

Beantragung einer Zweitschrift (Abschlusszeugnis)

folgende **Informationen** der Antragsteller*in sind notwendig:

1. Name / Vorname (Name zum Zeitpunkt der Ausbildung)
2. Geburtsdatum
3. Klasse / Ausbildungsberuf bzw. Schulform
4. In welchem Jahr war der Schulabschluss, bzw. der Abschluss der Ausbildung
5. Kontaktdaten (E-Mailadresse, eventuell Telefon-/Mobilnummer)

Bearbeitungsgebühr 27,00 €, muss im Voraus gezahlt werden.

Zahlungsmöglichkeiten:

- per Überweisung
- bar im Sekretariat

Bearbeitungszeit ca. 14 Tage

Nach Fertigstellung wird ein Abholtermin vereinbart

- Abholung der Zweitschrift gegen Vorlage eines gültigen Lichtbildausweises

Wenn die Zweitschrift versendet werden soll, benötigt die Schule:

- eine Vollmacht. Sie berechtigt die Schule die Zweitschrift an die angegebene Adresse mit der Post zu versenden (kann vorab per E-Mail eingescannt/abfotografiert zugeschickt werden)
- einen adressierten und frankierten Rückumschlag

Während den Schulferien werden keine Zweitschriftenanfragen bearbeitet.

Zweitschriften der Berufsschulzeugnisse: **Keine Beantragung von Juli bis Oktober**

Senden Sie Ihren Antrag mit allen Informationen postalisch oder via E-Mail an bbs3@bbs3-mz.de.