

Leitfaden

für die Anwendung der geschlechtergerechten Sprache

Kommissionpräsident/in/Pfarrer/innen/Sehr geehrte Frau Synodalrätin Meyer/Sehr geehrte Damen und Herren/Geschätzte Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter/Frau und Herr Ursula und Andreas Müller-Berger/Ruth Hub Meyer und Michael Meyer-Hub/Frau lic.iur. Ruth Hub, Herr Dr. Michael Meyer/Die Geschichtsstellen werden aufgefordert.../Die Mitarbeitenden/Die Sitzungsstellung ist verantwortlich.../Kürsleitung: Frau X, Herr Y/Eine Vertretung der Freikirchen/Die Lehrkräfte im Fach Religion/Die Entscheidungsgewalt liegt beim Präsidium?/Die Personen, die am Kurs teilnehmen (mit Relativsatz)/Dafür ist das Pfarramt zuständig./Die Pfarerschaft/Das Team der Mitarbeitenden.../Angestellte aus den Bereichen Pfarramt, Sozialdiakonie, Unterricht, Bildung, Hauswartung, Kirchenmusik, Behördenmitglieder, Kirchenpflege, Kirchenvorstand, Präsidium/Bitte gehen Sie sorgfältig mit den Büchern um./Wer enteignet wird, kann Einspruch erheben./Folgende Bedingungen müssen erfüllt sein: Gute Konzentrationsfähigkeit wird verlangt./Wer bei der Reformierten Kirche Kanton Luzern angestellt ist/Für die Richtigkeit: Visiert/Die überlebende Ehepartnerin oder der überlebende Ehepartner.../Alle machen mal einen Fehler./Niemand darf aufgrund der Religionszugehörigkeit benachteiligt werden./Mitarbeitenden auf die Lehrkraft zentriert/Buchhaltungsdiplom/liesefreudlich, seelsorglich, anwendungsbezogener, praxisbezogener benutzungsfreundlich, einfach zu bedienen/Team, Gruppe/Liste der Teilnehmenden/Wahlveranstaltung

In der Reformierten Kirche des Kantons Luzern arbeiten Männer und Frauen gleichberechtigt zusammen. Das muss gegen innen und aussen sprachlich sichtbar und hörbar sein: im Alltag, in Briefen, in Protokollen, in amtlichen Dokumenten und öffentlichen Verlautbarungen.

Mit diesem Leitfaden geben wir Ihnen Richtlinien, wie die geschlechtergerechte Sprache in der Kommunikation korrekt und variantenreich eingesetzt werden kann.

Angestrebt wird, dass die Mitarbeitenden der Kantonalkirche und der Kirchgemeinden die geschlechtergerechte Sprache korrekt anwenden.

**«Die Bedeutung eines Wortes ist sein Gebrauch in der Sprache»
(L. Wittgenstein, Philosoph)**

**In der Sprache können wir
Wirklichkeit aktiv gestalten.**

**Sprache macht
Wirklichkeit sichtbar.
Sprache gibt Bedeutung.**

Wir benennen Männer und Frauen in der geschriebenen und in der gesprochenen Sprache mit dem korrekten männlichen oder weiblichen Begriff.

Dies kann auf verschiedene Art und Weise geschehen (siehe nachfolgende Beispiele).

Die Handhabung darf variieren.

Die so genannte Legaldefinition ist nicht mehr zulässig: «Weibliche Personen sind bei männlichen Bezeichnungen mitgemeint» oder umgekehrt.

Tipp zum Lesen

Orange: die wichtigsten Regeln

Kursiv: falsche oder fallweise zu ersetzende Formulierungen.

Fett: richtige und empfohlene Formulierungen.

Grundsatz: Sichtbar machen

Erwähnen Sie Männer und Frauen ausdrücklich

Nennen Sie immer weibliche und männliche Amtsbezeichnungen.

Der Präsident leitet die Sitzung.

Die Präsidentin oder der Präsident leitet die Sitzung.

Verwenden Sie Plural

Damit lassen sich umständliche Formulierungen vermeiden und weiterführende Sätze erleichtern.

Mitarbeiter/innen, welche ...

Der/die Mitarbeiter/in, welche/r ...

Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen, welche ...

Die Arbeitnehmerin bzw. der Arbeitnehmer ist verpflichtet, sein bzw. ihr Formular korrekt auszufüllen.

Die Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer sind verpflichtet, ihr Formular korrekt auszufüllen.

Verwendung von Kurzformen

Benutzen Sie die Kurzform «Xxx/in» nur, wenn wenig Platz zur Verfügung steht oder häufige Aufzählungen gemacht werden. (z.B. Formulare, Stelleninserate, Protokolle, Fragebögen, Tabellen, Aktennotizen usw.)

Kurzform mit Schrägstrich

Die Endung der weiblichen Form wird mit Schrägstrich an die maskuline Form angehängt.

Kommissionpräsident/in Pfarrer/innen

Das Wort muss in jedem Fall sprachlich korrekt sein, sowohl als Ganzes wie vor dem Schrägstrich.

Falsch: die Sigrist/innen; die Sigristen/innen

Den Pfarrer/innen (Akkusativ: den Pfarrern)

Die Kurzform mit Gross-I wird nicht mehr verwendet.

Statt MitarbeiterInnen:
Mitarbeiter/innen

Anreden, Titel, Funktionsbezeichnungen

Schreiben Sie Frauen und Männer in der Korrespondenz mit der korrekten, persönlichen Anrede und Berufsbezeichnung an.

Briefe

**Sehr geehrte Frau Synodalrätin Meyer
Sehr geehrte Damen und Herren
Geschätzte Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter**

Hinweis: Der Plural «Frauen und Männer» wird in der Anrede nicht verwendet, sondern die Höflichkeitsform: Damen und Herren

Adressen

Herr und Frau Müller

Familie Ursula und Andreas

Müller-Berger

Frau und Herr Ursula und Andreas

Müller-Berger

Familie

Dr. Michael Meyer-Hub

Familie

Ruth Hub Meyer und

Michael Meyer-Hub

oder:

Frau lic.iur. Ruth Hub

Herr Dr. Michael Meyer

Grundsatz: Geschlechtsneutral formulieren

Verwenden Sie geschlechtsneutrale Begriffe

Es gibt verschiedene Möglichkeiten:

Substantivierte Partizipien/Adjektive

Die Gesuchstellerin bzw. der Gesuchsteller werden aufgefordert ...

Die Gesuchstellenden werden aufgefordert ...

Die Mitarbeiter/innen

Die Mitarbeitenden

Hinweis: Wenn das Geschlecht der Person bekannt ist, wird die entsprechende weibliche oder männliche Form verwendet. Das gilt auch für Organisationen: z.B. die Evangelischen Frauen Schweiz

Ableitungen auf -ung

Der Sitzungsleiter ist verantwortlich ...

Die Sitzungsleitung ist verantwortlich ...

Kursleiter: Frau X, Herr Y

Kursleitung: Frau X, Herr Y

Ein Vertreter der Freikirchen

Eine Vertretung der Freikirchen

Substantive mit -kraft und -person

Die Lehrer und Lehrerinnen im Fach Religion

Die Lehrkräfte im Fach Religion

Die Sekretärinnen und der Sekretär

Die Sekretariatspersonen

Institutions-, Amts- und Kollektivbezeichnungen

Die Entscheidungsgewalt liegt beim Präsidenten.

Die Entscheidungsgewalt liegt beim Präsidium.

Die Kursteilnehmer

Personen, die am Kurs teilnahmen (mit Relativsatz)

Dafür ist der Pfarrer zuständig.

Dafür ist das Pfarramt zuständig.

Die Pfarrer

Die Pfarrpersonen

Die Pfarrer und Pfarrerinnen sowie die Sozialdiakoninnen und Sozialdiakone ...

Das Team der Mitarbeitenden ...

Pfarrerinnen und Pfarrer, Sozialdiakoninnen und Sozialdiakone, Katechetinnen und Katecheten, Sigristinnen und Sigristen, Organistinnen und Organisten, Pfarrer/innen, Katechet/innen, Sozialdiakon/innen

Angestellte aus den Bereichen Pfarramt, Sozialdiakonie, Unterricht, Bildung, Hauswartung, Kirchenmusik

Kirchenpflegerinnen und Kirchenpfleger; Kirchenvorsteherinnen und Kirchenvorsteher; Synodalrätinnen und Synodalräte; Präsidentinnen und Präsidenten

Behördenmitglieder, Kirchenpflege, Kirchenvorstand, Präsidium

Grundsatz: Mit Sprache spielen

Formulieren Sie neu

Sie können komplizierte und schwerfällige Personenbezeichnungen vermeiden, wenn Sie umformulieren. Das bringt Abwechslung in Ihre Texte. Seien Sie kreativ!

Direkt ansprechen

Die Benutzer der Bibliothek haben sorgfältig mit den Büchern umzugehen.

Bitte gehen Sie sorgfältig mit den Büchern um.

Umschreiben mit «wer»

Der Enteignete kann Einspruch erheben.

Wer enteignet wird, kann Einspruch erheben.

Umschreiben mit Passiv

Die Gesuchsteller müssen folgende Bedingungen erfüllen:

Folgende Bedingungen müssen erfüllt sein:

Gesucht wird jemand, der konzentriert arbeitet.

Gute Konzentrationsfähigkeit wird verlangt.

Umschreiben mit Verben und Adjektiven

Als Lohnempfängerin bzw. Lohnempfänger der Reformierten Kirche Kantons Luzern

Wer bei der Reformierten Kirche Kanton Luzern angestellt ist ...

Signieren

Verantwortliche/r Ressortchef/in bzw. Fachstellenleiter/in:

Für die Richtigkeit:

Visiert:

Sprache der Zeit anpassen

Der überlebende Ehegatte ...

Die überlebende Ehepartnerin oder der überlebende Ehepartner ...

Geschlechtsneutrale Pronomina verwenden

Jeder macht mal einen Fehler.

Alle machen mal einen Fehler.

Niemand darf aufgrund seiner Religionszugehörigkeit benachteiligt werden.

Niemand darf aufgrund der Religionszugehörigkeit benachteiligt werden.

Neue Wörter schaffen

In zusammengesetzten Substantiven und Adjektiven verbergen sich oft männliche Formen. Ersetzen Sie diese durch geschlechtsneutrale Formulierungen.

Mitarbeiterat: **Mitarbeitendenrat**

lehrerzentriert: **auf die Lehrperson zentriert**

Buchhalterdiplom: **Buchhaltungsdiplom**

leserfreundlich: **lesefreundlich**

seelsorgerlich: **seelsorglich**

anwenderbezogen:

anwendungsbezogen, praxisbezogen

benutzerfreundlich:

benutzungsfreundlich, einfach zu bedienen

Mannschaft: **Team, Gruppe**

Teilnehmerliste: **Liste der Teilnehmenden**

Leitfaden zur sprachlichen Gleichbehandlung von Frau und Mann. 12 Sprachregeln
Personalamt Winterthur, Juni 2005
Als PDF zu finden unter http://www.personalamt.winterthur.ch/upload/file/Reinvorlage_Print_9.6.05.pdf

Geschlechtergerecht oder nicht?

Machen Sie die Probe

Sind Sie bei einem Ausdruck unsicher, ob er geschlechtergerecht ist, genügt oft die einfache Frage nach dem männlichen Gegenstück. Ein solches gibt es insbesondere nicht für *Putzfrau*, *Serviertochter*, *Krankenschwester* und *Lehrtochter*.

Deshalb werden diese Bezeichnungen bei uns ersetzt durch **Raumpflegepersonal**, **Servicefachangestellte**, **Pflegefachfrau** oder **Auszubildende**.

Holen Sie sich Rat

Diese Internetseiten geben zum Beispiel ausführliche Auskunft:

Leitfaden zur sprachlichen Gleichbehandlung im Deutschen, Eidg. Bundeskanzlei, 1996

Als PDF zu finden unter <http://www.bk.admin.ch/dokumentation/publikationen/00292/01215/>

Schlusswort

Mit der Sprache zeigen wir, wie wir die Wirklichkeit wahrnehmen und was uns wichtig ist. Wer in der Sprache nicht sichtbar wird, ist weniger bedeutungsvoll, weniger mächtig, weniger wert. Sprache ist kein starres Gebilde, sie wandelt sich ständig. Auch die geschlechtergerechte Sprache entwickelt sich und wird sich in den nächsten Jahren weiter verändern.

Sprachliche Kreativität ist erwünscht und notwendig. Wenn wir die verschiedenen sprachlichen Mittel und Möglichkeiten beherrschen und ausschöpfen, sprechen wir nicht nur geschlechtergerecht, flüssig und abwechslungsreich, sondern auch präzise. Dadurch machen wir im Alltag sichtbar: Die Reformierte Kirche Kanton Luzern legt Wert auf eine klare Sprache. Kurz: Wir machen eine Wirklichkeit sichtbar und hörbar.

Der Leitfaden der Reformierten Kirchen
Bern – Jura – Solothurn diente der Frau-
enkommission der Reformierten Kirche
Kanton Luzern als Grundlage für die
vorliegende Publikation. Dafür danken wir
ganz herzlich.

Herausgeberin: Frauenkommission der
Reformierten Kirche Kanton Luzern
Juni 2009

Zu beziehen bei:
Synodalsekretariat der Reformierten Kir-
che Kanton Luzern
Hertensteinstrasse 30
6004 Luzern
synodalrat@lu.ref.ch