

Procedura udostępniania dokumentacji prowadzonej przez Zespół Poradni nr 2 w Lublinie.

1. Poradnie wchodzące w skład Zespołu Poradni nr 2 w Lublinie prowadzą dokumentację z przeprowadzonych badań i terapii dzieci i młodzieży, którą gromadzą w indywidualnych kartach uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną. Dokumenty są archiwizowane przez okres 10 lat.
2. Indywidualne karty osób objętych pomocą poradni zawierają w szczególności:
 - kartę zgłoszenia wstępnego,
 - zgodę rodzica/opiekuna prawnego na korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej i przetwarzanie danych osobowych,
 - wniosek o przeprowadzenie badania i/lub wydanie opinii lub orzeczenia
 - daty wizyt i badań,
 - podpisy osób prowadzących diagnozę i/lub terapię,
 - rejestr prowadzonych czynności,
 - kwestionariusze testów i wyniki badań.
3. Poradnie wydają dokumenty w postaci:
 - orzeczenia
 - opinii
 - informacji o wynikach badań
 - kserokopii opinii i orzeczeń
 - zaświadczenia o udziale w badaniach/terapii
4. Dokumenty zawarte w kartach indywidualnych mogą być udostępnione rodzicom, prawnym opiekunom i pełnoletnim uczniom na ich pisemny wniosek.
5. Na pisemny wniosek rodziców, opiekunów prawnych lub pełnoletnich uczniów, którzy korzystali z pomocy psychologiczno-pedagogicznej dokumenty tj. opinia, informacja o wynikach mogą być przekazane szkole.

6. Dokumentacja z badań może być przekazana innej poradni psychologiczno-pedagogicznej przy zmianie rejonizacji, po sporządzeniu protokołu przekazania dokumentacji.
7. Kopie dokumentacji prowadzonej w Zespole Poradni nr 2 w Lublinie mogą być udostępnione sądom i prokuratorom na ich pisemny wniosek po zwolnieniu z tajemnicy zawodowej.
8. Kopie dokumentacji przekazywane do poradni lub innej instytucji mogą być przesłane pocztą lub odebrane osobiście przez pracownika ww. instytucji za potwierdzeniem odbioru.
9. Dokumenty do udostępnienia przygotowuje pracownik merytoryczny poradni (psycholog, pedagog, logopeda) z zachowaniem wymogów etyki zawodowej, a w szczególności troski o dobro dziecka i rodziny oraz postrzeganie tajemnicy zawodowej.
10. Poradnia nie udostępnia rodzicom, prawnym opiekunom i pełnoletnim uczniom kwestionariuszy i innych narzędzi badawczych oraz materiałów roboczych znajdujących się w Karcie Indywidualnej ucznia objętego pomocą psychologiczno-pedagogiczną.
11. Terapeuta nie ma prawa bez zgody osoby pełnoletniej uczestniczącej w terapii ujawniać samego faktu, że korzysta ona z terapii ani udzielać informacji uzyskanych w czasie terapii osobom nie biorącym udziału w terapii (innym terapeutom, lekarzom, członkom rodzin, instytucjom) zgodnie z zapisami kodeksów etyki zawodowej.
12. Odpowiedzialność za wydawanie dokumentów zgodnie z procedurami obowiązującymi w Zespole Poradni nr 2 w Lublinie spoczywa na dyrektorze. W sytuacjach szczególnych dyrektor może powołać zespół, który opracuje formę wydanego dokumentu.