



Geschäftsordnung des Stadtschülerrat (SSR)
Wiesbaden:

- Eigenschreibweise: Stadtschüler*innenrat Wiesbaden -

Inhaltsübersicht

I. Stadtschülerrat

§ 1 Mitglieder und Stimmrecht

§ 2 Einladungen

II. Wahlen

§ 3 Wahlen und Wahltermine

§ 4 Wahlgrundsätze und Durchführung der Wahl

§ 5 Wahlausschuss

§ 6 Rücktritt, Abwahl und Anfechtung der Wahl

III. Vorstand des Stadtschülerrates

§ 7 Einladungen

§ 8 Auftrag und Rechenschaftspflicht

IV. Vertretung zur Landesebene

§ 9 Auftrag und Rechenschaftspflicht

V. Ausschüsse

§ 10 Ausschüsse und Arbeitskreise

VI. Kassenführung und Haushalt

§ 11 Kassenführung

§ 12 Haushalt

§ 13 Finanzbeschlüsse

VII. Allgemeine Verfahrensregeln

§ 14 Öffentlichkeit

§ 15 Beschlussfähigkeit

§ 16 Sitzungsverlauf

§ 17 Anträge

§ 18 Abstimmungen

§ 19 Protokoll

VIII. Abschlussbestimmungen

§ 20 Änderungen und Inkrafttreten der Geschäftsordnung

§1 Mitglieder und Stimmrecht

- (1) Der Stadtschülerrat wird von jeweils zwei gewählten Vertreterinnen oder Vertretern der Stadtschulen (Schulen in der Stadt Wiesbaden einschließlich der Ersatzschulen) gebildet. Nur die gewählten Vertreterinnen und Vertreter oder im Verhinderungsfall deren Stellvertreterinnen und Stellvertreter sind stimmberechtigt.
- (2) Schulsprecher/innen, bzw. im Verhinderungsfall ein Stellvertreter haben das Recht, an den Sitzungen mit beratender Stimme teilzunehmen.
- (3) Die in Abs. 1 und 2 genannten Vertreter sollen regelmäßig teilnehmen, um einen konstruktiven Austausch des SSRs zu ermöglichen.

§2 Einladungen

- (1) Der SSR tritt im Laufe eines Schuljahres immer dann zusammen, wenn neue Informationen oder Ähnliches ausgetauscht werden müssen. Auf Beschluss des SSRs, des Vorstandes des Stadtschülerrates oder auf schriftlichen Antrag von mindestens vier stimmberechtigten Mitgliedern des SSRs ist ein außerordentlicher SSR zum nächst möglichen Termin einzuberufen.
- (2) Eine Einladung zum SSR muss den Mitgliedern des SSRs, ihren Stellvertreterinnen und Stellvertretern, den Mitgliedern des Vorstandes des Stadtschülerrates, den LSR-Delegierten, den Schulsprecherinnen und Schulsprechern und den Verbindungslehrerinnen und Verbindungslehrern in den Stadtschulen zugesandt werden. Der Versand erfolgt regelmäßig über den amtlichen Schul-Email-Verteiler, weiterhin führt der SSR einen inoffiziellen Verteiler, in den alle sich in Teilnahmelisten der Sitzungen des SSR Eingetragenen aufgenommen werden sollen. In dieser ersten Einladung ist eine vorläufige Tagesordnung bekannt zu geben, das Protokoll des vorangegangenen SSRs ist beizulegen.
- (3) Die Einladungsfrist für die Einladung zum SSR zur Neuwahl nach §3 Abs. 1 beträgt drei Kalenderwochen vor der Sitzung. Für Einladungen zu Sitzungen, die keine Neuwahl nach §3 Abs. 1 enthalten, gilt eine Einladungsfrist von zwei Kalenderwochen. Ausnahmen davon sind im Falle von Dringlichkeit unter Maßgabe bestehender Rechtslage zulässig.
- (4) Ergänzende Tagesordnungspunkte, die von einem Mitglied des Vorstandes des Stadtschülerrates, einem Mitglied des SSRs oder einer SV einer Stadtschule vor Beginn der Sitzung eingereicht werden, müssen in die Tagesordnung aufgenommen werden. Weiteres regelt § 16.
- (5) Einladungen und Tagesordnung werden durch den Vorstand des Stadtschülerrates erstellt.

§3 Wahlen und Wahltermine

- (1) Der SSR wählt jedes Schuljahr spätestens am Ende der achten Woche nach Unterrichtsbeginn den Stadtschulsprecher oder die Stadtschulsprecherin, zwei Stellvertreterinnen oder Stellvertreter. Zudem werden zur Mitarbeit im Stadtvorstand bis zu fünf Beisitzerinnen und Beisitzer und zur Vertretung auf Landesebene eine Delegierte oder einen Delegierten sowie eine Vertreterin oder einen Vertreter aus seiner Mitte. Die Stadtschulsprecherinnen/die Stadtschulsprecher und die beiden Stellvertreterinnen oder Stellvertreter bilden den geschäftsführenden Stadtvorstand. Der geschäftsführende Stadtvorstand und die zur Mitarbeit im Stadtvorstand gewählten Schülerinnen und Schüler bilden den Stadtvorstand.
- (2) Die Amtszeit der Mitglieder des Vorstandes des Stadtschülerrates endet spätestens mit der Neuwahl eines neuen Vorstandes des Stadtschülerrates nach §3 Abs. 1, sie endet auch, wenn sie keine Schule in Wiesbaden mehr besuchen.
- (3) Der SSR wählt bis zu drei Stadtverbindungslehrer oder Stadtverbindungslehrerinnen.
- (4) Die Amtszeit der Stadtverbindungslehrer/innen beträgt zwei Schuljahre.

§4 Wahlgrundsätze und Durchführung der Wahl

- (1) Die Wahlen des SSR sind geheim.
- (2) Verschiedenartige Funktionen werden in voneinander getrennten Wahlgängen besetzt.
- (3) Die Wahlleitung weist vor der Bestimmung der Kandidatinnen und Kandidaten darauf hin, dass Schülerinnen und Schüler jeweils entsprechend dem Anteil ihres Geschlechts in die Organe der Schülerschaft gewählt werden sollen und dass Schülerinnen und Schüler mit Behinderungen angemessen vertreten sein sollen.
- (4) Bei der Wahl des/der Stadtverbindungslehrer/in ist zu beachten, dass sie Verbindungslehrerinnen oder Verbindungslehrer sein sollten.
- (5) Die Wahlleiterin oder der Wahlleiter teilt das Wahlergebnis mit. Es soll innerhalb von vierzehn Tagen nach der Wahl allen Wahlberechtigten zugesandt werden; gegebenenfalls kann dies auch über die Homepage des Stadtschülerrates oder einen Lokalzeitungsbericht erfolgen. Das in jedem Fall auszufertigende Sitzungsprotokoll bleibt davon unberührt.

§5 Wahlausschuss

- (1) Zur Durchführung der Wahlen werden Wahlausschüsse gebildet, die aus der Wahlleiterin oder dem Wahlleiter und zwei Beisitzerinnen oder Beisitzern bestehen.
- (2) Wer bei einer Wahl kandidiert, kann nicht dem für diese Wahl zuständigen Wahlausschuss angehören.
- (3) Wahlausschüsse werden in offener Abstimmung mit einfacher Mehrheit gewählt.
- (4) Ein Wahlausschuss hat die Aufgabe
 - a) auf Basis der vom gegenwärtigen Vorstand geleisteten Mandatsprüfung der Stimmberechtigten eine Wählerliste zu erstellen,
 - b) Wahlvorschläge schriftlich entgegenzunehmen und den Kandidatinnen und Kandidaten ausreichend Gelegenheit zur Vorstellung zu geben,
 - c) dem SSR Fragen an die Kandidatinnen und Kandidaten zu ermöglichen,
 - d) die Wahlhandlung zu erläutern, Stimmzettel auszugeben und einzusammeln, die Stimmzettel auf ihre Gültigkeit zu überprüfen, sie auszuzählen und das Ergebnis bekanntzugeben,
 - e) ein Protokoll anzufertigen, welches Ort und Zeit der Wahl, Namen des Wahlvorstandes, Bezeichnung der Wahl in Bezug auf die zu besetzenden Ämter, die Wählerliste mit den Vermerken über die Stimmabgabe, die Wahlvorschläge, die Zahl der gültigen und ungültigen Stimmen, die Zahl der Stimmenthaltungen, die Zahl der auf die einzelnen Wahlvorschläge entfallenen Stimmen, das Ergebnis einer etwaigen Auslosung und die Unterschriften der Wahlleiterin oder des Wahlleiters sowie die der Beisitzerinnen und Beisitzer enthält.
- (5) In begründeten Ausnahmefällen kann eine Kandidatin oder ein Kandidat in Abwesenheit gewählt werden, sofern ein Wahlvorschlag, eine schriftliche Bewerbung und eine schriftliche Bereitschaftserklärung zur Annahme der Wahl oder vergleichbare Erklärungen dem Wahlausschuss vorliegen.
- (6) Der Wahlausschuss entscheidet über die im Verlauf der Wahl anstehenden Verfahrensfragen und über die Zulassung der Wahlvorschläge durch Mehrheitsbeschluss.

§6 Rücktritt, Abwahl und Anfechtung einer Wahl

- (1) Tritt ein Mitglied des Vorstandes des Stadtschülerrates, ein/e Stadtverbindungslehrer/in oder eine Delegierte oder ein Delegierter für den Landesschülerrat zurück, so ist eine Wahl zur Besetzung der vakanten Funktion ordentlicher Tagesordnungspunkt des nächsten SSR.

(2) Wen der SSR gewählt hat, den kann der SSR durch eine Mehrheit von zwei Dritteln der Stimmberechtigten erfolgende Neuwahl einer Nachfolgerin oder eines Nachfolgers abwählen.

(3) Mindestens fünf wahlberechtigte Mitglieder des SSR können innerhalb einer Frist von vier Wochen nach Bekanntgabe des Wahlergebnisses die Wahl anfechten, wenn gegen wesentliche Vorschriften über das Wahlrecht, die Wählbarkeit oder das Wahlverfahren verstoßen worden ist. Eine Anfechtung ist ausgeschlossen, wenn durch den Verstoß das Wahlergebnis nicht verändert oder beeinflusst werden konnte. Die Anfechtung ist schriftlich gegenüber der Schulaufsichtsbehörde zu erklären und zu begründen.

(4) Über die Anfechtung einer Wahl auf Stadtebene entscheidet das Staatliche Schulamt.

(5) Wer bei einer für ungültig erklärten Wahl gewählt wurde, führt sein Amt bis zur Wiederholungswahl weiter. Die Wiederholungswahl hat innerhalb von zwei Monaten zu erfolgen.

§7 Einladungen

(1) Sitzungen des Vorstandes des Stadtschülerrates werden nach Bedarf einberufen.

(2) Die Einladung zur Sitzung des Vorstandes des Stadtschülerrates muss mindestens zwei Kalendertage vor der Sitzung den Mitgliedern des Vorstandes des Stadtschülerrates, den Schulsprecherinnen und Schulsprechern, den Mitgliedern des SSR sowie deren Stellvertreterinnen und Stellvertretern zugesandt werden. Im Falle der Dringlichkeit gilt § 2 Abs. 3 Satz 3 sinngemäß. Der Einladung ist das Protokoll der vorangegangenen Sitzung des Vorstandes des Stadtschülerrates beizulegen. Die Zuleitung erfolgt analog zum Verfahren zur Übersendung an den SSR nach Maßgabe des § 2 Abs. 2, insbesondere erfolgt sie ausschließlich elektronisch.

(3) Die Einladung zur Sitzung des Vorstandes des Stadtschülerrates sollte eine Tagesordnung enthalten. Einladung und Tagesordnung werden durch den geschäftsführenden Vorstand des Stadtschülerrates erstellt.

(4) Dem Vorstand des Stadtschülerrates gehören nach § 3 Abs. 1 die ordentlichen, vom Stadtschülerrat gewählten, Mitglieder an. Stadtverbindungslehrerinnen und Stadtverbindungslehrer haben eine beratende Funktion inne. Der Vorstand kann weitere Schülerinnen und Schüler zur Mitarbeit kooptieren.

§8 Auftrag und Rechenschaftspflicht

(1) Der Vorstand des Stadtschülerrates ist für die Durchführung der Beschlüsse des SSRs verantwortlich.

(2) Der SSR kann Richtlinien für die Arbeit des Vorstandes des Stadtschülerrates beschließen.

(3) Der Vorstand des Stadtschülerrates ist dem SSR in Bezug auf alle Beschlüsse Rechenschaft schuldig.

(4) Zu Beginn jedes SSRs berichtet der Vorstand des Stadtschülerrates über seine Arbeit. Mitglieder des Vorstandes des Stadtschülerrates sind darüber hinaus verpflichtet, jederzeit auf Anfrage eines Mitgliedes des SSRs Auskunft über ihre Arbeit zu geben.

(5) Vor der Neuwahl des Vorstandes des Stadtschülerrates nach §3 Abs.1 legt der Vorstand des Stadtschülerrates dem SSR einen Rechenschaftsbericht vor, der sich auf die gesamte Amtszeit des Vorstandes des Stadtschülerrates bezieht. Nach einer Aussprache über den Rechenschaftsbericht stimmt der SSR über die Entlastung des Vorstandes des Stadtschülerrates ab.

§9 Auftrag und Rechenschaft

- (1) Die oder der Landesschülerratsdelegierte und die oder der Stellvertreter sollen regelmäßig an den Sitzungen des SSRs teilnehmen und dem SSR über ihre Arbeit berichten.
- (2) Die oder der Landesschülerratsdelegierte und die oder der Stellvertreter sind darüber hinaus verpflichtet, jederzeit auf Anfrage eines Mitgliedes des SSRs Auskunft über ihre Arbeit zu geben.
- (3) Vor der Neuwahl der Landesschülerratsdelegierten nach §3 Abs.1 legen die Delegierten dem SSR einen Rechenschaftsbericht vor, der sich auf die gesamte Amtszeit bezieht.

§10 Ausschüsse und Arbeitskreise

- (1) Der SSR und der Vorstand des Stadtschülerrates können zu bestimmten Themen Ausschüsse und Arbeitskreise gründen, Fragestellungen an bereits bestehende Ausschüsse oder Arbeitskreise verweisen und Ausschüsse und Arbeitskreise auflösen.
- (2) An den Sitzungen der Ausschüsse und Arbeitskreise soll jeweils mindestens ein Mitglied des Vorstandes des Stadtschülerrates teilnehmen.
- (3) Die Ausschüsse und Arbeitskreise können Anträge an und Vorlagen für die Sitzungen des SSR und des Vorstandes des Stadtschülerrates erstellen und einreichen.

§11 Kassenführung

- (1) Das mit der Kassenführung beauftragte Mitglied des Vorstandes des Stadtschülerrates ist für die korrekte Abwicklung des Geldverkehrs und die Durchführung der Finanzbeschlüsse des SSRs und des Vorstandes des Stadtschülerrates verantwortlich.
- (2) Verstößt ein Finanzbeschluss nach Auffassung der Kassiererin oder des Kassierers gegen geltendes Recht oder ist die Deckung eines Finanzbeschlusses nicht gewährleistet, so muss sie oder er die Durchführung des entsprechenden Finanzbeschlusses verweigern und verhindern.
- (3) Die Kassiererin oder der Kassierer hat den Mitgliedern des SSRs, den Mitgliedern des Vorstandes des Stadtschülerrates und den Stadtverbindungslehrern jederzeit Einblick in die Unterlagen zur Kassenführung zu gewähren.
- (4) Aus Gründen der Finanzplanung legt die Kassiererin oder der Kassierer dem Vorstand des Stadtschülerrates mindestens alle zwei Monate die aktuellen Zahlen zum Haushalt vor.
- (5) Eine Kassenprüfung findet zu Beginn jedes Kalenderjahres, spätestens aber während des ersten SSR jedes Kalenderjahres oder beim Wechsel der Kassenführung statt. Einen Termin für eine zweite Kassenprüfung im selben Jahr kann der SSR in Absprache mit dem Vorstand des Stadtschülerrates und der Kassiererin oder dem Kassierer festlegen.
- (6) Die Kassenprüfung erfolgt durch drei Kassenprüferinnen oder Kassenprüfer, die der Stadtvorstand bestimmt. Die Kassenprüferinnen und Kassenprüfer berichten dem SSR über das Ergebnis der Kassenprüfung und beantragen die Entlastung, Teil- oder Nichtentlastung des Vorstands.

§12 Haushalt

- (1) Spätestens bis zum ersten SSR des Kalenderjahres soll der Vorstand des Stadtschülerrates unter Mitarbeit der Kassiererin oder des Kassierers und unter Berücksichtigung der Vorgaben seiner Geldgeber, also insbesondere der Stadt Wiesbaden, einen Haushaltsplan für das laufende Haushaltsjahr erstellen. Der Entwurf soll bereits mit der Einladung zum ersten SSR versandt werden.

(2) Während der ersten Sitzung des Kalenderjahres berät und beschließt der SSR den Haushaltsplan für das laufende Haushaltsjahr mit einfacher Mehrheit auf Grundlage des Entwurfes des Vorstandes des Stadtschülerrates.

(3) Zeigt sich während des laufenden Haushaltsjahres, dass die beschlossenen Vorgaben nicht einzuhalten sind, muss der SSR informiert und ihm ein neuer Haushaltsplan zur Abstimmung vorgelegt werden.

§13 Finanzbeschlüsse

(1) Ausgaben in einer Höhe von mehr als 1000,-EUR müssen grundsätzlich vom SSR beschlossen werden. Entsprechende Posten können im Rahmen des Haushaltsplans beschlossen werden.

(2) In dringenden Fällen kann auch der Vorstand des Stadtschülerrates Ausgaben in einer Höhe von mehr als 1 000,-EUR beschließen. Vor einem solchen Beschluss ist die Kassiererin oder der Kassierer anzuhören. Der SSR ist über einen entsprechenden Beschluss zu informieren.

§14 Öffentlichkeit

(1) Sitzungen aller Gremien der SSV sind grundsätzlich öffentlich.

(2) Die Stimmberechtigten eines Gremiums können durch einen mit einfacher Mehrheit zu fällenden Beschluss die Öffentlichkeit teilweise oder ganz von der Sitzung des Gremiums ausschließen. Die Öffentlichkeit umfasst alle Personen, für die in den folgenden Absätzen nicht anderweitige Rechte eingeräumt sind.

(3) Mitglieder des Stadtvorstandes, Stadtschülerratsdelegierte und Schulsprecherinnen und Schulsprecher können nicht ausgeschlossen werden.

(4) Die mit beratender Funktion versehenen Verbindungslehrerinnen und Verbindungslehrer können durch Beschluss des Stadtschülerrates nur für einzelne Tagesordnungspunkte von der Beratung ausgeschlossen werden.

(5) Ebenfalls ist die Teilnahme von Vertreterinnen und Vertretern der Schulaufsicht sowie des Schulträgers zu gewähren, bei letzterem vorbehaltlich einzelner Beratungsgegenstände, deren Kenntnis des Schulträgers für die SSV nachteilig wäre. Zudem ist der Landesschülerrat in den rechtlichen Grenzen befugt, seine beratende und fördernde Funktion wahrzunehmen.

§15 Beschlussfähigkeit

(1) Ein Gremium ist beschlussfähig, wenn mindestens die Hälfte der stimmberechtigten Mitglieder anwesend ist.

(2) Zu Beginn jeder Sitzung muss die Beschlussfähigkeit festgestellt werden. Wird die Beschlussfähigkeit festgestellt, so ist sie gegeben, bis auf einen entsprechenden Antrag hin die Beschlussunfähigkeit festgestellt wird.

(3) Wird die Beschlussunfähigkeit festgestellt, muss die vorliegende Abstimmung vertagt werden. Die Sitzung wird hierzu nicht beendet. Die Abstimmungen, die nicht behandelt werden können, müssen auf der nächsten Sitzung vorrangig behandelt werden. Für sie ist auch dann die Beschlussfähigkeit gegeben, wenn weniger als die Hälfte der stimmberechtigten Mitglieder anwesend ist; in der Einladung ist darauf ausdrücklich hinzuweisen.

§16 Sitzungsverlauf

(1) Die oder der Vorsitzende oder ihre oder seine Stellvertreterin oder ihr oder sein Stellvertreter eröffnet die Sitzung, prüft die Beschlussfähigkeit und stellt diese ggf. fest, fragt nach Änderungen und Ergänzungen der Tagesordnung, lässt die Tagesordnung mit einfacher Mehrheit beschließen, fragt nach Einwänden gegen das Protokoll der letzten Sitzung und lässt dieses mit einfacher Mehrheit beschließen. Anschließend wird die Sitzungsleitung von der Redeleitung übernommen. Im Regelfall nehmen die oder der Vorsitzende oder ihre oder seine Stellvertreterin oder ihr oder sein Stellvertreter die Redeleitung ein. Die Redeleitung verfährt nach der Tagesordnung, nimmt Anträge entgegen, verliest sie, leitet die Diskussion und lässt gegebenenfalls abstimmen.

(2) Reden darf nur, wem von der Redeleitung das Wort erteilt wurde. Rednerinnen und Rednern, die nicht zur Sache sprechen, kann die Redeleitung nach zweimaliger Ermahnung das Wort entziehen und das Rederecht zu diesem Diskussionsgegenstand versagen.

(3) Sitzungsteilnehmerinnen und Sitzungsteilnehmer, die in grober Form gegen die Geschäftsordnung verstoßen, können nach zweimaliger Ermahnung durch die Redeleitung von der Sitzung ausgeschlossen werden.

(4) Rederecht haben in Sitzungen des SSRs grundsätzlich alle Anwesenden, § 14 bleibt unberührt.

§17 Anträge

(1) Anträge können von den Mitgliedern des Stadtvorstandes, den Mitgliedern des SSRs, den Landesschülerratsdelegierten und den Schülerräten der Wiesbadener Schulen gestellt werden.

(2) Ein Antrag an den SSR, der in die Tagesordnung SSR zur Neuwahl nach §3 Abs. 1 aufgenommen werden soll, muss mindestens neun Kalendertage vor Sitzungsbeginn beim Vorstand des Stadtschülerrates eingereicht werden. Für jede weitere Sitzung des SSR beträgt die Antragsfrist fünf Kalendertage. Anträge an den SSR, die nicht fristgerecht eingereicht oder erst im Verlauf der Sitzung gestellt werden, werden nur behandelt, wenn der SSR der Behandlung mit einfacher Mehrheit zustimmt und unter dem Tagesordnungspunkt „Verschiedenes“ bzw. „Sonstiges“ in der Reihenfolge des Eingangs behandelt, sofern sie nicht aus der Thematik eines anderen Tagesordnungspunktes hervorgehen.

(3) Ein Antrag an den Vorstand des Stadtschülerrates, der in die Tagesordnung aufgenommen werden soll, muss spätestens bei Sitzungsbeginn vorliegen. Anträge, die erst im Verlauf der Sitzung gestellt werden, werden unter dem Tagesordnungspunkt "Verschiedenes" bzw. „Sonstiges in der Reihenfolge des Eingangs behandelt, sofern sie nicht aus der Thematik eines anderen Tagesordnungspunktes hervorgehen.

(4) Zu jedem Antrag können Änderungs- und Zusatzanträge gestellt werden.

(5) Ein Antrag kann von der Antragstellerin oder dem Antragsteller jederzeit zurückgezogen werden.

(6) Jeder Antrag muss von der Antragstellerin oder dem Antragsteller oder einer oder einem Beauftragten begründet werden. Über nicht begründete Anträge wird nicht abgestimmt.

(7) Zurückgezogene oder nicht begründete Anträge kann jede andere Person, die Anträge stellen darf, übernehmen.

(8) Ist ein Antrag abgelehnt worden, kann ein gleicher Antrag in derselben Sitzung nicht mehr gestellt werden. Dies gilt nicht für Anträge zur Geschäftsordnung.

(9) Anträge zur Geschäftsordnung sind unmittelbar nach der Antragstellung zu behandeln. Sie können jederzeit außer während Abstimmungen und Wahlen gestellt werden. Zur Geschäftsordnung können insbesondere folgende Anträge gestellt werden:

- a) Änderung der Tagesordnung,
- b) Ausschluss der Öffentlichkeit,
- c) Feststellung der Beschlussfähigkeit,

- d) Festlegung einer Redezeit zu Beginn eines Tagesordnungspunktes oder einer Personaldebatte,
- e) Schluss der Redemeldungen,
- f) Schluss der Debatte,
- g) Überweisung eines Themas an einen Ausschuss oder einen Arbeitskreis,
- h) Schluss oder Vertagung des zur Zeit behandelten Tagesordnungspunktes,
- i) Unterbrechung der Sitzung,
- j) Schluss der Sitzung.

§18 Abstimmungen

- (1) Vor der Abstimmung ist der abzustimmende Antrag im Wortlaut zu verlesen. Nach Beginn der Abstimmung sind Wortmeldungen unzulässig.
- (2) Abgestimmt wird in der Regel durch Handzeichen. Es gilt: Stimmen müssen ausgezählt werden, wenn die Redeleitung keine eindeutige Mehrheit feststellen kann oder wenn mindestens drei der Stimmberechtigten es verlangen.
- (3) Eine geheime Abstimmung wird durchgeführt, wenn ein Drittel der anwesenden Stimmberechtigten für einen entsprechenden Antrag stimmt.
- (4) Anträge werden mit einfacher Mehrheit angenommen. Bei Stimmgleichheit gelten Anträge als abgelehnt. Damit Anträge auf Schluss oder Vertagung des zur Zeit behandelten Tagesordnungspunktes, auf Schluss der Debatte oder auf Schluss der Sitzung als angenommen gelten, müssen mindestens zwei Drittel der anwesenden Stimmberechtigten zustimmen.
- (5) Stehen zu einem Diskussionsgegenstand mehrere Anträge zur Abstimmung, so wird über den weitestgehenden zuerst abgestimmt. Welcher Antrag der weitestgehende ist, entscheidet die Redeleitung. Wird der weitestgehende Antrag angenommen, so gelten die weniger weitgehenden Anträge als hinfällig, wird er abgelehnt, so entscheidet die Redeleitung, welcher der verbleibenden Anträge der weitestgehende ist und bringt diesen Antrag zur Abstimmung. Kann die Redeleitung keinen der Anträge als den weitestgehenden Antrag ausmachen, so werden die Anträge alternativ abgestimmt.

§19 Protokoll

- (1) Jedes Protokoll muss Zeit- und Ortsangaben, eine Anwesenheitsliste, die Tagesordnungspunkte, wichtige Punkte der Diskussion, die zur Abstimmung vorgelegten Anträge im Wortlaut und die Abstimmungsergebnisse enthalten. Aus Gründen der Datenvertraulichkeit wird die Anwesenheitsliste als Anlage archiviert und ist auf Antrag einsehbar. Im Protokoll können die „anwesenden Schulen“ ohne Namensnennung ihrer diese vor Ort Vertretenden genannt werden.
- (2) Das Protokoll wird in der Regel von einem Mitglied des Vorstandes des Stadtschülerrates verfasst und von der Sitzungsleitung genehmigt.
- (3) Protokolle müssen in der jeweils nächsten Sitzung mit einfacher Mehrheit genehmigt werden. Berichtigungen eines Protokolls müssen in das Protokoll der Sitzung, während der die Berichtigungen beschlossen wurden, aufgenommen werden.

§20 Änderung und Inkrafttreten der Geschäftsordnung sowie Abweichen

- (1) Einer Geschäftsordnungs-Änderung müssen sechzig Prozent der Mitglieder des SSRs zustimmen.
- (2) Dieser Geschäftsordnung haben am 14.01.2020 bei 0% Gegenstimmen und 4,5% Prozent Stimmenthaltungen 95,5% Prozent der mit qualifizierter Mehrheit anwesenden Mitglieder des SSR zugestimmt.

(3) Die Geschäftsordnung wurde am 10.02.2020 dem Staatliches Schulamt für den Rheingau-Taunus-Kreis und die Landeshauptstadt Wiesbaden angezeigt.

(4) Diese Geschäftsordnung ist damit in Kraft, bis der SSR sich mit der in Abs. 1 genannten Mehrheit eine neue Geschäftsordnung gibt, oder sie aufgehoben wird. Für Teilaufhebung gilt Abs. 3 sinngemäß.

(5) Sollte eine Bestimmung dieser Geschäftsordnung ganz oder teilweise unwirksam sein oder ihre Rechtswirksamkeit später verlieren, so soll hierdurch die Gültigkeit der übrigen Bestimmungen nicht berührt werden. Rechtsunwirksam wird eine Regelung insbesondere, wenn sie dem Schulgesetz oder einer anderen Rechtsvorschrift zuwider steht. Anstelle der unwirksamen Bestimmung gelten die gesetzlichen Vorschriften.

Redaktionelle Hinweise:

- Die Eigenschreibweise des Gremiums lautet „Stadtschüler*innenrat Wiesbaden“. Diese Bezeichnung führt das Gremium im öffentlichen und internen Verkehr. Rechtlich bestimmen das Hessische Schulgesetz und die Verordnung über die Schülervertretungen und die Studierendenvertretungen jedoch die Einrichtung eines „Stadtschülerrates“, nicht aber eines „Stadtschüler*innenrates“. In diesem rechtsrelevanten Dokument wird daher auf die gesetzlich vorgegebene Formulierung zurückgegriffen und das Gremium als „Stadtschülerrat Wiesbaden“ bezeichnet. Die Abkürzung lautet weiterhin auf „SSR“.
- Sollten nicht alle Geschlechter in diesem Text aufgeführt sein, sind dennoch immer alle Geschlechter ausdrücklich und vollumfänglich mit inbegriffen!
- Diese Geschäftsordnung beruht auf der GO des Stadtschülerrates Gießen vom 20.12.2017, die vonseiten der Fachabteilung im Hessischen Kultusministerium geprüft wurde. Ergänzt wurden lediglich einige Analogie-Verweise (so gibt es Dringlichkeitssitzungen auch bei dem Stadtvorstand analog zur Regelung für die Vollversammlung des SSR), und in Bereichen Anwesenheit (Nennung der anwesenden Schulen im Protokoll) und Haushalt sind Einzelheiten der gelebten Wiesbadener Praxis, im Übrigen redaktionelle Details, angepasst worden.