Checkliste 47

Gendersensible und diskriminierungsfreie Sprache

von

Uta Keite

Herausgegeben von der Kommission für One-Person Libraries des Berufsverbands Information Bibliothek BIB.

Erscheint als PDF-Dokument zum Herunterladen aus dem Netz in der 1. Auflage 2024.

Zitiervorschlag:

Keite, Uta: Gendersensible und diskriminierungsfreie Sprache / Uta Keite. Hrsg. Berufsverband Information Bibliothek / Kommission für One-Person Libraries. – 1. Auflage. – 2024. (Checkliste; 47)

Die Checkliste erscheint unter der Lizenz cc-by 4.0 und ist damit eine Open Educational Ressource. Sie kann also frei verwendet, verändert, gemischt und fortentwickelt werden, wenn der Name der Autorin genannt wird.

Inhaltsverzeichnis

1. Einleitung 4
2. Generisches Maskulinum 4
3. Gesetze und Regelungen zum respektvollen Umgang 5
4. Sprachgebrauch in Bibliotheken 6
5. Formen des Genderns 7
6. Formulierungen ohne Sonderzeichen (Beispiele) 8
6.1 Publikumsbetrieb und Veranstaltungen 8
6.2 Benutzungs- und Gebührenordnung, Satzung u.a. 9
6.3 Personal, Verwaltung, Protokolle u.a. 10
6.4 Anrede 11
7. Unvermeidbare geschlechtsneutrale Formulierungen mit Genderstern (Beispiele) 12
8. Partizip Perfekt, Relativpronomen und Aufforderungen statt Genderstern (Beispiele) 13
9. Nutzung geschlechtsneutraler Pronomen (Beispiele) 13
10. Wenn Frau von sich spricht oder schreibt (Beispiele) 14
11. Institutionen mit weiblichem Artikel (Beispiele) 14
12. Vermeidung von Rollenzuschreibungen, Stereotypen, diskriminierenden Formulierungen (Beispiele) 14
13. Beibehaltung feststehender Bezeichnungen (Beispiele) 15
14. Umgang mit Zitaten 15
15. Aussprache geschlechtersensibler Formulierungen 16
16. Menschen mit Behinderung (Beispiele) 16
17. Bilder 17
18. Hilfreiche Informationen (Auswahl) 18
18.1 Erwähnte Quellen 18
18.2 Literaturhinweise 19

1. Einleitung

Gendern ja oder nein? Diese Frage wird überall – oft leidenschaftlich – diskutiert.

Bibliotheken stehen für Chancengleichheit und Teilhabe aller Menschen. Eine gendersensible und diskriminierungsfreie Sprache kann dazu beitragen, dass Bibliotheken diesem Auftrag gerecht werden. Denn Sprache beeinflusst unser Denken und unser Bewusstsein – und durch unsere Sprache gestalten wir gemeinsam unsere Kultur.

Wertschätzung, Respekt und Menschenwürde drücken sich auch in einer Sprache aus, die allen Menschen gerecht wird.

2. Generisches Maskulinum

Das sogenannte generische Maskulinum (Verwendung einer männlichen Bezeichnung für eine Personen- oder Berufsgruppe als allgemeingültiger Oberbegriff), bei dem alle anderen Geschlechter und Geschlechtsidentitäten nicht genannt, aber mitgemeint werden, umfasst nicht, was eigentlich der Anspruch ist, alle Geschlechter. Warum? Das generische Maskulinum erzeugt, wie zahlreiche Studien belegen, vor allem oder ausschließlich männliche Bilder im Kopf. Wer denkt bei den Bezeichnungen Mörder, Handwerker, Präsident, Filialleiter, Professor, Krankenpfleger, Vermieter, Techniker, Politiker, Hausbesitzer, Manager, Arzt oder Hausmeister sofort auch an Frauen?

Einige Beispiele für sprachlich bedingte Denkfehler – so oder ähnlich in zahlreichen Studien und Veröffentlichungen zu finden:

- Ein Vater fuhr mit seinem Sohn im Auto. Sie verunglückten. Der Vater starb noch am Unfallort. Der Sohn wurde schwer verletzt ins Krankenhaus eingeliefert und musste operiert werden. Einer der diensthabenden Chirurgen eilte in den OP, trat an den Operationstisch heran, auf dem der Junge lag, wurde kreidebleich und sagte: „Ich bin nicht in der Lage zu operieren. Das ist mein Sohn.“
- In vielfach wiederholten Experimenten wird eine Gruppe nach berühmten Sportlern, Politikern, Schriftstellern, Romanhelden oder Schauspielern gefragt, eine zweite Gruppe nach berühmten Sportlerinnen und Sportlern, Politikerinnen und Politikern, Schriftstellerinnen und Schriftstellern, Romanheldinnen und Romanhelden, Schauspielerinnen und Schauspielern.

Das Ergebnis dieser Befragungen ist jedes Mal, dass in der zweiten Gruppe deutlich mehr Frauen genannt werden als in der ersten.

- In Katalogen und Datenbanken von Bibliotheken, Museen und Archiven werden Datenfelder mit „Autor“, „Künstler“ oder „Fotograf“ usw. bezeichnet. Dies fördert die Vorstellung, dass Autorinnen, Künstlerinnen oder Fotografinnen eine Ausnahme und keine Selbstverständlichkeit sind.
- „Die ersten Computerprogramme wurden bereits im Jahr 1840 von Mathematikern geschrieben.“ Wer denkt bei dieser Aussage an Frauen? Dabei war es Augusta Ada Byron (Ada Lovelace, 1815 bis 1852), eine britische Mathematikerin, die das erste Computerprogramm der Welt erfand – rund ein Jahrhundert bevor Konrad Zuse die erste programmierbare Rechenmaschine konstruierte.

3. Gesetze und Regelungen zum respektvollen Umgang

Es gibt zahlreiche, zum Teil auch schon ältere Gesetze, die den gendersensiblen und diskriminierungsfreien Umgang mit allen Menschen regeln.[1] Dazu gehören u.a.

- das Grundgesetz, Artikel 3 (2): „Männer und Frauen sind gleichberechtigt.“ und Artikel 3, Absatz 3: „Niemand darf wegen seines Geschlechtes, seiner Abstammung, seiner Rasse, seiner Sprache, seiner Heimat und Herkunft, seines Glaubens, seiner religiösen oder politischen Anschauungen benachteiligt oder bevorzugt werden. Niemand darf wegen seiner Behinderung benachteiligt werden.“
- das Allgemeine Gleichbehandlungsgesetz (AGG) von 2006, das ab 2023 überarbeitet werden soll
- ein Urteil des Bundesverfassungsgerichts (BvR 2019/16 vom 17. Oktober 2017), wonach das Personenstandsrecht neben männlich und weiblich einen weiteren Geschlechtseintrag zulassen muss (inzwischen umgesetzt)
- zahlreiche sprachliche Verwaltungsempfehlungen zum Sprachgebrauch oder Verwaltungsrichtlinien bei Bund, Ländern und in der öffentlichen Verwaltung, eine Vorreiterin ist hier u.a. die Stadt Hannover
- Gesetz des Bundes zur Gleichstellung von Frauen und Männern von 2015, in dem geregelt ist, dass Rechts- und Verwaltungsvorschriften des Bundes sowie der dienstliche Schriftverkehr die Gleichstellung von Frauen und Männern sprachlich zum Ausdruck bringen sollen.

---

[1] Alle im Text genannten Quellen sind am Ende aufgeführt.

Noch im Jahr 2021 hatte der Rat für deutsche Rechtschreibung empfohlen, Binnensonderzeichen wie Genderstern oder Doppelpunkt nicht in das amtliche Regelwerk aufzunehmen. Im Juli 2023 beschloss der Rat, diese Binnensonderzeichen zwar weiterhin nicht regulär, aber als Ergänzung in das amtliche Regelwerk im Bereich der Sonderzeichen aufzunehmen. Das zeigt, wie lebendig und dynamisch die Entwicklung der Sprache und ihrer Normierung ist.

4. Sprachgebrauch in Bibliotheken

Bibliotheken möchten allen Menschen ihrer großen Vielfalt gemäß respektvoll und gleichberechtigt begegnen. Der bewusste Gebrauch einer gendersensiblen und diskriminierungsfreien Sprache, die inkludiert und nicht ausschließt, trägt aktiv zu einem wertschätzenden Umgang bei. Auch der Berufsverband BIB unterstützt dies mit einem eigenen „Leitfaden für gendersensible Sprache und diskriminierungsfreie Kommunikation“.

Es gibt verschiedene Formen gendersensibler Sprache, so zum Beispiel MitarbeiterInnen, Mitarbeiter(innen), Mitarbeiter/-innen oder Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter. Alle diese Paarformen machen jedoch nur Männer und Frauen sichtbar. Heteronormativität schließt jedoch Geschlechter jenseits von cis-Mann und cis-Frau aus (cis: Die Geschlechtsidentität entspricht dem bei der Geburt zugewiesenen Geschlecht.). Alle Menschen, die sich nicht-binär (Englisch „non-binary“), also weder ganz/immer weiblich noch ganz/immer männlich, identifizieren, könnten sich ausgegrenzt und diskriminiert fühlen.

An dieser Stelle ist zu unterscheiden zwischen „divers“ und „nicht-binär“. „Divers“ ist der dritte Personenstand (rechtliches Geschlecht) neben „männlich“ und „weiblich“ (Urteil des Bundesverfassungsgerichts, s.o.). Die Selbstbezeichnung nicht-binär geht jedoch weit über den Personenstand hinaus: Sie meint allgemein, dass das biologische Geschlecht nicht mit dem sozialen Geschlecht bzw. der empfundenen Geschlechtsidentität übereinstimmt.

Bei einer gendersensiblen und diskriminierungsfreien Sprache geht es darum, die Vielfalt der Menschen möglichst genau abzubilden. So wie viele Frauen, möchten auch viele nicht-binäre und diverse Menschen als solche angesprochen und respektiert werden. Wir können das durch unseren Sprachgebrauch sichtbar machen.

Ziel gendersensibler und diskriminierungsfreier Sprache ist es nicht, alle Personenbezeichnungen zu neutralisieren oder geschlechtsneutral darzustellen.

Alle Menschen sollen ihre Identität und Selbstbezeichnung frei wählen können. So wird eine Person, die eine Bibliothek leitet und als Frau wahrgenommen werden möchte, weiterhin als Bibliotheksleiterin angesprochen. Schwieriger wird es, wenn es sich um eine Gruppe handelt.

Ab Kapitel 6 werden gendersensible und diskriminierungsfreie Formulierungsvorschläge sowohl für Einzelpersonen als auch für Gruppen vorgestellt.

5. Formen des Genderns

Um gendersensibel und diskriminierungsfrei zu formulieren, haben sich in den letzten Jahren vor allem diese drei Varianten durchgesetzt:

- Genderstern: Schüler*innen
- Doppelpunkt: Schüler:innen
- Unterstrich: Schüler_innen (seltener)

Welche Form gewählt wird, liegt in der eigenen Entscheidung. Umstritten ist, welche Variante die inklusivere Variante ist. Am weitesten verbreitet ist der Genderstern, der insbesondere auch von interkulturellen Communities bevorzugt wird.

Bei der Wahl eines Binnensonderzeichens spielen auch verschiedene Aspekte der informationstechnischen Verarbeitung eine wichtige Rolle. So sind sich selbst Sehbehinderten- und Blindenverbände nicht einig, ob der Genderstern oder der Doppelpunkt barriereärmer ist (u.a. beim Vorlesen durch Screenreader oder per App).

Grundsätzlich gilt: Sonderzeichen wie der Genderstern sollten zur besseren Verständlichkeit und Lesbarkeit immer dann vermieden werden, wenn es alternative Formulierungsmöglichkeiten ohne Sonderzeichen, also eine neutrale Form, gibt.

Im Folgenden wird in Anlehnung an den erwähnten „Leitfaden für gendersensible Sprache und diskriminierungsfreie Kommunikation“ des BIB der Genderstern verwendet.

In den folgenden Kapiteln werden zahlreiche Beispiele für die Anwendung von gendersensibler und diskriminierungsfreier Sprache in der bibliothekarischen Praxis aufgeführt, oftmals mit mehreren Formulierungsvarianten. Es handelt sich hierbei um eine Auswahl zur Veranschaulichung und Inspiration

6. Formulierungen ohne Sonderzeichen (Beispiele)

6.1 Publikumsbetrieb und Veranstaltungen

STATT	**BESSER**
Adressatenkreis	Zielgruppe
Agentenfilm	Spionagefilm
Ansprechpartner/Ansprech-partnerin Ansprechpartner*innen	Auskunft gibt …, Ansprechperson(en), Kontakt, Kontaktperson(en)
anwenderbezogen	anwendungsbezogen, praxisbezogen
Benutzerberatung	Beratung
benutzerfreundlich	benutzungsfreundlich, bedienungsfreundlich, leicht zu bedienen
Benutzeroberfläche	Benutzungsoberfläche, Bedienoberfläche
Besucher*innen	Gäste, Publikum
Besuchergruppe	Besuchsgruppe, Gäste, Gästegruppe
Betreuer*innen	Betreuungspersonen, Betreuungspersonal
Grundschüler*innen	Grundschulkinder
Interessent*innen	Interessierte, interessierte Personen
Kooperationspartner*innen	kooperierende Organisationen kooperierende Personen
Kunden-/Leser-/Nutzeraufzug	Aufzug, öffentlicher Aufzug
Lehrer*innen	Lehrkräfte, Lehrpersonen, Lehrende, Unterrichtende (an Schulen)
Leser*innen	Lesende, Lesepublikum, Publikum, Gäste
leserfreundlich	lesefreundlich (die Schrift ist lesefreundlich)
Migrant*innen	Zugewanderte, Menschen mit Migrationshintergrund/ Zuwanderungsgeschichte/Einwanderungsgeschichte (nicht: Ausländer*innen, sind nur eine Teilgruppe), Menschen internationaler Herkunft
Moderator*innen	Moderation, Moderationsteam
Nutzer*innen	Nutzende
Rednerpult, Rednerliste	Redepult, Vortragspult, Redeliste, Vortragsliste
Referent*innen	Referierende, Vortragende
Rentner*innen	Menschen im Ruhestand/in Rente, Menschen mit Rentenbezug, Menschen 65+
Rollstuhlfahrer*innen	Menschen/Personen im Rollstuhl

Senior*innen	ältere Menschen, Menschen im Rentenalter, Menschen im dritten Lebensabschnitt, Hochaltrige (ab etwa 85 Jahren)
Student*innen	Studierende
Teilnehmer*innen Teilnehmergebühr Teilnehmerzahl Teilnehmerzettel	Teilnehmende, Anwesende, Beteiligte, Anmeldungen Teilnahmegebühr Teilnahmezahl, Anmeldezahl, Personenzahl Teilnahmezettel, Kontaktbogen
Toiletten für Mitarbeiter*innen	Personaltoiletten, Toiletten für das Personal
Zuschauer*innen	Publikum, Gäste, Anwesende, Zuschauende

6.2 Benutzungs- und Gebührenordnung, Satzung u.a.

STATT	**BESSER**
Antragsteller*innen Name des Antragstellers Unterschrift des Antragstellers Der Antragsteller erkennt an	Antragstellende (Ihr) Name (Ihre) Unterschrift Ich erkenne an
Aufsichtspflicht der Eltern bzw. des gesetzlichen Vertreters bzw. des/der Erziehungsberechtigten	Aufsichtspflicht der Eltern bzw. der gesetzlichen Vertretung
Benutzer, Benutzerin	die Benutzenden
Ermäßigungsberechtigte: Student*innen Rentner*innen, Senior*innen	 Studierende Menschen 65+, Menschen mit Rentenbezug
Kundengebühren, Lesergebühren	Gebühren, Lesegebühren, Bibliotheksgebühren, Büchereigebühren, Leihgebühren
Leserausweis/-karte	Leseausweis/-karte, Bibliothekskarte, Büchereikarte
leserbezogene/nutzer-bezogene/kundenbezogene Daten	personenbezogene Daten, persönliche Daten
die Nutzer*innen	die Nutzenden
Unterschrift der Eltern bzw. des gesetzlichen Vertreters/ des/der Erziehungsberechtigten	Unterschrift der Eltern oder der gesetzlichen Vertretung

6.3 Personal, Verwaltung, Protokolle u.a.

STATT	**BESSER**
Absender	Absendeadresse, absendende Adresse
Antragsteller*innen	Antragstellende, antragstellende Person
Arbeitnehmer*innen	Mitarbeitende, Beschäftigte, beschäftigte Personen, Angestellte, Personal, Belegschaft, Fachkräfte, Arbeitskräfte, Kollegium, Erwerbstätige, Bibliotheksangehörige, Tätige, Team, Teammitglieder, Teilzeit-/Vollzeitkräfte nicht: Mannschaft
Chef*innen	Vorgesetzte, Leitungen, Leitungsteam, Führungskräfte
Dienstleister*innen	dienstleistendes Unternehmen, Dienstleistungsunternehmen, Dienstleistungsfirma
Expert*innen	Fachleute, Personen/Team mit Fachexpertise
FSJ-ler*in gesucht	FSJ-Platz zu vergeben, Ausschreibung eines FSJ-Platzes, FSJ-Platz zu vergeben
Geschäftsführer*innen	Geschäftsführung, Geschäftsleitung (nicht: Geschäftsführende)
Leiter*innen Leitersitzung Bibliotheksleiter*innen, Büchereileiter*innen Fortbildungsleiter*innen Schulungsleiter*innen	Leitungen, Leitungskräfte Leitungssitzung Bibliotheksleitungen Büchereileitungen Fortbildungsleitung Schulungsleitung, Schulungsteam
Mannschaft	Team, Gruppe, Kollegium
Mitarbeitergespräch	Jahresgespräch, Personalgespräch
Mitarbeiter*innen	Mitarbeitende, Beschäftigte, beschäftigte Personen, Angestellte, Personal, Belegschaft, Fachkräfte, Arbeitskräfte, Kollegium, Erwerbstätige, Bibliotheksangehörige, Tätige, Team, Teammitglieder, Teilzeit-/Vollzeitkräfte, nicht: Mannschaft
Personalrat, Personalrätin	Mitglied des Personalrats
Praktikant*in gesucht	Praktikum zu vergeben, Ausschreibung eines Praktikums, Praktikumsplatz zu vergeben
Projektträger	Projektträgerschaft
Sachbearbeiter*innen	Sachbearbeitung
Stellvertreter*innen	Stellvertretung
Unterzeichner*innen	Unterzeichnende, Unterzeichnende Personen, Unterschriften

6.4 Anrede

STATT	**BESSER**
Mündliche Anrede / Begrüßung bei Veranstaltungen	
Sehr geehrte Damen und Herren	Sehr geehrte (Liebe) Anwesende Sehr geehrte (Liebe) Gäste Sehr geehrtes (Liebes) Publikum Sehr geehrte (Liebe) Teilnehmende Willkommen liebe Anwesende/liebes Publikum/ liebe Teilnehmende Seien Sie gegrüßt/Ich begrüße Sie alle Guten Tag (Abend) zusammen Schön, dass Sie da sind Ein herzliches Hallo in die Runde
Schriftliche Anrede	
Sehr geehrte Frau …, Sehr geehrter Herr … Liebe Frau …, Lieber Herr …	Guten Tag Vorname Nachname Hallo Vorname Nachname
Sehr geehrte Damen und Herren	Guten Tag zusammen, Hallo zusammen
Familie Max Muster	Familie Muster Familie Max und Mia Muster
Sehr geehrte Frau Prof. Muster	Sehr geehrte Frau Professorin Muster (wenn bekannt ist, dass sich die Person als Frau versteht) sonst: Guten Tag Prof. Muster
Eingeladen sind Herr Professor Muster und seine Frau	Eingeladen sind Frau (Mia) Muster und Herr Professor (Max) Muster Wenn beide einen Titel haben: Eingeladen sind Frau Dr. (Mia) Muster und Herr Professor (Max) Muster (wenn hier jeweils bekannt ist, dass sich die Personen als Frau und Mann verstehen) sonst: Eingeladen sind Dr. (Mia) Muster und Prof. (Max) Muster (ohne „Frau“ und „Herr“)
gleichberechtigte Nennung von Vornamen bzw. ggf. Titeln in anderen Kontexten analog: Sartre und Simone de Beauvoir	Sartre und de Beauvoir Jean-Paul Sartre und Simone de Beauvoir

Wer unsicher ist, kann einzelne Personen auch fragen: „Wie darf ich Sie ansprechen?“ Alternative: „Wir möchten Sie respektvoll ansprechen. Bitte teilen Sie uns mit, wenn Sie eine andere Anrede wünschen.“

Die Anrede bekannter Personen bleibt unverändert: „Sehr geehrte Frau“ oder „Sehr geehrter Herr“ bzw. „Liebe Frau“ oder „Lieber Herr“ – es sei denn, es ist bekannt, dass die Person nicht als Frau oder Mann angesprochen werden möchte.

Die übliche Anrede aller Bibliotheksgäste ab etwa 16 Jahren sollte mit „Sie“ erfolgen – es sei denn, die Anrede „Du“ wurde einvernehmlich vereinbart. In Gruppen gibt es oft das sogenannte „Arbeits-Du“: Alle stimmen zu – ggf. sich der Mehrheitsmeinung beugend –, sich zeitlich befristet für die Dauer der Gruppenzugehörigkeit duzen zu lassen. Wichtig ist hier der Hinweis, dass nach dem Gruppentermin wieder zum „Sie“ übergegangen wird bzw. übergegangen werden kann.

7. Unvermeidbare geschlechtsneutrale Formulierungen mit Genderstern (Beispiele)

Nicht immer ist eine geschlechtsumfassende Formulierung ohne Genderstern möglich, auch wenn ein solches Sonderzeichen so sparsam wie möglich verwendet werden sollte. In diesen Fällen wird dann das Sonderzeichen – als sprachliches Mittel zur Repräsentation aller sozialen Geschlechter und Geschlechtsidentitäten – verwendet.

Bibliothekar*innen	Bibliothekar*innen ggf. auch Bibliotheksbeschäftigte (umfasst aber auch andere Personengruppen)
Erzieher*innen (Kita)	Erzieher*innen (nicht: Erziehende) ggf. Kita-Fachkräfte, Pädagogische Fachkräfte/Fachpersonal in Kitas
Follower*innen (Social Media)	Follower*innen (eingedeutschter Begriff)
Kolleg*innen	Kolleg*innen, alternativ auch Kollegium, Team, Teammitglieder
Kund*innen	Kund*innen, Kundschaft
Schüler*innen Leistungen der Schüler*innen	Schüler*innen, ggf. Schulkinder, Klasse, Klassenmitglieder, Jugendliche in der Schule schulische Leistungen

Nicht immer stoßen Bezeichnungen ohne Sonderzeichen – zum Beispiel „Nutzende“ – auf Zustimmung. Selbstverständlich können dann auch Begriffe mit Sonderzeichen wie Nutzer*innen verwendet werden.

8. Partizip Perfekt, Relativpronomen und Aufforderungen statt Genderstern (Beispiele)

Absender*innen, Vertreter*innen, Bearbeiter*innen, Herausgeber*innen	Abgesandt/vertreten/bearbeitet/herausgegeben von/durch …
Antragsteller*innen	Der Antrag wurde gestellt von/Antragstellende/Wer einen Antrag gestellt hat …
Nutzer*innen der Küche	Alle, die die Küche nutzen …, Wer die Küche nutzt …
Teilnehmer*innen	Alle, die teilnehmen …, Wer teilnimmt ...
Verfasser*innen Der Verfasser/Autor des Werkes ist unbekannt.	verfasst von/geschrieben von … Es ist nicht bekannt/unbekannt, wer das Werk verfasst/geschrieben hat.
Alle Bibliotheks-besucher*innen müssen Taschen und Garderobe einschließen.	Bitte schließen Sie Taschen und Garderobe ein. Oder: Alle Bibliotheksgäste müssen Taschen und Garderobe einschließen.

9. Nutzung geschlechtsneutraler Pronomen (Beispiele)

Bei Pronomen wird oft die männliche Form verwendet. Es gibt jedoch einfache Alternativen:

jeder jeder Jugendliche	alle, jede Person, alle/sämtliche Personen alle Jugendlichen
keiner Kein Abgeordneter sollte …	niemand Abgeordnete sollten nicht …, Niemand von den Abgeordneten sollte …
als Einziger	die einzige Person
einer, irgendeiner Einer von uns muss es umsetzen.	jemand, irgendjemand Jemand von uns muss es umsetzen. Oder: Eine Person von uns muss es umsetzen.

jemand/niemand jemand/niemand, der älter als 18 Jahre ist Wir suchen jemanden, der uns hilft.	 eine Person ab/unter 18 Jahren Wir suchen eine Person, die uns hilft.
man Man sollte das jetzt beenden. Zum Tagungsraum geht man links herum.	gilt als neutral, wird aber oft mit „Mann“ assoziiert; schön ist die unpersönlich wirkende Verwendung von „man“ nie, „man“ lässt sich oft ersetzen durch „ich“ oder „wir“ Wir sollten das jetzt beenden. Zum Tagungsraum nach links wenden.

10. Wenn Frau von sich spricht oder schreibt (Beispiele)

Jede Frau kann darauf achten, von sich selbst in weiblicher Form zu sprechen: Ich bin Mitarbeiterin, Kollegin, Büchereileiterin, Angestellte, Teilnehmerin, Referentin, Kooperationspartnerin etc.

Ich bin jemand, der …	Ich bin eine (Person), die …
Ich bin ein Verfechter von …	Ich bin eine Verfechterin von …
Ich bin ein Typ, der …	Vom Typ her gehöre ich zu …

11. Institutionen mit weiblichem Artikel (Beispiele)

Die Bibliothek als Arbeitgeber wird …	Die Bibliothek als Arbeitgeberin wird …
Die Stadt Musterhausen ist Herausgeber.	Die Stadt Musterhausen ist Herausgeberin.
Die Bücherei ist ein Kooperationspartner von …	Die Bücherei ist eine Kooperationspartnerin von …

12. Vermeidung von Rollenzuschreibungen, Stereotypen, diskriminierenden Formulierungen (Beispiele)

Neben dem eigentlichen Gendern kann eine sorgfältige Wortwahl dazu beitragen, rollenzuweisende, stereotype oder diskriminierende Aussagen zu vermeiden.

Asylant*innen, Flüchtlinge	Geflüchtete, geflüchtete Menschen; Menschen, die geflohen/geflüchtet sind
Insassen (eines Pflegeheims)	Menschen im Pflegeheim, Bewohner*innen eines Pflegeheims
Kindergärtnerin	Erzieherin
Mädchenname	Geburtsname
Mütterberatung	Elternberatung
Mutter-Kind-Parkplatz	Familienparkplatz
Putzfrau, Reinemachefrau, Putzperle	Reinigungskraft

13. Beibehaltung feststehender Bezeichnungen (Beispiele)

Feststehende Bezeichnungen (zum Beispiel Bezeichnungen von Organisationen) werden nicht gegendert, so lange sie in dieser Form offiziell existieren:

- Kollektivorgane wie Ärztekammer, Rechtsanwaltskammer
- Übergreifende Bezeichnungen wie Kaufmännische Abteilung, Kurzarbeitergeld
- Komposita wie Fußgängerampel, Chirurgenstahl, Bürgersteig (Alternative: Gehweg)

Das gilt auch für Personenbezeichnungen, die nur in einer Form ohne Geschlechtsvarianten existieren:

- Maskuline Personenbezeichnungen: Fan, Gast, Mensch, Prüfling, Vormund
- Feminine Personenbezeichnungen: Person, Persönlichkeit, Wache, Waise
- Neutrale Personenbezeichnungen: Genie, Idol, Mitglied (nicht: Mitglieder*innen)

14. Umgang mit Zitaten

Bei wörtlichen Zitaten bleiben die ursprünglichen Formulierungen erhalten. Bei indirekten Zitaten oder Zusammenfassungen kann der Text entsprechend umformuliert werden.

15. Aussprache geschlechtersensibler Formulierungen

Der Genderstern kann akustisch durch eine Sprechpause (kurzes Innehalten, Genderpause) ausgedrückt werden, wie beispielsweise ‚Sprecher ( ) innen'. Dieser Pausenlaut (Glottisschlag) kommt zum Beispiel auch in Spiegelei (Spiegel-ei) oder Himbeereis (Himbeer-eis) vor, ist also in der deutschen Sprache nicht fremd.

16. Menschen mit Behinderung (Beispiele)

Auch Menschen mit Behinderung (nicht: Menschen mit Behinderungen) wollen diskriminierungsfrei und auf Augenhöhe angesprochen werden. Mit etwas Sensibilität in der Wortwahl kann dies leicht gelingen.

Mobilität	
Person mit Handicap	Personen mit Behinderung/mit eingeschränkter Mobilität, mobilitätseingeschränkte Personen
behindertengerecht	barrierefrei
an den Rollstuhl gefesselt/gebunden	den Rollstuhl verwenden/benutzen, Mensch mit/im Rollstuhl, Rollstuhl fahrende Person, Rollstuhlfahrer*in
Gehen Sie zum Eingang.	Begeben Sie sich zum Eingang.
Sinnesbeeinträchtigung	
Blinde	blinde Menschen, Personen mit Sehbehinderung
Wie Sie in der Anlage sehen …	In der Anlage finden Sie …
Taube, Hörgeschädigte	gehörlose Menschen, Menschen mit Hörbehinderung, taube Menschen
Rufen Sie uns an.	Kontaktieren Sie uns.
taubstumm	nicht verwenden, da falsch

Geistige und seelische Beeinträchtigungen geistige Behinderung, geistig behindert psychisch krank, psychisch gestört mongoloide Person	 Person mit Lernschwierigkeiten, kognitiv beeinträchtigte Person, Mensch mit sogenannter geistiger Behinderung psychisch beeinträchtigt Person mit Downsyndrom, Person mit Trisomie 21
Pflegefall	Person mit Assistenzbedarf
Betreuung (einer Person mit Behinderung)	Begleitung, Beratung, Unterstützung (außer der offiziellen gesetzlichen Betreuung)

17. Bilder

Auch bei Bildern ist Sorgfalt geboten. Es ist wichtig zu prüfen, ob ein Foto ein Klischee bedient und Geschlechtsrollen-Stereotype zeigt oder ob alle abgebildeten Personen gleichwertig dargestellt sind und gesellschaftliche Vielfalt transportiert wird. Die unten genannten Kriterien gelten auch für bewegte Bilder.

Anregungen für die Bildauswahl – immer abhängig von der jeweiligen Situation (wenn in einer Bibliothek mehr Frauen als Männer arbeiten, zeigt das Foto des Teams natürlich mehr Frauen als Männer):

- gleiche Anzahl von Männern und Frauen, gleiche Körperhaltung, Mimik, Erscheinung
- Frauen in höheren beruflichen Positionen
- ältere Menschen, die andere unterstützen
- ältere Menschen am Computer oder in einem technischen Kontext
- Männer mit Kindern, Männer bei der Care-Arbeit
- Menschen mit Behinderung auf Augenhöhe
- Menschen mit Behinderung, die andere unterstützen
- Menschen mit Zuwanderungsgeschichte in anerkannten Berufen oder höheren beruflichen Positionen
- Homosexuelle, nicht-binäre Menschen

Auch Bildunterschriften sollten gendersensibel und diskriminierungsfrei formuliert sein.

18. Hilfreiche Informationen (Auswahl)

18.1 Erwähnte Quellen

Grundgesetz für die Bundesrepublik Deutschland (GG)
https://www.bundestag.de/gg

Allgemeines Gleichbehandlungsgesetz (AGG)
https://www.antidiskriminierungsstelle.de/SharedDocs/downloads/DE/publikationen/AGG/agg_gleichbehandlungsgesetz.pdf?__blob=publicationFile

Bundesverfassungsgericht (BVG)
https://www.bundesverfassungsgericht.de/SharedDocs/Entscheidungen/DE/2017/10/rs20171010_1bvr201916.html

Stadt Hannover
https://www.hannover.de/Leben-in-der-Region-Hannover/Verwaltungen-Kommunen/Die-Verwaltung-der-Landeshauptstadt-Hannover/Gleichstellungsbeauf%C2%ADtragte-der-Landeshauptstadt-Hannover/Aktuelles/Regelung-f%C3%BCr-geschlechtergerechte-Sprache

Gesetz zur Gleichstellung von Frauen und Männern in der Bundesverwaltung und in den Gerichten des Bundes (Bundesgleichstellungsgesetz, BGleiG)
https://www.bmfsfj.de/resource/blob/93430/707a5134bf3a8b79e30e6caf0e1228de/bundesgleichstellungsgesetz-data.pdf

Rat für deutsche Rechtschreibung
https://www.rechtschreibrat.com/amtliches-regelwerk-der-deutschen-rechtschreibung-ergaenzungspassus-sonderzeichen/

Berufsverband Bibliothek Information e.V. (BIB)
https://www.bib-info.de/standpunkte/gendersensible-sprache-2020

18.2 Literaturhinweise

https://geschicktgendern.de/ (Wörterbuch)

https://genderapp.org/ (Nachschlagewerk, um konkrete Alternativen zu finden)

https://gi.de/meldung/neuer-gi-leitfaden-fuer-geschlechtersensible-kommunikation (Leitfaden der Gesellschaft für Informatik)

https://www.gleichstellung-sh.de/geschlechtergerechteSprache.html (Landesarbeitsgemeinschaft der Gleichstellungs- und Frauenbeauftragten in Schleswig-Holstein)

https://www.duden.de/rund-um-die-sprache/sprache-und-stil/Gendern (Duden)

https://leidmedien.de/begriffe/ (Menschen mit Behinderung)

https://www.uibk.ac.at/gleichbehandlung/sprache/leitfaden_nicht_diskr_sprachgebrauch.pdf (Bundesministerium für Wirtschaft und Arbeit, Wien)

https://www.amnesty.de/2017/3/1/glossar-fuer-diskriminierungssensible-sprache (Amnesty International)

https://www.gespraechswert.de/gendern-international/ (gesprächswert, Köln)

https://www.quarks.de/gesellschaft/psychologie/was-gendern-bringt-und-was-nicht/ (Quarks)

https://www.ibp.uni-rostock.de/storages/uni-rostock/Alle_PHF/IBP/Aktuelles/Leitfaden_geschlechtergerechte_Sprache.pdf (Universität Rostock / Institut für Berufspädagogik)

Warum Mitglied im BIB werden?

Es lohnt sich!

Alle in Bibliotheken arbeitenden Menschen brauchen eine Lobby! Es lohnt sich, in einem Berufsverband Mitglied zu sein – wir vom Berufsverband Information Bibliothek e. V. nehmen die Anliegen unserer Mitglieder auf, wir hören hin und hören zu. Zusammen mit ihnen wollen wir etwas bewirken – für die Gegenwart und für die Zukunft.

Als Verband können wir Einfluss nehmen und die Hand heben, wenn es Notstände zu beseitigen gilt, diese in entsprechende Gremien einbringen und dadurch etwas zum Nutzen vieler Kolleginnen und Kollegen in unseren Bibliotheken und Informationseinrichtungen bewegen.

Der BIB braucht aktive Mitglieder. Alle Mitglieder sind aufgefordert, ihre Ideen, Wünsche und Kritik einzubringen, um an der kontinuierlichen Weiterentwicklung des Verbandes mitzuarbeiten.

Der Berufsverband Information Bibliothek versteht sich als Forum für den fachlichen und kollegialen Austausch. Er berücksichtigt die unterschiedlichen Bedürfnisse und Themenschwerpunkte im öffentlichen und wissenschaftlichen Bibliothekswesen und in den Informationseinrichtungen. Der BIB legt sein Leistungsspektrum fest und zeigt es am Leistungsprofil.

- Der Verband wird weiterhin Stellung beziehen zu bibliothekspolitischen Themen wie Strukturveränderungen im Bibliotheksbereich, zu tarif- und arbeitsmarktpolitischen Fragen und zu Fragen des Urheberrechts.
- Die Ausbildung wird vom Berufsverband Information Bibliothek kompetent begleitet.
- Der BIB bietet auf regionaler Ebene über seine Landesgruppen und überregional (Sommerkurs, BIB-ekz-Seminar) kompetente und bedarfsgerechte Fortbildung an – berufsfördernd und motivierend für alle Mitglieder.
- Der Berufsverband informiert seine Mitglieder schnell und kompetent. Aktuelle Einträge und Hinweise auf der eigenen Website (www.bib-info.de) sind hier ebenso wichtig wie die regelmäßige Information durch die Zeitschrift „BuB“ mit Vereinsteil (10x im Jahr) und BuB-App und die regionalen Rundbriefe der Landesgruppenvorstände.
- Um schnell Kontakte herzustellen oder zu intensivieren, steht allen Mitgliedern ein Netz kompetenter Ansprechpartnerinnen und Ansprechpartner zur Verfügung.

Es lohnt sich, Mitglied im Berufsverband Information Bibliothek e. V. (BIB) zu sein!

- Erledigen Sie Ihren Antrag gleich auf der Webseite mit unserem Online-Formular: https://www.bib-info.de/berufsverband/mitglied-werden/bib-aufnahmeformular
- oder füllen Sie unseren Aufnahmeantrag (https://www.bib-info.de/berufsverband/mitglied-werden/bib-aufnahmeantrag) aus, drucken ihn, unterschreiben und senden ihn an unsere Geschäftsstelle (service@bib-info.de oder Postfach 13 24 72703 Reutlingen)