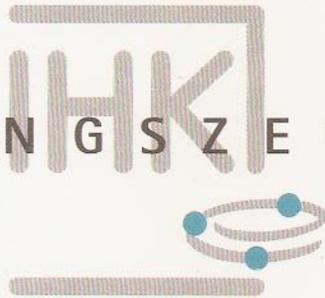


PRÜFUNGSZEUGNIS



nach § 34 BBiG

Sven Krämer

geboren am 23. Juni 1978 in Essen

hat am 27. Mai 1999 die Abschlußprüfung im Ausbildungsberuf

BÜROKAUFMANN

bestanden.

Prüfungsergebnis:

Bürowirtschaft	- mangelhaft -	42 Punkte
Rechnungswesen	- befriedigend -	70 Punkte
Wirtschafts- und Sozialkunde	- ausreichend -	64 Punkte
Auftragsbearbeitung und Büroorganisation	- gut -	88 Punkte
Informationsverarbeitung	- gut -	85 Punkte
Gesamtergebnis	- befriedigend -	73 Punkte

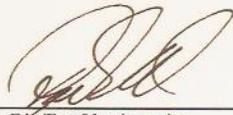
Essen, 27. Mai 1999

i. A.


Die Geschäftsführung

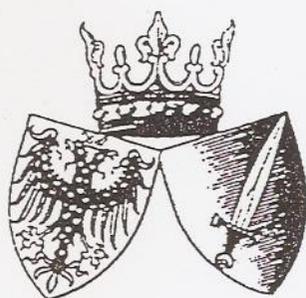


Industrie- und Handelskammer
für Essen, Mülheim an der Ruhr, Oberhausen
zu Essen


Die/Der Vorsitzende
des Prüfungsausschusses

ERICH-BROST-BERUFSSKOLLEG

DER STADT ESSEN



Abschlußzeugnis

der

Berufsschule

Sven Krämer

(Vor- und Zuname)

geboren am 23. Juni 1978 in Essen

war vom 03. September 1996 bis zum 16. Juni 1999 Schülerin / Schüler

der Berufsschule in der Fachklasse: B07

Ausbildungsberuf: Bürokaufmann / Bürokauffrau

Die Zeugniskonferenz stellte am 07. Juni 1999 folgende Leistungen^{*)} fest:

I. Berufsübergreifender Bereich

Religionslehre	<u>gut¹⁾</u>
Politik	<u>gut¹⁾</u>
Deutsch	<u>gut¹⁾</u>
Sport	<u>gut</u>

II. Berufsbezogener Bereich^{**)}

Betriebswirtschaftslehre	<u>befriedigend</u>
Bürowirtschaft	<u>befriedigend³⁾</u>
Rechnungswesen	<u>befriedigend</u>
Wirtschaftsinformatik/Organisationslehre	<u>gut</u>
Textverarbeitung	<u>gut</u>

III. Wahlbereich^{***)}

.....

Bemerkungen: ³⁾ Übernommen vom Kooperations-
partner Schule Welling.

*) Die Fächer des berufsübergreifenden Bereichs sind ggf. mit ¹⁾, die Fächer des berufsbezogenen Bereichs ggf. mit ¹⁾ oder ²⁾ zu kennzeichnen.

Es bedeuten:

¹⁾ Dieses Fach wurde vorher abgeschlossen. Die Note entspricht der zuletzt erteilten Zeugnisnote in diesem Fach.

²⁾ Die Note des Faches ergibt sich aus den in den letzten beiden vorangegangenen Schulhalbjahren erbrachten Leistungen.

^{**) Fächer entsprechend der Stundentafel des jeweiligen Ausbildungsberufes.}

^{***) Zuletzt erteilte Note}

Sven Krämer

(Vor- und Zuname)

hat mit der Note gut (Durchschnittsnote¹⁾) 2,33 den

Berufsschulabschluß

erworben.

Essen, 16. Juni 1999
Datum der Zeugnisausgabe



Schulleiter

Sauer, Dipl.-Hdl.
Oberstudiendirektor




Klassenleiter/in (Reubig)

Rechtsbehelfsbelehrung:

Dieser Bescheid kann bei der Schule durch Beschwerde oder Widerspruch angefochten werden.

Beschwerde

Die Erziehungsberechtigten oder der volljährige Schüler können einzelne Entscheidungen im Zeugnis durch Beschwerde anfechten. Die Beschwerde ist beim Schulleiter schriftlich oder zur Niederschrift einzulegen und zu begründen.

Widerspruch

Die Entscheidung des Prüfungsausschusses, einen erreichbaren Abschluß oder eine Berechtigung an den/die Schüler/in nicht zu vergeben, kann mit dem Rechtsbehelf des Widerspruchs angefochten werden. Der Widerspruch ist beim Schulleiter schriftlich oder zur Niederschrift zu erheben und zu begründen.

Fristen

Beschwerde- und Widerspruchsfristen betragen einen Monat, gerechnet vom Tage der Aushändigung des Zeugnisses an. Die Aushändigungstermine richten sich nach § 26 der Allgemeinen Schulordnung. Nicht in Empfang genommene Zeugnisse gelten als ausgehändigt und werden hinterlegt. Mit Fristablauf gelten die schulischen Entscheidungen als genehmigt.

Fristversäumnis durch Verschulden eines Bevollmächtigten wirkt wie eigenes Verschulden.

Entscheidung

Über die Beschwerde ergeht ein abschließender Bescheid der Schule.

Über den Widerspruch entscheidet der Prüfungsausschuß. Die Entscheidung ist zu begründen. Wird dem Widerspruch nicht stattgegeben, entscheidet die obere Schulaufsichtsbehörde mit Widerspruchsbescheid.

¹⁾ Fächer des Wahlbereiches sind in die Durchschnittsnote nicht einbezogen



ARBEITSZEUGNIS

Herr Sven Krämer, geboren am 23.06.1978 in Essen, war in unserem Hause vom 01.09.1996 bis zum 27.05.1999 als Auszubildender für den Beruf

BÜROKAUFMANN

beschäftigt.

Herr Krämer erlernte in unserem Betrieb alle Inhalte gemäß der Ausbildungsordnung. Während seiner Ausbildung erwarb er Kenntnisse in MS-DOS, MS-Windows, MS-WORD für WINDOWS 6.0 und MS-EXCEL 5.0.

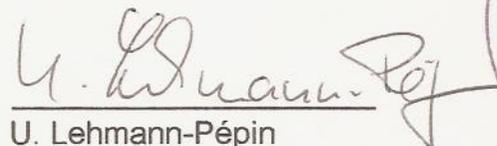
Er durchlief in unserem hausinternen Lernbüro die Abteilungen allgemeine Verwaltung/Personalwesen, Materialwirtschaft, Verkauf und Rechnungswesen. Eine Vertiefung der Kenntnisse erfolgte in betrieblichen Praktika mit einer Gesamtdauer von 39 Wochen.

Herr Krämer erledigte die ihm übertragenen Aufgaben zu unserer vollsten Zufriedenheit. Sein Verhalten gegenüber Vorgesetzten und Kollegen war jederzeit vorbildlich und korrekt. Er war stets pünktlich, freundlich und hilfsbereit.

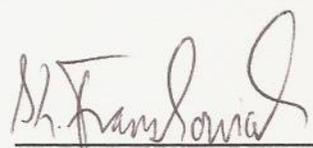
Wir wünschen Herrn Krämer für seinen weiteren Lebens-und Berufsweg alles Gute und viel Erfolg.

Essen, 1999-05-27

Wirtschaftsschule
R. Welling GmbH



U. Lehmann-Pépin
-Schulleiterin-



K. Franzkowiak
-Ausbildungsleiter-