

Lernsituation WÖJ-LF02-LS12: Besonderheiten des Säumnisverfahrens darstellen

– Materialien für die Lehrkraft –

Inhaltsverzeichnis

1 Lösungshinweise	2
1.1 Auftrag 1.....	2
1.1.1 Prüfprotokoll.....	2
1.1.2 Flussdiagramm.....	3
1.2 Auftrag 2: Angewendetes Prüfprotokoll.....	4
1.3 Auftrag 3: Notizen und Telefonate	6
2 Ergänzendes Material.....	8
2.1 Einstieg	8
2.2 Auftrag 1: Prüfprotokoll und Flussdiagramm	9
2.2.1 Förderung sprachlicher Kompetenzen (sprachlich schwächere SuS): vereinfachter Informationstext.....	9
2.2.2 Binnendifferenzierung: Notiz zu Inhalten und Aufbau des Protokolls	11
2.2.3 Binnendifferenzierung: Vorstruktur und H5P zum Flussdiagramm.....	12
2.3 Auftrag 2: angewendetes Prüfprotokoll	13
2.3.1 Förderung sprachlicher Kompetenzen: Lesehilfe zum Protokoll	13
2.3.2 Binnendifferenzierung (schnelle SuS): Zusatzauftrag	15
2.3.3 Kontrollinstrument für die Phase des Kontrollierens im Rahmen der vollständigen Handlung: QR-Codes	20
2.4 Auftrag 3: Notizen und Telefonate	20
2.4.1 Binnendifferenzierung: Tipp zu den Fragen gemäß E-Mail und Telefonnotiz	20
2.4.2 Binnendifferenzierung (schnelle SuS): Zusatzauftrag	21
2.4.3 Förderung sprachlicher Kompetenzen: Formulierungshilfen für die Telefonate	24
2.4.4 Rollenkarten für die Telefonate	25
2.4.5 Kontrollinstrument für die Phase des Kontrollierens im Rahmen der vollständigen Handlung: Kontrollbogen zur Gesprächsführung in den Telefonaten (Auftrag 3)	28
2.5 Reflexionsmöglichkeit für die Phase des Bewertens im Rahmen der vollständigen Handlung: Matrix	31
2.6 Übung.....	32
2.6.1 Material für die Schülerinnen und Schüler	32
2.6.2 Lösungshinweise für die Lehrkraft.....	34
3 Didaktisch-methodische Hinweise.....	37
3.1 Auszug aus der Zielanalyse.....	37
3.2 Verlaufsplan	39
3.3 Dateiübersicht	45

1 Lösungshinweise

1.1 Auftrag 1

1.1.1 Prüfprotokoll

Schülerinnen- und schülerindividuelle Gestaltung der Vorlage für das Prüfprotokoll:

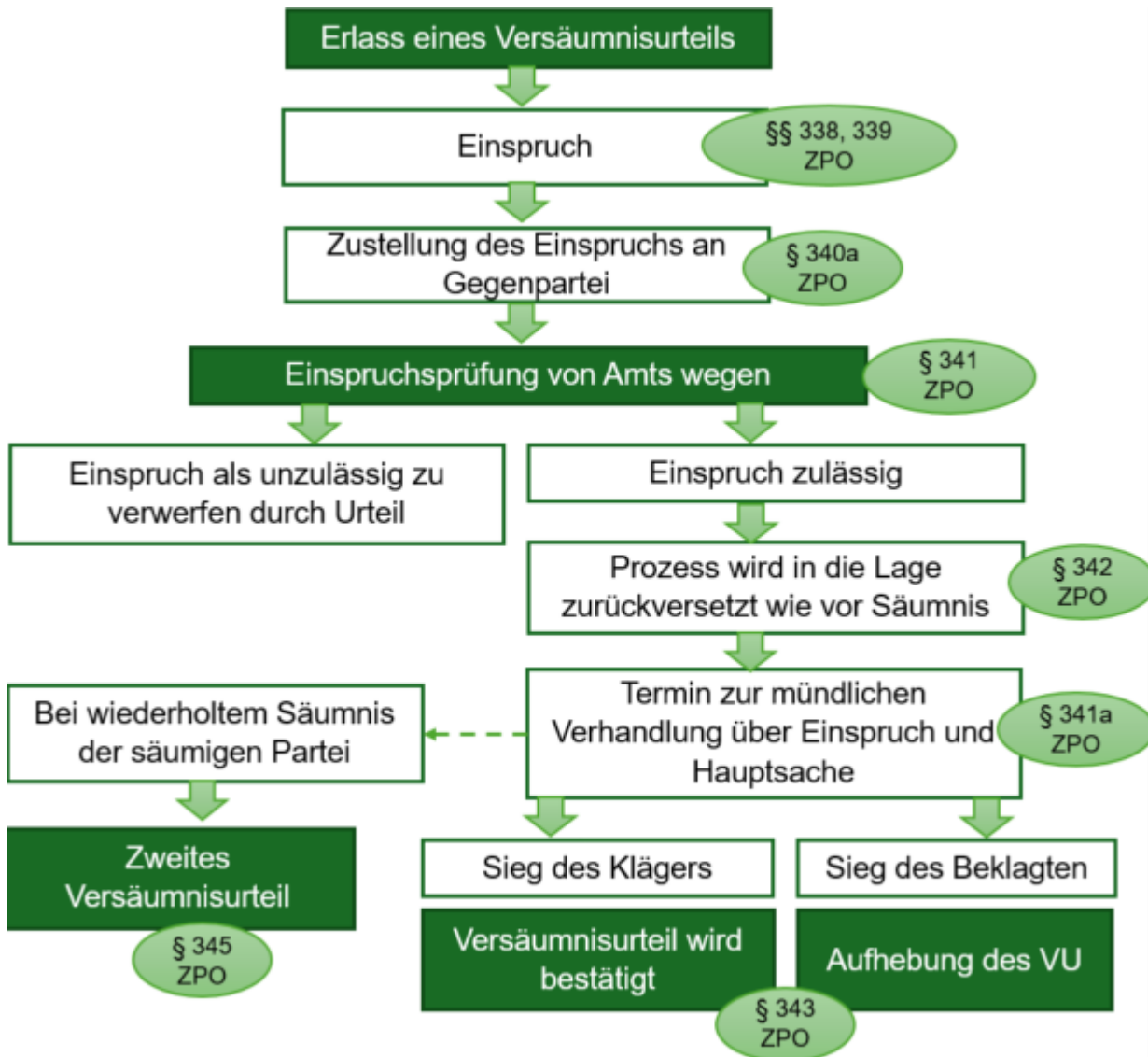
	<i>Ist die Voraussetzung erfüllt/nicht erfüllt?</i>	<i>Begründung (z. B. Verweis auf Dokument, Fristenberechnung etc..)</i>
<i>Vorliegen der allgemeinen Prozessvoraussetzungen (Zulässigkeit der Klage)</i>		
<i>Schlüssigkeit der Klage</i>		
<i>Antrag auf Erlass eines Versäumnisurteils</i>		
<i>Variante: Versäumnisurteil in der mündlichen Verhandlung</i>		
<i>Der Gegenpartei müssen das tatsächliche Vorbringen bzw. alle Anträge vorher mittels Schriftsatzes mitgeteilt worden sein.</i>		
<i>ordnungsgemäße und rechtzeitige Anberaumung des Verhandlungstermins § 335 Abs. 1 Nr. 2 ZPO (Prüfen der Einlassungs- bzw. Ladungsfrist)</i>		
<i>unentschuldigtes Nichterscheinen beim Termin (§ 337 S. 1 ZPO)</i>		
<i>Variante: Versäumnisurteil im schriftlichen Vorverfahren</i>		
<i>Aufforderung zur Anzeige der Verteidigungsbereitschaft</i>		
<i>Belehrung über Frist gemäß § 277 Abs. 2 ZPO</i>		
<i>keine Anzeige der Verteidigungsbereitschaft in der vorgegebenen Notfrist von 2 Wochen § 276 ZPO</i>		
<i>Ergebnis (Liegt eine Säumnis vor?):</i>		

1.1.2 Flussdiagramm

Hinweis zur Datei: Das Flussdiagramm ist als bearbeitbare Datei beigefügt. (WÖJ-LF02-LS12_Lösung_Auftrag 1_Flussdiagramm.pptx)

Hinweis: Zu diesem Flussdiagramm liegt eine binnendifferenzierte Variante als Hilfe vor, vgl. Kapitel 2.2.3.

Schülerinnen- und schülerindividuelle Darstellung des Flussdiagramms, z. B.



1.2 Auftrag 2: Angewendetes Prüfprotokoll

Hinweis: Die Klageschrift wird in der Version für die Schülerinnen und Schüler nicht zur Verfügung gestellt, da sie keine zusätzlichen Informationen enthält.

Schülerinnen- und schülerindividuelles Prüfprotokoll zum Versäumnisurteil von Frau Roxana Klaasen:

	Ist die Voraussetzung erfüllt/nicht erfüllt?	Begründung (z. B. Verweis auf Dokument, Fristenberechnung etc..)
Vorliegen der allgemeinen Prozessvoraussetzungen (Zulässigkeit der Klage)	erfüllt	siehe Protokoll („Die Klage ist schlüssig und die allgemeinen Prozessvoraussetzungen sind erfüllt.“)
Schlüssigkeit der Klage	erfüllt	siehe Protokoll („Die Klage ist schlüssig und die allgemeinen Prozessvoraussetzungen sind erfüllt.“)
Antrag auf Erlass eines Versäumnisurteils	erfüllt	siehe Protokoll („Rechtsanwalt Gerber stellt den Antrag aus der Klage vom 09.09.20XX und beantragt den Erlass eines Versäumnisurteils.“)
Variante: Versäumnisurteil in der mündlichen Verhandlung		
Der Gegenpartei müssen das tatsächliche Vorbringen bzw. alle Anträge vorher mittels Schriftsatzes mitgeteilt worden sein.	erfüllt	Im Protokoll sind keine weiteren Schriftsätze vermerkt.
ordnungsgemäße und rechtzeitige Anberaumung des Verhandlungstermins § 335 Abs. 1 Nr. 2 ZPO (Prüfen der Einlassungs- bzw. Ladungsfrist)	Einlassungs- und Ladungsfrist eingehalten	Frist: Einlassungsfrist von mindestens 2 Wochen § 274 Abs. 3 ZPO Beginn: Zustellung der Klage 20.09.20XX Fristbeginn: 21.09.20XX 0 Uhr Fristende: 04.10.20XX 24 Uhr Termin: 14.10. → eingehalten (Ladungsfrist in Einlassungsfrist enthalten)
unentschuldigtes Nichterscheinen beim Termin (§ 337 S. 1 ZPO)	erfüllt	Protokoll: Nichterscheinen beim Termin
Variante: Versäumnisurteil im schriftlichen Vorverfahren		
Aufforderung zur Anzeige der Verteidigungsbereitschaft		
Belehrung über Frist gemäß § 277 Abs. 2 ZPO		
keine Anzeige der Verteidigungsbereitschaft in der vorgegebenen Notfrist von 2 Wochen § 276 ZPO		
Ergebnis (Liegt eine Säumnis vor?): Säumnis liegt vor, da alle Voraussetzungen erfüllt sind		

Schülerinnen- und schülerindividuelles Prüfprotokoll zum Versäumnisurteil von Herrn Amelo Klosajek:
(Hinweis zur Datei: Die Telefonnotiz (vgl. S-Version) ist als bearbeitbare Datei beigelegt. (WÖJ-LF02-LS12_Anlage 2_Telefonnotiz))

	Ist die Voraus- setzung er- füllt/nicht er- füllt?	Begründung (z. B. Verweis auf Doku- ment, Fristenberechnung etc..)
Vorliegen der allgemeinen Prozessvoraussetzungen (Zu- lässigkeit der Klage)	erfüllt	siehe Klebezettel von Frau Halder auf Klage
Schlüssigkeit der Klage	erfüllt	siehe Klebezettel von Frau Halder auf Klage
Antrag auf Erlass eines Ver- säumnisurteils	erfüllt	siehe Klage („Im schriftlichen Vorverfahren gemäß § 276 ZPO ggf. durch Anerkenntnis- bzw. Versäumnisurteil zu entscheiden.“)
Variante: Versäumnisurteil in der mündlichen Verhandlung		
Der Gegenpartei müssen das tatsächliche Vorbringen bzw. alle Anträge vorher mittels Schriftsatzes mitgeteilt wor- den sein.		
ordnungsgemäße und recht- zeitige Anberaumung des Ver- handlungstermins § 335 Abs. 1 Nr. 2 ZPO (Prü- fen der Einlassungs- bzw. La- dungsfrist)		
unentschuldigtes Nichter- scheinen beim Termin (§ 337 S. 1 ZPO)		
Variante: Versäumnisurteil im schriftlichen Vorverfahren		
Aufforderung zur Anzeige der Verteidigungsbereitschaft	erfüllt	siehe Verfügung
Belehrung über Frist gemäß § 277 Abs. 2 ZPO	erfüllt	siehe Verfügung
keine Anzeige der Verteidi- gungsbereitschaft in der vor- gegebenen Notfrist von 2 Wo- chen § 276 ZPO	erfüllt	Zustellungsurkunde der Klageschrift Frist: 2 Wochen Anzeige der Verteidigungs- bereitschaft § 276 ZPO Beginn: Zustellung der Klage 08.10.20XX Fristbeginn: 09.10.20XX 0 Uhr Fristende: 22.10.20XX, aber da Samstag drauffolgender Werktag § 222 Abs. 2 ZPO, d. h. 24.10.20XX Versäumnisurteil: 28.10. → Frist verpasst
Ergebnis (Liegt eine Säumnis vor?): Säumnis liegt vor, da alle Voraussetzungen erfüllt sind		

1.3 Auftrag 3: Notizen und Telefonate

Schülerinnen- und schülerindividuelle Notizen zur Vorbereitung der Telefonate:

Fragen von Roxana Klaasen:

Frage: Was bedeutet das alles: Klage, Verfügung, Versäumnisurteil?

Antwort: Klage bedeutet, dass ein Kläger, in Ihrem Fall die Stegle GmbH, bei Gericht beantragt, eine gerichtliche Entscheidung über einen Anspruch zu fällen. Dieser Anspruch, zum Beispiel die Zahlung einer Geldsumme, richtet sich gegen eine Beklagtenpartei, in diesem Falle sind das Sie. Bei einer Verfügung handelt es sich um eine Anordnung des Gerichts über den Ablauf des Verfahrens. In Ihrem Fall hat die Richterin verfügt, dass sie auf den Austausch ausführlicher Schriftsätze verzichtet, sondern ein mündlicher Verhandlungstermin stattfinden soll.

Versäumnisurteil bedeutet, dass eine gerichtliche Entscheidung gegen eine Beklagte bzw. einen Beklagten gefällt wurde, wenn diese bzw. dieser säumig war, bei Ihnen Frau Klaasen, weil Sie nicht zum Termin erschienen sind.

Frage: Darf hier ein Versäumnisurteil ergehen, obwohl die Beklagte nichts von der Klage wusste?

Antwort: Ja, da alle Voraussetzungen für den Erlass eines Versäumnisurteils zutreffen insbesondere die ordnungsgemäße Zustellung laut Protokoll z. B. durch Einlegen in den Briefkasten

Frage: In welcher Frist muss der Einspruch eingelegt werden?

Antwort: Innerhalb einer Notfrist von 2 Wochen §§ 338, 339 ZPO

Zustellung des Versäumnisurteils am 19.10.20XX

Fristbeginn: 20.10.20XX 0 Uhr

Fristende: 02.11.20XX 24 Uhr → noch innerhalb der Einspruchsfrist

Frage: Wie muss der Einspruch eingelegt werden?

Antwort: durch Einreichung der Einspruchsschrift bei dem Prozessgericht eingelegt
§ 340 Abs. 1 ZPO

Frage: Ist das Versäumnisurteil nicht ungültig, weil keine Gründe drinstehen?

Antwort: Doch, es ist gültig; bei einem Versäumnisurteil bedarf es nicht der Entscheidungsgründe
§ 313b Abs. 1 S. 1 ZPO

Frage: Ist ein Anwalt nötig?

Antwort: Nein, weil vor Amtsgericht

Fragen/Anmerkung von Amelo Klosajek:

Frage: Warum hat er das Versäumnisurteil bekommen?

Antwort: Alle Voraussetzungen für Versäumnisurteil erfüllt (s. Prüfprotokoll in Auftrag 2)

Anmerkung: hatte keine Gelegenheit sich zu äußern

Antwort: Stimmt so nicht; hatte Gelegenheit, sich im schriftlichen Vorverfahren zu äußern (siehe Verfügung)

Frage: Kann morgen schon der Gerichtsvollzieher vor der Tür stehen?

Antwort: Das Versäumnisurteil ist ein vorläufig vollstreckbarer Titel § 708 Nr. 2 ZPO, also kann der Gerichtsvollzieher schon jetzt aus dem Versäumnisurteil vollstrecken.

Frage: Was kann er gegen ein Versäumnisurteil tun?

Antwort: Einspruch einlegen

Frage: Wie geht es dann weiter?

Antwort: Ablauf nach Einlegen des Einspruchs: siehe Flussdiagramm (Auftrag 1)

2 Ergänzendes Material

2.1 Einstieg

Hinweis zur Datei: Das Telefonat ist als Datei beigefügt. (WÖJ-LF02-LS12_Einstieg_Audiodatei.mp3)

Simuliert wird das Telefonat der Geschäftsstellenleiterin, Frau Halder, im Amtsgericht Buchstädt mit einem Beklagten. Der bzw. die Auszubildende sitzt im Nebenzimmer und hört mit:

Transkript:

Halder: „Amtsgericht Buchstädt Zivilabteilung, Sie sprechen mit Frau Halder?“

(...)

Halder: „Ähm, entschuldigen Sie, mit wem spreche ich nochmal?“

(...)

Halder: „Ah, hallo Herr Klosajek. Könnten Sie mir kurz erläutern, worum es geht?“

(...)

Halder: „Ah ok, und wissen Sie, wie es zu dem Versäumnisurteil kam?“

(...)

Halder: „Ja, aber ein Versäumnisurteil ist ja jetzt noch kein Weltuntergang. Sie können ja noch dagegen vorgehen.“

(...)

Halder: „Das könnte natürlich sein. Aber wissen Sie was? Ich muss gleich in einem längeren Verhandlungstermin Protokoll führen. Ich notiere mir ganz kurz Ihre Fragen und meine Kollegin würde Sie dann im Laufe des Nachmittags zurückrufen, ja?“

(...)

Halder: „Sehr schön. Dann noch einmal der Reihe nach. Ihre erste Frage wäre nochmal welche?“

(...)

Halder: „Und was möchten Sie noch gerne wissen?“

(...)

Halder: „Und noch etwas?“

(...)

Halder: „Okay, habe ich notiert. Und dann habe ich noch eine Frage: Könnten Sie mir noch das Aktenzeichen nennen, das müsste irgendwo bei Ihren Unterlagen dabeistehen.“

(...)

Halder: „Alles klar, ist notiert. Wie gesagt, wir rufen Sie im Laufe des Nachmittags unter Ihrer Nummer zurück, ja?“

(...)

Halder: „Danke auch, tschüss, auf Wiederhören!“

2.2 Auftrag 1: Prüfprotokoll und Flussdiagramm

2.2.1 Förderung sprachlicher Kompetenzen (sprachlich schwächere SuS): vereinfachter Informationstext

WÖJ-LF02-LS12	Besonderheiten des Säumnisverfahrens darstellen – Informationstext
---------------	--

Voraussetzungen für den Erlass eines Versäumnisurteils gegen den Beklagten

Allgemeine Voraussetzungen

Bevor ein Gericht ein Versäumnisurteil erlassen kann, müssen die allgemeinen Voraussetzungen für ein Gerichtsverfahren erfüllt sein. Dazu gehören zum Beispiel:

- Das richtige Gericht ist zuständig,
- Beide Parteien sind prozessfähig (dürfen also vor Gericht auftreten).

Wenn eine dieser Voraussetzungen fehlt, wird die Klage als unzulässig abgewiesen.

Besondere Voraussetzungen für ein Versäumnisurteil

Damit ein Versäumnisurteil gegen den Beklagten ergehen kann, müssen folgende Bedingungen erfüllt sein:

- **Antrag des Klägers:** Der Kläger muss ausdrücklich den Erlass eines Versäumnisurteils beantragen (§ 331 Abs. 1 ZPO). Dieser Antrag kann schon vorsorglich in der Klageschrift stehen (§ 331 Abs. 3 Satz 2 ZPO).
- **schlüssige Klage:** Der Vortrag des Klägers muss logisch und nachvollziehbar sein. Es muss also auf den ersten Blick erkennbar sein, dass er einen Anspruch hat. Wenn die Klage unschlüssig ist, wird kein Versäumnisurteil erlassen.
- **Säumnis des Beklagten:** Der Beklagte muss entweder im schriftlichen Vorverfahren oder bei der mündlichen Verhandlung nicht rechtzeitig reagieren oder erscheinen.

Versäumnisurteil im schriftlichen Vorverfahren

Ein Versäumnisurteil kann schon im schriftlichen Vorverfahren ergehen.

Wenn das Gericht ein schriftliches Vorverfahren angeordnet hat, bekommt der Beklagte die Klageschrift mit der Verfügung zum schriftlichen Vorverfahren zugestellt. Er muss dann innerhalb von **zwei Wochen** mitteilen, dass er sich verteidigen will (§ 276 Abs. 1 Satz 1 ZPO).

Schon ein kurzer Satz reicht dafür, etwa:

„Der Beklagte beabsichtigt, sich gegen die Klage zu verteidigen.“

Gibt der Beklagte innerhalb der Frist keine Verteidigungsanzeige ab, ist er säumig. Dann kann bereits im schriftlichen Vorverfahren ein Versäumnisurteil gegen ihn ergehen (§ 331 Abs. 3 ZPO).

Wichtig ist, dass der Beklagte in der Aufforderung darauf hingewiesen wird, was passiert, wenn er die Frist versäumt (§ 276 Abs. 2 ZPO).

Versäumnisurteil in der mündlichen Verhandlung

Ein Versäumnisurteil kann auch in einer mündlichen Verhandlung ergehen, wenn:

- der Beklagte nicht zum Haupttermin, zum frühen ersten Termin oder zu einem Folgetermin erscheint.

Kommt der Beklagte nur zum Güte Termin, Beweistermin oder Verkündungstermin nicht, passiert nichts – es ergeht kein Versäumnisurteil.

Säumig ist der Beklagte dann, wenn er zur festgesetzten Zeit am richtigen Ort nicht erscheint oder nicht verhandelt.

Im Anwaltsprozess (wo ein Anwalt vorgeschrieben ist) zählt nur die Anwesenheit und Verhandlung des Anwalts (§ 78 Abs. 1 ZPO).

Damit ein Versäumnisurteil erlassen werden darf, müssen noch zwei weitere Punkte beachtet werden:

- **Ornungsgemäße Ladung** (§ 335 Abs. 1 Nr. 2 ZPO): Der Beklagte muss rechtzeitig und korrekt zum Termin geladen worden sein. Dabei müssen die Ladungsfristen eingehalten werden.
- **Keine überraschenden neuen Anträge** (§ 335 Abs. 1 Nr. 3 ZPO): Der Beklagte darf durch neue Tatsachen oder Anträge des Klägers im Termin nicht überrascht werden. Über Anträge, die dem Beklagten nicht rechtzeitig bekannt gemacht wurden, darf kein Versäumnisurteil ergehen.

2.2.2 Binnendifferenzierung: Notiz zu Inhalten und Aufbau des Protokolls

Den Schülerinnen und Schüler kann folgende Notiz als Hilfe zur Erstellung des Protokolls zur Verfügung gestellt werden.

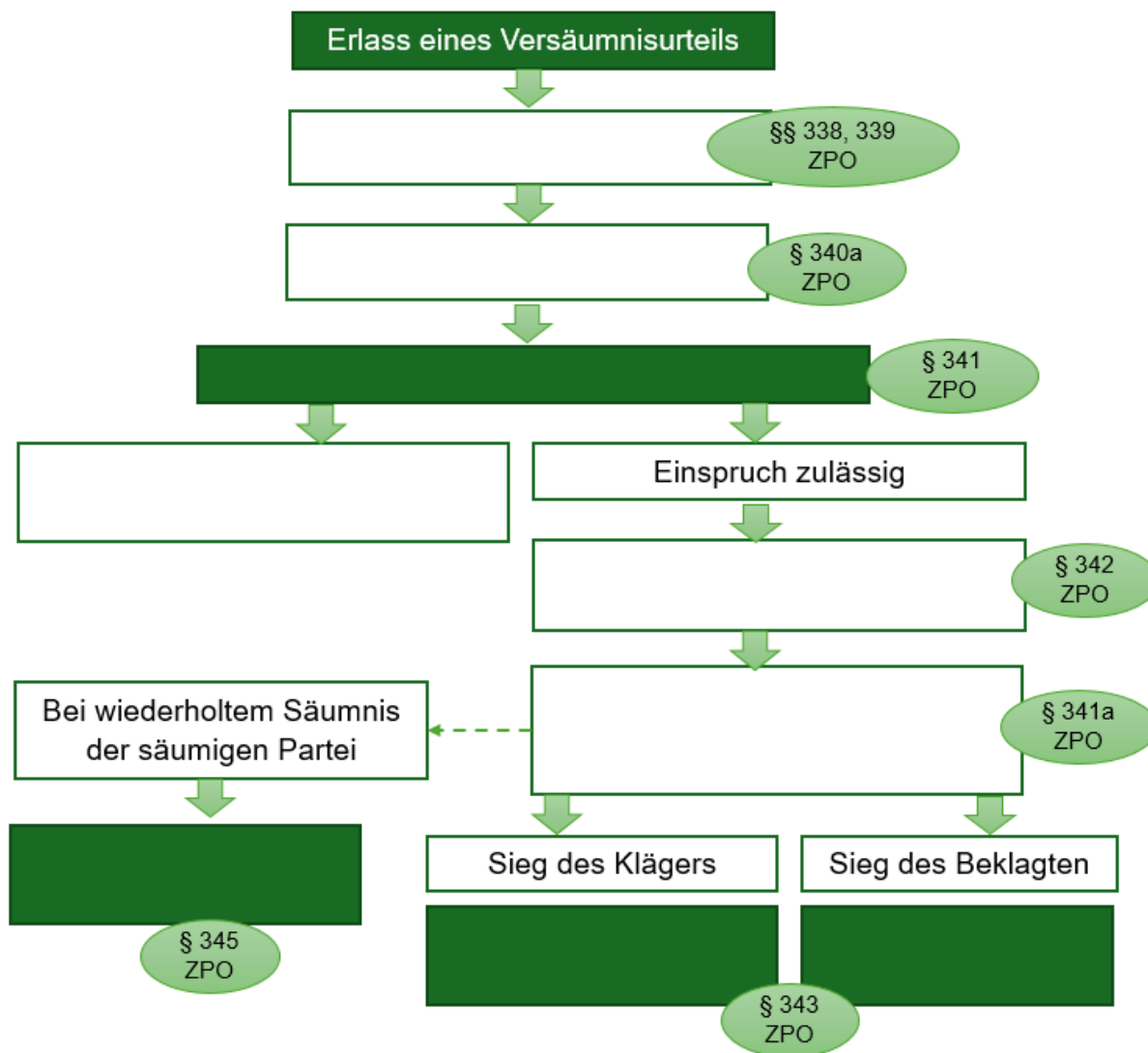
Amtsgericht Buchstätt	
Interne Mitteilung	
An: Azubi	Von: Frau Halder
Datum: 31.10.20XX	
Betreff: Tipps zum Prüfprotokoll	
Mit der Bitte um: <input type="checkbox"/> Bearbeitung <input type="checkbox"/> Rücksprache <input checked="" type="checkbox"/> Kenntnisnahme	<input type="checkbox"/> Anlage(n):
<p>Liebe Auszubildende/lieber Auszubildender,</p> <p>für das Erstellen des Prüfprotokolls gebe ich Ihnen noch folgende Tipps:</p> <p>Erstellen Sie das Prüfprotokoll in Form einer Tabelle. Schreiben Sie senkrecht die einzelnen Voraussetzungen für den Erlass eines Versäumnisurteils auf (1. Spalte). Untergliedern Sie dabei nochmal in „Versäumnisurteil in der mündlichen Verhandlung“ und „Versäumnisurteil im schriftlichen Verfahren“.</p> <p>Prüfen Sie dann jeweils für jede Voraussetzung, ob sie erfüllt ist oder nicht (2. Spalte). Begründen Sie jeweils, wie Sie darauf gekommen sind (3. Spalte). Dazu kann man beispielweise ein Dokument (Anlagen) als Beweis nennen. Bei der Prüfung, ob Fristen eingehalten wurden, ist auch eine nachvollziehbare Fristenberechnung notwendig.</p> <p>Lassen Sie am unteren Ende der Tabelle Platz, um Ihre Einschätzung, ob die Voraussetzungen für ein Versäumnisurteil gegeben sind, zu notieren.</p> <p>Viel Erfolg!</p> <p>Halder</p>	

2.2.3 Binnendifferenzierung: Vorstruktur und H5P zum Flussdiagramm

b) vorstrukturiertes Flussdiagramm

Hinweis zur Datei: Das vorstrukturierte Flussdiagramm ist als bearbeitbare Datei beigefügt. (WÖJ-LF02-LS12_Auftrag 1_Vorstruktur Flussdiagramm.pptx)

Den Schülerinnen und Schülern kann folgende Struktur als Hilfe zur Verfügung gestellt werden.



a) Binnendifferenzierung: H5P-Datei zum Flussdiagramm

Die nachfolgende H5P-Übung kann den Schülerinnen und Schülern als Hilfe zur Verfügung gestellt werden:



[h5p.Binnendifferenzierung Flussdiagramm](#)

(Zugriff am 24.07.2025)

Hinweis: Die H5P-Datei ist als bearbeitbare Datei beigefügt (WÖJ-LF02-LS12-Binnendifferenzierung Flussdiagramm.h5p)

2.3 Auftrag 2: angewendetes Prüfprotokoll

2.3.1 Förderung sprachlicher Kompetenzen: Lesehilfe zum Protokoll

Die folgende Lesehilfe kann (sprachlich) schwächeren Schülerinnen und Schülern zur Verfügung gestellt werden, damit sie die Informationen im Protokoll leichter erfassen können.



Amtsgericht Buchstätt

Protokoll

Hier: schriftlicher Bericht zur
mündlichen Verhandlung

aufgenommen in der öffentlichen Sitzung des Amtsgerichts Buchstätt am Freitag, 14.10.20XX in
Buchstätt

Gegenwärtig:

Krause, Richterin am Amtsgericht

Von der Zuziehung eines Protokollführers wurde gem. § 159 Abs. 1 ZPO abgesehen.

In dem Rechtsstreit

Stegle GmbH, vertreten durch d. Geschäftsführer Peter Klast, Hauptstr. 78, 71953 Salfingen
– **Klägerin** –

Prozessbevollmächtigte:

Rechtsanwälte Gerber & Partner, Scheffelstr. 28, 71953 Salfingen

gegen Roxana Klaasen, Hundesingener Str. 2a, 71949 Buchstätt
– **Beklagte** –

wegen Forderung.

Gegenstand und Grund des An-
spruchs – weshalb wird geklagt?

erscheinen bei Aufruf der Sache:

1. **Klägerseite:** Rechtsanwalt Sebastian Gerber

2. **Beklagtenseite:** – Niemand –

Beklagte ist nicht zur mündli-
chen Verhandlung erschienen.

Sitzungsbeginn: 15:45 Uhr

Es wird festgestellt, dass der Beklagten die Klage mit Zustellungsurkunde am 20.09.20XX zugestellt wurde und gleichzeitig zum Termin geladen wurde. Die Beklagte ist um 15:56 Uhr nicht anwesend. Die Klage ist schlüssig und die allgemeinen Prozessvoraussetzungen sind erfüllt.

Rechtsanwalt Gerber stellt den Antrag aus der Klage vom 09.09.20XX und beantragt den **Erlass ei-**
nes Versäumnisurteils.

Sodann ergeht das aus der Anlage ersichtliche Versäumnisurteil.

Krause Halder, JAng'e
Richterin am Amtsgericht

als Urkundsbeamtin der Geschäftsstelle zugleich für die
Richtigkeit und Vollständigkeit der Übertragung vom
Tonträger.

2.3.2 Binnendifferenzierung (schnelle SuS): Zusatzauftrag

a) Material für die Schülerinnen und Schüler

Hinweis: Für schnelle Schülerinnen und Schüler kann während der Bearbeitung des Auftrags 2 dieser Zusatzauftrag mit einem neuen, weitergehenden Fall eingesetzt werden.

WÖJ-LF02-LS12	Besonderheiten des Säumnisverfahrens darstellen – Zusatzauftrag
----------------------	--

Situation

Sie sind Auszubildende zur Justizfachangestellten bzw. Auszubildender zum Justizfachangestellten im Amtsgericht Buchstädt und weiterhin in der Geschäftsstelle eingesetzt.


Die Geschäftsstellenleiterin, Frau Halder, übergibt Ihnen eine Telefonnotiz (Anlage 1) zum Anruf von Herrn Roman Küppers.

Auftrag

Bearbeiten Sie die Telefonnotiz.

Datenkranz

Anlage 1: Telefonnotiz

Telefonnotiz			Amtsgericht Buchstädt		
Datum: 02.11.20XX			Uhrzeit: 11:10 Uhr		
Anruf von: Roman Küppers			 : 01520 99988XX		
Erfasst von: Halder					
<input checked="" type="checkbox"/> bittet um Rückruf		<input type="checkbox"/> ruft wieder an		<input type="checkbox"/> zur Information	
<p>Aktenzeichen 2 C 188/20XX</p> <ul style="list-style-type: none">Herr Küppers hat ein „zweites Versäumnisurteil“ erhalten versteht nicht, wie es zu einem “Zweiten Versäumnisurteil” kommt, er habe doch Ende August Einspruch gegen das ihm zugestellte (erste) Versäumnisurteil eingelegt und das müsste doch reichen, bei Gericht lasse er sich grundsätzlich nicht blicken, auch wenn er eine Ladung erhalten hatfragt, was er gegen dieses Urteil tun kann <p>Hinweis:</p> <p>Bitte formulieren Sie für einen Entwurf für die E-Mail an Herrn Küppers (Beachten Sie §§ 345, 514 ZPO.).</p>					



Zugestellt am
08.09.20XX

Amtsgericht Buchstätt

Ladung zur mündlichen Verhandlung

In dem Rechtsstreit

Pavel Wlochinski, Bebelstraße 78, 75554 Oberriksen
– **Kläger** –

Prozessbevollmächtigte:
Rechtsanwälte Gerber & Partner, Scheffelstr. 28, 71953 Salfingen

Roman Küppers, Erkenweg 6, 71949 Buchstätt
– **Beklagte** –

Werden Sie hiermit gemäß §§ 214, 215 ZPO zur mündlichen Verhandlung geladen:

Termin: 14.10.20XX
Sitzungsbeginn: 10:00 Uhr
Sitzungsort: Saal 0.16 Amtsgericht Buchstätt, Bergholzstr. 2, 71949 Buchstätt

Hinweise:

- das persönliche Erscheinen wird angeordnet
- Sie können sich durch Rechtsanwalt vertreten lassen
- erscheinen Sie nicht, kann gegen Sie Versäumnisurteil ergehen

Halder, JAng'e
als Urkundsbeamtin der Geschäftsstelle



Zugestellt am:
19.10.20XX

Amtsgericht Buchstätt
Im Namen des Volkes
Zweites Versäumnisurteil

In dem Rechtsstreit

Pavel Wlochinski, Bebelstr. 78, 75554 Oberriksen

– Kläger –

Prozessbevollmächtigte:

Rechtsanwälte Gerber & Partner, Scheffelstr. 28, 71953 Salfingen

gegen Roman Küppers, Erkenweg 29, 71949 Buchstätt

– Beklagter –

wegen Forderung.

erlässt das Amtsgericht Buchstätt durch die Richterin am Amtsgericht Krause am 15.10.20XX folgendes Zweites Versäumnisurteil:

1. Der Einspruch gegen das Versäumnisurteil vom 22.08.20XX wird verworfen.
2. Der Beklagte hat die Kosten des Rechtsstreits zu tragen.
3. Das Urteil ist vorläufig vollstreckbar.

Gegen dieses Urteil ist ein Einspruch nicht mehr zulässig.

Amtsgericht Buchstätt
Bergholzstr. 2
71949 Buchstätt

Krause
Richterin am Amtsgericht

Verkündet am 14.10.20XX

Halder, Urkundsbeamtin der Geschäftsstelle

b) Lösungshinweis für die Lehrkraft

Hinweis: Da der Zusatzauftrag von schnellen und damit leistungsstärkeren SuS bearbeitet wird, wird kein Informationstext zur Verfügung gestellt. Die Antworten können aus den Paragrafen und dem zuvor erstellten Flussdiagramm abgeleitet werden.

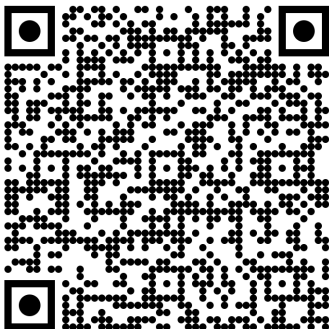
Schülerinnen- und schülerindividuelle Formulierung der Vorlage für die E-Mail an Herrn Küppers, z. B.:

*Sehr geehrter Herr Küppers,
gegen Sie als Beklagten ist am 22.08.20XX ein (erstes) Versäumnisurteil erlassen worden.
Grundlage für dieses Versäumnisurteil war die Klage des Herrn Pavel Wlochinski.
Sie haben anscheinend rechtzeitig Einspruch eingelegt und es wurde ein neuer Termin festgelegt.
Zu diesem Termin haben Sie eine Ladung erhalten, jedoch sind Sie nicht zu diesem Termin erschienen.
Da Sie zum zweiten Mal säumig waren, wurde in dem Termin der Einspruch verworfen. Deshalb haben Sie ein „Zweites Versäumnisurteil“ erhalten.
Ein Einspruch gegen das Zweite Versäumnisurteil ist nach § 345 ZPO nicht mehr möglich.
Nun ist nur die Berufung mit der Begründung möglich, dass die Säumnis unverschuldet war (vgl. § 514 Abs. 2 ZPO).
Da es in Ihrem Fall keinen Hinweis darauf gibt, dass die Säumnis unverschuldet war, hat Herr Wlochinski den Prozess gewonnen, Herr Küppers muss den Betrag zahlen.*

2.3.3 Kontrollinstrument für die Phase des Kontrollierens im Rahmen der vollständigen Handlung: QR-Codes

Die nachfolgenden QR-Codes können den Schülerinnen und Schülern zur Verfügung gestellt werden, damit sie ihre Ergebnisse zu den Prüfprotokollen selbstständig kontrollieren können.

Kontrollinstrument zum angewendeten Prüfprotokoll zur Akte Stegle GmbH ./ Klaasen:



[H5P zur Kontrolle: Prüfprotokoll zur Akte Stegle GmbH ./ Klaasen](#)

(Zugriff am 24.07.2025)

Kontrollinstrument zum angewendeten Prüfprotokoll zur Akte Jäger ./ Klosajek:



[H5P zur Kontrolle: Prüfprotokoll zur Akte Jäger ./ Klosajek](#)

(Zugriff am 24.07.2025)

Hinweis: Die H5P-Dateien sind als bearbeitbare Dateien beigelegt (WÖJ-LF02-LS12-Kontrollinstrument Prüfprotokoll Klassen.h5p; WÖJ-LF02-LS12-Kontrollinstrument Prüfprotokoll Klosajek.h5p)

2.4 Auftrag 3: Notizen und Telefonate

2.4.1 Binnendifferenzierung: Tipp zu den Fragen gemäß E-Mail und Telefonnotiz

Den Schülerinnen und Schülern kann folgender Tipp als Hilfe zur Verfügung gestellt werden.

Notieren Sie sich die Antworten zu folgenden Fragen, die während der Telefonate auf Sie zukommen könnten:

Versäumnisurteil von Frau Roxana Klaasen

Was bedeutet das alles: Klage, Verfügung, Versäumnisurteil?

Darf hier ein Versäumnisurteil ergehen, obwohl die Beklagte nichts von der Klage wusste?

In welcher Frist muss der Einspruch eingelegt werden?

Wie muss der Einspruch eingelegt werden?

Ist das Versäumnisurteil nicht ungültig, weil keine Gründe drinstehen?

Ist ein Anwalt nötig?

Versäumnisurteil von Herr Amelo Klosajek

Warum hat er das Versäumnisurteil bekommen?

Herr Klosajek merkt an, dass er keine Gelegenheit hatte, sich zu äußern – stimmt das?

Kann aus einem Versäumnisurteil schon vollstreckt werden?

Kann morgen schon der Gerichtsvollzieher vor der Tür stehen?

Was kann Herr Klosajek gegen das Versäumnisurteil tun?

Und wie geht es dann weiter?

2.4.2 Binnendifferenzierung (schnelle SuS): Zusatzauftrag

a) Material für die Schülerinnen und Schüler

Hinweis: Bei der Vorbereitung auf die Telefonate (Auftrag 3) kann den schnellen SuS die nachfolgende Nachricht mit Fragen zur Verfügung gestellt werden, die über die bisherigen Inhalte hinausgehen.

WÖJ-LF02-LS12	Besonderheiten des Säumnisverfahrens darstellen – Zusatzauftrag
---------------	--

Situation

Es passiert oft, dass den Beklagten in Gesprächen weitere Fragen einfallen. Frau Halder befürchtet, dass das auch während der beiden Telefonate passieren könnte.

Sie hat Ihnen deshalb häufig gestellte Fragen notiert.

Auftrag

Erstellen Sie Notizen mit den Antworten auf die Fragen.

Datenkranz

<h1>Interne Mitteilung</h1>	
An: Azubi	Von: Frau Halder
Betreff: Tipps zum Prüfprotokoll	Datum: 31.10.20XX
Mit der Bitte um: <input checked="" type="checkbox"/> Bearbeitung <input type="checkbox"/> Rücksprache <input type="checkbox"/> Kenntnisnahme	<input checked="" type="checkbox"/> Anlage(n): §§ 233, 330, 333, 337, 357 ZPO
<p>Liebe Auszubildende/lieber Auszubildender,</p> <p>während des Telefonats mit den Beklagten könnten noch weitere Fragen entstehen; ich habe Ihnen häufig gestellte Fragen aufgeschrieben:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Was passiert, wenn der Beklagte erscheint, aber keine Anträge stellt? - Was passiert, wenn das Gericht vor dem Erlass des Versäumnisurteils erfährt, dass das Säumnis entschuldigt ist? - Was passiert, wenn ein Kläger säumig ist? - Was kann die säumige Partei noch tun, falls die Einspruchsfrist bereits verpasst wurde? - Welche Entscheidung ergeht, wenn die Klage nicht schlüssig ist? - Was passiert, wenn eine Partei lediglich den Beweistermin versäumt? - Muss der Beklagte die Kosten bei einem Versäumnisurteil tragen? <p>Viele Grüße</p> <p>Halder</p>	

b) Lösungshinweise

Schülerinnen- und schülerindividuelle Formulierung der Antworten, z. B.

Frage: Was passiert, wenn der Beklagte erscheint, aber keine Anträge stellt?

Antwort: Das würde gleichbedeutend mit „Nichterscheinen“ des Beklagten sein, § 333 ZPO

Frage: Was passiert, wenn das Gericht vor dem Erlass des Versäumnisurteils erfahren hätte, dass das Säumnis entschuldigt ist?

Antwort: Vertagung des Termins von Amts wegen, § 337 ZPO

Frage: Was passiert, wenn ein Kläger säumig ist?

Antwort: Auch gegen den Kläger kann ein Versäumnisurteil erlassen werden, § 330 ZPO

Frage: Was kann die säumige Partei noch tun, falls die Einspruchsfrist bereits verpasst wurde?

Antwort: Antrag auf Wiedereinsetzung in den vorigen Stand, § 233 ZPO

Frage: Welche Entscheidung würde ergehen, wenn die Klage nicht schlüssig ist?

Antwort: Prozessurteil: Klageabweisung (Vorwissen)

Frage: Was passiert, wenn eine Partei lediglich den Beweistermin versäumt?

Antwort: Es darf kein Versäumnisurteil ergehen nach § 357 Abs. 1 ZPO

Frage: Muss er die Kosten bei einem Versäumnisurteil tragen?

Antwort: ja, da er das Versäumnisurteil verursacht hat; es gibt keinen Ermäßigungsgrund nach KV Nr. 1211 GKG

2.4.3 Förderung sprachlicher Kompetenzen: Formulierungshilfen für die Telefonate

Den Schülerinnen und Schülern kann die nachfolgende Tabelle zur Unterstützung bei der Strukturierung des Telefonats und bei Formulierungen im Gespräch als Hilfe an die Hand gegeben werden.

WÖJ-LF02-LS12		Besonderheiten des Säumnisverfahrens darstellen – Formulierungshilfen für die Telefonate
Phase	Inhalte	Formulierung
Begrüßung	Ich begrüße mit Namen.	„Guten Tag Frau/Herr (<i>Name Beklagte bzw. Beklagter</i>)!“
Eigene Vorstellung	Ich stelle mich kurz persönlich vor.	„Mein Name ist (<i>eigener Name</i>).“ „Ich bin Auszubildende/Auszubildender zur/zum Justizfachangestellten am Gericht (<i>Name des Gerichts</i>).“
Bezug zur E-Mail/zum Anruf (Telefonnotiz)	Ich erkläre den Anlass für den Anruf. Ich fasse das Anliegen der Gesprächspartnerin bzw. des Gesprächspartners zusammen.	„Ich rufe Sie an, weil Sie uns per E-Mail/Telefon kontaktiert haben.“ „Sie haben Fragen zu den Dokumenten, die Sie von uns erhalten haben.“ „Gerne möchte ich Ihre Fragen aus Ihrer E-Mail/Ihrem Anruf beantworten.“
Fragen beantworten	Ich beantworte die Fragen aus der E-Mail. bzw. der Telefonnotiz Ich erläutere meine Lösung.	„Ihre erste Frage lautete: Darauf kann ich ihnen folgende Antwort geben:“ „Ein Versäumnisurteil wird erlassen, wenn“
Rückfragen ermöglichen	Ich biete der Gesprächspartnerin bzw. dem Gesprächspartner an, Fragen zu stellen.	„Haben Sie noch weitere Fragen?“ „Benötigen Sie noch weitere Erläuterungen?“
Weiteres Vorgehen klären	Ich fasse die Gesprächsinhalte zusammen. Ich erkläre das weitere Vorgehen.	„Sie haben nun folgende Möglichkeiten:“ „Die weiteren Schritte sehen wie folgt aus:“
Verabschiedung	Ich formuliere einen Schlusssatz. Ich verabschiede mit Namen.	„Vielen Dank für das Gespräch.“ „Auf Wiederhören Frau/Herr (<i>Name Beklagte bzw. Beklagter</i>)!“

2.4.4 Rollenkarten für die Telefonate

Hinweis: Die Telefonate können wie folgt vorbereitet und durchgeführt werden:

- Die Klasse wird in zwei Gruppen aufgeteilt (A und B).
- Gruppe A erhält die Rollenkarten für das Telefonat mit Roxana Klaasen.
- Gruppe B erhält die Rollenkarten für das Telefonat mit Amelo Klosajek.
- Zusätzlich erhalten alle SuS den Kontrollbogen (vgl. Kapitel 2.4.5) und die Rollenkarte des/der Beobachter/in.
- Jede Gruppe (A und B) entscheidet, wer jeweils das Rollenspiel durchführen wird.
- Alle SuS bereiten sich auf die Rollenspiele vor: Als Auszubildende/r, als Frau Klaasen bzw. Herr Klosajek oder als Beobachter/in.
- Die Rollenspiele werden im Plenum durchgeführt.
- Die Beobachter/innen geben Feedback hierzu mithilfe des Kontrollbogens.

ROLLENKARTE	
Gesprächsanlass: Rückruf des bzw. der Auszubildenden zur Akte Stegle GmbH./ Klaasen	Rollenkarte für: Roxana Klaasen
<p>Sie sind Roxana Klaasen. Sie haben dem Amtsgericht Buchstädt eine E-Mail geschrieben, in der Sie viele Fragen gestellt haben, auf die Sie jetzt Antworten haben möchten.</p> <p>Stellen Sie Ihre Fragen. Falls Sie die Antwort nicht nachvollziehen können, fragen Sie nach.</p> <p>Obwohl die gerichtliche Entscheidung gegen Sie bereits gefällt ist, bemühen Sie sich um einen sachlichen Ton.</p>	

ROLLENKARTE	
Gesprächsanlass: Rückruf des bzw. der Auszubildenden zur Akte Stegle GmbH./ Klaasen	Rollenkarte für: Auszubildende/Auszubildender
<p>Sie sind Auszubildende bzw. Auszubildender beim Amtsgericht Buchstädt. Frau Halder hat Sie beauftragt, Frau Klaasen zurückzurufen.</p> <p>Sie beantworten die Fragen der Beklagten. Gestalten Sie Ihre Erklärungen nachvollziehbar. Gehen Sie auch auf eventuelle Zusatzfragen von Frau Klaasen ein.</p>	

ROLLENKARTE	
Gesprächsanlass: Rückruf des bzw. der Auszubildenden zur Akte Jäger ./ Klosajek	Rollenkarte für: Amelo Klosajek
<p>Sie sind Amelo Klosajek. Sie haben bereits mit Frau Halder telefoniert. Diese hat nun ihre Kollegin beauftragt, Sie zurückrufen.</p> <p>Sie hatten Frau Halder viele Fragen gestellt, auf die Sie jetzt eine Antwort haben möchten. Stellen Sie Ihre Fragen. Falls Sie die Antwort nicht nachvollziehen können, fragen Sie nach.</p> <p>Obwohl die gerichtliche Entscheidung gegen Sie bereits gefällt ist, bemühen Sie sich um einen sachlichen Ton.</p>	

ROLLENKARTE	
Gesprächsanlass: Rückruf des bzw. der Auszubildenden zur Akte Jäger ./ Klosajek	Rollenkarte für: Auszubildende/Auszubildender
<p>Sie sind Auszubildende bzw. Auszubildender beim Amtsgericht Buchstädt. Frau Halder hat Sie beauftragt, Herrn Klosajek zurückzurufen.</p> <p>Sie beantworten die Fragen des Beklagten. Gestalten Sie Ihre Erklärungen nachvollziehbar.</p>	

ROLLENKARTE	
Gesprächsanlass: Rückruf des bzw. der Auszubildenden	Beobachter bzw. Beobachterin
<p>Sie sind in der Beobachterrolle. Verfolgen Sie das Gespräch konzentriert. Füllen Sie während des Gesprächs (oder danach) den Kontrollbogen aus.</p> <p>Geben Sie den Beteiligten am Telefonat nach dem Gespräch ein Feedback zu ihrem Gesprächsverhalten. Stützen Sie sich dabei nur auf den Kontrollbogen.</p> <p>Achten Sie darauf, dass Ihr Feedback wertschätzend, sachlich und konstruktiv ist.</p>	

2.4.5 Kontrollinstrument für die Phase des Kontrollierens im Rahmen der vollständigen Handlung: Kontrollbogen zur Gesprächsführung in den Telefonaten (Auftrag 3)

Hinweis: Dieser Kontrollbogen wird den Schülerinnen und Schülern zur Verfügung gestellt, die während der Telefonate die Beobachterrolle einnehmen. Es ist sinnvoll, den Kontrollbogen vor Bearbeitung des Auftrags 3 mit der ganzen Klasse zu besprechen und Rückfragen zu klären.

Kontrollbogen: Gesprächssituation _____								
Kriterien		positive Bewertung	Note					negative Bewertung
		sehr gut =	1	2	3	4	5	= zu verbessern
Gesprächsphase	Einstieg	Begrüßung und Vorstellung, offene und freundliche Atmosphäre						keine Begrüßung und keine Vorstellung, keine freundliche Atmosphäre
	Informationsphase	Klärung des Gesprächsthemas						Gesprächsthema wird nicht geklärt
	Beratungsphase	Übermittlung von Informationen, Eingehen auf Fragen						keine Übermittlung von Informationen, kein Eingehen auf Fragen
	Abschluss	positiver Gesprächsabschluss, Nachfrage ob alle Fragen geklärt sind						kein positiver Gesprächsabschluss, keine Nachfrage ob alle Fragen geklärt sind
Techniken der Gesprächsführung	aktives Zuhören	Gesprächspartner/Gesprächspartnerin ausreden lassen						Gesprächspartner/Gesprächspartnerin nicht ausreden lassen
		Nachfragen bei Verständnisproblemen						kein Nachfragen
		in eigenen Worten zusammenfassen						kein Zusammenfassen in eigenen Worten
	Fragetechnik	situativ angemessene Nachfragen						situativ nicht angemessene Nachfragen
	Argumentation	situativ angemessen						situativ nicht angemessen
Rhetorik	Sprache	verständlich in Satzbau und Wortwahl, sicher im Ausdruck						unverständlich, unverständlich, unsicher, unangemessen
	Sprechweise, Stimme	deutlich, angemessen in Lautstärke und Betonung, variiert						undeutlich, zu leise oder zu laut, monoton
	Sprechtempo	ausgeglichen, dynamisch, gute Pausentechnik						zu schnell, zu langsam, stockend, keine Pausen

Inhalte des Gesprächs	Vollständigkeit der Informationen	alle Fragen der Beklagten berücksichtigt						Fragen vergessen
	Korrektheit der Informationen	richtige Informationen						falsche Informationen
	Verständlichkeit der Informationen	nachvollziehbare Erklärungen						nicht nachvollziehbare Erklärungen
	Fachsprache	Fachausdrücke werden situativ angemessen angewandt und bei Bedarf erklärt						Fachausdrücke werden nicht bzw. situativ unangemessen angewandt und nicht erklärt

Quelle: in Anlehnung an <https://www.schule-bw.de/faecher-und-schularten/berufliche-schularten/berufsschule/lernfelder/wirtschaft-und-verwaltung/steuer/lf04>, S. 27, Lizenz CC BY 4.0 International; Zugriff am 22.05.2025.

2.5 Reflexionsmöglichkeit für die Phase des Bewertens im Rahmen der vollständigen Handlung: Matrix

WÖJ-LF02-LS12	Besonderheiten des Säumnisverfahrens darstellen – Reflexion
---------------	---

Reflektieren Sie Ihre Arbeit zu zweit bei der Erstellung des Prüfprotokolls, des Flussdiagramms sowie bei der Anwendung des Prüfprotokolls.

	damit sind wir zufrieden:	das können wir noch verbessern:
unser Vorgehen beim Erstellen des Prüfprotokolls und des Flussdiagramms		
unser Vorgehen beim Anwenden des Prüfprotokolls		
unsere Zusammenarbeit		

Quelle: In Anlehnung an Moodle-Kurs „Berufsfachliche Kompetenz – Berufsschule“, (Ministerium für Kultus, Jugend und Sport Baden-Württemberg, Referat 42, Februar 2023, CC BY NC 4.0), (Zugriff am 22.05.2025); Link: [Kurs: Berufsfachliche Kompetenz - Berufsschule | LFB-Moodle](#)

2.6 Übung

2.6.1 Material für die Schülerinnen und Schüler

WÖJ-LF02-LS12	Besonderheiten des Säumnisverfahrens darstellen – Übung
---------------	---

Situation

Frau Halder hat Sie in drei weiteren Fällen beauftragt zu prüfen, ob Säumnis vorliegt, damit sie die beklagten Personen benachrichtigen kann.

Die relevanten Informationen haben Sie sich bereits aus den vorliegenden Dokumenten beschafft.

Auftrag

Prüfen Sie die neuen Sachverhalte.

Datenkranz

Bereits zusammengetragene Informationen:

Sachverhalt 1

Herr Jens Bauer wird von der Firma Schnell & Sauber GmbH auf Zahlung von 780,00 Euro verklagt. Das Amtsgericht ordnet das schriftliche Vorverfahren an. Die Verteidigungsanzeige des Herrn Bauer geht am 27.10.20XX bei Gericht ein.

Informationen aus der Klageschrift:

Die Klägerin beantragt, den Beklagten zu verurteilen, an sie 780,00 Euro nebst Zinsen seit dem 01.10.20XX zu zahlen. Sollte ein schriftliches Vorverfahren durchgeführt werden, so wird für den Fall der Fristversäumnis oder des Anerkenntnisses beantragt, die Beklagte durch Versäumnis- bzw. Anerkenntnisurteil antragsgemäß zu verurteilen. Die Richterin hat vermerkt, dass die Klage schlüssig ist.

Informationen aus der Verfügung zum schriftlichen Vorverfahren:

Dem Beklagten wird aufgegeben, binnen zwei Wochen ab Zustellung der Klage anzuzeigen, ob er sich gegen die Klage verteidigen will. Bei Fristversäumnis kann ein Versäumnisurteil ergehen (§§ 276, 331 Abs. 3 ZPO).

Informationen aus der Postzustellungsurkunde:

Klageschrift und Verfügung zum schriftlichen Vorverfahren zugestellt am 10.10.20XX durch Einlegen in den Hausbriefkasten.

Sachverhalt 2

Frau Melanie Kurz wird auf Rückzahlung eines Darlehens in Höhe von 1.200,00 Euro verklagt. Die Klageschrift einschließlich Ladung wurde ihr vom Amtsgericht am 13.10.20XX zugestellt. Sie erscheint nicht zum frühen ersten Termin. Die Klägerseite beantragt ein Versäumnisurteil.

Informationen aus der Klageschrift:

Die Klägerin beantragt, die Beklagte zu verurteilen, an sie 1.200,00 Euro nebst 5 % Zinsen seit dem 01.09.20XX zu zahlen. Die Richterin hat vermerkt, dass die Klage schlüssig ist.

Informationen aus der Terminladung:

Termin zur mündlichen Verhandlung am 27.10.20XX, Zustellung der Ladung erfolgte am 13.10.20XX gleichzeitig mit Zustellung der Klage. Hinweis auf mögliche Folgen des Nichterscheinens nach § 331 Abs. 1 ZPO wurde erteilt.

Sachverhalt 3

Herr Dennis Wolf wird von der Firma Luxbau AG auf Zahlung von 5.500,00 Euro verklagt. Die Klage wird vor dem Landgericht erhoben. Der Richter entscheidet sich für das schriftliche Vorverfahren, die Anzeige der Verteidigungsabsicht und die Klageerwiderung erfolgen fristgemäß. Es wird ein Termin zur mündlichen Verhandlung bestimmt.

Informationen aus der Klageschrift:

Die Klägerin beantragt, den Beklagten zu verurteilen, an sie 5.500,00 Euro nebst 5 % Zinsen seit dem 01.08.20XX zu zahlen. Die Richterin hat vermerkt, dass die Klage schlüssig ist.

Informationen aus der Terminladung:

Termin zur mündlichen Verhandlung: 26.10.20XX, Ladung wurde zugestellt am 14.10.20XX

Informationen aus dem Sitzungsprotokoll:

Beklagter ist persönlich erschienen, jedoch nicht anwaltlich vertreten. Klägerin stellt Antrag auf Erlass eines Versäumnisurteils.

2.6.2 Lösungshinweise für die Lehrkraft

Schülerinnen- und schülerindividuelle Darstellung der Prüfung, z. B. mit dem Prüfprotokoll.

Sachverhalt 1	Ist die Voraussetzung erfüllt/nicht erfüllt?	Begründung (z. B. Verweis auf Dokument, Fristenberechnung etc..)
<i>Vorliegen der allgemeinen Prozessvoraussetzungen (Zulässigkeit der Klage)</i>	<i>erfüllt</i>	<i>Amtsgericht zuständig, Parteien prozessfähig</i>
<i>Schlüssigkeit der Klage</i>	<i>erfüllt</i>	<i>Vermerk der Richterin</i>
<i>Antrag auf Erlass eines Versäumnisurteils</i>	<i>erfüllt</i>	<i>Antrag in Klage enthalten</i>
<i>(...)</i>		
Variante: Versäumnisurteil im schriftlichen Vorverfahren		
<i>Aufforderung zur Anzeige der Verteidigungsbereitschaft</i>	<i>erfüllt</i>	<i>Verfügung enthält die Aufforderung</i>
<i>Belehrung über Frist gemäß § 277 Abs. 2 ZPO</i>	<i>erfüllt</i>	<i>Verfügung enthält Belehrung</i>
<i>keine Anzeige der Verteidigungsbereitschaft in der vorgegebenen Notfrist von 2 Wochen § 276 ZPO</i>	<i>erfüllt</i>	<i>Antwort kam zu spät, Fristende war 24.10.20XX 24 Uhr</i>
Ergebnis (Liegt eine Säumnis vor?): Ja, Säumnis liegt vor. Herr Bauer hat die Frist zur Verteidigungsanzeige verpasst. Da alle Voraussetzungen vorliegen (Zustellung, Belehrung, Fristablauf), durfte ein Versäumnisurteil ergehen.		

Sachverhalt 2	Ist die Voraussetzung erfüllt/ nicht erfüllt?	Begründung (z. B. Verweis auf Dokument, Fristenberechnung etc..)
Vorliegen der allgemeinen Prozessvoraussetzungen (Zulässigkeit der Klage)	erfüllt	Amtsgericht zuständig, Parteien prozessfähig
Schlüssigkeit der Klage	erfüllt	Vermerk der Richterin
Antrag auf Erlass eines Versäumnisurteils	erfüllt	Antrag im Termin gestellt
Variante: Versäumnisurteil in der mündlichen Verhandlung		
Der Gegenpartei müssen das tatsächliche Vorbringen bzw. alle Anträge vorher mittels Schriftsatzes mitgeteilt worden sein.	erfüllt	Klage wurde am 13.10.20XX zugestellt
ordnungsgemäße und rechtzeitige Anberaumung des Verhandlungstermins § 335 Abs. 1 Nr. 2 ZPO (Prüfen der Einlassungs- bzw. Ladungsfrist)	nicht erfüllt	Ladungsfrist von 3 Tagen eingehalten Die Einlassungsfrist von zwei Wochen nicht eingehalten
unentschuldigtes Nichterscheinen beim Termin (§ 337 S. 1 ZPO)	erfüllt	Beklagte erscheint nicht
(...)		
Ergebnis (Liegt eine Säumnis vor?): nein, Säumnis liegt nicht vor Zwischen der Zustellung der Klage und der ersten mündlichen Verhandlung muss nach § 274 Abs. 3 ZPO eine Frist von mindestens zwei Wochen liegen (Einlassungsfrist). Daher hätte bei Zustellung der Klage am 13.10.20XX frühestens am 28.10.20XX verhandelt werden dürfen.		

Sachverhalt 3	Ist die Voraussetzung erfüllt/ nicht erfüllt?	Begründung (z. B. Verweis auf Dokument, Fristenberechnung etc..)
Vorliegen der allgemeinen Prozessvoraussetzungen (Zulässigkeit der Klage)	erfüllt	Streitwert über 5.000,00 Euro, Landgericht zuständig Parteien prozessfähig
Schlüssigkeit der Klage	erfüllt	Vermerk der RichterIn
Antrag auf Erlass eines Versäumnisurteils	erfüllt	Im Termin gestellt
Variante: Versäumnisurteil in der mündlichen Verhandlung		
Der Gegenpartei müssen das tatsächliche Vorbringen bzw. alle Anträge vorher mittels Schriftsatzes mitgeteilt worden sein.	erfüllt	Klage wurde zugestellt
ordnungsgemäße und rechtzeitige Anberaumung des Verhandlungstermins § 335 Abs. 1 Nr. 2 ZPO (Prüfen der Einlassungs- bzw. Ladungsfrist)	erfüllt	Frist von einer Woche ist eingehalten
unentschuldigtes Nichterscheinen beim Termin (§ 337 S. 1 ZPO)	erfüllt	Beklagter ohne Anwalt (§ 333 ZPO)
(...)		
Ergebnis (Liegt eine Säumnis vor?): Ja, Säumnis liegt vor. Obwohl Herr Wolf persönlich erschienen ist, war er vor dem Landgericht nicht anwaltlich vertreten (§ 78 ZPO) und daher nicht postulationsfähig. Somit gilt er als säumig (§ 333 ZPO).		

3 Didaktisch-methodische Hinweise

3.1 Auszug aus der Zielanalyse

Zielanalyse										Stand: Juli 2025
Beruf-Kurz	Ausbildungsberuf									Zeitrictwert
WÖJ	Justizfachangestellter und Justizfachangestellte									120
Lernfeld Nr.	Lernfeldbezeichnung									Jahr
02	Zivilrechtliche Ansprüche im erstinstanzlichen Verfahren begleiten									1
	Kernkompetenz									
	Die Schülerinnen und Schüler verfügen über die Kompetenz, im Zivilverfahren von der Anhängigkeit des Verfahrens über die Be- endigung des Verfahrens bis zur Kostenfestsetzung mitzuwirken.									
Schule, Ort		Lehrkräfteteam								
Bildungsplan ¹		Lernsituationen								
kompetenzbasierte Ziele ²		Titel der Lernsituation	Situation	Datenkranz ³	Handlungs- ergebnisse	Aufträge ⁴	überfachliche Kompetenzen	Hinweise	Zeit	
Gerichtsprofil:		Amtsgericht Buchstädt				Azubi = Auszubildender bzw. Auszubildende				
Rolle der SuS:		Auszubildende bzw. Auszubildender des Amtsgerichts Buchstädt (Azubi)				LF = Lernfeld				
						LS = Lernsituation				
						SuS = Schülerinnen und Schüler				
[...]		[...]	[...]	[...]	[...]	[...]	[...]	[...]	[...]	

¹ Ministerium für Kultus, Jugend und Sport Baden-Württemberg (Herausgeber): Bildungsplan für die Berufsschule, Justizfachangestellter und Justizfachangestellte (2025)

² Die in den kompetenzbasierten Zielen des Bildungsplans grau hervorgehobenen Passagen werden mehrfach aufgeführt.

³ Zur Bearbeitung der Aufträge notwendige Informationen

⁴ Aufträge beginnen mit einem Operator (siehe Operatorenliste der Koordinierungsstelle für Abschlussprüfungen von Berufsschule und Wirtschaft), enthalten jeweils nur einen Operator und führen zu dem in der vorigen Spalte aufgeführten betrieblichen Handlungsergebnis.

kompetenzbasierte Ziele ²	Titel der Lernsituation	Situation	Datenkranz ³	Handlungsergebnisse	Aufträge ⁴	überfachliche Kompetenzen	Hinweise	Zeit
[...] Die Schülerinnen und Schüler beurteilen die verschiedenen Möglichkeiten der Beendigung des Zivilprozesses (<i>Urteil, Vergleich, Klagerücknahme, Erledigung in der Hauptsache</i>) und analysieren dabei die Besonderheiten des Säumnisverfahrens.	LS12 Besonderheiten des Säumnisverfahrens darstellen	E-Mail einer Beklagten geht ein (Klage 6); Notiz für Telefonat mit einem Beklagten liegt vor (Klage 7); beide haben Fragen zu Versäumnisurteil, das sie gerade erhalten haben und bitten um Informationen → Azubi soll die Anliegen der beiden Personen bearbeiten und entsprechende Telefonate führen	E-Mail der Beklagten (Klage 6) Telefonnotiz zu Telefonat mit Beklagtem (Klage 7) Informationstext zu den Voraussetzungen für den Erlass eines Versäumnisurteils ZPO Kalender Verfügung (Klage 6) Protokoll zur öffentl. Sitzung (Klage 6) Versäumnisurteil (Klage 6) Klageschrift (Klage 7) Verfügung (Klage 7) Auszug Postzustellungsurkunde (Klage 7) Versäumnisurteil (Klage 7)	Vorlage Prüfprotokoll Flussdiagramm Ablauf Säumnisverfahren angewendete Prüfprotokolle Notizen Telefonate	1. Sie bereiten sich auf die Telefonate mit den beiden Beklagten vor. Erstellen Sie hierfür - die Vorlage für ein Prüfprotokoll mit den Voraussetzungen für den Erlass eines Versäumnisurteils und - ein Flussdiagramm zum Ablauf des Verfahrens nach Erlass eines Versäumnisurteils. 2. Wenden Sie Ihr Prüfprotokoll auf die beiden Klagen an. 3. Die Telefonate mit Frau Klaasen und Herrn Klosajek stehen an. - Erstellen Sie Notizen zur Vorbereitung der Telefonate. - Führen Sie die Telefonate durch.	Informationen beschaffen Informationen strukturieren sprachlich angemessen kommunizieren Fachsprache anwenden empathisch handeln	LS12 liegt ausgearbeitet vor (exemplarisch) Gesetze-texte Rollenspiel	06

3.2 Verlaufsplan

Verlaufsplan							
Unterrichtsphase	Phase der vollständigen Handlung	Handeln		Sozial-/Aktionsform	Binnen-differenzierung	Material, Medien	Hinweise
		Schülerinnen und Schüler (SuS)	Lehrkraft (LK)				
Einstieg		<p>hören das Gespräch der Geschäftsstellenleiterin mit</p> <p>fassen die Reaktion der Geschäftsstellenleiterin im Telefongespräch zusammen</p> <p>berichten von Erfahrungen mit Versäumnisurteilen</p>	<p>fordert Zusammenfassung ein</p> <p>erfragt Erfahrungen mit Versäumnisurteilen (z. B. Warum wurde das Versäumnisurteil erlassen? Welche Frist wurde verpasst?)</p> <p>stellt das Thema anhand des Telefongesprächs der Geschäftsstellenleiterin vor</p>	Plenum		Audiodatei	
Erarbeitung	Auftrag 1: Vorlage für ein Prüfprotokoll; Flussdiagramm						
	<p>Informieren</p> <p><i>Was soll getan werden? Welche Aufträge ergeben sich aus der problemhaltigen Ausgangssituation?</i></p>	<p>erfassen und analysieren die Situation und die Aufträge</p> <p>fassen Situation und Aufträge kurz zusammen</p>	<p>teilt Lernsituation aus</p> <p>stellt sicher, dass die SuS die Situation und den Auftrag verstanden haben</p>	Plenum		<p>Lernsituation Auftrag 1</p> <p>Anlage 1: E-Mail</p> <p>Anlage 2: Telefonnotiz</p> <p>Anlage 3: Informationstext</p>	

Verlaufsplan							
Unterrichtsphase	Phase der vollständigen Handlung	Handeln		Sozial-/Aktionsform	Binnen-differenzierung	Material, Medien	Hinweise
		Schülerinnen und Schüler (SuS)	Lehrkraft (LK)				
						Anlage 4: Auszüge aus ZPO	
	Planen <i>Wie kann bei der Realisierung der Aufträge vorgegangen werden?</i>	sondieren, welche Materialien sie benötigen, um Auftrag 1 ausführen zu können finden sich in 2er Teams zusammen planen ihre Arbeitsteilung und Vorgehensweise im Team bei der Erstellung des Prüfprotokolls und des Flussdiagramms planen den Aufbau des Prüfprotokolls und des Flussdiagramms	weist bei Bedarf auf ergänzendes Material hin stellt (bei Bedarf) ergänzendes Material zur Verfügung berät/unterstützt bei Bedarf	Partnerarbeit	ergänzendes Material: Variante des Informationstextes für sprachschwache SuS Notiz der Geschäftsstellenleiterin mit Hinweisen zum Prüfprotokoll für leistungsschwächere SuS vorstrukturiertes Flussdiagramm für leistungsschwächere SuS H5P zum Flussdiagramm für leistungsschwächere SuS		
	Entscheiden <i>Welcher Arbeits-/ Lösungsweg wird gewählt? Welche Materialien etc. werden verwendet?</i>	wählen benötigte Materialien aus entscheiden sich für eine/n Partner/in entscheiden sich für die Arbeitsteilung und Vorgehensweise im Team entscheiden, ob sie zusätzliches Material in Anspruch nehmen					

Verlaufsplan							
Unterrichts- phase	Phase der vollständigen Handlung	Handeln		Sozial-/ Aktionsform	Binnen- differenzierung	Material, Medien	Hinweise
		Schülerinnen und Schüler (SuS)	Lehrkraft (LK)				
		entscheiden sich für ei- nen Aufbau des Prüfpro- tokolls und des Flussdi- agramms					
	Ausführen <i>Wie wird die Entscheidung unter den gegebenen Bedin- gungen umgesetzt?</i>	erstellen die Vorlage für das Prüfprotokoll und das Flussdiagramm					
Auswertung	Kontrollieren <i>Wurden die Aufträge voll- ständig und fachgerecht aus- geführt?</i>	<p>vergleichen ihre Vorlage für das Prüfprotokoll und ihr Flussdiagramm mit denjenigen eines weite- ren 2er Teams</p> <p>nehmen Korrekturen an ihrem Prüfprotokoll und an ihrem Flussdia- gramm vor</p> <p>stellen ihr korrigiertes Prüfprotokoll und ihr korrigiertes Flussdia- gramm der Klasse vor</p> <p>nehmen ggf. weitere Korrekturen an ihrem Prüfprotokoll und an ih- rem Flussdiagramm vor</p>	<p>berät/unterstützt bei Be- darf</p> <p>stellt sicher, dass die SuS die richtigen Hand- lungsergebnisse haben</p>	<p>Gruppenarbeit</p> <p>Plenum</p>			

Verlaufsplan							
Unterrichtsphase	Phase der vollständigen Handlung	Handeln		Sozial-/ Aktionsform	Binnen-differenzierung	Material, Medien	Hinweise
		Schülerinnen und Schüler (SuS)	Lehrkraft (LK)				
Erarbeitung	Auftrag 2: angewendete Prüfprotokolle						
	Informieren <i>Was soll getan werden? Welche Aufträge ergeben sich aus der problemhaltigen Ausgangssituation?</i>	erfassen Auftrag 2 und rufen sich die Situation in Erinnerung	stellt sicher, dass die SuS Situation und Auftrag verstanden haben	Plenum		Lernsituation Auftrag 2 Anlage 5: Kalender Anlage 6: Verfügung Klaasen	
	Planen <i>Wie kann bei der Realisierung der Aufträge vorgegangen werden?</i>	sondieren, welche Materialien sie benötigen, um Auftrag 2 ausführen zu können planen ihr Vorgehen im Team bei der Anwendung des Prüfprotokolls	weist bei Bedarf auf zusätzliche Hilfen hin stellt (bei Bedarf) ergänzendes Material zur Verfügung berät/unterstützt bei Bedarf	Partnerarbeit	ergänzendes Material: Lesehilfe zum Protokoll für leistungsschwächere SuS Zusatzauftrag (neuer, weitergehender Fall) für schnelle SuS	Anlage 7: Protokoll Klaasen Anlage 8: Versäumnisurteil Klaasen Anlage 9: Klageschrift Klosajek Anlage 10: Verfügung Klosajek Anlage 11: Auszug Postzustellungsurkunde Klosajek Anlage 12: Versäumnisurteil Klosajek	
	Entscheiden <i>Welcher Arbeits-/ Lösungsweg wird gewählt? Welche Materialien etc. werden verwendet?</i>	entscheiden, welche Materialien sie verwenden entscheiden ihr Vorgehen im Team bei der Anwendung des Prüfprotokolls					
	Ausführen <i>Wie wird die Entscheidung unter den gegebenen Bedingungen umgesetzt?</i>	wenden das Prüfprotokoll an					

Verlaufsplan							
Unterrichtsphase	Phase der vollständigen Handlung	Handeln		Sozial-/Aktionsform	Binnen-differenzierung	Material, Medien	Hinweise
		Schülerinnen und Schüler (SuS)	Lehrkraft (LK)				
Auswertung	Kontrollieren <i>Wurden die Aufträge vollständig und fachgerecht ausgeführt?</i>	Lösungsstation	berät/unterstützt bei Bedarf	Einzelarbeit oder Partnerarbeit		Lösungsvorschläge in Form von H5P-Dateien mit QR-Codes	
Erarbeitung	Auftrag 3: Notizen und Telefonate						
	Informieren <i>Was soll getan werden? Welche Aufträge ergeben sich aus der problemhaltigen Ausgangssituation?</i>	erfassen Auftrag 3 und rufen sich die Situation in Erinnerung	stellt sicher, dass die SuS die Situation und den Auftrag verstanden haben erläutert den Kontrollbogen	Plenum		Lernsituation Auftrag 3 Anlage 1: E-Mail Anlage 2: Telefonnotiz	
	Planen <i>Wie kann bei der Realisierung der Aufträge vorgegangen werden?</i>	planen die Verteilung der Rollen in den Telefonaten planen die Vorgehensweise bei der Vorbereitung und bei der Durchführung der Telefonate und des Feedbacks	berät/unterstützt bei Bedarf unterstützt bei Bedarf bei der Zuteilung der Rollen in den Gruppen A und B	Gruppenarbeit	ergänzendes Material: Tipps für leistungsschwächere SuS Zusatzauftrag für schnelle SuS (zusätzliche Fragen) Formulierungshilfen für leistungsschwächere SuS	Rollenkarten Kontrollbogen	
	Entscheiden <i>Welcher Arbeits-/ Lösungsweg wird gewählt? Welche Materialien etc. werden verwendet?</i>	entscheiden die Verteilung der Rollen in den Telefonaten entscheiden die Vorgehensweise bei der Vorbereitung und bei der					

Verlaufsplan							
Unterrichtsphase	Phase der vollständigen Handlung	Handeln		Sozial-/Aktionsform	Binnen-differenzierung	Material, Medien	Hinweise
		Schülerinnen und Schüler (SuS)	Lehrkraft (LK)				
		Durchführung der Telefonate und des Feedbacks		Einzelarbeit Plenum			
	Ausführen <i>Wie wird die Entscheidung unter den gegebenen Bedingungen umgesetzt?</i>	erstellen Notizen zu den Inhalten ihrer jeweiligen Rolle in den Telefonaten führen die Telefonate durch oder beobachten die Telefonate mithilfe des Kontrollbogens					
Auswertung	Kontrollieren <i>Wurden die Aufträge vollständig und fachgerecht ausgeführt?</i>	geben oder nehmen das Feedback zu den Telefonaten mithilfe des ausgefüllten Kontrollbogens	berät/unterstützt bei Bedarf	Plenum		ausgefüllte Kontrollbögen	
Reflexion	Bewerten <i>Was wurde gut gemacht? Was kann zukünftig besser gemacht werden?</i>	füllen die Matrix zum Bewerten aus	teilt Matrix aus und erläutert Vorgehensweise/Hintergrund	Einzelarbeit		ergänzendes Material: Matrix	
Vertiefung/ Übung	Übung						
		wenden das Prüfprotokoll auf 3 weitere Sachverhalte an	berät/unterstützt bei Bedarf	Partnerarbeit		ergänzendes Material: Übung	

3.3 Dateiübersicht

Folgende Dateien zur Lernsituation sind veröffentlicht:

- **WÖJ-LF02-LS12-Besonderheiten des Säumnisverfahrens darstellen-S.docx**
Lernsituation für die Schülerinnen und Schüler, bearbeitbar
- **WÖJ-LF02-LS12-Besonderheiten des Säumnisverfahrens darstellen-S.pdf**
Lernsituation für die Schülerinnen und Schüler als PDF
- **WÖJ-LF02-LS12-Besonderheiten des Säumnisverfahrens darstellen-L.docx**
Lernsituation für die Lehrkraft, bearbeitbar
- **WÖJ-LF02-LS12-Besonderheiten des Säumnisverfahrens darstellen-L.pdf**
Lernsituation für die Lehrkraft als PDF
- **WÖJ-LF02-LS12-Einstieg-Audiodatei.mp3**
Unterrichtseinstieg als Audiodatei
- **WÖJ-LF02-LS12-Anlage 2-Telefonnotiz.pptx**
Anlage 2, Telefonnotiz, bearbeitbar
- **WÖJ-LF02-LS12-Anlage 5-Kalender.xlsx**
Element der Lernsituation für die Schülerinnen und Schüler, bearbeitbar
- **WÖJ-LF02-LS12-Auftrag 1-Vorstruktur Flussdiagramm.pptx**
Hilfe zu Auftrag 1, bearbeitbar
- **WÖJ-LF02-LS12-Lösung Auftrag 1-Flussdiagramm.pptx**
Lösung zu Auftrag 2, Flussdiagramm, bearbeitbar
- **WÖJ-LF02-LS12-Binnendifferenzierung Flussdiagramm.h5p**
H5P-Datei für die Lehrkraft
- **WÖJ-LF02-LS12-Kontrollinstrument Prüfprotokoll Klaasen.h5p**
H5P-Datei für die Lehrkraft
- **WÖJ-LF02-LS12-Kontrollinstrument Prüfprotokoll Klosajek.h5p**
H5P-Datei für die Lehrkraft
- **WÖJ-Umsetzungshilfen-2025.zip**
ZIP-Datei mit allen Umsetzungshilfen