

Glossar

Abschlussprüfungen	In der Mittelstufe finden im 2. Hj. der 10.Klasse zentrale Überprüfungen (schriftlich und mündlich) in den Fächern Deutsch, Englisch, Mathe und der 2. Fremdsprache statt sowie Zentrale Abschlussprüfungen (schriftlich und mündlich) im Abitur in den Fächern Deutsch, Englisch, Mathe, Gemeinschaftskunde, Französisch, Biologie. Die Prüfungen im Jahrgang 10 entsprechen jedoch nicht Realschulabschlussprüfungen. Die Regelungen für diese Prüfungen sind bei den Abteilungsleitern und der Schulleitung zu erhalten.
Absprachen	über schulinterne Absprachen informieren Sie die Fachleiter Ihrer Fächer und ggf. die Schulleitung. Zusätzlich dienen die Fachkonferenzordner der Orientierung. Wichtig sind auch die konkreten Absprachen mit den parallel unterrichtenden Fachlehrern.
Abwasch	Der Abwasch wird vom Reinigungspersonal übernommen. Nach einem Lehrerkonferenzbeschluss zahlen alle Kollegen dafür jährlich 12 €.
Alarm	Zweimal im Jahr finden Feueralarmübungen statt. In allen Klassen- und Fachräumen finden sich die Regeln für das Verhalten bei Feueralarm sowie die Fluchtwege. Das gesamte Gebäude ist Nachts, am Wochenende und in den Ferien Alarm gesichert.
Anschaffungen	nur nach Rücksprache mit dem betreffenden Fachleiter oder dem stellvertretenden Schulleiter zu tätigen. VOL-Scheine gibt es auf eduport.
Aufsichten	Pausenaufsichten werden entsprechend den Anteilen an der Gesamtarbeitszeit gemacht, bei Vollzeitkräften i.d.R. drei. Ein Pausenaufsichtsplan wird zu Beginn jedes Schulhalbjahres erstellt.
Aula	Die Aula wird gemeinsam mit der Stadtteilschule Öjendorf genutzt. Ein Belegungsplan wird elektronisch im Schulbüro und in der Hausmeisterei geführt. Hier wird die gewünschte Nutzung eingetragen.
Begrüßung	Ein wesentliches Ritual in unserer Schule ist die gegenseitige Begrüßung zu Stundenbeginn. Zumindest bis Klasse 8 stehen Schüler und Lehrer zu Beginn der Stunde auf um sich gegenseitig zu begrüßen und den Unterricht gemeinsam zu beginnen.
Behördenpost	Post, die innerhalb der Hamburger Behörden auf direktem Wege verschickt wird, inzwischen jedoch nur noch zweimal pro Woche. Das Leitzeichen des KKG ist 532/ 5800 und dient als Adressersatz.
Betriebspraktikum	es findet ein Praktikum in Klasse 9 in den letzten drei Januarwochen statt.
Computer	wir verfügen über zwei voll eingerichtete Computerräume (Benutzungshinweise zu diesen Computerräumen erhalten Sie bei Frau Weegen). Im Lehrerarbeitszimmer und dem kleinen Konferenzraum finden sich Lehrerrechner.
Elternabende	finden i.d.R. zweimal im Schuljahr statt, nach Möglichkeit gebündelt, um Energie zu sparen und Synergieeffekte zu erzielen.
Elternrat	tagt etwa alle vier Wochen, hat neun feste Mitglieder; z.Zt. bilden zwei Elternratsmitglieder den Vorsitz des Elternrates.
Elternsprechtage	Die Eltern bzw. deren Kinder tragen sich in der Vorwoche in der Verwaltung in Sprechzeitlisten ein. Gesprächswünsche der Fachlehrer werden schon auf der Einladung an die Eltern durch die Klassenlehrer formuliert.

Erste Hilfe	im Gang zum Lehrerzimmer, neben dem Büro des Sozialpäd. Team, befindet sich ein Krankenzimmer mit Liege und Erste-Hilfe-Materialien. Wenn Schüler in den Erste-Hilfe-Raum geschickt werden, müssen sich diese zuvor im Schulbüro melden. s. Anlage „Was mache ich, wenn“
Fachraumbelegung	für die Fachräume, die von allen Kollegen genutzt werden können, finden sich im Lehrerzimmer am Mitteilungsbrett Wochenpläne, in denen die geplante Nutzung zuvor eingetragen werden muss.
Fachleiter	die Fachleiter der einzelnen Fächer sind verantwortlich für die Kooperation innerhalb der Fächer, für die Unterstützung der Fachkollegen bei der Qualitäts- und Standardsicherung sowie die Verwendung der Ressourcen des Faches.
Fortbildung	zu Beginn eines jeden Schuljahres werden die Schwerpunkte der systemischen, schulinternen Fortbildung festgelegt, die den Großteil des Fortbildungskontingentes umfassen. Jede Fachkonferenz legt fachinterne Fortbildungen fest. Darüber hinaus sind individuelle Fortbildungen möglich. Alle Fortbildungen müssen vom Erstbeurteiler genehmigt werden. Jeder Kollege führt ab dem Schuljahr 06/07 ein Fortbildungsportfolio, das dem Erstbeurteiler zum Schuljahresende vorgelegt werden muss.
Freud- und Leid	Die Freud- und Leid-Kasse führt Frau Hamann, die kleine Geschenke für besondere Geburtstage, Verabschiedungen u.a. besorgt und dafür regelmäßig Geld bei allen Kollegen einsammelt.
Ganztagsschule	das Kurt-Körper-Gymnasium ist seit dem 01.08.05. Ganztagsschule. Ab dem SJ 07/08 betrifft dieses die Jahrgänge 5-10. Das Konzept für den Einstieg in die Ganztagsschule wird aktuell bearbeitet.
Hausmeister	Das Büro von Mike Pointner ist der Raum 104. Bei Reparaturen oder anderen Wünschen können Sie ihm einen Reparaturzettel (finden Sie in den Postfächern im Lehrerzimmer sowie im Schulbüro) in seinen Briefkasten (der befindet sich in der Pausenhalle am „Glaskasten“) werfen.
Hausordnung	s. Anlage
Hospitationen	die Schulleitung hospitiert nach Absprache regelmäßig bei allen Kollegen. Beobachtungsschwerpunkte können dabei verabredet werden. Zusätzliche Hospitationen finden im Rahmen der Personalbeurteilung durch den zuständigen Erstbeurteiler statt. Gegenseitige Hospitationen sind möglich, im Sinne der Kooperation und Professionalisierung auch erwünscht.
Jahresterminpläne	werden monatlich aktualisiert und an alle Kollegen verteilt, in denen – soweit bekannt - alle wichtigen Termine verzeichnet sind, um eine möglichst genaue Planung zu ermöglichen. Termine und Veranstaltungen geben Sie bitte dem Schulleiter bekannt damit diese im Terminplan berücksichtigt werden. Die Terminpläne sind u.a. auch in der webbasierten Kooperationsplattform „SchulCommSy“ einsehbar.
Kantine	die Kantine kann in der Zeit von 11:30-12:15 Uhr von allen Schülern und Lehrern benutzt werden. Ein Mittagessen in der 5. Stunde können alle Schüler und Lehrer bekommen, die eine Freistunde haben und das Essen rechtzeitig in der Kantine bestellt haben.

Klassenarbeiten	s. Lernerfolgskontrollen
Klassenbuch	findet sich in den dafür vorgesehenen Fächern im Flur zum Lehrerzimmer.
Klassenkonferenzen	finden gegenwärtig nicht mehr statt.
Klausurpläne	erstellt der Oberstufenkoordinator auf der Grundlage der Wünsche der Fachlehrer in Absprache mit den BIWAK-Schulen
Konferenzbeschlüsse	finden sich im Ordner Lehrerkonferenzen im Lehrerzimmer über den Postfächern.
Konferenzen	Der Mittwochnachmittag ist als Konferenzzeit reserviert und frei von Unterricht. Fachkonferenzen finden auf Einladung der Fachleiter statt.
Krankmeldung	morgens vor Unterrichtsbeginn per Mail bei Frau Gerndt: fraugerndt@googlemail.com und im Schulbüro: kurt-koerber-gymnasium@bsb.hamburg.de s. Anlage „Was mache ich, wenn“
Kreide	liegt im Lehrerzimmer und im Schulbüro.
Leistungsbeurteilung	auf Grundlage des Lehrerkonferenzbeschlusses wird den Schülern zu Beginn jedes Halbjahres die Kriterien der Leistungsbeurteilung mitgeteilt bzw. mit ihnen erarbeitet. Die Mitteilung der Leistungsbewertung zur Mitte und zum Ende des Halbjahres bezieht sich dann auf diese Kriterien.
Lernerfolgskontrollen	Grundlage für die schriftlichen Lernerfolgskontrollen ist die Richtlinie, die zum 1.8.2007 in Kraft getreten ist. Die Lernerfolgskontrollen werden in die gelben Mappen im Lehrerzimmer eingetragen. In die gelben Mappen werden direkt nach Rückgabe der Arbeiten auch die Noten eingetragen, da sie den Klassenlehrern zur Beratung dienen.
Lernmittelverwaltung	verantwortlich für die Lernmittel ist Herr Nicolaus. Im Zuge der Veränderung der Lernmittelbeschaffung werden die Bücher jetzt über die Fachkonferenzen im Frühjahr abgesprochen und über Lernmittellisten bestellt. Zu Beginn des Schuljahres werden alle Lernmittel ausgegeben, am Ende des Schuljahres werden alle Lernmittel wieder eingesammelt.
Leitzahl	wichtig für jegliche Behördenpost ist die Leitzahl der Schule: 532/5800
Medienberatung	bei allen Fragen zum Einsatz von Unterrichtssoftware oder zur Benutzung des Unterrichtsnetzes steht Ihnen Frau Weegen zur Verfügung.
Mülltrennung	in allen Klassenräumen sowie in den anderen Bereichen der Schule finden sich drei verschiedenfarbige Mülleimer, so dass Restmüll (grau), Papiermüll (blau) und Wertstoffe (gelb) voneinander getrennt werden können. Mülltüten für den Wertstoffeimer (gelb) erhalten Sie im Schulbüro und in der Hausmeisterei.
Neigungskurse	zu Beginn jedes Halbjahres wird eine Broschüre veröffentlicht, in der alle Neigungskurse und Lern- und Förderangebote für die Jahrgänge 5-10 verzeichnet sind. Die Schüler verpflichten sich mit ihrer Anmeldung jeweils für ein halbes Jahr.
Noten	nach Beschluss der Lehrerkonferenz werden jeweils zur Mitte des Halbjahres den Schülern Hinweise zur Leistungsbeurteilung gegeben. Zudem wurde verabredet, dass den Schülern vor den Zeugniskonferenzen keine Noten(-vorschläge) mitgeteilt werden.
Pausenzeiten	Stunden- und Pausenzeiten s. Anlage

Personalsachbearbeiterin	Frau Stefanie Pelz, Tel.: 040 428 63 29 19, LZ: V435-16, Mail-Adresse: stefanie.pelz@bsb.hamburg.de
Personalrat	vertritt die Interessen des Lehrerkollegiums und jedes einzelnen Kollegen gegenüber der Schulleitung. Der Personalrat setzt sich z.Zt. zusammen aus Frau Hamann, Herr Dr. Sikorski und Herr Kegel
Polizei	direkter Ansprechpartner für unsere Schule ist Herr Stöber (Cop4U), Tel. 42865-4245, Die nächste Polizeiwache ist die Polizeiwache Billstedt PK42.
Postfach	alle Kollegen haben im Lehrerzimmer ein persönliches Postfach, über das alle Informationen ausgetauscht werden, seien es Informationen der Schulleitung und der Fachleiter oder auch Einladungen u.v.m. Darüber hinaus dienen die Mitteilungsbretter im Lehrerzimmer der Information.
Präsenztage	die drei Tage vor Schulbeginn nutzen wir um möglichst viel organisatorische Absprachen in unterschiedlichen Gremien zu treffen, um einen reibungslosen Schulbeginn zu gewährleisten. Die Ausgestaltung der Präsenztage obliegt dem Schulleitungsteam und den Fachleitern.
ReBBZ	ehemals REBUS Billstedt, hilft bei Erziehungsproblemen und anderen Konflikten. I.d.R. wird der Kontakt über die Beratungslehrer oder die Schulleitung hergestellt.
Reinigung	Wie in anderen Schulen auch gibt es einen zweitägigen Reinigungsrythmus. Täglich müssen nach der letzten Unterrichtsstunde in den Klassen- und Fachräumen die Stühle hochgestellt und ausgefegt werden. Die Klassenlehrer richten hierfür Reinigungsdienste ein, in den Oberstufenräumen obliegt die Verantwortung den Fachlehrern.
Schulbüro	das Schulbüro ist mit Frau Pointner und Frau Kombrecht besetzt. Hier finden Sie Hilfe und Unterstützung bei allen Fragen um Organisation und Verwaltung der Schüler- und Unterrichtsdaten (wie Zeugnisse, Klassenlisten, Fahrscheine u.v.m.)
Schülerakten	finden sich nach Klassen geordnet im Schulbüro; enthalten neben Zeugnissen Hinweise auf die Schullaufbahn.
Schülerrat	vertritt die Interessen der Schülerschaft, vertreten sind hier die Klassensprecher und die gewählten Schulsprecher; unterstützt wird der Schülerrat durch den Verbindungslehrer.
Schulkonferenz	höchstes Beschlussgremium der Schule, vertreten sind jeweils 4 Eltern-, Schüler- und Lehrervertreter sowie ein Vertreter des nicht pädagogischen Personals und der Schulleiter. Entscheidet z.B. über alle wesentlichen Fragen der Schulentwicklung.
Schulleitung	das Schulleitungsteam besteht aus dem Schulleiter, dem stellv. Schulleiter und den Abteilungsleitern für die einzelnen Schulstufen.
Schulverein	wird z.Zt. von Herrn Lenz betreut. Wünschenswert ist, dass möglichst viele Eltern dem Schulverein beitreten. Der Schulverein unterstützt z.B. bei besonderen Aktivitäten und bei Finanzierungsproblemen einzelner Eltern.
Schulzeitung	unsere Schulzeitung heißt „Pergamente“ und wird betreut von Herrn Seibold. Gemacht wird sie von einem festen Redaktionsteam von Schülerinnen und Schülern und freien Mitarbeitern.
Sozialpädagoge	Frau Kösterke und Herr Lippert unterstützen uns in der Mittagspause, bei den außerunterrichtlichen Aktivitäten und der Gestaltung des Klassennachmittages.

	Sie betreuen Schüler, deren Eltern und Lehrer bei allen Problemen (z.B. familiäre Probleme, Lernberatung, Hausbesuche u.v.m.).
Studentafel	Grundlage der Verteilung der Unterrichtsstunden. Unterschieden in Regel- und Flexibilisierungsstudentafel.
Unfallmeldung	bei jedem Schülerunfall muss eine Unfallmeldung ausgefüllt werden Formulare für die Unfallmeldungen bekommen Sie im Schulbüro.
Verbindungslehrer	unterstützt den Schülerrat und die Schulsprecher in ihrer Arbeit, insbesondere in der Kommunikation mit der Schulleitung und dem Lehrerkollegium (z.Zt. Herr Westphal).
Vergleichsarbeiten	zentrale Vergleichsarbeiten sind seit dem Schuljahr 2007/08 durch unbewertete Lernstandserhebungen (LSE) in den Klassen 6 und 8 ersetzt worden. Zur Vorbereitung der LSE findet eine enge Absprache und Kooperation der parallel unterrichtenden Fachlehrer statt.
Vertretungsunterricht	mit dem Lehrerarbeitszeitmodell gehört eine Stunde pro Woche (im Mittel) als Vertretungsreserve zum Arbeitszeitbudget jedes Lehrers, die je nach Bedarf abgefordert wird. Eine veränderte Praxis des Vertretungsunterrichts soll mit den „flexiblen Studienzeiten“ erzielt werden.
Vitrinen	dienen der Präsentation von Schülerarbeiten. Die Nutzung erfolgt in Absprache.
Zeugniskonferenzen	finden im Januar und im Juni statt. Die Schulleitung erstellt dafür einen Ablaufplan, in dem die einzelnen Vorlauftermine (Abgabe der Bemerkungen zum Arbeits- und Sozialverhalten, Eintragen der Noten in die gelben Mappen) festgelegt werden. Die Zeugniskonferenzen legen die Noten der Schüler fest und treffen Aussagen zur Schullaufbahn.