výchovném ústavu nebo po ukončení poskytování služeb ve středisku výchovné péče v internátní formě podle zákona o výkonu ústavní výchovy nebo ochranné výchovy ve školských zařízeních a o preventivně výchovné péči ve školských zařízeních*.

* Pro účely obsazení IPM se fyzická osoba uvedená v bodech 7 a 8 považuje za osobu se specifickými potřebami po dobu 10 let po propuštění ze zařízení výkonu trestu odnětí svobody nebo ochranné výchovy apod.

1.2 Bariéry vstupu na trh práce

Pro účely metodiky, abychom blíže představili cílovou skupinu, uvádíme **příklady situací**, které se **v anamnézách zaměstnanců** na IPM mohou vyskytovat, a které jsou **faktory ztěžující úspěšnost na pracovním trhu**:

- ústavní výchova (Dětský domov, Výchovný ústav...);
- konflikt se zákonem, výkon trestu odnětí svobody;
- závislost (látková, např. alkohol, nelegální drogy nebo nelátková, např. sítě, gambling);
- absence stabilního bydlení (bydlení v azylovém domě, ubytovně, na ulici, nevyhovující bydlení mnoha osob na malém prostoru);
- absence rodinného zázemí či nefunkční rodinné zázemí (např. pobývají v sociální službě Dům na půl cesty);
- psychická traumata (domácí násilí, jiné formy násilí, obchod s lidmi, migrační zkušenost) a další nepříznivé sociální situace (etnická či kulturní odlišnost);
- dluhy, exekuce;
- duševní onemocnění.

Většinou jde o **kombinaci více faktorů, zřídka se vyskytuje jen jeden z uvedených**. S rostoucím počtem faktorů, se zvyšuje zátěž a počet bariér pro úspěšný vstup na trh práce. Příklady dalších bariér, které jsme identifikovali:

PŘÍMÉ

- zdravotní omezení (fyzické, psychické, mentální)
- jazyková a kulturní bariéra
- nízké vzdělání
- malá nebo žádná pracovní zkušenost

NEPŘÍMÉ

- opakovaná špatná zkušenost na trhu práce, šedá ekonomika, pracovní vykořisťování, nedodržování zákoníku práce, prekérní zaměstnání
- zkreslené vnímání vlastní sebehodnoty nebo schopností – nízké sebevědomí nebo naopak nadhodnocování svých dovedností

2 Obecné zásady práce se zaměstnanci na IPM

- 1) **Být proaktivní** – pracovat se zaměstnanci, věnovat jim pozornost a čas, klást otázky, doptávat se.
- 2) **Být trpělivý** – respektovat tempo zaměstnanců, nevyvíjet tlak na rychlé změny, pomalejší změny mívají dlouhodobější charakter.
- 3) **Být ve vztahu** – více se ptát, naslouchat, vyvažovat úkoly a hodnocení nasloucháním a posilováním motivace. Zajímat se o zaměstnance, jeho příběh, situaci.
- 4) **Být podporující** – vyjadřovat empatii. Neznamená to neposkytovat konstruktivní zpětnou vazbu, ke každé kritice ale patří pochvala, ocenění. Oceňujeme i minimální úspěchy, dobrou práci, splněný úkol.
- 5) **Být motivující** – sledovat a dbát na to, že cíle jsou realistické a udržitelné a další plánovaná fáze rozvoje je zvládnutelná.
- 6) **Být bezpečný** – chovat se předvídatelně, mít transparentní srozumitelná pravidla. Komunikovat jazykem, kterému zaměstnanec rozumí. Ověřovat, že rozumí.

3 Výběr a příjem zaměstnanců

Výběr zaměstnanců je **klíčovým krokem pro úspěšnost nástroje** Integrační pracovní místo. Zvažte, jak náročné je konkrétní pracovní místo a jeho činnosti, a na druhé straně jaké jsou zátěže, dovednosti a zkušenosti, s kterými zaměstnanec přichází. Neúspěch, selhání, zvláště v počátku, může zaměstnanci snížit motivaci nebo jej zcela odradit, zejména pokud zažil neúspěchů více.

Ukazuje se, že integrační pracovní místo je úspěšnější (tzn. že zaměstnanec na něm setrvává a vykazuje posun směrem ke stabilizaci), pokud má alespoň minimální stabilizační kotvy – tedy bydlení a zajištěné základní lidské potřeby, jako jídlo. Dalším významným prvkem a stabilizační kotvou je vztah, například ve formě spolupráce s odborníkem, nejčastěji sociální službou, nebo pracovníkem pro podporu integračního pracovního místa.

Klasickým postupem je vyhledávání zaměstnanců na IPM v databázi Úřadu práce. Ukazuje se však, že vyšší úspěšnost posunu zaměstnance směrem ke stabilizaci nastane, pokud má alespoň minimální stabilizační kotvy – bydlení a další základní potřeby a vztah, např. ve formě spolupráce s odborníkem, nejčastěji sociální službou, nebo pracovníkem zajišťujícím integrační podporu. Proto je výhodnějším postupem udělat nábor zaměstnanců spoluprací s preventivními sociálními službami, sociálními odbory obcí nebo dalšími aktéry ze sítě zaměstnanosti (v lokalitách, kde síť funguje), právě z důvodu existujících kotev. Nabídka integračního pracovního místa může být rozesílána spolupracujícím organizacím v oblasti sociálních služeb jako jsou azylové domy, doléčovací programy pro závislé osoby, propuštěné z výkonu trestu a dalším aktérům. O vhodných aktérech informuje Metodika fungování integračních pracovních míst v území.

Přijímací proces na IPM by měl kopírovat přijímací proces na běžné pracovní místo. V integračním pracovním místě chceme zaměstnance naučit, jak má legální a solidní pracovní poměr vypadat, jaká jsou práva a povinnosti zaměstnance a zaměstnavatele. Proto začínáme už přijímacím řízením. Zaměstnanec (resp. zájemce o zaměstnání) pošle životopis, nebo i motivační dopis a je pozván na vstupní pohovor.

3.1 Přijímací proces

Pohovor se skládá z rozhovoru a například z praktického úkolu simulujícího každodenní pracovní činnost. Zájemci je položena úvodní otázka, co ví o integračním pracovním místě, o které se uchází (co si zjistil za informace). Dále je zájemci představena náplň práce a další důležité parametry IPM, tj. že nejde o klasické zaměstnání, ale, že nedílnou a povinnou součástí jsou integrační aktivity, integrační podpora a cílem je posun na volný trh práce. Následuje představení zájemce.

Pokud je klíčový pracovník pro integrační podporu součástí zaměstnavatele, má být součástí přijímacího pohovoru, nebo jej přímo vést. Následuje dotazovací část, kdy je zájemce dotazován na zkušenosti uvedené v CV, je probírána jeho životní a sociální situace, motivace pracovat v rámci IPM a daného pracovního místa, výhledy do budoucna (např. dotaz na vysněné pracovní místo), případné překážky a ohrožení udržení si práce.

3.2 Hodnocení zájemce

Hodnocení vhodnosti kandidáta na IPM by mělo být složeno ze dvou částí. V první se hodnotí pracovní zkušenosti, kompetence a motivace, které souvisí s pozicí IPM. V druhé se hodnotí, zda zaměstnání na IPM má potenciál zlepšit situaci zájemce směrem k šanci na začlenění na otevřeném trhu práce a směrem ke stabilizaci osobní situace. Hodnotí se aktuální sociální a životní situace zájemce směrem k možnosti IPM absolvovat a zda je místo pro něj vhodné. Posuzují se případná ohrožení a překážky si IPM udržet a uspět v něm, zda má zájemce naplněné základní lidské potřeby (např. pravidelné jídlo, bezpečný prostor na spánek). Zda je zájemce v takové životní fázi, a tak stabilizovaný, aby neohrožoval svým jednáním sebe ani ostatní zaměstnance na IPM (např. aktivní závislost), zda je místo v jeho životní fázi pro něj vhodné (např. čeká-li ho brzký nástup do vězení, nemá IPM smysl).

Pokud vyhodnotíme, že zájemce není vhodný, tj. práce na IPM mu jeho aktuální životní, finanční a sociální situaci nezlepší a není pro něj vhodná vzhledem ke jeho kompetencím nebo potřebám a životní situaci, jsou mu sděleny důvody nepřijetí. Současně jsou mu předána doporučení, co by mohl změnit, a kontakty, kam se případně hlásit jinam (vhodnější pracovní místa nebo pomáhající služba vzhledem k jeho potřebám a životní situaci). Je velice důležité, aby člověk po neúspěšném pohovoru neodcházel bez další alternativy, ale aby odešel s doporučením a konkrétním kontaktem, jak a kam pokračovat ve snaze o získání legálního zaměstnání.

Protože je IPM nástrojem aktivní politiky zaměstnanosti s cílem integrace, stabilizace osobní situace zaměstnance a jeho posunu na volný trh práce, **hodnocení by mělo být průnikem dvou kritérií**: vhodnosti zájemce (má požadované dovednosti a zkušenosti na danou pozici, jako v klasickém zaměstnání) a jeho potenciálu využít integrační podporu pro stabilizaci či zlepšení sociální (finanční, zdravotní, rodinná) situace, která generuje překážky vstupu a udržení se na otevřeném trhu práce.

SHRNUTÍ

Vhodným kandidátem je zájemce:

- který má potenciál profitovat ze zaměstnání na IPM, jak v oblasti získávání pracovních dovedností, tak z individuální integrační podpory
- u kterého je předpoklad zvládnutí pracovních činností, které se s IPM pojí
- který je alespoň základně sociálně stabilizovaný (např. má kde bydlet)

Naopak důvody pro odmítnutí jsou:

- zájemce má natolik osvojené pracovní dovednosti, že by pro něj zaměstnání v rámci IPM nebylo rozvojové a může se ucházet rovnou o práci na otevřeném pracovním trhu
- individuální (sociální) situace zájemce o místo je natolik příznivá, že není možné identifikovat oblasti, v kterých by potřeboval podporu a pomoc pracovníka psychosociální podpory
- sociální situace zájemce je natolik nestabilní, že nelze předpokládat, že by zaměstnání zvládl a neskončil v něm předčasně (např. z důvodu silné závislosti, úplné absence bydlení, zásadních zdravotních komplikací nebo omezení, nebo např. omezení svéprávnosti v oblasti nakládání s financemi, a přitom se hlásí na místo prodavače u kasy v obchodě atp.)

4 Metody práce s cílovou skupinou na integračním pracovním místě

Nejprve je nutné zpřehlednit a určit, **kdo se zaměstnancem pracuje** na podpoře jeho pracovních kompetencí a kdo na stabilizaci osobní situace.

Existují tři různé varianty:

- 1) Může jít o stejnou osobu, která se pohybuje na pracovišti IPM a je se zaměstnanci na IPM v každodenním kontaktu, zadává práci, kontroluje ji a zároveň má kompetenci řešit se zaměstnanci jejich osobní situaci, tedy je tzv. Klíčovým pracovníkem integrační podpory. Tato pozice včetně předpokladů je podrobně popsána v Instrukci vrchní ředitelky sekce zaměstnanosti Podmínky ověřování nového nástroje aktivní politiky zaměstnanosti – Integrační pracovní místo 2. Fáze, proto se jí zde nevěnujeme.
- 2) U jiných zaměstnavatelů se pracovním kompetencím věnuje **mentor nebo předák a klíčový pracovník integrační podpory** je jiná osoba, ale je také interní čili zaměstnána stejným zaměstnavatelem.
- 3) Třetí varianta je taková, že pracovní trénink probíhá samozřejmě u zaměstnavatele, ale klíčový pracovník integrační podpory je externí, tedy za zaměstnanci dochází, nebo oni za ním.

Z evaluace vyplývá, že efektivnější a úspěšnější varianta je ta, kdy je klíčový pracovník interní, tedy výše popsaná varianta první a druhá.

Základní metodou je rozhovor podle principů **kontaktní práce a metoda motivačních rozhovorů**. Princip kontaktní práce v prostředí zaměstnání lze uplatnit např. **nestrukturovaným volným rozhovorem** se zaměstnancem tzv. tady a teď, na témata, která potřebuje a do hloubky tématu, kterou zvládne a unese. Často se při něm používá technika **aktivního naslouchání, mapování nebo zrcadlení a reflektování**.

Ve volném rozhovoru se snažíme zachytit téma, které zaměstnanec má, a navázat **vztah**, budovat **důvěru** a otevřenou, **respektující komunikaci**. Z evaluace předchozí práce vyplývá, že dobré vztahy jsou jednou z klíčových podmínek setrvání v pracovním poměru a také podmínkou získání sebevědomí pro budování pracovních i osobních kompetencí.

Kromě volného rozhovoru používáme samozřejmě rozhovor reflektující, zpětnovazebný. Zpětnou vazbu zaměstnanci poskytujeme a zároveň jej podporujeme a učíme, aby zpětnou

vazbu poskytoval svým kolegům. Reflektujeme tempo a projevy zaměstnance, komunikaci, pracovní výkonů či práce na sobě a na své osobní situaci a další.

Metoda **motivačních rozhovorů**, jejímiž autory jsou William R. Miller a Stephen Rollnick, vycházejí z přístupu zaměřeného na klienta (C. Rogers) a využívají při práci s klientem model nazývaný „kolo změny“. Tento model umožňuje citlivé mapování rozhodovacího procesu změny a práci s ambivalencí přínosů a ztrát při rozhodování a následné změně. Důležitou součástí této metody je práce s odpovědností za změnu a její udržení, která leží na zaměstnanci a nikoli na pracovníkovi pro podporu. Metoda motivačních rozhovorů využívá nedirektivního směřování klienta k žádoucím změnám a k zachování těchto změn. Tímto celostním přístupem umožňuje metoda motivačních rozhovorů pracovat a sjednotit přístup odborných pracovníků jak v oblasti pracovní, tak i v oblasti sociální. Pro využití metody motivačních rozhovorů je nutné absolvovat specializované vzdělávání v této metodě.

Další metodou práce v tréninkovém procesu je **princip recovery** (tento princip je překládán jako úzdava nebo zotavení a je v českém kontextu nejvíce spjatý s fenoménem duševních poruch. V kontextu integračních pracovních míst a „tréninkového zaměstnávání“, které zde probíhá, jej chápeme v širším kontextu jako proces zotavení ze znevýhodnění, nejen v psychiatrickém kontextu.) Cílem procesu recovery (zotavení) je kvalitní život v běžném prostředí. Recovery přístup pracuje s tezí, že je možné žít kvalitní život i přes fakt duševního (či jiného) onemocnění či znevýhodnění. Princip recovery je do značné míry řízen samotným člověkem, je striktně individualizovaný, ukazuje respekt k člověku a posiluje jeho vlastní odpovědnost. Základním rysem metody je, že podpora v tomto procesu stojí na partnerské spolupráci: *„jak tě mohu podpořit v tom, co ty chceš?“*

Další je metoda **case managementu**. Jde o metodu uplatnitelnou dobře právě u případů, kdy má člověk vícečetné až komplexní zátěže. V tu chvíli potřebujeme dobře koordinovat odborníky na různé oblasti, různé instituce, které tvoří síť pomoci, uprostřed níž stojí klient. Tuto síť musíme koordinovat z důvodu možných mezioborových bariér, různé obory nepoužívají stejnou terminologii, nemají propojené systémy, nekomunikují, dále z důvodu efektivity – aby se nevytrácely informace, aby některá z částí sítě nepřestala fungovat, ale také z důvodu hospodárnosti, aby se snahy o řešení témat nezdvojovaly.

Pro správné využití metod je třeba účastnit se specializovaného vzdělávání.

5 Nástroje práce se zaměstnancem na IPM – IPOR

Nástrojem práce se zaměstnancem na IPM je především **IPOR (individuální plán osobního rozvoje)**. Je připraven specificky pro integrační pracovní místo. IPOR pro konkrétního zaměstnance stavuje jeho klíčový pracovník integrační podpory spolu se zaměstnancem, **participace** je zcela podstatnou částí přípravy IPOR.

IPOR je překládán ke schválení kontaktnímu pracovišti Úřadu práce. Plnění IPOR je pravidelně vyhodnocováno. Jak klíčový pracovník, tak zaměstnanec na IPM, mohou iniciovat změnu IPOR – jak změnu cíle, tak i jednotlivých integračních aktivit. Je to běžná praxe. Některé skutečnosti, bariéry, se vyjeví až v průběhu zaměstnání. IPOR má být sestaven do 30 dnů od obsazení IPM, nejpozději však s prvním vyúčtováním – viz Instrukce. Proto je možné a ve formuláři IPOR uvedené, že lze cíle během pracovního poměru doplnit či měnit.

Cílem a zároveň výsledkem IPOR je podrobné **zmapování situace zaměstnance** a naplňování cílů působení zaměstnance na integračním pracovním místě. Součástí mapování je identifikace bariér a obtíží a na ně navázaný **výčet integračních aktivit**, které by měly vést k odstranění nebo zmírnění bariéry.

Příklad: pokud má zaměstnanec dluhy, cílem je dluhy začít splácet, případně požádat o oddlužení. Integrační aktivitou je zmapování dluhů a navázání zaměstnance do specializované dluhové poradny, vyjednat termín, případně jej doprovodit na první schůzku. Další příklad: Pokud má zaměstnanec neřešené zdravotní obtíže, cílem je najít lékařskou péči a motivovat zaměstnance, aby ji využil a obtíže léčil. Integrační aktivitou může být najít a registrovat se u praktického lékaře, případně rovnou vyhledat specialistu a pomoci zaměstnanci zdravotní služby využít – objednat se a docházet tam.

Z uvedených příkladů je zřejmé, že klíčový pracovník integrační podpory může:

1. sám aktivity poskytovat, nebo
2. je plánovat, koordinovat a kontrolovat, aby proběhly,
3. kombinovat obé

Každý měsíc, kdy zaměstnavatel vykazuje náklady na zaměstnance a jeho integrační aktivity, musí také odevzdat Výkaz integračních aktivit. Tento Výkaz navazuje na IPOR a logicky s ním souvisí, vychází z cílů IPOR a naplánovaných aktivit.

Přílohou této metodiky jsou oba formuláře: IPOR i Výkaz integračních aktivit a zároveň jsou přiloženy oba tyto formuláře vzorově vyplněné. Výkaz integračních aktivit je vzorově vyplněn pro první a pro čtvrtý měsíc na integračním pracovním místě. Čtvrtý měsíc je přidán proto, aby v tabulce Časová osa vybraného cíle z IPOR mohla být vyplněna. První měsíc vyplněna nebude, protože pokrok v plnění cílů integračních aktivit bude žádný nebo málo znatelný. Pokud si ve své praxi a vyplňování formulářů, sestavování IPOR, mapování situace zaměstnance nevíte rady, neváhejte se obrátit na kontakty uvedené závěrem metodiky. Přílohou metodiky je také příklad formuláře ke zproštění mlčenlivosti. Protože do sítě pomoci mohou být zapojeni aktéři, s kterými je nutno sdílet informace o zaměstnanci na IPM, samozřejmě vždy s jeho souhlasem a s přesně stanoveným rozsahem a obsahem informací.

5.1 Integrační aktivity

Pro účely IPM jsou integračními aktivitami zejména (citujeme z instrukce):

- 1) Integrační podpora, tj. zejména poradenství poskytované v tíživé životní situaci vycházející z potřeb osoby se specifickými potřebami;
- 2) účast a podpora účasti osoby se specifickými potřebami na výběrových řízeních a náborových akcích;
- 3) a rovněž, je-li to nezbytné, asistence osoby se specifickými potřebami při jednání s úřady či jinými institucemi.

Integrační podporu a ostatní aktivity koordinuje, případně poskytuje a odpovídá za ně **klíčový pracovník integrační podpory**. Může být zaměstnancem zaměstnavatele, nebo může být zaměstnancem sociální služby, úřadu práce, sociálním pracovníkem na obci, či jiným poradenským pracovníkem. Doporučujeme, aby klíčový pracovník měl vzdělání a zkušenost v oblasti sociální práce, aby byl sociálním pracovníkem nebo pracovníkem v sociálních službách. Požadavky na vzdělání a zkušenosti klíčového pracovníka jsou uvedeny v Instrukci.

Poradenské aktivity

Poradenské aktivity provádí jednak odborní pracovníci zaměstnavatele, ale je možné využít externí odborné pracoviště (dluhové, rodinné, psychologické, adiktologické poradny). Jestliže dochází k poradenským aktivitám mimo pracoviště zaměstnance, je zaměstnanec k těmto aktivitám uvolňován zaměstnavatelem v pracovní době.

Další vzdělávání

Zaměstnanec na IPM se může účastnit i dalšího vzdělávání formou specializovaných kurzů či rekvalifikací, které mají za cíl zvýšit či prohloubit jeho kvalifikaci a zvýšit tak šanci na nalezení vhodného pracovního místa na otevřeném trhu práce. Zaměstnavatel zaměstnance na tyto aktivity uvolňuje v rámci jeho pracovní doby.

Poradenské aktivity a vzdělávání probíhají individuálně, v odůvodněných případech také skupinově. Výběr aktivit musí být navázán na IPOR a mít v něm oporu. Dle cílů IPOR se volí forma i obsah aktivit. Z evaluace vyplynulo, že efektivnější byly aktivity individuální oproti skupinovým. Lze to vysvětlit tak, že individuální aktivity jsou šitější na míru zaměstnanci, jde často o poradenství a činnosti, které vedou ke stabilizaci situace zaměstnance. Vzdělávání, rekvalifikace, je až druhým stupněm nabývání kompetencí, který lze absolvovat pouze s určitou osobní stabilitou. Postup by měl odpovídat hierarchii potřeb dle Maslowa.

Maslowova pyramida potřeb



Účast na výběrových řízeních a náborových akcích

Především v závěrečné fázi zaměstnání na IPM je důležité, aby se zaměstnanec aktivně účastnil vhodných výběrových řízení na volném trhu práce či náborových akcí Úřadu práce. Zaměstnavatel zaměstnance motivuje k účasti, připravuje ho na průběh a uvolňuje ho v rámci jeho pracovní doby.

6 Etapy tréninkového procesu na IPM

Integrační pracovní místo vychází z metody tréninkového zaměstnání (realizované v sociálním podniku České asociace streetwork Restart Shop). V průběhu IPM dochází k nabývání kompetencí a dovedností, a tento proces můžeme nazývat trénink. Proces bývá rozčleněn do několika etap, které reflektují změny v pracovní a individuální situaci zaměstnance.

Zde v metodice nabízíme jeden z možných nástrojů práce s cílovou skupinou a tím jsou tzv. **recovery hvězdy**, kterými znázorňujeme situaci zaměstnance a poté posun v jednotlivých oblastech na škále 1–10.

Pozor! **Posun většinou NEPROBÍHÁ lineárně**, ale zahrnuje různé zvraty v podobě relapsů a vracení se do předchozích fází.

Pro účely mapování a zaznamenávání posunu ve dvou oblastech – v oblasti pracovních kompetencí a v oblasti individuální situace, nabízíme logicky hvězdy dvě. **Hvězdu pro znázornění oblasti pracovních kompetencí a hvězdu pro znázornění oblastí osobní situace.** Zatímco hvězda pro osobní situace může být uplatnitelná obecně, hvězda pracovních kompetencí musí být přizpůsobena konkrétnímu pracovnímu místu a potřebným dovednostem, činnostem na tomto místě.

Zpět k etapám procesu tréninku: Jsou zde uváděny jako **příklad tréninkového procesu**, který trvá 12 měsíců. Délka jednotlivých etap i celková délka a průběh procesu je individuální.

6.1 Etapa mapovací

V této etapě, tj. zpravidla zkušební době se pracovníci pro práci s cílovou skupinou např. pracovní mentor, předák (případně klíčový pracovník integrační podpory) soustředí na pracovní zaučení na pracovním místě a na trénink samostatnosti. Mapují se silné a slabé stránky pracovních návyků, dovedností a kompetencí. V této fázi musí být také **zpracován IPOR**, proto nedílnou součástí etapy je mapování osobní situace zaměstnance. Probíhají rozhovory se zaměstnancem, kdy se zřetelně definují cíle zaměstnání na IPM a postupné, dílčí kroky k cílům vedoucí. Součástí je i plán stavu, který má zaměstnanec v tréninkovém procesu, dosáhnout na konci této etapy – je zaškolen, jakou má míru samostatnosti atp.

Délka: 2-3 měsíce

Hodnocení: probíhá formou rozhovoru, kdy se hodnotí nastavené cíle a kroky v IPOR a v případě jejich nenaplnění dochází k domluvě se zaměstnancem o dalším postupu či krocích a o potřebách, které zaměstnanec na IPM potřebuje naplnit, zajistit k tomu, aby cílů dosáhl. IPOR může být dle toho aktualizován.

Ukončení IPM v této fázi (ve zkušební době) ze strany zaměstnavatele by bylo důsledkem opakovaného selhávání či závažného porušování povinností, pracovně právního vztahu či absence motivace k jakémukoli posunu pro dosažení cílů stanovených v IPOR. Zaměstnanec může být odkázán na jinou vhodnější např. pomáhající sociální nebo zdravotní službu, pokud se to ukáže jako pro něj potřebnější, než vstup na trh práce. Ukončení v této etapě (ve zkušební době) ze strany zaměstnance není překážkou pro jeho pozdější opakované ucházení se o práci. Selhávání zaměstnance v této fázi může být poměrně časté a zaměstnavatel si musí nastavit se zaměstnancem na IPM jasné hranice, kdy a za jakých podmínek už je selhání natolik závažné, aby s ním ukončil pracovní smlouvu. Pro každé pracoviště to může být různé. Selhání v prvních týdnech zaměstnání bývá součástí procesu, mluvíme o kontrolovaném selhávání – je důvodem k hledání příčin, práce s nimi. Pouze ve velmi závažných případech k ukončení spolupráce.

6.2 Etapa tréninková

V této nejdelší a nejdůležitější etapě zaměstnanec získává soft a hard skills – tzv. měkké a tvrdé dovednosti. Pohybuje se na hvězdách pracovních kompetenci a individuální situace směrem k samostatnosti a saturaci (s respektem k jeho sociální, zdravotní či psychické míře znevýhodnění) ve všech oblastech hvězd. V této fázi padne rozhodnutí, zda pracovník bude pokračovat na otevřený trh práce nebo zda by měl zvažovat přestup do chráněného trhu práce.

Délka: 3–8 měsíců

Hodnocení: Probíhá průběžně formou rozhovorů s pracovním mentorem, předákem a s klíčovým pracovníkem integrační podpory. Je potřeba, aby oba pracovníci nastavili způsob své spolupráce. V etapě sledujeme posuny měřitelné na osách hvězd, toho grafické zobrazení situace zaměstnance umožňuje přehled jednotlivých cílů. Obrázek vydá za mnoho slov.

6.3 Etapa výstupní

Budování samostatnosti, hledání a získávání udržitelné práce mimo integrační pracovní místo. Příprava na přijímací řízení následného zaměstnání. Minimum nevyřešených oblastí (paprsků) na hvězdách. Zejména těch, které by mohly zaměstnance na otevřeném pracovním trhu omezovat a znemožnit setrvání. Toto je ideální stav. V reálném stavu se velmi často nedostaneme k vyřešení všech oblastí, dosažení cílů IPOR. V oblasti financí, oddlužení, bydlení, zdraví, jde o cíle delšího horizontu. Proto je extrémně důležité při posunu zaměstnance z IPM na otevřený trh práce, pokud nejsou zásadní oblasti vyřešené, předat jeho případ case managerovi, klíčovému pracovníkovi, který dál případ povede. Tento klíčový pracovník může být pracovníkem sociálního odboru obce, sociální služby nebo jiného odborného pracoviště, kam pracovník dochází řešit některé ze svých téma (dluhová poradna, zdravotnické zařízení s dlouhodobou péčí)

Délka: 1–3 měsíce

Hodnocení: Výstupní fáze je prostorem pro reflektování celého průběhu tréninkového procesu. Musíme reflektovat, s čím zaměstnanec na IPM vstoupil, jak proces vypadal, jeho podstatné momenty – učíme zaměstnance reflektování vlastních situací, chování, procesů i ve vztahu k okolí. Reflektujeme posuny, propady, a hlavně zisky v dovednostech, kompetencích a stabilizaci osobní situace, které se v rámci IPM u zaměstnance objevily, které sám svou prací, vůlí, snahou a motivací odpracoval. K reflexi také využíváme obě hvězdy. Zaměstnanec by měl odejít se znalostí svých silných a slabých stránek, zejména s ohledem na získávání místa na otevřeném pracovním trhu nebo chráněném trhu práce.

6.4 Fáze změn v tréninkovém procesu

Fáze	Charakteristika	Cíle	Oblast pracovních kompetencí	Oblast osobní situace
PRE	Spíše deklarovaná změna, rozpory mezi cíli a stávajícím stavem, horlivost, odpor, střídání témat, ...	Vzájemné vyjednávání cílů, postupů, seznamování, budování důvěry.	Základní představení a kontrola náplně práce, úkolů, itinerář, práce s odporem.	Nadhazování možných témat, hledání společného tématu, rozpory a práce s odporem, zviditelňování rizikového jednání, podpora.
Rozhodování	Uvědomování si rizikového jednání, vnímání potřeby změny, aktivní spíše v malých věcech.	Práce na konkrétních tématech, srozumitelnost a měřitelnost cílů, postupů.	Kontrola v jednotlivých tématech, práce s pravidelností, časem, osobní se stává veřejné (vzhled, oblečení, jednání).	Práce s ambivalencemi, důvěra, Proč chceš tohle změnit a jak? Co k tomu potřebuješ? Co Ti v minulosti pomohlo?
Příprava	Konkrétní plán, co a jak změnit, malé změny, úleva, že mám plán, zvládnou to, zkouším to, přesun k aktivitě a odpovědnosti za jednání.	Konkrétní cíle v jednotlivých oblastech, postupné změny na hvězdách, konkrétní cíle, vyváženost změn, vlastní „rychlost“ změn.	Osamostatňování se v úkolech, více „vlastních“ úkolů než přidělených, směřování k aktivitě, konkrétnost v hodnocení.	Důvěra, hloubka témat, budování samostatnosti ve změnách, podpora, vzájemná komunikace, informace.
Akce	Závazek změny je přijatý, aktivita, radost ze změn, viditelnost změn pro ostatní.	Práce na tématech udržitelnosti, zdrojích, odpočinku, vnímání změn, práce s relapsem.	Samostatnost, práce na odchodu z IPM směrem k otevřenému trhu práce, zaučování kolegů/kolegyň, ...	Práce na riziku výpadku, udržitelnost změn, dosažitelnost dalších cílů, otevření dalších oblastí.

Upevňování změny	Prevence zaváhání, výpadků, stabilita, udržitelnost, spokojenost, smysluplnost, ale též osamocенost, nuda, ...	Stabilizovat změnu, přijmout pravidelnost, budovat nové sociální síť.	Podpora v hledání místa na otevřeném pracovním trhu, reflexe tréninkového procesu a možnosti změny, znalost nové smlouvy a právních podmínek zaměstnání.	Ukončení procesu změny, podpora v dosažených cílech, sdílení nových zkušeností, prevence výpadků, stabilita.
-------------------------	--	---	--	--

7 Práce se zaměstnancem na IPM – potřebné oblasti

Práce se zaměstnancem je organizována ve dvou mimoběžných, ale provázaných procesech změny – pracovním a osobním, jež jsou zobrazeny jako hvězdy. Každý paprsek hvězdy představuje jednu potřebnou oblast a může být rozpracován a zpřesněn škálou, jakýmsi žebříkem. Toto rozpracování v metodice nenabízíme, pouze jako příklad uvádíme dva žebříky, z každé hvězdy jeden. Hvězdy a jejich oblasti (uvedené v paprscích) jsou převzaty ze sociálního podniku Restart Shop a odpovídají pracovním místům a pracovní činnosti v tomto podniku a také cílové skupině zaměstnanců tohoto podniku. Pro vaše potřeby můžete zpracovat vlastní hvězdy, oblasti i jejich zpřesňující žebříky.

Máme zkušenost, že znázornění situace obrázkem, je pro zaměstnance na IPM, stejně jako pro klíčového pracovníka či mentora dobrou pomůckou pro společnou práci. Žebříky a hvězdy jsou pomůckou pro rozhovory a práci se zaměstnancem, ale nakládání s nimi by nemělo přerůst v nucené formální a rutinní vyplňování.

7.1 Práce s hvězdou pro oblast pracovních kompetencí

V rámci mapujících a dále v rámci průběžných hodnotících rozhovorů je vyplněna se zaměstnancem hvězda pro oblast pracovních kompetencí (pracovní hvězda) a ta je uložena do dokumentace zaměstnance. Vyplněnou hvězdu je možné kdykoliv ukázat zaměstnanci a porovnat jeho zlepšení či zhoršení v čase tréninkového procesu.

Pracovní hvězdu je možné vyplnit dvěma způsoby. První způsob je ten, že jednu hvězdu vyplní zaměstnanec a pracovník pro podporu (mentor, předák, klíčový pracovník) vyplní svoji verzi (druhou hvězdu). Obě verze (hvězdy) se potom porovnávají, vysvětlují se rozdíly ve vnímání kompetencí, tréninkového procesu v jednotlivých oblastech/paprscích hvězdy. Druhý způsob je takový, že pracovní hvězdu vyplňují v dialogickém přístupu pracovník i zaměstnanec a hvězda je již dohodnutým, společně vykomunikovaným záznamem tréninkového procesu. Oba způsoby jsou legitimní a jejich využití je vždy záležitostí klíčového pracovníka integrační podpory.

7.2 Práce se škálou (žebříkem) k pracovním kompetencím

Každý paprsek pracovní hvězdy je rozpracován v žebříku, který je nazván dle jednotlivých tréninkových oblastí - např. pro obchod s darovaným zbožím je to docházka, kvalita úklidu, péče o obchod, zboží, sklad apod. Žebřík slouží k podrobnější rozpravě nad konkrétní oblastí, je více rozpracován, jsou vysvětleny jednotlivé stupně. Umožňuje tedy odbornému pracovníkovi zaměřit se a reflektovat pouze jednu oblast tréninkového procesu. Rozhovor je veden buď k oblasti, ve které se zaměstnanci nedaří, nebo naopak, oblasti, ve které zaměstnanec udělal velký pokrok a je dobré jej v rámci žebříku zviditelnit a umožnit zaměstnanci, aby si změnu dokázal uvědomit.

K dispozici jsou dva typy motivačního žebříku. Jeden je konkrétně popsán, jednotlivé příčky jsou viditelně nazvány a charakterizovány. Ten slouží více k sladění představ odborného pracovníka a zaměstnanců. Druhý typ žebříku je slepý, jsou v něm uvedeny pouze stupně, ale bez jejich charakteristik. Tento typ je více pro práci se zaměstnancem a jeho sebevědomím, uměním se ohodnotit, vnímat procesy změny.

Oba způsoby jsou legitimní a jejich využití je vždy záležitostí klíčového pracovníka integrační podpory.

7.3 Práce s hvězdou pro oblast osobní situace

Práce s osobní hvězdou může být základem práce klíčového pracovníka integrační podpory se zaměstnancem na IPM. Je orientována na propojování osobních, často sociálních témat a situace zaměstnance s jeho možnostmi, návyky a prací v na IPM. Reflektuje oblasti, které jsou základem pro stabilitu zaměstnance na IPM. Výstupy hvězdy lze využít při zpracovávání a vyhodnocování IPOR.

Doporučený postup vychází z toho, že zaměstnanec je seznámen se osobní hvězdou v úvodním rozhovoru s klíčovým pracovníkem, už tehdy, kdy mu je vysvětlována role integračních aktivit a podpory v rámci zaměstnání na IPM.

V praxi doporučujeme zpracovat žebříky, které umožňují přesnější práci v jednotlivých oblastech, v nichž zaměstnanec potřebuje podporu. Zároveň ale není dobré činnost v osobní oblasti omezit pouze na to které téma, protože cílem je vyváženost ve všech oblastech osobní hvězdy. Tedy doporučujeme jednou za čas hvězdu orientačně znovu vyplnit – ať už klíčový pracovník integrační podpory sám nebo ve spolupráci se zaměstnancem nebo každý zvlášť a poté porovnávat své pohledy. Pro způsob vyplnění je k dispozici formulář.

Rovněž hvězda pro oblast osobní situace je pouze ukázkou konkrétního pracoviště IPM s konkrétní cílovou skupinou. Oblasti se sice dají více zobecnit než u pracovní hvězdy, přesto doporučujeme si vzhledem k cílové skupině témata, paprsky a k nim žebříky vypracovat sami dle témat zaměstnanců.

7.4 Práce se žebříkem k osobní situaci zaměstnance

Každý paprsek hvězdy je rozpracován ve škále – žebříku, který je nazván dle jednotlivých sociálních oblastí - např. bydlení, návykové látky, vztahy, psychické zdraví apod. Žebřík slouží k podrobnější rozpravě nad konkrétní oblastí, je více rozpracován, jsou vysvětleny jednotlivé stupně. Umožňuje tedy pracovníkovi integrační podpory zaměřit se a reflektovat pouze jednu oblast osobní situace zaměstnance. Rozhovor je veden buď k oblasti, ve které se zaměstnanec nedaří, nebo naopak, oblasti, ve které zaměstnanec udělal velký pokrok a je dobré jej v rámci žebříku zviditelnit a umožnit zaměstnanci, aby si změnu dokázal uvědomit.

Není žádoucí v jednom sezení se zaměstnancem vyplňovat více než jeden žebřík, tedy věnovat se více než jedné sociální oblasti.

K dispozici jsou opět dva typy žebříku. Jeden je konkrétně popsán, jednotlivé příčky jsou viditelně nazvány a charakterizovány. Ten slouží více k sladění představ pracovníka integrační podpory a zaměstnance. Druhý typ žebříku je slepý, jsou v něm uvedeny pouze stupně, ale bez jejich charakteristik. Tento typ je vhodnější pro práci se zaměstnancem a jeho sebevědomím, uměním se ohodnotit, vnímat procesy změny. Oba způsoby jsou legitimní a jejich využití je vždy záležitostí pracovníka integrační podpory. K tomu, jaký způsob byl využit, je k dispozici formulář o způsobu vyplňování motivačního žebříku.

8 Specifika IPM oproti běžnému zaměstnání

8.1 Práce se zaváháním, výpadkem, či selháním

Zaváhání či výpadek v tréninkovém procesu na integračním pracovním místě je velmi obvyklá záležitost. Někdy jej označujeme slovem relaps, které je spjaté s jazykem sociálních, adiktologických či zdravotnických služeb. V procesu zaměstnávání jej chápeme širším způsobem jako krátkodobé přerušení tréninkového procesu, které zaměstnanec z různých příčin zvolil jako řešení problémů, stresu nebo osobní situace.

Zaváhání či výpadek není automaticky důvodem pro ukončení pracovního poměru, ale chápeme jej tak, že zaměstnanec zůstává v procesu tréninkového zaměstnání a pracovníci pro podporu a mentoři s ním pracují na důvodech, prevenci a změně. Práce s výpadky, selháním znamená příležitost k zmapování toho, co v tréninkovém procesu fungovalo a co naopak ne – je to příležitost pro zaměstnance i pracovníky změnit svůj plán, přístup, rychlost změny.

V tréninkovém procesu, tedy i na IPM můžeme mluvit o paradoxu – vítáme výpadek či selhání, protože si zaměstnanec v prostředí, kde má specifickou podporu, které je z části odlišné od běžného pracovního prostředí, vyzkouší selhat a vyzkouší, že výpadek, selhání není důvod k úplnému odklonu od nastoupené cesty, že se lze vrátit a pomocí reflektování a práce se situací naopak lépe porozumět, co se děje nebo lépe nastavit podmínky a předcházet opakovaným výpadkům.

8.2 Ztráta motivace

Je přirozené, že v procesu tréninkového procesu, v zaměstnání na IPM může dojít ke ztrátě motivace zaměstnance řešit osobní i pracovní problematické situace. Ztráta motivace je považována za součást procesu, kdy se především pracuje s důvody, které vedly ke ztrátě motivace - např. tlak, stres, mnoho úkolů, mnoho změn apod. Tyto důvody mohou vést k tomu, že se zaměstnanec vrátí k jednání, které zná a umí, k prostředí, které zatím neumí či nechce opustit. V této fázi je důležité pracovat na upevňování změn, které již zaměstnanec zažil, naučil se a začal uplatňovat. Zároveň i zde se pracuje především s ambivalencí (rozpory) toho, co změny přinesly či naopak vzaly a jaký význam do života zaměstnance přinesly. Snažíme se ukázat pravdivost obou stran mince.

8.3 Pracovní porady – zpětná vazba zaměstnancům na IPM

Zpětnou vazbu zaměstnancům na IPM poskytujeme v rámci pravidelných porad s nimi. Jde nám o zpětnou vazbu odborných pracovníků směrem k zaměstnanci a naopak. Porady jsou individuální a konají se pravidelně (dle rozpisu). Jsou součástí pracovní doby a účast na nich je pro zaměstnance povinná. Během zaučování ve zkušební době jsou porady častější, tj. minimálně jednou za dva týdny, poté jednou až dvakrát měsíčně. Smyslem a cílem těchto rozhovorů se zaměstnanci je zhodnocení tréninkového procesu – pracovní složky. Poradu vede pracovní mentor nebo pracovník integrační podpory. Přijímání a poskytování zpětné vazby kolegům, nadřízeným, podřízeným je důležitou dovedností i nástrojem nácviku reflektování pro zaměstnance na IPM.

8.4 Podpůrné konzultace – mapování osobní situace zaměstnanců na IPM

Jde o jiný druh setkání, nejde o pracovní porady. Podpůrné konzultace jsou zaměřeny na osobní situaci zaměstnance. Jsou individuální a konají se pravidelně (min. 1x za měsíc). Konzultaci vede pracovník pro integrační podporu. Cílem konzultací je mapování osobní situace zaměstnance, podpora zlepšování životní situace a zprostředkování kontaktů s dalšími potřebnými odborníky (dluhové a trestněprávní poradny, zdravotnická zařízení, sociální poradenství, ...). Smyslem není duplikovat práci sociálních pracovníků z jiných organizací, kam zaměstnanec dochází, ale mít přehled, jak má zaměstnanec svá témata podchycena. Pracovník integrační podpory zastává roli case managera. Pokud tuto roli zastává někdo jiný v síti pomoci, stává se klíčový pracovník pro integrační podporu součástí této sítě koordinované stanoveným case managerem. Např. zaměstnanec je v doléčovacím programu pro osoby po léčbě závislosti, tam má svého klíčového pracovníka a ten koordinuje jeho případ – práci dluhové poradny, psychiatrickou péči i zaměstnání (Integrační pracovní místo), přičemž klíčovým pracovníkem pro integrační podporu na IPM může být interní zaměstnanec zaměstnavatele, přesto role case managera může zůstat v úvodní službě, doléčovacím programu.

8.5 Princip IPM: Profit zaměstnavatele nemá přednost před profitem zaměstnance

Zaměstnání na IPM je vždy férové a vstřícné k potřebám zaměstnance. Vzhledem k cílům IPM (stabilizace osobní situace, zdravotního stavu, narovnání narušených vztahů, řešení finančních problémů) a povinnosti zaměstnavatele uvolňovat zaměstnance k řešení těchto

záležitostí a podporovat jej také v nabytí pracovních kompetencí, je zřejmé, že zaměstnavatel nemůže dávat přednost před svým profitem (například obsazenost směn) před řešením situace zaměstnance.

Tento možný konflikt zájmů (profit zaměstnavatele versus profit zaměstnance) je třeba při zřizování integračního pracovního místa ozřejmit, popsat a stanovit postup jeho řešení. Zřizování integračních pracovních míst je úlohou Úřadu práce. V rámci pilotního ověření se do procesu zapojují také koordinátoři/ky a interní tým MPSV.

8.6 Materiální pomoc jako specifická forma zaměstnaneckých benefitů

Ze zkušenosti sociálního podniku Restart Shop vyplynulo, že při zaměstnávání lidí s různými sociálními bariérami je vhodné využívat forma zaměstnaneckých benefitů materiální povahy. Tato forma je vhodná především pro lidi, kteří mají exekuce, a tudíž musí vyžít s nezabavitelným minimem. Jde například o potravinovou pomoc, zaplacení léků, tramvajenky, oblečení, brýlí či opravu chrupu. Benefit jsou voleny silně individuálně a působí jako motivace pro zlepšení určité oblasti života daného zaměstnance. Přiznané benefity tak mají vazbu na IPOR.

9 Ukončení pracovního poměru se zaměstnancem na IPM

9.1 Důvody ukončení pracovního poměru

Opakované porušování pracovních povinností

Pokud zaměstnanec porušuje pracovní kázeň, neplní povinnosti, chová se nevhodně k nadřízeným nebo kolegům, nebo k zákazníkům společnosti, kde pracuje – tyto náležitosti jsou podrobně probírány na poradách se zaměstnancem. Odborní pracovníci motivují zaměstnance chování zlepšit a podporují ho ve zlepšení pracovních zvyků, dovedností a vzdělávají ho v pracovněprávních záležitostech. Pokud dochází k opakovanému nevhodnému chování, je zaměstnanec upozorněn písemnou formou vytýkacím dopisem.

Pokud zaměstnanec přesto nezmění své chování, je s ním rozvázán pracovní poměr. Je vhodné, aby zaměstnanci byla nabídnuta možnost využít dále konzultace, poradenství v některé odborné sociální službě, nebo na obecním úřadě, i v budoucnu, mimo pracovní poměr.

Hrubé porušení pracovních povinností

Jde o situace, které ohrožují odborné pracovníky, další zaměstnance IPM či samotný provoz. Mezi takové situace spadají násilné chování nebo krádeže atd. V takových případech může být pracovní poměr ukončen okamžitě.

Zdravotní, sociální či intelektové překážky

Pokud se během zkušební doby ukáže, že zaměstnanec nezvládne pracovní náplň z důvodu zdravotního, sociálního či intelektového, pracovník integrační podpory zprostředkuje zaměstnanci kontakt do sociálních a zdravotních služeb nebo s vhodnějším zaměstnavatelem (např. chráněné pracovní místo) a rozváže se pracovní poměr. Tato výstupní fáze je probírána na poradách se zaměstnancem.

Uplynutí doby určené pro tréninkové zaměstnání na integračním pracovním místě

IPM je vždy na dobu určitou. Zaměstnanec je připravován na výstupní fázi a má podporu odborných pracovníků při hledání následného zaměstnání. Pokud má zaměstnanec při odchodu nedořešené některé sociální náležitosti, je mu pracovníkem pro podporu zprostředkován kontakt s příslušnými službami, ideálně pokud je potřeba řešit situaci na více místech, ve více službách, institucích, je předán case managerovi. Tím může být pracovník/ce jedné z institucí/služeb.

10 Seznam příloh

Příloha č. 1: Příklad hvězdy pro oblast pracovních kompetencí

Příloha č. 2: Příklad žebříku ke hvězdě pro oblast pracovních kompetencí, téma komunikace se zákazníkem

Příloha č. 3: Příklad hvězdy pro oblast osobní situace

Příloha č. 4: Příklad žebříku ke hvězdě pro oblast osobní situace

Příloha č. 5: Formulář IPOR

Příloha č. 6: Formulář IPOR vzor vyplněn

Příloha č. 7: Výkaz Integrovaných aktivit IPOR

Příloha č. 8: Výkaz integračních aktivit IPOR vzor vyplněn první měsíc

Příloha č. 9: Výkaz integračních aktivit IPOR vzor vyplněn čtvrtý měsíc

Příloha č. 10: Zproštění mlčenlivosti – souhlas s předáváním informací

11 Kontakty na metodiky IPM

Tomáš Příhoda

tomas@restartshop.cz

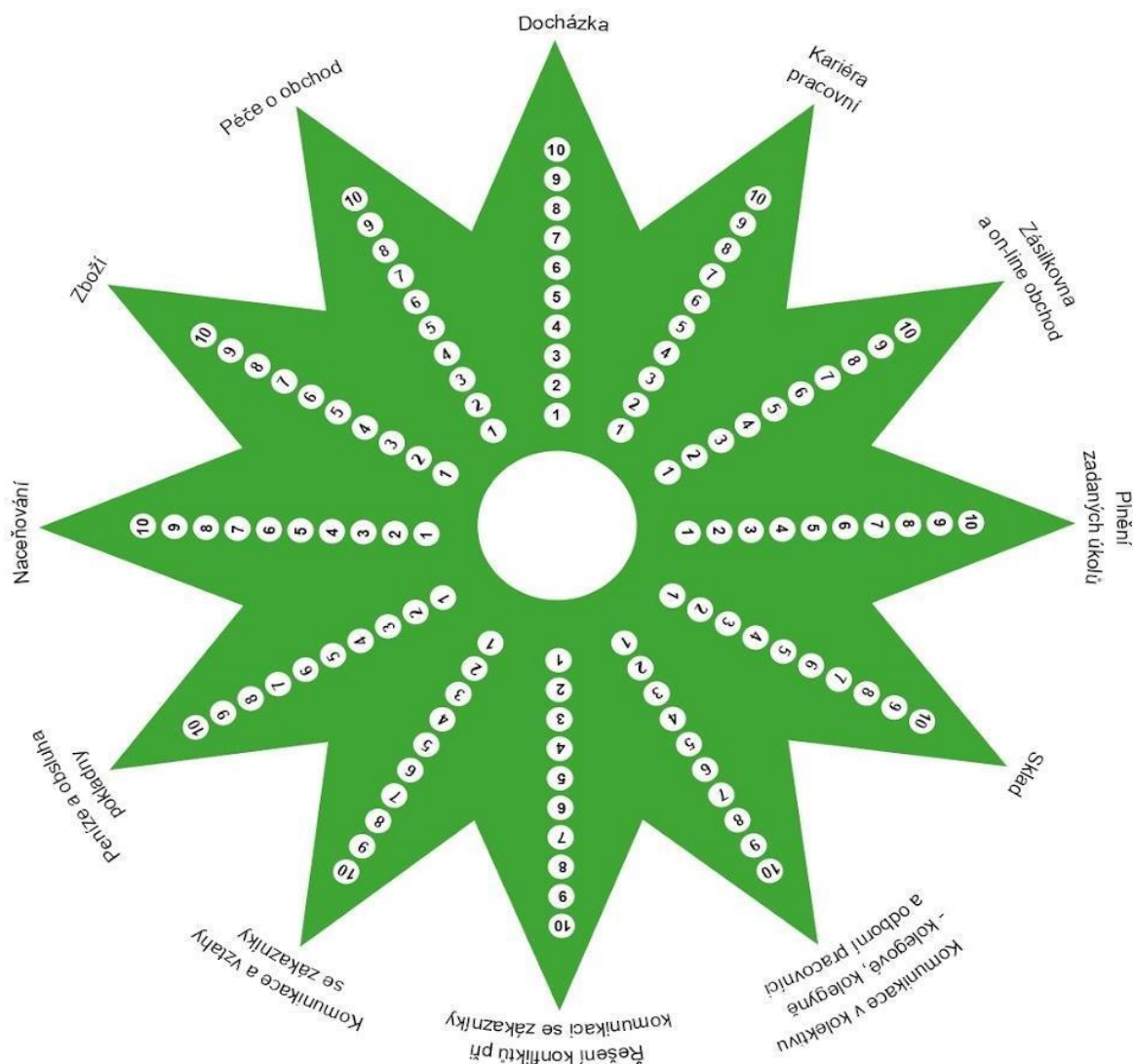
tel. 774 435 709

Martina Zikmundová

zikmundova@streetwork.cz

tel. 774 913 777

Příloha č. 1: Příklad hvězdy pro oblast pracovních kompetencí



Jméno zaměstnance: _____

Jméno odborného pracovníka: _____

Datum: _____

Vyplněno: ☐ společně (pracovník a zaměstnanec) ☐ Jen zaměstnanec ☐ jen pracovník

Zdůvodněte, prosím způsob vyplňování - proč nebylo vyplněno společně:

Souhlasím, že tohle je přesný záznam naší diskuze.

Podpis: _____
(zaměstnanec)

Podpis: _____
(pracovník)

Příloha č. 2: Příklad žebříku ke hvězdě pro oblast pracovních kompetencí, téma komunikace se zákazníkem

6

Komunikace a vztahy se zákazníky

Uvítání a rozloučení, otázky, vysvětlení, odborné poradenství při nákupu, ochota, srozumitelnost, vysvětlení filozofie obchodu

Kde jsem na své cestě?

Poznámky:

10 Je aktivní pracovník, který dokáže věci řešit preventivně.

9 Pomoc vítá zejména v krizových situacích, spíše ale sám ví, jak postupovat.

8 Potřebuje občas pomoc, aby změny v chování udržel.

5 Komunikuje s odbornými pracovníky, snaží se měnit své chování.

6 Pracuje na změnách, diskutuje s odbornými pracovníky.

7 Vnímá pozitivně změny ve svém chování, umí pojmenovat klady změny

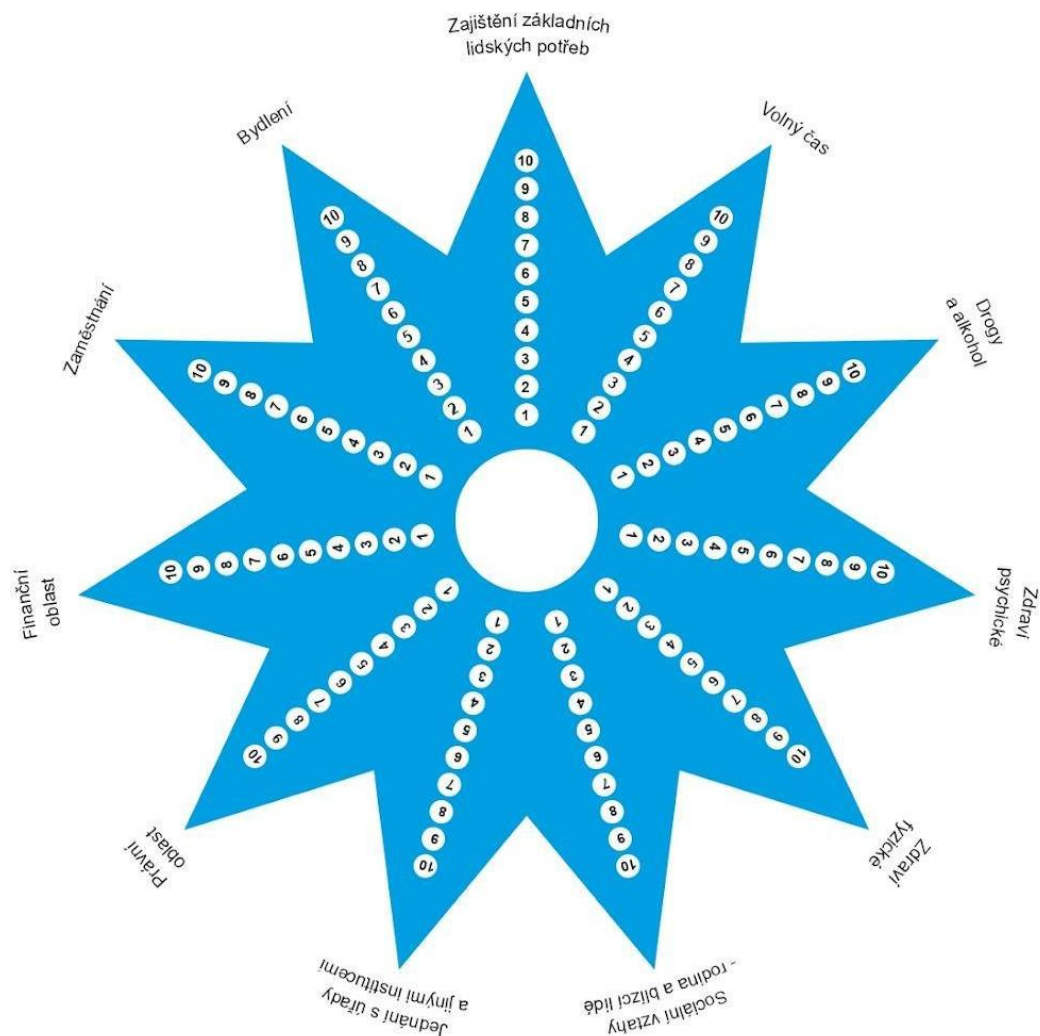
4 Pracovník spíše přijímá úkoly, ale není aktivní v jejich řešení.

1 Nechce se bavit o tématech, vadí mu připomínky odborných pracovníků.

2 Vyslechne připomínky mluví o nich, ale nemění své jednání.

3 Uvědomuje si rizika jednání, připouští změny, ale v praxi spíše stejné.

Příloha č. 3: Příklad hvězdy pro oblast osobní situace



Jméno zaměstnance: _____

Jméno odborného pracovníka: _____

Datum: _____

Vyplněno: ☐ společně (pracovník a zaměstnanec) ☐ Jen zaměstnanec ☐ jen pracovník

Zdůvodněte, prosím způsob vyplňování - proč nebylo vyplněno společně:

Souhlasím, že tohle je přesný záznam naší diskuze.

Podpis: _____
 (zaměstnanec)

Podpis: _____
 (pracovník)

Příloha č. 4: Příklad žebříku ke hvězdě pro oblast osobní situace

9

Zdraví psychické

Psychické zdraví není jen o duševních nemocech, léčích, ale i o stavech těžkosti, úzkosti a naší práci na spokojenosti a smysluplnosti života (kterou definujeme sami)

Kde jsem na své cestě?

Poznámky:

10

Proaktivně se stará o své psychické zdraví, prevence.

9

Ví, jak podpořit dobré stavy, jak v nich zůstat co nejdéle. Občas konzultace.

8

Změnil přístup k psychickému zdraví, rozumí spouštěčům, přičinám.

5

Spíše přijímá rady a pomoc od odborníka, se strachem, jestli to zvládne.

6

Dokáže říct, co potřebuje, plánuje v dialogu s odborníkem.

7

Rozumí přičinám a spouštěčům špatných stavů a snaží se je rozpoznat.

4

Dochází za odborníkem, dělá malé změny, celkově je spíše ve stavu nemoci.

1

Necítí se dobře, je uvnitř nemoci, většinu času pod jejím vlivem.

2

Uvědomuje si nemoc, mluví o nemoci, mapuje stavy.

3

Hledá pomoc, ví, že věci nejsou OK. Vnímá potřebu změny.

Příloha č. 5: Formulář IPOR (individuální plán osobního rozvoje) rok 2025

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

--

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.

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 tzv. sociální hvězdu či jednotlivé žebříky k daným oblastem

⁹ v rámci pilotního projektu každý měsíc

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 integrační podpory	Úřad práce
dne:	dne:

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

Příloha č. 6: Formulář IPOR vzor vyplněn

Zaměstnavatel název: Česká asociace streetwork, o.p.s. adresa: Dělnická 887, Praha 7 IČO: 02032929 zodpovědná osoba: Mgr. Martina Zikmundová tel.: 774913777 e-mail: zikmundova@streetwork.cz	Zaměstnanec jméno a příjmení: Adam Pánek (fiktivní) adresa: Pod Nadjezdem 42, Štěpánov datum narození: 1. 1. 2001
Pracovník integrační podpory jméno a příjmení: Tomáš Příhoda pracovník zaměstnavatele / pověřená osoba ¹¹ instituce ¹² : Restart Shop – Česká asociace streetwork, o.p.s. tel.: 774435709 e-mail: tomas@restartshop.cz	Úřad práce název: Kontaktní pracoviště Praha 8 adresa: Stejskalova 185/7, Praha 8 pověřený pracovník: Eva Slováková tel.: 950 178 880 e-mail: eva.slovakova@uradprace.cz

Bariéry pro vstup na trh práce v oblastech¹³

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

Cíl/e integračního procesu (integrační podpory)¹⁴

- Stabilizace finanční situace, hospodaření.
- Získání pracovních kompetencí (včasný a pravidelný příchod na směny, bez větších výpadků plnit zadané pracovní úkoly, nevzdat to při potížích).
- Posílení komunikačních dovedností (komunikace se zákazníky, kolegy i nadřízeným).
- Stabilizace duševního zdraví – posílení schopnosti pravidelného zaměstnání a schopnosti si práci udržet.
- Rekvalifikace

¹¹ vyberte jednu z možností (nehodící se škrtněte)

¹² vyplňte u pověřené osoby (např. název sociální služby)

¹³ označte všechny relevantní typy bariér

¹⁴ popište cílový stav osobní situace zaměstnance na konci integračního procesu vztažené k identifikovaným bariérám pro vstup na trh práce

Plánované integrační aktivity na období: 1. 4. – 1.12. 2025

typ integrační aktivity ¹⁵	popis aktivity	rozsah ¹⁶	poskytovatel ¹⁷	očekávaný přínos
C	Posílení pracovních kompetencí	32 hod	Tomáš Příhoda a Adéla Hanzlová, interní pracovníci	Zaučení, zapracování. Tato aktivita bude nejvíce zastoupena v prvních dvou měsících zaměstnání.
A	Reflexe zdraví ve vztahu k pracovní zátěži.	4 hod / měsíc	Tomáš Příhoda	Posílení odolnosti, prevence obtíží, podpora spolupráce s dalšími odbornými službami
C	Reflexe situací, které se pojí s vykonáváním pracovní náplně.	4 hod / měsíc	Tomáš Příhoda	Porozumění procesům a zásadám práce u zaměstnavatele, na určeném pracovním místě a provozním záležitostem, rozvoj komunikačních dovedností v týmu.
A	Pravidelný kontakt se s lékařem či dalším odborníkem	4 hod / měsíc	Centrum Duševního Zdraví Praha 3 MUDr. Bambasová, sociální pracovník M. Polívka	Podpora duševního zdraví a stabilizace.
B	Sestavní osobního rozpočtu	2 hod / měsíc	Tomáš Příhoda	Vyrovnaný osobní rozpočet.
I	Výběr rekvalifikace	10 h.	UP KOP Praha 8 Eva Slovácová	Rozšíření možností uplatnění na trhu práce.
B	Stabilizace finanční situace	4 hod / měsíc	Dluhová poradna Organizace Člověk v tísni	Přehled o finančních závazcích a plán možných řešení

¹⁵ vyberte jednu z možností

- k) psychologické poradenství, podpora, péče
- l) dluhové poradenství
- m) pracovní poradenství
- n) dávkové poradenství
- o) podpora bydlení
- p) poradenství zaměřené na rodinnou situaci
- q) poradenství, pomoc týkající se zdravotního stavu (kromě psychického zdraví)
- r) adiktologické poradenství, podpora, péče
- s) poradenské služby Úřadu práce,
- t) ostatní (zdravotní služby, pracovní pohovory, ...)

¹⁶ počet hodin (do této doby se započítává i cesta do/z místa realizace integračních aktivit)

¹⁷ Jméno a příjmení interního pracovníka zaměstnavatele / název externí služby / pobočka Úřadu práce

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.¹⁸

Termín hodnocení integračního procesu¹⁹

Pravidelně jednou za měsíc – vždy k poslednímu dni v měsíci.
--

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 dalším osobám²⁰ není možné bez souhlasu zaměstnance.

Podpisy

Zaměstnavatel dne:	Zaměstnanec dne:
Pracovník psychosociální podpory dne:	Úřad práce dne:

¹⁸ pro sledování změn v jednotlivých oblastech je možné využít tzv. sociální hvězdu či jednotlivé žebříky k daným oblastem

¹⁹ nejdéle 3 měsíce od schválení IPOR místně příslušným Úřadem práce

²⁰ Typicky jde o osoby spolupracujících organizací a služeb (např. sociální služby).

Příloha č. 7: Výkaz Integrovaných aktivit 2025

Zaměstnavatel název: adresa: IČO: zodpovědná osoba: tel.: e-mail:	Zaměstnanec jméno a příjmení: adresa: datum narození:
Pracovník integrační podpory jméno a příjmení: pracovník zaměstnavatele / pověřená osoba ²¹ instituce ²² : tel.: e-mail:	Úřad práce název: adresa: pověřený pracovník: tel.: e-mail:

Realizované integrační aktivity za období:

typ integrační aktivity ²³	popis aktivity	rozsah ²⁴	poskytovatel ²⁵	zhodnocení přínosu integrační aktivity ²⁶

²¹ vyberte jednu z možností (nehodící se škrtněte)

²² vyplňte u pověřené osoby (např. název sociální služby)

²³ vyberte jednu z možností

u) psychologické poradenství, podpora, péče

v) dluhové poradenství

w) pracovní poradenství

x) dávkové poradenství

y) podpora bydlení

z) poradenství zaměřené na rodinnou situaci

aa) poradenství, pomoc týkající se zdravotního stavu (kromě psychického zdraví)

bb) adiktologické poradenství, podpora, péče

cc) poradenské služby Úřadu práce,

dd) ostatní (zdravotní služby, pracovní pohovory, ...)

²⁴ počet hodin (do této doby se započítává i cesta do/z místa realizace integračních aktivit)

²⁵ Jméno a příjmení interního pracovníka zaměstnavatele / název externí služby / pobočka Úřadu práce

²⁶ Nakolik aktivita odpovídá očekávanému přínosu ve vztahu k cílům integračního procesu.

Zhodnocení integračního procesu

Všechny aktivity v daném období odpovídající cílům IPOR	ANO	NE
Tyto aktivity z IPOR se nepodařilo zajistit:	Důvod: Jaké opatření bylo učiněno, abychom aktivity v budoucnu zajistili:	
Z důvodu nově zjištěných skutečností navrhujeme aktualizovat IPOR a doplnit následující cíle a aktivity:	Cíl: Aktivity k tomuto cíli: Cíl: Aktivity k tomu cíli:	

Časová osa vybraného cíle z IPOR

	Cíl	Datum splnění	Cíl	Datum splnění	Cíl	Datum splnění
Fáze 1						
Fáze 2						
Fáze 3						
Fáze 4						
Fáze 5						

Vyplnil pracovník integrační podpory dne:

Podpis:

Příloha č. 8: Výkaz integračních aktivit IPOR vzor vyplněn 1. měsíc

Zaměstnavatel název: Česká asociace streetwork, o.p.s. adresa: Dělnická 887, Praha 7 IČO: 02032929 zodpovědná osoba: Mgr. Martina Zikmundová tel.: 774913777 e-mail: zikmundova@streetwork.cz	Zaměstnanec jméno a příjmení: Adam Pánek (fiktivní) adresa: Pod Nadjezdem 42, Štěpánov datum narození: 1. 1. 2001
Pracovník integračních podpory jméno a příjmení: Tomáš Příhoda pracovník zaměstnavatele / pověřená osoba ²⁷ instituce ²⁸ : Restart Shop – Česká asociace streetwork, o.p.s. tel.: 774435709 e-mail: tomas@restartshop.cz	Úřad práce název: Kontaktní pracoviště Praha 8 adresa: Stejskalova 185/7, Praha 8 pověřený pracovník: Eva Slováková tel.: 950 178 880 e-mail: eva.slovakova@uradprace.cz

Realizované integrační aktivity za období: 1. 4. – 30. 4. 2025

typ integrační aktivity ²⁹	popis aktivity	rozsah ³⁰	poskytovatel ³¹	zhodnocení přínosu integrační aktivity ³²
C	Posílení pracovních kompetencí	10 hod	Tomáš Příhoda a Adéla Hanzlová, interní pracovníci	Zaučení, zapracování probíhá, bude pokračovat o následující měsíc
A	Reflexe zdraví ve vztahu k pracovní zátěži.	4 hod	Tomáš Příhoda	Počátek zaměstnaneckého poměru přináší obecně stres, je třeba pro příští období více času věnovat tomu tématu

²⁷ vyberte jednu z možností (nehodící se škrtněte)

²⁸ vyplňte u pověřené osoby (např. název sociální služby)

²⁹ vyberte jednu z možností

ee) psychologické poradenství, podpora, péče

ff) dluhové poradenství

gg) pracovní poradenství

hh) dávkové poradenství

ii) podpora bydlení

jj) poradenství zaměřené na rodinnou situaci

kk) poradenství, pomoc týkající se zdravotního stavu (kromě psychického zdraví)

ll) adiktologické poradenství, podpora, péče

mm) poradenské služby Úřadu práce,

nn) ostatní (zdravotní služby, pracovní pohovory, ...)

³⁰ počet hodin (do této doby se započítává i cesta do/z místa realizace integračních aktivit)

³¹ Jméno a příjmení interního pracovníka zaměstnavatele / název externí služby / pobočka Úřadu práce

³² Nakolik aktivita odpovídá očekávanému přínosu ve vztahu k cílům integračního procesu.

A	Pravidelný kontakt s lékařem či dalším odborníkem	3 hod	Centrum duševního zdraví Praha 3, sociální pracovník M. Polívka	Kontakt se zdravotnickou službou dle plánu.
B	Sestavní osobního rozpočtu	0 hod	Tomáš Příhoda	Aktivita ještě neprobíhá, bude se realizovat po zaučení a dalších prioritních aktivitách
I	Výběr rekvalifikace	0 hod	UP KP Praha 8 Eva Slováková	Aktivita ještě neprobíhá, bude se realizovat po zaučení a dalších prioritních aktivitách
B	Stabilizace finanční situace	0 hod	Dluhová poradna Člověk v tísni	Aktivita neproběhla, zaměstnanec objednan až na následující měsíc

Zhodnocení integračního procesu

Všechny aktivity v daném období odpovídající cílům IPOR	ANO	NE
Tyto aktivity z IPOR se nepodařilo zajistit: Výběr rekvalifikace Stabilizace finanční situace		Důvod: rekvalifikace bude řešena v pozdějších fázích zaměstnání Stabilizace finanční situace: termín z dluhové poradny je až na následující měsíc Jaké opatření bylo učiněno, abychom aktivity v budoucnu zajistili: Jsme v kontaktu s ÚP Termín na dluhové poradenství objednán
Z důvodu nově zjištěných skutečností navrhujeme aktualizovat IPOR a doplnit následující cíle a aktivity: Nic nedoplňujeme		Cíl: Aktivity k tomuto cíli: Cíl: Aktivity k tomu cíli:

Časová osa vybraného cíle z IPOR

	Cíl	Datum splnění	Cíl	Datum splnění	Cíl	Datum splnění
Fáze 1						
Fáze 2						
Fáze 3						
Fáze 4						
Fáze 5						

Vyplnil pracovník psychosociální podpory dne: 30. 4. 2025

Podpis:

Příloha č. 9: Výkaz integračních aktivit IPOR vzor vyplněn 4. měsíc

Zaměstnavatel název: Česká asociace streetwork, o.p.s. adresa: Dělnická 887, Praha 7 IČO: 02032929 zodpovědná osoba: Mgr. Martina Zikmundová tel.: 774913777 e-mail: zikmundova@streetwork.cz	Zaměstnanec jméno a příjmení: Adam Pánek (fiktivní) adresa: Pod Nadjezdem 42, Štěpánov datum narození: 1. 1. 2001
Pracovník/ce integračních podpory jméno a příjmení: Tomáš Příhoda pracovník zaměstnavatele / pověřená osoba ³³ instituce ³⁴ : Restart Shop – Česká asociace streetwork, o.p.s. tel.: 774435709 e-mail: tomas@restartshop.cz	Úřad práce název: Kontaktní pracoviště Praha 8 adresa: Stejskalova 185/7, Praha 8 pověřený pracovník: Eva Slováková tel.: 950 178 880 e-mail: eva.slovakova@uradprace.cz

Realizované integrační aktivity za období: 1. 7. – 31. 7. 2025

typ integrační aktivity ³⁵	popis aktivity	rozsah ³⁶	poskytovatel ³⁷	zhodnocení integrační aktivity ³⁸ přínosu
C	Posílení pracovních kompetencí	2 hod	Tomáš Příhoda a Adéla Hanzlová, interní pracovníci	Upevňování získaných kompetencí
A	Pravidelný kontakt s lékařem či dalším odborníkem	2 hod	Centrum duševního zdraví Praha 3, sociální pracovník M. Polívka	Kontakt se zdravotnickou službou dle plánu
B	Sestavní osobního rozpočtu	5 hod	Tomáš Příhoda	Práce na měsíčním rozpočtu domácnosti

³³ vyberte jednu z možností (nehodící se škrtněte)

³⁴ vyplňte u pověřené osoby (např. název sociální služby)

³⁵ vyberte jednu z možností

oo) psychologické poradenství, podpora, péče

pp) dluhové poradenství

qq) pracovní poradenství

rr) dávkové poradenství

ss) podpora bydlení

tt) poradenství zaměřené na rodinnou situaci

uu) poradenství, pomoc týkající se zdravotního stavu (kromě psychického zdraví)

vv) adiktologické poradenství, podpora, péče

ww) poradenské služby Úřadu práce,

xx) ostatní

³⁶ počet hodin (do této doby se započítává i cesta do/z místa realizace integračních aktivit)

³⁷ Jméno a příjmení interního pracovníka zaměstnavatele / název externí služby / pobočka Úřadu práce

³⁸ Nakolik aktivita odpovídá očekávanému přínosu ve vztahu k cílům integračního procesu.

I	Výběr rekvalifikace	0 hod	UP KP Praha 8 Eva Slováková	Aktivita neprobíhá, čekáme na termín konzultace s ÚP (bude příští měsíc)
B	Stabilizace finanční situace	4 hod	Dluhová poradna Člověk v tísni	Pravidelné návštěvy, řešení splátkových kalendářů
E	Podpora bydlení	3 hod	Kontaktní místo pro bydlení na městském úřadě	Konzultace k žádosti o nájemní bydlení

Zhodnocení integračního procesu

Všechny aktivity v daném období odpovídající cílům IPOR	NE – je nové téma bydlení
Tyto aktivity z IPOR se nepodařilo zajistit: Všechny probíhají	Důvod: Jaké opatření bylo učiněno, abychom aktivity v budoucnu zajistili:
Z důvodu nově zjištěných skutečností navrhujeme aktualizovat IPOR a doplnit následující cíle a aktivity: Doplňujeme téma bydlení	Cíl: zajistit stabilnější bydlení Aktivity k tomuto cíli: zajištěna konzultace na kontaktním místě pro bydlení

Časová osa vybraného cíle z IPOR

	Cíl: zajistit stabilnější bydlení	Datum splnění	Cíl: stabilizovat rozpočet	Datum splnění	Cíl:	Datum splnění
Fáze 1	Revize nájemní smlouvy	Červen 2025	Zmapovat dluhy	5. květen 2025		
Fáze 2	Odeslání na kontaktní místo pro bydlení	Červenec 2025	Odeslání do dluhové poradny	15. květen 2025		
Fáze 3	Podána žádost o městský nájemní byt	?	Poradna navrhla splátkový kalendář	27. červen 2025		
Fáze 4						

Vyplnil pracovník/ce integrační podpory dne: 31. 7. 2025

Podpis:

Příloha č. 10: Zproštění mlčenlivosti – souhlas s předáváním informací

Od pracovníka/ce integrační podpory dalším pracovníkům/cím zapojených aktérů (sociální/zdravotní služby, instituce) nebo pracovníkovi/ci zaměstnavatele.

Já, níže podepsaný(á), narozen(a) prohlašuji, že jsem byl(a) seznámen(a) s následujícími informacemi, kterým jsem porozuměl(a). Beru na vědomí, že tento souhlas mohu kdykoliv písemně odvolat či změnit bez jakýchkoliv sankcí.

Při realizaci integrační podpory je nezbytná spolupráce více aktérů, proto souhlasím s tím, aby ze strany pracovníka/ce integrační podpory

.....

(doplnit název služby, instituce, jméno, příjmení a kontakt na pracovníka/ci integrační podpory)

byly předávány informace pracovníkovi sociální/zdravotní služby, instituce či pracovníkovi/ci zaměstnavatele v rozsahu³⁹, který je uveden níže.

Všechny informace musí být předávány za účelem zlepšení a řešení mé osobní životní situace.

Toto zproštění mlčenlivosti uděluji ve smyslu zákona č. 108/2006 Sb., o sociálních službách dle § 100.

Souhlas uděluji do

³⁹ trvání spolupráce, rozsah zakázek, ukončení spolupráce a důvody ukončení osobní či citlivé údaje (jméno, kontakt a informace z oblasti: rodina, bydlení, vzdělávání, vztahy, finance, zdraví)

Název organizace		Jméno pracovníka(ice)	
Souhlasím s následujícím rozsahem předávaných informací			
Datum podpisu		Podpis	

Název organizace		Jméno pracovníka(ice)	
Souhlasím s následujícím rozsahem předávaných informací			
Datum podpisu		Podpis	

Název organizace		Jméno pracovníka(ice)	
Souhlasím s následujícím rozsahem předávaných informací			
Datum podpisu		Podpis	