

Zweitschriften und weitere Leistungen des Schulsekretariates

Hinweise für die Anforderung von Zeugnis-Zweitschriften

Zweitschriften Zeugnisse

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

Vorauszahlung

Die Gebühr muss vor Erstellung überwiesen oder bar bezahlt werden:

**IBAN: DE85414500750050508019 - Sparkasse Soest-Werl
Verein der Freunde und Förderer der Möhnesee-Schule e.V.**

Verwendungszweck: Zeugnis-Zweitschrift für (Name des Schülers)

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 14,00 Euro (i.d.R. Zeugnisse älter als 4 Jahre)

postalische Zustellung (nur in Ausnahmefällen)

Angaben

Zur Erstellung sind genaue Vorgaben notwendig:

- Art des Zeugnisses – Abgang, Abschluss, Versetzung und das Datum (möglichst genau),
- Beginn und Ende des Schulbesuchs
- Name und Geburtsname, Vorname, Geburtsdatum
- Aktuelle Anschrift und Telefonnummer

Hilfreich ist eine kurze telefonische Kontaktaufnahme (02924-7553)

Die Erstellung kann bis zu 3 Wochen dauern.

Sonstige Leistungen

Beglaubigung eigener Zeugnisse (bis 5 Kopien) kostenfrei

Beglaubigung fremder Zeugnisse (bis 5 Kopien) 7,00 Euro

Lagerung und nachträgliche Ausgabe von Zeugnissen 7,00 Euro