

Jak wypełniać wnioski i zamówienia na wyprodukowanie legitymacji nauczyciela?

Wypełniając wniosek o wydanie legitymacji nauczyciela prosimy stosować się do następujących zasad:

1. Używać wniosków i formularzy dostępnych na stronie internetowej: www.pwppw.pl
2. Wypełniać wnioski **drukowanymi** literami. Wniosek powinien być wypełniony czytelnie.
3. Używać **czarnego** długopisu lub cienkopisu.
4. Zdjęcie nauczyciela dołączane do wniosku powinno być kolorowe i mieć wymiary min. 3,5 cm x 4,5 cm. Prosimy nie załączać do wniosków zdjęć wydrukowanych domowym sposobem, na zwykłym papierze w małej rozdzielczości
5. Zdjęcie nie powinno mieć żadnych zabrudzeń, zadrapań i innego tego typu uszkodzeń.
6. Prosimy pamiętać aby zdjęcie było przyklejone do wniosku. Formularze, do których zdjęcia nie zostaną przyklejone, nie będą przekazywane do produkcji i zostaną odesłane do Zamawiającego.
7. Prosimy pamiętać o wypełnianiu wszystkich wymaganych pól na formularzu.

Wypełniając zamówienie zbiorcze na wykonanie legitymacji nauczyciela prosimy stosować się do następujących zasad:

1. Czytelnym wypełnieniu formularza zamówienia. Formularz powinien być wypełniony **drukowanymi** literami.
2. Prosimy pamiętać o wypełnianiu wszystkich wymaganych pól na formularzu zamówienia.
3. Należy zwrócić uwagę, aby w pkt. 3 zamówienia nazwa pracodawcy była wpisana zgodnie z ilością kratek w każdej linii. Zgodnie z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 29 września 2006 roku w sprawie wzoru oraz trybu wystawiania legitymacji służbowej nauczyciela Dz. U. Nr 189, poz. 1393 nazwa pracodawcy powinna zostać wpisana „w czterech wierszach do 30 znaków każdy”.

Zamówienia nie spełniające ww zasad nie będą przekazywane do produkcji. Nieprawidłowo wypełnione formularze będą odsyłane do Zamawiającego.