



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 *	<i>ausreichend</i>
Lernfeld 2	Arbeitsabläufe im Team organisieren *	<i>gut</i>
Lernfeld 3	Schuldrechtliche Regelungen bei der Vorbereitung und Abwicklung von Verträgen anwenden *	<i>ausreichend</i>
Lernfeld 4	Ansprüche außergerichtlich geltend machen *	<i>befriedigend</i>
Lernfeld 5	Aufgaben im Personalbereich wahrnehmen *	<i>befriedigend</i>
Lernfeld 6	Geschäftsprozesse erfassen, kontrollieren und bewerten *	<i>ausreichend</i>
Lernfeld 7	Wirtschaftliche Einflüsse auf betriebliche Entscheidungen beurteilen *	<i>gut</i>
Lernfeld 8	Sachenrechtliche Regelungen bei der Auftragsbearbeitung anwenden *	<i>gut</i>
Lernfeld 9	Aufgaben im gerichtlichen Mahnwesen selbstständig bearbeiten *	<i>gut</i>
Lernfeld 10	Das zivilrechtliche Mandat im erstinstanzlichen Verfahren bearbeiten *	<i>befriedigend</i>
Lernfeld 11	Rechtsbehelfs- und Rechtsmittelverfahren begleiten	<i>ausreichend</i>
Lernfeld 12	Vorgänge in der Zwangsvollstreckung bearbeiten	<i>ausreichend</i>
Lernfeld 13	In familien- und erbrechtlichen Angelegenheiten tätig werden	<i>befriedigend</i>
Lernfeld 14	Besondere Verfahren bearbeiten	<i>gut</i>

Bemerkungen: Keine.

Unentschuldig versäumte Unterrichtsstunden: 0

Bremen, 11.07.2022

(Siegel)

Hons
Schulleiter

Dumas
Klassenlehrerin