Kompendium für Schulungen, Veranstaltungen und Support LUSD

Inhaltsverzeichnis

Kurztitel der Veranstaltung — Seite

HINWEISE ... **2**

SCHULUNGEN BASISWISSEN ... **3**

LUSD-M1-Basiswissen für Oberstufenzentrum ... 3
LUSD-M1-Basiswissen für Schulleitung ... 4
LUSD-M1-Basiswissen für Sekretariat / Verwaltungsleitung ... 5

SCHULUNGEN AUFBAUWISSEN ... **6**

LUSD-M2-Aufbauwissen für Schulleitung ... 6
LUSD-M2-Aufbauwissen für Sekretariat / Verwaltungsleitung ... 7
LUSD-M2-Jahresplanung für Sekretariat / Verwaltungsleitung ... 8
LUSD-M2-Tipps und Tricks zur Schülerverwaltung ... 9
LUSD-M1-2-Crashkurs Verwaltungsleitung ... 10

SCHULUNGEN SPEZIALWISSEN ... **11**

LUSD-M3-Spezialwissen für Abiturplanung *(halbtägig)* ... 11
LUSD-M3-Spezialwissen für Abiturprüfung *(halbtägig)* ... 12
LUSD-M3-Spezialwissen Anmeldung und Aufnahme in Primarstufe *(Online-Kurzeinweisung)* ... 13
LUSD-M3-Spezialwissen für Berichte- und Abfrageassistent *(halbtägig)* ... 14
LUSD-M3-Spezialwissen für Datenaustausch mit Untis in der UV-Planung *(halbtägig)* ... 15
LUSD-M3-Spezialwissen für Jahrgangsleitung / Mittelstufenkoordination ... 16
LUSD-M3-Spezialwissen Schuljahreswechsel *(halbtägig)* ... 17
LUSD-M3-Spezialwissen Anmeldung und Aufnahme in Primarstufe *(Online-Kurzeinweisung)* ... 18
LUSD-M3-Spezialwissen Übergang in Sekundarstufe I *(Online-Kurzeinweisung)* ... 19
LUSD-M3-Spezialwissen Übergang in Sekundarstufe II *(Online-Kurzeinweisung)* ... 20
LUSD-M3-Spezialwissen Zeugniserstellung und webENC ... 21
LUSD-M3-Spezialwissen für Unterrichtplanung für alle Schulformen ... 22
LUSD-M1-3-Spezialwissen Von der Schüleraufnahme zur Zeugniserstellung ... 23
LUSD-M3-Spezialwissen für Oberstufenzentrum Übergang in Sekundarstufe II *(Online-Kurzeinweisung)* ... 24

VERANSTALTUNGSREIHEN ... **25**

LUSD-M3-Spezialwissen-VR-Abiturplanung und –prüfung sowie Untis-Kursplanung (2-teilig) ... 25

SUPPORT ... **27**

LUSD-Support Datenkonsolidierung ... 27
Anhang ... *28*
Glossar ... 28
Legende ... *28*
Abbildungen ... 28
Berliner Schulsystem ... *28*

Schulungen Basis-, Aufbau-, Spezialwissen

Für die Teilnahme an allen **LUSD-Schulungen** ist es **grundsätzlich** erforderlich, dass die Teilnehmerin bzw. der Teilnehmer einer Schule angehört, die in die LUSD migriert ist bzw. sich im Migrationsprozess befindet. Die Schulungen werden in einer Schulungsumgebung durchgeführt. Diese bildet alle Schulungsinhalte ab. Zugangsdaten erhalten Sie zu Beginn der Schulung von der Dozentin bzw. dem Dozenten. Für einige Schulungen müssen **besondere Voraussetzungen** erfüllt sein, die in der jeweiligen Beschreibung definiert sind und zu Beginn der Schulung vorliegen **müssen**. Wir empfehlen ihnen, ihre persönlichen Zugangsdaten zum Zugriff auf Ihre (schul-)eigenen Daten wie ZSVU und LUSD parat zu haben.

In einer **Online-Kurzeinweisung** erhalten die Teilnehmenden einen kurzen Überblick über eine oder mehrere Funktionalitäten. Die Anregungen und Fragestellungen der Teilnehmenden werden aufgegriffen und beantwortet. Weitere Unterstützungsangebote werden vorgestellt.

Veranstaltungsreihen

In einer Veranstaltungsreihe werden u.a. komplexe Prozesse, wie z.B. „Abitur mit der LUSD und Untis-Kursplanung“ geschult.

Anwendertreffen und Regionale Netzwerktreffen

In einem **Anwendertreffen** können die Nutzerinnen und Nutzer der LUSD mit dem LUSD-Fachteam in einen Erfahrungsaustausch treten. Neben einem Vortrag zur LUSD, der auch die Neuerungen im Release beinhaltet, wird in Fokusgruppen zu bestimmten Themen informiert.

Die **regionalen Netzwerktreffen** richten sich an die Vertreterinnen und Vertreter der:

- Schulen aus der Primarstufe, Sekundarstufe I und II
- berufsbildenden Schulen
- Schulaufsichten
- Schulämter

Ziel ist es, die Vernetzung untereinander herzustellen und das Fachverfahren LUSD für die Prozesse der Schulverwaltung effektiv zu nutzen und damit Synergien zu schaffen. Im Mittelpunkt steht die Fokusgruppenarbeit anhand ausgewählter Themen, die durch Mitarbeitende der Stabsstelle Schule in der digitalen Welt begleitet werden. Wichtige Multiplikatoren, wie zum Beispiel die IT-Regionalbetreuer und IT-Sicherheitsbeauftragten der Regionen sind in den regionalen Treffen ebenfalls vertreten.

Support

Im Rahmen eines Vor-Ort-Coaching-Termins kann hierbei eine Schule individuellen LUSD-Fachsupport direkt an der eigenen Schule erhalten.

Das LUSD-Fachteam bietet regelmäßige Termine zur Datenkonsolidierung an.

Titel	Berliner Lehrkräfte-Unterrichts-Schul-Datenbank (LUSD) **LUSD-M1-Basiswissen für Oberstufenzentrum**
Titel-Kurz	M1-OSZ
Form	Präsenzveranstaltung
Zielgruppe	**Alle LUSD-Anwenderinnen und Anwender am OSZ**
Lernziel	Sie erarbeiten sich einen Überblick zum Funktionsumfang der LUSD und können ihre **spezifischen Aufgaben am OSZ** einordnen und praxisnah ausführen.
Inhalt	▪ **Anmeldeprozess, Rechteverwaltung, Schulspezifika, Schülerstatus** ▪ **Prozessorientierte Menüführung – Navigation** ▪ **Zusammenarbeit (Überblick) LUSD** mit **LiV** (Personal) und **UNTIS** (Stundenplanung) ▪ **Erfassen, Einrichten und Pflegen von Basiskonfigurationen** für die Unterrichtsorganisation ▪ **Übergang SEK II/ Ablösung EALS:** Annahme/ Ablehnung von Schülern, Kandidatenverhältnis ▪ **Schulversäumnisanzeige, Berichte, Statistik, Abfrageassistent und Serienbriefe** ▪ **Weitere Inhalte nach Absprache**
Methodik	Informationen mit praktischen Übungen in der LUSD
Lehrkraft	LUSD-Fachteam: Hagen Frank
Termin / Zeit	09:00 bis 16:00 Uhr
Meldeschluss	zwei Tage vor Beginn der Veranstaltung
Voraussetzung	Schule ist in die LUSD migriert bzw. befindet sich im Migrationsprozess
Veranstaltungsort	▪ **VAk Berlin:** 10559 Berlin, Turmstraße 86 ▪ **SenBJF:** 10315 Berlin, Alt-Friedrichsfelde 60, Haus 1, Etage 3, Raum 1.3016 oder 1.3027 ▪ **vor Ort:** im OSZ

Titel	Berliner Lehrkräfte-Unterrichts-Schul-Datenbank (LUSD) **LUSD-M1-Basiswissen für Schulleitung**
Titel-Kurz	M1-Schulleitung
Form	Präsenzveranstaltung
Zielgruppe	**Schulleitung / stellv. Schulleitung / ggf. erweitertes Schulleitungsteam**
Lernziel	Sie erarbeiten sich einen Überblick zum Funktionsumfang der LUSD und können ihre **spezifischen Aufgaben bei der Unterrichtsorganisation** im Zusammenwirken mit dem Schulsekretariat einordnen und praxisnah ausführen.
Inhalt	▪ **Anmeldeprozess** - Passwortänderung (Regeln) ▪ **Rechteverwaltung** Benutzende – Profile – Berechtigungen – Elementarrollen ▪ **Schulspezifika** Eigene Werte (Schulumfeld, Bewerbungsunterlagen) ▪ **Schülerstatus** in der LUSD *informatorisch im Zusammenhang mit dem Schülermanagement* ▪ **Prozessorientierte Menüführung – Navigation** ▪ Hauptarbeitsbereiche bei der Unterrichtsorganisation ▪ Rollenspezifische Aufgaben (Personalmanagement/Unterrichtsorganisation) ▪ **Zusammenarbeit (Überblick)** ▪ LUSD mit **LiV** (Personal) und **UNTIS** (Stundenplanung) ▪ **Erfassen**, **Einrichten** und **Pflegen** von **Basiskonfigurationen für die Unterrichtsorganisation** ▪ Schule (Raumbestand, Schulformen, Stufen/Semester, Fächer, Stundentafel) ▪ Personal (Lehrkräfte, pädagogisches Personal) ▪ Unterrichtsverteilung - Kurse für die einzelnen Schulformen/Stufen/Klassen einrichten ▪ Lehrer-Kurszuordnung (Überblick zum Kurseinsatz) ▪ Schüler-Kurszuordnung – Kurswechsel
Methodik	Informationen mit praktischen Übungen in der LUSD
Lehrkraft	VAk-Dozententeam
Termin / Zeit	09:00 bis 16:00 Uhr
Meldeschluss	zwei Tage vor Beginn der Veranstaltung
Voraussetzung	Schule ist in die LUSD migriert bzw. befindet sich im Migrationsprozess
Veranstaltungsort	▪ **VAk Berlin:** 10559 Berlin, Turmstraße 86 ▪ **SenBJF:**

Titel	Berliner Lehrkräfte-Unterrichts-Schul-Datenbank (LUSD) **LUSD-M1-Basiswissen für Sekretariat / Verwaltungsleitung**
Titel-Kurz	M1-Sekretariat
Form	Präsenzveranstaltung
Zielgruppe	**Sekretariat / Verwaltungsleitung**
Lernziel	Sie erarbeiten sich einen Überblick zum Funktionsumfang der LUSD und können ihre **spezifischen Aufgaben beim Schülermanagement** im prozessualen Zusammenwirken mit der Schulleitung einordnen und praxisnah ausführen.
Inhalt	▪ **Prozessorientierte Menüführung – Navigation** ▪ Hauptarbeitsbereiche des Sekretariats beim Schülermanagement ▪ Ihre rollenspezifischen Aufgaben im Zusammenwirken mit dem Gesamtsystem (Unterrichtsorganisation) ▪ **Erfassen**, **Suchen** und **Pflegen** von Stammdaten ▪ 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 Berichtsassistent für individuelle Abfragen ▪ Einführung/Überblick Bereiche (Schüler Personal - Klassen) ▪ **Schüler aufnehmen/ überweisen/ abgeben** ▪ 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	Informationen mit praktischen Übungen in der LUSD
Lehrkraft	VAk-Dozententeam
Termin / Zeit	09:00 bis 16:00 Uhr
Meldeschluss	zwei Tage vor Beginn der Veranstaltung
Voraussetzung	Schule ist in die LUSD migriert bzw. befindet sich im Migrationsprozess
Veranstaltungsort	▪ **VAk Berlin:** 10559 Berlin, Turmstraße 86 ▪ **SenBJF:**

Schulungen aufbauwissen

Titel	Berliner Lehrkräfte-Unterrichts-Schul-Datenbank (LUSD) **LUSD-M2-Aufbauwissen für Schulleitung**
Titel-Kurz	M2-Schulleitung
Form	Präsenzveranstaltung
Zielgruppe	**Schulleitung / stellv. Schulleitung / ggf. erweitertes Schulleitungsteam**
Lernziel	Sie erarbeiten sich einen Überblick zum Funktionsumfang der LUSD und können ihre **spezifischen Aufgaben bei der Unterrichtsorganisation** im prozessualen Zusammenwirken mit dem Schulsekretariat einordnen und praxisnah ausführen.

Inhalt	▪ **Verschiedene Schülerstatus**
	▪ **Prozesse des Schülermanagements im Überblick** (wiederholend, systematisierend, vertiefend, problemorientiert)
	▪ **Personal**
	  ▪ Personalsuche (einfach und erweitert)
	  ▪ Personal bearbeiten
	  ▪ Zuordnung unterrichtsrelevanter Fächer
	  ▪ Erhöhungen / Minderungen, Anrechnungen, Abordnungen / Freistellungen
	▪ **Kursbearbeitung**
	  ▪ Wiederholung: Fächer und Stundentafel
	  ▪ Kurssuche
	  ▪ Wiederholung: Kurse einrichten (Klassenkurse und übergreifend)
	  ▪ Lehrer-Kurszuordnung / Schüler-Kurszuordnung
	  ▪ Kurswechsel von Schülern
	  ▪ Kurslisten **(Bericht) - Abfrageassistent: Bereich Kurse**
	▪ **Schüler - Stufenwechsel im laufenden Schuljahr**
	  ▪ Wiederholung im Sinne von Zurückstufen
	  ▪ vorzeitiges Höherstufen
	▪ **Prüfen der Unterrichtsverteilung**
	▪ **UV-Planungsassistent**

Methodik	Informationen mit praktischen Übungen in der LUSD
Lehrkraft	VAk-Dozententeam
Termin / Zeit	09:00 bis 16:00 Uhr
Meldeschluss	zwei Tage vor Beginn der Veranstaltung
Voraussetzung	✓ LUSD-M1-Basiswissen für Schulleitung oder ✓ LUSD-M1-Basiswissen für Oberstufenzentrum (alternativ)
Veranstaltungsort	▪ **VAk Berlin:** 10559 Berlin, Turmstraße 86 ▪ **SenBJF:**

Titel	Berliner Lehrkräfte-Unterrichts-Schul-Datenbank (LUSD) **LUSD-M2-Aufbauwissen für Sekretariat / Verwaltungsleitung**
Titel-Kurz	M2-Sekretariat
Form	Präsenzveranstaltung
Zielgruppe	**Sekretariat / Verwaltungsleitung**
Lernziel	Die **Prozesse des Schülermanagements** ("Schülerwanderung") werden **im Zusammenwirken mit der Unterrichtsorganisation** wiederholt. Die sich daraus ergebenden Arbeitsaufgaben sollen in ihrer praktischen Umsetzung gefestigt und Probleme lösungsorientiert betrachtet werden.
Inhalt	▪ **Prozesse des Schülermanagements im Überblick** - systematisierend, vertiefend, problemorientiert - • **Schüler aufnehmen** Erstaufnahme, Übernahme von anderer Schule • **Kandidaten aktivieren** • **Schüler abgeben** Kandidatenverfahren - Abgänger - Überweisung • **Externe Schüler** eingerichteten Kursen zuordnen ▪ **Statusverwaltung - Status mehrerer Schüler ändern** • Statuswechsel „angenommen / zugeordnet“ • Aktivieren angenommener Kandidaten / zugeordneter Schüler • Internen Schulformübergang (klassenweise) • Freigeben (Abgänger) ▪ **Prozess Einschulung** ▪ Anmeldung zur Einschulung ▪ Anmeldung SEK I / gymOS ▪ Aufnahme zur Einschulung ▪ **Berichtsverwaltung - Abfrageassistent**
Methodik	Information mit praktischen Übungen in der LUSD
Lehrkraft	VAk-Dozententeam
Termin / Zeit	09:00 bis 16:00 Uhr
Meldeschluss	zwei Tage vor Beginn der Veranstaltung
Voraussetzung	✓ LUSD-M1-Basiswissen für Sekretariat / Verwaltungsleitung
Veranstaltungsort	▪ **VAk Berlin:** 10559 Berlin, Turmstraße 86 ▪ **SenBJF:**

Titel	Berliner Lehrkräfte-Unterrichts-Schul-Datenbank (LUSD) **LUSD-M2-Jahresplanung für Sekretariat / Verwaltungsleitung**
Titel-Kurz	M2-Jahresplanung
Form	Präsenzveranstaltung
Zielgruppe	**Sekretariat / Verwaltungsleitung** **(kleine Lerngruppe)**
Lernziel	Die Teilnehmenden bearbeiten gemeinsam besondere Fragestellungen zum Prozess der Jahresplanung mit der LUSD. Im Sinne einer LUSD-Fortgeschrittenen-Schulung richten sich die Inhalte stark nach den individuellen Bedürfnissen der Teilnehmenden.
Inhalt	**Betrachtung der LUSD-Prozesse im Jahresverlauf** ▪ im Sekretariat ▪ in Abstimmung mit schulinternen Prozessen für Primarstufe, SEK I, SEK II ▪ Schulanfänger zum folgenden Schuljahr • Anmeldeprozess • Schüleraufnahme • Schülerfreigabe ▪ Einträge in den Schülerstammdaten ▪ Personalverwaltung ▪ Klassenorganisation ▪ Stufenwechsel und Schulformübergänge ▪ Vorbereitung Übergang in die SEK I, SEK II
Methodik	Workshop mit praktischen Übungen in der LUSD
Lehrkraft	VAK Dozententeam
Termine / Zeit	09:00 bis 16:00 Uhr
Meldeschluss	zwei Tage vor Beginn der Veranstaltung
Voraussetzung	✓ LUSD-M1-Basiswissen für Sekretariat / Verwaltungsleitung oder ✓ LUSD-M1-2-Crashkurs Verwaltungsleitung
Veranstaltungsort	▪ **VAk Berlin:** 10559 Berlin, Turmstraße 86 ▪ **SenBJF:**

Titel	Berliner Lehrkräfte-Unterrichts-Schul-Datenbank (LUSD) **LUSD-M2-Tipps und Tricks zur Schülerverwaltung**
Titel-Kurz	M2-Schülerverwaltung
Form	Präsenzveranstaltung
Zielgruppe	**Sekretariat / Verwaltungsleitung**
Lernziel	Die Teilnehmenden bearbeiten gemeinsam besondere Fragestellungen zum Prozess der **Schülerverwaltung**. Im Sinne einer LUSD-Fortgeschrittenen-Schulung richten sich die Inhalte stark nach den individuellen Bedürfnissen der Teilnehmenden.
Inhalt	**Betrachtung der Prozesse zur** • Einschulung • Anmeldung zur Einschulung • Anmeldung SEK I / gymOS **Aufnahme zur Einschulung** • Freigabe und Aufnahme von Schülern • Notwendige Einträge in die Schülerverwaltung • Umgang mit Rückstellern/Wiederholern • Arbeiten zum Schuljahreswechsel **Berichtsverwaltung – Abfrageassistent**
Methodik	Workshop mit praktischen Übungen in der LUSD
Lehrkraft	VAK Dozententeam
Termine / Zeit	09:00 bis 16:00 Uhr
Meldeschluss	zwei Tage vor Beginn der Veranstaltung
Voraussetzung	✓ LUSD-M1-Basiswissen für Sekretariat / Verwaltungsleitung
Veranstaltungsort	▪ **VAk Berlin:** 10559 Berlin, Turmstraße 86 ▪ **SenBJF:**

Titel	Berliner Lehrkräfte-Unterrichts-Schul-Datenbank (LUSD) **LUSD-M1-2-Crashkurs Verwaltungsleitung**
Titel-Kurz	M1-2-Verwaltungsleitung
Form	Präsenzveranstaltung
Zielgruppe	**Verwaltungsleitung / Sekretariat**
Lernziel	Sie erarbeiten sich einen Überblick zum Funktionsumfang der LUSD und können ihre **spezifischen Aufgaben** beim **Schülermanagement** im Zusammenwirken mit der **Unterrichtsorganisation** erledigen.
Inhalt	▪ **Prozessorientierte Menüführung – Navigation** ▪ **Erfassen, Suchen** und **Pflegen** von Stammdaten ▪ **Prozesse des Schülermanagements im Überblick** • Schüler aufnehmen/ überweisen/ abgeben • Statusverwaltung - Status mehrerer Schüler ändern • Statuswechsel „angenommen / zugeordnet“ • Aktivieren angenommener Kandidaten / zugeordneter Schüler • Internen Schulformübergang (klassenweise) • Freigeben (Abgänger) • Externe Schüler eingerichteten Kursen zuordnen ▪ **Prozess Einschulung** ▪ Anmeldung zur Einschulung ▪ Anmeldung SEK I / gymOS ▪ Aufnahme zur Einschulung ▪ **Umgang mit „Verweilern“ und „Eilern“** ▪ **Berichtsverwaltung - Abfrageassistent**
Methodik	Workshop mit praktischen Übungen in der LUSD
Lehrkraft	VAK Dozententeam
Termine / Zeit	09:00 bis 16:00 Uhr
Meldeschluss	zwei Tage vor Beginn der Veranstaltung
Voraussetzung	Zugang zur LUSD und praktische Erfahrungen in der LUSD
Veranstaltungsort	▪ **VAk Berlin:** 10559 Berlin, Turmstraße 86 ▪ **SenBJF:**

Titel	Berliner Lehrkräfte-Unterrichts-Schul-Datenbank (LUSD) **LUSD-M3-Spezialwissen für Abiturplanung *(halbtägig)***
Titel-Kurz	M3-Abiturplanung
Form	Präsenzveranstaltung
Zielgruppe	**Oberstufenkoordination**
Lernziel	Sie lernen sämtliche Funktionalitäten, Einstellungen und Arbeitsschritte für die Abiturplanung in der LUSD kennen, die für die gymnasiale Oberstufen-koordination relevant sind.
Inhalt	▪ **Abitur-Jahrgänge planen** ▪ **Kurswahlen anlegen und prüfen** ▪ **Kurswahlbögen erstellen** ▪ **Leistungserfassung und Datenpflege in der LUSD** ▪ **Erstellung von Zeugnissen**
Methodik	Workshop mit praktischen Übungen in der LUSD
Lehrkraft	Multiplikatorenteam: Andreas Nentwig-Pfuhl
Termin / Zeit	09:30 bis 13:00 Uhr oder
Meldeschluss	zwei Tage vor Kursbeginn
Voraussetzung	Zugang zur LUSD und praktische Erfahrungen in der LUSD
Veranstaltungsort	▪ **SenBJF:** 10315 Berlin, Alt-Friedrichsfelde 60, Haus 1, Etage 3, Raum 1.3016 oder 1.3027

Titel	Berliner Lehrkräfte-Unterrichts-Schul-Datenbank (LUSD) **LUSD-M3-Spezialwissen für Abiturprüfung *(halbtägig)***
Titel-Kurz	M3-Abiturprüfung
Form	Präsenzveranstaltung
Zielgruppe	**Oberstufenkoordination**
Lernziel	Sie lernen sämtliche Funktionalitäten, Einstellungen und Arbeitsschritte für die Abiturprüfung in der LUSD kennen, die für die gymnasiale Oberstufen-koordination relevant sind.
Inhalt	▪ **Leistungserfassung und Datenpflege in der LUSD** ▪ **Abiturprüfung** • Zulassung feststellen • Kurs-Einbringung optimieren • Gesamtqualifikation berechnen ▪ **Erstellung von Zeugnissen**
Methodik	Workshop mit praktischen Übungen in der LUSD
Lehrkraft	Multiplikatorenteam: Andreas Nentwig-Pfuhl
Zeitraum	**Februar, März, April (Schwerpunkt)**
Termin / Zeit	09:30 bis 13:00 Uhr
Meldeschluss	zwei Tage vor Kursbeginn
Voraussetzung	✓ M3-Abiturplanung ✓ Untis-Kursplanung (zu empfehlen)
Veranstaltungsort	▪ **SenBJF:** 10315 Berlin, Alt-Friedrichsfelde 60, Haus 1, Etage 3, Raum 1.3016 oder 1.3027

Titel	Berliner Lehrkräfte-Unterrichts-Schul-Datenbank (LUSD) **LUSD-M3-Spezialwissen Anmeldung und Aufnahme in Primarstufe *(Online-Kurzeinweisung)***
Titel-Kurz	M3-Anmeldung Primarstufe online
Form	Online-Kurzeinweisung
Zielgruppe	LUSD-Anwender/innen aus den Grundschulen und Gemeinschaftsschulen
Lernziel	Sie lernen sämtliche Funktionalitäten, Einstellungen und Arbeitsschritte kennen, die für Einschulung von Schülerinnen und Schülern notwendig sind.
Inhalt	▪ Anmeldung zur Einschulung bearbeiten und erfassen ▪ Aufnahme zur Einschulung vornehmen ▪ Bearbeitung der über LUSDik gelieferten Daten
Methodik	Die Informationen werden durch einen kurzen Online-Vortrag vermittelt.
Lehrkraft	LUSD-Fachteam, Taisiia Melezhyk
Zeitraum	**Q1**
Termin / Zeit	zwei Zeitstunden
Meldeschluss	zwei Tage vor Beginn der Veranstaltung
Voraussetzung	✓ Stabile Internetverbindung ✓ PC, Laptop, Tablet oder Smartphone ✓ Browser Mozilla Firefox oder Google Chrome ✓ Kopfhörer / Headset (alternativ Lautsprecher) ✓ Mikrofon, Webcam (zu empfehlen)
Veranstaltungsort	Diese Veranstaltung wird online – BigBlueButton - durchgeführt.

Titel	Berliner Lehrkräfte-Unterrichts-Schul-Datenbank (LUSD) **LUSD-M3-Spezialwissen für Berichte- und Abfrageassistent *(halbtägig)***
Titel-Kurz	M3-Berichte / Abfrageassistent
Form	Präsenzveranstaltung
Zielgruppe	**Schulleitung / Sekretariat /Verwaltungsleitung**
Lernziel	Im Verlauf des Workshops erlernen Sie alle notwendigen Einstellungen und Arbeitsschritte, um die Berichtsverwaltung effizient nutzen und mit dem Abfrageassistenten individuelle Abfragen erstellen zu können.
Inhalt	▪ **Berichtsverwaltung** • Schuldaten, Schule, Schüler, Statistik, Unterricht • Klassen- und Kurslisten, Zeugnislisten • Auswertungen zu BAföG, BuT und LMB • Unterrichtsplanung, Stundentafel, Personallisten, etc. ▪ **Abfrageassistent** • Erstellung individueller Abfragen für o Statistiken o Auswertungen o Serienbriefe o …
Methodik	Workshop mit praktischen Übungen in der LUSD
Lehrkraft	VAk-Dozententeam
Termin / Zeit	09:00 bis 12:00 Uhr oder 13:00 bis 16:00 Uhr
Meldeschluss	zwei Tage vor Beginn der Veranstaltung
Voraussetzung	✓ LUSD-M1-Basiswissen für Sekretariat / Verwaltungsleitung ✓ LUSD-M2-Aufbauwissen für Sekretariat / Verwaltungsleitung ✓ LUSD-M1-2-Crashkurs Verwaltungsleitung (alternativ)
Veranstaltungsort	▪ **VAk Berlin:** 10559 Berlin, Turmstraße 86 ▪ **SenBJF:**

Titel	Berliner Lehrkräfte-Unterrichts-Schul-Datenbank (LUSD) **LUSD-M3-Spezialwissen für Datenaustausch mit Untis in der UV-Planung** *(halbtägig)*
Titel-Kurz	M3-Datenaustausch Untis
Form	Präsenzveranstaltung
Zielgruppe	**Oberstufenkoordination und Stundenplanende**
Lernziel	Am Beispiel der Abiturplanung lernen die Teilnehmenden die Schnittstelle zwischen der LUSD und der Stundenplan-Software Untis kennen. In der LUSD-UV-Planung werden für den kommenden Abiturjahrgang Kurse erzeugt und in eine leere Untis Planung importiert. Danach erfolgt der Reimport in die LUSD.
Inhalt	▪ Unterrichtsplanung ▪ Übernahme der Kursdaten • Abiturplanung • Abiturprüfung ▪ Stundenplan-Export ▪ Besonderheiten bei der Verarbeitung der Daten in Untis ▪ Stundenplan-Import
Methodik	Workshop mit praktischen Übungen
Lehrkraft	VAK Dozententeam
Zeitraum	Die Schulung wird nur **im 2. SHJ** durchgeführt.
Termine / Zeit	09:00 bis 12:00 Uhr oder 13:00 bis 16:00 Uhr
Meldeschluss	zwei Tage vor Beginn der Veranstaltung
Voraussetzung	✓ LUSD-M2-Aufbauwissen Schulleitung
Handout	Schulorientierte Anleitung in 15 Schritten
Veranstaltungsort	▪ **VAk Berlin:** 10559 Berlin, Turmstraße 86 ▪ **SenBJF:**

Titel	Berliner Lehrkräfte-Unterrichts-Schul-Datenbank (LUSD) **LUSD-M3-Spezialwissen für Jahrgangsleitung / Mittelstufenkoordination**
Titel-Kurz	M3-Jahrgangsleitung
Form	Präsenzveranstaltung
Zielgruppe	**Jahrgangsleitung und Mittelstufenkoordination**
Lernziel	Die Teilnehmer/innen werden in die Lage versetzt, die spezifischen Anforderungen der Mittelstufenkoordination in der LUSD abzubilden.
Inhalt	▪ **Abschlussberechnung (nur im 2.Schulhalbjahr vermittelbar)** ▪ **Klassenorganisation** ▪ **Abbildung des Unterrichtes in der LUSD** • Kursbearbeitung • Lehrer-Kurszuordnung • Schüler-Kurszuordnung • Kurswechsel ▪ **Einrichtung und Pflege der LDU Kurse** ▪ **Vorbereitung Abschlussberechnung/Prognose/Zeugnisdruck**
Methodik	Workshop mit praktischen Übungen in der LUSD
Lehrkraft	Multiplikatorenteam: Daniel Glage
Termine / Zeit	13.00 bis 16:00 Uhr
Meldeschluss	zwei Tage vor Beginn der Veranstaltung
Voraussetzung	✓ LUSD-M1-Aufbauwissen Schulleitung
Veranstaltungsort	▪ **SenBJF:** 10315 Berlin, Alt-Friedrichsfelde 60, Haus 1, Etage 3, Raum 1.3016 oder 1.3027

Titel	Berliner Lehrkräfte-Unterrichts-Schul-Datenbank (LUSD) **LUSD-M3-Spezialwissen Schuljahreswechsel *(halbtägig)***
Titel-Kurz	M3-Schuljahreswechsel
Form	Präsenzveranstaltung
Zielgruppe	**Sekretariat / Verwaltungsleitung / Schulleitung**
Lernziel	Sie erhalten einen Überblick über alle notwendigen Arbeiten, die in der LUSD zum Schuljahreswechsel durchgeführt werden müssen, um das neue Schuljahr optimal vorzubereiten.
Inhalt	**Verfahren / Vorgehensweisen, um:** ▪ abgehende Schüler freizugeben - als Abgänger zu kennzeichnen ▪ zugeordnete Schüler und Kandidaten für das neue Schuljahr zu aktivieren ▪ Rücksteller / Wiederholer in das neue Schuljahr einzugliedern ▪ die neuen Klassen zu organisieren ▪ Schüler einer anderen Schulform zuzuordnen ▪ den Unterricht für das folgende Schuljahr zu planen und abzubilden
Methodik	Workshop mit praktischen Übungen in der LUSD
Lehrkraft	VAk-Dozententeam
Zeitraum	**Q2 bis Q3**
Termin / Zeit	09:00 bis 12:00 Uhr oder 13:00 bis 16:00 Uhr
Meldeschluss	zwei Tage vor Beginn der Veranstaltung
Voraussetzung	✓ LUSD-M2-Aufbauwissen Sekretariat / Verwaltungsleitung ✓ LUSD-M1-2-Crashkurs Verwaltungsleitung (alternativ) ✓ LUSD-M2-Aufbauwissen Schulleitung (alternativ)
Veranstaltungsort	▪ **VAk Berlin:** 10559 Berlin, Turmstraße 86 ▪ **SenBJF:**

Titel	Berliner Lehrkräfte-Unterrichts-Schul-Datenbank (LUSD) **LUSD-M3-Spezialwissen Anmeldung und Aufnahme in Primarstufe *(Online-Kurzeinweisung)***
Titel-Kurz	M3-Anmeldung Primarstufe online
Form	Online-Kurzeinweisung
Zielgruppe	LUSD-Anwender/innen aus den Grundschulen und Gemeinschaftsschulen
Lernziel	Sie lernen sämtliche Funktionalitäten, Einstellungen und Arbeitsschritte kennen, die für Einschulung von Schülerinnen und Schülern notwendig sind.
Inhalt	▪ Anmeldung zur Einschulung bearbeiten und erfassen ▪ Aufnahme zur Einschulung vornehmen ▪ Bearbeitung der über LUSDik gelieferten Daten
Methodik	Die Informationen werden durch einen kurzen Online-Vortrag vermittelt.
Lehrkraft	LUSD-Fachteam, Taisiia Melezhyk
Zeitraum	**Q1**
Termin / Zeit	zwei Zeitstunden
Meldeschluss	zwei Tage vor Beginn der Veranstaltung
Voraussetzung	✓ Stabile Internetverbindung ✓ PC, Laptop, Tablet oder Smartphone ✓ Browser Mozilla Firefox oder Google Chrome ✓ Kopfhörer / Headset (alternativ Lautsprecher) ✓ Mikrofon, Webcam (zu empfehlen)
Veranstaltungsort	Diese Veranstaltung wird online – BigBlueButton - durchgeführt.

Titel	Berliner Lehrkräfte-Unterrichts-Schul-Datenbank (LUSD) **LUSD-M3-Spezialwissen Übergang in Sekundarstufe I *(Online-Kurzeinweisung)***
Titel -Kurz	M3-Übergang Sek I online
Form	Online-Kurzeinweisung
Zielgruppe	LUSD-Anwender/innen aus den Sekundarschulen und Gemeinschaftsschulen
Lernziel	Sie lernen sämtliche Funktionalitäten, Einstellungen und Arbeitsschritte kennen, die für den Übergang von Schülerinnen und Schülern in die Sekundarstufe I notwendig sind.
Inhalt	▪ Ausgabe des Anmeldebogens (abgebende Grundschule) ▪ Entgegennehmen und Bearbeiten von Anmeldungen ▪ Auswerten der Anmeldungen ▪ Schüleraufnahme (aufnehmende und weiterführende Schule)
Methodik	Die Informationen werden durch einen kurzen Online-Vortrag vermittelt.
Lehrkraft	LUSD-Fachteam, Taisiia Melezhyk
Zeitraum	**März bis September**
Termin / Zeit	zwei Zeitstunden
Meldeschluss	zwei Tage vor Beginn der Veranstaltung
Voraussetzung	✓ Stabile Internetverbindung ✓ PC, Laptop, Tablet oder Smartphone ✓ Browser Mozilla Firefox oder Google Chrome ✓ Kopfhörer / Headset (alternativ Lautsprecher) ✓ Mikrofon, Webcam (zu empfehlen)
Veranstaltungsort	Diese Veranstaltung wird online – BigBlueButton - durchgeführt.

Titel	Berliner Lehrkräfte-Unterrichts-Schul-Datenbank (LUSD) **LUSD-M3-Spezialwissen Übergang in Sekundarstufe II *(Online-Kurzeinweisung)***
Titel – Kurz	M3-Übergang Sek II online
Form	Online-Kurzeinweisung
Zielgruppe	LUSD-Anwender/innen aus den Schulsekretariaten, Berater/innen für Berufs- und Studienorientierung (BSO), Verwaltungspersonal der Sekundarstufe I sowie alle weiteren Personen, die die Erfassung und Aufnahme der Abgänger aus der Sekundarstufe I vornehmen
Lernziel	Sie lernen sämtliche Funktionalitäten, Einstellungen und Arbeitsschritte kennen, die für den Übergang von Schülerinnen und Schülern in die Sekundarstufe II notwendig sind.
Inhalt	▪ Nutzung der **LUSD-Webseite „Anmeldung Sek. II“** • Erfassen der Abgänger aus der Sek. I • Erfassen von Bildungsangeboten (berufsbildende und allgemeinbildende Schulen) ▪ Nutzung des **„Internen Schulformübergangs“** ▪ Bearbeiten von angemeldeten Bewerberinnen und Bewerbern
Methodik	Die Informationen werden durch einen kurzen Online-Vortrag vermittelt.
Lehrkraft	LUSD-Fachteam, Taisiia Melezhyk
Zeitraum	**Q1 bis Q2**
Termin / Zeit	zwei Zeitstunden
Meldeschluss	Zwei Tage vor Beginn der Veranstaltung
Voraussetzung	✓ Stabile Internetverbindung ✓ PC, Laptop, Tablet oder Smartphone ✓ Browser Mozilla Firefox oder Google Chrome ✓ Kopfhörer / Headset (alternativ Lautsprecher) ✓ Mikrofon, Webcam (zu empfehlen)
Veranstaltungsort	Diese Veranstaltung wird online – BigBlueButton - durchgeführt.

Titel	Berliner Lehrkräfte-Unterrichts-Schul-Datenbank (LUSD) **LUSD-M3-Spezialwissen Zeugniserstellung und webENC**
Titel-Kurz	M3-Zeugnisse
Form	Präsenzveranstaltung
Zielgruppe	**Schulleitung / Sekretariat**
Lernziel	Im Ergebnis des Kurses kennen Sie alle notwendigen, vorbereitenden Einstellungen und Arbeitsschritte, um die Leistungserfassung mit den beteiligten Lehrkräften zu organisieren und die Zeugnisse formulargerecht zu generieren und zu drucken.
Inhalt	▪ **Vorbereiten / Konfigurieren der Zeugniserstellung** Kontrolle entsprechend Checkliste ▪ Datenbasis (Schule, Schüler, Unterricht) ▪ Festlegung der Beurteilungsart ▪ für Kompetenzen ▪ für Arbeit- und Sozialverhalten (AuS) ▪ Bemerkungen / Fehlzeiten / Versetzung / Prognose / Eignung / ENC ▪ kursweise ▪ klassenweise ▪ **Leistungserfassung** ▪ webENC ▪ Kompetenzen: Lernbericht/Indikatoren/Punkte/Noten ▪ Arbeits- und Sozialverhalten: verbal, Indikatoren ▪ **Datenprüfung -- Konferenzvorbereitung** ▪ **Zeugnisse erstellen / Drucken der Zeugnisse** ▪ Zeugnisart zuweisen ▪ Zeugnisse generieren ▪ Testdruck / Drucken als PDF-Dokument
Methodik	Workshop mit praktischen Übungen in der LUSD
Lehrkraft	VAk-Dozententeam
Termin / Zeit	09:00 bis 16:00 Uhr
Meldeschluss	zwei Tage vor Beginn der Veranstaltung
Voraussetzung	✓ LUSD-M2-Aufbauwissen Schulleitung ✓ LUSD-M2-Aufbauwissen Sekretariat / Verwaltungsleitung
Veranstaltungsort	▪ **VAk Berlin:** 10559 Berlin, Turmstraße 86 ▪ **SenBJF:**

Titel	Berliner Lehrkräfte-Unterrichts-Schul-Datenbank (LUSD) **LUSD-M3-Spezialwissen für Unterrichtplanung für alle Schulformen**
Titel-Kurz	M3-Unterrichtplanung
Form	Präsenzveranstaltung
Zielgruppe	**Alle LUSD-Anwender/innen die mit der LUSD Unterrichte planen.** **(kleine Lerngruppe)**
Lernziel	Sie erhalten einen Überblick zur Arbeit mit dem UV-Planungsassistenten zur Vorbereitung des neuen Schuljahres, Stundentafel, Kursbearbeitung- und Verwaltung des UV-Planungsassistenten.
Inhalt	• Planungen im Team erarbeiten • Zusammenhänge von Abiturplanung und vorbereitende Arbeiten zum neuen Schuljahr • Prüfung der Unterrichtsverteilung • Überprüfung von Unterrichten für das kommende Halbjahr • Wiederholung Fächer und Stundentafel • Kursbearbeitung • Lehrer-Kurszuordnung/ Schüler-Kurszuordnung • Kurswechsel von Schülern
Methodik	Workshop mit praktischen Übungen in der LUSD
Lehrkraft	VAK Dozententeam
Zeitraum	Die Schulung wird **nur im 2. SHJ** durchgeführt.
Termine / Zeit	09:00 bis 16:00 Uhr
Meldeschluss	zwei Tage vor Beginn der Veranstaltung
Voraussetzung	✓ LUSD-M2-Aufbauwissen Schulleitung ✓ LUSD-M2-Aufbauwissen Sekretariat / Verwaltungsleitung
Veranstaltungsort	▪ **VAk Berlin:** 10559 Berlin, Turmstraße 86 ▪ **SenBJF:**

Titel	Berliner Lehrkräfte-Unterrichts-Schul-Datenbank (LUSD) **LUSD-M1-3-Spezialwissen Von der Schüleraufnahme zur Zeugniserstellung**
Titel-Kurz	M1-3 Aufnahme bis Zeugnis
Form	geschlossene Präsenzveranstaltung für eine Schule
Zielgruppe	**Sekretariat, Verwaltungsleitung, Schulleitung, ggf. Mittelstufen-koordination bzw. Oberstufenkoordination und Jahrgangsleitungen**
Lernziel	Die Teilnehmenden sollen in die Lage versetzt werden, mit der LUSD ihren Unterricht (ggf. auch Mittel- bzw. Oberstufe) zu planen und zu organisieren. Sie sollen fähig sein, Zeugnisse mit der LUSD zu erstellen.
Inhalt	▪ Pflege der Stamm-, Schülerdaten ▪ Vorbereitung und Erstellung der Unterrichtsdaten (Stundentafel, Kursbearbeitung) ▪ Erstellung von Fachwahlanlagen (für die Oberstufe) ▪ Erfassung von Noten einschließlich ENC ▪ weitere Themen werden im Workshop herausgearbeitet
Methodik	Workshop, individuelle Lerneinheiten
Lehrkraft	VAk-Dozententeam
Termine / Zeit	09:00 bis 16:00 Uhr (individuelle Zeiteinteilung möglich)
Meldeschluss	14 Tage vor Beginn der Veranstaltung
Voraussetzung	Zugang zur LUSD und praktische Erfahrungen in der LUSD
Ansprechpartner/in vor Ort	Die Kontaktaufnahme und Abstimmung der Schulungsinhalte mit der Schule erfolgt direkt durch eine Dozentin bzw. einen Dozenten. Hierfür muss durch die Schule ein/e Ansprechpartner/in vor Ort benannt werden: ▪ Name ▪ E-Mail ▪ Telefonnummer
Veranstaltungsort	vor Ort in der Schule
Besonderheit	Teilnahmebescheinigung nur auf Anfrage

Titel	Berliner Lehrkräfte-Unterrichts-Schul-Datenbank (LUSD) **LUSD-M3-Spezialwissen für Oberstufenzentrum Übergang in Sekundarstufe II *(Online-Kurzeinweisung)***
Titel-Kurz	M3-OSZ Übergang Sek II (online)
Form	Online-Kurzeinweisung
Zielgruppe	**Alle LUSD-Anwenderinnen und Anwender am OSZ**
Lernziel	Sie lernen sämtliche Funktionalitäten, Einstellungen und Arbeitsschritte kennen, die für den Übergang von Schülerinnen und Schülern in die Sekundarstufe II notwendig sind.
Inhalt	▪ Nutzung der **LUSD-Webseite „Anmeldung Sek. II“** • Erfassen der Abgänger aus der Sek. I • Erfassen von Bildungsangeboten ▪ Nutzung des **„Internen Schulformübergangs“** Bearbeiten von angemeldeten Bewerberinnen und Bewerbern
Methodik	Die Informationen werden durch einen kurzen Online-Vortrag vermittelt
Lehrkraft	LUSD-Fachteam: Hagen Frank, Ferdinand Boss
Termine / Zeit	zwei Zeitstunden
Meldeschluss	Zwei Tage vor Beginn der Veranstaltung
Voraussetzung	✓ Stabile Internetverbindung ✓ PC, Laptop, Tablet oder Smartphone ✓ Browser Mozilla Firefox oder Google Chrome ✓ Kopfhörer / Headset (alternativ Lautsprecher) Mikrofon, Webcam (zu empfehlen)
Veranstaltungsort	Diese Veranstaltung wird online – BigBlueButton - durchgeführt

Veranstaltungsreihe	**Regionale Schulung für alle Schulen mit gymnasialer Oberstufe** zum Thema LUSD-Abiturplanung und -prüfung sowie Untis-Kursplanung (2-teilig) in Kooperation mit der DCS Berlin
Titel	Berliner Lehrkräfte-Unterrichts-Schul-Datenbank (LUSD) **LUSD-M3-Spezialwissen-VR-Abiturplanung und -prüfung sowie Untis-Kursplanung (2-teilig)**
Titel-Kurz	LUSD-M3-VR-Abitur und Untis-Kursplanung
Form	Präsenzveranstaltung
Zielgruppe	**Oberstufenkoordination und Stellvertretende Schulleitung**
Lernziel	Sie lernen sämtliche Funktionalitäten, Einstellungen und Arbeitsschritte für die Abiturplanung und -prüfung in der LUSD (Teil 1) kennen, die für die gymnasiale Oberstufenkoordination relevant sind. Die anschließende Schulung zur Untis-Kursplanung (Teil 2) wird durch den externen Dienstleister DCS Berlin durchgeführt.
Inhalt	**Teil 1: LUSD-Abiturplanung und -prüfung:** ▪ Abitur-Jahrgänge planen ▪ Kurswahlen anlegen und prüfen ▪ Kurswahlbögen erstellen ▪ Leistungserfassung und Datenpflege in der LUSD ▪ Abiturprüfung o Zulassung feststellen o Kurs-Einbringung optimieren o Gesamtqualifikation berechnen ▪ Erstellung von Zeugnissen **Teil 2: Untis-Kursplanung** Unterricht in Kursen und weitgehenden Wahlmöglichkeiten in der komplexen Oberstufenplanung ▪ Studentenstammdaten ▪ Unterrichte als Kurse ▪ Einarbeiten der Kurswahl (die Kurs-Schüler-Zuordnung) ▪ Bildung von Parallelkursen bei Überbelegung ▪ Manuelle Festlegung der Gleichzeitigkeit von Kursen ▪ Automatische Bandoptimierung (rechnergestützte Bildung von Schienen) ▪ Korrekturen der Kursbelegung ▪ Erstellung des Oberstufenplanes (mit Diagnose / Beurteilung der individuellen Schülerpläne) ▪ Ausdrucke / Übersichten zur Veröffentlichung
Methodik	Workshop mit praktischen Übungen in der LUSD sowie in Untis
Lehrkraft	VAK Dozententeam: Sylvia Bölling-Zündorf sowie Untis-Fachteam (DCS)
Termin / Zeit	Zweitägige Schulungen, jeweils 09:00 bis 16:00 Uhr

Veranstaltungsreihe	**Regionale Schulung für alle Schulen mit gymnasialer Oberstufe** zum Thema LUSD-Abiturplanung und -prüfung sowie Untis-Kursplanung (2-teilig) in Kooperation mit der DCS Berlin
Meldeschluss	zwei Tage vor Kursbeginn
Voraussetzung	Zugang zur LUSD/Untis und praktische Erfahrungen in der LUSD/Untis
Veranstaltungsort	**Für Teil 1:** **LUSD-Abiturplanung und -prüfung:** ▪ **vor Ort**: in einer Region ▪ **VAk Berlin:** 10559 Berlin, Turmstraße 86 ▪ **SenBJF:** 10315 Berlin, Alt-Friedrichsfelde 60, Haus 1, Etage 3, Raum 1.3016 oder 1.3027 **Für Teil 2:** **Untis-Kursplanung** ▪ **DCS Berlin:** Helmholtzstraße 2-9, 10587 Berlin
Hinweise	Diese Veranstaltungsreihe wird über die regionale Schulaufsicht in Abstimmung mit dem Schulungsmanagement organisiert.

SUPPORT

Titel	Berliner Lehrkräfte-Unterrichts-Schul-Datenbank (LUSD) **LUSD-Support Datenkonsolidierung**
Titel-Kurz	Support Datenkonsolidierung
Form	Präsenzveranstaltung
Zielgruppe	**Sekretariat, Verwaltungsleitung, Schulleitung**
Lernziele	Bei der "LUSD-Sprechstunde" im Rahmen einer Datenkonsolidierung handelt es sich um eine **Veranstaltung für bereits in die LUSD migrierte Schulen**, deren Datenbestand noch optimiert werden muss. Ziel ist es, den Teilnehmenden eine Unterstützung bei der notwendigen Datenpflege der schuleigenen Daten in der LUSD zu geben und bedarfsweise auf weiterführende Schulungen hinzuweisen.
Inhalte	Bei allen auftauchenden Fragestellungen im Zusammenhang mit der LUSD bietet die Datenkonsolidierung individuelle Hilfestellungen ▪ bei der Problem- und Fehleranalyse ▪ bei der Datenpflege von schuleigenen Daten des Personals und der Schülerinnen und Schüler ▪ bis hin zur Klärung von Fragen im Bereich der Erfassung in der Schul- und Unterrichtsorganisation
Methodik	Der Workshop findet mit eigenen Daten statt. Bitte die Zugangsdaten verfügbar haben!
Lehrkraft	LUSD-Fachteam: Ursula Landgraf
Termine / Zeit	Eine LUSD-Sprechstunde umfasst 1,5 Zeitstunden und an einem Termin nehmen Nutzerinnen und Nutzer von nur einer Schule teil.
Meldeschluss	2 Tage vor Beginn der Veranstaltung
Voraussetzung	Zugang zur LUSD und praktische Erfahrungen in der LUSD Die Veranstaltung setzt eine M1-Basiswissen-Schulung voraus.
Veranstaltungsort	▪ **vor Ort**: in einer Schule ▪ **SenBJF:** 10315 Berlin, Alt-Friedrichsfelde 60, Haus 1, Etage 3, Raum 1.3027
Besonderheit	Keine Teilnahmebescheinigung

Anhang

Glossar

VAk Berlin	Verwaltungsakademie Berlin
SenBJF	Senatsverwaltung für Bildung, Jugend und Familie
EALS	Elektronisches Anmelde- und Leitsystem

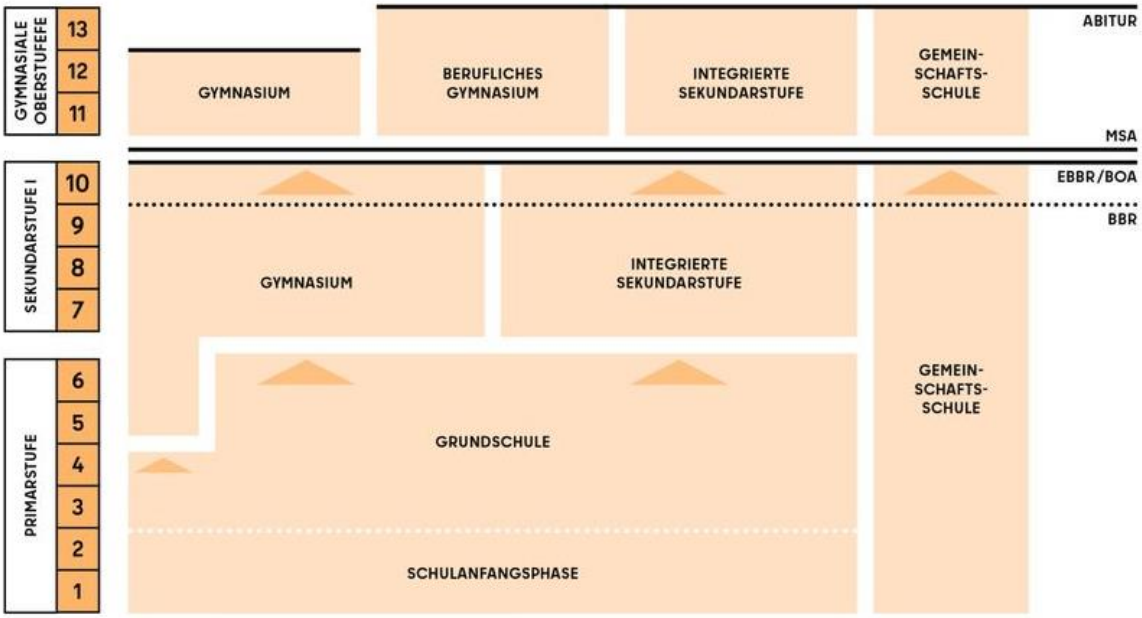
Legende

schulformbezogene Fortbildung

Primar	Grundstufe, Primarstufe, Jahrgangsstufen 1 bis 6
Sek I	Mittelstufe, Sekundarstufe I, Jahrgangsstufen 7 bis 10
gymOS	Oberstufe, Teil der Sekundarstufe II, gymnasiale Oberstufe GO, Einführungsphase E, Qualifikationsphasen 1 und 2),
keine Angabe	schulformübergreifend

Abbildungen

Berliner Schulsystem



Quelle:
https://www.berlin.de/sen/bildung/schule/bildungswege/berliner-schulsystem/