

Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna nr 5

03-759 Warszawa, ul. Otwocka 3

tel. (22) 619 01 94, 619 81 59

NIP 1132745275

Regon 000838192

Załącznik nr 1

Do Zarządzenia nr 7/2025 r.

Dyrektora Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej nr 5

z dn. 31.03.2025 r.

## **Spis procedur udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej obowiązujących w Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej nr 5**

1. Procedura kwalifikacji do indywidualnych zajęć psychologicznych o charakterze terapeutycznym **str. 2**
2. Procedura zapisu na diagnozę psychologiczną **str. 3**
3. Procedura przyjęcia na grupowe zajęcia terapeutyczne **str.5**
4. Procedura przyjęcia dzieci na diagnozę procesów integracji sensorycznej **str. 6**
5. Procedura przyjęcia dzieci na terapię integracji sensorycznej **str. 7**
6. Procedura przyjęcia na doradztwo zawodowe **str. 9**
7. Procedura przyjęcia na coaching **str. 10**
8. Procedura przyjęcia na terapię pedagogiczną **str. 11**
9. Procedura przyjęcia na diagnozę pedagogiczną **str. 12**
10. Procedura przyjęcia dzieci na diagnozę logopedyczną **str. 13**
11. Procedura przyjęcia dzieci na terapię logopedyczną **str. 14**
12. Procedura przyjęcia dzieci na elektrostymulację logopedyczną **str. 15**
13. Procedura przyjęcia dzieci na zajęcia indywidualne prowadzone metodą Biofeedback **str. 16**
14. Procedura przeprowadzenia interwencji dla jednej osoby **str. 17**
15. Procedura przeprowadzenia interwencji **str. 18**

## PROCEDURA KWALIFIKACJI DO INDYWIDUALNYCH ZAJĘĆ PSYCHOLOGICZNYCH O CHARAKTERZE TERAPEUTYCZNYM

1. Przed rozpoczęciem zajęć z dzieckiem konieczna jest konsultacja z rodzicem/opiekunem prawnym lub z pełnoletnim uczniem.
2. W przypadku pracy z uczniem pełnoletnim konsultacja z rodzicem odbywa się za zgodą ucznia.
3. Pomoc jest udzielana na wniosek i za zgodą rodziców/opiekunów prawnych i ucznia powyżej 16r.ż., bądź pełnoletniego ucznia.
4. Kwalifikacja do indywidualnych zajęć psychologicznych o charakterze terapeutycznym powinna być poprzedzona procesem diagnostycznym.
5. Rozpoczęcie ww. formy zajęć poprzedzone jest omówieniem celów terapii, proponowanych ram czasowych oraz ogólnych zasad pracy terapeutycznej (w tym kwestie rozliczania nieobecności). Podczas spotkania specjalista przekazuje rodzicom/opiekunom prawnym inne zalecenia do pracy z dzieckiem.
6. Po zakończeniu pracy wskazane jest podsumowanie zajęć z rodzicem/opiekunem prawnym lub pełnoletnim uczniem.
7. Proces pracy z dzieckiem/pełnoletnim uczniem objęty jest tajemnicą zawodową psychologa, z wyłączeniem sytuacji zagrażających zdrowiu i życiu dziecka/ucznia i innych osób oraz w sytuacji powzięcia przez psychologa informacji o przestępstwach wobec których psycholog zobowiązany jest do podjęcia działań wynikających z przepisów prawa. W zaistniałej sytuacji psycholog informuje o tym rodziców/opiekunów prawnych lub pełnoletniego ucznia i podejmuje odpowiednie działania;
8. W przypadku sytuacji kryzysowej psycholog informuje rodzica/opiekuna prawnego i przekazuje konieczne zalecenia oraz informuje zespół ds. interwencji kryzysowej na terenie PPP. W przypadku pełnoletniego ucznia o zaistniałej sytuacji psycholog informuje, za zgodą pełnoletniego ucznia, rodzica lub inną wskazaną osobę dorosłą.
9. Na spotkania przychodzą osoby zdrowe. W sytuacji gdy na spotkaniu pojawi się osoba z objawami infekcji psycholog ma prawo odmówić jej przyjęcia

## PROCEDURA ZAPISU NA DIAGNOZĘ PSYCHOLOGICZNĄ

1. Zapisy na diagnozę psychologiczną odbywają się przez cały rok szkolny, w miarę dostępnych miejsc.
2. Zapisy na diagnozę odbywają się poprzez recepcję lub bezpośredni kontakt z psychologiem opiekującym się placówką do której uczęszcza dziecko bądź pełnoletni uczeń.
3. Na diagnozę mogą zapisać dziecko rodzice, opiekunowie prawni, pełnoletni uczeń lub inni specjaliści Poradni.
4. Diagnoza odbywa się na wniosek i za zgodą rodziców /opiekunów prawnych i ucznia powyżej 16r.ż., bądź pełnoletniego ucznia.
5. Proces diagnozy zawiera wywiad z rodzicem/opiekunem prawnym, pełnoletnim uczniem, badania diagnostyczne oraz omówienie wyników badań.
6. O doborze metod i narzędzi diagnostycznych oraz ilości spotkań decyduje psycholog diagnosta;
7. Psycholog może zalecić dalszą diagnostykę dziecka/pełnoletniego ucznia u innych specjalistów poradni.
8. Zasadne jest aby na diagnozę rodzic/ opiekun prawny lub pełnoletni uczeń przyniósł (do wglądu) dotychczasową dokumentację dziecka (dokumentację medyczną, psychologiczną).
9. W sytuacji powzięcia przez psychologa informacji o zagrożeniu zdrowia lub życia dziecka/ucznia lub informacji o przestępstwach wobec których psycholog zobowiązany jest do podjęcia działań wynikających z przepisów prawa, psycholog informuje rodziców/opiekunów prawnych lub pełnoletniego ucznia lub upoważnione przez niego osoby i podejmuje odpowiednie działania;
10. Na diagnozę przychodzą osoby zdrowe. W sytuacji gdy na spotkaniu pojawi się osoba z objawami infekcji psycholog ma prawo odmówić jej przyjęcia.
11. W uzasadnionych przypadkach rodzic/opiekun prawny/ pełnoletni uczeń zobowiązany jest do dostarczenia wyników badań specjalistycznych (neurolog, psychiatra, audiolog, foniatra itp.) niezbędnych do postawienia właściwej diagnozy.

12. Po zakończonej diagnozie rodzic/opiekun prawny/pełnoletni uczeń może złożyć wniosek o wydanie informacji o wynikach diagnozy psychologicznej lub wniosek o wydanie opinii psychologicznej;

## PROCEDURA PRZYJĘCIA NA GRUPOWE ZAJĘCIA TERAPEUTYCZNE

1. O przyjęciu na grupowe zajęcia terapeutyczne w pierwszej kolejności decyduje zalecenie zawarte w orzeczeniach i opiniach psychologiczno-pedagogicznych.
2. W następnej kolejności przyjmowane są dzieci/osoby pełnoletnie mające diagnozę psychologiczną, bądź będące w jej trakcie, których rodzice deklarują gotowość uczestnictwa w wyżej wymienionych zajęciach, po uprzedniej konsultacji ze specjalistą Poradni lub prowadzącym zajęcia. Ostateczną decyzję o kwalifikacji na zajęcia podejmuje specjalista prowadzący zajęcia.
3. Na zajęcia dziecko zapisywane jest przez rodzica/prawnego opiekuna. Pełnoletnie osoby dokonują zapisu osobiście.
4. Przed rozpoczęciem zajęć rodzic/opiekun prawny lub pełnoletnia osoba wypełnia zgodę na prowadzenie zajęć terapeutycznych.
5. W sytuacji dwóch nieusprawiedliwionych nieobecności i pięciu nieobecności usprawiedliwionych zgłoszonych w ciągu dwóch miesięcy, specjalista prowadzący zajęcia skreśla dziecko/uczestnika z listy.
6. Rodzic/opiekun prawny/pełnoletnia osoba jest zobowiązany/a do poinformowania o nieobecności na zajęciach osobiście, telefonicznie lub mailowo.
7. O kontynuowaniu zajęć terapeutycznych decyduje specjalista i informuje o tym rodziców/opiekunów prawnych/osobę pełnoletnią.
8. W zajęciach grupowych uczestniczą wyłącznie dzieci/uczniowie zdrowi (bez kataru, kaszlu, gorączki lub innych objawów chorobowych). W przypadku zaobserwowania wyżej wymienionych objawów specjalista ma prawo odmówić przyjęcia na zajęcia.

## PROCEDURA PRZYJĘCIA DZIECI NA DIAGNOZĘ PROCESÓW INTEGRACJI SENSORYCZNEJ

1. Na diagnozę przyjmowane są dzieci uczęszczające do placówek (przedszkoli, szkół podstawowych) w rejonie działania Poradni lub nieobjęte jeszcze opieką żadnej placówki, a zamieszkujące w rejonie Poradni.
2. Na diagnozę przyjmowane są dzieci w wieku od 3 r.ż. do 8 r.ż.
3. Dziecko powyżej 8 r.ż. może zostać zgłoszone na konsultację.
4. Na diagnozę dziecko zgłasza Rodzic/Opiekun prawny.
5. Dziecko zostaje zapisane na diagnozę po wizycie u psychologa po przeprowadzonym i wypełnionym wywiadzie i kwestionariuszu sensomotorycznym u specjalisty.
6. W pierwszej kolejności będą diagnozowane dzieci na potrzeby zespołu orzekającego oraz w wieku do 6 r.ż.
7. Terminy na diagnozę będą wyznaczone przez specjalistę.
8. Rodzic zobowiązany jest dostarczyć dokumentację medyczną, jeśli taką posiada (dotyczącą leczenia różnych schorzeń, rehabilitacji, przebytych operacji, terapii).
9. Czas oczekiwania na diagnozę zależy od ilości zgłaszanych dzieci.
10. Czas potrzebny na diagnozę określa terapeuta integracji sensorycznej.
11. Na wniosek Rodzica/Opiekuna prawnego terapeuta integracji sensorycznej przygotowuje Informację o wynikach diagnozy integracji sensorycznej.
12. Na diagnozę nie należy przyprowadzać dzieci chorych, z urazami, przeziębionych.
13. Brak odwołania wizyty na diagnozę integracji sensorycznej skutkuje koniecznością ponownego zapisu.

## PROCEDURY PRZYJMOWANIA DZIECI NA TERAPIĘ INTEGRACJI SENSORYCZNEJ

1. Na zajęcia terapeutyczne przyjmowane są dzieci uczęszczające do placówek (przedszkoli, szkół) w rejonie działania Poradni lub nieobjęte jeszcze opieką żadnej placówki, a zamieszkujące w rejonie Poradni .
2. Podstawą do przyjęcia dziecka na zajęcia jest aktualna (przeprowadzona w ciągu roku) diagnoza procesów integracji sensorycznej.
3. Na terapię w pierwszej kolejności przyjmowane są dzieci, które nie uczestniczą w terapii w innych placówkach oświatowych oraz placówkach NFZ.
4. Terapią obejmowane są dzieci od 3 do 8 roku życia. Dzieci do 6 roku życia mają pierwszeństwo.
5. Zgłoszenia na terapię SI prowadzone są u terapeuty SI. Rodzice zobowiązani są dostarczyć:
  - aktualną diagnozę SI,
  - zaświadczenie od lekarza o braku przeciwwskazań do uczestniczenia w terapii, w przypadku stwierdzonych chorób (zmiany w zapisie EEG głowy, wady serca, padaczka, hemofilia, choroby skóry, inne). Bez zgody lekarza dziecko nie zostanie objęte terapią.
6. Terapeuta może poprosić rodzica o uzupełnienie dokumentacji dziecka.
7. Terapia odbywa się raz w tygodniu i trwa 30 lub 45 minut. O czasie trwania i intensywności terapii decyduje terapeuta prowadzący zajęcia.
8. Terapia prowadzona jest przez 2 maksymalnie 3 semestry, o czym decyduje terapeuta prowadzący.
9. Udział dziecka w zajęciach powinien być systematyczny ( regularna obecność dziecka na terapii jest jednym z warunków osiągnięcia pozytywnych rezultatów).
10. Rodzice/opiekunowie dziecka zobowiązani są do współpracy z terapeutą oraz wykonywania zalecanych ćwiczeń w domu.

11. Nieobecność dziecka zgłaszana jest przez rodzica/opiekuna z wyprzedzeniem jednodniowym.
12. Dwukrotna nieusprawiedliwiona nieobecność lub pięciokrotna w ciągu dwóch miesięcy skutkuje skreśleniem dziecka z prowadzonej terapii oraz przeniesieniem go na listę rezerwową.
13. Na zajęciach obowiązuje luźny strój sportowy oraz skarpetki antypoślizgowe.
14. W przypadku choroby dziecka (choroby zakaźne, infekcja, gorączka i katar) prosimy o nieprzyrowadzanie dziecka na zajęcia. Kiedy terapeuta zauważy objawy choroby, ma prawo odmówić prowadzenia zajęć.

## PROCEDURA PRZYJĘCIA NA DORADZTWO ZAWODOWE

1. Na diagnozę z zakresu doradztwa zawodowego przyjmowani są uczniowie 7 i 8 klas szkół podstawowych oraz uczniowie ze szkół ponadpodstawowych z rejonu działania poradni;
2. Przed rozpoczęciem diagnozy zawodowej j rodzice wypełniają wniosek o objęcie dziecka diagnozą . W przypadku osoby pełnoletniej wniosek wypełniany jest przez osobę pełnoletnią.
3. Badania diagnostyczne obejmują maksymalnie 3 spotkania, o ilości spotkań decyduje doradca zawodowy.  
( wywiad z rodzicem i uczniem lub w przypadku osoby pełnoletniej wyłącznie z nią, testy zainteresowań i predyspozycji zawodowych oraz spotkanie podsumowujące wraz z omówieniem wyników badań).
4. W przypadku uczniów z problemami zdrowotnymi konieczne jest przedstawienie dokumentacji medycznej;
5. Konsultacje mogą odbywać się na terenie poradni, szkoły lub placówki, w zależności od ustaleń;
6. Nieobecność na spotkaniu z doradcą zawodowym powinna być zgłaszana niezwłocznie do recepcji;
7. Na diagnozę przychodzą osoby zdrowe, bez objawów infekcji. W przypadku zaobserwowanych objawów chorobowych specjalista ma prawo odmówić wizyty.

## PROCEDURA PRZYJĘCIA NA COACHING

1. Kwalifikacja na indywidualną sesję ma być poprzedzona spotkaniem z coachem;
2. Na pierwszej sesji coach i klient wspólnie tworzą plan działania, który ma przybliżyć klienta do osiągnięcia jego zamierzeń. Plan jest realizowany podczas kolejnych sesji. Ustalane są zasady indywidualnej pracy, proponowane ramy czasowe, rozliczanie nieobecności;
3. Pomoc jest udzielana na wniosek i za zgodą rodzica (opiekuna) lub pełnoletniego ucznia;
4. Sesja coachingowa obejmuje 6-8 spotkań po 60 minut;
5. Po zakończonej sesji specjalista podsumowuje sesję z rodzicem lub pełnoletnim uczniem;
6. Nieobecność na sesji powinna być zgłaszana z wyprzedzeniem.

## PROCEDURA PRZYJĘCIA NA TERAPIĘ PEDAGOGICZNĄ

1. Na terapię pedagogiczną przyjmowane są dzieci z rejonu działania Poradni posiadające opinię, orzeczenie lub skierowane przez psychologa/pedagoga Poradni, po zakończonej diagnozie.
2. Na terapię w pierwszej kolejności przyjmowane są dzieci, które nie uczestniczą w terapii w innych placówkach i nie korzystały jeszcze z terapii w Poradni.
3. Przed rozpoczęciem pierwszych zajęć rodzice wypełniają wniosek o objęcie dziecka terapią pedagogiczną, a także wyrażają zgodę lub jej brak odnośnie możliwości uczestnictwa w zajęciach studentów obserwujących terapię pedagogiczną.
4. Terapia odbywa się 1 raz w tygodniu, o czasie trwania terapii decyduje terapeuta, maksymalna długość terapii wynosi 4 semestry.
5. Udział dziecka w terapii powinien być systematyczny, rodzice/opiekunowie zobowiązani są do niezwłocznego zgłoszenia nieobecności dziecka na zajęciach.
6. Dwukrotna, nieusprawiedliwiona nieobecność dziecka lub pięciokrotna nieobecność w czasie dwóch miesięcy skutkuje skreśleniem dziecka z zajęć i przeniesieniem na listę rezerwową.
7. Rodzice/opiekunowie zobowiązują się do współpracy z terapeutą oraz systematycznego wykonywania zaleconych ćwiczeń w domu.

## PROCEDURA PRZYJĘCIA NA DIAGNOZĘ PEDAGOGICZNĄ

1. Na diagnozę pedagogiczną przyjmowane są dzieci/uczniowie skierowani przez psychologa Poradni po wcześniejszej diagnozie psychologicznej.
2. Zapisu na prośbę rodzica/opiekuna lub pełnoletniego ucznia po wizycie u psychologa dokonuje recepcja lub specjalista poradni.
3. Termin diagnozy pedagogicznej uzależniony jest od kolejności zgłoszeń.
4. O ilości potrzebnych wizyt diagnostycznych decyduje pedagog.
5. Przy diagnozie dysleksji i dyskalkulii uczniów szkół ponadpodstawowych niezbędny jest wniosek dyrektora szkoły zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz.U. z 2019 r., poz. 373)
6. Rodzic/opiekun lub osoba pełnoletnia zobowiązana jest do poinformowania o nieobecności na planowanej wizycie diagnostycznej w terminie minimum 1 dnia przed ustaloną datą badania (osobiście lub telefonicznie).
7. W diagnozie pedagogicznej uczestniczą wyłącznie dzieci/uczniowie zdrowi – bez kataru, kaszlu, gorączki lub innych objawów chorobowych. W przypadku zaobserwowania przez specjalistę wyżej wymienionych objawów ma on prawo odmowy przyjęcia ucznia na diagnozę
8. Po zakończonej diagnozie rodzic/osoba pełnoletnia może złożyć wniosek o wydanie informacji o wynikach diagnozy pedagogicznej.

## PROCEDURA PRZYJĘCIA DZIECI NA DIAGNOZĘ LOGOPEDYCZNĄ

1. Zapisy na diagnozę logopedyczną odbywają się przez cały rok szkolny (w miarę dostępności miejsc) i uzależnione są od kolejności zgłoszeń.
2. Zapisy na diagnozę odbywają się poprzez recepcję lub bezpośredni kontakt z logopedą.
3. Zapisu na diagnozę dokonuje rodzic/opiekun prawny/pełnoletni uczeń lub inni specjaliści Poradni.
4. O nieobecności rodzic/opiekun prawny/ pełnoletni uczeń informuje niezwłocznie.
4. Diagnoza obejmuje wywiad, ocenę stanu mowy i komunikacji, omówienie wyników badań, przekazanie zaleceń.
5. Logopeda może zalecić dalszą diagnostykę ucznia/dziecka u innych specjalistów Poradni.
6. Na diagnozę rodzic/opiekun prawny jest zobowiązany przynieść (do wglądu) dotychczasową dokumentację dziecka (medyczną, informacje na temat dotychczas podejmowanych działań).
7. Liczbę spotkań diagnostycznych i długość ich trwania ustala logopeda.
8. W przypadku niestawienia się na diagnozę o terminie kolejnego spotkania decyduje logopeda.
9. Na diagnozę przychodzą dzieci zdrowe, bez kataru, kaszlu, gorączki, bólu brzucha, opryszczki itp. z zachowaniem podstawowych zasad higienicznych (czyste zęby, ręce, twarz, ubranie). W przypadku zaobserwowania objawów chorobowych specjalista ma prawo odmówić przyjęcia na diagnozę.
10. Przed rozpoczęciem działań diagnostycznych rodzic/opiekun prawny lub osoba pełnoletnia podpisuje zgodę na wykonywanie działań diagnostycznych i przetwarzanie danych osobowych.
11. W uzasadnionych przypadkach rodzic/opiekun prawny zobowiązany jest do wykonania dodatkowych badań specjalistycznych dziecka (neurolog, psychiatra, audiolog, laryngolog, foniatra itp.) niezbędnych do postawienia właściwej diagnozy.
12. Po zakończonej diagnozie rodzic/opiekun prawny może złożyć wniosek o wydanie informacji o wynikach diagnozy logopedycznej.

## PROCEDURA PRZYJĘCIA DZIECI NA TERAPIĘ LOGOPEDYCZNĄ

1. Zapisy na terapię logopedyczną odbywają się przez cały rok szkolny (w miarę dostępności miejsc).
2. Logopeda prowadzący decyduje czy dziecko kwalifikuje się na terapię indywidualną czy grupową.
3. Zapisy na terapię odbywają się po wcześniejszej konsultacji logopedycznej z logopedą Poradni i uzależnione są od kolejności zgłoszeń.
4. Terapia odbywa się raz w tygodniu i trwa 30-40 minut w zależności od możliwości dziecka i decyzji logopedy.
5. Maksymalny czas korzystania z indywidualnych zajęć logopedycznych w Poradni wynosi 4 semestry.
6. O każdej nieobecności na zajęciach rodzic/opiekun prawny informuje niezwłocznie.
7. Dwie nieusprawiedliwione nieobecności lub 5 nieobecności (także usprawiedliwionych) w ciągu 2 miesięcy uprawnia logopedę do skreślenia dziecka/ucznia z listy uczestników zajęć.
8. Niestosowanie się do zaleceń logopedy (także przekazywanych ustnie) skutkuje skreśleniem dziecka/ucznia z listy uczestników zajęć.
9. Jeśli logopeda zaleci założenie zeszytu, obowiązkowe jest noszenie go na każde zajęcia i wykonywanie zapisanych przez logopedę ćwiczeń w domu.
10. Na zajęcia przychodzą uczniowie/dzieci zdrowe, bez kataru, kaszlu, gorączki, bólu brzucha, opryszczki itp. z zachowaniem podstawowych zasad higienicznych (czyste zęby, ręce, twarz, ubranie). W przypadku zaobserwowania objawów chorobowych specjalista ma prawo odmówić przyjęcia na terapię.
11. Przed rozpoczęciem terapii rodzic/opiekun prawny podpisuje zgodę na wykonywanie działań terapeutycznych.
12. W uzasadnionych przypadkach rodzic/opiekun prawny zobowiązany jest do wykonania dodatkowych badań specjalistycznych dziecka (neurolog, psychiatra, audiolog, foniatra itp.) niezbędnych do prowadzenia dalszej terapii.

## PROCEDURA PRZYJĘCIA DZIECI NA ELEKTROSTYMULACJE LOGOPEDYCZNĄ

1. Rodzic/opiekun prawny lub osoba pełnoletnia kontaktuje się z placówką w celu odbycia diagnozy logopedycznej, podczas której następuje kwalifikacja na zabiegi elektrostymulacji.
2. Jeśli uczeń/dziecko kwalifikuje się do zabiegów ustalany jest termin turnusu elektrostymulacji, o którym telefonicznie powiadamia prowadzący.
3. Turnus obejmuje od 8 do 10 zabiegów elektrostymulacji.
4. Przed rozpoczęciem zabiegów rodzic/opiekun prawny lub osoba pełnoletnia wypełnia kartę kwalifikacyjną z wywiadem medycznym, niezbędną do rozpoczęcia zabiegów.
5. Na zabiegi przychodzą uczniowie/dzieci zdrowi (bez kataru, kaszlu, gorączki, opryszczki, stanów zapalnych w obrębie jamy ustanej itp.) z zachowaniem podstawowych zasad higienicznych (czyste zęby, ręce, twarz, ubranie). W przypadku zaobserwowania objawów chorobowych specjalista ma prawo odmówić wykonania zabiegu.
6. O nieobecności rodzic/opiekun prawny informuje niezwłocznie.

## PROCEDURA PRZYJĘCIA NA ZAJĘCIA INDYWIDUALNE PROWADZONE METODĄ BIOFEEDBACK

1. W zajęciach mogą uczestniczyć dzieci z rejonu działania Poradni.
2. Na zajęcia przyjmowane są dzieci od klasy I S.P., pod warunkiem umiejętności podjęcia współpracy w zakresie Biofeedback, o czym decyduje terapeuta.
3. Na zajęcia przyjmowane są dzieci mające diagnozę psychiczną zawierającą wskazania do objęcia terapią Biofeedback.
4. Do zapisania dziecka na terapię niezbędne jest przedstawienie wyników badania EEG. W przypadku nieprawidłowości w zapisie wymagane jest zaświadczenie od lekarza neurologa o braku przeciwwskazań do uczestniczenia dziecka z terapii BFB.
5. Z uwagi na brak zaplecza medycznego terapią Biofeedback na terenie Poradni nie mogą zostać objęte dzieci, u których stwierdzono padaczkę.
6. Rodzic/ opiekun informuje terapeutę BFB o lekach przyjmowanych przez dziecko.
7. Zapisy na zajęcia prowadzi terapeuta BFB.
8. Treningi prowadzone są raz w tygodniu, ok. 45 minut. Pozostałe 15 minut przeznaczonych jest na konsultacje z rodzicem/ opiekunem.  
W przypadku dzieci młodszych oraz mających poważne trudności z koncentracją uwagi lub nadpobudliwością, czas zajęć powinien być dostosowany do możliwości dziecka.
9. Zajęcia prowadzone są przez jeden lub dwa semestry.
10. Nieobecność na zajęciach powinna być zgłaszana z wyprzedzeniem.
11. Dwie kolejne nieusprawiedliwione nieobecności dziecka lub pięć w ciągu dwóch miesięcy uprawniają prowadzącego do wykreślenia uczestnika z zajęć.

## PROCEDURA PRZEPROWADZENIA INTERWENCJI DLA JEDNEJ OSOBY

1. Zebranie informacji.
2. Przyjęcie zgody na podjęcie działań.
3. Spotkanie Zespołu do spraw Interwencji Kryzysowej.
4. Zaplanowanie działań (co, kto i kiedy ma zrobić w danej sprawie)
5. W razie potrzeby, zaangażowanie innych specjalistów, założenie i wdrożenie procedury niebieskiej karty, poinformowanie i współpraca z innymi instytucjami.
6. Sprawdzenie czy podjęte działania wystarczyły.
7. Monitorowanie efektów interwencji.

## PROCEDURA PRZEPROWADZENIA INTERWENCJI

1. Pisemne zgłoszenie o potrzebie interwencji do dyrektora Poradni.
2. Zebranie informacji na temat wydarzenia.
3. Spotkanie Zespołu do spraw Interwencji Kryzysowej.
4. Zapewnienie bezpieczeństwa.
5. Zaplanowanie interwencji – pisemne ustalenie co, kto i kiedy ma zrobić.
6. Wykonanie zaplanowanych zadań – udzielenie wsparcia osobom potrzebującym.
7. Podsumowanie, sprawdzenie czy wykonane działania były wystarczające, czy ktoś wymaga dalszej pomocy – jeśli tak to skierowanie do odpowiedniego specjalisty (np. na terapię).
8. Monitorowanie efektów interwencji.