



Schulungskompendium LUSD

Inhaltsverzeichnis

Kurztitel der Veranstaltung	Seite
HINWEISE	2
BASISWISSEN	3
LUSD-M1-BASISWISSEN FÜR OBERSTUFENZENTRUM	3
LUSD-M1-BASISWISSEN FÜR SCHULLEITUNG	4
LUSD-M1-BASISWISSEN FÜR SEKRETARIAT / VERWALTUNGSLEITUNG.....	5
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
SPEZIALWISSEN	11
LUSD-M3-SPEZIALWISSEN FÜR ABITURPLANUNG (<i>HALBTÄGIG</i>)	11
LUSD-M3-SPEZIALWISSEN FÜR ABITURPRÜFUNG (<i>HALBTÄGIG</i>)	12
LUSD-M3-SPEZIALWISSEN FÜR BERICHT- UND ABFRAGEASSISTENT (<i>HALBTÄGIG</i>)	13
LUSD-M3-SPEZIALWISSEN FÜR DATENAUSTAUSCH MIT UNTIS IN DER UV-PLANUNG (<i>HALBTÄGIG</i>)	14
LUSD-M3-SPEZIALWISSEN FÜR JAHRGANGSLEITUNG / MITTELSTUFENKOORDINATION	15
LUSD-M3-SPEZIALWISSEN SCHULJAHRESWECHSEL (<i>HALBTÄGIG</i>)	16
LUSD-M3-SPEZIALWISSEN ANMELDUNG UND AUFNAHME IN PRIMARSTUFE (<i>ONLINE-KURZEINWEISUNG</i>).....	17
LUSD-M3-SPEZIALWISSEN ÜBERGANG IN SEKUNDARSTUFE I (<i>ONLINE-KURZEINWEISUNG</i>)	18
LUSD-M3-SPEZIALWISSEN ÜBERGANG IN SEKUNDARSTUFE II (<i>ONLINE-KURZEINWEISUNG</i>)	19
LUSD-M3-SPEZIALWISSEN ZEUGNISERSTELLUNG UND ENC.....	20
LUSD-M3-SPEZIALWISSEN FÜR UNTERRICHTPLANUNG FÜR SEKUNDARSTUFEN I UND II.....	21
LUSD-M3-SPEZIALWISSEN FÜR ABSCHLUSSFESTSTELLUNG (MSA, EBBR, BBR, BOA) <i>HALBTÄGIG</i>	22
SONDERMODULE	23
LUSD-M1-3-SPEZIALWISSEN VON DER SCHÜLERAUFNAHME ZUR ZEUGNISERSTELLUNG	23
LUSD-M1-3-WIEDEREINSTIEG.....	24
<i>Anhang</i>	25
GLOSSAR.....	25
<i>Legende</i>	25
ABBILDUNGEN	25
<i>Berliner Schulsystem</i>	25



Hinweise

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**.



Basiswissen

Titel	Berliner Lehrkräfte-Unterrichts-Schul-Datenbank (LUSD) <u>LUSD-M1-Basiswissen für Oberstufenzentrum</u>
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	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Anmeldeprozess - Passwortänderung (Regeln) ▪ Rechteverwaltung Benutzende - Profile - Berechtigungen - Elementarrollen ▪ Schulspezifika ▪ Schülerstatus in der LUSD ▪ Prozessorientierte Menüführung - Navigation <ul style="list-style-type: none"> ▪ Hauptarbeitsbereiche bei der Unterrichtsorganisation ▪ Rollenspezifische Aufgaben (Personalmanagement/Unterrichtsorganisation) ▪ Zusammenarbeit (Überblick) <ul style="list-style-type: none"> ▪ LUSD mit LiV (Personal) und UNTIS (Stundenplanung) ▪ Erfassen, Einrichten und Pflegen von Basiskonfigurationen für die Unterrichtsorganisation (Überblick) <ul style="list-style-type: none"> ▪ Schule und Personal ▪ Unterrichtsverteilung - Kurspflege am beruflichen Gymnasium ▪ Lehrer-Kurszuordnung ▪ Schüler-Kurszuordnung - Kurswechsel ▪ Berichte, Statistik, Abfrageassistent und Serienbriefe ▪ Weitere Inhalte nach Absprache
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	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 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	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Anmeldeprozess - Passwortänderung (Regeln) ▪ Rechteverwaltung Benutzende - Profile - Berechtigungen - Elementarrollen ▪ Schulspezifika Eigene Werte (Schulumfeld, Bewerbungsunterlagen) ▪ Schülerstatus in der LUSD <i>informativ im Zusammenhang mit dem Schülermanagement</i> ▪ Prozessorientierte Menüführung - Navigation <ul style="list-style-type: none"> ▪ Hauptarbeitsbereiche bei der Unterrichtsorganisation ▪ Rollenspezifische Aufgaben (Personalmanagement/Unterrichtsorganisation) ▪ Zusammenarbeit (Überblick) <ul style="list-style-type: none"> ▪ LUSD mit LiV (Personal) und UNTIS (Stundenplanung) ▪ Erfassen, Einrichten und Pflegen von Basiskonfigurationen für die Unterrichtsorganisation <ul style="list-style-type: none"> ▪ Schule (Raumbestand, Schulformen, Stufen/Semester, Fächer, Studentafel) ▪ 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	<ul style="list-style-type: none"> ▪ VAK Berlin: 10559 Berlin, Turmstraße 86 ▪ SenBJF: 10315 Berlin, Alt-Friedrichsfelde 60, Haus 1, Etage 3, Raum 1.3016 oder 1.3027



Titel	Berliner Lehrkräfte-Unterrichts-Schul-Datenbank (LUSD) <u>LUSD-M1-Basiswissen für Sekretariat / Verwaltungsleitung</u>
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	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 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) <ul style="list-style-type: none"> Grundprinzip/Erweiterung an Beispielen (Einfache Suche - Erweiterte Suche - Expertensuche) ▪ Berichte und Berichtsassistent für individuelle Abfragen <ul style="list-style-type: none"> ▪ Einführung/Überblick Bereiche (Schüler Personal - Klassen) ▪ Schüler aufnehmen/ überweisen/ abgeben <ul style="list-style-type: none"> ▪ 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	<ul style="list-style-type: none"> ▪ VAK Berlin: 10559 Berlin, Turmstraße 86 ▪ SenBJF: 10315 Berlin, Alt-Friedrichsfelde 60, Haus 1, Etage 3, Raum 1.3016 oder 1.3027



Aufbauwissen

Titel	Berliner Lehrkräfte-Unterrichts-Schul-Datenbank (LUSD) <u>LUSD-M2-Aufbauwissen für Schulleitung</u>
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	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Verschiedene Schülerstatus ▪ Prozesse des Schülermanagements im Überblick (wiederholend, systematisierend, vertiefend, problemorientiert) ▪ Personal <ul style="list-style-type: none"> ▪ Personalsuche (einfach und erweitert) ▪ Personal bearbeiten <ul style="list-style-type: none"> ▪ Zuordnung unterrichtsrelevanter Fächer ▪ Erhöhungen / Minderungen, Anrechnungen, Abordnungen / Freistellungen ▪ Kursbearbeitung <ul style="list-style-type: none"> ▪ Wiederholung: Fächer und Studentafel ▪ Kurssuche ▪ Wiederholung: Kurse einrichten (Klassenkurse und übergreifend) ▪ Lehrer-Kurszuordnung / Schüler-Kurszuordnung ▪ Kurswechsel von Schülern ▪ Kurslisten (Bericht) - Abfrageassistent: Bereich Kurse ▪ Schüler - Stufenwechsel im laufenden Schuljahr <ul style="list-style-type: none"> ▪ 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	<ul style="list-style-type: none"> ✓ LUSD-M1-Basiswissen für Schulleitung ✓ LUSD-M1-Basiswissen für Oberstufenzentrum (alternativ)
Veranstaltungsort	<ul style="list-style-type: none"> ▪ VAK Berlin: 10559 Berlin, Turmstraße 86 ▪ SenBJF: 10315 Berlin, Alt-Friedrichsfelde 60, Haus 1, Etage 3, Raum 1.3016 oder 1.3027



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	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Prozesse des Schülermanagements im Überblick <ul style="list-style-type: none"> - 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 <ul style="list-style-type: none"> • Statuswechsel „angenommen / zugeordnet“ • Aktivieren angenommener Kandidaten / zugeordneter Schüler • Internen Schulformübergang (klassenweise) • Freigeben (Abgänger) ▪ Prozess Einschulung <ul style="list-style-type: none"> ▪ 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	<ul style="list-style-type: none"> ▪ VAK Berlin: 10559 Berlin, Turmstraße 86 ▪ SenBJF: 10315 Berlin, Alt-Friedrichsfelde 60, Haus 1, Etage 3, Raum 1.3016 oder 1.3027



Titel	Berliner Lehrkräfte-Unterrichts-Schul-Datenbank (LUSD) <u>LUSD-M2-Jahresplanung für Sekretariat / Verwaltungsleitung</u>
Titel-Kurz	M2-Jahresplanung
Form	Präsenzveranstaltung
Zielgruppe	Sekretariat / Verwaltungsleitung (kleine Lerngruppe)
Lernziele	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.
Inhalte	Betrachtung der LUSD-Prozesse im Jahresverlauf <ul style="list-style-type: none"> ▪ im Sekretariat ▪ in Abstimmung mit den schulinternen Prozessen für Primarstufe, SEK I, SEKII ▪ Schulanfänger zum folgenden Schuljahr <ul style="list-style-type: none"> • Anmeldeprozess • Schüleraufnahme • Schülerfreigabe ▪ Einträge in den Schülerstammdaten ▪ Personalverwaltung ▪ Klassenorganisation ▪ Stufenwechsel und Schulformübergänge. ▪ Vorbereitung Übergang in 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 ✓ LUSD-M1-2-Crashkurs Verwaltungsleitung
Veranstaltungsort	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Vak Berlin: 10559 Berlin, Turmstraße 86 ▪ SenBJF: 10315 Berlin, Alt-Friedrichsfelde 60, Haus 1, Etage 3, Raum 1.3016 oder 1.3027



Titel	Berliner Lehrkräfte-Unterrichts-Schul-Datenbank (LUSD) <u>LUSD-M2-Tipps und Tricks zur Schülerverwaltung</u>
Titel-Kurz	M2-Schülerverwaltung
Form	Präsenzveranstaltung
Zielgruppe	Sekretariat / Verwaltungsleitung
Lernziele	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.
Inhalte	Betrachtung der Prozesse zur <ul style="list-style-type: none"> • Einschulung • Anmeldung zur Einschulung • Anmeldung SEK I / gymOS Aufnahme zur Einschulung <ul style="list-style-type: none"> • 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	<ul style="list-style-type: none"> ▪ VAK Berlin: 10559 Berlin, Turmstraße 86 ▪ SenBJF: 10315 Berlin, Alt-Friedrichsfelde 60, Haus 1, Etage 3, Raum 1.3016 oder 1.3027



Titel	Berliner Lehrkräfte-Unterrichts-Schul-Datenbank (LUSD) LUSD-M1-2-Crashkurs Verwaltungsleitung
Titel-Kurz	M1-2-Verwaltungsleitung
Form	Präsenzveranstaltung
Zielgruppe	Verwaltungsleitung / Sekretariat
Lernziele	Sie erarbeiten sich einen Überblick zum Funktionsumfang der LUSD und können ihre spezifischen Aufgaben beim Schülermanagement im Zusammenwirken mit der Unterrichtsorganisation erledigen.
Inhalte	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Prozessorientierte Menüführung - Navigation ▪ Erfassen, Suchen und Pflegen von Stammdaten ▪ Prozesse des Schülermanagements im Überblick <ul style="list-style-type: none"> • 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 <ul style="list-style-type: none"> ▪ 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	<ul style="list-style-type: none"> ▪ VAK Berlin: 10559 Berlin, Turmstraße 86 ▪ SenBJF: 10315 Berlin, Alt-Friedrichsfelde 60, Haus 1, Etage 3, Raum 1.3016 oder 1.3027



Spezialwissen

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 Oberstufenkoordination relevant sind.
Inhalt	<ul style="list-style-type: none">▪ 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	Multiplikatoren- und VAK Dozententeam
Termin / Zeit	09:00 bis 12:00 Uhr oder 13:00 bis 16:00 Uhr
Meldeschluss	zwei Tage vor Kursbeginn
Voraussetzung	Zugang zur LUSD und praktische Erfahrungen in der LUSD
Veranstaltungsort	<ul style="list-style-type: none">▪ VAK Berlin: 10559 Berlin, Turmstraße 86▪ SenBJF: 10315 Berlin, Alt-Friedrichsfelde 60, Haus 1, Etage 3, Raum 1.3016 oder 1.3027



Titel	Berliner Lehrkräfte-Unterrichts-Schul-Datenbank (LUSD) <u>LUSD-M3-Spezialwissen für Abiturprüfung (halbtägig)</u>
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 Oberstufenkoordination relevant sind.
Inhalt	<ul style="list-style-type: none">▪ Leistungserfassung und Datenpflege in der LUSD▪ Abiturprüfung<ul style="list-style-type: none">• Zulassung feststellen• Kurs-Einbringung optimieren• Gesamtqualifikation berechnen▪ Erstellung von Zeugnissen
Methodik	Workshop mit praktischen Übungen in der LUSD
Lehrkraft	Multiplikatoren- und VAK Dozententeam
Zeitraum	Februar, März, April (Schwerpunkt)
Termin / Zeit	09:00 bis 12:00 Uhr oder 13:00 bis 16:00 Uhr
Meldeschluss	zwei Tage vor Kursbeginn
Voraussetzung	✓ M3-Abiturplanung ✓ Untis-Kursplanung (zu empfehlen)
Veranstaltungsort	<ul style="list-style-type: none">▪ VAK Berlin: 10559 Berlin, Turmstraße 86▪ 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 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	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Berichtsverwaltung <ul style="list-style-type: none"> • Schuldaten, Schule, Schüler, Statistik, Unterricht • Klassen- und Kurslisten, Zeugnislisten • Auswertungen zu BAföG, BuT und LMB • Unterrichtsplanung, Stundentafel, Personallisten, etc. ▪ Abfrageassistent <ul style="list-style-type: none"> • Erstellung individueller Abfragen für <ul style="list-style-type: none"> ○ Statistiken ○ Auswertungen ○ Serienbriefe ○ ...
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	<ul style="list-style-type: none"> ✓ LUSD-M1-Basiswissen für Sekretariat / Verwaltungsleitung ✓ LUSD-M2-Aufbauwissen für Sekretariat / Verwaltungsleitung ✓ LUSD-M1-2-Crashkurs Verwaltungsleitung (alternativ)
Veranstaltungsort	<ul style="list-style-type: none"> ▪ VAK Berlin: 10559 Berlin, Turmstraße 86 ▪ SenBJF: 10315 Berlin, Alt-Friedrichsfelde 60, Haus 1, Etage 3, Raum 1.3016 oder 1.3027



Titel	Berliner Lehrkräfte-Unterrichts-Schul-Datenbank (LUSD) <u>LUSD-M3-Spezialwissen für Datenaustausch mit Untis in der UV-Planung (halbtägig)</u>
Titel-Kurz	M3-Datenaustausch Untis
Form	Präsenzveranstaltung
Zielgruppe	Oberstufenkoordination und Stundenplanende
Lernziele	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.
Inhalte	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Unterrichtsplanung ▪ Übernahme der Kursdaten <ul style="list-style-type: none"> • 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 <u>nur</u> 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	<ul style="list-style-type: none"> ▪ VAK Berlin: 10559 Berlin, Turmstraße 86 ▪ SenBJF: 10315 Berlin, Alt-Friedrichsfelde 60, Haus 1, Etage 3, Raum 1.3016 oder 1.3027



Titel	Berliner Lehrkräfte-Unterrichts-Schul-Datenbank (LUSD) <u>LUSD-M3-Spezialwissen für Jahrgangsleitung / Mittelstufenkoordination</u>
Titel-Kurz	M3-Jahrgangsleitung
Form	Präsenzveranstaltung
Zielgruppe	Jahrgangsleitung und Mittelstufenkoordination
Lernziele	Die Teilnehmer/innen werden in die Lage versetzt, die schuleigenen Unterrichte der Mittelstufe in der LUSD abzubilden.
Inhalte	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Schülerverwaltung ▪ Stufenwechsel und interner Schulformübergang ▪ Bedeutung der Studentafel ▪ Klassenorganisation ▪ Abbildung des Unterrichtes in der LUSD <ul style="list-style-type: none"> • Kursbearbeitung • Lehrer-Kurszuordnung • Schüler-Kurszuordnung • Kurswechsel
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-M2-Aufbauwissen Schulleitung
Veranstaltungsort	<ul style="list-style-type: none"> ▪ VAK Berlin: 10559 Berlin, Turmstraße 86 ▪ 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 (<i>halbtägig</i>)
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: <ul style="list-style-type: none"> ▪ 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	<ul style="list-style-type: none"> ✓ LUSD-M2-Aufbauwissen Sekretariat / Verwaltungsleitung ✓ LUSD-M1-2-Crashkurs Verwaltungsleitung (alternativ) ✓ LUSD-M2-Aufbauwissen Schulleitung (alternativ)
Veranstaltungsort	<ul style="list-style-type: none"> ▪ VAK Berlin: 10559 Berlin, Turmstraße 86 ▪ SenBJF: 10315 Berlin, Alt-Friedrichsfelde 60, Haus 1, Etage 3, Raum 1.3016 oder 1.3027



Titel	Berliner Lehrkräfte-Unterrichts-Schul-Datenbank (LUSD) <u>LUSD-M3-Spezialwissen Anmeldung und Aufnahme in Primarstufe (Online-Kurzeinweisung)</u>
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	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 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	<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 (zu empfehlen)
Veranstaltungsort	Diese Veranstaltung wird online – BigBlueButton - durchgeführt.



Titel	Berliner Lehrkräfte-Unterrichts-Schul-Datenbank (LUSD) <u>LUSD-M3-Spezialwissen Übergang in Sekundarstufe I (Online-Kurzeinweisung)</u>
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	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 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	<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 (zu empfehlen)
Veranstaltungsort	Diese Veranstaltung wird online – BigBlueButton - durchgeführt.



Titel	Berliner Lehrkräfte-Unterrichts-Schul-Datenbank (LUSD) <u>LUSD-M3-Spezialwissen Übergang in Sekundarstufe II (Online-Kurzeinweisung)</u>
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	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Nutzung der LUSD-Webseite „Anmeldung Sek. II“ <ul style="list-style-type: none"> • 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	<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 (zu empfehlen)
Veranstaltungsort	Diese Veranstaltung wird online – BigBlueButton - durchgeführt.



Titel	Berliner Lehrkräfte-Unterrichts-Schul-Datenbank (LUSD) <u>LUSD-M3-Spezialwissen Zeugniserstellung und ENC</u>
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	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Vorbereiten / Konfigurieren der Zeugniserstellung Kontrolle entsprechend Checkliste <ul style="list-style-type: none"> ▪ Datenbasis (Schule, Schüler, Unterricht) ▪ Festlegung der Beurteilungsart <ul style="list-style-type: none"> ▪ für Kompetenzen ▪ für Arbeit- und Sozialverhalten (AuS) ▪ Bemerkungen / Fehlzeiten / Versetzung / Prognose / Eignung / ENC <ul style="list-style-type: none"> ▪ kursweise ▪ klassenweise ▪ Leistungserfassung <ul style="list-style-type: none"> ▪ Export/Import des ENC - Leistungserfassung ▪ Kompetenzen: Lernbericht/Indikatoren/Punkte/Noten ▪ Arbeits- und Sozialverhalten: verbal, Indikatoren ▪ Datenprüfung -- Konferenzvorbereitung ▪ Zeugnisse erstellen / Drucken der Zeugnisse <ul style="list-style-type: none"> ▪ 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
Vorkenntnisse	<ul style="list-style-type: none"> ✓ LUSD-M2-Aufbauwissen Schulleitung ✓ LUSD-M2-Aufbauwissen Sekretariat / Verwaltungsleitung
Veranstaltungsort	<ul style="list-style-type: none"> ▪ VAK Berlin: 10559 Berlin, Turmstraße 86 ▪ 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 Unterrichtplanung für Sekundarstufen I und II
Titel-Kurz	M3-Unterricht Sekundarstufen
Form	Präsenzveranstaltung
Zielgruppe	Alle LUSD-Anwender/innen die mit der LUSD Unterrichte planen. (kleine Lerngruppe)
Lernziele	Sie erhalten einen Überblick zur Arbeit mit dem UV-Planungsassistenten zur Vorbereitung des neuen Schuljahres, Stundentafel, Kursbearbeitung- und Verwaltung des UV-Planungsassistenten.
Inhalte	<ul style="list-style-type: none"> • 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	<ul style="list-style-type: none"> ✓ LUSD-M2-Aufbauwissen Schulleitung ✓ LUSD-M2-Aufbauwissen Sekretariat / Verwaltungsleitung
Veranstaltungsort	<ul style="list-style-type: none"> ▪ VAK Berlin: 10559 Berlin, Turmstraße 86 ▪ SenBJF: 10315 Berlin, Alt-Friedrichsfelde 60, Haus 1, Etage 3, Raum 1.3016 oder 1.3027



Titel	Berliner Lehrkräfte-Unterrichts-Schul-Datenbank (LUSD) <u>LUSD-M3-Spezialwissen für Abschlussfeststellung (MSA, eBBR, BBR, BOA)</u> <i>halbtägig</i>
Titel-Kurz	M3-Abschlüsse Sek I
Form	Präsenzveranstaltung
Zielgruppe	8-10 Personen (aus Mittelstufenkoordination und Sekretariat)
Lernziele	Die Teilnehmer/innen werden in die Lage versetzt, die schuleigenen Unterrichte der Mittelstufe in der LUSD abzubilden.
Inhalte	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Arbeiten zur Abschlussberechnung in der SEK I etc. ▪ Beurteilungsart und Leistungsdifferenzierung ▪ Datenprüfung: Fachbelegung gemäß Stundentafel ▪ Erfassung der Fremdsprachen ▪ Zuweisung des voraussichtlichen Abschlusses ▪ Leistungserfassung <ul style="list-style-type: none"> • Prüfungsteil • Jahrgangsteil ▪ Abschlussfeststellung (MSA, eBBR, BBR, BOA) <ul style="list-style-type: none"> • Prüfung der Abschlussbedingungen • Prüfung der GO-Berechtigung • Erfassung einer Nachprüfung • ggf. mit Zeugniserstellung
Methodik	Workshop mit praktischen Übungen in der LUSD
Lehrkraft	VAK-Dozententeam
Termine / Zeit	09:00 bis 12:00 Uhr oder 13:00 bis 16:00 Uhr
Meldeschluss	zwei Tage vor Beginn der Veranstaltung
Voraussetzung	<ul style="list-style-type: none"> ✓ LUSD-M2-Aufbauwissen Schulleitung ✓ LUSD-M2-Aufbauwissen Sekretariat / Verwaltungsleitung
Veranstaltungsort	<ul style="list-style-type: none"> ▪ VAK Berlin: 10559 Berlin, Turmstraße 86 ▪ SenBJF: 10315 Berlin, Alt-Friedrichsfelde 60, Haus 1, Etage 3, Raum 1.3016 oder 1.3027



Sondermodule

Titel	Berliner Lehrkräfte-Unterrichts-Schul-Datenbank (LUSD) <u>LUSD-M1-3-Spezialwissen Von der Schüleraufnahme zur Zeugniserstellung</u>
Titel-Kurz	M1-3 Aufnahme bis Zeugnis
Form	geschlossene Präsenzveranstaltung für eine Schule
Zielgruppe	Sekretariat, Verwaltungsleitung, Schulleitung, ggf. Mittelstufen- koordination bzw. Oberstufenkoordination und Jahrgangseleitungen
Lernziele	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.
Inhalte	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Pflege der Stamm-, Schülerdaten ▪ Vorbereitung und Erstellung der Unterrichtsdaten (Studentafel, Kursbearbeitung) ▪ Erstellung von Fachwahanlagen (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: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Name: ▪ E-Mail: ▪ Telefonnummer:
Veranstaltungsort	vor Ort in der Schule
Besonderheit	Teilnahmebescheinigung nur auf Anfrage



Titel	Berliner Lehrkräfte-Unterrichts-Schul-Datenbank (LUSD) LUSD-M1-3-Wiedereinstieg
Titel-Kurz	M1-3-Wiedereinstieg
Form	Präsenzveranstaltung
Zielgruppe	Sekretariat, Verwaltungsleitung, Schulleitung, ggf. Mittelstufenkoordination bzw. Oberstufenkoordination und Jahrgangseleitungen
Lernziele	Die Teilnehmenden sollen in die Lage versetzt werden die schulspezifische Unterrichtsplanung in allen Schulformen zu pflegen und zu organisieren. Damit verbunden ist ein Wiedereinstieg oder die Vertiefung von vorhandenem Wissen im Fachverfahren LUSD.
Inhalte	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Pflege der Stammdaten ▪ Vorbereitung und Erstellung der Unterrichtsdaten <ul style="list-style-type: none"> • Studentafel • Kursbearbeitung ▪ Erstellung von Fachwahranlagen (für die Oberstufe) ▪ Erfassung von Noten
Methodik	Workshop mit praktischen Übungen in der LUSD
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 sowie zurückliegender praktischer Umgang mit der LUSD und ggf. M1-Basiswissen
Veranstaltungsort	<ul style="list-style-type: none"> ▪ VAK Berlin: 10559 Berlin, Turmstraße 86 ▪ SenBJF: 10315 Berlin, Alt-Friedrichsfelde 60, Haus 1, Etage 3, Raum 1.3016 oder 1.3027 ▪ vor Ort: in einer Schule (als ganztägige Schulung buchbar)



Anhang

Glossar

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

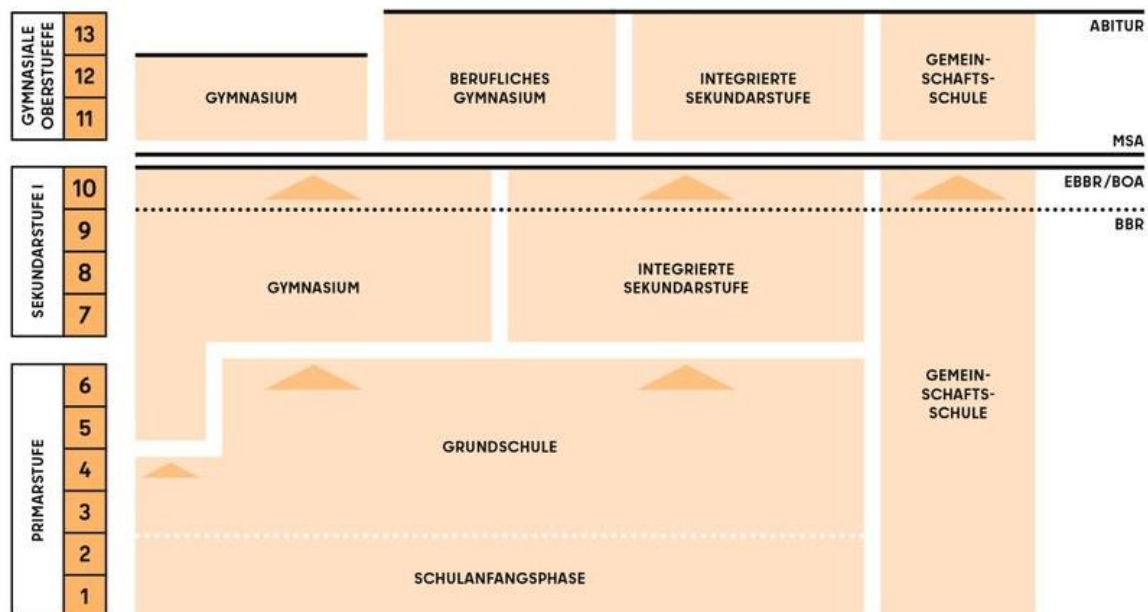
Legende

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/>