

# **Geschäftsordnung des StadtschülerInnenrates Frankfurt am Main**

---

## **Inhaltsübersicht**

- I. StadtschülerInnenrat
  - §1a Aufgaben
  - §1b Zusammensetzung und Stimmberechtigung
  - §2 Einladungen zur Vollversammlung
- II. Wahlen
  - §3 Wahlen und Wahltermine
  - §4 Wahlgrundsätze und Durchführung der Wahl
  - §5 Wahlausschuss
  - §6 Rücktritt, Abwahl und Anfechtung einer Wahl
- III. Stadtvorstand
  - §7 Zusammensetzung und Stimmberechtigung
  - §8 Kooptierte Vorstandsmitglieder
  - §9 Vertretung zur Landesebene
  - §10 Auftrag und Rechenschaftspflicht
  - §11 Geschäftsstelle
- IV. Arbeitsweise
  - §12 Vorstandssitzung
  - §13 Ausschüsse
  - §14 Arbeitskreise
- V. Kassenführung und Haushalt
  - §15 Kassenführung
  - §16 Ausgaben
- VI. Allgemeine Verfahrensregeln
  - §17 Öffentlichkeit
  - §18 Einladungen
  - §19 Sitzungsverlauf
  - §20a Anträge
  - §20b Anträge zur Geschäftsordnung
  - §21 Abstimmungen
  - §22 Protokoll
- VII. Abschlussbestimmungen
  - §23 Änderung und Inkrafttreten der Geschäftsordnung

# I. StadtschülerInnenrat

## §1a Aufgaben

- (1) Der StadtschülerInnenrat Frankfurt am Main (im Folgenden SSRffm) hat es sich zur Aufgabe gemacht, die Frankfurter Schüler:innenschaft der Schulen nach §1b Absatz 4 dieser Geschäftsordnung nach außen hin zu vertreten, aufzuklären und den Schüler:innen ein Diskussionsforum zur Bildungspolitik, Partizipation und Demokratie zu eröffnen. Er trägt seinen Teil zur Kommunalpolitik bei und wirkt aktiv bei der Gestaltung der Schulentwicklung in Frankfurt am Main mit.
- (2) Der SSRffm berät und fördert die Arbeit der Schüler:innenvertretungen in Frankfurt am Main gemäß dem HeSchG nach §123 Abs. 4 in Verbindung mit §115. Zur Förderung der Schüler:innenvertretungsarbeit setzt der SSRffm unterschiedliche Projekte um und entwickelt passende Bildungsangebote und Formate zur Stärkung von Schüler:innenvertretungsstrukturen.
- (3) Der SSRffm ist anzuhören zum Schulentwicklungsplan des Schulträgers, vor Neuerrichtung einer Versuchsschule und bei Maßnahmen im Sinne des HeSchG nach §110 Abs. 2, sofern von diesen mehrere Schulen im Gebiet des Schulträgers gleichzeitig unmittelbar betroffen werden. Die Rechte der Schülerräte bleiben unberührt.
- (4) Der SSRffm ist auf Antrag eines Viertels der Delegierten des StadtschülerInnenrates, mindestens jedoch einmal im Schuljahr, verpflichtet, den Vertreter:innen der Frankfurter Schulen auf einer Vollversammlung über ihre Tätigkeit zu berichten.
- (5) Zur Erreichung der in §1a genannten Aufgaben benennt der Stadtvorstand gemäß §13 Abs. 7 der Geschäftsordnung der Stadtverordnetenversammlung Frankfurt am Main Vorstandsmitglieder, die im Auftrag des SSRffms das Rederecht in den Fachausschüssen wahrnehmen.

## §1b Zusammensetzung und Stimmberechtigung

- (1) Der SSRffm setzt sich aus jeweils zwei Vertreter:innen, der:m jeweiligen Stellvertreter:in der Schulen in Frankfurt am Main nach Abs. 4 und 5 zusammen. Lediglich die gewählten Vertreter:innen bzw. im Verhinderungsfall die Stellvertreter:innen sind auf den Vollversammlungen stimmberechtigt.
- (2) Die:Der Schulsprecher:in, bzw. im Verhinderungsfall die Stellvertreter:innen, sowie die Verbindungslehrer:innen besitzen das Recht, an den Sitzungen des SSRffms mit beratender Stimme teilzunehmen.
- (3) Die in Absatz 1 und 2 genannten Vertreter:innen sollen regelmäßig an den Vollversammlungen teilnehmen und sich im erforderlichen Maße vorbereiten, um einen konstruktiven Austausch im SSRffm zu ermöglichen.

- (4) Die Schüler:innenschaften folgender Schulformen innerhalb von Frankfurt am Main sind Teil des SSRffms und werden von diesem vertreten:
- a) Hauptschulen,
  - b) Förderschulen,
  - c) Realschulen,
  - d) Mittelstufenschulen,
  - e) Gymnasien,
  - f) schulformbezogene (kooperativen) Gesamtschulen,
  - g) schulformübergreifende (integrierten) Gesamtschulen,
  - h) berufliche Schulen,
  - i) Ersatzschulen
- (5) Die Schulen nach Abs. 4 (b) und (i) sind freiwillig Teil des SSRffms und werden nach eigenem Ermessen vertreten.

## **§2 Einladungen zur Vollversammlung**

- (1) Der SSRffm kommt mindestens einmal im Schulhalbjahr zu einer ordentlichen Sitzung, genannt Vollversammlung, zusammen oder wenn es die entsprechenden Umstände erfordern. Auf Beschluss des SSRffms, des Stadtvorstands oder auf schriftlichen Antrag von mindestens einem Viertel der stimmberechtigten Vertreter:innen der Frankfurter Schulen ist eine außerordentliche Vollversammlung zum nächstmöglichen Termin, spätestens innerhalb von 6 Wochen einzuberufen.
- (2) Eine Einladung zur Vollversammlung muss den Schüler:innenvertretungen sämtlicher Schulen nach §1b, Absatz 4 und den Verbindungslehrer:innen zugesandt werden. In dieser Einladung ist eine vorläufige Tagesordnung bekannt zu geben.
- (3) Die Zusendung der Einladung erfolgt bei Vollversammlungen mindestens postalisch und soll generell mindestens 2 Wochen vor Sitzungsbeginn erfolgen. In besonders begründeten Ausnahmefällen kann die Einladungsfrist unterschritten werden.

## II. Wahlen

### §3 Wahlen und Wahltermine

- (1) Der SSRffm wählt jedes Jahr spätestens am Ende der achten Schulwoche nach Schuljahresbeginn die in Abs. 2 genannten Ämter.
- (2) Der Stadtvorstand setzt sich aus folgenden Ämtern zusammen:
  - (a) Ein:e Stadtschulsprecher:in
  - (b) Zwei stellvertretende Stadtschulsprecher:innen
  - (c) Eine:n Delegierte:n für den Landesschülerrat
  - (d) Eine:n stellvertretende:n Delegierte:n für den Landesschülerrat
  - (e) Fünf Beisitzer:innen
- (3) Alle Kandidaten müssen zum Zeitpunkt der Wahl eine in §1b, Absatz 4 beschriebene Schule besuchen. Die Kandidat:innen für Ämter in Abs. 2 (a),(b),(c) und (d) müssen das direkte Amt des:der Vertreter:in der eigenen Schule besitzen.
- (4) Die Amtszeit der Mitglieder des Stadtvorstands endet spätestens mit der Neuwahl eines Stadtvorstands nach §3 Abs. 1. Sie endet auch, wenn sie keine Schule in Frankfurt am Main mehr besuchen. Bis zur Neuwahl führen die amtierenden Vorstandsmitglieder ihr Amt kommissarisch weiter.
- (5) Der SSRffm wählt bis zu drei Stadtverbindungslehrkräfte aus der Mitte der Frankfurter Lehrerschaft.
- (6) Die Amtszeit der Stadtverbindungslehrkräfte beträgt zwei Jahre.

### §4 Wahlgrundsätze und Durchführung der Wahl

- (1) Sämtliche Wahlen des SSRffms sind grundsätzlich geheim.
- (2) Die Wahl der Ämter in den Stadtvorstand nach §3 Abs. 2 finden in getrennten Wahlgängen statt.

### §5 Wahlausschuss

- (1) Zur Durchführung der Wahlen werden Wahlausschüsse gebildet, die einem:r 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) Wahlvorschläge entgegenzunehmen und den Kandidat:innen ausreichend Gelegenheit zur Vorstellung zu geben,
  - (b) den Mitgliedern im SSRffm Fragen an die Kandidat:innen zu ermöglichen.,
  - (c) die Wahlhandlung zu erläutern, Stimmzettel auszugeben, die Stimmzettel auf ihre Gültigkeit zu überprüfen, sie auszuzählen und das Ergebnis bekanntzugeben,
  - (d) Personaldebatten nach Mehrheitsbeschluss des SSRffms einzuberufen,
  - (e) ein Protokoll anzufertigen, welches Zeit der Wahl, Namen des Wahlvorstandes, die zu besetzenden Ämter, die Wahlvorschläge, die Zahl der gültigen Stimmen, die Zahl der Stimmenthaltungen, die Zahl der auf die einzelnen Wahlvorschläge entfallenen Stimmen und die Unterschriften der Mitglieder des Wahlausschusses enthält.
- (5) In begründeten Ausnahmefällen können Kandidat:innen 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 Stadtvorstands oder eine Stadtverbindungslehrkraft zurück, so ist eine Wahl zur Besetzung der vakanten Funktion ein ordentlicher Tagesordnungspunkt der nächsten Vollversammlung.
- (2) Auf einen Antrag von einem Viertel der stimmberechtigten Mitglieder im SSRffm kann gegen ein vom SSRffm gewähltes Mitglied ein Abwahlverfahren eingeleitet werden. In diesem Abwahlverfahren kann ein:e Nachfolger:in mit einer Zweidrittelmehrheit die:den Amtsinhaber:in ablösen.
- (3) Mindestens zehn wahlberechtigte Mitglieder des SSRffm 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.
- (4) Eine Wahl des StadtschülerInnenrates kann von mindestens zehn stimmberechtigten Mitgliedern angefochten werden. Die Anfechtung ist gegenüber dem staatlichen Schulamt vorzutragen und zu begründen. Der SSRffm soll vor der Anfechtung in Kenntnis gesetzt werden.

(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. Der Stadtvorstand ist darüber in Kenntnis zu setzen.

### **III. Stadtvorstand**

#### **§7 Zusammensetzung und Stimmberechtigung**

- (1) Der Stadtvorstand setzt sich grundlegend aus den in §3 Abs. 2 gewählten Ämtern zusammen.
- (2) Der geschäftsführende Vorstand setzt sich aus den in §3 Abs 2. (a) & (b) gewählten Personen zusammen. Der geschäftsführende Vorstand koordiniert die Arbeit des Stadtvorstands.
- (3) Der Stadtvorstand wird durch die stimmberechtigten kooptierten Vorstandsmitglieder nach § 8 erweitert.
- (4) Die Stadtverbindungslehrkräfte gehören dem Stadtvorstand beratend, ohne Stimmrecht, an.

#### **§8 Kooptierte Vorstandsmitglieder**

- (1) Der Stadtvorstand kann seinen Kreis erweitern, indem er engagierte Schüler:innen durch einen Mehrheitsbeschluss kooptiert. Alle zu kooptierende Schüler:innen müssen eine in §1b Abs. 4 beschriebene Schule besuchen.
- (2) Die kooptierten Vorstandsmitglieder sind im ausreichenden Umfang an der Stadtvorstandsarbeit zu beteiligen. Der Stadtvorstand kann mithilfe von Meinungsbildern dazu beitragen, dass die Beteiligung von kooptierten Vorstandsmitgliedern verstärkt umgesetzt wird.

#### **§9 Vertretung zur Landesebene**

- (1) Die Vertreter:innen auf Landesebene haben die Aufgabe, die Beschlüsse des Stadtvorstands und des StadtschülerInnenrates auf Landesebene zu vertreten.
- (2) Der StadtschülerInnenrat kann Richtlinien für die Arbeit der Vertreter:innen auf Landesebene beschließen.
- (3) Die Vertreter:innen auf Landesebene sollen regelmäßig an den Vollversammlungen und Stadtvorstandssitzungen des SSRffms teilnehmen und dem jeweiligen Gremium über ihre Arbeit berichten.
- (4) Die Vertreter:innen auf Landesebene sind darüber hinaus verpflichtet, jederzeit auf Anfrage eines Mitgliedes des SSRffms Auskunft über ihre Arbeit zu geben.

#### **§10 Auftrag und Rechenschaftspflicht**

- (1) Der Stadtvorstand ist für die Durchführung der Beschlüsse aus den Vollversammlungen verantwortlich.
- (2) Die Vollversammlung kann Richtlinien für die Arbeit des Stadtvorstands beschließen.

- (3) Vor der Neuwahl des:r Stadtschulsprecher:in und dessen Stellvertreter:innen nach §3 Abs. 1 legen diese jeweils der Vollversammlung einen Rechenschaftsbericht vor, der sich auf die gesamte Amtszeit bezieht.

## **§11 Geschäftsstelle**

- (1) Für die Unterstützung der Arbeit des Stadtvorstands und des StadtschülerInnenrates wird eine Geschäftsstelle unterhalten.
- (2) Die Geschäftsstelle übernimmt nach Maßgabe des Vorstandes folgende Aufgabenbereiche:
- (a) Koordinierung der Bildungs- und Öffentlichkeitsarbeit nach Maßgabe des Stadtvorstands
  - (b) Beratung und Unterstützung über die Umsetzung von Projekten des StadtschülerInnenrates und des Stadtvorstands
  - (c) Vorbereitungen der Sitzungen des StadtschülerInnenrats und des Stadtvorstands
  - (d) Vorbereitung der Sitzungen der Fachausschüsse nach §1a Abs. 5
  - (e) Betreuung und Verwaltung der IT-Infrastruktur und der Büroräumlichkeiten
  - (f) Vorbereitende Buchhaltung für die Kassenführung
  - (g) Übernahme von weiteren anfallenden Verwaltungsarbeiten nach Maßgabe des Stadtvorstands
- (3) Die Mitglieder der Geschäftsstelle nehmen regelmäßig an den Sitzungen des StadtschülerInnenrates und des Stadtvorstands teil und berichten regelmäßig über die Arbeiten in der Geschäftsstelle.
- (4) Die Mitglieder der Geschäftsstelle sollen auf Wunsch des Stadtvorstands oder des StadtschülerInnenrates Auskunft über ihre Arbeit geben.
- (5) Offizielle Rechtsgeschäfte zur Erfüllung der in §1a und §11 Abs. 2 genannten Aufgaben werden über die Geschäftsstelle abgewickelt. Bei grober Fahrlässigkeit haftet die Geschäftsstelle für die entstandenen Schäden. Darüber hinausgehende Haftungsfragen werden vom gesetzlichen Rechtsträger des SSRffms getragen.



## IV. Arbeitsweise

### §12 Vorstandssitzung

- (1) Die Vorstandssitzungen des Stadtvorstands sind für alle Schüler:innen sowie alle Verbindungslehrer:innen aus Frankfurt am Main öffentlich. Vorstandssitzungen werden in der Regel alle zwei Wochen einberufen.
- (2) Die Leitung übernimmt in der Regel die:der Stadtschulsprecher:in oder dessen Stellvertreter:innen. Die Leitung ist dazu ermächtigt, nach mehrfachen Ermahnungen Personen aufgrund von Störungen von der Sitzung auszuschließen. Es können keine stimmberechtigten Personen ausgeschlossen werden, wenn weniger als 5 Personen anwesend sind.
- (3) Auf den Vorstandssitzungen wird durch Mehrheitsbeschluss der Anwesenden über Anschaffungen und projektspezifische Ausgaben entschieden. Des Weiteren dienen diese einem Austausch über die Arbeit der vergangenen Wochen und die Planung der nächsten Wochen.
- (4) Auf Vorstandssitzung können Referent:innen von beispielsweise Institutionen, Parteien, Verbänden, Gewerkschaften, Bündnisse oder Vereinen teilnehmen, um entweder einen umfassenden Austausch zu gestalten, gemeinsame Projekte zu verwirklichen oder als Expert:innen zu berichten.

### §13 Ausschüsse

- (1) Die Vollversammlung kann zu bestimmten Themen zeitlich begrenzte Ausschüsse gründen und Fragestellungen sowie Anträge zur Beratung und Fassen einer Beschlussempfehlung an bereits bestehende Ausschüsse verweisen und Ausschüsse auflösen. Über ihre Gründung entscheidet die Vollversammlung mittels eines Antrags.
- (2) Die Vollversammlung benennt eine:n Ausschussvorsitzende:n, der:die für die Organisation des Ausschusses verantwortlich ist.
- (3) Auf Wunsch der Vollversammlung hat der:die Ausschussvorsitzende Auskunft über die Arbeit im Ausschuss zu geben.

### §14 Arbeitskreise

- (1) Der Stadtvorstand kann zu bestimmten Themen Arbeitskreise mit spezifischen Arbeitsaufträgen gründen, bereits bestehenden neue Arbeitsaufträge zuweisen und Arbeitskreise auflösen.
- (2) Die Leitung der Arbeitskreise übernimmt jeweils ein Mitglied aus dem Vorstand.

## V. Kassenführung und Haushalt

### §15 Kassenführung

- (1) Der Stadtvorstand beauftragt eine Person mit der Kassenführung für das von der Stadtverordnetenversammlung festgelegte Budget des SSRffms. Diese Person ist für die korrekte Abwicklung des Geldverkehrs und die Durchführung der Finanzbeschlüsse verantwortlich.
- (2) Verstößt ein Finanzbeschluss nach Auffassung der für die Kasse verantwortlichen Person gegen geltendes Recht oder ist die Deckung eines Finanzbeschlusses nicht gewährleistet, so muss sie bzw. er die Durchführung des entsprechenden Finanzbeschlusses verweigern und verhindern.
- (3) Den Mitgliedern des SSRffms ist jederzeit Einblick in die Unterlagen der Kassenführung zu gewähren.
- (4) Eine Kassenprüfung findet bei der ersten Vollversammlung eines Kalenderjahres oder beim Wechsel der Kassenführung statt. In von der Vollversammlung genehmigten Ausnahmefällen kann die Kassenprüfung bis zur zweiten Vollversammlung im Kalenderjahr verschoben werden.
- (5) Auf Antrag von wenigstens 15 stimmberechtigten Mitgliedern der Vollversammlung ist eine weitere Kassenprüfung bis zur darauf stattfindenden Vollversammlung durchzuführen. Den Kassenprüfer:innen ist bis dahin Einsicht in die Finanzunterlagen zu gewähren.
- (6) Die Kassenprüfung erfolgt durch drei Kassenprüfer:innen, die bei der jeweiligen Vollversammlung gewählt werden. Die Kassenprüfer:innen dürfen keine Mitglieder des Stadtvorstands, der Geschäftsstelle oder Stadtverbindungslehrkräfte sein.
- (7) Die Kassenprüfer:innen berichten der Vollversammlung über das Ergebnis und beantragen die Entlastung, Teil- oder Nichtentlastung der für die Kasse beauftragten Person.

### §16 Ausgaben

- (1) Bei sämtlichen Ausgaben ist nach Maßgaben der Sparsamkeit und Nachhaltigkeit zu verfahren.

## VI. Allgemeine Verfahrensregeln

### §17 Öffentlichkeit

- (1) Sitzungen aller Gremien des SSRffms sind grundsätzlich öffentlich. Zur Öffentlichkeit zählen alle Personen, die weder ein Stimmrecht noch eine beratende Funktion im jeweiligen Gremium besitzen.
- (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.
- (3) Von Personaldebatten ist die Öffentlichkeit ausgeschlossen. Von Personaldebatten im Rahmen von Wahlen können die stimmberechtigten Mitglieder sowie Mitglieder der Wahlleitung nicht ausgeschlossen werden.

### §18 Einladungen

- (1) Sämtliche Einladungen müssen mindestens 2 Kalendertage vor der Sitzung den jeweiligen Personenkreisen zugesendet werden. §2 bleibt hiervon unberührt.
- (2) In allen Einladungen muss der Beginn der Sitzung, Ortsangaben, die Tagesordnung und die Signatur der jeweiligen Leitung enthalten sein.
- (3) Die Einladung zur Vorstandssitzung muss eine Tagesordnung enthalten. Einladung und Tagesordnung zur Stadtvorstandssitzung werden durch den geschäftsführenden Vorstand erstellt. Mitglieder des Stadtvorstands können Tagesordnungspunkte anmelden.

### §19 Sitzungsverlauf

- (1) Ggf. kann nach Eröffnung der Sitzung die Sitzungsleitung von der Redeleitung übernommen werden. Im Regelfall nehmen der:die Vorsitzende bzw. dessen oder deren Stellvertreter:innen 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:dem Vorsitzenden oder der Redeleitung das Wort erteilt wurde. Redner:innen, die nicht zur Sache sprechen, Inhalte mehrfach wiederholen oder Gebrauch einer unangebrachten Sprache nehmen, kann die Redeleitung nach zweimaliger Ermahnung das Wort und bzw. oder das Rederecht zu diesem Diskussionsgegenstand entziehen.
- (3) Sitzungsteilnehmer:innen, die in grober Form gegen die Geschäftsordnung verstoßen, können nach zweimaliger Ermahnung durch die Redeleitung mit einer mehrheitlichen Zustimmung der stimmberechtigten Sitzungsteilnehmer:innen von der Sitzung ausgeschlossen werden.

## **§20a Anträge**

- (1) Anträge an die Vollversammlung können von Vorstandsmitgliedern, Vertreter:innen der Schulen nach § 1b Abs. 4 und den Schüler:innenräten der Frankfurter Schulen gestellt werden.
- (2) Anträge an den Stadtvorstand, welche in die Tagesordnung aufgenommen werden sollen, müssen spätestens bei Sitzungsbeginn vorliegen.
- (3) In der Regel werden sämtliche Anträge in der eingegangenen Reihenfolge behandelt. Sollte ein Antrag aus einem anderen Tagesordnungspunkt hervorgehen oder ein späterer Antrag zur selben Thematik weitreichender als der jetzige sein, werden diese Anträge passend vorgezogen. Die Sitzungsleitung entscheidet über diesen Punkt und ist ggf. vom Antragstellenden auf ein Vorziehen aufmerksam zu machen.
- (4) Zu jedem Antrag können Änderungs- und Zusatzanträge gestellt werden. Der Antragstellende kann wichtige Stellen im Antrag vor einer Änderung schützen. Dies muss beim Einreichen dementsprechend markiert werden. Den gesamten Antrag zu schützen ist nicht zu empfehlen.
- (5) Jeder Antrag muss vom Antragstellenden oder einer:m Beauftragten begründet werden. Über nicht begründete Anträge wird nicht abgestimmt.
- (6) Ein Antrag kann vom Antragstellenden jederzeit zurückgezogen werden.
- (7) Nicht begründete oder zurückgezogene 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.

## **§20b Anträge zur Geschäftsordnung**

- (1) Einzig bei Vollversammlungen sind Anträge zur Geschäftsordnung zulässig. Anträge zur Geschäftsordnung sind vorzuziehen und unmittelbar nach Antragstellung zu behandeln. Sie können während Wahlen nur zu Beginn eines Wahlgangs und gar nicht bei Abstimmungen gestellt werden. Zur Geschäftsordnung können folgende Anträge gestellt werden:
  - (a) Änderung der Tagesordnung,
  - (b) Ausschluss der Öffentlichkeit,
  - (c) Festlegung einer Redezeit,
  - (d) Schließung der Redeliste,
  - (e) Schluss der Debatte und ggf. sofortige Abstimmung,
  - (f) Überweisung eines Themas an einen Ausschuss oder eines Arbeitskreises,
  - (g) Schluss oder Vertagung des zurzeit behandelten Tagesordnungspunktes,
  - (h) Unterbrechung der Sitzung,

(i) Schluss der Sitzung

## **§21 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 ein Drittel der Stimmberechtigten es verlangt.
- (3) Eine geheime Abstimmung wird durchgeführt, wenn ein Drittel der anwesenden Stimmberechtigten für einen entsprechenden Antrag stimmt.
- (4) Damit Anträge auf Schluss oder Vertagung des zurzeit behandelten Tagesordnungspunktes, Schluss der Sitzung oder auf Schluss der Debatte ggf. sofortige Abstimmung als angenommen gelten, müssen mindestens zwei Drittel der anwesenden Stimmberechtigten zustimmen.
- (5) Alle anderen Anträge werden mit einfacher Mehrheit angenommen, solange es nicht anders in der Geschäftsordnung steht. Bei Stimmengleichheit gelten Anträge als abgelehnt, wobei Enthaltungen nicht berücksichtigt werden.

## **§22 Protokoll**

- (1) Protokolle werden auf sämtlichen Vollversammlungen, Vorstandssitzungen und Ausschüssen erstellt. In diesen soll gleichzeitig auch die Anwesenheit vermerkt werden.
- (2) Jedes Protokoll muss Zeit- und Ortsangaben, eine Anwesenheitsliste, die Tagesordnungspunkte, wichtige und kritische Punkte der Diskussion, die zur Abstimmung vorgelegten Anträge im Wortlaut und die Abstimmungsergebnisse erhalten.
- (3) Protokoll führt ein anwesendes Mitglied des Gremiums, die Stadtverbindungslehrkräfte oder ein Mitglied der Geschäftsstelle.
- (4) Protokolle müssen in der jeweiligen nächsten Sitzung mit einfacher Mehrheit genehmigt werden. Berichtigungen eines Protokolls müssen in das Protokoll der Sitzung, sofern die Berichtigung beschlossen wurde, aufgenommen werden.

## VII. Abschlussbestimmungen

### §23 Änderung und Inkrafttreten der Geschäftsordnung

- (1) Einer Änderung dieser Geschäftsordnung müssen mindestens zwei Drittel der anwesenden stimmberechtigten Mitglieder auf der Vollversammlung zustimmen. Um eine Änderung der Geschäftsordnung zu beschließen, müssen außerdem mindestens 40 Delegierte des StadtschülerInnenrates bei der Abstimmung anwesend sein.
- (2) Dieser Geschäftsordnung haben am 02. Juni 2022 57 von 59 anwesende Mitglieder des SSRffms zugestimmt. Sie wurde mit Bestätigung am [Datum] dem Staatlichen Schulamt von Frankfurt am Main angezeigt, das Kultusministerium erteilte seine Endbestätigung am [Datum]. Diese Geschäftsordnung ist in Kraft, bis der SSRffm sich mit der unter Abs. 1 genannten Mehrheit eine neue Geschäftsordnung gibt.
- (3) Sollte eine Bestimmung dieser Geschäftsordnung ganz oder teilweise unwirksam sein oder ihre Rechtswirksamkeit später verlieren, so bleiben hierbei die übrigen Bestimmungen unberührt. Rechtsunwirksam wird eine Regelung insbesondere, wenn sie dem Schulgesetz oder einer anderen Rechtsvorschrift zuwiderlaufen. Anstelle der unwirksamen Bestimmung gelten die gesetzlichen Vorschriften.
- (4) Der Stadtvorstand kann aus orthographischen Gründen Änderungen an der Geschäftsordnung vornehmen, sofern die Bedeutung und Wirkung der jeweiligen Bestimmung davon unberührt bleiben.