



## Bauberufe

GBS St.Gallen, Kirchgasse 15, 9000 St.Gallen

Albert Köppel  
Bauberufe  
Gewerbliches Berufs- und  
Weiterbildungszentrum St.Gallen  
Kirchgasse 15  
9000 St.Gallen  
058 228 25 69  
albert.koeppel@gbssg.ch  
www.gbssg.ch

St.Gallen, im Juni 2025

### Informationen zum Start am GBS St.Gallen

Mit der beruflichen Ausbildung beginnt für Sie im Sommer ein neuer, spannender Lebensabschnitt. Ab August werden Sie den Unterricht am GBS St.Gallen besuchen. Wir heissen Sie bereits jetzt herzlich willkommen. Bitte beachten Sie die folgenden Informationen:

**Klasse:** GTP 1a, GTP 1b und GTP 2a Zusatzlernende  
**Erster Schultag:** Donnerstag, 14. August 2025,  
**Zeit / Ort:** 08.20 Uhr im Schulzimmer M304 im 3.OG,  
Kirchgasse 15 in 9000 St. Gallen

**Mitbringen:** Schreibzeug und Notizmaterial, persönliches Arbeitsgerät (siehe Beilagen)

**Sport:** In der ersten Schulwoche findet in allen ersten Klassen kein Sportunterricht statt. Wenn Sie Leistungssport betreiben, beachten Sie bitte die Informationen «Förderprogramm Leistungssport am GBS» auf der letzten Seite.

**Allgemein-  
bildung:** Ihre ABU-Lehrperson wird mit ihnen die Beschaffung der ABU Lehrmittel am ersten ABU-Schultag besprechen. (Kosten ca. 120.-Fr.)

**Wichtig! Bitte informieren Sie Ihre Berufsbildnerin / Ihren Berufsbildner umgehend über Ihren Schultag. Ihr Lehrbetrieb erhält von uns keine weiteren Informationen.**

Den Stundenplan finden Sie ab Mitte Juni unter [www.gbssg.ch](http://www.gbssg.ch) ->Schnellzugriff ->Stundenpläne.



- Login ignorieren
- Stundenplan-Icon links anwählen
- Klasse wählen
- Woche vom... wählen
- allfällige Alternierungen beachten, da der Wochenstundenplan variieren kann



## BYOD (Bring Your Own Device)

Selbstverständlich wird im schulischen Unterricht am GBS auch digital gearbeitet. Das bedeutet, dass Sie am ersten Unterrichtstag ein persönliches **Convertible Notebook** mitbringen. Die Mindestanforderungen und weitere Informationen dazu finden Sie auf den nachfolgenden Seiten. Bitte beachten Sie, dass ein funktionsfähiger Aktivstift erforderlich ist. Weil es bis zum Sommer allenfalls Lieferengpässe gibt, empfehlen wir Ihnen, das Gerät frühzeitig auszuwählen und zu bestellen.

Da Ihnen Microsoft 365 während der Ausbildung durch die GBS zur Verfügung gestellt wird, brauchen Sie keine eigene Software zu kaufen. Sie erhalten Anfang Juli ein persönliches Login per Post von der GBS zugestellt, mit dem Sie M365 selbst installieren können. Die Installation kann bis vor dem ersten Schultag, gemäss den Anweisungen, erledigt werden. Weitere Informationen dazu finden Sie im Juli-Brief und auf unserer Website. **Lernende, welche bereits ein GBS-Login haben (Brückenangebote, Berufswechsel), müssen sich nicht neu anmelden. Ihre Login-Daten sind weiterhin gültig.**

Bei Fragen zum ersten Schultag oder zu den elektronischen Geräten wenden Sie sich bitte an den Fachbereichsleiter Albert Köppel (albert.koeppel@gbssg.ch).

Allgemeine Informationen zum Schulstart finden Sie auf unserer Website [www.gbssg.ch](http://www.gbssg.ch).

Das GBS-Team wünscht Ihnen an dieser Stelle einen guten Start in die berufliche Ausbildung. Wir freuen uns, Sie ab Mitte August bei uns am GBS St. Gallen begrüßen zu dürfen!

Freundliche Grüsse

Albert Köppel

Fachbereichsleiter Gebäudetechnikplaner\*innen HLS EFZ



## Beschaffung Notebook - Kaufhinweise für Lernende

Welches Notebook Sie für Ihre Ausbildung wählen, liegt in Ihrer Entscheidung. Auf dem sich ständig verändernden Markt sind mehrere Modelle von verschiedenen Herstellern mit unseren Systemen kompatibel. Die folgenden Hinweise dienen Ihnen als Orientierungshilfe beim Kauf eines neuen Notebooks.

### Grundanforderung an Ihr Convertible Notebook

	Thema	Beschrieb
	<b>Geräteanforderungen</b> Betriebssystem CPU  RAM Festplatte Touchscreen Bildschirmgrösse Zubehör	Windows 11 <b>mindestens Intel Core i5</b> , besser i7 oder AMD Ryzen R5 (4000 oder 5000 Series) <b>mindestens 8</b> , besser 32 GB RAM <b>mindestens 256</b> , besser 512 GB SSD ja 13.3“ – 14“ für ideale Portabilität Aktivstift und Kopfhörer
	<b>Office 365-Lizenz</b>	Während der gesamten Lehrzeit erhalten Sie vom GBS die Microsoft 365-Lizenz zur Verfügung gestellt. Es muss <b>keine</b> eigene Office-Lizenz <b>gekauft werden</b> .  Kosten sind in Kopier- und Materialpauschale der GBS enthalten
	<b>Antivirenprogramme</b>	Die <b>Installation</b> einer zusätzlichen Antivirensoftware <b>ist nicht notwendig</b> . Windows hat mit dem „Microsoft Defender Antivirus & Firewall“ bereits einen ausreichenden Malwareschutz integriert. <i>Wir empfehlen, bereits vorinstallierte Testversionen von Antivirensoftware zu deinstallieren.</i>

### Gut zu wissen

	<b>Windows on ARM</b>	ARM-Prozessoren werden nicht unterstützt, da Kompatibilitätsprobleme mit Lehrmittel-Applikationen bestehen. (z.B. mit dem Gerät von Microsoft: Surface Pro X oder MacBook mit M1 CPU).
	<b>Tablets</b>	Mobile Betriebssysteme (iOS und Android) werden nicht unterstützt und können im Schulalltag deshalb nicht verwendet werden.
	<b>Garantieverlängerung</b>	Verlängern Sie Ihre Garantie, wenn immer möglich auf die Dauer Ihrer Lehrzeit.
	<b>On-Site-Garantie</b>	Eine Gerätereparatur kann bis zu 8-10 Wochen dauern. Ist Ihr Gerät nicht einsatzfähig, so stehen am GBS keine Leihgeräte zur Verfügung. Hinweis: Bei einer „On-site“-Garantie repariert ein Techniker Ihr Gerät bei Ihnen vor Ort. Das Gerät ist so in der Regel deutlich schneller wieder einsatzbereit, als wenn es mit einer Standardgarantie per Post an ein Reparaturcenter gesendet werden muss.  <b>Das GBS leistet keinen Gerätesupport. Lehrpersonen unterstützen Sie bei der Installation ab der ersten Schulwoche im August.</b>

## Information zum Schulalltag bei den Gebäudetechnikplaner\*innen HLS EFZ

### Office 365 / OneNote / Lehrmittel digital / Login GBS, Kopier- und Materialkosten



Die Schule stellt allen Lernenden das Office 365 für Lehrpersonen und Lernende zur Verfügung, sowie einen Speicherplatz in der OneDrive-Cloud bis zu einer Datenmenge von 1 TB. Dieses Paket beinhaltet die wichtigsten Programme wie Textverarbeitung, Tabellenkalkulation, Notizbuch- und Präsentationssoftware, die in der Schule sowie privat eingesetzt werden. Die Verbrauchsmaterialpauschale des GBS beinhaltet Kopier- und Materialkosten wie auch Lizenzgebühren für Software-Applikationen, welche im Zusammenhang mit der Ausbildung in der Berufsfachschule anfallen.

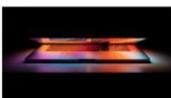


Der Unterricht wird mit Unterstützung der Office365-App Teams und OneNote gestaltet. Dabei besteht die Möglichkeit, dass die Arbeitsaufträge in der Schule direkt mit dem Gerät bearbeitet werden können. Um dies nutzen zu können ist ein **Gerät mit Touchscreen und Stift** notwendig.

### suissetec



Die Lehrmittel, ebook edubase, sind direkt im Suissetec-Shop zu bestellen. Die Angaben zur Bestellung erfolgen zu einem späteren Zeitpunkt.



Ausrichtungsplan August 2021  
BYOD am GBS St.Gallen  
Veränderungsantrag für den Computereinsatz am GBS  
St.Gallen  
→ zum Auftrag

**Mitte Juli** erhalten Sie **Ihre persönlichen Logindaten** für den Schul-Account der GBS. So können Sie Ihr Gerät mit dem Office 365 der GBS St. Gallen einrichten und sind für den ersten Schultag bestens ausgerüstet.

## ICT-Kompetenzen



Um schnell, effizient und gewinnbringend mit dem eigenen Gerät arbeiten zu können, sind viele verschiedene Kompetenzen notwendig. Das eigene Wissen über das persönliche Gerät und die Anwendungen am Gerät kann sich jeder Lernende selbst erarbeiten. Als Anleitung haben wir einen ICT-Kompetenzraster zusammengestellt, der bei der Bearbeitung des Wissens und der Fertigkeiten unterstützen kann.



Lehrjahr		Klasse/Lehrpersonen		Stundenplan GTP 1.-4. Lehrjahr 1. Semester 2025 / 2026																																			
				(Stand 22.05.2025 aktee)																																			
		Mo, 11.08.	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	1	2	3	4	5												
1	GTP 1a BK A. Köppel	Zi.M.304	Do	Do	Do	Do	1aA UK4 Do	Do	Do	F	F	F	Do	Do	Do	1aA UK4 Do	Do	Do	Do	Do	Do	Do, 25.12	F	Do	Do	Do	BK Sp Do	F											
			Mi	Mi	Mi	Mi	Mi	Mi	Mi	Mi	Mi	Mi	Mi	Mi	Mi	Mi	Mi	Mi	Mi	Mi	Mi	Mi	Mi	F	F	M	M	M	F	F									
1	GTP 1b BK A. Föllmer, KL	Zi.M.308	Do	Do	Do	Do	1aB UK4 Do	Do	Do	F	F	F	Do	Do	Do	1bB UK4 Do	Do	Do	Do	Do	Do	Do	F	F	Do	Do	BK Sp Do	F	F										
			Mi	Mi	Mi	Mi	Mi	Mi	Mi	Mi	Mi	Mi	Mi	Mi	Mi	Mi	Mi	Mi	Mi	Mi	Mi	Mi	Mi	F	F	M	M	M	F	F									
2	GTP 2a BK A. Köppel, KL	M.304	Mi	Mi	Mi	Mi	Mi	Mi	Mi	BW	F	F	Mi	Mi	Mi	Mi	Mi	Mi	Dir/Mi	Mi	Mi	Mi	F	F	Mi	Mi	Mi	Mi	Mi	F	F								
			Mi	Mi	Mi	Mi	Mi	Mi	Mi	Mi	Mi	Mi	Mi	Mi	Mi	Mi	Mi	Mi	Mi	Mi	Mi	Mi	Mi	F	F	M	M	M	M	M	F	F							
2	GTP 2b BK A. Föllmer, KL	Zi.M.308	Mi	Mi	Mi	Mi	Do	Do	Do	BW	F	F	Mi	Mi	Mi	Mi	Mi	Mi	IMDer+	Mi	Mi	Mi	F	F	Mi	Mi	Mi	Mi	Mi	Mi	Mi	F	F						
			Mi	Mi	Mi	Mi	Mi	Mi	Mi	Mi	Mi	Mi	Mi	Mi	Mi	Mi	Mi	Mi	Mi	Mi	Mi	Mi	Mi	F	F	M	M	M	M	M	M	M	F	F					
3	GTP 3a BK R. Bleier, KL	Zi.M.304	Mo	Mo	Mo/DH+	Mo	Mo	Mo	Mo	F	F	F	Mo	Mo	Mo	Mo	Mo	Mo	Mo	Mo	Mo	F	F	Fr	Fr	Mo/E	Mo/E	F	F	F	F	F	F	F					
			Mo	Mo	Mo	Mo	Mo	Mo	Mo	Mo	Mo	Mo	Mo	Mo	Mo	Mo	Mo	Mo	Mo	Mo	Mo	Mo	Mo	F	F	Mb	Mb	Mb	Mb	Mb	Mb	Mb	Mb	Mb	Mb	Mb			
3	GTL 3a BK P. Emmi, KL	M.307	Mo	Mo	Mo/DH+	Mo	Mo	Mo	Mo	F	F	F	Mo	Mo	Mo	Mo	Mo	Mo	Mo	Mo	Mo	F	F	Mo	Mo	Mo	Mo	Mo/E	Mo/E	F	F	F	F	F	F	F			
			Mo	Mo	Mo	Mo	Mo	Mo	Mo	Mo	Mo	Mo	Mo	Mo	Mo	Mo	Mo	Mo	Mo	Mo	Mo	Mo	F	F	Mo	Mo	Mo	Mo	Mo	Mo	Mo	Mo	Mo	Mo	Mo	Mo	Mo		
3	GTS 3a BK M. Cantarose, KL	M.308	Mo	Mo	Mo/DH+	Mo	Mo	Mo	Mo	F	F	F	Mo	Mo	Mo	Mo	Mo	Mo	Mo	Mo	Mo	F	F	Mo	Mo	Mo	Mo	Mo/E	Mo/E	F	F	F	F	F	F	F	F		
			Mo	Mo	Mo	Mo	Mo	Mo	Mo	Mo	Mo	Mo	Mo	Mo	Mo	Mo	Mo	Mo	Mo	Mo	Mo	Mo	F	F	Mo	Mo	Mo	Mo	Mo	Mo	Mo	Mo	Mo	Mo	Mo	Mo	Mo	Mo	
4	GTH 4a BK A. Föllmer, KL	Zi.M.304	Mo	Mo	Do	Mo	Mo	Mo	Mo	F	F	F	Mo	Mo	Mo	4aH UK4 Mo	Mo	Mo	Mo	Mo	Mo	F	F	Mo	Mo	Mo	Mo	Mo	Mo	Mo	Mo	Mo	Mo	Mo	Mo	Mo	Mo	Mo	
			Mo	Mo	Mo	Mo	Mo	Mo	Mo	Mo	Mo	Mo	Mo	Mo	Mo	Mo	Mo	Mo	Mo	Mo	Mo	Mo	F	F	Mo	Mo	Mo	Mo	Mo	Mo	Mo	Mo	Mo	Mo	Mo	Mo	Mo	Mo	Mo
4	GTL 4a BK P. Emmi, KL	M.307	Mo	Mo	Mo	Mo	Mo	Mo	Mo	F	F	F	Mo	Mo	Mo	4aL UK4 Mo	Mo	Mo	Mo	Mo	Mo	F	F	Mo	Mo	Mo	Mo	Mo	Mo	Mo	Mo	Mo	Mo	Mo	Mo	Mo	Mo	Mo	Mo
			Mo	Mo	Mo	Mo	Mo	Mo	Mo	Mo	Mo	Mo	Mo	Mo	Mo	Mo	Mo	Mo	Mo	Mo	Mo	Mo	F	F	Mo	Mo	Mo	Mo	Mo	Mo	Mo	Mo	Mo	Mo	Mo	Mo	Mo	Mo	Mo
4	GTS 4a BK A. Köppel, KL	M.308	Mo	Mo	Mo	Mo	Mo	Mo	Mo	F	F	F	Mo	Mo	Mo	4aS UK4 Mo	Mo	Mo	Mo	Mo	Mo	F	F	Mo	Mo	Mo	Mo	Mo	Mo	Mo	Mo	Mo	Mo	Mo	Mo	Mo	Mo	Mo	Mo
			Mo	Mo	Mo	Mo	Mo	Mo	Mo	Mo	Mo	Mo	Mo	Mo	Mo	Mo	Mo	Mo	Mo	Mo	Mo	Mo	F	F	Mo	Mo	Mo	Mo	Mo	Mo	Mo	Mo	Mo	Mo	Mo	Mo	Mo	Mo	Mo
GTP 3 ZL M.304	GTH, GTL, GTS 3 BK A. Köppel, KL	M.304	Mo	Mo	Mo	Mo	Mo	Mo	Mo	F	F	F	Mo	Mo	Mo	Mo	Mo	Mo	Mo	Mo	Mo	F	F	Mo	Mo	Mo	Mo	Mo	Mo	Mo	Mo	Mo	Mo	Mo	Mo	Mo	Mo	Mo	Mo
			Mo	Mo	Mo	Mo	Mo	Mo	Mo	Mo	Mo	Mo	Mo	Mo	Mo	Mo	Mo	Mo	Mo	Mo	Mo	Mo	F	F	Mo	Mo	Mo	Mo	Mo	Mo	Mo	Mo	Mo	Mo	Mo	Mo	Mo	Mo	Mo

Albert Köppel FBL GTP EFZ  
GBS St.Gallen  
BK = 8L, ABU = 6L + 2L Sport, F = Schulferien, Sp = Sporttag, BW = Blockwoche  
+ Ausgleich Lektionenzahl, \* Blocktage, \* Doppelklasse, UK 5 = 5 Tage, UK 4 = 4 Tage

GTP	GebäudetechnikplanerIn HLS EFZ	Objektbezogener Unterricht	1a-4d
-----	--------------------------------	----------------------------	-------

**ICT – HANDLUNGSKOMPETENZEN GTP HLS EFZ**

	1	2	3	4	5	6	7	8
<b>A</b>	<b>Richtzielbeschreibung</b> <b>One Note</b> Anwendung im Alltag	Ich verstehe die Struktur meines Notizbuches und kann sie jemandem erklären	Ich kann Inhalte aus dem Internet mit einem Link in mein Notizbuch aufnehmen	Ich kann YouTube-Clips einfach in mein Notizbuch integrieren	Ich kann die Links in meinem Notizbuch sinnvoll umbenennen ohne das die Funktion beeinträchtigt wird	Ich kann meine Notizen miteinander verlinken	Ich kann eine Handnotiz als pdf in mein Notizbuch ablegen	Ich kenne die Vor- und Nachteile von OneNote und kann sie aufzählen und erklären
<b>B</b>	<b>Selbsteinschätzung / -evaluation</b> <b>Internet</b> Nutzung im Alltag	<input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> ja Ich kenne verschiedenen Internetbrowser und kann sie aufzählen	<input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> ja Ich kann persönliche Einstellungen an meinem Browser vornehmen und diese Einstellungen in der Cloud sichern	<input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> ja Ich kann Leseziele speichern und sinnvoll anordnen, so dass die Internetseite schneller auflädt	<input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> ja Ich kann den Verlauf und Cookies, die mein Browser speichert, löschen	<input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> ja Ich habe ein System zur Verwaltung meiner verschiedenen Accounts und den dazugehörigen Passwörtern	<input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> ja Ich kenne einfache Regeln wie ich meine Passwörter sicher machen kann	<input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> ja Ich kann meinen PC sicher gegen Malware, Trojaner usw. schützen
<b>C</b>	<b>Selbsteinschätzung / -evaluation</b> <b>Tabellenkalkulation</b> Einsatz für Berechnungen usw., Anwendung von Diagrammen	<input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> ja Ich kann eine Tabledatei öffnen und mit entsprechendem Dateinamen abspeichern	<input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> ja Ich kann eine Tabelle mit Rahmen und Farben gestalten	<input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> ja Ich kann einfache Berechnungen durchführen	<input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> ja Ich kann innerhalb einer Tabelle Formulierungen zur besseren Übersicht anwenden	<input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> ja Ich kann verschiedene Tabellen miteinander verknüpfen	<input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> ja Ich kann einfache Berechnungen durchführen	<input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> ja Ich kann innerhalb einer Tabelle Formulierungen zur besseren Übersicht anwenden
<b>D</b>	<b>Selbsteinschätzung / -evaluation</b> <b>Windows / Dateimanager</b> Anwendung im Alltag	<input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> ja Ich kann erklären, welche Aufgaben der Dateimanager hat.	<input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> ja Ich kann meine Startseite sinnvoll gestalten	<input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> ja Ich kann Einstellungen am System vornehmen	<input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> ja Ich kann die OneDrive-Cloud mit meinem Dateimanager verbinden	<input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> ja Ich kann Programme installieren und sauber wieder entfernen	<input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> ja Ich kann Programme installieren und sauber wieder entfernen	<input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> ja Ich kann Programme installieren und sauber wieder entfernen
<b>E</b>	<b>Selbsteinschätzung / -evaluation</b> <b>selbstgewählte Kompetenzen</b> Hier können eigene ICT-Kompetenzen zusammen gestellt werden	<input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> ja
<b>F</b>	<b>Selbsteinschätzung / -evaluation</b> <b>Dokumentation (Word)</b> Aufbau und formale Ausfertigung	<input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> ja Ich kenne die formalen Einstellungsregeln für eine Dokumententafel, Dokumentenmappe	<input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> ja Ich kann mit dem Textverarbeitungsprogramm (Word) einen einfachen Aufsatz schreiben	<input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> ja Ich kann in der Fuss- und Kopfzeile automatisierte Feldfunktionen einfügen und anpassen, z.B. laufende Seitennummerierung, usw.	<input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> ja Ich kann ein automatisiertes Inhaltsverzeichnis erstellen	<input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> ja Ich kann innerhalb einer Dokumentation das Seitenlayout von Hochformat auf Querformat wechseln	<input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> ja Ich kann Bilder einfügen, bearbeiten, beschriften, mit gekürztem Link versehen und in den Textfluss integrieren	<input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> ja Ich kann eine komplette, saubere, abgerundete Dokumententafel erstellen
	<b>Selbsteinschätzung / -evaluation</b>	<input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> ja





## Materialliste BK und ABU bei den GTP HLS

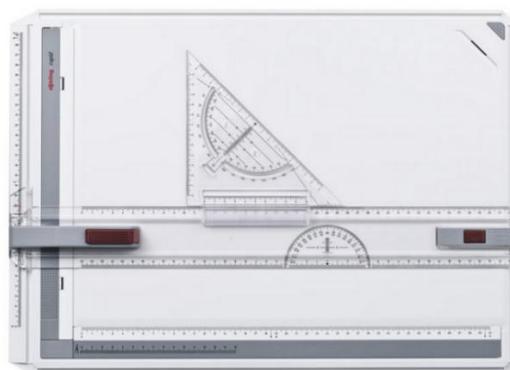
Für den Schulalltag benötigen wir verschiedene Utensilien, die uns beim Lernen unterstützen. Jeder Lernende, jede Lernende bringt diese Ausrüstung am 1. Schultag mit:

- **Schreibzeug mit Radiergummi**
- **Bleistifte zum Zeichnen**
- **Farbstifte, wenn möglich 12er Schachtel**
- **Leuchtstifte, mind. 4 verschiedene Farben**
- **Masstab, ev. Reduziermasstab**
- **Kreis-/Lochschablone**
- **Geodreieck**
- **Zirkel**
- **Leimstift**
- **Schere**
- **Block, Ordnerblätter kariert**
- **Taschenrechner mind. TI-30**
- **eigenes Gerät mit Stift und Ladekabel**
- **Handy mit Ladekabel**
- **Kopfhörer**

Die Schule stellt keine Schreibutensilien, usw. zur Verfügung. Der/die Lernende ist für die persönliche Ausrüstung selbst verantwortlich.

## Zeichnungsbrett

Für Zeichnungsarbeiten wird in der Schule ein Zeichnungsbrett A3 zur Verfügung gestellt. Dieses Brett kann nur in der Schule genutzt werden. Für den privaten Gebrauch kann freiwillig ein eigenes Zeichnungsbrett beschafft werden.



Vielen Dank für Eure Mitarbeit.



## Förderprogramm Leistungssport am GBS

An den Berufsfachschulen im Kanton St. Gallen wird seit 2021 das Förderprogramm Leistungssport (FPLS) angeboten. Das Ziel ist, Lernende, welche Leistungssport treiben, zu unterstützen und ihnen beste Voraussetzungen zu schaffen, damit sie ihre Ziele im beruflichen (Lehrabschluss) und sportlichen Bereich erreichen können.

Für die Aufnahme ins FPLS müssen folgende sportlichen Voraussetzungen erfüllt werden:

- Besitz einer Swiss Olympic Talent Card

**und/oder**

- wöchentlicher, sportartspezifischer Leistungssport in professionellem Umfeld von mindestens 8 Stunden  
Fitnessstraining gilt nicht als sportartspezifisches Training.



Falls Sie die oben genannten Grundvoraussetzungen erfüllen, füllen Sie bitte die Umfrage aus.

Vor den Sommerferien werden die potenziellen Sportlerinnen und Sportler via E-Mail kontaktiert und aufgefordert, uns ihre Trainings- und Wettkampfpläne sowie weitere nötige Unterlagen zuzusenden. Nach der Prüfung dieser Unterlagen wird über die Aufnahme ins FPLS entschieden.

Am 25.09.2025 findet zudem ein Informationsabend für Lernende, Eltern, Berufsbildner sowie Trainer statt.

Falls Sie Fragen haben, nehmen Sie mit uns Kontakt auf.

Dominic Götz / Sportlehrperson GBS / Koordinationsverantwortlicher FPLS  
dominic.goetz@gbssg.ch / 078 686 02 28 (Bau-, Dienstleistungs- und Gestaltungsberufe)

Sportliche Grüsse

Dominic Götz  
Verantwortlicher Förderprogramm Leistungssport