

**DYREKTORA SZKOŁY PODSTAWOWEJ IM. KS. JANA TWARDOWSKIEGO
W POWIDZKU**

z dnia 20.11.2024 r. w sprawie zasad wydawania nauczycielom Szkoły Podstawowej w Powidzku legitymacji nauczycielskich oraz ustalenia odpłatności za ich wydanie.

Na podstawie art. 11a. ust.3 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (tj. Dz. U. 2017, poz. 1189 ze zm.) oraz Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 29 września 2006 r. w sprawie wzoru oraz trybu wystawiania legitymacji służbowej nauczyciela. (Dz. U. z 2006 r, poz. 1393 z późn. zm.)zarządzam co następuje:

§ 1

Legitymacja służbowa nauczyciela potwierdza zatrudnienie na stanowisku nauczyciela i wystawiana jest wyłącznie nauczycielom zatrudnionym w Szkole Podstawowej im. ks. Jana Twardowskiego w Powidzku na podstawie mianowania lub umowy o pracę.

§ 2

Legitymację wydaje dyrektor Szkoły Podstawowej im .ks. Jana Twardowskiego w Powidzku w terminie do 30 dni od dnia złożenia przez nauczyciela wniosku o jej wystawienie.

§ 3

1. Legitymację wystawia się bezterminowo.
2. Dyrektor szkoły potwierdza ważność legitymacji w danym roku szkolnym przez umieszczenie na niej hologramu.
3. Legitymacja służbowa nauczycieli wydana na podstawie przepisów przed 12.07.2024 r. zachowuje ważność do końca okresu, na jaki została wydana.
4. Nauczyciel potwierdza otrzymanie legitymacji w rejestrze.

§ 4

1. Dyrektor Szkoły Podstawowej im. ks. Jana Twardowskiego w Powidzku wydaje nową legitymację w przypadku:
 - a) upływu terminu ważności legitymacji,
 - b) zmiany imienia lub nazwiska nauczyciela,
 - c) uszkodzenia lub zniszczenia uniemożliwiającego identyfikację nauczyciela,
 - d) utraty dotychczasowej legitymacji.
2. Nauczyciel, który po otrzymaniu nowej legitymacji odzyskał utraconą legitymację, niezwłocznie zwraca ją dyrektorowi szkoły, który stwierdza jej nieważność.
3. Legitymacja podlega zwrotowi w przypadku rozwiązania lub wygaśnięcia stosunku pracy.
4. W przypadku, o którym mowa w ust. 3, dyrektor szkoły anuluje legitymację poprzez obcięcie jednego z rogów legitymacji i zachowuje ją w aktach osobowych nauczyciela.

§ 5

Koszty wyrobienia legitymacji pokrywa nauczyciel w kwocie zgodnej z kosztem wytworzenia dokumentu.

§ 6

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

DYREKTOR
Szkoły Podstawowej
im. ks. Jana Twardowskiego
w Powidzku
mgr Elżbieta Rychlicka

Powidzko, dnia

.....
(jednostka organizacyjna)

.....
(imię i nazwisko pracownika)

.....
(stanowisko)

Wniosek o wystawienie legitymacji służbowej

Proszę o wystawienie:

- ☐ legitymacji służbowej
- ☐ duplikatu legitymacji służbowej

poświadczającej zatrudnienie na stanowisku nauczyciela Szkoły Podstawowej im. ks. Jana Twardowskiego w Powidzku.

Zobowiązuję się do zwrotu otrzymanej legitymacji służbowej/duplikatu legitymacji służbowej*/
w przypadku rozwiązania lub wygaśnięcia stosunku pracy, najpóźniej w ostatnim dniu
zatrudnienia,
w sekretariacie szkoły.

**- niepotrzebne skreślić*

.....
(podpis pracownika)