



**Geschäftsordnung der Steuergruppe  
an der Deutschen Internationalen Schule  
Washington D.C.**



## **1. Definitionen und Begriffe**

### **Definitionen**

- a. Gremien umfassen die Schulleitung, den Schulelternbeirat (SEBR), die Schülermitverwaltung (SMV), den Schulvorstand als Schulträger
- b. Abteilungen umfassen Kindergarten (Kiga), Grundschule mit Schuleingangsstufe (GrSch), Weiterführende Schule (WeiSch) und Verwaltung.
- c. Die Schulgemeinschaft umfasst alle Gremien und Abteilungen sowie alle weiteren Interessenvertreterinnen und -vertreter („stakeholder“)

### **Begriffe**

- d. DISW Deutsche Internationale Schule Washington D.C.
- e. Auslandsschulqualitätsmanagement (AQM)
- f. Bund-Länderinspektion (BLI)
- g. Besuch kritischer Freunde (peer review)
- h. Zentralstelle für das Auslandsschulwesen (ZfA)

## **2. Die Aufgaben der Steuergruppe und ihrer Mitglieder**

- a. Die Steuergruppe unterstützt und berät die Schulleiterin/den Schulleiter bei der Steuerung des AQM-Prozesses. Der AQM-Prozess wird als gemeinsame Aufgabe der Schulgemeinschaft unter Beteiligung aller Abteilungen und Gremien der DISW verstanden.
- b. Die Vorbereitungen auf die einzelnen „Pflichtstationen“ im AQM-Prozess (BLI, Bilanzbesuch, Peer Review) werden durch die Steuergruppe in Abstimmung mit der Schulleiterin/dem Schulleiter vorbereitet, geplant und koordiniert.
- c. In Abstimmung mit der Schulleiterin/dem Schulleiter führt die Steuergruppe Ist-/Soll-Evaluationen durch, formuliert Entwicklungsziele, initiiert, plant und organisiert die Projektarbeit zur Umsetzung dieser Ziele.
- d. Die Steuergruppe begleitet und unterstützt die Umsetzung und Erreichung der mit der ZfA vereinbarten Entwicklungsschwerpunkte. Diese werden als konkrete Aufgaben präzise formuliert und durch von der Steuergruppe festgelegte Projekte (Projektgruppen/Projektleiter\*innen) umgesetzt. Die Steuergruppe lässt sich regelmäßig über den Fortgang berichten und unterstützt die Projektarbeit bei der Zielerreichung.
- e. In enger Abstimmung mit der Schulleiterin/dem Schulleiter und dem Vorstand berät und begleitet die Steuergruppe die Umsetzung des Strategieplans der Schule sowie dessen Fortschreibung. Über die Evaluation des Strategieplanes durch den Vorstand berichtet die Schulleiterin/der Schulleiter der Gesamtkonferenz und der Steuergruppe zeitnah.
- f. Der Ist-/Soll-Zustand oder die Wirksamkeit der eingeleiteten Maßnahmen wird in den von der Steuergruppe durchgeführten Umfragen regelmäßig evaluiert. Die Schulgemeinschaft

kann Anträge an die Steuergruppe stellen, um Abteilungen/Gremien/Projekte evaluieren zu lassen. Nur die Steuergruppe kann nach Beauftragung durch die Schulleiterin/den Schulleiter die Umfragegruppe bilden und mit Umfragen beauftragen. Die Abwicklung der Umfragen ist in der „Policy zu Umfragen“ geregelt.

- g. Um eine hohe Akzeptanz sowie Effektivität zu erreichen, gestaltet die Steuergruppe ihre Arbeit transparent. Sie informiert die Schulgemeinschaft kontinuierlich über den aktuellen Stand ihrer Arbeit (Webseite, Informationstafeln im Schulgebäude) in Absprache mit der Schulleiterin/dem Schulleiter.
- h. Die Mitglieder der Steuergruppe verpflichten sich zur kontinuierlichen Mitarbeit in der Steuergruppe und zum regelmäßigen gegenseitigen Informationsaustausch mit ihren jeweiligen Gremien und Abteilungen.

### **3. Zusammensetzung der Steuergruppe**

- a. Alle Gremien und Abteilungen werden durch mindestens einen und maximal zwei gewählte Vertreterinnen/Vertreter für die Arbeit in der Steuergruppe vertreten. Die Vertreterinnen und Vertreter sollen die Breite der Schulgemeinschaft widerspiegeln.
- b. Die Vertreterinnen und Vertreter werden in den jeweiligen Gremien und Abteilungen von ihren Mitgliedern vorgeschlagen und durch Wahl in den Gremienversammlungen und Abteilungskonferenzen bestätigt. Gewählt sind die Kandidatinnen und Kandidaten, die die meisten Stimmen bzw. zweitmeisten Stimmen auf sich vereinigen konnten.
- c. Die reguläre Amtszeit der Steuergruppe beträgt drei Jahre.
- d. Die Amtszeit der Repräsentantinnen/der Repräsentanten beträgt mindestens ein, maximal drei Schuljahre und eine Wiederwahl ist möglich. Die Wahl in den Gremien und Abteilungen findet jeweils am Beginn eines Schuljahres statt und das Ergebnis wird jeweils in der folgenden Gesamtkonferenz bekanntgegeben.
- e. Verlassen Mitglieder während der laufenden Amtszeit die Steuergruppe findet nur dann eine Nachwahl statt, wenn ohne Nachwahl ein Gremium oder eine Abteilung nicht mehr in der Steuergruppe repräsentiert ist.
- f. Sollten die Gremien und Abteilungen keine/n Vertreterin/Vertreter durch Wahl benennen, können die jeweiligen Gremien- und Abteilungsleitungen eine/n Repräsentantin/Repräsentanten benennen.
- g. Die Schulleiterin/der Schulleiter lädt zur konstituierenden Sitzung einer neuen Steuergruppe ein. In dieser wählen die Mitglieder aus ihrer Mitte die oder den stellvertretenden Leiter/in der Steuergruppe. Die Schulleiterin/der Schulleiter ernennt das Mitglied der Steuergruppe, auf das die Stimmenmehrheit gefallen ist zur stellvertretenden Leitung der Steuergruppe.

### **4. Abstimmungsgrundsätze**

- a. Entscheidungen der Steuergruppe werden auf der Grundlage eines klar formulierten Antrags durch Mehrheitsentscheidungen getroffen. Jedes Mitglied der Steuergruppe hat das Recht, einen Antrag zu stellen, über den die Sitzungsleiterin/der Sitzungsleiter abstimmen muss, sofern der Antrag nicht gegen die Schulverfassung oder andere Rechtsvorschriften verstößt.

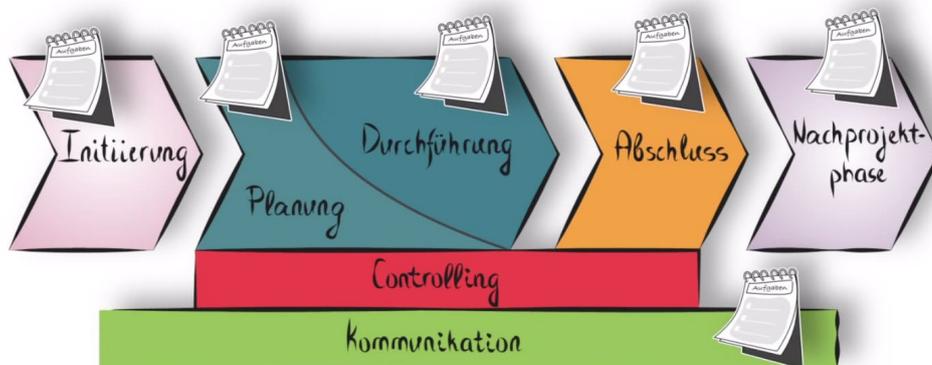
- b. Über einen Antrag kann nur abgestimmt werden, wenn zwei Drittel der gewählten Steuergruppenmitglieder bei der Abstimmung anwesend und mindestens drei verschiedene in der Steuergruppe vertretende Gremien bzw. Abteilungen vertreten sind. Jedes Mitglied führt eine Stimme. Das Stimmrecht ist nicht übertragbar.
- c. Die Stimmabgabe erfolgt durch Handzeichen, kann aber auf Antrag auch geheim durchgeführt werden. Personalentscheidungen bedürfen grundsätzlich der geheimen Wahl.
- d. Bei Stimmgleichheit ist der Antrag, über den abgestimmt worden ist, abgelehnt.

## 5. Leitung der Steuergruppe

- a. Die Leitung der Steuergruppe ist eine Funktionsstelle, die auf der Grundlage einer schulöffentlichen Ausschreibung und einem Auswahlprozess durch die Schulleiterin/den Schulleiter auf drei Jahre übertragen wird. Eine Verlängerung der Amtszeit ohne Ausschreibung ist um ein Jahr möglich. Die Stelle kann mit derselben Person für weitere drei Jahre besetzt werden bei erneuter, erfolgreicher Bewerbung nach Ausschreibung.
- b. Leitung und stellvertretende Leitung der Steuergruppe arbeiten kooperativ zusammen und sind zum gegenseitigen Informationsaustausch verpflichtet.
- c. Die Leiterin/der Leiter der Steuergruppe lädt unter Angabe einer Tagesordnung und in Beifügung der relevanten Sitzungsunterlagen zu den Sitzungen der Steuergruppe unter Einhaltung einer Ladungsfrist von mindestens sieben Tagen ein. Die Sitzungstermine werden im schulöffentlichen Terminkalender am Beginn eines Schuljahres bekannt gegeben.
- d. Zu Sitzungen der Steuergruppe soll mindestens vierteljährlich, aber nicht mehr als monatlich während eines Schuljahres eingeladen werden. Die Sitzungen finden in der Regel in unterrichtsfreier Zeit statt, zwei Sitzungen können als Halbtagesitzungen ab 13:00 Uhr oder als eine Ganztagesitzung abgehalten werden. Sitzungen können virtuell (online) durchgeführt werden.
- e. Die Sitzungen der Steuergruppe sind nach vorheriger Anmeldung bei der Leiterin/dem Leiter der Steuergruppe mit einer Anmeldefrist von drei Werktagen öffentlich zugänglich. Auf Antrag eines Mitgliedes der Steuergruppe können Gäste mit Rederecht zu den Sitzungen der Steuergruppe geladen werden. Gäste haben kein Stimmrecht und müssen vor Abstimmungen die Sitzung verlassen.
- f. Die Sitzungen werden protokolliert. Die Leiterin /der Leiter der Steuergruppe ist für die kontinuierliche Protokollführung und die Erstellung eines Beschlussregisters verantwortlich.
- g. Zwischen der Leiterin/der Leiter der Steuergruppe und der Schulleiterin/dem Schulleiter finden regelmäßig einmal im Monat Sitzungen statt. Zu diesen können Leiterinnen/Leiter von einzelnen Abteilungen hinzugezogen werden.
- h. Die Leiterin/der Leiter der Steuergruppe erstellt zu Beginn des Schuljahres anhand der Aktionspläne der Projektgruppen eine Übersicht mit den zu erreichenden Meilensteinen. Über die Aktionspläne der Projektgruppen wird auf der ersten Sitzung der Steuergruppe des aktuellen Schuljahres abgestimmt. Die Steuergruppe kann auch eine Priorisierung der Projekte bzw. der Aktionspläne durch Abstimmung vornehmen.
- i. Die Leiterin/der Leiter der Steuergruppe fertigt einen Tätigkeitsbericht zum Jahresende an, der der Steuergruppe bekannt gegeben wird und der Schulleiterin/dem Schulleiter vorgelegt wird.
- j. Die Leiterin/der Leiter der Steuergruppe informiert die Gesamtkonferenz über die Arbeit der Steuergruppe und die von ihr gesteuerten Projektgruppen.
- k. Veröffentlichungen der Steuergruppe sind gemäß dem alleinigen Außenvertretungsrecht der Schulleiterin/des Schulleiters abzustimmen.

## 6. Projekte (Projektgruppen/Projektleiter\*innen)

- a. Die Steuergruppe initiiert Projekte zur inhaltlichen Umsetzung der angestrebten Entwicklungsziele. Die Steuergruppe begleitet und überwacht die Projektarbeit. Projektgruppen bzw. Projektleiter\*innen sind gegenüber der Steuergruppe berichtspflichtig und legen am Schuljahresende ihre erreichten Meilensteine gemäß des mit der Steuergruppe vereinbarten Aktionsplanes (Selbstreport) vor.
- b. Entwicklungsideen können von der Steuergruppe aus allen Gremien und Abteilungen der Schule aufgegriffen und als Projektvorschlag zunächst mit der Schulleiterin/dem Schulleiter abgestimmt und dann der Gesamtkonferenz als klar formulierter Antrag zur Beschlussfassung vorgelegt werden.
- c. Projekte sind zeitlich befristet mit einer klaren Definition von Zielen und Aufgaben. Sie unterliegen dem folgenden Ablauf:



- d. Die Leiterin/der Leiter der Steuergruppe kontrolliert die Einhaltung der Vorgaben und informiert die Schulleiterin/den Schulleiter, wenn die Projektdurchführung gefährdet erscheint und eine Nachsteuerung erforderlich ist.
- e. Projektaufträge können von einer Person als Projektleiter/in oder von einer Projektgruppe übernommen werden. Projektgruppen setzen sich je nach Zielsetzung aus Lehrkräften, Eltern, Verwaltungsmitgliedern, Schüler/innen und Vorstandsmitgliedern zusammen. Projektgruppen wählen eine Leiterin/einen Leiter, die/der gegenüber der Steuergruppenleitung berichtspflichtig ist und für die auftragsgemäße Erfüllung des Projektauftrags Verantwortung trägt.
- f. Die detaillierte Planung eines Projektes erfolgt anhand eines Aktionsplans, der SMART-formulierte Meilensteine beinhaltet. Die Festlegung der Meilensteine erfolgt in Abstimmung mit der Steuergruppe. Spätestens vier Wochen vor Ende des Schuljahres sendet die Leiterin/der Leiter der Projektgruppe den Aktionsplan und den Selbstreport sowie Sitzungsprotokolle an die Leiterin/den Leiter der Steuergruppe. Spätestens zwei Wochen nach Schuljahresbeginn liegt der Steuergruppenleitung der aktualisierte und angepasste Aktionsplan für das folgende Schuljahr vor.
- g. Die Steuergruppenleiterin/der Steuergruppenleiter erstellt basierend auf den Aktionsplänen aller Projektgruppen eine Jahresübersicht, die in der ersten Steuergruppensitzung des neuen Schuljahres vorgestellt wird. Daran schließt sich die Vorstellung und Verabschiedung in der Gesamtkonferenz an.

- h. Der Stand der Projektgruppenarbeit wird nach erfolgter Abstimmung mit der Schulleiterin/dem Schulleiter schulöffentlich in den üblichen Publikationsmedien der Schule vorgestellt.
- i. Der Abschluss des Projektauftrags wird in einem Konzeptpapier o. ä. festgehalten, das mit der Schulleiterin/dem Schulleiter und der Leitung der Steuergruppe abgestimmt wird, bevor es zunächst den schulischen Gremien und Abteilungen vorgelegt und dann als Antrag an die Gesamtkonferenz zur Abstimmung geht.
- j. Die Implementation und Wirksamkeit der eingeleiteten Maßnahmen wird von der Steuergruppe innerhalb von zwei Jahren nach Abschluss des Projektes evaluiert. Das Evaluationsergebnis wird der Schulleiterin/dem Schulleiter vorgelegt und ggfs. mit Nachsteuerungsvorschlägen versehen.

## **7. Bindeglieder der Steuergruppe**

Jede Projektgruppe wird durch ein Mitglied der Steuergruppe begleitet, welches als Bindeglied zur Steuergruppe dient, aber nicht die Projektgruppenleitung übernimmt. Schulleitung und Leitung der Steuergruppe können keine Aufgaben als Bindeglied übernehmen.

### **7.1. Pflichten der Projektleitung gegenüber dem Bindeglied der Steuergruppe**

Die Projektleiterin/der Projektleiter ist verpflichtet,

- a. das Bindeglied (z.B. per Email) regelmäßig (mindestens 3x pro Schuljahr) über den aktuellen Projektstand zu informieren, insbesondere wenn der Projektauftrag aufgrund von Verzögerungen nicht termingerecht erfüllt werden kann und/oder der Nachsteuerung bedarf.
- b. die Sitzungsprotokolle der Projektgruppensitzung zeitnah dem Bindeglied zur Verfügung zu stellen.
- c. nach der Berichterstattung in der Steuergruppe zeitnah eine Zusammenfassung der Anregungen, die sich aus der Sitzung der Steuergruppe ergeben haben, zu erstellen und diese an das Bindeglied zu senden,
- d. den Aktionsplan gemäß des festgestellten Veränderungsbedarfs fortzuschreiben.

### **7.2 Pflichten des Bindegliedes gegenüber der Projektleitung**

Das Bindeglied ist verpflichtet,

- a. Informationen über den aktuellen Arbeitsfortschritt der Projektgruppe sowie die zeitgerechte Erreichung der Meilensteine einzuholen.
- b. Die Leiterin/den Leiter der Projektgruppe zu beraten und bei auftretenden Schwierigkeiten Unterstützung zu gewähren.
- c. Die Einhaltung der Meilensteine des Aktionsplans, die fortlaufende Dokumentation und die Einhaltung der Terminvorgaben zu überprüfen.
- d. Die Leiterin/den Leiter der Projektgruppe hinsichtlich der Vorstellung der Arbeitsergebnisse und der Berichterstattung in der Steuergruppe zu beraten und zu unterstützen.

## **8. Inkrafttreten**

- a. Diese Geschäftsordnung tritt mit Annahme in der Gesamtkonferenz vom 18. August 2020 in Kraft.
- b. Nach einer Erprobungsphase von zwei Jahren kann die Geschäftsordnung auf Antrag durch Abstimmung in der Steuergruppe mit zwei Drittel Mehrheit fortgeschrieben werden.
- c. Die veränderte Geschäftsordnung muss der Gesamtkonferenz der DISW zur Abstimmung vorgelegt und mit Stimmenmehrheit beschlossen werden.