



Kreis Rendsburg-Eckernförde
Der Landrat
Gleichstellungsstelle

22.03.2021

Leitfaden für Mitarbeitende: geschlechtergerechte Kommunikation im Kreis Rendsburg-Eckernförde

Herausgegeben durch:

Der Kreis Rendsburg-Eckernförde und die Gleichstellungsstelle (2021)

Erstellt in Anlehnung an die Veröffentlichungen:

„Leitfaden Gendergerechte Sprache“ der Landesarbeitsgemeinschaft der hauptamtlichen kommunalen Gleichstellungs- und Frauenbeauftragten in Schleswig-Holstein (2020).

„Leitfaden für gendersensible Sprache bei der Hansestadt Lübeck“ der Hansestadt Lübeck und dem Frauenbüro (2019).

„Leitfaden für Mitarbeiter*innen der Landeshauptstadt Kiel zu gendergerechter Kommunikation“ der Landeshauptstadt Kiel (2020).

Inhalt:

1. Vorwort

2. Hinweise 3

3. Wie kommuniziert der Kreis Rendsburg-Eckernförde geschlechtergerecht

3.1. Der Genderstern

3.2. Drei Möglichkeiten geschlechtergerecht zu formulieren 4

4. Geschlechtergerechte Kommunikation in der geschriebenen Sprache

4.1. Geschlechtsneutrale Personenbezeichnungen 5

4.2. Geschickte Umformulierungen 6

4.3. Geschlechtsneutrale Begriffe 6

4.4. Begrüßung und Anrede 7

4.5. Anträge, Formulare und Bewerbungsverfahren 8

4.6. Stellenausschreibungen 8

4.7. Umgang mit akademischen Titeln und
dem Geschlecht von Institutionen 9

5. Geschlechtergerechte Kommunikation in der gesprochenen Sprache

5.1. Aussprache 10

5.2. Im alltäglichen Kontakt mit Menschen

6. FAQ's 11

7. Wörterbücher, Formulierungshilfen und Glossare 12

1. Vorwort

Am 22.12.2018 sind die § 22 (3) und § 45b des Personenstandgesetzes (PStG) in Kraft getreten. Seitdem existiert **mit „divers“, ein dritter Geschlechtseintrag im Personenstand**. Dieser ist gedacht für Personen, die „inter*“ sind, also körperlich nicht oder nicht eindeutig in eine der medizinisch dominanten Kategorien „männlich“ oder „weiblich“ passen. Um den Geschlechtseintrag „divers“ eintragen zu können, wird ein ärztliches Gutachten vorausgesetzt. Für Menschen, die diesen Eintrag verwenden, müssen sprachliche Formulierungen gefunden werden, die sie nicht diskriminieren.

Zudem gibt es Menschen, die trans* sind. Ihre Geschlechtsidentität stimmt nicht mit dem bei ihrer Geburt zugewiesenen Geschlecht überein. Menschen, die trans* sind, können sich entweder eindeutig als „Mann“ oder „Frau“ identifizieren oder sie haben eine geschlechtliche Identität, die nicht dem binären Geschlechtersystem („binär“ = ausschließlich männlich oder weiblich) entspricht. Diese nicht-binären trans* Menschen werden in dem Personenstand „divers“ aktuell nicht berücksichtigt.

Nicht-binär ist der Überbegriff für alle Menschen, die sich weder als Mann noch als Frau identifizieren.

Obwohl der Rat für deutsche Rechtschreibung aktuell die Verwendung des Gendersterns als Verstoß gegen die Regeln der Orthographie wertet, hat der Kreis Rendsburg-Eckernförde sich dazu entschlossen, allen Personen eine diskriminierungsfreie und wertschätzende Kommunikation entgegenzubringen und dafür ein sichtbares und bekanntes Zeichen zu verwenden: den Genderstern.

Geschlechtergerechte Sprache ist für alle da. Sie hat das Ziel, alle sichtbar zu machen: Frauen, Männer und weitere Geschlechter. Dieser Leitfaden bietet Ihnen Formulierungshilfen und Empfehlungen an.

2. Hinweise

- Bedenken Sie, an wen Sie sich wenden, wen Sie ansprechen, welche Zielgruppe und wie Sie möglichst alle Geschlechter einbeziehen.
- Vermeiden Sie das generische Maskulinum wie, „alle Lehrer wollen guten Unterricht machen“.
- Vermeiden Sie Rollenklischees, beispielsweise können Wickeltische ebenso gut in Unisex Toiletten angebracht werden und Mutter-Kind Parkplätze können als Familienparkplätze ausgewiesen werden.
- Verwenden Sie bei Anschreiben an unbekannte Personen möglichst Vorname und Nachname und vermeiden „Herr“ und „Frau“. Wenn Sie sich unsicher sind, können Sie auch fragen: „Wie darf ich Sie richtig ansprechen, ansprechen?“
- Verwenden Sie nicht die Generalklausel, „dass aus Gründen der Lesbarkeit nur die männliche Form verwendet wird und alle anderen Geschlechter mitgemeint sind“.
- Verwenden Sie eine grammatikalisch korrekte geschlechtergerechte Sprache.
- Es bleibt unbenommen, dass in manchen Kontexten das Geschlecht Anknüpfungspunkt für bestimmte Leistungsangebote (Frauenberatung, Frauenhaus, Wohnheime für Mädchen) oder die Gestaltung der Hilfe (z.B. Betreuung durch Personen des gleichen Geschlechts im Bereich Pflege) ist. Auch kann es ein relevantes Merkmal bei einer medizinischen Untersuchung oder Einschätzung (z.B. Beurteilung von Sporttauglichkeit) sein. Gesetzliche Grundlagen und fachliche Standards setzen für solche Fälle die Erhebung und Beschreibung geschlechtlicher Merkmale im amtlichen Gebrauch voraus.
- Zitierte Gesetzestexte, Richtlinien u.ä. werden in der Originalformulierung übernommen.

3. Wie kommuniziert der Kreis Rendsburg-Eckernförde geschlechtergerecht?

Wir machen alle Geschlechter in der Sprache sichtbar oder verwenden Formulierungen, in denen kein Geschlecht vorkommt. In der Vergangenheit haben wir unter „allen Geschlechtern“ Frauen und Männer verstanden. Daher haben wir Doppelnennungen wie „Bürgerinnen und Bürger“ verwendet. Inzwischen ist wissenschaftlich erwiesen und rechtlich anerkannt, dass es weitere Geschlechter gibt. Daher verwenden wir ab sofort geschlechtsneutrale Formulierungen und den Genderstern, um wirklich alle Geschlechter sichtbar zu machen. Dies tun wir in sämtlichen Schriftstücken, Dokumenten und sonstige Veröffentlichungen der Kreisverwaltung und in der persönlichen Ansprache.

Achtung:

- Bei der Wahl der Schreibweise und in der Ansprache sind die zu adressierenden Personen zu berücksichtigen: In manchen Kontexten ist es angebracht, auf neutrale Personenbezeichnungen oder die Nennung der weiblichen/männlichen Form zurückzugreifen. Bei offiziellen Anlässen mag es daher geboten sein, die Grußformel „sehr geehrte Damen und Herren, liebe Anwesende“ zu verwenden.
- **Nicht alle Begriffe lassen sich mit dem Gendersternchen grammatikalisch korrekt gendern!** Ausnahmen sind z.B. Expertin/Experte, Ärztin/Arzt, Kollegin/Kollege, Matrosin und Matrose. In diesen Fällen ist auf die neutrale Formulierung oder die doppelte Nennung (weiblich/männlich) zurückzugreifen.

3.1. Der Genderstern

Über die Geburtsstunde des Gendersterns ist wenig bekannt, die Entstehungsmythen sind umstritten. Eine Annahme lautet, dass er das erste Mal 2004 in einer offenen Diskussionsgruppe aufkam, die sich regelmäßig in Wien traf, um über sprachliche Varianten des Genderns zu debattieren. Im Verlauf der Zeit entwickelte sich das fünf- oder sechsstrahlige Symbol als Platzhalter für die Vielfalt von Identitäten und Lebensweisen. Seine in verschiedene Richtungen zeigenden Arme versinnbildlichen dabei die Vielfalt innerhalb der Communities. Der Stern füllt den Raum des Gendergap aus, so wie er in der Informatik als Platzhalter für jedes und für beliebig viele Zeichen genutzt wird.

2020 wurde der Genderstern in den Duden aufgenommen und sieht im Wort wie folgt aus: die Bürger*innen, die Teilnehmer*innen.

3.2. Die Möglichkeiten geschlechtergerecht zu formulieren im Überblick

Neutralisieren	Keine geschlechtliche Anrede oder selbst gewählte Anrede verwenden	Sichtbarmachen
Wir formulieren Sätze um und verwenden neutrale Alternativen („Teilnehmende“, „Leitung“, etc.), sodass Geschlecht keine Rolle spielt.	Wir verzichten in der Ansprache auf eine geschlechtliche Anrede („Guten Tag Vorname Nachname“; „Moin Vorname Nachname“) oder sprechen Menschen mit ihrer selbst gewählten Anrede an.	Ist keine neutrale Formulierung oder Umformulierung möglich, verwenden wir zur Sichtbarmachung den Genderstern.

4. Geschlechtergerechte Kommunikation in der geschriebenen Sprache

4.1. Geschlechtsneutrale Personenbezeichnungen

<i>Mitarbeiter*innen</i>	→ <i>Mitarbeitende</i>
<i>Arbeitnehmer*innen</i>	→ <i>Beschäftigte</i>
<i>Antragsteller*innen</i>	→ <i>Antragstellende</i>
<i>Teilnehmer*innen</i>	→ <i>Teilnehmende</i>
<i>Schüler*innen</i>	→ <i>Lernende</i>
<i>Interessenten</i>	→ <i>Interessierte</i>

Möglich ist auch die Umformulierung mithilfe von „Mensch“, „Person“ oder „Mitglied“:

<i>Die*der Betroffene</i>	→ <i>die betroffene Person</i>
<i>Ansprechpartner*innen</i>	→ <i>Ansprechperson</i>
<i>Die*der Stimmberechtigte</i>	→ <i>das stimmberechtigte Mitglied</i>
<i>Senior*innen</i>	→ <i>ältere Menschen</i>
<i>Die*der Erziehungsberechtigte</i>	→ <i>erziehungsberechtigte Person</i>

Auch Pluralformen sind eine schlichte und elegante Weise, alle Geschlechter einzubeziehen:

<i>Die*der Beauftragte</i>	→ <i>die Beauftragten</i>
<i>Kursteilnehmer</i>	→ <i>alle, die am Kurs teilnehmen</i>
<i>Leiter</i>	→ <i>die Leitenden</i>
<i>Jede*r Ehrenamtliche</i>	→ <i>alle Ehrenamtlichen</i>

4.2 Geschickte Umformulierungen

<i>Bewerber sollten...</i>	→ <i>Wer sich bewirbt, sollte...</i>
<i>Es gab 20 Teilnehmer.</i>	→ <i>Teilgenommen haben 20 Personen.</i>
<i>Ansprechpartner ist...</i>	→ <i>Auskunft gibt/erteilt...</i>
<i>Freiwillige Helfer benötigt.</i>	→ <i>Freiwillige Hilfe benötigt.</i>
<i>Jeder macht Fehler.</i>	→ <i>Alle machen Fehler.</i>
<i>Herausgeber</i>	→ <i>herausgegeben von</i>
<i>Unterstützung durch Kollegen</i>	→ <i>kollegiale Unterstützung</i>
<i>Man muss beachten...</i>	→ <i>Es muss darauf geachtet werden...</i>
<i>aus Sicht des Psychologen...</i>	→ <i>aus psychologischer Sicht...</i>
<i>Podiumsteilnehmer: ...</i>	→ <i>auf dem Podium sitzen...</i>

4.3. Geschlechtsneutrale Begriffe: Funktions- oder Kollektivbezeichnungen

<i>Vertreter*innen der Kommune</i>	→ <i>Vertretung der Kommune</i>
<i>Vertreter*in des Ministerium</i>	→ <i>Angehörige des Ministeriums</i>
<i>Leiter*in</i>	→ <i>Leitung/Leitungskraft</i>
<i>Fachmann/Fachfrau</i>	→ <i>Fachkraft</i>
<i>Pfleger*in/Lehrer*in</i>	→ <i>Pflegekraft/Lehrkraft</i>
<i>Mitarbeiter*innen</i>	→ <i>Dienstkraft/Personal</i>
<i>Vertragspartner*innen</i>	→ <i>Vertragsparteien</i>
<i>Geschäftsführer*in</i>	→ <i>Geschäftsführung</i>
<i>Mutter/Vater</i>	→ <i>Elternteil</i>
<i>Rednerpult</i>	→ <i>Redepult</i>
<i>Rednerliste</i>	→ <i>Redeliste</i>
<i>Protokollführer ist...</i>	→ <i>das Protokoll schreibt...</i>
<i>Vertreter*in</i>	→ <i>vertreten durch</i>
<i>Teilnehmerliste</i>	→ <i>Teilnahmeliste</i>
<i>Rat des Arztes</i>	→ <i>ärztlicher Rat</i>

Pronomen sind oft männlich, verwenden Sie daher neutrale Varianten:

<i>Jeder</i>	→ <i>alle, jemand</i>
<i>Keiner</i>	→ <i>niemand</i>

4.4. Begrüßung und Anrede

Zur Anrede in allgemeinen Briefen oder Emails sollte auf geschlechtsneutrale Personen-bezeichnungen zurückgegriffen werden:

<i>Sehr geehrte Anwesende</i>
<i>Sehr geehrte Arbeitsgruppe</i>
<i>Sehr geehrtes Planungsteam</i>
<i>Sehr geehrte Interessierte</i>

Bei der Ansprache von einzelnen, **unbekannten** Personen wird die Nennung von Vor- und Nachnamen verwendet:

<i>Guten Tag Pia und Michael Schulz</i>
<i>Guten Tag Pia Meier</i>
<i>Hallo Michael Meier</i>

Geschlechtsneutrale Ansprache:

<i>Anwesende</i>	<i>Vorstand</i>	<i>Kollegium</i>
<i>Gäste</i>	<i>Rat</i>	<i>Mitglieder</i>
<i>Publikum</i>	<i>Delegation</i>	<i>Interessierte</i>

- In der internen Kommunikation ist es wichtig zu beachten, dass wir nicht automatisch auf das Geschlecht von Kolleginnen und Kollegen schließen können. Wir wollen eine Kultur entwickeln, in der mit Nachfragen und offenen Hinweisen wertschätzend umgegangen wird. Ist die Kommunikation formell, können wir uns bei Einzelpersonen im Vorfeld erkundigen.

4.5. Anträge, Formulare und Bewerbungsverfahren

In der gesamten Verwaltung, im Publikumsverkehr, in Anträgen und Stellenausschreibungen ist es gesetzlicher Auftrag, geschlechtergerecht zu formulieren. Einige Formulierungsbeispiele:

<i>Name des Antragstellenden</i>	→ <i>(Ihr) Name</i>
<i>Unterschrift des Antragstellenden</i>	→ <i>(Ihre) Unterschrift</i>
<i>Verfasser*in</i>	→ <i>verfasst von</i>
<i>Gesetzliche*r Vertreter*in</i>	→ <i>vertreten durch/Vertretung durch</i>
<i>gesetzliche*r Betreuer*in</i>	→ <i>betreut durch/ Betreuung durch</i>
<i>psychologische*r Berater*in</i>	→ <i>psychologisch beraten durch</i>
<i>Sachbearbeiter*in gesucht</i>	→ <i>Sachbearbeitung für... gesucht</i>

4.6. Stellenausschreibung

In den Stellenausschreibungen wird entweder der Genderstern oder eine neutrale Formulierung verwendet. Bei neutralen Formulierungen erscheint weiterhin der Zusatz (m/w/d). Bei der Verwendung des Gendersterns kann dies entfallen.

<i>Wir suchen eine Fachbereichsleitung (m/w/d)</i>
<i>Wir suchen eine*n Erzieher*in</i>

Weiter Beispiele:

Bitte füllen Sie das Formular vollständig aus, damit Ihr Antrag weiterbearbeitet werden kann. Nur vollständig ausgefüllte Formulare können weiterbearbeitet werden. (statt: Der Antragsteller/die Antragstellerin hat den Antrag vollständig auszufüllen.)

Die Bauleitung sollte über ... verfügen. (statt: Die Bauleiterin oder der Bauleiter sollte über ... verfügen.)

Wenn Sie über Praxiserfahrung verfügen, melden Sie sich bitte bei uns. (statt: Bewerber/Bewerberin mit Praxiserfahrung gesucht.)

4.7. Umgang mit akademischen Titeln und dem Geschlecht von Institutionen

Frauen und Personen weiterer Geschlechter haben ein Recht darauf, in ihren Titelbezeichnungen korrekt repräsentiert zu werden.

→ (Frau) Doktorin Alix Möller

→ Doktor*in Alix Möller

Die Abkürzung Dr. gilt für Doktorin ebenso wie für Doktor. Die Abkürzung Dr.ⁱⁿ sollte nicht verwendet werden.

→ (Frau) Dr. Alix Möller

Institutionen, die einen weiblichen Artikel haben, sollten grammatikalisch korrekt behandelt werden:

die Kirche als Arbeitgeber

→ *die Kirche als Arbeitgeberin*

Die Organisation ist ein langjähriger Partner.

→ *Die Organisation ist eine langjährige Partnerin.*

5. Geschlechtergerechte Kommunikation in der gesprochenen Sprache

5.1. Aussprache

Genderstern

Auch in der gesprochenen Sprache machen wir die Vielfalt mit dem Genderstern sichtbar. Häufig ist das für die Menschen, die sich nicht eindeutig binär definieren, besonders wichtig. Dies tun wir mit einem Laut, der sich „glottaler Stopp“ nennt. Vor dem Stern wird dabei in der gesprochenen Sprache eine kurze Pause gemacht. Teilnehmer*innen würde somit „Teilnehmer - kurze Pause - innen“ ausgesprochen werden.

Sprechgewohnheiten zu ändern, wird für uns herausfordernder sein, als Veränderungen im Schriftlichen vorzunehmen – vor allem, weil wir beim Sprechen oft weniger Zeit haben, um über die Wortwahl nachzudenken.

Hier gilt: Das ist ein Lernprozess, an den wir uns alle langsam herantasten, Schritt für Schritt. Auch wenn die gendergerechte Sprache verbindlich ist, sollten wir alle unseren persönlichen Weg als Prozess betrachten.

5.2. Im alltäglichen Kontakt mit Menschen

Wir können vom Äußeren einer Person nicht auf ihr Geschlecht, ihre gewünschte Anrede oder ihr Pronomen schließen. Deswegen müssen wir die benötigten Informationen von der Person selbst erfahren oder eine Anrede, die ein Geschlecht definiert, vermeiden.

Anreden weglassen oder gendergerechte Anreden verwenden:

„Guten Tag, bitte setzen Sie sich.“

„Hallo Pia Meier, schön, dass Sie da sind.“

„Michael Meier? Willkommen, bitte kommen Sie herein.“

Hinweise darauf, dass und warum der Kreis Rendsburg-Eckernförde geschlechtergerecht kommuniziert, können helfen. Dies kann beispielsweise in der E-Mail-Signatur, als Aushang in den Abteilungen oder als Info-Aufsteller auf dem eigenen Schreibtisch geschehen:

z.B. „Der Kreis Rendsburg-Eckernförde bemüht sich zukünftig noch stärker um Geschlechtergerechtigkeit und darum, alle anzusprechen – wie es auch gesetzlich verpflichtend ist. Wir fragen deswegen nach Ihren Wünschen der Anrede. Sofern wir diese nicht kennen, verwenden wir eine neutrale Anrede.“

Manchmal wird es unumgänglich sein, nachzufragen, wie die Person angesprochen werden möchte.

„Können Sie mir dabei helfen, Sie mit der richtigen Anrede anzusprechen?“

„Haben Sie eine bevorzugte Anrede?“

„Mit welcher Anrede/welchem Pronomen fühlen Sie sich wohl?“

„Bitte lassen Sie uns wissen, welche Anrede/ Pronomen wir für Sie verwenden dürfen. Bis dahin werden wir eine geschlechtlich neutrale Form wählen.“

6. FAQ's

Umsetzung der Dienstanweisung

Die Dienstanweisung tritt ab dem 01.05.2021 in Kraft. Die Umsetzung erfolgt ab dann sukzessive. Das heißt für alle bestehenden Schriftstücke, dass sie nach und nach entsprechend des Leitfadens überarbeitet werden. Alle neu zu verfassenden Schriftstücke sind nach dem Leitfaden zu formulieren.

Verwendung des Leitfadens

Die Begriffe aus dem Leitfaden sind Formulierungsvorschläge. Wenn sich aus der alltäglichen Praxis andere geschlechtsumfassende Formulierungen anbieten, können diese auch verwendet werden. Leiten Sie Ihre Best Practice – Beispiele gerne an die Gleichstellungsstelle des Kreises unter gs@kreis-rd.de weiter zwecks Erweiterung der Sammlung zur Nutzung für alle.

Unterstützung bei der Umsetzung

Wenn Sie Fragen zu Formulierungen haben, die sich nicht aus dem Leitfaden oder den u.g. Wörterbüchern beantworten lassen, wenden Sie sich gerne an die Gleichstellungsstelle unter gs@kreis-rd.de oder der Durchwahl -400. Die Gleichstellungsbeauftragte Silvia Kempe-Waedt steht Ihnen für Rückfragen zur Verfügung.

7. Wörterbücher, Formulierungshilfen und Glossare

geschicktgendern.de

Die Pädagogin Johanna Usinger erstellte 2015 das erste Online-Wörterbuch für gendergerechte Sprache, das beim Start 150 Begriffe enthielt. Aktuell gibt es rund 1.400 Einträge über Alternativen zur maskulinen Form.

genderator.app

Das Wörterbuch ist ein Projekt der Agentur für Textdienstleistungen Correctura, die von der Linguistin Christina Siever und dem Linguisten Torsten Siever geführt wird. Torsten Siever ist zudem wissenschaftlicher Mitarbeiter bei der Gesellschaft für deutsche Sprache. Das Genderwörterbuch listet alle Varianten gendergerechter Bezeichnungen auf und schlägt für viele Einträge auch Umformulierungen vor. Eine Entscheidungshilfe für geeignete gendergerechte Formulierungen bietet außerdem der Gender-Assistent.

gender-glossar.de

Das transdisziplinäre Online-Nachschlagewerk ist Teil der Initiative Open Digital Gender Studies und enthält wissenschaftliche Beiträge zu Begriffen, Themen, Personen und Institutionen aus dem Bereich der Gender Studies.

genderdings.de

Das Gender-Lexikon ist ein Angebot vom Institut für Bildung und Forschung, dessen Team bundesweit und international in der politischen Jugend- und Erwachsenenbildung tätig ist. Es werden Begriffe rund um die Themen Gender, geschlechtliche Vielfalt, Antifeminismus, Hassrede und Diskriminierung im Netz erklärt.