

Berufsschule
Berufsfachschule 1 und 2

Berufsvorbereitungsjahr
Berufsoberschule
Berufliches Gymnasium



Zweitschriften und Beglaubigungen der Zeugnisse

Hinweise für die Anforderung von Zeugnis-Zweitschriften

Zweitschriften Zeugnisse

Die Erstellung von Zweitschriften ist grundsätzlich gebührenpflichtig. Voraussetzung ist, dass das Zeugnis abhandengekommen ist oder zerstört wurde. Auf dem Zeugnis ist vermerkt, dass es sich um eine Zweitschrift handelt.

Vorauszahlung

Die Gebühr muss **vor** Erstellung überwiesen werden:

IBAN:DE19 58751230 0060 0151 38

Konto: 600 151 38

BLZ: 587 512 30 Kreissparkasse Bernkastel-Wittlich EMH

Inhaber: Kreisverwaltung-Kreiskasse Bernkastel-Wittlich

Buchungsstelle: 23122-4425 bitte unbedingt angeben!

Zweitschriften von Zeugnissen **ohne** Archivsuche (EDV-Zeugnisse) 7,00 Euro (i.d.R. EDV-gespeicherte Zeugnisse nicht älter als 4 Jahre)

Zweitschriften von Zeugnissen **mit** Archivsuche und Abiturzeugnisse 16,00 Euro (i.d.R. Zeugnisse älter als 4 Jahre)

postalische Zustellung (Umschlag A4) 1,45 Euro, Ausland muss ermittelt werden.

Angaben

Zur Erstellung sind genaue Vorgaben notwendig:

- Art des Zeugnisses – Abgang, Abschluss, Versetzung und das Datum (möglichst genau), besuchter Bildungsgang (z.B. Technisches Gymnasium, Berufsfachschule),
- Beginn und Ende des Schulbesuchs
- Name und Geburtsname, Vorname, Geburtsdatum
- Aktuelle Anschrift und Telefonnummer

Hilfreich ist eine kurze telefonische Kontaktaufnahme (06571 9778 0)

oder per E-Mail: BBS.Wittlich@BBS-Wittlich.de

Aus organisatorischen Gründen kann eine Erstellung einer Zweitschrift bis zu 2 Wochen dauern.