

Informationen für die Klassenstufen 5-13:

Daten der Schule, Läuteplan, Öffnungszeiten, Raumverteilung im Schulgebäude, Nutzungsordnungen

1) Daten der Schule

Adresse: Hartmanni-Gymnasium Eppingen
Adolf-Vielhauer-Str. 13 75031
Eppingen

Telefon: 07262 / 920200

Telefax: 07262 / 920201

E-Mail: Hartmanni-Gymnasium@t-online.de

homepage: www.hartmanni-gymnasium-eppingen.de

2) Läuteplan

a) **Unterrichtsstunde:** Es läutet jeweils zu Beginn und am Ende einer Unterrichtsstunde bzw. zu Beginn und am Ende einer Doppelstunde. Zwischen den Unterrichtsstunden ist jeweils 5 Minuten Pause. Die längeren Pausen und das zusätzliche Läuten sind der folgenden Übersicht zu entnehmen.

b) **Übersicht der Unterrichtsstunden und Pausen:**

Läuten: 7.35 Uhr

1./2. Stunde	7.45 Uhr- 9.15 Uhr
---------------------	--------------------

Pause: 9.15 Uhr- 9.30 Uhr

3./4. Stunde	9.30 Uhr-11.00 Uhr
---------------------	--------------------

Pause: 11.00 Uhr-11.20 Uhr

Läuten: 11.15 Uhr

5. Stunde	11.20 Uhr-12.05 Uhr
6. Stunde	12.10 Uhr-12.55 Uhr
7. Stunde	13.00 Uhr-13.45 Uhr
8. Stunde	13.50 Uhr-14.35 Uhr

Pause: 14.35 Uhr- 14.45 Uhr

9./10. Stunde	14.45 Uhr-16.15 Uhr
----------------------	---------------------

3) Öffnungszeiten

a) **Schulgebäude:** Das Schulgebäude ist während den Unterrichtszeiten

Montag bis Freitag: 7.15 Uhr -16.30 Uhr

geöffnet. Während der Ferien ist das Schulgebäude nur an bestimmten Tagen geöffnet, die im Sekretariat zu erfragen sind.

b) **Sekretariat:** Das Sekretariat ist während den Unterrichtszeiten

*vormittags täglich:
7.30 Uhr-13.00 Uhr*

*nachmittags am Montag, Dienstag und Donnerstag:
14.00 Uhr- 16.30 Uhr*

geöffnet. Die Öffnungszeiten während der Ferien sind zu erfragen.

c) **Hausmeister:** Der Hausmeister ist während den Unterrichtszeiten

*vormittags täglich
7.15 Uhr- 13.00 Uhr*

*nachmittags täglich
14.00 Uhr-16.30 Uhr*

zu erreichen. Während der Ferien sind die Zeiten zu erfragen.

4) Raumverteilung im Schulgebäude

Jeder Raum im gesamten Schulgebäude hat eine *Raumnummer*, die am Eingang des Raums angeschlagen ist. Das Stockwerk bzw. das Geschoss ist an der Raumnummer erkennbar, sowohl im Altbau als auch im Neubau.

a) **Schulgebäude:** Im *Untergeschoss (UG)* beginnen alle Raumnummern mit „0“, z.B. Raum 011. Im *Eingangsbzw. Erdgeschoss (EG)* sind alle Raumnummern zweistellig, z.B. Raum 16. Im *1. Obergeschoss (1. OG)* beginnen die dreistelligen Raumnummern mit einer „1“, z.B. Raum 113. Im *2. Obergeschoss (2. OG)* beginnen die dreistelligen Raumnummern mit einer „2“, z.B. 218.

b) **Neubau:** Die Raumnummern im Neubau haben alle die Besonderheit, dass die *vorletzte Ziffer eine „3“* ist, also z.B. 031 im UG, 33 im EG, 133 im 1. OG und 234 im 2. OG.

5) Nutzungsordnungen

a) **Fachräume:** Der jeweilige *Fachlehrer* bespricht die Besonderheiten, die für seine Fachräume zu beachten sind.

b) **PC-Räume:** Die beiden PC-Räume sind *Unterichts- und Arbeitsräume*. Der *Aushang an der Eingangstür* weist auf verschiedene Punkte hin, die bei der Nutzung außerhalb des Unterrichts zu beachten sind:

- fremde Dateien
- Schlüssel für den PC-Raum
- Druckernutzung
- Benutzerhandbuch
- kein Essen und Trinken

c) **Internet-Cafe:** Die Nutzung des Internet-Cafes ist an bestimmte Regeln gebunden, die im Formular *„Selbstverpflichtung über die Benutzung des Internet-Cafäs“* aufgeführt sind. Mit Unterschrift bestätigt der Unterzeichner, dass er diese Regeln einhalten wird. Sollten von einem Nutzer diese Regeln verletzt werden, entscheidet die Schulleitung, ob er das Internet-Cafe weiter nutzen kann.

d) **Sporthalle:** Die *Sportlehrer* besprechen die Besonderheiten, die in der Sporthalle zu beachten sind.