

# Geschäftsordnung des Stadtschülerrats Gießen in aktueller Fassung vom 10.11.2023

## §1 Mitglieder und Stimmrecht

- (1) Der Stadtschülerrat wird von jeweils zwei gewählten Vertretern der Stadtschulen gebildet. Nur die gewählten Vertreter oder im Verhinderungsfall deren Stellvertreter sind stimmberechtigt.
- (2) Schulsprecher, 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 Stadtschülerrates zu ermöglichen.

## §2 Einladungen

- (1) Der SSR tritt im Laufe eines Schuljahres immer dann zusammen, wenn neue Informationen oder Ähnliches ausgetauscht werden müssen. Mindestens jedoch vierteljährlich. Auf Beschluss des SSRs, des Vorstandes des Stadtschülerrates oder auf schriftlichen Antrag von mindestens vier stimmberechtigten Mitgliedern des SSRs ist ein außerordentlicher SSR zum nächstmöglichen Termin einzuberufen.
- (2) Eine Einladung zur SSR-Sitzung muss den Mitgliedern des SSRs, ihren Stellvertretern, den Mitgliedern des Vorstandes des Stadtschülerrates, den Kooptierten des Vorstandes, den LSR-Delegierten, den Schulsprechern, den Verbindungslehrern und dem Schuldezernat der Universitätsstadt Gießen zugesandt werden. Diese Einladung sollte allen vorstehend Genannten postalisch oder elektronisch zugesandt werden. In dieser ersten Einladung ist eine vorläufige Tagesordnung bekannt zu geben, ebenso ist ein vorläufiges Antragsbuch beizulegen.
- (3) Die Einladungsfrist für die Einladung zur SSR-Sitzung 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 der Dringlichkeit unter Maßgabe der bestehenden 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 geschäftsführenden Vorstand des Stadtschülerrates erstellt.

### **§3 Wahlen und Wahltermine**

(1) Der SSR wählt jedes Schuljahr spätestens am Ende der achten Woche nach Unterrichtsbeginn den Stadtschulsprecher und zwei Stellvertreter, sowie zur Vertretung auf Landesebene einen Delegierten sowie einen Vertreter aus seiner Mitte. Zusätzlich wählt er zur Mitarbeit im Stadtvorstand bis zu fünf Referatskoordinatoren aus der Schülerschaft der Stadtschulen. Sie betreuen jeweils unterschiedliche Arbeitsbereiche (Referate) des Vorstandes.

- a. Betreuung der Schülervertretungen der einzelnen Schulen
- b. Betreuung der öffentlichen Darstellung der Interessenvertretung und Pressesprecher
- c. Büroleitung des Vorstandes und Schriftführung
- d. Einhaltung der gesetzlichen Rahmenbedingungen und rechtliche Unterstützung für Schulen
- e. Gremienbetreuung

Der Stadtschulsprecher und die beiden Stellvertreter bilden den geschäftsführenden Stadtvorstand. Der geschäftsführende Stadtvorstand und die zur Mitarbeit im Stadtvorstand gewählten Referatskoordinatoren 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 die Amtsträger keine Schule in Gießen mehr besuchen.

(3) Der SSR wählt bis zu drei Stadtverbindungslehrer.

(4) Die Amtszeit der Stadtverbindungslehrer 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 Kandidaten darauf hin, dass Schüler jeweils entsprechend ihrem Geschlecht zu gleichen Teilen in die Organe der Schülerschaft gewählt werden sollen. Ebenso begrüßt der SSR die Kandidatur von Schülern mit Beeinträchtigungen und wünscht eine angemessene Vertretung aller in Gießen angebotenen Schulformen der Mittel- und Oberstufe.

(4) Bei der Wahl der Stadtverbindungslehrer ist zu beachten, dass sie Verbindungslehrer sein sollten.

(5) 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 dem Wahlleiter und zwei 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 Kandidaten ausreichend Gelegenheit zur Vorstellung zu geben,
  - c) dem SSR Fragen an die 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 des Wahlleiters sowie die der Beisitzer enthält.
- (5) In begründeten Ausnahmefällen kann eine 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 Stadtverbindungslehrer 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 mit der Mehrheit von zwei Dritteln der Stimmberechtigten erfolgende Neuwahl eines Nachfolgers abwählen. Im Vorfeld muss ein Antrag von mindestens einem Viertel der Stimmberechtigten dazu gestellt werden.

(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 des Vorstandes**

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

(2) Die Einladung zur Sitzung des Vorstandes des Stadtschülerrates muss mindestens zwei Kalendarstage vor der Sitzung den Mitgliedern des Vorstandes des Stadtschülerrates zugesandt werden. Der Einladung ist das Protokoll der vorangegangenen Sitzung des Vorstandes des Stadtschülerrates beizulegen. Die Zuleitung erfolgt elektronisch.

(3) Die Einladung zur Sitzung des Vorstandes des Stadtschülerrates muss 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. Stadtverbindungslehrer haben eine beratende Funktion inne. Der Vorstand kann weitere Schülerinnen und Schüler zur Mitarbeit kooptieren.

### **§8 Auftrag und Rechenschaftspflicht des Vorstand**

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

(2) Der SSR kann auf die Arbeit des Stadtvorstandes in Form von Anträgen Einfluss nehmen und sie damit maßgeblich prägen.

(3) Dem Stadtschulsprecher und seinen beiden Stellvertretern wird als gemeinsam agierendes Gremium Richtlinienkompetenz gegenüber den Referatskoordinatoren eingeräumt.

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

(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. Sollten im Verlaufe eines Schuljahres einzelne Vorstandsmitglieder ausscheiden, legen diese ebenfalls in der darauffolgenden Stadtschülerratssitzung einen Rechenschaftsbericht vor. Nach einer Aussprache über den

Rechenschaftsbericht stimmt der SSR über die Entlastung des Vorstandes bzw. des Vorstandsmitglieds des Stadtschülerrates ab.

### **§9 Auftrag und Rechenschaftspflicht des LSR-Delegierten**

(1) Der Landesschülerratsdelegierte und der Stellvertreter sollen regelmäßig an den Sitzungen des SSRs und des Vorstandes des Stadtschülerrates teilnehmen und dem SSR über ihre Arbeit berichten.

(2) Der Landesschülerratsdelegierte und der Stellvertreter sind darüber hinaus verpflichtet, jederzeit auf Anfrage eines Mitgliedes des SSRs Auskunft über ihre Arbeit zu geben.

(3) Vor der Neuwahl der Landesschülerrats-delegierten nach §3 Abs.1 legen die Delegierten dem SSR einen Rechenschaftsbericht vor, der sich auf die gesamte Amtszeit bezieht.

### **§10 Ausschüsse und Referate**

(1) Die Referatskoordinatoren betreuen ihre jeweiligen Referate. Jeder Schüler der Stadt Gießen darf in solchen mitarbeiten.

(2) Ständige Ausschüsse sind folgende. Sie werden von jeweils einem Vorstandsmitglied betreut.

- a. Gesundheit der Schüler und Präventionsvorhaben
- b. Umwelt, Nachhaltigkeit und Verkehr
- c. Schulgebäude und Sanierungen
- d. Digitalisierung
- e. Projekte und Veranstaltungen

(3) Temporäre Ausschüsse können sowohl vom Stadtvorstand, als auch vom Stadtschülerrat mittels Beschlusses mit einfacher Mehrheit eingesetzt oder aufgelöst werden. Sollte eine Arbeitsgruppe keinen Zweck zum Fortführen ihrer Tätigkeit sehen, kann sie sich selbstständig mit einfacher Mehrheit auflösen. Die Leitung eines Ausschusses wird mit der Einsetzung festgelegt und kann jederzeit vom einsetzenden Organ geändert werden. Dafür sollte bevorzugt ein Vorstandsmitglied ausgewählt werden. Die Einrichtung eines Ausschusses muss veröffentlicht werden.

(4) Die Ausschussleitung koordiniert die Arbeit des Ausschusses und trägt die Ergebnisse in den SSR-Sitzungen vor. Sie ist darüber hinaus verpflichtet, jederzeit auf Anfrage eines Mitgliedes des SSRs Auskunft über die Arbeit des Ausschusses zu geben.

(5) An Ausschüssen kann jeder Interessierte teilnehmen. Ein Stimmrecht hat jeder Ausschussteilnehmer, der Schüler einer Gießener Stadtschule ist. Der Ausschuss kann externe Fachkundige in beratender Funktion zu Ausschusssitzungen einladen.

(6) Jeder Delegierte hat die Pflicht sich mindestens einem Ausschuss zuzuordnen und daran regelmäßig teilzunehmen. Bei Fernbleiben werden die Ausschussleitungen in Kenntnis gesetzt.

(7) Schüler, die Ausschüsse leiten, legen zum Ende ihrer Amtszeit gegenüber dem Stadtschülerrat Rechenschaft für die von Ihm geleistete Arbeit ab.

(8) Die Ausschüsse können Anträge an und Vorlagen für die Sitzungen des SSR und des Vorstandes des Stadtschülerrates einreichen. Anträge aus Ausschüssen müssen auf die Tagesordnung aufgenommen werden und mit einer einfachen Mehrheit beschlossen werden.

### **§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. Alternativ kann mit der Kassenführung ein Stadtverbindungslehrer beauftragt werden.

(2) Verstößt ein Finanzbeschluss nach Auffassung 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) 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 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 dem Kassierer festlegen.

(6) Die Kassenprüfung erfolgt durch drei Kassenprüfer, welche der Stadtschülerrat Gießen bestimmt. Diese dürfen nicht dem Stadtvorstand angehören. Die Kassenprüfer berichten dem SSR über das Ergebnis der Kassenprüfung und beantragen die Entlastung, Teil- oder Nichtentlastung des Kassenführers.

### **§12 Haushalt**

(1) Spätestens bis zum ersten SSR des Kalenderjahres entwirft der Vorstand des Stadtschülerrates unter Mitarbeit des Kassierers und unter Berücksichtigung der Vorgaben der Stadt Gießen einen Haushaltsplan für das laufende Haushaltsjahr. Der Entwurf soll bereits mit der Einladung zum ersten SSR des Kalenderjahres 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 1000,-EUR beschließen. Vor einem solchen Beschluss ist der Kassierer anzuhören. Der SSR ist über einen entsprechenden Beschluss zu informieren.

### **§14 Öffentlichkeit**

(1) Sitzungen aller Gremien der Stadtschülerversammlung 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 Schulsprecher können nicht ausgeschlossen werden.

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

(5) Ebenfalls ist die Teilnahme von der Schulaufsicht sowie des Schulträgers zu gewähren, bei letzterem vorbehaltlich einzelner Beratungsgegenstände, deren Kenntnis des Schulträgers für den SSR nachteilig wäre. Zudem ist der Landeschülerrat 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 Sitzung vertagt werden. Die Tagesordnungspunkte, die nicht mehr 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) Der Vorsitzende 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 der Vorsitzende 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. Rednern, die nicht zur Sache sprechen, kann die Redeleitung nach zweimaliger Ermahnung das Wort entziehen und das Rederecht zu diesem Diskussionsgegenstand versagen.

(3) 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 Gießener 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“ 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" 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 dem Antragsteller jederzeit zurückgezogen werden.



(6) Jeder Antrag muss von dem Antragsteller 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,

h) Schluss oder Vertagung des zurzeit 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 zurzeit 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.

(2) Das Protokoll wird in der Regel vom Schriftführer des Stadtschülerrates verfasst.

(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 Gleichberechtigung**

(1) Gleichwohl der jeweiligen Formulierung, sind in dieser Geschäftsordnung alle Geschlechter gleichermaßen gemeint und betroffen. Zu Zwecken der Lesbarkeit und der Einfachheit, wird das generische Maskulinum verwendet.

### **§21 Änderung, Inkrafttreten und Außerkrafttreten der Geschäftsordnung**

(1) Einer Änderung dieser Geschäftsordnung müssen sechzig Prozent der anwesenden Mitglieder des SSRs zustimmen.

(2) Dieser Geschäftsordnung haben am 10.11.2023 bei 3 Stimmenthaltungen von 100 Prozent der mehrheitlich anwesenden Mitglieder des SSRs zugestimmt. Sie wurde mit Bestätigung vom 13.11.2023 dem Staatlichen Schulamt Gießen angezeigt. Diese Geschäftsordnung ist in Kraft, bis der SSR 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 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.