



RATHAUS



LEITFADEN
Gendergerechte Sprache
Stadt Bad Segeberg



WortOrt

Machen wir uns sichtbar in

PRÄSENTATIONEN HOMEPAGE PLAKATE FLYER

NOTIZEN GESPRÄCHEN E-MAILS NEWSLETTER

VORLAGEN



VERÖFFENTLICHUNGEN

BRIEFEN

PRESSEMITTEILUNGEN

VORTRÄGEN

BROSCHÜREN

STELLENAUSSCHREIBUNGEN

PRODUKTBESCHREIBUNGEN

ÖFFENTLICHEN

REDEN

EINLADUNGEN BEWERBUNGSGESPRÄCHEN

PROTOKOLLEN FORMULAREN

ANTRÄGEN AUSHÄNGEN

NOTIZEN MITTEILUNGEN



INHALTSVERZEICHNIS

	Vorwort	4-5
1.	Grundsätzlich gilt	6
2.	Das Gender-Sternchen	6
3.	Genderneutrale Personenbezeichnungen	7-8
4.	Genderneutrale Begriffe	8
5.	Geschickte Umformulierungen	8
6.	Geschlecht von Institutionen	9
7.	Begrüßungen	9
8.	Begriffe im Rahmen von Sitzungen oder Gremien	9-10
9.	Anrede in Briefen und E-Mail	10
10.	Anträge, Formulare, und Bewerbungsverfahren	10-11
11.	Zu guter Letzt: Wenn Frau von sich redet	11
	Dienst- und Geschäftsanweisung der Stadt Bad Segeberg für eine gendergerechte und diskriminierungsfreie Sprache in der Stadtverwaltung	12-14



Vorwort

Gesellschaften und Kulturen verändern sich. Sprache ist dabei ein Spiegelbild davon wie wir miteinander umgehen, arbeiten, verwalten. Sprache prägt Bewusstsein, transportiert Wertesysteme, beeinflusst unser Denken. Ein bewusster Umgang mit diesem wichtigen Kommunikationsinstrument ist daher sehr bedeutend. In wissenschaftlichen Studien wurde nachgewiesen, dass die alleinige Verwendung der männlichen Form symbolisch und faktisch zur Benachteiligung von Frauen führt. Die Verwendung der gendergerechten Sprache gehört daher zum Standard einer modernen Verwaltung, die demokratische Grundsätze beachtet.

Der Deutsche Städtetag sagte 2013: „Frauen treten in Erscheinung und wollen auch benannt werden. Die Formulierung, ‚Frauen sind mitgemeint‘ ist nicht zu vertreten. Das bei männlichen Formulierungen (Bürger, Politiker, Ärzte, ...) ‚Mitgemeint‘ macht Frauen nicht sichtbar.“ (Rundschreiben Deutscher Städtetag 15.10.2013)

Eine gendergerechte Sprache die Frauen und Männer sowie auch das Dritte Geschlecht gleichermaßen berücksichtigt und meint, vermittelt Respekt und Höflichkeit gegenüber allen Menschen.

Im Laufe der letzten Jahrzehnte hat sich viel verändert.

Rechtliche Grundlage ist Artikel 3 Absatz 2 des Grundgesetzes: „Männer und Frauen sind gleichberechtigt. Der Staat fördert die tatsächliche Durchsetzung der Gleichberechtigung von Frauen und Männern und wirkt auf die Beseitigung bestehender Nachteile hin.“ Die Istanbul-Konvention (ein Übereinkommen des Europarats zur Verhütung und Bekämpfung von Gewalt gegen Frauen und häuslicher Gewalt) von Mai 2011, wurde im Februar 2018 von der Bundesregierung in Deutschland ratifiziert. Die Bundesregierung verpflichtet sich gem. Artikel 1 der Istanbul-Konvention, „einen Beitrag zur Beseitigung jeder Form von Diskriminierung der Frau zu leisten und eine echte Gleichstellung von Frauen und Männern, auch durch die Stärkung der Rechte der Frauen, zu fördern“ und mit Artikel 4 der Istanbul-Konvention, „Grundrechte, Gleichstellung und Nichtdiskriminierung, **auch einen Schutz vor Diskriminierung durch Sprache sicherzustellen.**“

Mit dem Urteil des Bundesverfassungsgerichtes vom 10. Oktober 2017 wurde die Änderung des Personenstandsrechtes beschlossen. Seit dem 1. Januar 2018 wird mit dem Gesetz der dritten Geschlechtsoption offiziell anerkannt, dass es Menschen gibt, die sich nicht in die Kategorien „Frau“ oder „Mann“ einordnen. Der Rat für deutsche Rechtschreibung hat 2018 darauf hingewiesen und hat Empfehlungen für eine geschlechtergerechte Schreibweise benannt. Wir haben diese im Leitfaden aufgenommen.

Es geht darum ein öffentliches Bewusstsein zu schaffen für die Gleichstellung in der Politik, der Verwaltung und der Sprache. Weiter wird der gesetzliche Handlungsauftrag sprachlich erfüllt. Die Stadt Bad Segeberg nimmt diesen Auftrag ernst und leistet mit diesem Leitfaden einen Beitrag.



Das Thema Gleichstellung in der Sprache ist auch in unserer Verwaltung und Politik nach wie vor immer wieder ein Thema.

Es schleicht sich immer wieder im geschriebenen und gesprochenen Wort nur die männliche Sprachform ein. Es besteht eine Verunsicherung und auch Unwissenheit über gendergerechte Sprache, über neutrale Sprachformen und Kurzformen oder das Gender-Sternchen. Mit der gesetzlichen Anerkennung des Dritten Geschlechtes, wird sprachliche Kreativität und sprachliche Anpassung von uns allen gefordert.

Leitfaden für gendergerechte Sprache bei der Stadt Bad Segeberg

Die Stadt Bad Segeberg will alle Menschen ansprechen. Deshalb wird zukünftig in der Stadtverwaltung Bad Segeberg so formuliert, dass alle Geschlechter angesprochen werden und niemand die Diskriminierung aufgrund des Geschlechtes erfährt. Auch wird künftig das Gender-Sternchen verwendet. Diese Vorgabe gilt für den gesamten Schriftverkehr in der Verwaltung (E-Mails, Präsentationen, Broschüren, Presseartikel, Drucksachen, Hausmitteilungen, Flyer, Formulare, Anträge und Briefe). Verwaltungsintern wird dieser Leitfaden als Dienstanweisung erlassen. Die Beispiele für eine gendergerechte/genderneutrale Formulierung sind nicht abschließend. Wenn Sie Ideen für gute Formulierungen oder gute Beispiele für die gendergerechte Sprache haben, teilen Sie diese gerne mit.

Auch ist bewusst, dass die gendergerechte Sprache für die meisten Beteiligten und Beschäftigten bei der Stadt Bad Segeberg neu ist und es des Mitmachens aller bedarf, um die sprachlichen Veränderungen durchzusetzen.

Dieser Leitfaden soll Anregungen und praktische Tipps geben, die Ihnen die Anwendung einer gendergerechten Sprache erleichtern. Wir möchten Ihnen dabei verschiedene Möglichkeiten aufzeigen. Tragen Sie mit dazu bei, dass Berichte, Protokolle, Vorlagen, Formulare und sonstige Schriftstücke zukünftig alle Menschen erreichen.

Wir wünschen Ihnen ein gutes Gelingen, Kreativität und auch Freude bei der Anwendung der gendergerechten Sprache.

DIETER SCHÖNFELD
Bürgermeister der Stadt Bad Segeberg

BEATE MÖNKEDIECK
Gleichstellungsbeauftragte
der Stadt Bad Segeberg



1. GRUNDSÄTZLICH GILT:

- Nicht die Generalklausel verwenden „dass aus Gründen der Lesbarkeit nur die männliche Form verwendet wird und alle Geschlechter mitgemeint sind“
- Rollenklischees und Stereotype vermeiden: wie z.B. Mutter-Kind-Parkplatz, Wickelraum für Mütter. Gleiches gilt für Sprachbilder, wie: Not am Mann, Milchmädchenrechnung
- Achten Sie bei der Auswahl von Bildern auf eine gezielte Auswahl. Fragen Sie sich: Wen will ich erreichen? Wie kann ich alle Geschlechter berücksichtigen?
- Beziehen Sie die 3. Geschlechtsoption mit ein. Es empfiehlt sich, in Schriftstücken grundsätzlich das Gender-Sternchen zu verwenden. Oder genderneutral zu formulieren. Bei der Stadt Bad Segeberg wird grundsätzlich das Gender-Sternchen verwendet oder genderneutral formuliert.
- Dieser Leitfaden bietet Formulierungshilfen, Beispiele und Empfehlungen. Weitere Beispiele finden Sie auch im Internet, z.B. unter www.geschicktgendern.de.

2. DAS GENDER-STERNCHE *

„Das Sternchen umfasst nicht nur Frau und Mann bzw. weiblich oder männlich. Es bezieht eine Vielzahl an Geschlechtsidentitäten, die Menschen für sich in Anspruch nehmen und benennen können, mit ein“.

Diese lassen sich im Kürzel LSBTIQ zusammenfassen: Lesben, Schwule, Bisexuelle, Transgender, Intersexuelle und Queere.

Um alle Geschlechter sprachlich abzubilden, hat sich in schriftlichen Dokumenten inzwischen das Gender-Sternchen weitestgehend etabliert. Wir bitten deshalb um dessen Verwendung in möglichst vielen Korrespondenzen, Formularen, Vordrucken, Anträgen, Protokollen, Vorlagen und Berichten.

Beispiele:

Mitarbeiter*innen und Kolleg*innen
Bürger*innen und Einwohner*innen
Schüler*innen und Lehrer*innen
Schulsozialarbeiter*innen und Erzieher*innen
Asylant*innen
Stadtvertreter*innen



Im Singular ist dabei auf die korrekte Angabe des Artikels zu achten:

z.B. der/die Einwohner*innen
ein/eine Erzieher*in
der/die Ansprechpartner*in

Bei der Wahl der Schreibweise sind die Empfänger*innen zu berücksichtigen: In manchen Beispielen kann es angebracht sein, eher die neutrale Schreibweise zu verwenden. Nicht alle Begriffe lassen sich grammatikalisch korrekt gendern. Bei Ausnahmen wie z.B. Experte/Expertin oder Arzt/Ärztin ist ausnahmsweise die doppelte Nennung zu verwenden.

3. GENDERNEUTRALE PERSONENBEZEICHNUNGEN

In manchen Kontexten kann sich anstelle des Gender-Sternchens die genderneutrale Personenbezeichnung anbieten:

Mitarbeiter*innen	-	Mitarbeitende/Personal
Arbeitnehmer*innen	-	Beschäftigte
Leiter*innen	-	Leitende
Lehrer*innen	-	Lehrende/Lehrkraft
Schüler*innen	-	Lernende
Antragsteller*innen	-	Antragstellende
Teilnehmer*innen	-	Teilnehmende
Interessent*innen	-	Interessierte
Akteure und Akteurinnen	-	Handelnde/Agierende
Rollstuhlfahrer*innen	-	Rollstuhlfahrende

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

der/die Stimmberechtigte	-	das stimmberechtigte Mitglied
Ansprechpartner*in	-	Ansprechperson
Antragsteller*in	-	antragstellende Person
der/die Betroffene	-	die betroffene Person
Senior*innen	-	ältere Menschen/Personen
Migrant*innen	-	Personen mit Migrationshintergrund



Auch Pluralformen sind eine Möglichkeit, alle Geschlechter einzubeziehen, statt nur die männliche Version zu verwenden:

der Fraktionsvorsitzende	-	die Fraktionsvorsitzenden
der Sachverständige	-	die Sachverständigen
jeder Ehrenamtliche, der...	-	alle Ehrenamtlichen, die...
jeder Jugendliche, der...	-	alle Jugendlichen, die...
Auszubildender	-	Auszubildende

4. GENDERNEUTRALE BEGRIFFE

Je nach Text und Zusammenhang bietet sich anstelle der Benennung von Personen, auch die Möglichkeit, auf Funktions- und Kollektivbezeichnungen zurückzugreifen:

Vertreter*innen der Kommunen	-	Vertretung der Kommunen
Mannschaft	-	Team/Gruppe
Leiter*in	-	Leitung
Fachmann/Fachfrau	-	Fachkraft
Einwohner*in	-	Einwohnerschaft
Bürger*in	-	Bürgerschaft
Geschäftsführer	-	Geschäftsführung
Mutter/Vater	-	Eltern/Elternteil
Erziehungsberechtigter	-	erziehungsberechtigte Person

Auch zusammengesetzte Wörter können genderneutral umformuliert werden, wie:

Teilnehmerliste	-	Teilnahmeliste
Mitarbeitergespräch	-	Beurteilungs-/Qualifikationsgespräch

5. GESCHICKTE UMFORMULIERUNGEN

Kreativität ist gefordert, in der Umformulierung kann auch das Ziel erreicht werden:

Bewerber sollten...	-	Wer sich bewirbt, sollte...
Es gab 20 Teilnehmer	-	Teilgenommen haben 20 Personen
Ansprechpartner ist...	-	Auskunft erteilt...
Freiwillige Helfer benötigt.	-	Freiwillige Hilfe benötigt.
Herausgeber	-	herausgegeben von...
Man muss beachten	-	Es muss darauf geachtet werden,



Unterstützung durch Kollegen	-	kollegiale Unterstützung
Aus Sicht des Psychologen	-	aus psychologischer Sicht

Bei Pronomen schleicht sich oft die männliche Form ein.
Hierfür gibt es kleine Lösungen:

jeder, jede	-	alle
keiner	-	niemand

6. GESCHLECHT VON INSTITUTIONEN

Die Stadt Bad Segeberg ist Herausgeber - Die Stadt Bad Segeberg ist Herausgeberin
Die Stadt Bad Segeberg ist Arbeitgeber - Die Stadt Bad Segeberg ist Arbeitgeberin

7. BEGRÜßUNG

Bei der Begrüßung einer größeren Gruppe ist zunächst sinnvoll, einzelne Personen wahrzunehmen und zu benennen. Zur gendergerechten Ansprache der übrigen Anwesenden bietet sich im Allgemeinen das Gender-Sternchen an:

Beispiel:

Liebe Teilnehmer*innen
Liebe Kolleg*innen
Liebe Alle*

Vor dem Sternchen wird dabei in der gesprochenen Sprache eine kurze Pause ausgeführt. Teilnehmer*innen würde dann „Teilnehmer – kurze Pause – innen“ ausgesprochen werden.

Weiterhin bieten sich zur genderneutralen Anrede Begriffe an wie:

Anwesende/ Gäste/ Publikum/ Interessierte/ Kollegium/
Vorstand/ Stadtvertretung/ Delegation

8. BEGRIFFE IM RAHMEN VON SITZUNGEN UND GREMIEN

In Sitzungen und Gremien haben sich inzwischen viele genderneutrale Begriffe etabliert:



Rednerpult	-	Redepult
Rednerliste	-	Redeliste
Teilnehmerliste	-	Teilnahmeliste
Protokollführer ist...	-	das Protokoll schreibt.../ Protokollführung ist...
Vertreter	-	vertreten durch
Teilnehmer	-	Teilnehmende
als Vorsitzender leitet	-	den Vorsitz leitet

9. ANREDE IN BRIEFEN UND E-MAIL

Bei der Anrede in allgemeinen Briefen oder E-Mails sollte auf das Gender-Sternchen oder genderneutrale Personenbezeichnungen zurückgegriffen werden:

Beispiel:

Sehr geehrte Teilnehmer*innen
Sehr geehrte Kolleg*innen
Sehr geehrtes Planungsteam
Sehr geehrte Interessierte
Sehr geehrte Alle*

Falls einzelne Personen direkt angesprochen werden sollen, oder wollen, kann die Nennung von Vor- und Nachnamen verwendet werden:

Herr und Frau Maier - Petra und Hannes Maier

Als Grußformel bieten sich an, je nach Kontext, „Hallo“, „Guten Tag“,
Aber auch hier kann das Gender-Sternchen eingesetzt werden:

Sehr geehrte Frau Maier, - sehr geehrte(r)* Petra Maier,

Im allgemeinen Sprachgebrauch werden jedoch heute noch die Anrede „Sehr geehrte Frau/sehr geehrter Herr“ bzw. „Sehr geehrte Damen und Herren“ verwendet. In bestimmten Fällen darf bei unbekanntenen Personen nachgefragt werden, wie die Person in Zukunft angesprochen werden möchte.

10. ANTRÄGE; FORMULARE UND BEWEBUNGSVERFAHREN

Der gesetzliche Auftrag umfasst auch die gendergerechte Ansprache im gesamten Publikumsverkehr in der Verwaltung und bei der Formulierung von Stellenausschreibungen. Manche „Klippe“ lässt sich durch eine direkte Ansprache oder eine kleine Umformulierung „umschiffen“:



Name Antragsteller*in	-	(Ihr) Name
Unterschrift Antragsteller*in	-	(Ihre) Unterschrift
Verfasser*in	-	verfasst durch...
Gesetzliche/r Betreuer*in	-	betreut durch/ Betreuung durch
Gesetzliche/r Vertreter*in	-	vertreten durch/ Vertretung durch
Sozialpädagogische/r Berater*in	-	sozialpädagogisch beraten durch
Der/Die Antragsteller*in hat den Antrag vollständig auszufüllen.	-	Das Antragsformular ist vollständig auszufüllen
Der/Die Bauleiter*in sollte über ... verfügen	-	Die Bauleitung verfügt über...
Bewerber*in mit Praxiserfahrung gesucht	-	Wenn Sie über Praxiserfahrung verfügen, melden Sie sich bitte.
Wir suchen eine /n Mitarbeiter*in.	-	Verwaltungskraft (m/w/d) gesucht. Mitarbeiterin/ Mitarbeiter (m/w/d) gesucht.

11. WENN FRAU VON SICH REDET

Es passiert immer noch, dass Frauen von sich in der männlichen Form reden. Doch um die Gleichstellung der Geschlechter deutlich zu machen, müssen Frauen in der Sprache sichtbar gemacht werden und sichtbar sein. Es reicht oft auf Kleinigkeiten zu achten:

Ich bin Mitarbeiterin, Kollegin, Lehrerin, Angestellte, Beamtin, Teilnehmerin

Ich bin in der Politik aktiv.	-	Ich bin Politikerin.
Ich bin jemand, der...	-	Ich bin eine, die...
Ich bin ein Verfechter von....	-	Ich bin eine Verfechterin von...
Ich bin ein Typ, der...	-	Vom Typ her bin ich, bzw. gehöre ich zu....

Nicht nur Männer, sondern auch Frauen und die Vielfalt in unserer Gesellschaft im Alltag sichtbar machen, erfordert von uns allen: Sich Vielfalt bewusst machen, sich öffnen, und manchmal auch umdenken. So wie sich die Gesellschaft entwickelt, entwickelt sich auch die Sprache und wir sind ein Teil davon.



Dienst- und Geschäftsanweisung der Stadt Bad Segeberg für eine gendergerechte und diskriminierungsfreie Sprache in der Stadtverwaltung

1. Geltungsbereich

Die nachfolgenden Grundsätze dienen der Herstellung der gem. Art. 3 Abs. II, III GG gebotenen Gleichbehandlung von Frauen und Männern im sprachlichen Bereich und berücksichtigen das Urteil des Bundesverfassungsgerichtes vom Oktober 2017 (1BvR 2019/16), wonach das Diskriminierungsverbot aus Art. 3 III GG auch diejenigen Personen schützt, die sich dauerhaft weder dem männlichen noch dem weiblichen Geschlecht zuordnen lassen.

Die Grundsätze binden alle Bereiche, Einrichtungen (Dienststellen) der Stadt Bad Segeberg.

2. Grundsatz

Die Stadt Bad Segeberg spricht bewusst Frauen und das weibliche Geschlecht an, weiterhin benutzt die Stadt Bad Segeberg eine gendergerechte Ansprache und verwendet Formulierungen, mit der alle Geschlechter angesprochen werden. Auch setzt die Stadt Bad Segeberg das Gender-Sternchen ein, mit der Zielsetzung, das Thema einer gendergerechten Sprache aktiv in das Bewusstsein aller Beteiligten zu holen.

Die Nennung nur eines Geschlechts in geschriebenen Texten ist grundsätzlich zu vermeiden, sofern es sich nicht um wörtliche Zitate, beispielsweise aus der Literatur, handelt. Um alle Personen, auch diejenigen, die sich dauerhaft weder dem männlichen noch dem weiblichen Geschlecht zuordnen lassen, ist zur gendergerechten und diskriminierungsfreien Ansprache das Gender-Sternchen zu berücksichtigen.

Im Einzelnen gilt folgendes:

3. Schriftliche Ansprache und Bezeichnung von Personen

- I. Bekannte Personen sind mit „Frau“ oder „Herr“ anzusprechen.
- II. Wenn es sich um eine unbekannte Person handelt, lautet die Ansprache „Guten Tag, Vorname Name“ oder am Ende eines Anschreibens gibt es hierzu folgende Erläuterung: „Guten Tag Vorname Name, wie darf ich Sie in Zukunft korrekt ansprechen? Die Stadt Bad Segeberg bemüht sich, alle Menschen mit der von Ihnen bevorzugten Anrede anzusprechen. Bitte teilen Sie uns mit, wie Sie in Zukunft angeschrieben werden möchten.“
- III. Bei Paaren sind - sofern bekannt und gewünscht - beide Namen zu nennen, z.B. „Monika Musterfrau und Manfred Mustermann“; ist der Name der Partnerin oder des Partners unbekannt, so ist eine neutrale Bezeichnung zu wählen.



- IV. Ist ausnahmsweise die Verwendung der Splitting-Form nicht möglich, so sind neutrale Personenbezeichnungen zu wählen, z.B.: die Fachkräfte, die Vertrauensperson, die Wahlberechtigten, die Auszubildenden, die Lehrkräfte.
- V. Sind mehrere Personen unterschiedlichen oder nicht bekannten Geschlechts anzuschreiben, so ist das Gender-Sternchen als Ansprache für Frauen, Männer und Personen unbekanntes Geschlechts zu verwenden, z.B. Kolleg*innen, Stadtvertreter*innen, Schüler*innen.

4. Berufsbezeichnungen

Für Berufsbezeichnungen, u.a. in Stellenausschreibungen, sind möglichst genderneutrale Bezeichnungen zu verwenden, z.B. Fachkraft für Bürokommunikation (m/w/d). Ist eine genderneutrale Bezeichnung nicht möglich, so werden Personen durch die Verwendung des Gender-Sternchens Personen aller Geschlechter einbezogen, z.B. Ingenieur*in (m/w/d), Gärtner*in (m/w/d), Erzieher*in (m/w/d).

5. Amts- und Funktionsbezeichnungen

- I. Die Regelungen 3. und 4. gelten sinngemäß auch für Amts- und Funktionsbezeichnungen.
- II. Die gendergerechte Benennung von Amts- und Funktionsbezeichnungen kann erreicht werden durch Splitting, d.h. durch Verwendung der vollständigen weiblichen und männlichen Form, z.B.: „Amtfrau und Amtmann“; „Obfrau oder Obmann“, oder durch Verwendung des Gender-Sternchens z.B.: „Bürgermeister*in“;

6. Gestaltung von Formularen

Insbesondere beim Nachdruck bzw. bei der Neuerstellung von Formularen der Stadt Bad Segeberg ist die gendergerechte Anrede von Personen jedes Geschlechts zu verwenden. z.B. Anstatt „Antragsstellende*r“ - bitte „beantragende Person“ verwenden

7. Korrespondenz

Auch in der Korrespondenz ist deutlich zu machen, wie die sachbearbeitenden oder unterzeichnenden Personen angesprochen werden sollen.

Bei der Namensnennung der Sachbearbeiterin oder des Sachbearbeiters im Briefkopf eines Schreibens und bei allen Namenswiedergaben zu Unterschriften ist daher entweder der Vor- (Ruf-) und Zuname auszusprechen oder dem Zunamen die Bezeichnung „Frau“ oder „Herr“ voranzustellen.

8. Gleichberechtigung in der Alltagssprache

Für alle geschriebenen Texte ist im täglichen Alltagssprachgebrauch über die o.a. Grundsätze hinaus darauf zu achten, dass genderdiskriminierende Sprachgewohn-



heiten erkannt und abgelegt werden. Die Verwendung der geschlechtsbezogenen Personen-, Berufs-, Funktions- und Amtsbezeichnungen hat eine entsprechende Anpassung des Satzbaues zur Folge. z.B. statt „die Bewerberin“ oder „den Bewerber“ lieber „die bewerbenden Personen“ verwenden.

9. Institutionen

mit einem weiblichen Artikel (z.B. die Stadt Bad Segeberg) sind grammatikalisch korrekt zu bezeichnen (z.B. die Arbeitgeberin Stadt Bad Segeberg).

10. Schlussvorschriften

Der Leitfaden „Gendergerechte Sprache - Stadt Bad Segeberg“, erstellt von der Gleichstellungsbeauftragten der Stadt Bad Segeberg, ist Orientierungsrahmen für eine einheitliche gesamtstädtische Schreibweise.

11. Inkrafttreten

Diese Dienst- und Geschäftsanweisung tritt mit sofortiger Wirkung mit Bekanntgabe per E-Mail im Verteiler „VL Stadt Bad Segeberg: Alle“ in Kraft.

Dieter Schönfeld
BÜRGERMEISTER

Bad Segeberg, den 23.07.2020

IMPRESSUM

*Herausgegeben durch die Gleichstellungsbeauftragte
der Stadt Bad Segeberg und den Bürgermeister der Stadt Bad Segeberg*

Texte

Beate Mönkedieck und Annika Gogrefe

*Mit freundlicher Genehmigung der Vorlage „Leitfaden Gendergerechte Sprache“
der Stadt Flensburg, Juni 2019, zur Erstellung der eigenen Broschüre.*

Kontaktdaten

Gleichstellungsbeauftragte der Stadt Bad Segeberg

Beate Mönkedieck

gleichstellungsstelle@badsegeberg.de

Gestaltung und Illustration

Nine Winderlich, Design & Illustration, www.winderlich-design.com

Hinweise

*Dieser Leitfaden und Symbole werden digital unter
www.bad-segeberg.de/Bildung-Soziales/Soziales/Gleichstellungsbeauftragte
unter „Veröffentlichung“ zur Verfügung gestellt.*

Wie Sie die Geschlechter-Zeichen mit Ihrer Tastatur schreiben können?

Ganz einfach:

für das „Männlich“-Zeichen: Alt + 11 = ♂

für das „Weiblich“-Zeichen: Alt + 12 = ♀

Stand

August 2020



Dieser Leitfaden soll Anregungen und praktische Tipps geben, die Ihnen die Anwendung einer gendergerechten Sprache erleichtern. Wir möchten Ihnen dabei verschiedene Möglichkeiten aufzeigen. Tragen Sie mit dazu bei, dass Berichte, Protokolle, Vorlagen, Formulare und sonstige Schriftstücke zukünftig alle Menschen erreichen.



Das Gender-Sternchen

Genderneutrale Personenbezeichnungen

Genderneutrale Begriffe

Geschickte Umformulierungen

Geschlecht von Institutionen

Begrüßungen

Begriffe im Rahmen von Sitzungen oder Gremien

Anrede in Briefen und E-Mail

Anträge, Formulare, und Bewerbungsverfahren

Wenn Frau von sich redet