



Veranstaltungs-Nr.	FBZ/XX-SenBJF-XX
Titel	Berliner Lehrkräfte-Unterrichts-Schul-Datenbank (LUSD) M1: Basiswissen BLUSD für Sekretariat Primarstufe
Titel-Kurz	M1-Sekretariat Primar
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"> ▪ Prozessorientierte Menüführung – Navigation <ul style="list-style-type: none"> ▪ Hauptarbeitsbereiche des Sekretariats beim Schülermanagement ▪ Rollenspezifische Aufgaben im Zusammenwirken mit dem Gesamtsystem (Unterrichtsorganisation) ▪ Erfassen, Suchen und Pflegen von Stammdaten <ul style="list-style-type: none"> ▪ Schülerstatus in der LUSD Definition/Bestimmung für Schüleraufnahme, Einschulung, Schulwechsel, interner Schulformübergang} ▪ Suchfunktion (vertiefend) Grundprinzip/Erweiterung an Beispielen (Einfache Suche – Erweiterte Suche Expertensuche) ▪ Berichte/Abfrageassistent für schulspezifische Abfragen Einführung/Überblick Bereiche (Schüler Personal - Klassen) ▪ Schüler aufnehmen/ überweisen/ abgeben: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Einschulungsverfahren - „Anmeldung zur Einschulung“ ▪ Ersterfassung von Schülern im laufenden Halbjahr ▪ Aufnahme von Schülern anderer LUSD-Schulen ▪ Schüler freigeben als Abgänger ▪ 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 Einsteigerwissen	✓	✓
M1 Basiswissen		
Schulleitung	✓	
Sekretariat / VL		✓
M2 Aufbauwissen		
Schulleitung	✓	
Sekretariat / VL		✓
M3 Spezialwissen		
Zeugnisse	✓	✗
Schuljahreswechsel	✓	✓
Release-Wechsel	✗	✗
✓ - notwendig - sehr zu empfehlen ✗ - Teilnahme fakultativ		

