**Zasady wydawania duplikatów świadectw szkolnych**

1. W przypadku utraty oryginału świadectwa rodzice ucznia lub pełnoletni absolwent może wystąpić do dyrektora szkoły z wnioskiem o wydanie duplikatu świadectwa ukończenia klasy / szkoły, z podaniem przyczyny ubiegania się o duplikat.
2. Za wydanie duplikatu świadectwa szkolnego pobiera się opłatę w wysokości równej  kwocie opłaty skarbowej od legalizacji dokumentu,  tj. **26,00 zł.**
3. Termin wykonania duplikatu świadectwa – do 14 dni.
4. Opłatę za duplikat należy dokonać przelewem bankowym na rachunek:

**nr rachunku bankowego:  02 1020 4027 0000 1902 1421 0647**

 **Szkoła Podstawowa Nr 4 im. UNICEF**

 **ul. Obrzycka 88,** **64 – 600 Oborniki**

**tytuł przelewu: opłata za wydanie świadectwa szkolnego/imię i nazwisko ucznia**

**kwota: 26,00 zł**