



Veranstaltungs-Nr.	
Titel	Berliner Lehrkräfte-Unterrichts-Schul-Datenbank (LUSD) M1: Basiswissen BLUSD für Sekretariat
Titel-Kurz	M1-Sekretariat schulformübergreifend online
Form	Online-Veranstaltung
Zielgruppe	Schulsekretariat / VL – Neu- und Quereinsteiger
Lernziele	Ziel ist es einen Überblick zum Funktionsumfang der LUSD zu vermitteln, um spezifische Aufgaben beim Schülermanagement im Zusammenwirken mit der Schulleitung korrekt ausführen zu können. Der Praxisteil in der Schulungsumgebung entfällt.
Inhalte	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Anmeldeprozess, Rechteverwaltung, Menüführung ▪ Rollenspezifische Aufgaben im Zusammenwirken mit der Unterrichtsorganisation ▪ Erfassen, Suchen und Pflegen von Stammdaten ▪ Berichte/Abfrageassistent ▪ Schüler aufnehmen / überweisen / abgeben: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Ersterfassung von Schülern im laufenden Halbjahr ▪ Aufnahme von Schülern anderer LUSD-Schulen ▪ Einschulungsverfahren ▪ Schüler freigeben als Abgänger ▪ Interner Schulformübergang ▪ Überweisen für externen Unterricht
Methodik	Die Informationen werden durch einen kurzen Online-Vortrag vermittelt. Mittels interaktiver Elemente können sich auch die Teilnehmenden aktiv während des Vortrages einbringen. <i>In der Erprobungsphase nehmen je Veranstaltung 15 Personen teil.</i>
Lehrkraft	Dozenten-Team
Termine / Zeit	laufend 9-12 / 13-16 Uhr (Online-Seminar umfasst 3 Zeitstunden)
Meldeschluss	zwei Tage vor Beginn der Veranstaltung
Vorkenntnisse	Grundkenntnisse in BLUSD und Support
Veranstaltungsort	Diese Veranstaltung wird online durchgeführt, auf der Lernplattform der VAK Berlin - Software: Big Blue Button https://www.berlin.de/vak/lernen-und-qualifizieren/beschaeftigte-des-landes-berlin/blended-learning/artikel.691378.php . Wichtig sind folgende technischen Voraussetzungen: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Stabile Internetverbindung ▪ PC, Laptop, Tablet oder Smartphone ▪ Browser Mozilla Firefox oder Google Chrome ▪ Kopfhörer / Headset (alternativ Lautsprecher) ▪ Mikrofon ▪ Webcam ist wünschenswert



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		

