



EINFÜHRUNG DIGITALER LÖSUNGEN AN SCHULEN

BiD MESSENGER

Liebe Schulleitungen,

die Senatsverwaltung für Bildung, Jugend und Familie stellt für die schulinterne Kommunikation den BiD Messenger (Bildung im Dialog) kostenfrei zur Verfügung.

Der BiD Messenger ermöglicht eine sichere und datenschutzkonforme Kommunikation zwischen pädagogischem Personal, Schülerinnen und Schülern sowie Eltern und Sorgeberechtigten innerhalb einer Schule. Um Sie bei der Einführung und Nutzung des BiD Messenger an Ihrer Schule zu unterstützen, wurden nachfolgende wichtige Informationen für Sie zusammengestellt.

Weitere Informationen zum BiD Messenger finden Sie (nach Anmeldung) außerdem im [Berliner Schulportal](#).

1. Vorteile der Nutzung des BiD Messenger

- Sichere und datenschutzkonforme Kommunikation zwischen pädagogischem Personal, Schülerinnen und Schülern sowie Eltern und Sorgeberechtigten
- Der BiD Messenger beinhaltet z. B. News, Chats, Umfragen, Cloud und die Möglichkeit Ruhezeiten im Kommunikationstool BiD-Messenger einzustellen
- Organisation von Gruppenarbeiten
- Einfache Handhabung, z. B. beim Vereinbaren von Terminen
- Erfahren von Neuigkeiten
- Erleichterung im Alltag
- Persönlicher Support bei Problemen

Anbindung an das Berliner Schulportal (Single-Sign-On und automatische Accounterstellung)

2. Onboarding-Prozess (ausschließlich für die Schulleitung)

- Für das pädagogische Personal und die Schülerinnen und Schüler muss die Freigabe des Dienstes erfolgen.
- Die Anmeldung sollte ausschließlich über das Berliner Schulportal erfolgen.
- Alle Informationen zum Onboarding-Prozess finden Sie im Berliner Schulportal unter:
https://schulportal.berlin.de/serviceangebote/dienste_bid_messenger

3. Beachtung der rechtlichen Vorgaben für pädagogisches Personal und Schülerinnen und Schüler

Die Nutzung des BiD Messenger ist grundsätzlich freiwillig und eigenverantwortlich. Sollte sich Ihre Schule für die Nutzung entscheiden, so müssen verpflichtende Regelungen zur Nutzung in der Gesamtkonferenz beschlossen bzw. beim örtlichen Personalrat beteiligt werden. Bei der Nutzung sind geltende Gesetze sowie Vorgaben des Landes Berlin zu beachten, wie das SchulG, die SchuldatenV und die DSGVO:

- Schulgesetz §7 / Arbeiten während des Dienstes und im Rahmen der eigenverantwortlichen Schule
- Schulleitungen, Erlass von Nutzungsordnung gem. § 69 Absatz 1 Satz 2 Nr. 1 und 2 SchulG
- Umgang mit personenbezogenen Daten / DSGVO
- Umgang im Chat bezüglich Verbreitung von Bildern und Fotos: Recht am eigenen Bild gem. §§ 22, 23 Kunstrhebergesetz (KUG)
- Beachtung des Urheberrechts gem. Urheberrechtsgesetz (UrhG)
- Beachtung des Jugendschutzes gem. Jugendschutzgesetz (JuSchG)

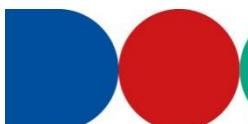
Darüber hinaus sind auch weitere rechtliche Regelungen zu Arbeitszeit, Arbeitsschutz sowie Ruhezeiten zu beachten.

Hinweis zu „Netiquette“ und „Klare Regeln“:

- Definition „Netiquette“: Die Netiquette bestimmt das Verhalten in Computernetzwerken bzw. im Internet. Sie greift z. B. die angemessene Kommunikation / Interaktion, den Umgang untereinander in Communities, in Diskussionsforen sowie in Chats auf. Ihr Ziel ist ein verantwortungsvolles Verhalten im virtuellen Raum.
(Quelle: <https://wirtschaftslexikon.gabler.de/definition/netiquette-53879>)
- Definition „Klare Regeln“: Im Vorfeld der Nutzung ist es notwendig, klare Regeln zu vereinbaren. Das sind eindeutig formulierte, verständliche und transparente Vorgaben oder Anweisungen, die das Verhalten, Handeln oder den Ablauf im Kontext der Nutzung steuern. Sie sollten keinen Interpretationsspielraum zulassen und für alle Beteiligten nachvollziehbar sein.

4. Abstimmung in der Gesamtkonferenz

- Nutzungsregeln sollten vor dem Beschluss in der Gesamtkonferenz in den verschiedenen Gremien der Schule beteiligt werden. Dazu gehören unter anderem:
 - Schulkonferenz
 - Fachkonferenz
 - Lehrerververtretung
 - Schülervertretung/Gesamtschülervertretung
 - Gesamtelternvertretung
 - Qualitätsbeauftragte
 - Eventuelle Arbeitsgruppen zum Medieneinsatz
 - Eventuelle erweiterte Schulleitung
- In der Gesamtkonferenz sollten alle verbindlichen Nutzungsregeln für das pädagogische Personal sowie für die Schülerinnen und Schüler beschlossen werden. Dazu gehören:
 - Umgang beim Abruf und Nutzung von Nachrichten
 - Beachtung des Jugendschutzes gem. Jugendschutzgesetz (JuSchG)
 - Beachtung des Urheberrechts gem. Urheberrechtsgesetz (UrhG)



- Umgang im Chat hinsichtlich der Verbreitung von Bildern und Fotos unter Beachtung des Rechts am eigenen Bild gem. §§ 22, 23 Kunsturhebergesetz (KUG)
- Beachtung der Netiquette (siehe Definition)
- Mobile Endgeräte für pädagogische Beschäftigte (MEG) sind mit dem BiD Messenger ausgestattet.
- Die Nutzung des BiD Messenger ist auch über das Berliner Schulportal (z. B. über den Browser am PC der Schule) möglich.

5. Regeln für das pädagogisches Personal sowie für Schülerinnen und Schüler

- Nutzungsregeln (siehe Punkt 4), welche in der Gesamtkonferenz beschlossen wurden, müssen beachtet werden.

6. Nutzung durch Eltern und Sorgeberechtigte

- Erlass einer Nutzungsordnung für Eltern und Sorgeberechtigte, wofür vorab eine Verständigung in der Gesamtelternvertretung oder in der Schulkonferenz benötigt wird. In der Nutzungsordnung finden sich die Nutzungsregeln unter Punkt 4 wider.

7. Sonstige Hinweise

- Die Nutzung und Erstellung von Accounts im BiD Messenger sollte nur erfolgen, wenn keine L-Kennung besteht (z. B. für Verwaltungskräfte und weiteres schulisches Personal).

Auszug aus der SchuldatenV

§ 17 (Digitale Endgeräte) SchuldatenV betrifft den Einsatz digitaler Endgeräte. Nach Absatz 1 stellt der Einsatz **dienstlicher digitaler Endgeräte** - wie bereits schulgesetzlich vorgesehen - den Regelfall dar, **wenn personenbezogene Daten verarbeitet werden** und wenn einer schulischen Mitarbeiterin oder einem schulischen Mitarbeiter **ein dienstliches digitales Endgerät durch die Schulaufsichtsbehörde oder durch die Schulbehörde zur Verfügung gestellt** wurde.

§ 18 (Dienstliche Kommunikation) Absatz 1 Satz 1 SchuldatenV regelt, dass für die dienstliche Kommunikation per E-Mail, **bei der personenbezogene Daten verarbeitet** werden, nur **die von der Schulaufsichtsbehörde zur Verfügung gestellten dienstlichen E-Mail-Konten** verwendet werden dürfen, sofern einer schulischen Mitarbeiterin oder einem schulischen Mitarbeiter von der Schulaufsichtsbehörde ein dienstliches E-Mail-Konto eingerichtet wurde. **Für die pädagogischen Beschäftigten wurden dienstliche E-Mail-Konten entwickelt, die mit den mobilen dienstlichen Endgeräten zur Verfügung gestellt wurden.**

Sie haben weitere Fragen oder benötigen Unterstützung?

Im [Berliner Schulportal](#) finden Sie aktuelle Anleitungen, Erklärvideos und Handreichungen zur Nutzung der LUSD sowie weiterer Fachverfahren, wie z. B. den [webENC](#) oder auch die Zwei-Faktor-Authentifizierung mit [dem BiD Messenger](#). Schauen Sie auch regelmäßig in den **Newsticker auf der Startseite des Berliner Schulportals**, dieser wird Ihnen direkt unter dem Schnellzugriff angezeigt. Hier werden viele weitere aktuelle Informationen zum Thema "Schule in der digitalen Welt" veröffentlicht.

Das **Schulservice-Zentrum Berlin (SSZB)** erreichen Sie über die E-Mail-Adresse: sszb@schule.berlin.de.

Wir bitten Sie, uns **folgende Angaben in Ihrer Anfrage mitzuteilen:** Schulnummer, Vollständiger Name, Benutzername (Kennung), Telefonnummer (und wann wir Sie am besten erreichen können) und eine detaillierte Beschreibung Ihres Anliegens.

Redaktion: Abteilung VII, Referat A

