

VZS Ausschreibung 2-Jahreskurs 2025 bis 2027

Prozessbegleitende Veranstaltungen und Workshops zur Erarbeitung und Umsetzung der Informationssicherheit und diesbezüglichen Betriebsorganisation

EINLEITUNG

Das Informations- und Datenschutzgesetz (IDG) ist seit 2007 in Kraft und gilt für Schulen und alle öffentlichen Institutionen im Kanton Zürich. Darin ist u.a. festgehalten, dass öffentliche Organe (wie Volksschulen) Informationen durch angemessene technische und organisatorische Massnahmen schützen müssen.

Die Schulpflege trägt die Gesamtverantwortung für die Informationssicherheit in der Schule.

- ⇒ Sie legt die Leitlinie fest.
- ⇒ Sie genehmigt die erforderlichen Informationssicherheitsmassnahmen und die entsprechenden Mittel.
- ⇒ Sie besetzt für die Betriebsorganisation der Informationssicherheit die notwendigen Rollen.

Um Volksschulen beim Prozess der Erarbeitung und Implementierung der Informationssicherheit zu unterstützen, bietet der VZS die Durchführung von Veranstaltungen und Workshops im Rahmen von einem 2-Jahreskurs, welcher diesen Prozess begleitet, an.

ECKWERTE

Die wichtigsten Informationen zum VZS 2-Jahreskurs sind wie folgt festgehalten. Der 2-Jahreskurs wird maximal mit total 24 teilnehmenden Schulen durchgeführt. Die Veranstaltungen, welche während den Schulwochen stattfinden, sind in zwischen sieben und acht Themenblöcke eingeteilt.

Bei jedem Themenblock findet eine halbtägige Startveranstaltung statt, an der alle 24 Schulen zusammen teilnehmen. Zu einem späteren Zeitpunkt wird zum entsprechenden Themenblock ein Workshop durchgeführt. Für die Workshops werden die Schulen in zwei Gruppen aufgeteilt, um eine bessere Betreuung zu gewährleisten.

Teilnahmevoraussetzung

- Vor Beginn – spätestens am 30. Mai 2025 - des 2-Jahreskurs müssen **A.** die Gründung einer Arbeitsgruppe «Informationssicherheit und Datenschutz» mit Projektleitung und **B.** die für die Umsetzung benötigten Ressourcen, welche per Schulpflegebeschluss festgehalten werden, dem VZS bestätigt werden. Bei Bedarf kann der VZS-Muster-Schulpflegebeschluss dafür als Grundlage verwendet werden.
- Der/Die schulinterne Projektleitende nimmt an **allen** Veranstaltungen des 2-Jahreskurses teil.
- Damit während den Veranstaltungen über das Vorgehen und die Inhalte diskutiert werden und erste Umsetzungen angegangen werden können, wird eine 2. Person zur Teilnahme bestimmt. Diese Person kann je nach Thema auch wechseln.

***Kostenbeitrag exkl. MWST 8.1%** CHE-300.227.060

* mit 16 bis 20 Schulen (mit Gruppeneinteilung zu je 8 - 10 Schulen): Pro Schule/Gemeinde CHF 12'700.00

* ab 21 bis 22 Schulen (mit Gruppeneinteilung zu je 11 Schulen): Pro Schule/Gemeinde CHF 10'700.00

* ab 23 bis 24 Schulen (mit Gruppeneinteilung zu je 12 Schulen): Pro Schule/Gemeinde CHF 9'900.00

Verrechnung / Rechnungsstellung in 2. Tranchen

Tranche 1: Anzahlung CHF 3'000.00 exkl. MWST (*Rechnungsstellung erfolgt nach erteilter Teilnahmebestätigung*)

Tranche 2: Restzahlung exkl. MWST des *Kostenbeitrags (*Rechnungsstellung 1. März 2026 und *unter Berücksichtigung Anzahl teilnehmender Schulen*)

Teilnahmeverpflichtung

Mit der Anmeldung verpflichtet sich die Schule zur Teilnahme am ganzen 2-Jahreskurs.

Minimale / Maximale Anzahl teilnehmender Schulen

Der 2-Jahreskurs wird mit mindestens 16 teilnehmenden Schulen / maximal mit 24 teilnehmenden Schulen durchgeführt.

Ablauf / Dauer / Termine

Die Jahreskurse starten nach den Sommerferien und dauert in der Regel knapp 2 Jahre. Die Termine finden während der Schulzeit statt. Während den Sportferien gibt es eine längere Pause, damit alle Schulen teilnehmen können. Die Termine sind abhängig von der Verfügbarkeit der Räumlichkeiten an der ZHAW und der Dozenten. In der Regel sind die Veranstaltungen am Dienstag oder Freitag. Die Termine werden semesterweise geplant und spätestens zwei Monate vor dem Semesterstart bekannt gegeben.

Format Themenveranstaltungen

- **Kick-Off-Veranstaltung (K)**

Die Besprechung des jeweiligen Fachinhalts ist auf die Wissensvermittlung und den ersten Austausch hierzu gerichtet. Die Veranstaltungen erfolgen üblicherweise vor Ort an der ZHAW in Winterthur. Je nach Themenblock wird eine Dauer von ca. 2-3 Stunden vorgesehen.

- **Follow-Up-Veranstaltung (FU)**

Dem Kick-Off schliesst sich eine sog. Follow-Up-Veranstaltung an, die in der Regel eine Woche nach der Besprechung stattfindet und in der die Teilnehmenden allfällige Fragen, die im Zusammenhang mit der Nachbereitung entstehen, an einen der Referenten richten können. Für das virtuell durchgeführte Follow-Up-Meeting wird ein Zeitaufwand von ca. 30 Minuten eingeplant.

- **Workshops (WS) (erfolgen parallel in 2 Gruppen)**

Anschliessend an den Kick-Off-Termin und die Follow-Up-Veranstaltung folgt (in angemessenem Zeitraum, in der Regel 4-6 Wochen) zur Vertiefung der besprochenen Inhalte ein Workshop. Dieser findet vor Ort statt und nimmt ca. 2-3 Stunden in Anspruch. Im Rahmen der Workshop-Veranstaltung wird mit den Teilnehmenden die Umsetzung der behandelten Fachinhalte anhand von Vorlagen und Dokumenten mit den Referenten besprochen und Fragestellungen dazu anhand konkreter Beispiele durchgespielt. Zentrales Element ist hierbei die Mitarbeit und Vorbereitung der Workshop-Inhalte durch die Teilnehmenden. Diese erhalten hierzu, aufbauend auf dem Kick-Off und dem Follow-Up, einen Bearbeitungsauftrag. Die entsprechende Vorbereitung seitens der Teilnehmenden ist ein wesentliches Element für das Verständnis der Inhalte der Workshops.

Die Dauer aller Einzelveranstaltungen richtet sich am Thema sowie an den Bedürfnissen der Teilnehmenden aus.

Inhalte im Detail

Initialveranstaltung

Es wird ein Überblick zu den Zielen, Dokumenten, Vorlagen und den Folgeworkshops gegeben. Gleichzeitig erfolgt ein erstes Kennenlernen der Teilnehmenden und der Referierenden der Veranstaltungsreihe. Die Initialveranstaltung ist als Vortragsveranstaltung mit Austauschmöglichkeit konzipiert.

- **Thema 1: Zentrale Dokumente, Organisationsstruktur und Feststellung Sachverhalt**

Es werden eine Vorstellung und ein Überblick zu den zentralen Dokumenten, insbesondere dem Leitfaden zur Informationssicherheit in Volksschulen, zur Leitlinie Informationssicherheit und zur Allgemeinen Richtlinie für Informationssicherheit und Datenschutz in Volksschulen gegeben. Das weitere Vorgehen wird vorgezeichnet und in einen grösseren Zusammenhang gestellt und eingeordnet.

Ferner wird eine Vorstellung der zentralen Anforderungen und Empfehlungen zur Organisationsstruktur vorgenommen und deren Anwendungsfelder vorgestellt.

Darüber hinaus wird erläutert, weshalb die Feststellung des Sachverhalts, insbesondere die Erstellung eines IT-Inventars von zentraler Bedeutung ist und aufgezeigt, wie ein solches IT-Inventar aussehen könnte.

- **Thema 2: Schutzbedarfsanalyse**

Es wird eine Vorstellung der zentralen Anforderungen und Empfehlungen zur Schutzbedarfsfeststellung vorgenommen und deren Anwendungsfelder vorgestellt.

- **Thema 3: Sicherheitsstrategie, Richtlinien und Informationssicherheitsmassnahmen**

Es wird eine Vorstellung von zentralen Anforderungen und Empfehlungen zur Sicherheitsstrategie vorgenommen und die zentralen Anwendungsfelder vorgestellt. Hierbei steht insbesondere der Überblick zur Sicherheitsstrategie im Vordergrund. Im Kontext mit der Sicherheitsstrategie wird den Teilnehmenden aufgezeigt, dass die Sensibilisierung der Schulmitarbeitenden im Zusammenhang mit der Informationssicherheit ein wesentlicher Aspekt ist. Es wird insbesondere der Minimummassnahmenkatalog vorgestellt.

- **Thema 4: Sicherheitsmassnahmen: Weisungen und Planung der Sensibilisierung von Mitarbeitenden**

Basierend auf der Vorlage der DSB werden die notwendigen Weisungen, welche erlassen werden müssen, besprochen. Damit diese nachhaltig verankert werden, ist eine Sensibilisierung aller Mitarbeitenden notwendig. Der Aufbau der Sensibilisierung und Schulung der Mitarbeitenden mit den Pflichtmodulen und den Ergänzungen wird thematisiert.

- **Thema 5: Sicherheitsmassnahmen: Rollen- und Berechtigungskonzept**

Es wird eine Vorstellung von zentralen Anforderungen und Empfehlungen von Sicherheitsmassnahmen vorgenommen und deren Anwendungsfelder vorgestellt. Insbesondere sollen Rollen- und Berechtigungskonzepte thematisiert werden.

- **Thema 6: Weitere Sicherheitsmassnahmen, insbesondere Back-up, Archivierung und Löschung**

Es wird eine Vorstellung von zentralen Anforderungen und Empfehlungen von Sicherheitsmassnahmen vorgenommen und deren Anwendungsfelder vorgestellt. Hier geht es insbesondere um die Massnahmen aus dem Bereich des Speicherns von Daten, der Archivierung und Löschung.

- **Abschlussveranstaltung**

Nach Durchführung der Initialveranstaltung und der sieben themenbezogenen Veranstaltungen erfolgt eine Abschlussveranstaltung, die einerseits einen zusammenfassenden finalen Überblick zu den vorgestellten Themen gibt. Andererseits soll in dieser Veranstaltung auch noch eine Zusammenfassung der zentralen Erkenntnisse und Ergebnisse aus den Einzelveranstaltungen erfolgen.

Die Auflistung der Themen und Inhalte ist nicht abschliessend und kann durch die Kursleitung falls notwendig angepasst werden.

Kursleitung

- RA Dr. Michael Widmer, Institut für Unternehmensrecht (ZHAW / ITPZ)
- RA Volker Dohr, Institut für Unternehmensrecht (ZHAW / ITPZ)
- Weitere Mitarbeitende der ZHAW

Verbindliche Anmeldung

Bitte um Anmeldung direkt über diesen Link <https://forms.gle/pouGyMbnLNJ7P8GL9>

Bestätigung zur finalen Teilnahme

Der VZS wird die Kursplätze nach Eingang der Anmeldungen und nur mit einem dem VZS bestätigten Schulpflegebeschluss, in welchem die benötigten Ressourcen (*siehe unter Teilnahmevoraussetzung*) ausgewiesen sind, definitiv vergeben.

Informationen/Auskünfte

Corinne Thomet, Geschäftsstelle VZS 078 913 32 69 oder über den Mailweg corinne.thomet@vzs.ch.