

## VBZ Workshop DigiLex II - VERTIEFUNG & UMSETZUNGSSCHRITTE KONKRET

---

### Einleitung

Die Änderungen vom 30. Oktober 2023 des Verwaltungsrechtspflegegesetzes (VRG) und die Verordnung über elektronische Verfahrenshandlungen in der Verwaltung (VeVV) treten auf den 1. Januar 2026 in Kraft. Bis zum 1. Januar 2026 ist es notwendig, Massnahmen technischer und organisatorischer Art an den Schulen bis dahin einzuleiten, um entsprechend den geänderten gesetzlichen Anforderungen, Verfahrenshandlungen rechtsgültig elektronisch vornehmen zu können. An einem ersten Workshop wurden die geänderten gesetzlichen Vorgaben und die entsprechenden Umsetzungsfristen bekanntgemacht. An diesem Folge-Workshop werden die organisatorischen und technischen Mindestvoraussetzungen gemeinsam analysiert und erste konkrete Umsetzungsmassnahmen besprochen. Zudem wird in das Thema der elektronischen Aktenführung eingeführt.

### Inhalt / Ziele

- Die Teilnehmenden verfügen über Kenntnisse zu den Anforderungen eines massgeblichen Kanals für elektronische Eingaben und sind in der Lage, diesen an ihrer jeweiligen Schule einzurichten.
- Sie kennen den Unterschied von elektronischen Signaturen und geregelter elektronischer Siegel und wissen, wie diese zu beschaffen und einzusetzen sind.
- Ebenso erhalten die Teilnehmenden konkrete Vorgehenshinweise zur Einführung einer elektronischen Aktenführung nach einer zweijährigen Übergangsfrist (01.01.2028).

### Adressaten

- Schulpräsidentinnen und Schulpräsidenten
- Schulpflegemitglieder/Ressortverantwortliche ICT
- Leitungen Bildung
- Schulleitungen
- Leitungen und Mitarbeitende von Schulverwaltungen
- Fachstellenleitungen Medien und Informatik

### Auswahl Datum/Zeit

Dienstag, 28. Oktober 2025, 08.30 bis 12.00 Uhr oder 13.30 bis 17.00 Uhr  
Dienstag, 4. November 2025, 08.30 bis 12.00 Uhr  
Dienstag, 11. November 2025, 13.30 bis 17.00 Uhr

### Hinweis

ab 08.15 Uhr Begrüssungskaffee mit Gipfeli / ab 13.15 Uhr Begrüssungskaffee mit Kuchen

### Kursleitung

Lic. iur. Nalan Seifeddini, Adiuvat AG Zürich, Schulpflegepräsidentin und Juristin im Schulfeld

### Ort

Konferenzzentrum Schluefweg, Kloten, Sitzungszimmer 1  
<https://www.schluefweg.ch/uebersichtkonferenz>

## **Wichtige Hinweise**

### **Teilnehmende werden gebeten, folgende Unterlagen mitzubringen:**

- Persönliches Arbeitsgerät
- Folgende Prozessabläufe: Posteingang, Zuweisung zur Sonderschulung, Anstellungen, Kündigungen, Schulhauszuteilungen
- Information zum Ordnungssystem der Aktenablage in der Schulverwaltung/in der Schulleitung (Schülerdossier, Personaldossier)

### **Dokumente**

Es werden vor Ort keine Exemplare in Papierform vorliegen. Bitte verwenden Sie die Vorlagen – welche Sie ein paar Tage im voraus erhalten – für den download auf Ihr elektronisches Gerät oder drucken Sie es für Ihre Verwendung selbst aus. Vielen Dank.

**Kostenbeitrag** CHF 240.00 exkl. MWST (inklusive Kursunterlagen, Getränke und Pausenverpflegung)

### **Minimale/Maximale Teilnehmerzahl**

Die Veranstaltung wird mit mindestens 12 Personen durchgeführt / maximal mit 20 Personen

**Informationen** VZS Geschäftsstelle, Corinne Thomet: [info@vzs.ch](mailto:info@vzs.ch)

**Anmeldung** direkt über den Link <https://forms.gle/F3Gwizmmn4x7jw4V8>