**S T A N D A R D 9**

**Jednání, vyhodnocování a individuální plán ochrany dítěte**

9a

Při jednání s klientem dodržuje orgán sociálně-právní ochrany základní principy výkonu sociálně-právní ochrany, zejména

* respektuje individuální přístup ke všem klientům,
* vychází z individuálních potřeb každého klienta,
* podporuje samostatnost klientů,
* uplatňuje individuální přístup k potřebám každého klienta,
* motivuje k péči o děti,
* posiluje sociální začleňování klientů,
* důsledně dodržuje lidská práva a základní svobody,
* podporuje kontakt s přirozeným sociálním prostředím,
* informuje klienta o postupech používaných při výkonu sociálně-právní ochrany.

9b

Orgán sociálně-právní ochrany zajišťuje služby potřebné pro jednání s osobami se specifickými potřebami nebo má dojednanou spolupráci s fyzickými osobami a právnickými osobami, které tyto služby zajistí externě.

9c

Orgán sociálně-právní ochrany provádí u všech případů, zejména v okamžiku zavedení dítěte do evidence dětí uvedených v § 54 zákona, základní vyhodnocování potřeb dítěte a situace rodiny (dále jen „vyhodnocování“), zaměřené na skutečnost, zda se jedná o dítě vymezené
v § 6 a § 54 písm. a) zákona, o dítě uvedené v § 54 písm. b) zákona, nebo o dítě zařazené
do evidence dětí z jiného důvodu. Jestliže ze závěru vyhodnocování vyplývá, že se jedná
o dítě vymezené v § 6 zákona, provádí orgán sociálně-právní ochrany podrobné vyhodnocování.

9d

Orgán sociálně-právní ochrany dětí obecního úřadu obce s rozšířenou působností zpracovává v případě, kdy provedl podrobné vyhodnocování se závěrem, že se jedná o dítě vymezené
v § 6 zákona, individuální plán ochrany dítěte, podle potřeby jej přehodnocuje a následně jej uzavírá.

⇩

**Pokyn vedoucí odboru**

**PVO 2014- 04**

**Jednání s klienty oddělení sociálně-právní ochrany dětí, vyhodnocování a individuální plán ochrany dítěte**

**Pokyn vychází ze standardu:**

č. 9, kritérium 9 a) – 9d)

**Vydal:**

Bc. Dagmar Bradová, vedoucí odboru sociálních věcí

dne 17. 12. 2014

s účinností od 1. 1. 2015

za vydavatele Bc. Dagmar Bradová, vedoucí odboru sociálních věcí \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Zpracovatel:**

Bc. Dagmar Bradová, vedoucí odboru sociálních věcí\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Bc. Yveta Holubová, vedoucí oddělení sociálně-právní ochrany dětí \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Závazné pro:**

zaměstnance zařazené do Úřadu městského obvodu Moravská Ostrava a Přívoz, odboru sociálních věcí, oddělení sociálně-právní ochrany dětí

**Obsah: str.**

Článek 1 Úvodní ustanovení\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_6

Článek 2 Jednání s klientem\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 6

Článek 3 Jednání s osobami se specifickými potřebami\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_8

Článek 4 Základní a podrobné vyhodnocování\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_8

Článek 5 Zpracování IPOD\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 9

**Vymezení pojmů:**

**dítě dle § 6 zákona** tzv. ohrožené děti, na které se zaměřuje sociálně-právní ochrana

**metodika MPSV** Manuál implementace vyhodnocování situace dítěte a rodiny
 a tvorby individuálního plánu ochrany dítěte pro orgány sociálně-právní ochrany, MPSV 2014

**ochranná výchova** opatření, které může nařídit soud a které se uskutečňuje
ve školských zařízeních: diagnostické ústavy, dětské domovy, dětské domovy se školou a výchovné ústavy

**opatrovník** osoba, kterou soud ustanovil v případech, kdy je to třeba
v zájmu dítěte - nejčastěji při střetu zájmu rodičů a dítěte (např. při správě jmění dítěte, při soudních řízeních o svěření do péče aj.)

**osoby se specifickými potřebami** osoby, ke kterým s ohledem na jejich tělesné nebo smyslové postižení volíme individuální přístup vč. využívání různých pomůcek (piktogramy, znaková řeč atp.)

**poručník** člověk, který nezletilého vychovává, zastupuje a spravuje jeho majetek místo rodičů – například pokud rodiče zemřeli (často se poručníkem stává osoba, kterou sami určili). Nepodaří-li se takovou osobu najít, jmenuje soud do funkce poručníka orgán sociálně-právní ochrany dětí.

**předběžné opatření** ocitlo-li se nezletilé dítě bez jakékoliv péče nebo jsou-li jeho život nebo příznivý vývoj vážně ohroženy nebo narušeny, soud předběžným opatřením nařídí, aby bylo na nezbytně nutnou dobu umístěno ve vhodném prostředí.

**případová konference** odborná diskuse zainteresovaných subjektů nad konkrétním případem ohroženého dítěte nebo jeho rodiny

**ústavní výchova** opatření, které může nařídit soud k zajištění řádné výchovy dítěte a které se uskutečňuje v kojeneckých ústavech, dětských domovech, dětských centrech pro děti do 3 let věku, v ústavech sociální péče atd.

**vyhodnocení** metoda sociální práce, kterou zaměstnanci OSPOD mapují situaci dítěte a jeho rodiny

**výchovné opatření** opatření, která může obecní úřad obce s rozšířenou působností uložit dle § 13 zákona o SPOD k zajištění řádné výchovy dítěte (např. dohled), za stejných podmínek může rozhodnout i soud

**zdravotní znevýhodnění** zdravotní oslabení, dlouhodobá nemoc nebo lehčí zdravotní poruchy, které vyžadují zohlednění

**Použité zkratky:**

IPOD individuální plán ochrany dítěte

OSPOD oddělení sociálně-právní ochrany dětí

SPOD sociálně-právní ochrana dětí

OSŘP odbor stavebního řádu a přestupků

spis Om spis nezletilého dítěte vedený na místně příslušném úřadu, kdy místní příslušnost úřadu se řídí místem trvalého pobytu dítěte (Om je zkratka pro „ochranu mládeže“).

SVI elektronický systém včasné intervence

ZDVOP zařízení pro děti vyžadující okamžitou pomoc – poskytují ochranu

a pomoc dítěti, které se ocitlo bez jakékoliv péče nebo jsou-li jeho

 život nebo příznivý vývoj vážně ohroženy

**Související předpisy a dokumenty:**

- Zákon č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů

- Mezinárodní deklarace lidských práv a svobod

* Úmluva o právech dítěte (zák. č. 104/1991 Sb.)
* Listina základních práv a svobod (zák. č. 2/1993 Sb.)
* Ústava České republiky, vč. speciálních zákonů, které se týkají např. uprchlíků a imigrantů
* Etický kodex společnosti sociálních pracovníků ČR
* Zákon č. 359/1999 Sb., o sociálně-právní ochraně dětí, ve znění pozdějších předpisů
* Zákon č. 89/2012 Sb., občanský zákoník
* Zákon č. 292/2013 Sb., o zvláštních řízeních soudních
* Metodické příručky a materiály k vyhodnocování potřeb dítěte a situace rodiny (např. <http://www.nadacesirius.cz/cs/ops-sirius/podpora-pracovniku-ospod>)
* Instrukce Ministerstva spravedlnosti, Ministerstva vnitra, Ministerstva zdravotnictví, Ministerstva školství, mládeže a tělovýchovy a Ministerstva práce a sociálních věcí ČR
ze dne 5. 4. 2007, č. j. 142/2007 – ODS-Org, kterou se upravuje postup při výkonu soudních rozhodnutí o výchově nezletilých dětí

- Manuál implementace vyhodnocování situace dítěte a rodiny a tvorby individuálního plánu ochrany dítěte pro orgány sociálně-právní ochrany, MPSV 2014

**Článek 1**

**Úvodní ustanovení**

Tento pokyn se vydává s cílem zabezpečit jednotný postup při řešení případů na OSPOD, a to od jednání s klienty vč. klientů se specifickými potřebami, až po vyhodnocení situace dítěte
a jeho rodiny a zpracování IPOD.

**Článek 2**

**Jednání s klientem** (kritérium 9a)

Při jednání s klientem dodržují zaměstnanci OSPOD základní principy výkonu SPO, zejména:

A) Respektují individuální přístup ke všem klientům a k jejich potřebám:

* dodržují základní principy a zásady sociální práce
* posuzují každý případ odděleně a samostatně
* respektují jedinečnost každého člověka bez ohledu na jeho náboženství, rasu, politické přesvědčení, sexuální orientaci, pohlaví, věk, mateřský jazyk, zdravotní stav, ekonomickou situaci (v souladu se zákoníkem práce - §§ 16, 17 – rovné zacházení
a zákaz diskriminace)
* posuzují každý případ individuálně, objektivně a sociálně (respektuje slabé i silné stránky klientů, nemá předsudky, jeho vztah ke klientům je partnerský, založený
na vzájemné úctě a respektu)
* vycházejí ze zvláštností a specifických potřeb každého klienta
* chrání klientova práva na soukromí a důvěrnost sdělení – předávání informací třetím osobám se souhlasem klienta, povinnost zachovávat mlčenlivost
* získaná data využívají pouze pro potřeby SPOD

B) Při své práci využívají moderní metody a nástroje sociální práce, zejména:-

- terénní sociální práci

* návštěvy v rodině nebo v prostředí, v němž dítě žije (postupuje taktně, respektuje intimitu rodiny)
* rozhovory s dítětem, rodiči i dalšími osobami, které jsou dítěti blízké
* spolupráci s institucemi poskytujícími sociální, zdravotnické služby, se školami
a školskými zařízeními a dalšími odborníky, popř. s orgány činnými v trestním řízení
* písemně vyhotovují primární zhodnocení každého podnětu
* písemně provádějí vyhodnocení situace dítěte a jeho rodiny
* ve spolupráci s klienty zpracovávají IPOD a provádějí jeho pravidelné ověřování
a vyhodnocování
* přijímají vhodná opatření ve prospěch dítěte
* pořádají případové konference za účasti rodičů nebo osob odpovědných za výchovu dítěte a odborníků
* podporují klienty při využívání všech služeb a dávek sociálního zabezpečení, na které mají nárok

C) Podporují samostatnost klientů:

* případy řeší ve spolupráci s klienty, posuzují reálně jejich možnosti a schopnosti
* vedou klienty a podporují je k vědomí vlastní odpovědnosti a samostatnosti
* hledají možnosti, jak zapojit klienty do procesu řešení jejich situace
* vedou klienty k aktivnímu řešení jejich situace, spolupodílení se na vytváření IPOD
a k účasti na případových konferencích, kde mohou sami navrhovat řešení či opatření nebo se k nim vyjadřovat

D) Motivují klienty k péči o děti:

 - respektují přední hledisko SPOD, tedy nejlepší zájem a blaho dítěte, ochranu rodičovství a rodiny a vzájemné právo rodičů a dětí na rodičovskou výchovu a péči

* jsou si vědomi toho, že rodiče mají rozhodující úlohu ve výchově dítěte a takto s nimi jednají
* při jakékoliv činnosti týkající se dětí obhajují jako přední hledisko zájem dítěte
* podporují rodiče, aby nesli v rámci svých schopností a finančních možností základní odpovědnost za zabezpečení životních podmínek nezbytných pro rozvoj dítěte
* respektují jedinečnost a nenahraditelnost rodinného prostředí
* poskytují potřebné informace a poradenství k vyřešení aktuálního problému v rodině
a ke zkvalitnění péče o nezletilé dítě
* činí potřebná opatření nezbytná pro pomoc rodičům nebo osobám odpovědným
za výchovu dítěte
* dodržují zákonnou povinnost nejméně jednou za 3 měsíce navštívit dítě, kterému byla nařízena ústavní nebo uložena ochranná výchova, a jejich rodiče; sledují, zda trvají důvody pro pobyt dítěte v ústavním zařízení a jak se vyvíjejí vztahy mezi rodiči
a jejich dětmi

E) Posilují sociální začlenění klientů:

* respektují sociální odlišnosti každého klienta
* v zájmu zdravého vývoje dítěte nabízejí a zprostředkovávají spolupráci
s organizacemi, které zajišťují sociální služby (viz příloha č. 1 standardu 14, kritérium 14b)
* při vyhodnocování situace dítěte zjišťují vazby v širší rodině, které mohou být zdrojem podpory a pomoci
* v rámci stanoveného IPOD pak dohlížejí na plnění stanovených cílů a kroků k jejich dosažení, ve spolupráci s klientem navrhují další opatření

F) Důsledně dodržují lidská práva a základní svobody, přičemž se řídí zásadami základních dokumentů deklarujících práva a svobody, se kterými byli prokazatelně seznámeni (viz příloha č. 1 tohoto pokynu).

G) Podporují kontakt s přirozeným sociálním prostředím:

* v případech, kdy je dítě z jakéhokoliv důvodu umístěno mimo rodinu, pracují na ozdravění rodinného prostředí tak, aby se dítě mohlo do přirozeného rodinného prostředí co nejdříve vrátit
* udržují pravidelný kontakt s dítětem a jeho rodiči, podporují zdravé vztahy mezi jednotlivými členy rodiny, zejména mezi rodiči a dětmi

H) Informují klienta o postupech používaných při výkonu SPO v souladu se zákonem
 o SPOD:

* informují klienta o přijetí prvotního podnětu
* po navázání kontaktu s klientem informují o stanovení rozsahu následné spolupráce
* písemně provádějí prvotní zhodnocení podnětu (zda se jedná o dítě, na které se vztahuje SPO)
* písemně zpracovávají vyhodnocení situace dítěte a jeho rodiny a IPOD za aktivní účasti klienta
* pravidelně písemně vyhodnocují IPOD ve stanovených termínech či dle aktuální situace
* informují o přijetí opatření podle platných právních předpisů
* před přijetím opatření zpravidla uspořádají případovou konferenci, které se klient může účastnit a aktivně se podílet na hledání řešení své rodinné situace
* při stanovení výchovného opatření dohledu a ústavní výchovy (i předběžného opatření) informují rodiče nebo jiné osoby odpovědné za výchovu dítěte formou poučení o smyslu opatření a povinnostech, které z něj vyplývají pro orgán SPO a pro rodiče nebo jiné osoby odpovědné za výchovu

Podrobný postup při jednotlivých činnostech zaměstnanců OSPOD je uveden v příloze č. 2 tohoto pokynu, která je k dispozici v písemné podobě na odboru sociálních věcí.

**Článek 3**

**Jednání s osobami se specifickými potřebami** (kritérium 9b)

1. Zaměstnanci OSPOD zohledňují při jednání s klienty jejich specifické potřeby
a přizpůsobují tomu komunikaci s nimi.
2. Klient se specifickými potřebami, popř. zdravotním znevýhodněním, si primárně zajišťuje externího odborníka sám, individuálně, v případě potřeby zprostředkovávají tyto služby zaměstnanci OSPOD na základě žádosti a po předchozí dohodě s organizacemi, které poskytují služby klientům se specifickými potřebami na území města Ostravy (viz příloha č. 3 tohoto pokynu).
3. Náklady na služby externího odborníka hradí klient, náklady na tlumočnické
a překladatelské služby spojené se zajištěním SPO v případech nezletilých cizinců (podle § 2 odst. 3 a § 37 zákona o SPOD) mohou být hrazeny z účelové dotace ze státního rozpočtu na výkon agendy SPO.
4. Na základě předchozí domluvy provede zaměstnanec OSPOD potřebný úkon
v domácnosti klienta.

**Článek 4**

**Základní a podrobné vyhodnocování** (kritérium 9c)

1. Zaměstnanci OSPOD provádějí u všech případů, zejména v okamžiku zavedení dítěte
do evidence dětí uvedených v § 54 zákona, základní vyhodnocování potřeb dítěte a situace rodiny, zaměřené na skutečnost, zda se jedná o dítě dle v § 6 zákona o SPOD, nebo dítě, kterému byl obecní úřad obce s rozšířenou působností ustanoven opatrovníkem nebo poručníkem, nebo o dítě zařazené do evidence dětí z jiného důvodu.
2. Proces vyhodnocování začíná po obdržení podnětu, na základě kterého provede zaměstnanec OSPOD primární úvahové zhodnocení (viz příloha č. 4 tohoto pokynu).
3. Posouzení naléhavosti případu a stanovení dalšího postupu, provedení písemného zhodnocení podnětu na stanoveném formuláři, který je založen do spisové dokumentace dítěte, základní primární zhodnocení se provádí u všech případů.
4. Je-li provedeno primární zhodnocení se závěrem, že se nejedná o ohrožené dítě podle § 6 zákona o SPOD, neprovádí se následné podrobné vyhodnocení situace dítěte a rodiny.
5. V případě ohroženého dítěte, jemuž je nutné poskytovat SPO (dítě dle § 6 zákona
o SPOD), provádějí zaměstnanci OSPOD podrobné vyhodnocení situace dítěte a rodiny.
6. Vyhodnocení situace dítěte a rodiny je nutné zpracovat pro všechny děti zařazené
do základní evidence; vyhodnocení se provádí na předepsaném formuláři (viz. příloha č. 4 tohoto pokynu) a jeho papírová forma je vložena do spisové dokumentace dítěte (spis Om).
7. Zaměstnanci OSPOD pravidelně průběžně vyhodnocují situaci dítěte a rodiny, aktualizují již zpracované vyhodnocení a provádějí podle potřeby nová vyhodnocení, pokud přehodnotí stávající situaci.
8. Vyhodnocení provádějí zaměstnanci OSPOD z dostupné dokumentace o dítěti, vycházejí především z objektivních informací (šetření v rodině, rozhovorů s dítětem a rodiči, zpráv školy, pediatra, pedopsychiatra, odborných institucí, výchovných zařízení apod.)
a po skončení vyhodnocení seznámí s jeho obsahem rodiče nebo jiné osoby odpovědné
za výchovu dítěte, popř. i dítě samotné.
9. Podrobné vyhodnocení situace dítěte a rodiny obsahuje základní identifikační údaje rodičů nebo osob odpovědných za výchovu dítěte a další údaje týkající se dítěte, rodiny
a prostředí, v němž dítě vyrůstá; součástí vyhodnocení je analýza potřeb dítěte, na základě které je následně zpracován IPOD.
10. Zaměstnanci OSPOD při vyhodnocování situace dítěte a jeho rodiny postupují podle metodiky MPSV z roku 2014.

**Článek 5**

**Zpracování IPOD** (kritérium 9d)

1. Zaměstnanci OSPOD zpracovávají IPOD poté, co provedli podrobné vyhodnocení situace dítěte a rodiny se závěrem, že se jedná o dítě uvedené v § 6 zákona o SPOD (ohrožené dítě).
2. IPOD je oporou pro klienta, který získává jasný přehled o přijímaných opatřeních
a variantách řešení problému, ale i pro konkrétního zaměstnance OSPOD tak, aby došlo
k reálnému řešení situace v nejlepším zájmu dítěte.
3. IPOD se tvoří pro každé dítě jednotlivě, a to i v případě více sourozenců (tvoří ho
za součinnosti rodičů, popř. i dítěte konkrétní zaměstnanec OSPOD, který má rodinu
a dítě ve své péči).
4. Při tvorbě IPOD spolupracuje zaměstnanec OSPOD s dalšími subjekty, které se podílejí na práci s dítětem a jeho rodinou; klíčovou osobou však zůstává zaměstnanec OSPOD, který kontroluje jednotlivé kroky k naplnění cílů, přijímá další opatření, plán v určených termínech vyhodnocuje.
5. IPOD se zpracovává do jednoho měsíce od počátku poskytování SPO - to však neznamená, že je v tomto termínu zpracován kompletní plán, vždy záleží na konkrétním případu, jeho vývoji, fázi i vyhodnocení (v zákonném termínu je však nutné doložit, že případ je ve strukturované podobě a navazujících krocích řešen, a to za účasti jak dítěte, tak jeho rodiny).
6. Způsoby zpracování IPOD mohou být různé - od naplánování kroků výhradně zaměstnancem SPOD v případě nespolupracujícího klienta, přes plán, na kterém se aktivně podílejí děti, až po variantu, kdy zaměstnanec OSPOD přenechá vytvoření plánu rodině (není-li plán zpracováván za účasti dítěte a rodiny, ze spisové dokumentace vyplývá zřejmý důvod).
7. IPOD lze vytvářet variantně - předkládání variant řešení a jejich následků je vhodným způsobem pro informování klienta a podporou pro pracovníky, kteří mají písemně doloženo, že mysleli včas na více variant.
8. Rámcový obsah IPOD zahrnuje stanovení cílů, popis jednotlivých kroků, které vedou
k naplnění cílů, rozsah spolupráce rodičů nebo jiných osob zodpovědných za výchovu dítěte, popř. spolupracujících institucí a odborníků, časový plán (IPOD je zpracován
na předepsaném formuláři - viz příloha č. 5 tohoto pokynu).
9. Tištěná forma IPOD je založena do spisu Om; součástí plánu je údaj o datu jeho vytvoření, podpis odpovědného zaměstnance OSPOD a zákonných zástupců dítěte, popř. dítěte samotného (klient obdrží kopii).
10. Odpovědný zaměstnanec OSPOD pravidelně IPOD aktualizuje, zejména při podstatných změnách situací a poměrů dítěte a jeho rodiny.
11. Vyhodnocení IPOD obsahuje zhodnocení míry naplnění stanovených cílů, definuje, které kroky se odpovědným osobám podařilo realizovat a zda tyto kroky opravdu vedly
k naplnění stanoveného cíle; závěrem vyhodnocení je konstatování, zda byl stanovený cíl naplněn či nikoli a zda bude vypracován následný IPOD.
12. Zhodnotí-li odpovědný zaměstnanec OSPOD, že ohrožení dítěte nadále trvá, je zpracován nový plán a proces se opakuje (v opačném případě je proces individuálního plánování práce s rodinou ukončen, stejně tak i poskytování SPO).
13. Zaměstnanci OSPOD postupují při vypracování IPOD podle metodiky MPSV z roku 2014.

**Rozdělovník**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| vedoucí OSV | vedoucí OSPOD | sociální pracovníci, kurátoři |
|  |  |  |

 Za prokazatelné předání kopie vydaného pokynu všem adresátům uvedeným v rozdělovníku odpovídá administrativní a spisový pracovník OSV.

Příloha č. 3

**Seznam organizací poskytujících služby pro klienty se specifickými potřebami**

**Zrakové postižení**

* **Středisko rané péče Ostrava**

 Havlíčkovo nábřeží 38, Moravská Ostrava (pro rodiny s dětmi od narození), tel.: 596 112 473,

774 242 736

* **TyfloCentrum Ostrava o.p.s.**

Náměstí Msgre. Šrámka 1760/4, Ostrava (pro osoby s těžkým zrakovým postižením starší 15let, nabízena je pomoc formou doprovodu při vyřizování osobních záležitostí, jednání s úřady aj.) tel.: 596 783 073, 596 780 303

**Sluchově postižení**

* **Moravskoslezská unie neslyšících, zapsaný spolek** - tlumočnické služby

Vítkovická 3335, Ostrava, tel.: 603 313 863

* **Centrum služeb pro neslyšící a nedoslýchavé, o. p. s.** – tlumočnické služby

Střelniční 75/8, Ostrava, tel.: 776 047 108

*Svaz neslyšících a nedoslýchavých v České republice* – tlumočnické služby

Střelniční 75/8, Ostrava, tel.:608 763 111

**Tělesně a mentálně postižení**

* **Agentura Slunce o.p.s.**

P. Lumumby 2608/66, Ostrava – Zábřeh, tel.: 596 916 050

* **Centrum pro rodinu a sociální péči o. s.**

Syllabova 19, Ostrava – Zábřeh (v rámci projektu Výzva – služba OASA), tel.: 552 301 416

* **Centrum pro zdravotně postižené Moravskoslezského kraje o. s.**

Bieblova 3/2922, Ostrava, tel.: 596 115 318

* **Podané ruce o. s.**

1. Máje 11, Ostrava – Mariánské Hory (projekt OSA), tel.: 595 693 628

**Minoritní skupiny – cizinci**

* **Centrum pro integraci cizinců** (zdarma tlumočnické služby)

Českobratrská 7, Ostrava, tel.: 596 112 626

Kontakty na další instituce lze získat na webových stránkách : www.portal-justice.cz, odkaz
na „ostatní – znalci a tlumočníci“

**Romské etnikum**

* **Poradna pro občanství – Občanská a lidská práva** (terénní služba) Prokešovo náměstí 3, Moravská Ostrava, tel.: 270 003 280, 724 701 613
* **Společně – Jekhetane o.p.s***.* (terénní programy)

Palackého 13/49, Ostrava – Přívoz, tel.: 596 136 609