

# **Inhaltsübersicht**

## **I. Stadtschülerrat**

- § 1 Mitglieder und Stimmrecht**
- § 2 Einladungen**
- § 3 Aufgaben und Ziele**

## **II. Wahlen**

- § 4 Wahlen und Wahltermine**
- § 5 Wahlgrundsätze und Durchführung der Wahl**
- § 6 Wahlausschuss**
- § 7 Rücktritt, Abwahl und Anfechtung der Wahl**
- § 8 Automatische Abwahl bei mangelnder Sitzungspräsenz**

## **III. Vorstand des Stadtschülerrates**

- § 9 Mitglieder- und Verfahrensbestimmungen**
- § 10 Einladungen zu Vorstandssitzungen**
- § 11 Auftrag und Rechenschaftspflicht**
- § 12 Status eines Team-/Projektleiter**
- § 13 Vorstandssitzungen**
- § 14 Beratende**
- § 15 Klausurtagungen**
- § 16 Amtsübergabe**
- § 17 Ehrenmitglieder**

## **IV. Vertretung zur Landesebene**

- § 18 Auftrag und Rechenschaftspflicht**

## **V. Organe des Stadtschülerrates**

- § 19 Ausschüsse**
- § 20 Stabsstellen**
- § 21 Unterorgane**

## **VI. Kassenführung und Haushalt**

- § 22 Kassenführung**
- § 23 Haushalt**
- § 24 Finanzbeschlüsse**

## **VII. Allgemeine Verfahrensregeln**

- § 25 Öffentlichkeit**
- § 26 Beschlussfähigkeit**
- § 27 Sitzungsverlauf**
- § 28 Anträge**

**§ 29 Abstimmungen**  
**§ 29a Abstimmung in Form von Umlaufbeschlüssen**  
**§ 30 Protokoll**

**VIII. Abschlussbestimmungen**

**§ 31 Änderungen und Inkrafttreten der Geschäftsordnung**

***I. Stadtschülerrat***

**§1 Mitglieder und Stimmrecht**

(1) Der Stadtschüler:innenrat wird von jeweils zwei gewählten Vertreter:innen der Stadtschulen (Schulen in der Stadt Wiesbaden einschließlich der Ersatzschulen) gebildet. Nur die gewählten Vertreter:innen oder im Verhinderungsfall deren Stellvertreter:innen sind stimmberechtigt. Eine Schule ist Mitglied des Organes, sobald der Wahlmeldebogen der Schulen mit den demokratisch gewählten Delegierten abgegeben wurde.

(2) Schulsprecher:innen, bzw. im Verhinderungsfall ein/e Stellvertreter:in haben das Recht, an den Sitzungen mit beratender Stimme teilzunehmen.

(3) Die in Abs. 1 und 2 genannten Vertreter:innen 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 Stadtschüler:innenrates oder auf schriftlichen Antrag von mindestens vier stimmberechtigten Mitgliedern des SSRs ist ein außerordentlicher SSR zum nächstmöglichen Termin einzuberufen.

(2) Eine Einladung zum SSR muss den Mitgliedern des SSRs, ihren Stellvertreterinnen und Stellvertretern, den Mitgliedern des Vorstandes des Stadtschüler:innenrates, 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. Ausnahmen davon sind im Falle von Dringlichkeit unter Maßgabe bestehender Rechtslage zulässig.

Der Termin für Sitzungen, die keine Neuwahl nach §3 Abs. 1 enthalten, muss zwei Kalenderwochen vor der Sitzung bekannt gegeben werden. Die Einladung muss in diesem Fall innerhalb von maximal einer Woche nach Bekanntgabe des Termins erfolgen.

(4) Ergänzende Tagesordnungspunkte, die von einem Mitglied des Vorstandes des Stadtschüler:innenrates, 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 Stadtschüler:innenrates erstellt.

(6) Falls vorhanden müssen Anträge den Mitgliedern des SSR spätestens eine Woche vor der Sitzung über den offiziellen Weg als Anhang zur Einladung zugesendet werden, damit sich die Mitglieder ausreichend zur Antragslage informieren können.

### **§3 Aufgaben und Ziele**

(1) Der Stadtschülerrat vertritt die Schülerschaft Wiesbadens gegenüber schul- und bildungspolitischen Institutionen, der Öffentlichkeit sowie Parteien und Verbänden.

(2) Der Stadtschülerrat wirkt durch seine Landesdelegation aktiv in der Landesschülervertretung Hessen mit.

## **II. Wahlen**

### **§4 Wahlen und Wahltermine**

(1) Der SSR wählt jedes Schuljahr spätestens am Ende der achten Woche nach Unterrichtsbeginn den Stadtschulsprecher:innen, zwei Stellvertreter:innen. Zudem werden zur Mitarbeit im Stadtvorstand bis zu fünf Beisitzer:innen und zur Vertretung auf Landesebene eine Delegierte oder einen Delegierten sowie eine Vertreterin oder einen Vertreter aus seiner Mitte. Die Stadtschulsprecher:innen und die beiden Stellvertreter:innen bilden den geschäftsführenden Stadtvorstand. Der geschäftsführende Stadtvorstand und die zur Mitarbeit im Stadtvorstand gewählten Schüler:innen bilden den Stadtvorstand.

(2) Die Amtszeit der Mitglieder des Vorstandes des Stadtschüler:innenrates 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:innen.

(4) Die Amtszeit der Stadtverbindungslehrer:innen beträgt zwei Schuljahre.

### **§5 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 Kandidat:innen darauf hin, dass Schüler:innen jeweils entsprechend dem Anteil ihres Geschlechts in die Organe der Schülerschaft gewählt werden sollen und dass Schüler:innen mit Behinderungen angemessen vertreten sein sollen.

(4) Bei der Wahl des/der Stadtverbindungslehrer:in ist zu beachten, dass sie Verbindungslehrer:innen 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 Stadtschüler:innenrates oder einen Lokalzeitungsbericht erfolgen. Das in jedem Fall auszufertigende Sitzungsprotokoll bleibt davon unberührt.

### **§6 Wahlausschuss**

(1) Zur Durchführung der Wahlen werden Wahlausschüsse gebildet, die aus dem/der Wahlleiter:in und zwei Beisitzer:innen 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 Kandidat:innen ausreichend Gelegenheit zur Vorstellung zu geben,
- c) dem SSR-Fragen an die Kandidat:innen 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 Beisitzer:innen

(5) In begründeten Ausnahmefällen kann ein/e Kandidat:in 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.

## **§7 Rücktritt, Abwahl und Anfechtung einer Wahl**

(1) Tritt ein Mitglied des Vorstandes des Stadtschüler:innenrates, 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.

## **§ 8 Automatische Abwahl bei mangelnder Sitzungspräsenz**

(1) Erscheint ein Mitglied des Vorstandes oder des Kooptierten Vorstandes über einen Zeitraum von zwei aufeinanderfolgenden Monaten nicht zu Sitzungen seines/ihres Ausschusses oder des

gesamten Vorstandes, so wird automatisch eine Abwahl in die Tagesordnung der nächsten Vorstandssitzung bzw. des nächsten SSR aufgenommen.

(2) Von der in Absatz (1) geregelten Vorgehensweise ausgenommen sind Personen, die aufgrund länger andauernder Krankheit verhindert sind.

### **III. Vorstand des Stadtschülerrates**

#### **§9 Mitglieder und Verfahrensregelungen**

(1) Dem Vorstand des Stadtschüler:innenrates gehören nach § 3 Abs. 1 die ordentlichen, vom Stadtschüler:innenrat gewählten, Mitglieder an. Stadtverbindungslehrer:innen haben eine beratende Funktion inne. Der Vorstand kann weitere Schüler:innen zur Mitarbeit kooptieren.

(2) Der Geschäftsführende Vorstand stellt den Mitgliedern die für ihre Vorstandsarbeit erforderlichen Materialien und Software zur Verfügung. Dies schließt die Bereitstellung von E-Mails für die Vorstandsmitglieder nach ihrer Wahl ein. Die Kosten werden durch den Haushalt des SSR getragen.

#### **§10 Einladungen zu Vorstandssitzungen**

(1) Sitzungen des Vorstandes des Stadtschüler:innenrates werden nach Bedarf einberufen.

(2) Die Einladung zur Sitzung des Vorstandes des Stadtschüler:innenrates muss mindestens zwei Kalendertage vor der Sitzung den Mitgliedern des Vorstandes des Stadtschüler:innenrates, den Schulsprecher:innen, den Mitgliedern des SSR sowie deren Stellvertreter:innen zugesandt werden. Im Falle der Dringlichkeit gilt § 2 Abs. 3 Satz 3 sinngemäß. Der Einladung ist das Protokoll der vorangegangenen Sitzung des Vorstandes des Stadtschüler:innenrates 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 Stadtschüler:innenrates sollte eine Tagesordnung enthalten. Einladung und Tagesordnung werden durch den geschäftsführenden Vorstand des Stadtschülerrates erstellt.

#### **§11 Auftrag und Rechenschaftspflicht**

(1) Der Vorstand des Stadtschüler:innenrates ist für die Durchführung der Beschlüsse des SSRs verantwortlich.

(2) Der SSR kann Richtlinien für die Arbeit des Vorstandes des Stadtschüler:innenrates beschließen.

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

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

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

## **§12 Status eines Team-/Projektleiters**

- (1) Der GeVo des Stadtschüler:innenrates kann bei Bedarf zu bestimmten Projekten einen Team- bzw. Projektleiter konsultieren, der den SSR bei der Umsetzung und Planung eines vorher definierten Projekts oder Zwecks unterstützt. Für diese Zeit ist die Person, sofern einverstanden, teil des kooptierten Vorstands.
- (2) Die Verpflichtung des Team-/Projektleiters endet fristlos mit dem vorher festgelegten Datum, zu dem der Zweck bzw. das Projekt beendet oder erfüllt ist.
- (3) Team- oder Projektleiter kann jeder Schüler sein.

## **§13 Vorstandssitzungen**

- (1) Der Vorsitzende des Stadtschülerrates beruft regelmäßig Vorstandssitzungen ein. Er bestimmt Ort und Zeit der Sitzungen in Absprache mit dem Vorstand und leitet diese. Die Sitzungen des Vorstands sind grundsätzlich öffentlich.
- (2) Ein Ausschluss der Öffentlichkeit ist nach Abstimmung mit einfacher Mehrheit durch den stimmberechtigten Vorstand möglich.
- (3) Vorstandssitzungen werden durch den Schriftführer protokolliert und innerhalb von einer Woche dem Vorstand übersendet.

## **§14 Beratende**

- (1) Der Vorstand des Stadtschüler:innenrates kann bei Bedarf beratende Mitglieder konsultieren. Sie können von dieser Funktion jederzeit entbunden werden oder selbst zurücktreten.
- (2) Berater unterstützen die Arbeit des Stadtvorstandes. Berater sind in der Regel ehemalige Mitglieder des Stadtschülerrates oder anderweitig externe Personen, welche den Stadtschülerrat substanziell bei der Lösung spezifischer Probleme unterstützen, oder den Stand eines Projekts voranbringen können.
- (3) Für die Ernennung eines Beratenden benötigt es eine absolute Mehrheit im Vorstand des Stadtschüler\*innenrates.
- (4) Nach der Ernennung eines Beratenden muss der gesamte Stadtschülerrat entweder digital oder bei nächster Gelegenheit in Präsenz über dies informiert werden.

## **§15 Klausurtagungen**

- (1) Die Klausurtagung ist ein besonderer Sitzungstyp im Stadtschülerrat. Die Klausurtagung ist per Definition eine nicht öffentliche Sitzung.
- (2) Es besteht die Möglichkeit Referenten oder Gäste zu einer Klausurtagung einzuladen. Diese können für einzelne Tagesordnungspunkte von der Klausurtagung ausgeschlossen werden.
- (3) Eine Klausurtagung kann bei Bedarf auch außerhalb von Wiesbaden als wochenends Exkursion stattfinden, um mehr Teambuilding und gemeinsame Aktivitäten zu ermöglichen.
- (4) Die Teilnahme an der Klausurtagung ist den Vorstandsmitgliedern des SSR-Wiesbaden vorbehalten. In begründeten Fällen kann die Geschäftsführung des SSR auf Antrag weiteren Personen eine Teilnahme genehmigen, sofern dies zur Erfüllung der Aufgaben des SSR erforderlich ist.

## **§16 Amtsübergabe**

- (1) Mitglieder des geschäftsführenden Vorstandes sind dazu verpflichtet, nach der Niederlegung ihres Amtes die Arbeit ordnungsgemäß zu übergeben und die neu gewählten Mitglieder in das Amt fachlich einzuführen.

## **§17 Ehren- und Vorstandsmitglieder**

- (1) Der Vorstand hat die Möglichkeit, Personen aufgrund ihres außergewöhnlichen Einsatzes und Engagements für die Wiesbadener Schüler zum Ehrenmitglied zu ernennen. Der Stadtschülerrat hat dazu die Möglichkeit, sich mit dem Vorstand über diese Nominierung auszutauschen und auf den Vorstand einzuwirken. In Bezug auf das Ergebnis der Debatte mit dem Stadtschülerrat muss der Vorstand in einer Abstimmung eine 3/4 Mehrheit für den Kandidaten finden, um ihn als Ehrenmitglied zu ernennen.
- (2) Ehrenmitglieder sind auf der Website des SSR aufgelistet
- (3) Parallel zur Auflistung der Ehrenmitglieder soll eine chronologische Seite existieren, welche die Vorstandsmitglieder aus vergangenen Stadtschülerräten zur Übersicht darstellt.

## ***IV. Vertretung zur Landesebene***

### **§18 Auftrag und Rechenschaft**

- (1) Die oder der Landesschülerratsdelegierte und die Stellvertretung sollen regelmäßig an den Sitzungen des SSRs teilnehmen und dem SSR über ihre Arbeit berichten.
- (2) Die oder der Landesschülerratsdelegierte und die Stellvertretung 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.

## ***V. Organe des Stadtschülerrats***

### **§19 Ausschüsse**

- (1) Der SSR und der Vorstand des Stadtschüler:innenrates können zu bestimmten Themen Ausschüsse gründen, Fragestellungen an bereits bestehende Ausschüsse verweisen und Ausschüsse auflösen.
- (2) An den Sitzungen der Ausschüsse soll mindestens ein Mitglied des Vorstandes des Stadtschüler:innenrates teilnehmen. Zudem ist es erforderlich, dass ein Mitglied des Vorstandes die Leitung des Ausschusses übernimmt.
- (3) Die Ausschüsse können Anträge an und Vorlagen für die Sitzungen des SSR und des Vorstandes des Stadtschüler:innenrates erstellen und einreichen.
- (4) Der Vorstand des Stadtschüler:innenrates führt seine inhaltliche Arbeit im Rahmen von Ausschüssen durch. Diese sind Unterorgane des SSRs.

Hierzu bestehen zwei ständige Ausschüsse:

1. Ständiger Ausschuss für Schülervertretungsangelegenheiten und Bildungspolitik (kurz: Ausschuss für SV und Bildung)
2. Ständiger Ausschuss für Umwelt, Verkehr und Nachhaltigkeit

## **§20 Stabsstellen**

(1) Der Vorstand des Stadtschüler:innenrates kann nach Bedarf Stabsstellen zu verschiedenen Themenkomplexen initiieren und widerrufen.

(2) Der Vorstand des Stadtschüler:innenrates muss mindestens eine Person als Fachleitung einer Stabsstelle bestimmen, welche sich mit dem entsprechenden Themenkomplex befasst. Die Fachleitung leitet die Arbeit ihrer Stabsstelle und ist an Weisungen des GeVos, des LaVos und weitere, durch den Beschluss zur Einrichtung der Stabsstelle zu bestimmende, Personen gebunden. Sie berichtet dem LaVo und dieser dem LSR über die Arbeit der Stabsstelle.

## **§21 Unterorgane**

(1) Der SSR kann zu bestimmten Themen Unterorgane gründen, Fragestellungen an bereits bestehende Unterorgane verweisen und Unterorgane auflösen.

(2) Unterorgane dienen ausschließlich der Beratung des Vorstand des Stadtschüler:innenrates und des SSR.

(3) Unterorgane müssen von einem Mitglied des Geschäftsführenden Vorstandes geleitet werden.

(4) Die Unterorgane können Anträge an und Vorlagen für die Sitzungen des SSR und des Vorstandes des Stadtschüler:innenrates erstellen und einreichen.

## ***VI. Kassenführung und Haushalt***

### **§22 Kassenführung**

(1) Das mit der Kassenführung beauftragte Mitglied des Vorstandes des Stadtschüler:innenrates 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/die Geschäftsführer:in 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) Der/Die Geschäftsführer:in hat den Mitgliedern des SSRs, den Mitgliedern des Vorstandes des Stadtschüler:innenrates und den Stadtverbindungslehrer:innen jederzeit Einblick in die Unterlagen zur Kassenführung zu gewähren.



- (4) Aus Gründen der Finanzplanung legt der/die Geschäftsführer:in dem Vorstand des Stadtschüler:innenrates 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 Stadtschüler:innenrates und der/die Geschäftsführer:in.
- (6) Die Kassenprüfung erfolgt durch drei Kassenprüfer:innen, die der Stadtvorstand bestimmt. Der/Die Geschäftsführer:in berichtet dem SSR über das Ergebnis der Kassenprüfung und beantragen die Entlastung, Teil- oder Nichtentlastung des Vorstands.
- (7) Der Geschäftsführer wird vom Geschäftsführenden Vorstand aus seiner Mitte bestimmt.

## **§23 Haushalt**

- (1) Spätestens bis zum ersten SSR des Kalenderjahres soll der Vorstand des Stadtschüler:innenrates unter Mitarbeit des/der Geschäftsführer:in 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 Stadtschüler:innenrates.
- (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.

## **§24 Finanzbeschlüsse**

- (1) Ausgaben in einer Höhe von mehr als 500,- EUR müssen grundsätzlich vom SSR beschlossen werden. Entsprechende Posten können im Rahmen des Haushaltsplans beschlossen werden.
- (2) In dringenden Fällen, d.h. wenn eine Ausgabe unverzüglich getätigt werden muss, um einen unmittelbaren Nachteil für den Stadtschülerrat Wiesbaden oder eine der von ihm unterstützten Veranstaltungen oder Projekte abzuwenden, kann der Vorstand des Stadtschülerrats Wiesbaden eine Ausgabe über 500 EUR beschließen.*

*Dringende Fälle umfassen insbesondere:*

- Unvorhergesehene Ausgaben, die notwendig sind, um vertraglich vereinbarte Verpflichtungen zu erfüllen*
- Situationen, in denen ohne eine sofortige Ausgabe ein erheblicher finanzieller oder organisatorischer Schaden entstehen könnte*
- Unaufschiebbar Kosten zur Sicherstellung der Teilnahme an wichtigen Veranstaltungen, die dem Zweck des SSR dienen*
- Akute Ausgaben im Rahmen von Reparaturen oder Sicherheitsmaßnahmen, die zur Vermeidung von Gefahren erforderlich sind*

*Vor einem solchen Beschluss ist die/der Geschäftsführer und/oder die Geschäftsführerin anzuhören. Der SSR ist mindestens 48 Stunden vor der Zahlung über den Beschluss zu informieren. Während dieser Frist können mindestens sieben SSR-Delegierte unterschiedlicher Schulen gemeinschaftlich Widerspruch einlegen, wodurch der Beschluss des Vorstandes hinfällig wird. Der Vorstand muss den genauen Zeitpunkt, bis zu dem ein Widerspruch erhoben werden kann, mindestens 48 Stunden vorher mitteilen. (3) Jede getätigte Ausgabe muss unverzüglich dem/der Geschäftsführer:in mitgeteilt werden. Diese Mitteilung soll alle relevanten Details enthalten, einschließlich des Zwecks der Ausgabe, des Betrags, des Zahlungsempfängers und anderer relevanter Informationen. Parallel zur Mitteilung an den/die Geschäftsführer:in ist die Rechnung, die der Ausgabe entspricht, in einem digitalen Format sofort zu übermitteln.*

*(4) Ausgaben unter 250,- EUR können jederzeit selbstständig vom Geschäftsführenden Vorstand bei Absprache mit dem Geschäftsführer getätigt werden. Bei Beträgen, die diesen Rahmen übersteigen, muss Rücksprache mit dem Vorstand gehalten werden. Bei Unstimmigkeiten muss die Ausgabe durch einen Umlaufbeschluss wie in §29a geschildert durch den Vorstand genehmigt werden.*

## **VII. Allgemeine Verfahrensregeln**

### **§25 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, Stadtschüler:innenratsdelegierte und Schulsprecher:innen können nicht ausgeschlossen werden.

(4) Die mit beratender Funktion versehenen Verbindungslehrer:innen können durch Beschluss des Stadtschüler:innenrates nur für einzelne Tagesordnungspunkte von der Beratung ausgeschlossen werden.

(5) Ebenfalls ist die Teilnahme von Vertreter:innen 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.

### **§26 Beschlussfähigkeit**

(1) Ein Gremium ist beschlussfähig, wenn mindestens die Hälfte der stimmberechtigten Mitglieder anwesend ist. Die Mitglieder des Stadtschülerrates setzen sich wie in §1 beschrieben zusammen.

(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.

### **§27 Sitzungsverlauf**

(1) Die oder der Vorsitzende oder ihre oder seine Stellvertreter:in 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 Stellvertreter:in 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. Redner:innen, die nicht zur Sache sprechen, kann die Redeleitung nach zweimaliger Ermahnung das Wort entziehen und das Rederecht zu diesem Diskussionsgegenstand versagen.

(3) Sitzungsteilnehmer:innen, 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.

## **§28 Anträge**

(1) Anträge können von den Mitgliedern des Stadtvorstandes, den Mitgliedern des SSRs, den Landeschülerratsdelegierten 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 Stadtschüler:innenrates eingereicht werden. Für jede weitere Sitzung des SSR beträgt die Antragsfrist drei 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 „Anträge“ im Anschluss an die fristgerecht eingereichten Anträge oder 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 Stadtschüler:innenrates, 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 antragstellenden Person jederzeit zurückgezogen werden.

(6) Jeder Antrag muss von dem Antragstellenden 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, Arbeitskreis oder Unterorgan,
- h) Schluss oder Vertagung des zur Zeit behandelten Tagesordnungspunktes,
- i) Unterbrechung der Sitzung,
- j) Schluss der Sitzung.

## **§29 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.

### **§29a Abstimmungen in Form von Umlaufbeschlüssen**

*(1) In Ausnahmefällen kann ein Beschluss auch auf elektronischem Wege erfolgen, im Rahmen eines namentlichen Umlaufbeschlusses. Der Abstimmungszeitraum beträgt mindestens drei Tage und wird vor der Abstimmung bekannt gegeben.*

*(2) Ein Umlaufbeschluss kann mit folgendem Schema ausgehen: Ja / Nein / keine Antwort / Enthaltung*

*(3) Ein Umlaufbeschluss kann angefochten werden, sodass die Anträge unverzüglich abgestimmt werden. Wurden bereits Teile der Anträge umgesetzt oder unwiderruflich begonnen, hat dies keine Konsequenzen.*

## **§30 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 Stadtschüler:innenrates 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.

## **VIII. Abschlussbestimmungen**

### **§31 Änderung und Inkrafttreten der Geschäftsordnung sowie Abweichen**

(1) Einer Geschäftsordnungs-Änderung müssen sechzig Prozent der Mitglieder des SSRs zustimmen.

(2) Dieser Geschäftsordnung haben am 01.11.2024 bei 0% Gegenstimmen und 6% Prozent Stimmenthaltungen 94% Prozent der mit qualifizierter Mehrheit anwesenden Mitglieder des SSR zugestimmt. -> Aktualisierung bei Änderung der Geschäftsordnung.

(3) Die Geschäftsordnung wurde am 04.12.2024 dem Staatliches Schulamt für den Rheingau-Taunus-Kreis und die Landeshauptstadt Wiesbaden angezeigt. -> Aktualisierung bei Änderung der Geschäftsordnung.

(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.