

4 Monate Praxis I				4 Monate Lehrgang I				10 Monate Praxis II									
<ul style="list-style-type: none"> 4 Wochen Eingangsphase 12 Wochen Praxis/AG 				<ul style="list-style-type: none"> 226 Dstd. (ca. 16 Wochen netto, bei 76 U-Tagen à 3 Dstd.) 				<ul style="list-style-type: none"> 36 - 38 Wochen Praxis netto Zwischenprüfung 2 Tage im Mai (1 Tag vorher Freistellung) 									
Informatrische Einführung beim Ausbildungsgericht 5 Tage				Lehrgebiete (226 Dstd., Klausuren enthalten)				Praxis (31 oder 32 Wochen)									
Eingangsphase (42 Dstd.)				Verfassungsrecht u. Gerichts- verfassungsgesetz 9 Dstd.				Zivilsachen (AG) 4 Wochen Zivilsachen (LG/OLG) 6 Wochen Alternativ: Fachgerichtsbarkeit u. Zivilsachen 4 Wochen + 2 Wochen Strafsachen (AG/LG) 3 Wochen Strafsachen (StA) 9 Wochen Betreuungs- und Unterbringungs. 4 Wochen Nachlasssachen u. Todeserklärung 3 Wochen Verwaltungsangelegenheiten 1 Woche									
Tastschreiben 14 Dstd.				Beamtenrecht 8 Dstd.													
Vollziehung von Schriftstücken 3 Dstd.				Organisations- u. GG. Best. 8 Dstd.													
Schlüsselqualifikationen 2 Dstd.				Gerichtsmanagement 13 Dstd.													
Zustellungswesen 4 Dstd.				Schlüsselqualifikationen 13 Dstd.													
Beamtenrecht 5 Dstd.				Zivilsachen 40 Dstd.													
Verfassungsrecht u. Gerichts- verfassungsgesetz 5 Dstd.				Strafsachen 40 Dstd.				Hospitationen vor Lehrgang II (19 T.) Familiensachen 2 Tage Vollstreckungssachen 2 Tage Grundbuchsachen 2 Tage Registersachen (zentrales Registergericht) 2 Tage Insolvenzsachen 2 Tage Strafsachen bei einem LG 2 Tage Verfügungstage 7 Tage									
Organisations- u. GG. Best. 2 Dstd.				FamFG - Allg. Teil 7 Dstd.													
EDV 7 Dstd.				Betreuungs- und Unterbringungss. 20 Dstd.													
Praxis (10 Wochen)				Nachlasssachen u. Todeserklärung 26 Dstd.													
Zivilsachen (AG) 3 Wochen				Kostenwesen 42 Dstd.													
Strafsachen (AG) 3 Wochen				Tastschreiben (zu überwachende Eigenarbeit)													
Nachlasssachen u. Todeserklärung 2 Wochen				2 x pro Woche 45 Min., insgesamt mind. 32 Einzelstunden													
Betreuungs- und Unterbringungs- sachen 2 Wochen				Ggf. Exkursion 1 Tag JVA													
Tastschreiben																	
praxisbegleitend 3 x pro Woche 45 Min., insgesamt 33 - 36 Einzelstunden																	
Arbeitsgemeinschaft (37 Dstd.)																	
Rechtsmethodik 2 Dstd.																	
Zivilsachen 10 Dstd.																	
Strafsachen 10 Dstd.																	
Nachlasssachen u. Todeserklärung 6 Dstd.																	
Betreuungs- und Unterbringungs. 4 Dstd.																	
Organisations- u. GG. Best. 3 Dstd.																	
Verfügungsstunden für AG-Leitung 2 Dstd.																	
LBV-Infoveranstaltung, spät. Anf. Lehrg.I																	
September	Oktober	November	Dezember	Januar	Februar	März	April	Mai	Juni	Juli	Aug.	Sept.	Okt.	Nov.	Dez.	Jan.	Febr.

4 Monate Lehrgang II

- 234 Dstd. (219 + 15)
(ca. 15 Wochen netto, bei 73 U-Tagen
à 3 Dstd. u. 5 Tage à 3 Dstd. Wildes-
hausen)

Lehrgebiete (234 Dstd., Klausuren ent- halten)

Insolvenzsachen	14 Dstd.
Haushalts- u. Rechnungswesen	16 Dstd.
Familiensachen	40 Dstd.
Grundbuchsachen	39 Dstd.
Vollstreckungssachen	26 Dstd.
Registersachen	19 Dstd.
Kostenwesen	20 Dstd.
Festsetzung der Vergütung der Rechtsanwältinnen u. Rechts- anwälte aus der Staatskasse	20 Dstd.
Justizvergütungs- u. Entschädigungsrecht	15 Dstd.
Schlüsselqualifikationen	10 Dstd.

EDV II

1 Woche Wildeshausen im Juni 15 Dstd.

Tastschreiben (zu überwachende Eigenarbeit)

1 x pro Woche 45 Min., insgesamt mind.
14 Einzelstunden

Ggf. Exkursionen

- GLL (Katasteramt)
- Standesamt
- Jugendamt

8 Monate Praxis III

- 27 - 29 Wochen Praxis netto
- 120 Doppelstunden
- schriftl. Prüfung 1 volle Januarwoche (2 Tage vor schriftl. Prüfung Freistellung)

Praxis (26 Wochen)

Familiensachen	5 Wochen
Grundbuchsachen	4 Wochen
Vollstreckungssachen	5 Wochen (incl. Hospitation beim GV 1-2 Tage)
Insolvenzsachen	4 Wochen
Registersachen	4 Wochen (zentrales Registergericht)
Festsetzung der Vergütung der Rechtsanwältinnen u. Rechtsanwälte aus der Staatskasse	8 Tage (mögl. nach schriftl. Prüfung)
Anweisungsstelle	8 Tage (mögl. nach schriftl. Prüfung)
Zahlstelle	2 Tage (mögl. nach schriftl. Prüfung)

Tastschreiben

praxisbegleitend 1 x pro Woche 45 Min., insg. mind. 24 Einzelstunden

Arbeitsgemeinschaft (120 Dstd.)

Zivilsachen	7 Dstd.
Registersachen	13 Dstd.
Strafsachen	7 Dstd.
Insolvenzsachen	4 Dstd.
Betreuungs- und Unterbringungs- Haushalts- u. Rechnungswesen	4 Dstd.
Familiensachen	2 Dstd.
Kostenwesen	12 Dstd.
Nachlasssachen u. Todeserklärung	20 Dstd.
Justizvergütungs- u. Entschädigungsrecht	5 Dstd.
Vollstreckungssachen	3 Dstd.
Schlüsselqualifikationen	9 Dstd.
Grundbuchsachen	6 Dstd.
Textverarbeitung	19 Dstd.
	9 Dstd.

Davon im Blockunterricht nach schriftlicher Prüfung (20 Dstd.)

Schlüsselqualifikationen: 6 Dstd; HKR: 2 Dstd.; JVEG: 3 Dstd.

Als fallbezogene Rechtsanwendung je 1 Dstd.: Zivil-, Straf-, Nachlass-, Betreuungs-/
Unterbringungs-, Familien-, Grundbuch-, Vollstreckungs-, Insolvenz- und Registersachen.

Ggf. Exkursionen

- Zwangsversteigerung beim Gerichtsvollzieher
- Feuerwehr
- Jugendamt

März	April	Mai	Juni	Juli	August	September	Oktober	November	Dezember	Januar	Februar
------	-------	-----	------	------	--------	-----------	---------	----------	----------	--------	---------