



# Neuordnung der Berufsausbildung zum/zur Justizfachangestellten





# Agenda

- Der Rahmenlehrplan-Ausschuss
- Das Neuordnungsverfahren
- Grundsätze des Rahmenlehrplans
- Unsere Vorgehensweise
- Formale Struktur des Rahmenlehrplans
- Berufsbezogene Vorbemerkungen
- Konzeption der Lernfelder
- Gestreckte Abschlussprüfung



Entwurf (26.09.2024)

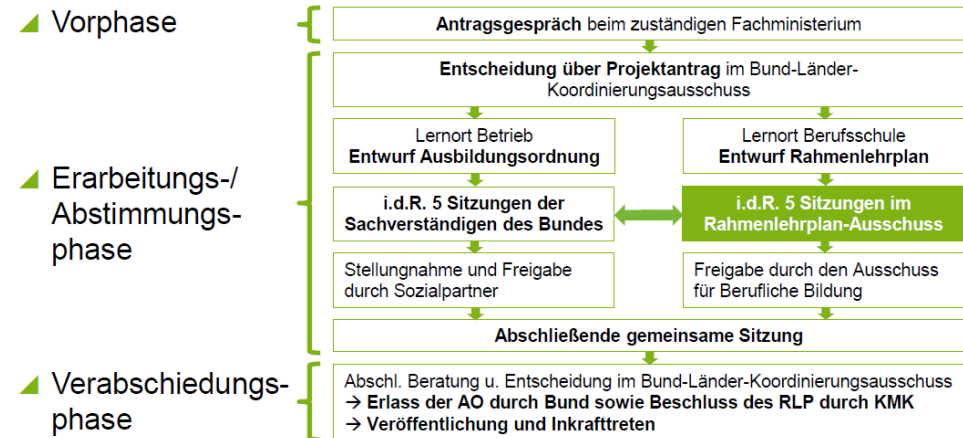
▸ **RAHMENLEHRPLAN**  
für den Ausbildungsberuf  
**Justizfachangestellter und Justizfachangestellte**  
(Beschluss der Kultusministerkonferenz vom ...)



# Der Rahmenlehrplanausschuss

- Rahmenlehrplanausschuss unter der Leitung des Sekretariats der Kultusminister-Konferenz (KMK)
- Beteiligung der Bundesländer:
  - Federführendes Land: Nordrhein-Westfalen
  - Baden-Württemberg
  - Bremen
  - Hamburg
  - Hessen
  - Mecklenburg-Vorpommern
  - Sachsen-Anhalt
- Bundesinstitut für Berufsbildung (BiBB in Bonn)
- Bundesministerium der Justiz sowie zahlreiche Koordinatorinnen und Koordinatoren als Sachverständige

## Verfahren zur Neuordnung von dualen Ausbildungsberufen nach dem Gemeinsamen Ergebnisprotokoll (GEP, 1972)\*





# Das Neuordnungsverfahren

## Zum Berufsbild:

- Beruf existiert seit 1998
- Letzte Änderung der Ausbildungsordnung liegt 26 Jahre zurück
- Beginn der Neuordnungsphase: Herbst 2018

## Ziele der Neuordnung:

- Beruf soll attraktiver werden
- Prüfungsinhalte sollen transparenter werden

## Was ist neu?

- Digitalisierung, Nachhaltigkeit, gestreckte Abschlussprüfung, Fremdsprache

## Was fällt weg?

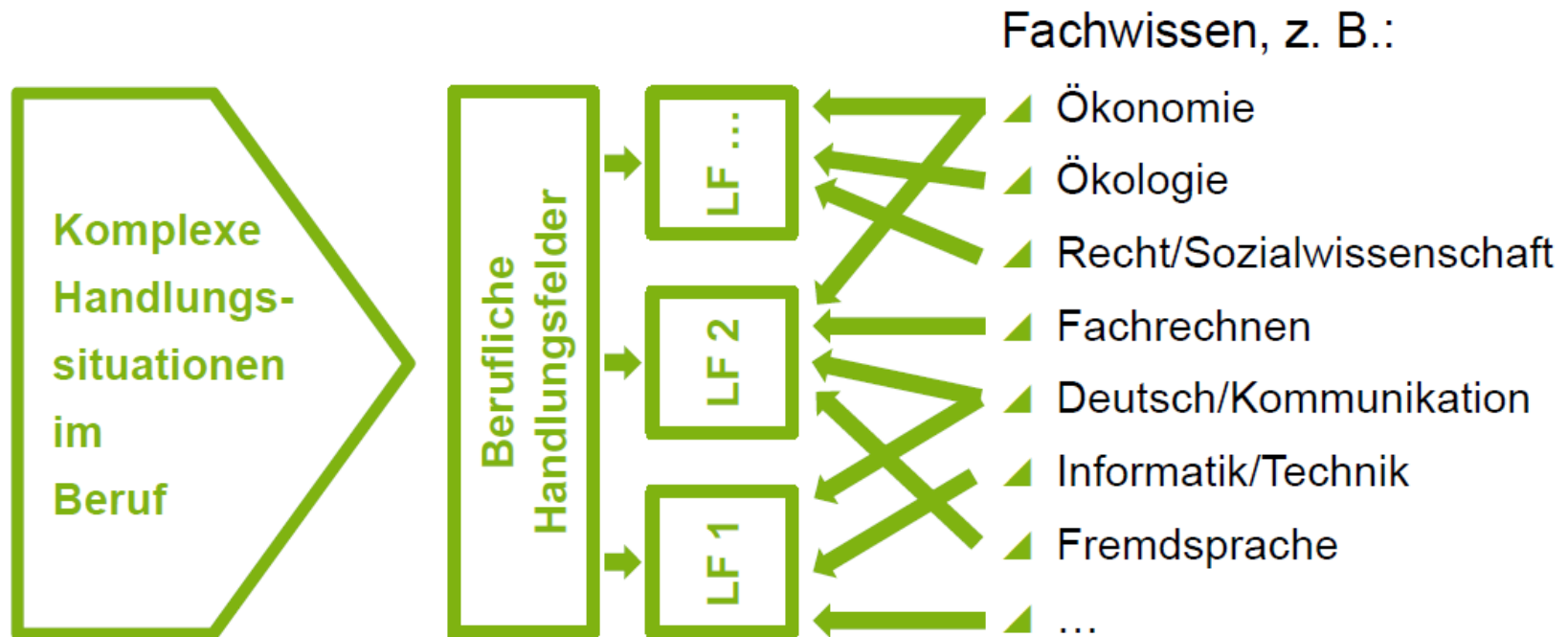
- Das Fach Textverarbeitung



# Grundsätze des Rahmenlehrplans

## Vom Fachunterricht zum Lernfeldkonzept

### Lernfeldkonzept





# Grundsätze des Rahmenlehrplans

## Vom Handlungsfeld zum Lernfeld



**Handlungsfelder** sind zusammenhängende Aufgabenkomplexe mit beruflichen sowie lebens- und gesellschaftsbedeutsamen Handlungssituationen, zu deren Bewältigung berufliche Lernprozesse qualifizieren sollen.

Handlungsfelder bestehen aus einzelnen Handlungen, wobei beide Begriffe nicht sauber gegeneinander abzugrenzen sind.\*

**Lernfelder** sind aus Handlungsfeldern entwickelt und orientieren sich an berufsbezogenen Aufgabenstellungen innerhalb zusammengehöriger Arbeits- und Geschäftsprozesse.

Sie verbinden ausbildungsrelevante berufliche, gesellschaftliche und individuelle Zusammenhänge unter dem Aspekt der Entwicklung von Handlungskompetenz (Kompetenzorientierung).

Es wird festgelegt, was die Lernenden am Ende eines Lernfelds können sollen (Zielformulierung).\*

\*vgl. Handreichung für die Erarbeitung von Rahmenlehrplänen der KMK und Arbeitshilfe für Rahmenlehrplanausschüsse.



# Unsere Vorgehensweise

## 1. Handlungsfelder finden

Handlungsfelder  
finden

Lernfelder  
konstruieren

Lernfelder  
ausgestalten

- ▲ Berufliche Handlungen/Tätigkeiten ermitteln
- ▲ systematisieren
- ▲ Handlungsfelder formulieren
- ▲ überprüfen

## 2. Lernfelder konstruieren

Handlungsfelder  
finden

Lernfelder  
konstruieren

Lernfelder  
ausgestalten

- ▲ Handlungsfelder didaktisch „filtern“
- ▲ Lernfeldtitel formulieren
- ▲ Lernfeldtableau abbilden
- ▲ Lernfeldtableau/-struktur überprüfen
- ▲ Zeitrichtwerte zuordnen
- ▲ Lernfelder inhaltlich „füllen“



# Unsere Vorgehensweise

## 3. Lernfelder ausgestalten

Handlungsfelder  
finden

Lernfelder  
konstruieren

Lernfelder  
ausgestalten

- ▲ Kernkompetenz formulieren
- ▲ Ziele formulieren
- ▲ Kernkompetenz und Ziele überprüfen

**Didaktischer Filter:** vollständige Handlung,  
Kompetenzaufbau (spiralcurricular),  
Lernprozess, individuelle Förderung, Zeit, ...





# Grundsätze des Rahmenlehrplans

- Vermittlung von Kompetenzen
- Vollständige Handlung bei der Ausgestaltung der Lernfelder
- Spiralcurricularer Kompetenzaufbau
- Offene Formulierung der Lernfelder
- Aktivität der Schülerinnen und Schüler im Fokus der einzelnen Handlungsschritte
- **Schwerpunkte:**
  - Medienkompetenz
  - Fremdsprachenkompetenz
  - Umweltschutz und Nachhaltigkeit
  - Kommunikationskompetenz (Mündliche AP – Teil 2)



# Formale Struktur des Rahmenlehrplans

- Teil I  
Vorbemerkungen
- Teil II  
Bildungsauftrag der Berufsschule
- Teil III  
Didaktische Grundsätze
  
- **Teil IV**  
**Berufsbezogene Vorbemerkungen**
- **Teil V**  
**Lernfelder**
- **Teil VI**  
**Lesehinweise**

Teil V Lernfelder				
Übersicht über die Lernfelder für den Ausbildungsberuf Justizfachangestellter und Justizfachangestellte				
Nr.	Lernfelder	Zeitrichtwerte in Unterrichtsstunden		
		1. Jahr	2. Jahr	3. Jahr
1	Die eigene Rolle in der Behörde und im Arbeitsleben mitgestalten	80		
2	Zivilrechtliche Ansprüche im erstinstanzlichen Verfahren begleiten	120		
3	Straf- und Ordnungswidrigkeitenverfahren organisieren	80		
4	Zivilrechtliche Verfahren in der Rechtsmittelinstanz begleiten		40	
5	Vorgänge der Zwangsvollstreckung in das bewegliche Vermögen organisieren		80	
6	Vorgänge der Zwangsvollstreckung in das unbewegliche Vermögen ausführen		40	
7	Daten in öffentlichen Registern pflegen		40	
8	Nachhaltiges Handeln im öffentlichen Dienst mitgestalten		80	
9	Familienrechtliche Ansprüche im gerichtlichen Verfahren bearbeiten			80
10	Erbrechtliche Ansprüche im Verfahren begleiten und Nachlasssachen abwickeln			80
11	Betreuungsrechtliche Angelegenheiten bearbeiten			40
12	Grundbuchsachen bearbeiten			40
13	Insolvenzverfahren umsetzen			40
<b>Summen: insgesamt 840 Stunden</b>		<b>280</b>	<b>280</b>	<b>280</b>



# Berufsbezogene Vormerkungen

- Justizfachangestellte übernehmen rechtsanwendende und organisatorische Tätigkeiten
- Selbstständige Verwaltung von Akten
- Berechnung und Überwachung von Fristen
- Aufnahme von Erklärungen und Anträgen
- Veranlassung von Zustellungen und Veröffentlichungen
- Berechnung und einfordern von Gerichtskosten

## Fazit:

- ✓ Verständnis für komplexe und rechtliche Zusammenhänge
- ✓ Sichere Anwendung von Rechtsvorschriften
- ✓ Planung, Steuerung und Durchführung von Aufgaben
- ✓ Wertschätzende, transparente und lösungsorientierte Kommunikation



# Konzeption der Lernfelder

## Lernfelder der Unterstufe

- LF 1 Die eigene Rolle in der Behörde und im Arbeitsleben mitgestalten (80)
- LF 2 Zivilrechtliche Ansprüche im erstinstanzlichen Verfahren begleiten (120)
- LF 3 Straf- und Ordnungswidrigkeitenverfahren organisieren (80)

## Lernfelder der Mittelstufe

- LF 4 Zivilrechtliche Verfahren in der Rechtsmittelinstanz begleiten (40)
- LF 5 Vorgänge der Zwangsvollstreckung (ZV) in das bewegliche Vermögen organisieren (80)
- LF 6 Vorgänge der ZV in das unbewegliche Vermögen ausführen (40)
- LF 7 Daten in öffentlichen Registern pflegen (40)
- LF 8 Nachhaltiges Handeln im öffentlichen Dienst mitgestalten (80)

## Anmerkung:

Die Lernfelder 1- 5 sind Bestandteil des ersten Teils der gestreckten Abschlussprüfung



# Konzeption der Lernfelder

## Lernfelder der Oberstufe

LF 9 Familienrechtliche Ansprüche im gerichtlichen Verfahren bearbeiten (80)

LF 10 Erbrechtliche Ansprüche im Verfahren begleiten und Nachlasssachen abwickeln (80)

LF 11 Betreuungsrechtliche Angelegenheiten bearbeiten (40)

LF 12 Grundbuchsachen bearbeiten (40)

LF 13 Insolvenzsachen umsetzen (40)

## Anmerkung:

In jedem Ausbildungsjahr werden 280 Stunden unterrichtet!



# Gestreckte Abschlussprüfung

## Teil I

- Arbeitsabläufe in Straf- und Ordnungswidrigkeitenverfahren planen und umsetzen
- Gerichtliche Entscheidungen in Zivilprozessverfahren und in ZV-Verfahren in das bewegliche Vermögen vorbereiten und deren Umsetzung unterstützen

## Prüfungszeit: 60 Minuten

Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten des  
Ausbildungsrahmenlehrplans für die ersten **15 Monate**



# Gestreckte Abschlussprüfung

## Teil II

- Fachliche Sachbearbeitung (Grundbuch-, Register-, Familiensachen, ZV in das unbewegliche Vermögen, Insolvenzrecht)  
Grundlage: 2 Gebiete  
**Prüfungszeit: 120 Minuten**
- Auskünfte in Nachlasssachen und betreuungsrechtlichen Angelegenheiten erteilen  
Durchführung einer Gesprächssimulation  
**Prüfungszeit: 45 Minuten**
- Wirtschafts- und Sozialkunde  
**Prüfungszeit 60 Minuten**



**Vielen Dank für Ihre  
Aufmerksamkeit**