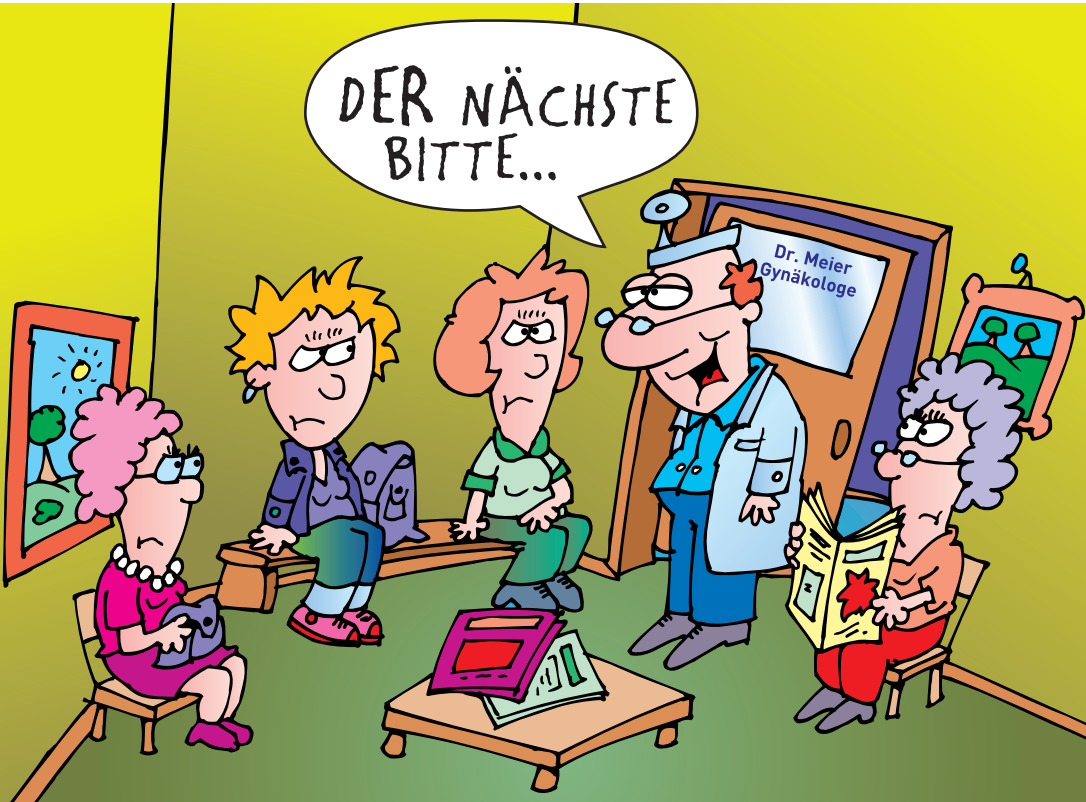




Leitfaden zur geschlechtergerechten Formulierung

Mehr Frauen in die Sprache

DER NÄCHSTE
BITTE...



Herausgeber:
Ministerium für Justiz,
Frauen, Jugend und Familie
des Landes
Schleswig-Holstein
24105 Kiel

Realisation:
b+c computergraphik, Kiel

Druck:
Pirwitz Druck, Kiel

Dezember 2000

ISSN 0935-4646

Diese Broschüre
wurde aus
Recyclingpapier
hergestellt.

Diese Druckschrift wird im Rahmen der Öffentlichkeitsarbeit der schleswig-holsteinischen Landesregierung herausgegeben. Sie darf weder von Parteien noch von Personen, die Wahlwerbung oder Wahlhilfe betreiben, im Wahlkampf zum Zwecke der Wahlwerbung verwendet werden. Auch ohne zeitlichen Bezug zu einer bevorstehenden Wahl darf diese Druckschrift nicht in einer Weise verwendet werden, die als Parteinahme der Landesregierung zugunsten einzelner Gruppen verstanden werden könnte. Den Parteien ist es gestattet, die Druckschrift zur Unterrichtung ihrer eigenen Mitglieder zu verwenden.

Die Autorin

Dr. Friederike Braun lehrt als Privatdozentin im Seminar für Allgemeine Sprachwissenschaft an der Christian-Albrechts-Universität zu Kiel. Sie war längere Zeit am Zentrum für interdisziplinäre Frauenforschung beschäftigt, wo ihr Forschungsschwerpunkt im Bereich der linguistischen Geschlechterforschung lag. Sie untersuchte insbesondere Fragen der feministischen Sprachkritik sowie die Geschlechtssemantik von Personenbezeichnungen in genuslosen Sprachen.

Die Landesregierung im Internet:
<http://www.schleswig-holstein.de/landsh>

Das Ministerium im Internet:
<http://www.mjf.schleswig-holstein.de>

Inhalt

Was soll diese Broschüre	2
Vorwort	3
Was ist geschlechtergerechte Sprache?	5
Warum geschlechtergerecht formulieren?	6
Wie lässt sich geschlechtergerechte Formulierung umsetzen?	9
Sie haben viele verschiedene Möglichkeiten	11
Beispieltexte aus der Praxis	16
Grundsätze für die Rechtssprache	26
Literatur zum Thema	28

Was soll diese Broschüre?

„Männer werden immer richtig eingeordnet, Frauen fast nie, denn in unserer Sprache gilt die Regel:

99 Sängerinnen und 1 Sänger sind zusammen
100 Sänger.

Futsch sind die 99 Frauen, nicht mehr auffindbar, verschwunden in der Männerschublade. Die Metapher bewirkt, daß in unseren Köpfen nur Manns-Bilder auftauchen, wenn von „Arbeitern“, „Dichtern“, „Studenten“, „Rentnern“ oder „Ärzten“ die Rede ist, auch wenn jene „Rentner“ oder „Ärzte“ in Wirklichkeit überwiegend Ärztinnen oder Rentnerinnen waren.“*

** Zitat: Luise Pusch. Alle Menschen werden Schwestern.
Frankfurt, M.: Suhrkamp. 1990. S. 85f.*



Liebe Leserin, lieber Leser,

seit über zwanzig Jahren wird in Deutschland über „nicht-sexistische Sprache“ diskutiert, seit zehn Jahren gilt in Schleswig-Holstein die Bekanntmachung des Innenministers zur sprachlichen Gleichstellung in der Rechts- und Verwaltungssprache, und vor neun Jahren ist die erste Ausgabe dieser Broschüre erschienen. Seitdem hat sich viel verändert: Öffentliche Texte wie zum Beispiel Gesetze, Formulare, Informationsblätter oder Rundschreiben sind nicht mehr ausschließlich maskulin formuliert. Immer häufiger begegnen wir Formen wie Bürgerinnen und Bürger, Schüler und Schülerinnen oder gar WählerInnen. Doch immer wieder finden wir auch Texte, in denen geschlechtergerechte Formulierung nur halb durchgehalten ist. In Zeitungen, Rundfunk und Fernsehen werden Stellenangebote trotz anderslautender gesetzlicher Regelungen häufig noch in maskuliner Form vorgestellt. Und schließlich bekommen wir auch Texte präsentiert, in denen geschlechtergerechte Formulierung so ungeschickt umgesetzt wurde, dass sie eher abschreckt als anspricht.

Häufig wird die Meinung vertreten, dass geschlechtergerechte Formulierung umständlich und hässlich ist oder Texte erheblich verlängert. Das stimmt auch - wenn sie ungeschickt angewendet wird. Geschlechtergerechte Formulierung erfordert Sprachgefühl, Kreativität und die Bereitschaft, Formulierungsgewohnheiten zu verändern. Sprachliche Gleichstellung - ebenso wie Gleichstellung im allgemeinen - gibt es nicht umsonst. Neben einem veränderten sprachlichen Verhalten verlangt sie auch die Bereitschaft, sich mit ablehnenden Reaktionen auseinander zu setzen oder der Meinung entgegenzutreten, dieser Sprachgebrauch sei „falsch“.

Dabei ist zu bedenken: Was heute noch „komisch“ klingt, kann morgen schon die Norm sein. Was zur Norm wird, bestimmen die Mitglieder der Sprachgemeinschaft durch ihr Verhalten entscheidend mit. Diese

Broschüre soll daher nicht nur zeigen, wie geschlechtergerechtes Formulieren aussehen kann und welche sprachlichen Strategien dabei hilfreich sind, sondern auch zu einem größeren Sprachbewusstsein und einer kreativen Auseinandersetzung mit dem Problem ermuntern. Nebenbei sei bemerkt, dass ein bewusster Sprachgebrauch nicht nur in Bezug auf die Geschlechterfrage wünschenswert ist. Generell sollten Ausdrücke und Phrasen vermieden werden, die Menschen abwerten und oder von den Betroffenen als störend empfunden werden; dies können auch Ausdrücke sein wie *bis zur Vergasung*, *Zigeuner* oder *Penner*.

Die Broschüre enthält einen theoretischen und einen praktischen Teil. Im theoretischen Teil wird erklärt, was geschlechtergerechte Formulierung ist und warum sie nötig ist. Dabei werden einige sprachliche Strategien vorgestellt, die das geschlechtergerechte Formulieren erleichtern können.

Der praktische Teil enthält verschiedene Textbeispiele, überwiegend aus dem Bereich Verwaltung: sowohl Texte in traditioneller maskuliner Formulierung als auch solche, in denen geschlechtergerechte Formulierung ungeschickt umgesetzt wurde. Diesen „schlechten Beispielen“ ist jeweils ein geschlechtergerechter Formulierungsvorschlag an die Seite gestellt. Weil die Schwierigkeiten geschlechtergerechter Formulierung erst im Textzusammenhang auftreten und mögliche Lösungen von den Gegebenheiten des jeweiligen Textes abhängen, haben wir uns bewusst dafür entschieden, Texte oder Textpassagen zu verwenden. Ein Wörterbuch mit zu vermeidenden Ausdrücken und geschlechtergerechten Entsprechungen könnte den Erfordernissen des Einzelfalls nicht gerecht werden, denn jedes Formular, jedes Gesetz und jedes Informationsblatt braucht eine maßgeschneiderte Lösung. Wie solche Lösungen aussehen können und wie kreativ Sprache dabei eingesetzt werden kann, soll diese Broschüre zeigen.

Was ist geschlechtergerechte Sprache?

Geschlechtergerecht formulieren bedeutet, Frauen in der Sprache sichtbar und hörbar zu machen. In allen Texten, in denen Frauen gemeint sind oder sein könnten, sollte dies auch explizit ausgedrückt werden, anstatt Frauen „mitzumeinen“, „hinzuzudenken“ oder in eine Fußnote zu verbannen.

Geschlechtergerechte Formulierung bedeutet, an wichtigen Textstellen (zum Beispiel bei der ersten Nennung einer Personengruppe, in einer wichtigen Zusammenfassung, in Definitionen) ausdrücklich auf die Möglichkeit weiblicher „Bezugspersonen“ hinzuweisen und auf die traditionelle rein maskuline Bezeichnung von Personen zu verzichten. Wenn einzelne Frauen und Männer in einem Text genannt werden, so sind sie symmetrisch, das heißt mit gleich strukturierten oder gleichwertigen Formen, zu bezeichnen.



Die Frau in Klammern

Warum geschlechtergerecht Formulieren?

Der Bürgermeister ist Dienstvorgesetzter der Beamten, Angestellten und Arbeiter der Gemeinde. Er kann Beamte und Angestellte der Gemeinde mit der Wahrnehmung bestimmter Angelegenheiten beauftragen. (Frühere Fassung der Gemeindeordnung Schleswig-Holstein)

Wie haben Sie sich beim Lesen des obigen Textes den „Bürgermeister“ vorgestellt:

So....



oder so?



Wenn Ihre Vorstellung dem linken Bild entspricht, befinden Sie sich in guter Gesellschaft. Den meisten Sprachbenutzerinnen und -benutzern geht es so, wenn in einem Text Personen maskulin bezeichnet werden. Sprachstudien zum Englischen haben immer wieder gezeigt, dass eine Maskulinform (zum Beispiel *student ... he*) in Hörenden oder Lesenden die Vorstellung einer männlichen Person fördert. Dementsprechend halten Frauen solche Texte für weniger relevant und erinnern sich schlechter an sie. Zum Deutschen liegen zwar we-

niger Untersuchungen vor als zum Englischen, aber die bisher durchgeführten Studien weisen ähnliche Tendenzen nach: Auch deutsche Sprecherinnen und Sprecher beziehen Frauen stärker ein, wenn ein Text geschlechtergerecht formuliert ist. Wird zum Beispiel nach *Politikerinnen und Politikern* oder *Sportlerinnen und Sportlern* gefragt, so nennen die Befragten mehr Frauen als auf die Frage nach *Politikern* oder nach *Sportlern*. Wie ausgeprägt solche Wirkungen sind, kann von zusätzlichen Faktoren (wie zum Beispiel dem Geschlecht der Lesenden) beeinflusst werden. Doch immer bieten geschlechtergerechte Formen deutlich größere Chancen, in Lesenden die Vorstellung einer Frau oder mehrerer Frauen wachzurufen.

Eigentlich wissen Lesende, dass zum Beispiel ein Text wie der obige über den Bürgermeister auch für Frauen gelten soll. Dieses theoretische Wissen reicht aber nicht, um beim Lesen die Vorstellung von einer Frau als Bürgermeisterin ebenso zu aktivieren wie die Vorstellung eines Mannes. Es reicht ebenso wenig, um Frauen zur Identifizierung mit solchen Funktionen zu motivieren. Da maskuline Formulierungen nicht eindeutig sind, liegen Frauen auch nicht immer richtig, wenn sie sich „mitgemeint“ fühlen: Im Laufe der Rechtsgeschichte wurde Frauen verschiedentlich das Wahlrecht mit dem Hinweis vorenthalten, dass im Gesetz nicht von ihnen die Rede sei und das Wahlrecht deshalb auch nicht für sie gelten könne. Mit derselben Begründung wurde Frauen der Zugang zu bestimmten Qualifikationen verweigert. Andererseits trifft es nicht zu, dass in Gesetzen schon immer die Maskulinform zur Bezeichnung von Personen üblich war und sich hieran nur Feministinnen stören, die das Genus (das grammatische Geschlecht) von Bezeichnungen mit dem Geschlecht von Personen verwechseln. Wie die Richterin Marianne Grabrucker dokumentiert, gab es bereits im Mittelalter Gesetzestexte, die beide Geschlechter explizit nannten und damit der Tatsache Rechnung trugen, dass im Deutschen (und in anderen Sprachen) Genus und Geschlecht bei der Bezeichnung von Personen meistens übereinstimmen.

Geschlechtergerechte Formulierung macht eindeutig, welcher Text oder welche Aussage für Frauen gilt. Dabei wird Leserinnen die Möglichkeit gegeben, sich mit verschiedenen Rollen zu identifizieren, auch mit solchen, in denen noch wenige Frauen zu finden sind. Vor allem aber entspricht geschlechtergerechte Formulierung dem demokratischen Gedanken, Frauen und Männer gleich zu behandeln und eine veränderte Sicht des Geschlechterverhältnisses auch sprachlich sichtbar zu machen. Eine Meinungsumfrage, die von der Gesellschaft für Deutsche Sprache im Jahr 1995 durchgeführt wurde, bestätigt: Heute sind nur 10% der Befragten der Meinung, dass ein maskulin formulierter Text beide Geschlechter angemessen berücksichtigt, 80% bevorzugen eine geschlechtergerechte Form.



Hausmeister/in gesucht



Hausmeisterin oder Hausmeister gesucht

Wie lässt sich geschlechtergerechte Formulierung umsetzen?

Geschlechtergerechte Formulierung bedeutet, Sprache so zu verwenden, dass Frauen und Männer gleich bzw. symmetrisch behandelt werden. Dadurch entfallen asymmetrische Formulierungen wie *Bundeskanzler Schröder und Frau Merkel*, asymmetrische Aufzählungen wie *Weber, Schmidt, Fr. Freitag, Fr. Richter*. Dass aus Gründen der Symmetrie (unabhängig vom Familienstand) von *Frau Klein* und *Herrn Klein*, aber nicht von *Fräulein Klein* gesprochen wird, sollte längst selbstverständlich sein. Auch wäre es wünschenswert, das verallgemeinernde Wort *man*, das eine Gleichsetzung von Mensch und Mann andeutet, durch andere Formulierungen zu ersetzen, so etwa *man kann vermuten* durch *wir können vermuten*, *ich kann vermuten* oder *es lässt sich vermuten*.

Das größte Problem im Zusammenhang sprachlicher Gleichstellung sind jedoch generische Formen, das heißt Formen, die für beide Geschlechter oder für Personen unbekanntes Geschlechts gelten sollen. Für deren geschlechtergerechte Gestaltung kommen grundsätzlich zwei Strategien in Frage: Feminisierung und Neutralisierung.

Feminisierung wird durch Formen geleistet, die das Gemeint-Sein von Frauen explizit machen, zum Beispiel Kundinnen und Kunden, LeserInnen, die oder der Vorsitzende.

Neutralisierung besteht dagegen in einer Unsichtbarmachung von Geschlecht, etwa durch Formen mit neutralem Genus oder durch nicht-differenzierende Pluralformen, zum Beispiel das Ratsmitglied, die Lesenden. Neuere Forschung zur Interpretation neutralisierter Formen zeigt allerdings, dass solche Formen nicht immer vor männlichen Assoziationen schützen oder weibliche Assoziationen merklich erhöhen.

In der Praxis findet meist eine Mischung beider Prinzipien statt, da einerseits Feminisierung in einem Text mit gehäuften Personenbezeichnungen nicht problemlos durchgehalten werden kann und andererseits nicht für jede Personenbezeichnung neutralisierte Varianten bereitstehen.

Wünschenswert ist in jedem Falle, dass die Möglichkeit weiblicher Bezüge wiederholt durch feminine Formen ausgedrückt wird, da diese am ehesten an Frauen denken lassen. Dabei sollten voll ausgeschriebene feminin-maskuline Bezeichnungspaare (Zuschauerinnen und Zuschauer) verwendet werden, weil Klammer- oder Schrägstrichversionen Weiblichkeit als zweitrangiges Anhängsel erscheinen lassen, das schnell auch einmal weggelassen werden kann. Hier wie beim „großen I“ ergeben sich zudem Komplikationen in der grammatischen Konstruktion:

- ▶ *ein/e aus dem Dienst ausgeschiedene/r Beamt/er/in*
- ▶ *das Amt des/der stellvertretenden
Bürgermeister(s)/in*
- ▶ *ein/e neu/e MitarbeiterIn – einE neueR
MitarbeiterIn.*

Wenn die volle Beidnennung in einem Text nicht durchgängig möglich ist – das dürfte die Regel sein –, können Neutralformen als Entlastungsstrategien eingesetzt werden.

Natürlich hängt es auch von der Textsorte ab, welche Form zu verwenden ist. So kann es bei Platzknappheit (in Stellenanzeigen oder Formularen) notwendig sein, auf Schrägstrichformen zurückzugreifen. Auch kann das „große I“ überall dort eingesetzt werden, wo nicht verwaltungsinterne Vorschriften entgegenstehen und wo die Assoziation mit der „Szene“ seiner BenutzerInnen nicht als störend empfunden wird. Dann sollten allerdings zur Vermeidung der oben gezeigten Komplikationen konsequent feminine Formen verwendet werden:

- ▶ *eine neue MitarbeiterIn.*

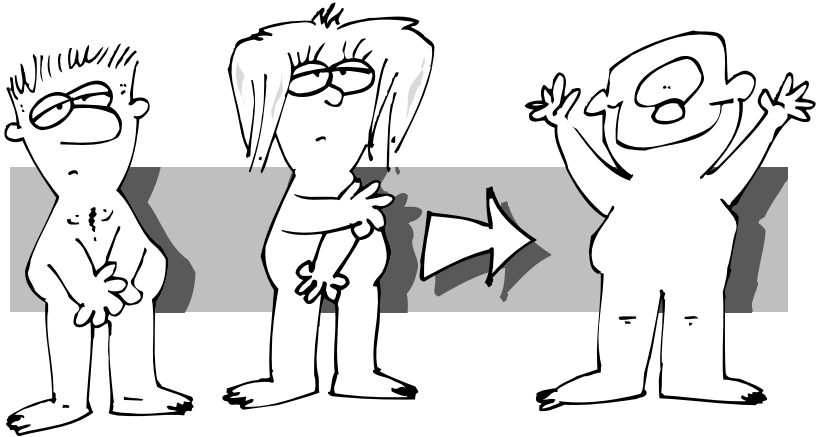
Sie haben viele verschiedene Möglichkeiten

Die Hauptschwierigkeit beim geschlechtergerechten Formulieren liegt vor allem darin, einen geschlechtergerechten und trotzdem lesbaren Text zu verfassen. Oft erscheint es aussichtslos, einen Sachverhalt verständlich auszudrücken, wenn die Sätze von *Antragstellerinnen und Antragstellern, Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern* wimmeln. Die folgenden Strategien sollen helfen, Texte geschlechtergerecht und dennoch genießbar zu gestalten.

1. Plural

In vielen Fällen werden Texte einfacher, wenn die betreffenden Personen im Plural bezeichnet werden. Das verhindert zwar nicht Paarungen wie *Schülerinnen und Schüler*, erlaubt aber die unkomplizierte Fortführung mit *sie, ihre Eltern* und so weiter statt *sie oder er, ihre bzw. seine Eltern*.

Enthält ein Abschnitt schon eine Häufung von Bezeichnungspaaren wie *Lehrerinnen und Lehrer, Stellvertreterinnen und Stellvertreter, Patientinnen und Patienten*, können substantivierte Adjektive oder Partizipien im Plural besonders hilfreich eingesetzt werden: *Die Lehrenden, die Stellvertretenden, die Kranken* können hier als Ausweichform dienen. Solche Personenbezeichnungen sind in der deutschen Amtssprache ohnehin recht zahlreich, erinnert sei zum Beispiel an *die Abgeordneten, die Angestellten, die Auszubildenden, die Erziehungsberechtigten*. Aber Vorsicht: eine ständige Neutralisierung ist nicht das geeignete Mittel, die Teilnahme von Frauen an allen gesellschaftlichen Rollen zu signalisieren!



Lehrer – Lehrerin – Lehrkraft

2. Personen und Kräfte

Frauen und Männer sind nicht nur Menschen (*der Mensch ... er*), sondern auch Personen (*die Person ... sie*). So lassen sich einige Bezeichnungen mit Hilfe des Wortes Person umschreiben und ersparen dann die Beidnennung:

die Lehrerin oder der Lehrer

- ▶ *die Lehrperson*

Die Antragstellerin oder der Antragsteller muss die genannten Unterlagen termingerecht einreichen.

- ▶ *Die Person, die den Antrag stellt, muss die genannten Unterlagen termingerecht einreichen.*

Ähnlich lassen sich auch Bildungen mit -kraft einsetzen:

die Lehrerin oder der Lehrer

- ▶ *die Lehrkraft*

Die Reparatur muss von einer geprüften Fachfrau oder einem geprüften Fachmann ausgeführt werden.

- ▶ *Die Reparatur muss von einer geprüften Fachkraft ausgeführt werden.*

3. Kollektiv- und Institutionsbezeichnungen

die Präsidentin bzw. der Präsident

- ▶ *das Präsidium*

die Beamtinnen und Beamten

- ▶ *die Beamtenschaft*

die Dezernentin oder der Dezernent

- ▶ *das Dezernat*

Solche Ausweichformen können mit feminin-maskulinen Bezeichnungspaaren wechseln, sofern sie als Erleichterung notwendig sind, sollten aber nicht häufig verwendet werden. Auch ist darauf zu achten, ob sie inhaltlich zutreffen.

4. Anrede statt Personenbezeichnung

In Vorschriften, Richtlinien und ähnlichen Texten, die an einen bestimmten Personenkreis gerichtet sind, kann dieser Personenkreis in einer direkten Anrede genannt und im folgenden zum Beispiel mit Sie angesprochen werden. Dadurch entfallen komplizierte Wiederholungen der Personenbezeichnung.

Die Benutzerin bzw. der Benutzer der Bibliothek darf die Bücher nur in den Räumen der Bibliothek einsehen. Sie oder er sollte mitgebrachte Taschen sowie Jacken in den Garderobenschränken im Vorraum der Bibliothek ablegen.

- ▶ *Liebe Bibliotheksbenutzerinnen und -benutzer, Sie dürfen die Bücher nur in den Räumen der Bibliothek einsehen. Mitgebrachte Taschen sowie Jacken legen Sie bitte in den Garderobenschränken im Vorraum der Bibliothek ab.*

5. Abkürzungen

In Formularen stößt geschlechtergerechte Formulierung auf besondere Schwierigkeiten, weil der Raum begrenzt ist und Formulartexte oft schon sprachlich

kompliziert gehalten sind. Eine Formulierung wie die folgende dürfte daher kaum empfehlenswert sein:

Geburtsdatum des Ehemannes der Antragstellerin bzw. der Ehefrau des Antragstellers

Es ist zu prüfen, ob eine Abkürzung sinnvoll eingesetzt werden kann, etwa AS für Antragstellerin oder Antragsteller. Das obige Beispiel ließe sich dann folgendermaßen vereinfachen:

► *Geburtsdatum des Ehemannes/der Ehefrau von AS*

Statt einer Abkürzung ließe sich auch eine Nummer einführen (Antragstellerin oder Antragsteller = 1):

► *Geburtsdatum des Ehemannes/der Ehefrau von 1*

Aber auch hier ist Zurückhaltung geboten, denn Abkürzungen oder Nummerierungen dürfen Formulartexte nicht noch unverständlicher oder anonym machen als sie es schon sind. Auch dienen sie nicht gerade dazu, Frauen sichtbar zu machen. Sie können daher nur als Notlösung gelten.

6. Satzveränderungen und Umstellungen

Das vermutlich wichtigste Hilfsmittel beim geschlechtergerechten Formulieren und Umformulieren ist die Löslösung von einem vorgegebenen Satzbau. Einen traditionell formulierten Text zu nehmen und alle Personenbezeichnungen schematisch in feminin-maskuline Bezeichnungspaare umzusetzen, führt in aller Regel zu unlesbaren Satzmonstren, die Gegnerinnen und Gegner geschlechtergerechter Formulierung in ihren Vorbehalten bestätigen. Sinnbewahrende Umstellungen können Problemfälle wesentlich entschärfen. Betrachten Sie folgenden traditionell formulierten Satz:

Der Präsident und sein Stellvertreter werden auf zwei Jahre gewählt.

Schematisch umgeformt, wird daraus:

Die Präsidentin oder der Präsident und ihre Stellvertreterin bzw. ihr Stellvertreter oder seine Stellvertreterin bzw. sein Stellvertreter werden auf zwei Jahre gewählt.

Diese „Lösung“ ist ziemlich ungenießbar. Mit einer kleinen Veränderung im Satzbau geht es dagegen wesentlich besser:

► *Die Präsidentin oder der Präsident wird auf zwei Jahre gewählt. Das gleiche gilt für die Stellvertreterin oder den Stellvertreter.*

Bei Formularen ist zu überlegen, ob eine neue Anordnung Entlastung schafft. Angenommen, in einem Formular finden sich folgende Fragen:

Name des Antragstellers: _____
Geburtsort des Antragstellers: _____
Geburtsdatum des Antragstellers: _____
Name des Ehepartners: _____
Geburtsdatum des Ehepartners: _____

Wenn die maskulinen Bezeichnungen durch Beidnennung ersetzt werden, kann der Text zu lang werden:

► *Name der Antragstellerin/des Antragstellers:*
Name der Ehepartnerin/des Ehepartners: _____

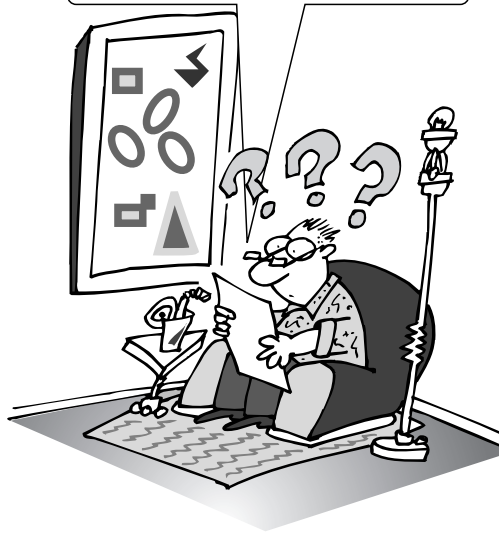
Günstiger ist eine andere Gestaltung, zum Beispiel:

	<i>Antragstellerin/ Antragsteller</i>	<i>Ehemann/ Ehefrau</i>
<i>Name:</i>	_____	_____
<i>Geburtsort:</i>	_____	_____
<i>Geburtsdatum:</i>	_____	_____

Beispieltexte aus der Praxis

Auf den nächsten Seiten sind einige Beispieltexte aus den Bereichen Behörden, Politik und Verwaltung abgedruckt, die authentisch oder an authentische Texte angelehnt sind. In diesen Texten wurde geschlechtergerechte Formulierung ungeschickt oder gar nicht angewendet. Um zu illustrieren, wie sich die vorgeschlagenen sprachlichen Strategien einsetzen lassen, ist der Originalfassung jeweils ein Vorschlag für eine geschlechtergerechte Fassung gegenübergestellt.

Eigenhändige Unterschrift
des/der Antragsteller(s)/in
oder sein(es)/er bzw. ihr(es)/er
gesetzlichen Vertreter(s)/in...



Beispiel 1: Faltblatt

► In maskuliner Formulierung

Aus: Faltblatt

„Fahrradstraßen und
neue Veloroute 2“,
Landeshauptstadt
Kiel, Tiefbauamt.
Stand Mai 2000.

Die Fahrradstraße

Attraktive Radverkehrsverbindungen in Nebenstraßen können als „Fahrradstraßen“ eingerichtet werden:

- Die ganze Fahrbahn einer Fahrradstraße ist praktisch ein Radweg
- Kraftfahrzeuge sind nur ausnahmsweise zugelassen: Der motorisierte Verkehr soll sich auf Anwohner und Anlieger beschränken.
- Radfahren soll die Hauptverkehrsart sein.
- Autofahrer müssen ein „mäßiges“ Tempo einhalten. Sie haben sich also an der Geschwindigkeit von Fahrrädern zu orientieren (höchstens 25-30 km/h).
- Radfahrer dürfen auf der Fahrbahn auch nebeneinander fahren.

► Formulierungs- vorschlag

Die Fahrradstraße

Attraktive Radverkehrsverbindungen in Nebenstraßen können als „Fahrradstraßen“ eingerichtet werden:

- Die ganze Fahrbahn einer Fahrradstraße ist praktisch ein Radweg.
- Kraftfahrzeuge sind nur ausnahmsweise zugelassen: Der motorisierte Verkehr soll sich auf Personen beschränken, die in dieser Straßen wohnen oder Grundeigentum haben.
- Radfahren soll die Hauptverkehrsart sein.
- Autofahrerinnen und Autofahrer müssen ein „mäßiges“ Tempo einhalten. Sie haben sich also an der Geschwindigkeit von Fahrrädern zu orientieren (höchstens 25-30 km/h).
- Radfahrerinnen und Radfahrer dürfen auf der Fahrbahn auch nebeneinander fahren.

Beispiel 2: Ausweiskarte

► In maskuliner Formulierung

Ausweis zur Nutzung der Sportanlagen einer Universität

<div style="border: 1px solid black; width: 100px; height: 100px; margin: 0 auto; text-align: center; padding: 5px;">Lichtbild</div> <hr style="border-top: 1px dashed black;"/> <p style="text-align: center;">(Eigenhändige Unterschrift des Inhabers)</p> <p>Name, Vorname des Inhabers: _____</p> <p>Anschrift: _____</p>	<hr/> <p style="text-align: center;">Nutzermarke</p> <hr/> <hr/> <p style="text-align: center;">Nutzermarke</p> <hr/> <hr/> <p style="text-align: center;">Nutzermarke</p> <hr/> <hr/> <p style="text-align: center;">Nutzermarke</p> <hr/> <hr/> <p style="text-align: center;">Nutzermarke</p> <hr/> <hr/> <p style="text-align: center;">Nutzermarke</p> <hr/> <hr/>
---	---

► Formulierungsvorschlag

<div style="border: 1px solid black; width: 100px; height: 100px; margin: 0 auto; text-align: center; padding: 5px;">Lichtbild</div> <hr style="border-top: 1px dashed black;"/> <p style="text-align: center;">(Eigenhändige Unterschrift)</p> <p>Name, Vorname: _____</p> <p>Anschrift: _____</p>	<hr/> <p style="text-align: center;">Wertmarke</p> <hr/> <hr/> <p style="text-align: center;">Wertmarke</p> <hr/> <hr/> <p style="text-align: center;">Wertmarke</p> <hr/> <hr/> <p style="text-align: center;">Wertmarke</p> <hr/> <hr/> <p style="text-align: center;">Wertmarke</p> <hr/> <hr/>
---	--

Beispiel 3: Rechtstext

► *In maskuliner
Formulierung*

*Satzung der
Stadtbücherei einer
Gemeinde in
Schleswig-Holstein*

§ 3 Anmeldung

(1) Die Benutzer melden sich persönlich unter Vorlage des gültigen Personalausweises oder Reisepasses mit Anmeldebestätigung an. Benutzer bis zum vollendeten 18. Lebensjahr haben die schriftliche Zustimmung der gesetzlichen Vertreter nachzuweisen.

(2) Die Benutzer, bei Kindern und Jugendlichen bis zum vollendeten 18. Lebensjahr zusätzlich die gesetzlichen Vertreter, erkennen die Bestimmungen über die Benutzung der Bücherei bei der Anmeldung durch eigene Unterschrift an.

(3) Nach der Anmeldung erhalten die Benutzer einen Benutzerausweis. Der Benutzerausweis ist nicht übertragbar und bleibt Eigentum der Stadt. Sein Verlust, Änderungen des Namens und der Anschrift sind der Bücherei unverzüglich mitzuteilen. Bei Verlust des Benutzerausweises wird ein Ersatzausweis ausgestellt.

► *Formulierungsvorschlag*

§ 3 Anmeldung

(1) Die Benutzerinnen und Benutzer melden sich persönlich unter Vorlage des gültigen Personalausweises oder Reisepasses mit Anmeldebestätigung an. Wer das 18. Lebensjahr noch nicht vollendet hat, hat die schriftliche Zustimmung einer gesetzlichen Vertreterin oder eines gesetzlichen Vertreters nachzuweisen.

(2) Die Benutzerinnen und Benutzer erkennen die Bestimmungen über die Benutzung der Bücherei bei Anmeldung durch eigene Unterschrift an. Bei Kindern und Jugendlichen bis zum vollendeten 18. Lebensjahr gilt dies auch für gesetzliche Vertreterinnen oder Vertreter.

(3) Nach der Anmeldung erhalten die Benutzerinnen und Benutzer einen Benutzungsausweis. Der Benutzungsausweis ist nicht übertragbar und bleibt Eigentum der Stadt. Sein Verlust, Änderungen des Namens und der Anschrift sind der Bücherei unverzüglich mitzuteilen. Bei Verlust des Benutzungsausweises wird ein Ersatzausweis ausgestellt.

Beispiel 4: Rechtstext

► *In ungeschickter
Formulierung*

*Landesbeamtengesetz
in der Fassung
vom 3. März 2000*

§ 54

(1) Die Beamtin oder der Beamte auf Lebenszeit oder auf Zeit ist in den Ruhestand zu versetzen, wenn sie oder er infolge eines körperlichen Gebrechens oder wegen Schwäche ihrer oder seiner körperlichen oder geistigen Kräfte zur Erfüllung ihrer oder seiner Dienstpflichten dauernd unfähig (dienstunfähig) ist. Als dienstunfähig kann die Beamtin oder der Beamte auch dann angesehen werden, wenn sie oder er infolge Erkrankung innerhalb eines Zeitraums von sechs Monaten mehr als drei Monate keinen Dienst getan hat und keine Aussicht besteht, dass sie oder er innerhalb weiterer sechs Monate wieder voll dienstfähig wird. Bestehen Zweifel über die Dienstunfähigkeit der Beamtin oder des Beamten, ist sie oder er verpflichtet, sich nach Weisung der Behörde ärztlich untersuchen und, falls eine Amtsärztin oder ein Amtsarzt dies für erforderlich hält, auch beobachten zu lassen. Der Behörde sind auf Anforderung die für die Feststellung der Dienstunfähigkeit erforderlichen Untersuchungsergebnisse durch die Ärztin oder den Arzt mitzuteilen.

§ 55

(1) Stimmt die Beamtin oder der Beamte schriftlich ihrer oder seiner Versetzung in den Ruhestand nach § 54 Abs. 1 zu, wird ihre oder seine Dienstunfähigkeit dadurch festgestellt, dass ihre oder seine unmittelbare Dienstvorgesetzte oder ihr oder sein unmittelbarer Dienstvorgesetzter aufgrund eines amtsärztlichen Gutachtens über den Gesundheitszustand erklärt, sie oder er halte sie oder ihn nach pflichtgemäßem Ermessen für dauernd unfähig, ihre oder seine Amtspflichten zu erfüllen.

► *Formulierungs-
vorschlag*

§ 54

(1) Beamtinnen und Beamte auf Lebenszeit oder auf Zeit sind in den Ruhestand zu versetzen, wenn sie aufgrund eines körperlichen Gebrechens oder wegen Schwäche ihrer körperlichen oder geistigen Kräfte zur Erfüllung ihrer Dienstpflichten dauernd unfähig (dienstunfähig) sind. Als dienstunfähig können Beamtinnen und Beamte auch dann angesehen werden, wenn sie infolge Erkrankung innerhalb eines Zeitraumes von sechs Monaten mehr als drei Monate keinen Dienst getan haben und keine Aussicht besteht, dass sie innerhalb weiterer sechs Monate wieder voll dienstfähig werden. Bestehen Zweifel über die Dienstunfähigkeit von Beamtinnen oder Beamten, sind sie verpflichtet, sich nach Weisung der Behörde ärztlich untersuchen und, falls eine Amtsärztin oder ein Amtsarzt dies für erforderlich hält, auch beobachten zu lassen. Die Ärztin oder der Arzt teilt der Behörde auf Anforderung die für die Feststellung der Dienstunfähigkeit erforderlichen Untersuchungsergebnisse mit.

§ 55

(1) Stimmt eine Beamtin oder ein Beamter schriftlich der Versetzung in den Ruhestand nach § 54 Abs. 1 zu, wird die Dienstunfähigkeit dadurch festgestellt, dass die oder der unmittelbare Dienstvorgesetzte aufgrund eines amtsärztlichen Gutachtens über den Gesundheitszustand erklärt, sie oder er halte die betreffende Person nach pflichtgemäßem Ermessen für dauernd unfähig, ihre Amtspflichten zu erfüllen.

Beispiel 5: Rechtstext

► *In ungeschickter
Formulierung*

*Geschäftsordnung
des Schleswig-
Holsteinischen
Landtages in der
Fassung vom
28.3.2000*

§ 1 Erstes Zusammentreten,

Wahl der Präsidentin oder des Präsidenten

(2) Den Vorsitz übernimmt die Alterspräsidentin oder der Alterspräsident. Alterspräsidentin oder Alterspräsident ist die- oder derjenige anwesende Abgeordnete, der oder die dem Landtag die längste Zeit angehört hat und der oder die bereit ist, dieses Amt zu übernehmen. Weisen mehrere Abgeordnete eine gleichlange Zugehörigkeit zum Parlament auf, fällt die Präsidenschaft auf den oder die Abgeordnete mit dem höchsten Lebensalter.

§ 3 Wahl

(2) Scheiden die Präsidentin oder der Präsident, die erste Vizepräsidentin oder der erste Vizepräsident und die zweite Vizepräsidentin oder der zweite Vizepräsident vor Ablauf der Wahlperiode aus, so hat die Alterspräsidentin oder der Alterspräsident unverzüglich die Neuwahl zu veranlassen; § 1 Abs. 4 und § 3 Abs. 1 finden entsprechende Anwendung.

► *Formulierungsvorschlag*

§ 1 Erstes Zusammentreten,

Wahl der Präsidentin oder des Präsidenten

(2) Den Vorsitz übernimmt die Alterspräsidentin oder der Alterspräsident. Dies ist diejenige Person aus dem Kreis der anwesenden Abgeordneten, die dem Landtag die längste Zeit angehört hat und bereit ist, dieses Amt zu übernehmen. Weisen mehrere Abgeordnete eine gleichlange Zugehörigkeit zum Parlament auf, fällt die Präsidenschaft auf die Abgeordnete oder den Abgeordneten mit dem höchsten Lebensalter.

§ 3 Wahl

(2) Scheidet die Präsidentin oder der Präsident vor Ablauf der Wahlperiode aus, so hat die Alterspräsidentin oder der Alterspräsident unverzüglich die Neuwahl zu veranlassen. Gleiches gilt bei vorzeitigem Ausscheiden der ersten oder zweiten Vizepräsidentin bzw. des ersten oder zweiten Vizepräsidenten. § 1 Abs. 4 und § 3 Abs. 1 finden entsprechende Anwendung.

Beispiel 6: Formular

► In maskuliner Formulierung

Aufnahmeantrag einer Krankenkasse

Ja, ich möchte Mitglied der Krankenkasse werden.

Name: _____ Vorname: _____

Geschlecht männlich weiblich

Anschrift: _____

Bisherige Krankenversicherung:
zuletzt versichert bei: _____

Ich bin: als Arbeitnehmer als Familienangehöriger
 als freiwilliges Mitglied als Student

Ich bin: Auszubildender Arbeitnehmer
 Student

Ich bin: Freiwilliges Mitglied Ich bin selbständig
 Ich bin Beschäftigter über der Jahresentgeltgrenze
 Ich bin Schüler

► Formulierungsvorschlag

Ja, ich möchte Mitglied der Krankenkasse werden.

Name: _____ Vorname: _____

Geschlecht männlich weiblich

Anschrift: _____

Bisherige Krankenversicherung:
zuletzt versichert bei: _____

Ich bin: als Arbeitnehmer/in als Familienangehörige/r
 als freiwilliges Mitglied als Student/in

Ich bin: Auszubildende/r Arbeitnehmer/in
 Student/in

Ich bin: Freiwilliges Mitglied Ich bin selbständig
 Ich bin Beschäftigte/r über der Jahresentgeltgrenze
 Ich bin Schüler/in

Beispiel 7: Formular

► In maskuliner Formulierung

Formular zur Prüfung der Sozialversicherungspflicht bei Werkverträgen an einer Universität

Erklärung zur Prüfung der Versicherungsfreiheit bzw. der Versicherungspflicht in der Sozialversicherung bei Werkverträgen

Name, Vorname

Versicherungsnummer des Rentenversicherungsträgers

Anschrift

Krankenkasse

Zu meinem Werkvertrag erkläre ich folgendes:

1. Die Prüfung bei der gesetzlichen Krankenkasse hat folgenden Status ergeben:

- Selbständiger
- „Scheinselbständiger“
- „Arbeitnehmerähnlicher Selbständiger“

2. Weiter mit „Scheinselbständiger“

Neben der angegebenen Vertragsleistung übe ich weitere Beschäftigungen oder Tätigkeiten aus:

- nein
- ja

Ich bin Beamter

- nein
- ja

Ich bin sonst nicht berufstätig, sondern

- Rentner
- Student (bitte Studienbescheinigung beifügen)
- Versorgungsempfänger
- Arbeitsloser

► *Formulierungsvorschlag*

**Erklärung zur Prüfung der Versicherungsfreiheit bzw. der Versicherungspflicht
in der Sozialversicherung bei Werkverträgen**

Name, Vorname

Versicherungsnummer des Rentenversicherungsträgers

Anschrift

Krankenkasse

Zu meinem Werkvertrag erkläre ich folgendes:

1. Die Prüfung bei der gesetzlichen Krankenkasse hat folgenden Status ergeben:

- Selbständig
- „scheinselbständig“
- „arbeitnehmerähnlich selbständig“

2. Weiter mit „scheinselbständig“

Neben der angegebenen Vertragsleistung übe ich weitere Beschäftigungen
oder Tätigkeiten aus:

- nein
- ja

Ich bin Beamtin/Beamter

- nein
- ja

Ich bin sonst nicht berufstätig, sondern

- Rentner/in
- Student/in (bitte Studienbescheinigung beifügen)
- Versorgungsempfänger/in
- arbeitslos

Grundsätze für die Gleichbehandlung von Frauen und Männern in der Rechtssprache

Bekanntmachung des schleswig-holsteinischen Innenministers vom 9.Mai 1990 – IV 220 b – 121.4.5 – An alle Landesbehörden; an die Organe und Behörden der der Aufsicht des Landes unterstehenden Träger der öffentlichen Verwaltung

Die Landesregierung hat in ihrer Sitzung am 3. April 1990 die nachstehenden Grundsätze beschlossen, die für alle Landesbehörden bindend sind.

Ich empfehle den der Aufsicht des Landes unterstehenden Trägern der öffentlichen Verwaltung, bei der Abfassung von Rechts- und Verwaltungsvorschriften in sinnvoller Anwendung dieser Grundsätze zu verfahren. Im Text von Rechts- und Verwaltungsvorschriften ist die Benutzung männlicher Bezeichnungen auch für Frauen grundsätzlich zu vermeiden und eine geschlechterbezeichnende Rechtssprache zu verwenden. Im einzelnen gilt folgendes:

1. Beziehen sich Regelungen gleichermaßen auf Frauen und Männer und ist eine geschlechterneutrale Bezeichnung nicht angebracht, sind weibliche und männliche Bezeichnungen in voll ausgeschriebener Form zu verwenden; die weibliche Form ist grundsätzlich voranzustellen. Die Bezeichnungen sind, je nach Sinngehalt, durch ein „und“ oder ein „oder“, ggf. auch durch „und/oder“ zu verbinden. Ist inhaltlich auch eine Personenbezeichnung im Plural möglich, so soll diese verwendet werden, wenn sie geschlechtsneutral ist. Diese Grundsätze gelten insbesondere für die personalisierte Bezeichnung von Behörden, Funktionen und Institutionen.
2. Bezeichnung von Ministerämtern
Entsprechend der Regelung nach Nummer 1 sind in

Gesetzen die Ministerämter in weiblicher und männlicher Sprachform zu bezeichnen. In Verordnungen und Verwaltungsvorschriften genügt dagegen die einfache Bezeichnung, deren Sprachform sich nach dem Geschlecht der gegenwärtigen Amtsinhaberin oder des gegenwärtigen Amtsinhabers richtet.

3. Zusammengesetzte Begriffe, in denen die männliche Sprachform vorherrscht, werden bis zu ihrer Ersetzung in der bisherigen Fassung verwendet.
4. Anpassung bestehender Rechts- und Verwaltungsvorschriften

Änderungsvorschriften sind nach den vorstehenden Grundsätzen zu erstellen.

Bestehende Rechts- und Verwaltungsvorschriften sind bei geeigneter Gelegenheit an die vorstehenden Grundsätze anzupassen.

a) Gesetze:

Sofern die Anpassung nicht konstruktiv durch einen Gesetzesbeschluß des Landtages erfolgt, ist sie bei einer auch sonst notwendigen und fälligen Neubekanntmachung eines Gesetzes aufgrund einer speziellen durch den Landtag erteilten gesetzlichen Ermächtigung vorzunehmen.

b) Landesverordnungen:

Entsprechendes gilt für Regierungsverordnungen, bei denen die sprachliche Anpassung ebenfalls bei einer Neubekanntmachung der Verordnung aufgrund einer speziellen Ermächtigung durch die Landesregierung erfolgen kann. Bei Ministerverordnungen muß die Sprachform anlässlich eines sonst notwendigen konstruktiven Neuerlasses der Verordnung erfolgen.

c) Verwaltungsvorschriften:

Bei Verwaltungsvorschriften sind die vorstehenden Regelungen entsprechend anzuwenden.

Amtsbl. Schl.-H. 1990 S. 324

Literatur zum Thema

Braun, Friederike. (1996).
Das große I und seine Schwestern – eine kritische
Bewertung.
in: Der Deutschunterricht (1). S. 54-62.

Braun, Friederike/Anja Gottburgsen/Sabine
Sczesny/Dagmar Stahlberg. (1998).
Können Geophysiker Frauen sein?
Generische Personenbezeichnungen im Deutschen.
in: Zeitschrift für germanistische Linguistik 26.
S. 265-283.

Braun, Friederike/Ursula Pasero (Hg.). (1997).
Kommunikation von Geschlecht – Communication
of gender.
Pfaffenweiler: Centaurus.

Frank-Cyrus, Karin M./Margot Dietrich. (1997).
Sprachliche Gleichbehandlung von Frauen und Män-
nern in Gesetzestexten. Eine Meinungsumfrage der
Gesellschaft für deutsche Sprache.
in: Der Sprachdienst 41 (2). S. 55-68.

Grabrucker, Marianne. (1993).
Vater Staat hat keine Muttersprache.
Frankfurt, M.: Fischer.

Hamilton, Mykol C./Barbara Hunter/Shannon Stuart-
Smith. (1992)
Jury instructions worded in the masculine generic: Can
a woman claim self-defense when „he“ is threatened?
in: New directions in feminist psychology:
Practice, theory and research. Hg. Joan C. Chrisler/
Doris Howard. New York: Springer. S.169-178.

Hellinger, Marlis. (1990).
Kontrastive Feministische Linguistik. Mechanismen sprachlicher Diskriminierung im Englischen und Deutschen. Ismaning: Hueber.

Henley, Nancy M. (1989).
Molehill or mountain? What we know and don't know about sex bias in language. in: Gender and thought. Psychological perspectives. Hg. Mary Crawford/ Margaret Gentry. New York u.a.: Springer. S. 59-78.

Irmen, Lisa/Astrid Köhncke. (1996).
Zur Psychologie des „generischen“ Maskulinums. in: Sprache und Kognition 15. S. 152-166.

Müller, Sigrid/ Claudia Fuchs. (1993).
Handbuch zur nichtsexistischen Sprachverwendung in öffentlichen Texten. Frankfurt, M.: Fischer.

Pusch, Luise F. (1984).
Das Deutsche als Männersprache.
Frankfurt, M.: Suhrkamp.

Pusch, Luise F. (1990).
Alle Menschen werden Schwestern.
Frankfurt, M.: Suhrkamp.

Schoenthal, Gisela. (1989).
Personenbezeichnungen im Deutschen als Gegenstand feministischer Sprachkritik.
in: Zeitschrift für Germanistische Linguistik 17. S. 296-314.

Trömel-Plötz, Senta. (1982).
Frauensprache: Sprache der Veränderung.
Frankfurt, M.: Fischer.

www.frauen.schleswig-holstein.de