



Veranstaltungs-Nr.	FBZ/XX-SenBJF-XX
Titel	Berliner Lehrkräfte-Unterrichts-Schul-Datenbank (LUSD) M1: Basiswissen BLUSD für Sekretariat
Titel-Kurz	M1-Sekretariat
Form	Präsenzveranstaltung
Zielgruppe	<i>Sekretariat / Verwaltungsleitung</i>
Lernziel	Sie erarbeiten sich einen vertieften Überblick zum Funktionsumfang der LUSD und können ihre spezifischen Aufgaben beim Schülermanagement im prozessualen Zusammenwirken mit der Schulleitung bei der Organisation von Schulprozessen einordnen und praxisnah anwenden.
Inhalt	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Anmeldeprozess - Passwortänderung (Regeln) ▪ Rechteverwaltung: Benutzer - Benutzerprofile – Benutzerberechtigungen, Elementarrollen ▪ Prozessorientierte Menüführung - Navigation <ul style="list-style-type: none"> ▪ Hauptarbeitsbereiche des Sekretariats beim Schülermanagement ▪ Ihre rollenspezifischen Aufgaben im Zusammenwirken mit dem Gesamtsystem(Unterrichtsorganisation) ▪ Erfassen, Suchen und Pflegen von Stammdaten <ul style="list-style-type: none"> ▪ Verschiedene Schülerstatus in der LUSD Definition/Bestimmung für Schüleraufnahme, Einschulung, Schulwechsel, interner Schulformübergang} ▪ Suchfunktion (vertiefend) Grundprinzip/Erweiterung an Beispielen (Einfache Suche - Erweiterte Suche Expertensuche) ▪ Berichte und der Berichtsassistent für indiv. Abfragen Einführung/Überblick Bereiche(Schüler Personal - Klassen) ▪ Schüler aufnehmen/ überweisen/ abgeben: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Einschulungsverfahren an Grundschulen ▪ Ersterfassung von Schülern im laufenden Halbjahr ▪ Aufnahme von Schülern anderer LUSD-Schulen ▪ Schüler freigeben Abgänger ohne Wunschschule ▪ Überweisen für externen Unterricht ▪ Umgang mit "Verweilern" und „Eilern
Methodik	Information mit praktischen Übungen in der LUSD
Lehrkraft	VAK-Dozententeam
Termin / Zeit	laufend / 9:00 bis 16:00 Uhr
Meldeschluss	zwei Tage vor Beginn der Veranstaltung
Vorkenntnisse	siehe „Kursfahrplan“ im Portal egovernment@school unter https://www.egovschool-berlin.de/freierplatz
Veranstaltungsort	jeder Veranstaltung im Portal egovernment@school ein Ort festgelegt: <ul style="list-style-type: none"> ▪ VAK Berlin: 10559 Berlin - Turmstraße 86 ▪ SenBJF - Standort AF: 10315 Berlin - Alt-Friedrichsfelde 60 ▪ SenBJF - Hauptgebäude: 10178 Berlin - Bernhard-Weiß-Straße 6

– Kursfahrplan - empfohlene chronologische Fortbildungsabfolge -

	Schulleitung	Sekretariat Verwaltungsleitung
M1M Basisschulung	✓	✓
M1 Basiswissen		
Schulleitung	✓	
Sekretariat / VL		✓
M2 Aufbauwissen		
Schulleitung	✓	
Sekretariat / VL		✓
M3 Spezialwissen		
Zeugnisse	✓	✗
Schuljahreswechsel	✓	✓
Release-Wechsel	✗	✗
✓ - notwendig - sehr zu empfehlen ✗ - Teilnahme fakultativ		

