**W Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej nr 4 w Gdańsku prowadzone są następujące ewidencje, rejestry i archiwa:**

* wykaz alfabetyczny dzieci i młodzieży,
* rejestr wydawanych opinii,
* rejestr wydawanych orzeczeń,
* rejestr wydawanych informacji o wynikach diagnozy,
* rejestr wniosków o przeprowadzenie diagnozy, wydanie opinii i orzeczeń
* rejestr dokumentacji przekazywanej do innych poradni
* księga główna zapisów (planowania),
* karty indywidualne badanych dzieci i młodzieży,
* indywidualne dzienniki pracy nauczycieli,
* dzienniki zajęć terapeutycznych,
* dziennik (segregator) zajęć okresowych,
* dziennik (segregator ) zajęć okazjonalnych,
* protokoły posiedzeń zespołów orzekających,
* księgę protokołów posiedzeń rady pedagogicznej,
* rejestr uchwał,
* dziennik korespondencji,
* księgę zarządzeń dyrektora Poradni,
* zeszyt wyjść służbowych,
* rejestr delegacji służbowych,
* teki akt osobowych pracowników poradni,
* ewidencja czasu pracy,
* ewidencja pieczątek,
* rejestr wypadków przy pracy,
* rejestr wydawanych upoważnień i pełnomocnictw,
* inną dokumentację zgodną z obowiązującymi przepisami,
* archiwum dokumentacji poradni.