



Freie Hansestadt Bremen

Schulzentrum Grenzstraße

Berufsbildende Schule für Wirtschaft und Verwaltung

- Kaufmännische Berufsschule -



Abschlusszeugnis

Herr Schüler Mustermann
geboren am **01.01.1999** in **Deir Ezzor**
hat die Berufsschule im Ausbildungsberuf

Rechtsanwaltsfachangestellter

besucht und das Ziel des Bildungsganges nach der Verordnung über die Ausbildung in den Bildungsgängen der Berufsschule (Berufsschulverordnung) vom 10. April 2019 (Brem.GBl. S. 197) erreicht.

Dieses Zeugnis schließt den Mittleren Schulabschluss ein. Nach der Vereinbarung über den Abschluss der Berufsschule (Beschluss der Kultusministerkonferenz vom 01.06.1979 i.d.F. vom 04.12.1997) wird das Zeugnis in den Ländern der Bundesrepublik Deutschland gegenseitig anerkannt.

**Der Abschluss ist in Verbindung mit dem Berufsabschluss
(Prüfung vor der Hanseatischen Rechtsanwaltskammer Bremen)
im Deutschen und Europäischen Qualifikationsrahmen dem Niveau 4 zugeordnet.**

Die Leistungen wurden wie folgt beurteilt:

Herr **Schüler Mustermann**

Berufsübergreifender Lernbereich

Pflichtbereich

Deutsch

befriedigend

Wirtschaftsenglisch *

befriedigend

Politik

befriedigend

Wahlpflichtbereich

Grundlagen des Rechnungswesens *

befriedigend

Moderner Schriftverkehr *

gut

Berufsbezogener Lernbereich

Lernfeld 1 Beruf und Ausbildungsbetrieb
präsentieren *

ausreichend

Lernfeld 2 Arbeitsabläufe im Team
organisieren *

gut

Lernfeld 3 Schuldrechtliche Regelungen bei der Vorbereitung
und Abwicklung von Verträgen anwenden *

ausreichend

Lernfeld 4 Ansprüche außergerichtlich
geltend machen *

befriedigend

Lernfeld 5 Aufgaben im Personalbereich
wahrnehmen *

befriedigend

Lernfeld 6 Geschäftsprozesse erfassen,
kontrollieren und bewerten *

ausreichend

Lernfeld 7 Wirtschaftliche Einflüsse auf
betriebliche Entscheidungen beurteilen *

gut

Lernfeld 8 Sachenrechtliche Regelungen bei
der Auftragsbearbeitung anwenden *

gut

Lernfeld 9 Aufgaben im gerichtlichen Mahnwesen
selbstständig bearbeiten *

gut

Lernfeld 10 Das zivilrechtliche Mandat im
erstinstanzlichen Verfahren bearbeiten *

befriedigend

Lernfeld 11 Rechtsbehelfs- und
Rechtsmittelverfahren begleiten

ausreichend

Lernfeld 12 Vorgänge in der Zwangsvollstreckung bearbeiten

ausreichend

Lernfeld 13 In familien- und erbrechtlichen
Angelegenheiten tätig werden

befriedigend

Lernfeld 14 Besondere Verfahren bearbeiten

gut

Bemerkungen: Keine.

Unentschuldigt versäumte Unterrichtsstunden: 0

Bremen, 11.07.2022

(Siegel)

Hons
Schulleiter

Dumas
Klassenlehrerin

Notenstufen: sehr gut = 1 gut = 2 befriedigend = 3 ausreichend = 4
Erläuterung: * Die Note wurde aus einem der vorhergehenden Ausbildungsjahre übernommen.

mangelhaft = 5 ungenügend = 6