



Schulreglement

1. Allgemeines

1.1 Geltungsbereich

Art. 1

Dieses Schulreglement gilt für das Berufs- und Weiterbildungszentrum Rapperswil-Jona (nachfolgend BWZ genannt).

- 2 Es regelt insbesondere die Organisation und Leitung der Berufsfachschule inklusive Kompetenzen der jeweiligen Personen und Organe, die Rechte und Pflichten der Lernenden sowie den Rechtsschutz.

1.2 Auftrag

Berufliche Grundbildung

Art. 2

Das BWZ erfüllt den Berufsbildungsauftrag für die aufgrund von Art. 10 Abs. 1 des Einführungsgesetzes zur Bundesgesetzgebung über die Berufsbildung (sGS 231.1, abgekürzt EG-BB) zugewiesenen Lernenden der entsprechenden Berufe und Angebote.

- 2 Das BWZ führt in Erfüllung von Art. 3 und 4 der kantonalen Berufsbildungsverordnung (sGS 231.11, abgekürzt BBV) die Brückenangebote (gemäss Konzept Brückenangebote im Kanton St.Gallen).
- 3 Das BWZ führt in Erfüllung von Art. 5 der kantonalen Berufsmaturitätsverordnung (sGS 231.14, abgekürzt BMV) die entsprechenden Bildungsgänge der Berufsmaturität.
- 4 Das BWZ führt die schulisch organisierte Grundbildung Informatikmittelschule Technik.

Höhere Berufsbildung und Weiterbildung

Art. 3

Die Abteilung Weiterbildung wird per 01.01.2025 von der Akademie St. Gallen übernommen. Die Abteilung Weiterbildung wird als Akademie Rapperswil-Jona mit einer Standortleitung vor Ort weitergeführt. Der Rektor/die Rektorin nimmt Einsitz im strategischen Entscheidungsgremium der Akademie SG. Die Akademie führt Angebote der Höheren Berufsbildung und der allgemeinen Weiterbildung.



2. Organisation

2.1 Führungsstruktur und Zusammensetzung

2.1.1 Im Allgemeinen

Abteilungen

Art. 4

Das BWZ gliedert sich in folgende Abteilungen:

- a) Berufsmaturität und Informatikmittelschule (BM/IMS)
- b) Gewerblich-Industrielle Berufe (GIB)
- c) Kaufleute und Detailhandel (K/D)
- d) Dienste

Organe

Art. 5

Organe des BWZ sind:

- a) Berufsfachschulkommission (nachfolgend BFSK genannt)
- b) Schulleitung
- c) Rektorin oder Rektor
- d) Leiterin oder Leiter der Verwaltung
- e) Abteilungsleitung BM/IMS, Abteilungsleitung GIB, Abteilungsleitung K/D
- f) Standortleitung Akademie Rapperswil-Jona (siehe Art. 3)
- g) Berufsmaturitätskommission
- h) Baukommission
- i) BWZ-Berufskommissionen
- j) Konvent der Lehrpersonen
- k) Abteilungskonvente
- l) Fachbereichsleitungen und Fachschaftsverantwortliche



2.1.2 Im Einzelnen

Berufsfachschulkommission

Art. 6

Die Berufsfachschulkommission wird von der Präsidentin/dem Präsidenten einberufen oder wenn ein Drittel der stimmberechtigten Mitglieder dies verlangt.

- ² Sie ist beschlussfähig, wenn mindestens die Hälfte der stimmberechtigten Mitglieder anwesend ist.
- ³ Mit beratender Stimme nehmen teil: die Rektorin oder der Rektor und deren oder dessen Stellvertretung und zwei Lehrpersonen sowie weitere Personen durch Einladung der Präsidentin oder des Präsidenten.
- ⁴ Die rechtsverbindliche Unterschrift führen die Präsidentin oder der Präsident und ein weiteres Mitglied der BFSK oder die Rektorin bzw. der Rektor.
- ⁵ Über die Sitzungen wird ein Protokoll verfasst. Die Präsidentin oder der Präsident und die Protokollführerin oder der Protokollführer unterzeichnen dieses. Die Protokollführerin oder der Protokollführer stellt es den Mitgliedern zu.

Schulleitung

Art. 7

Das BWZ wird durch eine Rektorin oder einen Rektor geleitet.

- ² Den Abteilungen BM/IMS, GIB und K/D steht je eine Abteilungsleitung vor.
- ³ Der Abteilung Dienste steht die Leiterin oder der Leiter Verwaltung vor.
- ⁴ Die Rektorin oder der Rektor und die Abteilungsleitungen sowie die Leiterin oder Leiter der Verwaltung bilden zusammen die Schulleitung.
- ⁵ Eine der Abteilungsleitungen ist zugleich Stellvertreterin oder Stellvertreter der Rektorin oder des Rektors. Die Stellvertreterin oder der Stellvertreter wechselt jährlich.



Vertretungen in den kantonalen Fachkommissionen

Art. 8

Das BWZ entsendet die gemäss Pflichtenheft für Kantonale Fachkommissionen erforderlichen Mitglieder in die kantonalen Fachkommissionen.

- ² Das BWZ hat den Lead bei den ihm zugeteilten Fachkommissionen.

Berufsmaturitätskommission

Art. 9

Für die Berufsmaturität setzt das BWZ eine Berufsmaturitätskommission ein.

- ² Die Berufsmaturitätskommission besteht aus der Präsidentin oder dem Präsidenten (einem Mitglied der Berufsfachschulkommission), mindestens einer Vertretung der Wirtschaft, einer Vertretung der weiterführenden Schulen (Fachhochschule oder Universität), der zuständigen Abteilungsleitung und der Rektorin oder dem Rektor.

Baukommission

Art. 11

Die BFSK setzt bei Bedarf eine Baukommission ein.

- ² Die Baukommission besteht aus der BFSK-Präsidentin oder dem BFSK-Präsidenten, der Rektorin oder dem Rektor, einer weiteren Vertretung der Schulleitung und Fachpersonen aus der Baubranche.

BWZ Berufskommissionen

Art. 12

Für jeden Ausbildungsberuf setzt die BFSK bei Bedarf eine BWZ-Berufskommission ein.

- ² Die BWZ-Berufskommissionen bestehen zu zwei Dritteln aus Berufsbildnerinnen und Berufsbildnern und werden von der Fachbereichsleitung des BWZ geleitet.
- ³ Die BFSK erlässt ein Reglement über Aufgaben, Kompetenzen und Verantwortlichkeiten.



Konvent der Lehrpersonen

Art. 13

Es besteht ein Konvent der Lehrpersonen gemäss Art. 25 BBV.

- ² Die Teilnahme ist für Lehrpersonen mit einem Beschäftigungsgrad ab 30 % obligatorisch, für die weiteren Lehrpersonen freiwillig. Über die obligatorische Teilnahme der Lehrpersonen mit einem Beschäftigungsgrad unter 30 % entscheidet der Rektor.
- ³ Die Rektorin oder der Rektor leitet den Konvent.
- ⁴ Der Konvent der Lehrpersonen wird von der Rektorin oder dem Rektor mindestens einmal pro Semester einberufen oder wenn mindestens ein Drittel der Lehrpersonen dies verlangt.
- ⁵ Die Vertretung der Lehrpersonen in der BFSK kann die Einberufung eines Konvents verlangen.

Abteilungskonvent

Art. 14

Die Lehrpersonen einer Abteilung bilden den Abteilungskonvent. Die Teilnahme ist für Lehrpersonen mit einem Beschäftigungsgrad ab 30 % obligatorisch, für die weiteren Lehrpersonen freiwillig. Über die obligatorische Teilnahme der Lehrpersonen mit einem Beschäftigungsgrad unter 30 % entscheidet die Abteilungsleitung.

- ² Die Abteilungsleitung führt den Vorsitz.

Fachbereichsleitungen und Fachschaftsverantwortliche

Art. 15

Für jeden Fachbereich und für jede Fachschaft wählt die Schulleitung eine verantwortliche Person.



2.2 Kompetenzen und Aufgaben

Berufsfachschulkommission

Art. 16

Die Berufsfachschulkommission nimmt die ihr vom Gesetz übertragenen Zuständigkeiten, insbesondere die Aufgaben nach Art. 18 und 18a EG-BB sowie Art. 15 und 16 BBV, nach pflichtgemäsem eigenem Ermessen wahr.

- ² In Übereinstimmung mit Art. 16 Abs. 2 BBV wird die Kompetenz zur Begründung und Beendigung der Anstellungsverhältnisse von Lehrpersonen nach Art. 18 Abs. 2 Bst. g EG-BB an die Schulleitung delegiert.



Schulleitung

Art. 17

Die Schulleitung hat insbesondere folgende Aufgaben:

- a) Koordination der Aktivitäten und Organisationsabläufe des BWZ Rapperswil-Jona, insbesondere der einzelnen Abteilungen und Fachbereiche und Fachschaften;
- b) gegenseitige Information;
- c) Mitverantwortung für das Qualitätsmanagement und die Schulentwicklung;
- d) Begründung und Beendigung der Arbeitsverhältnisse von Lehrpersonen mit Pensen von mehr als 50 % unter Mitteilung an die BFSK;
- e) Wahl der Stellvertreterin/des Stellvertreters der Rektorin/des Rektors;
- f) Steuerung des Finanzhaushaltes;
- g) Erlass von Schulordnung, internen Reglementen und Weisungen für den Schulbetrieb;
- h) Organisation und Führung eines angemessenen Krisenmanagements;
- i) Regelung der gegenseitigen Stellvertretung;
- j) Wahl der Fachbereichsleitungen, der Fachschaftsverantwortlichen und Lehrgangsleitungen auf Antrag der betreffenden Abteilungsleitung.

Art. 18

Das BWZ wird von der Rektorin oder vom Rektor geleitet. Sie oder er nimmt die ihr oder ihm nach Gesetz, insbesondere nach Art. 17, Art. 21 f., Art. 25, Art. 31 Abs. 2 BBV, zugewiesenen Aufgaben wahr.

2 Sie oder er ist insbesondere verantwortlich für:

- a) Führung der Schulleitung;
- b) Führung und Unterstützung der Abteilungsleitungen und der Leitung der Verwaltung;
- c) Mitverantwortung für den Standort der Akademie St. Gallen in Rapperswil (Campus Rapperswil)
- d) Personalplanung, Personalgewinnung und Personalentwicklung;
- e) Antrag auf Wahl oder Entlassung von Mitgliedern der Schulleitung an die BFSK;
- f) Begründung und Beendigung der Arbeitsverhältnisse von Lehrpersonen mit Pensen bis und mit 50 % auf Antrag der Abteilungsleitung mit Information an die BFSK;
- g) Begründung und Beendigung der Arbeitsverhältnisse von Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter für Verwaltung, Administration und Hausdienst;
- h) Führung des Sozialdienstes KSD;
- i) Organisation der Leistungsbeurteilung der Mitarbeitenden;
- j) Pflege des Schulklimas;
- k) Genehmigung des Stundenplanes;
- l) Kontrolle des Finanzhaushalts;
- l) Erstellung des Tätigkeitsberichtes;
- m) Operative Leitung des Qualitätsmanagements und die Schulentwicklung;
- n) Vertretung der Schule gegen aussen.

3 Die Rektorin oder der Rektor ist Rekursinstanz nach Art. 41 EG-BB.



Art. 19

Die Leiterin oder der Leiter Verwaltung hat insbesondere folgende Aufgaben:

- a) Führung der Rechnungen von Grundbildung und Weiterbildung, die Vorbereitung des Budgets und die Freigabe der bewilligten Kredite;
- b) stufengerechte Finanzinformation;
- c) Führung des Hausdienstes;
- d) Führung des Sekretariats GB im Rahmen von IKS
- e) in Zusammenarbeit mit der Eigentümerin Verantwortung für die Liegenschaften;
- f) Erhaltung einer modernen und intakten Infrastruktur.

Art. 20

Die Abteilungsleitungen führen ihre Abteilungen gemäss Stellenbeschreibungen.

² Die Abteilungsleitungen sind insbesondere zuständig für:

- a) die Führung des täglichen Schulbetriebes;
- b) die kontinuierliche Weiterentwicklung der Abteilung;
- c) die Personalführung in ihrer Abteilung (Lehrpersonen und Sekretariat);
- d) die Mitarbeit bei der systematischen lohnwirksamen Leistungsbeurteilung;
- e) die Organisation von Lehraufträgen mit Information der Rektorin oder des Rektors;
- f) die Mitsprache bei der Anstellung von Lehrpersonen;
- g) die Verwirklichung der Qualitäts- und Schulentwicklung;
- h) die Umsetzung der Lehrpläne;
- i) das Erstellen der notwendigen Unterlagen für den Stundenplan;
- j) die Gestaltung der Ablauforganisation in der Abteilung;
- k) die Organisation des schulischen Qualifikationsverfahrens;
- l) die Organisation von speziellen Anlässen für Lernende, Eltern und Berufsbildnerinnen und Berufsbildner in Absprache mit der Rektorin oder dem Rektor;
- m) die Arbeit der BWZ-Berufskommissionen ihrer Abteilung;
- n) die abteilungsbezogene Vertretung gegen aussen in Absprache mit der Rektorin oder dem Rektor.



Berufsmaturitätskommission

Art. 21

Die Aufgaben richten sich nach Art. 24 Abs. 2 BBV.

² Sie hat insbesondere folgende Aufgaben:

- a) Wahl der Prüfungsleitung für die Aufnahme- und Abschlussprüfungen;
- b) Aufsicht über die Aufnahme- und Abschlussprüfungen;
- c) Entscheidungen über die Aufnahme in die Berufsmatura;
- d) Entscheidungen über Nicht-Promotion;
- e) Erhaltung der Resultate der Abschlussprüfungen.

Baukommission

Art. 23

Die Baukommission wird bei Bedarf eingesetzt und wirkt bei der Planung, Vorbereitung und Begleitung von grösseren Neubau-, Umbau oder Instandsetzungsprojekten mit.

BWZ-Berufskommissionen

Art. 24

Die BWZ-Berufskommissionen haben folgende Aufgaben:

- a) Beratung der Fachbereiche in wichtigen Berufs- und Fachfragen; dazu wird pro Jahr mindestens eine Sitzung durchgeführt, deren Protokolle an die Schulleitung gehen; ein Kurzbericht geht an die BFSK;
- b) Pflege der Lernortkooperation (Zusammenspiel zwischen Lehrbetrieb, Berufsfachschule und überbetrieblichem Kurszentrum).



Konvent der Lehrpersonen

Art. 25

Der Konvent der Lehrpersonen nimmt die ihm nach Art. 25 Abs. 2 BBV zugewiesenen Aufgaben wahr:

- a) gegenseitige Information;
- b) Stellungnahme zu Schulfragen von grundsätzlicher Bedeutung, zu den Schulführungszielen, zu methodisch-pädagogischen, fachtechnischen und organisatorischen Angelegenheiten, zur Schulordnung und zu weiteren schulbezogenen Geschäften und Anliegen der Lehrerschaft;
- c) Wahl der Lehrpersonenvertretung in die Berufsfachschulkommission;
- d) Antragstellung an die Schulleitung und an die BFSK.

Abteilungskonvent

Art. 26

Die Aufgaben des Abteilungskonvents sind:

- a) gegenseitige Information;
- b) Koordination und Organisation;
- c) Beratung von Anliegen der Lehrerschaft;
- d) Antragsstellung an den Lehrpersonenkonvent.

Fachbereichsleitungen, Fachschaftsverantwortliche und Lehrgangsleitungen

Art. 27

Die Fachbereichsleitungen und Fachschaftsverantwortlichen unterstützen die Schulleitung in fachspezifischen Belangen.

- ² Aufgaben, Verantwortung und Kompetenzen werden von der Schulleitung in entsprechenden Reglementen oder in den Stellenbeschreibungen geregelt.



Lehrpersonen

Art. 28

- Die Arbeit und das Anstellungsverhältnis der Lehrpersonen richten sich nach der kantonalen Gesetzgebung.
- ² Rechte und Pflichten der Lehrpersonen sind in der Ergänzenden Verordnung über das Arbeitsverhältnis der Lehrpersonen an Berufs- und Weiterbildungszentren (sGS 231.31, abgekürzt EVA-BS) geregelt.
 - ³ Die Aufgaben der Lehrpersonen richten sich nach den Weisungen zum Berufsauftrag für Berufsfachschullehrpersonen im Bereich Grundbildung und in der erweiterten Grundbildung HF-Gesundheit.
 - ⁴ Aufgaben und Kompetenzen der Klassenlehrpersonen werden von der Schulleitung in einem separaten Reglement geregelt.
 - ⁵ Jede Lehrperson ist verpflichtet, den Unterricht im Rahmen der geltenden Reglemente, der Lehrpläne und der Richtlinien der Schulleitung mit aller Sorgfalt vorzubereiten und zu erteilen. In diesem Rahmen ist sie in der Gestaltung des Unterrichts grundsätzlich frei. Schulleitung, Abteilungsleitung, Fachbereichsleitungen, Fachschaftsverantwortliche und Lehrgangsleitungen können koordinierende Anordnungen treffen.
 - ⁶ Die Fort- und Weiterbildung der Lehrpersonen wird in einem separaten Reglement geregelt.
 - ⁷ Die Nebenbeschäftigung von Lehrpersonen bedarf der Zustimmung der Schulleitung, wenn ein Beschäftigungsgrad von insgesamt 100 % überschritten wird. Im Weiteren gilt die Personalverordnung des Kantons St.Gallen.

Mitarbeitende

Art. 29

- Rechte und Pflichten der Mitarbeitenden sind in der Personalverordnung des Kantons St.Gallen geregelt.
- ² Aufgaben, Verantwortung und Kompetenzen der Mitarbeitenden richten sich nach der Stellenbeschreibung.



3. Lernende

Art. 30

Die Lernenden haben den Unterricht gemäss den Anstandsnormen der Gesellschaft zu besuchen. Sie beachten die Vorschriften der Schulordnung und verhalten sich in Schule und Öffentlichkeit anständig und rücksichtsvoll. Sie achten andere Menschen als Persönlichkeiten und unterlassen verletzende Äusserungen. Den Anordnungen und Weisungen der Schulleitung, der Lehrpersonen und der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter ist Folge zu leisten.

- 2 Für die Schüler und Schülerinnen der Brückenangebote gelten die Bestimmungen von Absatz 1.
- 3 Für Teilnehmende der Höheren Berufsbildung und der Weiterbildung gilt die Schulordnung.

3.1 Absenzen

Art. 31

Der Besuch der Berufsfachschule ist obligatorisch (Art. 21 BBG). Jede nicht besuchte Lektion gilt als Absenz. Absenzen werden in das Zeugnis eingetragen (Art. 30 Bst. d BBV).

- 2 Die Unterrichtszeit gilt als Arbeitszeit. Das BWZ informiert die Ausbildungsbetriebe zeitnah über Absenzen der Lernenden im Unterricht.
- 3 Unbegründete Absenzen gelten als Disziplinarfehler und können mit den Disziplinar massnahmen nach diesem Schulreglement geahndet werden. Es erfolgt eine Mitteilung an die Lehrbetriebe.

Art. 32

Als begründete Absenzen gelten:

- c) Erfüllung gesetzlicher Dienstpflichten wie Militär-, Feuerwehr- und Zivildienst;
- d) Unfall oder Krankheit, sofern diese den Schulbesuch nicht zulassen; im Zweifelsfall kann ein ärztliches Zeugnis verlangt werden;
- e) ausserordentliche Ereignisse in Familie und Ausbildungsbetrieb, soweit sie die Anwesenheit des Lernenden erfordern.

- 2 Abwesenheiten gelten in folgenden Fällen nicht als Absenz:

- a) nach Art. 33 genehmigte Dispensierungen;
- b) Teilnahme an einem Beratungsgespräch beim Kirchlichen Sozialdienst;
- c) Besuch eines überbetrieblichen Kurses;
- d) Teilnahme am Qualifikationsverfahren.
- e) Leistungssport (über Sportkoordinator)

Art. 33

Bei voraussehbarer Abwesenheit kann auf begründetes Gesuch hin eine Dispensierung gewährt werden. Dieses Gesuch muss in der Regel mindestens 14 Tage vorher mit der Zustimmung des Ausbildungsbetriebs (Unterschrift) eingereicht werden. Als Gründe für eine Dispensierung gelten insbesondere:

- a) Teilnahme an Kursen, Anlässen oder Veranstaltungen;
- b) Familienanlässe;
- c) Ausnahmefälle nach Ermessen der zuständigen Person.

- 2 Über ein Gesuch zur Dispensierung vom Unterricht entscheidet bis zu einem Tag pro Semester die Klassenlehrperson, darüber hinaus die Abteilungsleitung.
- 3 Für einzelne Lektionen kann die Lehrperson eine Dispensierung genehmigen.
- 4 Sofern die Dispensierung Einfluss auf das Qualifikationsverfahren hat, entscheidet das Amt für Berufsbildung.



3.2 Disziplinarwesen

Art. 34

Disziplinarmassnahmen werden angewendet bei Disziplinarfehlern; solche sind gegeben bei Vernachlässigung von Pflichten, Verletzung der Schulordnung und bei Verhalten in Schule und Öffentlichkeit, das mit der Zugehörigkeit zur Berufsfachschule nicht vereinbar ist (Art. 16 EG-BB).

- 2 Disziplinarmassnahmen können durch die Lehrpersonen, die Abteilungsleitungen oder durch die Rektorin oder den Rektor veranlasst werden. Die einzelnen Massnahmen können kombiniert werden.
- 3 Vorbehalten bleiben durch das Amt für Berufsbildung anzuordnende Massnahmen nach Art. 38 BBV.

Art. 35

Bei Disziplinarfehlern können je nach Schwere Geldleistungen bis höchstens CHF 300.00 anstelle oder zusätzlich zu den Disziplinarmassnahmen angeordnet werden (Art. 16 EG-BB). Das BWZ erlässt ein Busenreglement.

Art. 36

Die Lehrpersonen können folgende Disziplinarmassnahmen verfügen:

- a) mündliche Verwarnung;
- b) zusätzliche Arbeit;
- c) Wegweisen aus dem Unterricht für einzelne Lektionen und Mitteilung an die vorgesetzte Stelle und an den Ausbildungsbetrieb; die betreffenden Lektionen werden im Zeugnis als Absenz vermerkt;
- d) herabgesetzte Note in der Arbeitshaltung;
- e) Antrag auf weitere Disziplinarmassnahmen an die Abteilungsleitung unter Mitteilung an die oder den Lernenden.

Art. 37

Die Abteilungsleitungen können folgende Disziplinarmassnahmen verfügen:

- a) alle Massnahmen, die eine Lehrperson verfügen kann;
- b) mündlicher oder schriftlicher Verweis unter Mitteilung an die Rektorin oder an den Rektor und an den Ausbildungsbetrieb;
- c) Androhung und/oder Antrag auf Ausschluss aus dem Berufsmaturitätsunterricht an die Rektorin oder an den Rektor;
- d) Antrag auf weitere Disziplinarmassnahmen an die Rektorin oder den Rektor unter Mitteilung an die Lernende oder den Lernenden.



Art. 38

Die Rektorin oder der Rektor kann folgende Disziplinar massnahmen verfügen:

- a) alle Massnahmen, die eine Lehrperson oder die Abteilungsleitung verfügen kann;
- b) mündlicher oder schriftlicher Verweis unter Mitteilung an den Ausbildungsbetrieb;
- c) vorübergehenden Ausschluss aus dem Pflichtunterricht unter Mitteilung an den Ausbildungsbetrieb;
- d) Ausschluss von Lernenden, welche die Schule unabhängig von einem Lehrvertrag besuchen;
- e) Ausschluss aus dem Berufsmaturitätsunterricht;
- f) Androhung des Antrags an das Amt für Berufsbildung auf Auflösung des Lehrverhältnisses;
- g) Antrag auf Auflösung des Lehrverhältnisses an das Amt für Berufsbildung.

4. Rechtspflege

Art. 39

Verwaltungsverfahren und Rechtsschutz richten sich nach den Vorschriften des EG-BB sowie des Gesetzes über die Verwaltungsrechtspflege des Kantons St. Gallen (sGS 951.1, abgekürzt VRP).

- ² Verfügungen unterer Instanzen des BWZ können mit Rekurs bei der Rektorin oder beim Rektor angefochten werden (Art. 41 EG-BB).
- ³ Mit Rekurs beim Bildungsdepartement können Verfügungen und Entscheide der Rektorin oder des Rektors angefochten werden (Art. 43bis VRP).

5. Schlussbestimmungen

Art. 40

Dieses Schulreglement wurde von der Berufsfachschulkommission des BWZ gestützt auf Art. 18 Abs. 2 EG-BB und Art. 16 BBV erlassen.

- ² Es tritt nach Genehmigung durch das Bildungsdepartement des Kantons St. Gallen in Kraft.
- ³ Es wird ab 01. Januar 2025 angewendet und ersetzt das Schulreglement vom 01. August 2020.

Rapperswil, 17.01.2025

Rapperswil, 17.01.2025

BWZ Rapperswil-Jona
Berufsfachschulkommission

BWZ Rapperswil-Jona

Markus Jäger, Präsident

Stefan Kriz, Rektor

St. Gallen,

BILDUNGSDEPARTEMENT DES KANTONS ST.GALLEN
Die Vorsteherin

Bettina Surber, Regierungsrätin