



# Eine Sprache, die alle anspricht

Geschlechterbewusste Sprache in der Praxis

# Inhalt

<b>Eine Sprache, die alle anspricht – Geschlechterbewusste Sprache in der Praxis</b>	4
<b>Gewusst wie! – Tipps zum Formulieren</b>	6
Grundregeln	6
Personenbeschreibungen	7
Die inklusiven Formen	8
Weitere Tipps	8
Welche Formen sind nicht geschlechterbewusst?	10
Aufzählungen ... sind eine besondere Herausforderung	11
Und was meinen Wörterbücher dazu?	11
Wie spreche ich geschlechterbewusst?	12
Grammatik „beugen“	12
Checkliste	13
<b>Und noch ein Wort zur Bildauswahl</b>	14
Bilder sind ein aussagestarkes Gestaltungsmittel	14
Checkliste	14
<b>Literatur</b>	16
Zum Weiterlesen	16
Studien zur Textwahrnehmung	17

## Impressum

Gewerkschaft Erziehung und Wissenschaft, Hauptvorstand  
 Verantwortlich: Frauke Gützkow (V. i. S. d. P.)  
 Reifenberger Str. 21, 60489 Frankfurt am Main  
 Telefon: 069/78973-0, Fax: 069/78973-203  
 info@gew.de, www.gew.de

Text: Britta Jagusch, Katharina Lux, Sahra Damus, Ilke Glockentöger, Martin Helbig,  
 Ute Wiesenäcker, Elke Gärtner, Conny-Hendrik Kempe-Schällicke, Wencke Hlynsdóttir,  
 Ulla Blaß-Graf, Irene Meyer-Herbst  
 Redaktion: Sarah Kleemann  
 Gestaltung: Karsten Sporleder  
 Illustration: Katja Rosenberg  
 Druck: Druckerei Zarbock, Frankfurt

Artikel-Nr.: 1644

Bestellungen bis 9 Stück richten Sie bitte an: broschueren@gew.de, Fax: 069/78973-70161

Bestellungen ab 10 Stück erhalten Sie im GEW-Shop: www.gew-shop.de,  
 gew-shop@callagift.de, Fax: 06103/30332-20

Einzelpreis 0,50 Euro zzgl. Versandkosten.

**Mai 2016**

# Eine Sprache, die alle anspricht

## // Geschlechterbewusste Sprache in der Praxis //

Sprache prägt und beeinflusst unser Bewusstsein und unsere Wahrnehmung von der Welt. Sie ist nicht nur ein Kommunikationsmittel, sondern spiegelt auch die Wirklichkeit und gesellschaftliche Machtverhältnisse wider. Ebenso repräsentiert sie Weltanschauungen und trägt zur Bildung der sozialen und gesellschaftlichen Identität bei. Sachverhalte werden durch die Sprache untermauert und vorherrschende Bilder und Normen bestätigt. Aufgrund ihrer Wirksamkeit kann Sprache aber auch Bilder hinterfragen und gesellschaftliche Normen verändern.

Zwischen Denken und Sprachverhalten bestehen enge Wechselwirkungen. Vorstellungen fließen in sprachliche Äußerungen ein und die verwendeten Sprachformen beeinflussen wiederum das Denken – das eigene wie das der Person gegenüber. Daher kann eine geschlechterbewusste Sprache den gesellschaftlichen Wandel unterstützen und ist ein wichtiger Schritt zur Gleichberechtigung der Geschlechter.

Denn geschlechterbewusste Sprachformen adressieren explizit die verschiedenen Geschlechter und Geschlechtsidentitäten und drücken Respekt für die Menschen aus, die angesprochen oder beschrieben werden.

Lesefreundlichkeit und geschlechterbewusste Sprache lassen sich gut vereinen. Mit etwas Kreativität und Übung gelingt es immer besser, vor allem, wenn die Gleichbehandlung der Geschlechter bereits beim Schreiben von Anfang an berücksichtigt wird.

Fraglich ist im Deutschen insbesondere das so genannte generische Maskulinum – also die Verwendung der männlichen Form zur Bezeichnung von Frauen, Inter\* und Trans\* Personen oder gemischtgeschlechtlichen Gruppen. Inter\* bezeichnet

Menschen, die sich weder dem männlichen noch dem weiblichen Geschlecht zugehörig fühlen und Trans\* ist ein Ausdruck für Menschen, die sich nicht mit dem Geschlecht identifizieren, das ihnen bei ihrer Geburt zugewiesen wurde. Der Stern am Ende von Trans\* und Inter\* zeigt an, dass es sich um Oberbegriffe für Geschlechter und Geschlechtsidentitäten handelt, die sich zum Bereich der Trans\*- oder Inter\*geschlechtlichkeit zählen.

Das so genannte generische Maskulinum macht das weibliche wie auch weitere Geschlechter und Geschlechtsidentitäten unsichtbar. Darüber hinaus ist diese Form missverständlich, da die maskuline Form ebenfalls verwendet wird, um ausschließlich Männer zu bezeichnen. Die Ergebnisse einer Reihe von Studien zur Textwahrnehmung sind eindeutig. Das generische Maskulinum führt häufig unbewusst zu einem geringeren gedanklichen Einbezug von Frauen, Inter\* und Trans\* Personen und nimmt zudem Einfluss auf Verhaltensweisen: Ob es um Stellenausschreibungen, Webseiten oder Texte in Schulbüchern geht, die Sprache beeinflusst, wer sich angesprochen fühlt und mitgedacht wird.

„Frauen sind mitgemeint“ ist von gestern. Heute geht es um eine Sprache, die alle Geschlechter anspricht und um mehr: Eine geschlechterbewusste Sprache bildet die gesellschaftliche Vielfalt und unterschiedliche Lebensformen ab und ist ein wichtiger Schritt, um Stereotype und Rollenklischees zu vermeiden und um gesellschaftliche Machtverhältnisse und Privilegien sichtbar zu machen. Sie ist eine respektvolle Sprache.

### Eine geschlechterbewusste Sprache

- diskriminiert nicht,
- spricht diejenigen an, die gemeint sind,
- macht alle gleichermaßen sichtbar,
- drückt Respekt für die Vielfalt der Gesellschaft aus.

# Gewusst wie!

## // Tipps zum Formulieren //

### Grundregeln

Frauen, Männer, Trans\* und Inter\* Personen werden als eigenständige und gleichberechtigte Personen sichtbar gemacht – in gesprochenen und geschriebenen Worten, ebenso wie in Bildern.

Frauen werden mit der weiblichen (Sozialpädagogin), Männer mit der männlichen Form (Sozialpädagoge) benannt. Bei gemischten Gruppen werden neutrale Bezeichnungen (Lehrkräfte) oder Paarformen (Lehrerinnen und Lehrer) genutzt. Durch inklusive Formen wie den Unterstrich oder den Stern können alle Geschlechter und Geschlechtsidentitäten einbezogen werden (Mitarbeiter\_innen, Mitarbeiter\*innen). Hier macht der Stern ebenso wie der Unterstrich darauf aufmerksam, dass es Menschen gibt, die sich nicht dem männlichen oder weiblichen Geschlecht zugehörig fühlen. Sie werden durch den Stern wie auch den Unterstrich einbezogen.

Kurzformen (SchulleiterIn, Professor/in) können bei Platzknappheit verwendet werden.

Neutrale Bezeichnungen sind zu empfehlen, sofern sie zur Verfügung stehen. Wenn keine neutrale Form existiert, sollte auf eine der inklusiven Formen zurückgegriffen werden. Die Kombination aus neutralen und inklusiven Formen mit Stern oder Unterstrich hat sich als besonders lesefreundlich erwiesen. Bei der Kombination ist es wichtig, sich innerhalb eines Textes für eine der inklusiven Schreibweisen – also den Unterstrich oder den Stern – zu entscheiden und diese durchgängig und einheitlich beizubehalten. Eine bestimmte Schreibweise, die für jeden Kontext empfohlen werden kann, gibt es jedoch nicht.

Für eine geschlechterbewusste Sprache gibt es kein Patentrezept. Ein Teil der Lösung ist, geschlechterbewusstes Schreiben und Sprechen selber auszuprobieren. Jeder Redebeitrag und Text muss im Kontext gesehen und darauf zugeschnitten

formuliert werden. Je nach Zielgruppe ist eine Fußnote hilfreich, in der die verwendeten geschlechterbewussten Formen und der Grund für ihre Verwendung erläutert werden.

### Personenbeschreibungen

#### Geschlechtsneutral (um-)formulieren

- Statt Lehrer: **Lehrkraft**
- Statt Arbeitnehmer, Mitarbeiter: **Beschäftigte**
- Statt Fachmann, Experten: **Fachkraft, Fachleute**

#### Geschlechtsneutrale Verlaufsformen bilden

- Statt Antragsteller: **antragstellende Person**
- Statt Teilnehmer: **Teilnehmende**
- Statt Studenten: **Studierende**

#### Neutrale Sachbezeichnungen verwenden

- Statt Fachbereichsleiter: **Fachbereichsleitung**
- Statt Personalvertreter: **Personalvertretung**
- Statt Teilnehmergebühr: **Teilnahmegebühr**
- Statt Rednerliste: **Redeliste**

#### Verwendung der zugehörigen, kongruenten Formen (Artikel, Adjektive, Pronomen usw.)

- Statt Der Studierende: **die oder der Studierende**
- Statt Eine Schüler\*in/  
eine Schüler\_in: **Ein\*e Schüler\*in/  
ein\_e Schüler\_in**

**Es ist wichtig, bei allen Formulierungen darauf zu achten, dass sich die Bedeutung nicht verändert.**

## Die inklusiven Formen

**Unterstrich und Stern beziehen Menschen verschiedenen Geschlechts und verschiedener Geschlechtsidentitäten ein**

- Lehrer\_innen, Erzieher\*innen

**Mit der Paarform Frauen und Männer ansprechen**

- Statt Lehrer: **Lehrerinnen und Lehrer**

**Die verkürzte Paarform – das Binnen-I und der Schrägstrich**

- Statt Einwohner, Schüler: **EinwohnerInnen, Schüler/innen**

Nicht immer kann eine verkürzte Paarform gebildet werden, zum Beispiel bei Arzt/Ärztin. In einem solchen Fall sollten die Formen ausgeschrieben oder alternative Formulierungen gefunden werden.

## Weitere Tipps

**Verben statt Personenbezeichnungen**

- Statt Referenten: **es referieren**
- Statt Vertreter: **vertreten durch**
- Statt Herausgeber: **herausgegeben von**

**Passiv formulieren**

- Statt Man sollte beachten: **Es ist zu beachten**
- Statt Man sagt: **Es wird gesagt**  
**A sagt (zu B), A und B sagen**

**Adjektivkonstruktionen nutzen**

- Statt Hilfe eines Arztes: **ärztliche Hilfe**
- Statt Rat eines Fachmannes: **fachkundiger Rat, fachlicher Rat**

**Direkte Anrede hilft**

- Statt Die Kollegin oder der Kollege, die oder der den Raum nutzt: **Bitte beachten Sie, wenn Sie den Raum nutzen**

**Wer statt Er / alle statt jeder**

- Statt Der Nutzer des Angebotes sollte: **Wer das Angebot nutzt, sollte**
- Statt Jeder muss einen Bibliotheksausweis vorlegen: **Alle Studierenden müssen einen Benutzungsausweis vorlegen**

Statt Pronomen wie jeder, keiner, niemand zu nutzen, bietet es sich an, genau zu überlegen, wer angesprochen werden soll und in der Benennung so konkret wie möglich zu sein.

**Titel, Berufs- und Funktionsbezeichnungen gleichermaßen für alle Personen verwenden**

- Statt Bürgermeister Martin Müller und Frau Angelika Schmidt berieten: **Bürgermeister Martin Müller und Erste Stadträtin Angelika Schmidt berieten**

### Anrede in Briefen und E-Mails

- Statt Liebe Kollegen: **Liebe Kolleg\_innen**  
**Liebe Kolleg\*innen**  
**Liebe Kolleginnen und Kollegen**  
**Guten Tag XY**  
**Liebe alle**

### Kategorien in Formularen

- Statt männlich/weiblich: **männlich/weiblich/weitere**

## Welche Formen sind nicht geschlechterbewusst?

Die **Form in Klammern: Mitarbeiter(innen)** ist nicht zu empfehlen, da die eingeklammerte Form als zweitrangig und weniger wichtig erscheint.

Eine **Fußnote mit dem Hinweis: Frauen sind mit der männlichen Form mit gemeint**, ist keine geschlechterbewusste Lösung, da Frauen und weitere Geschlechtsidentitäten im Textverlauf gedanklich weniger miteinbezogen werden.

Die **abwechselnde Verwendung** männlicher und weiblicher Formen oder das **generische Femininum** sind nicht zu empfehlen, da diese Formen die gleichen Probleme wie die rein männliche Form aufweisen: Es ist nicht klar, wer gemeint ist und einige Personen sind immer nur „mitgemeint“.

Der **Zusatz in Stellenausschreibungen: Fachinformatiker (m/w)** gesucht ist nicht zu empfehlen, da die männliche Form als allgemeingültig dargestellt wird. Besser ist es Fachinformatikerin/ Fachinformatiker bzw. Fachinformatiker\_innen oder Fachinformatiker\*innen zu schreiben.

## Aufzählungen

### ... sind eine besondere Herausforderung

Für eine bessere Lesbarkeit ist es hilfreich, Aufzählungen zu vermeiden. Es passiert schnell, dass bestimmte Personen oder Personengruppen bei Aufzählungen untergehen und vergessen werden. Kontextabhängig können Aufzählungen aber durchaus wichtig sein, zum Beispiel wenn explizit betont werden soll, wer beteiligt oder anwesend war. In diesem Fall, wenn zum Beispiel Erzieher\_innen, Sozialarbeiter\_innen, Lehrkräfte und die Schulleitung aufgezählt werden sollen, bieten sich die neutralen Formulierungen in Kombination mit einer inklusiven Form (Unterstrich oder Stern) an. Hilfreich ist es, genau zu überlegen, worauf der jeweilige Text abzielt und was ausgesagt werden soll. Mit etwas Geschick und Kreativität kann die Herausforderung gemeistert werden, trotz Aufzählungen einen gut lesbaren Text zu schreiben.

## Und was meinen Wörterbücher dazu?

Wörterbücher wie beispielsweise der Duden gelten als Maßstab für den korrekten Sprachgebrauch. In ihnen spiegelt sich die Veränderung der Sprache im Laufe der Zeit wider. Die meisten Wörterbücher beginnen, geschlechterbewusste Sprache in ihr Regelwerk aufzunehmen. Einige Wörterbücher empfehlen die Paarform oder neutrale Formen sowie bei Platzmangel den Schrägstrich. Zum **Binnen-I** vermerkt der Rat für deutsche Rechtschreibung, dass es orthographisch weder richtig noch falsch sei, weshalb über den Gebrauch individuell- oder gemäß betrieblicher Festlegungen entschieden werden könne. Die **Klammerform** wird vom Duden inzwischen nicht mehr empfohlen. Der **Unterstrich** und der **Stern** als jüngste Varianten des geschlechterbewussten Sprachgebrauchs werden in den meisten aktuellen Wörterbuchfassungen bislang nicht erwähnt. Bis sprachliche Veränderungen in Nachschlagewerke Einzug halten, muss in der Regel einige Zeit verstreichen.

## Wie spreche ich geschlechterbewusst?

Die geschlechterbewussten Formen können auch mündlich gebraucht werden, indem die Kurzform aufgelöst wird. So wird Mitarbeiter/innen oder MitarbeiterInnen zu: Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter. Unterstrich und Stern können durch eine kurze Sprechpause ausgedrückt werden: Die Endung von Mitarbeiter\_innen wird ausgesprochen wie die Endung von Spiegel-ei. Auch hier ist es hilfreich zu überlegen, mit wem gesprochen wird und wie vertraut die Zielgruppe mit geschlechterbewusster Sprache ist.

## Grammatik „beugen“

Geschlechterbewusste Sprache bringt nicht nur neue und zunächst unbekannte Schreibformen mit sich, sondern auch einen neuen Blick auf die deutschen Grammatikregeln. Beispielsweise finden männliche sozialpädagogische Fachkräfte ihre Endung „en“ am Ende von Sozialpädagog\_innen. Im Dativ teilen sich die Lehrer das „n“ mit den Lehrerinnen, so dass aus den Lehrern und Lehrerinnen die Lehrer\_innen werden können. Allerdings gibt es noch nicht für alle Fälle zufriedenstellende Lösungen. So taucht das „e“ von Kollege im Wort Kolleg\_in nicht mehr auf.



## Checkliste

- Wen will ich ansprechen?
- Über wen will ich schreiben?
- Wird durch die Personenbezeichnungen deutlich, wen ich anspreche?
- Nutze ich geschlechtsneutrale Formulierungen?
- Verwende ich eine der inklusiven Formen, um möglichst alle Geschlechter und Geschlechtsidentitäten einzubeziehen?
- Habe ich für Frauen im Text die weiblichen Personenbezeichnungen gewählt?
- Stehen die männlichen Personenbezeichnungen im Text tatsächlich immer nur für Männer?
- Zitiere ich die Expertise von Menschen unterschiedlichen Geschlechts gleichermaßen?
- Bezeichne ich die genannten Personen mit gleichen oder gleichwertigen sprachlichen Formen (Symmetrie-Prinzip)?
- Achte ich bei Titeln und Funktionsbezeichnungen auf die geschlechterbewusste Form?

Weitere Informationen gibt es auf der GEW Homepage unter [www.gew.de/geschlechterbewusste-sprache](http://www.gew.de/geschlechterbewusste-sprache)

# Und noch ein Wort zur Bildauswahl

## // Bilder sind ein aussagestarkes Gestaltungsmittel //

Bilder transportieren neben ihrem expliziten Inhalt immer auch implizite Bedeutungen. Die Bildsprache ist ein ebenso wirkungsvoller Teil unserer Kommunikation wie die gesprochene und geschriebene Sprache. Der Einsatz von Bildern kann sowohl gesellschaftliche Stereotypen zementieren als auch festgefahrene Muster aufbrechen und zum Denken anregen. Die Darstellung einer Grundschülerin mit rosa Schulranzen und lila Haarschleifen bekräftigt das vorherrschende Bild eines „typischen Mädchens“, während die Abbildung einer Gruppe Computer spielender Mädchen die gängigen Bilder und Denkgewohnheiten in Frage stellt. Es ist also sehr wichtig, Bilder überlegt einzusetzen.

Es kann durchaus sinnvoll sein, Bilder mit Stereotypen zu verwenden, um explizit auf einen Missstand aufmerksam zu machen. Die Darstellung des Vorstands eines DAX-notierten Unternehmens, der ausschließlich aus Männern besteht, kann beispielsweise deutlich machen, wie wichtig die Forderung nach einer Quote ist. Hier spielt die Einheit von Bild und Text (= Bildunterzeile) eine wichtige Rolle.

### Checkliste

- Sind unterschiedliche Geschlechter und Geschlechtsidentitäten abgebildet? Werden auch Menschen mit geschlechtlich uneindeutigem Aussehen gezeigt?
- Wer wird abgebildet? Ist die gesellschaftliche Vielfalt abgebildet? Oder soll bewusst eine konkrete, homogene Gruppe gezeigt werden?
- Welche Beziehungen zwischen den Menschen werden abgebildet? Ist das dargestellte Verhältnis hierarchisch oder symmetrisch?
- Finden sich Menschen unterschiedlicher Herkunft und Alters und in verschiedenen Arbeits- und Lebenssituationen wieder?
- Werden Männer und Frauen unterschiedlicher Hautfarbe bei verschiedenen Tätigkeiten oder ausschließlich in ihnen traditionell zugeteilten Tätigkeiten gezeigt? Frauen als passiv Zuhörende, Männer als aktiv Sprechende? Die Reinigungskraft mit Migrationshintergrund, die Schulleitung westeuropäisch?
- Wer wird wie und in welcher Umgebung gezeigt? Männer in der Öffentlichkeit, Frauen im Privaten?
- Werden Stereotype, beispielsweise die Frau mit Kopftuch als Bild für Musliminnen, vermieden?

Bilder bieten sich zur Illustration von Texten an, da sie mit einem Blick erfasst werden und zum Lesen einladen können. Deshalb: In der Fotoauswahl oder in Illustrationen Frauen, Männer und Menschen mit uneindeutiger Geschlechtszugehörigkeit zeigen. Typische Rollenklischees aufbrechen! Abbildungen wählen, auf denen Menschen unterschiedlicher Geschlechtszugehörigkeit, Geschlechtsidentität und Hautfarbe in verschiedenen Bereichen gezeigt werden – nicht nur in traditionellen Berufen und Tätigkeiten. Das heißt, die gesellschaftliche Vielfalt in der Bildauswahl darstellen. Es gibt auch Familien mit zwei Müttern oder Vätern, nicht alle Großeltern sind weiß und manche Kolleg\_in sitzt im Rollstuhl. Auf unterschiedliche Hierarchieebenen achten. Genau überlegen, welche weiteren Fotos aufgenommen werden, damit nicht durch die Auswahl der Bilder die Botschaft entsteht: Hier sind Menschen eines Geschlechts, einer Hautfarbe und einer Altersgruppe unter sich. Stereotype Bildperspektiven vermeiden, die beispielsweise Männer von unten und Frauen von oben darstellen.

Eine passende Auswahl von bildlichen Darstellungen, ob auf Plakaten und Webseiten, Broschüren und Mitgliedszeitungen, spiegelt die Vielfalt der gesellschaftlichen Lebenswirklichkeiten wider.

**Auch für die Bildauswahl gilt: Ein durchdachtes Konzept für das Zusammenspiel von Text und Bild erleichtert die Bildauswahl und trägt dazu bei, dass die Aussagen von Bildern und Text sich gut ergänzen oder verstärken.**





# Literatur

## Zum Weiterlesen:

Adam, Eva und die Sprache. Beiträge zur Geschlechterforschung, hrsg. von Karin M. Eichhoff-Cyrus, Dudenverlag, Mannheim 2004.

Das Deutsche als Männersprache. Aufsätze und Glossen zur feministischen Linguistik, von Luise F. Pusch, 13. Aufl., Suhrkamp, Frankfurt am Main 2013.

feministische w\_orte. ein lern-, denk- und handlungsbuch zu sprache und diskriminierung, von Lann Hornscheidt, Brandes und Apsel, Frankfurt am Main 2012.

Raum für \_! von Beate Hausbichler, in: dieStandard.at, 26. Oktober 2008. <http://derstandard.at/1224776349439/GenderSprache-Raum-fuer->

Richtiges und gutes Deutsch. Das Wörterbuch der sprachlichen Zweifelsfälle. Duden Band 9, 6. Aufl., Bibliographisches Institut, Mannheim 2007.

Sprache und Geschlecht. Eine Einführung, von Gisela Klann-Delius, Metzler, Stuttgart 2005.

## Link und QR-Code zur begleitenden Webseite:

[www.gew.de/geschlechterbewusste-sprache](http://www.gew.de/geschlechterbewusste-sprache)

**Weitere Informationen zur geschlechterbewussten Sprache finden sich auch online.**



## Studien zur Textwahrnehmung:

„Aus Gründen der Verständlichkeit...“: Der Einfluss generisch maskuliner und alternativer Personenbezeichnungen auf die kognitive Verarbeitung von Texten, von Janine Bosak, Friederike Braun, Susanne Oelkers, Karin Rogalski und Sabine Szesny, in: Psychologische Rundschau 58, Nr. 3, 2007, S. 183–189.

Chancen von Frauen im Bewerbungsprozess, von Michel Domsch, Roland Hünke und Uta Lieberum, Universität der Bundeswehr, Hamburg 1998.

Die Macht von Sprachformen: Der Zusammenhang von Sprache, Denken und Genderwahrnehmung, von Karin Kusterle, Brandes und Apsel, Frankfurt am Main 2011.

Effekte des generischen Maskulinums und alternativer Sprachformen auf den gedanklichen Einbezug von Frauen, von Sabine Szesny und Dagmar Stahlberg, in: Psychologische Rundschau 52, 2001, S. 31–140.

Generically intended, but specifically interpreted: When beauticians, musicians, and mechanics are all men, von Ute Gabriel, Alan Garnham, Pascal Gygax, Jane Oakhill und Oraine Sarrasin, in: Language and Cognitive Processes 23, Nr. 3, 2008, S. 464–485.

Sind Frauen mitgemeint? Eine empirische Untersuchung zum generischen Maskulinum und seiner Alternativen, von Elke Heise, in: Sprache und Kognition 19, Nr. 1/2, 2000, S. 3–13.

Zur Psychologie des „generischen“ Maskulinums, von Lisa Irmen und Astrid Köhncke, in: Sprache und Kognition 15, 1996, S. 152–166.

Zur Geschichte des generischen Maskulinums: Sprachwissenschaftliche, sprachphilosophische und psychologische Aspekte im historischen Diskurs, von Lisa Irmen und Vera Steiger, in: Zeitschrift für Germanistische Linguistik 33, 2005, S. 212–235.

## Wo kann ich mich weiter informieren?

### **Leitfaden Geschlechtergerechte Sprache**

Gleichstellungsbüro der Universität Göttingen  
[www.uni-goettingen.de/de/geschlechtergerechte-sprache/113200.html](http://www.uni-goettingen.de/de/geschlechtergerechte-sprache/113200.html)

### **Geschlechtergerechte Sprache in der Praxis**

[www.frauensprache.com/regeln.htm](http://www.frauensprache.com/regeln.htm)

### **Leitfaden zur Anwendung einer gendergerechten Sprache**

Uni Potsdam  
[www.uni-potsdam.de/fileadmin01/projects/gleichstellung/Publikationen/Leitfaden\\_gendergerechte\\_Sprache\\_UP-2012.pdf](http://www.uni-potsdam.de/fileadmin01/projects/gleichstellung/Publikationen/Leitfaden_gendergerechte_Sprache_UP-2012.pdf)

### **Leitfaden für eine geschlechtersensible und inklusive Sprache**

Die Gleichstellungsbeauftragte der Universität zu Köln  
[www.gb.uni-koeln.de/e2106/e2113/e16894/GenderLeitfaden-4.Auflage\\_ger.pdf](http://www.gb.uni-koeln.de/e2106/e2113/e16894/GenderLeitfaden-4.Auflage_ger.pdf)

### **Leitfaden zu antidiskriminierender Sprache**

Gender Kompetenz Zentrum der Humboldt-Universität zu Berlin  
[http://feministisch-sprachhandeln.org/wp-content/uploads/2015/04/sprachleitfaden\\_zweite\\_auflage.pdf](http://feministisch-sprachhandeln.org/wp-content/uploads/2015/04/sprachleitfaden_zweite_auflage.pdf)

### **Leitfaden geschlechtergerechte Sprache**

Gleichstellungsbeauftragte der Stadt Flensburg  
[www.luebeck.de/files/pool/01/160/Leitfaden-geschlechtergerechte-Sprache-LAG.pdf](http://www.luebeck.de/files/pool/01/160/Leitfaden-geschlechtergerechte-Sprache-LAG.pdf)

### **Leitfaden für den Behördenalltag**

Berliner Senatsverwaltung für Wirtschaft, Arbeit und Frauen  
[www.berlin.de/imperia/md/content/verwaltungsakademie/gendermainstreaming/flyer\\_geschlechtergerechte\\_sprache.pdf?start&ts=1149864092&file=flyer\\_geschlechtergerechte\\_sprache.pdf](http://www.berlin.de/imperia/md/content/verwaltungsakademie/gendermainstreaming/flyer_geschlechtergerechte_sprache.pdf?start&ts=1149864092&file=flyer_geschlechtergerechte_sprache.pdf)

### **Leitfaden für die Verwaltung**

Arbeitskreis Gender Mainstreaming der Niederösterreichischen Landesverwaltung  
<http://frauensprache.com/sprachleitfaden.pdf>

### **Leitfaden geschlechtergerechtes Formulieren**

Österreichisches Bundesministerium für Unterricht, Kunst und Kultur  
[https://www.bmbf.gv.at/ministerium/rs/formulieren\\_folder2012\\_7108.pdf?4e4zxz](https://www.bmbf.gv.at/ministerium/rs/formulieren_folder2012_7108.pdf?4e4zxz)

### **Broschüre Gendersprache – Tipps für die Öffentlichkeitsarbeit**

IG-Metall  
[https://www.igmetall.de/0140857\\_Gendersprache\\_v6\\_84ddc545a1f142d4eb580d9f68103bef662c26a2.pdf](https://www.igmetall.de/0140857_Gendersprache_v6_84ddc545a1f142d4eb580d9f68103bef662c26a2.pdf)

### **Gendering-Wortkatalog als Add-In**

Gendering Add-In zur Unterstützung einer praktischen und einheitlichen Anwendung geschlechtergerechter Sprache für Microsoft Office Word 2010  
<https://open.wien.at/site/datensatz/?id=15d6ede8-f128-4fcd-aa3a-4479e828f477>

### **Institut für Frauen-Biographieforschung**

[www.fembio.org](http://www.fembio.org)

# Antrag auf Mitgliedschaft

Bitte in Druckschrift ausfüllen



**Online Mitglied werden**  
[www.gew.de/mitglied-werden](http://www.gew.de/mitglied-werden)

## Persönliches

Nachname (Titel) \_\_\_\_\_ Vorname \_\_\_\_\_

Straße, Nr. \_\_\_\_\_

Postleitzahl, Ort \_\_\_\_\_

Telefon / Fax \_\_\_\_\_ E-Mail \_\_\_\_\_

Geburtsdatum \_\_\_\_\_ Staatsangehörigkeit \_\_\_\_\_

gewünschtes Eintrittsdatum \_\_\_\_\_

bisher gewerkschaftlich organisiert bei \_\_\_\_\_ von \_\_\_\_\_ bis (Monat/Jahr) \_\_\_\_\_

weiblich  männlich

## Berufliches (bitte umseitige Erläuterungen beachten)

Berufsbezeichnung (für Studierende: Berufsziel), Fachgruppe \_\_\_\_\_

Diensteintritt / Berufsbeginn \_\_\_\_\_

Tarif- / Besoldungsgebiet \_\_\_\_\_

Tarif- / Besoldungsgruppe \_\_\_\_\_ Stufe \_\_\_\_\_ seit \_\_\_\_\_

monatliches Bruttoeinkommen (falls nicht öffentlicher Dienst) \_\_\_\_\_

Betrieb / Dienststelle / Schule \_\_\_\_\_

Träger des Betriebs / der Dienststelle / der Schule \_\_\_\_\_

Straße, Nr. des Betriebs / der Dienststelle / der Schule \_\_\_\_\_

Postleitzahl, Ort des Betriebs / der Dienststelle / der Schule \_\_\_\_\_

## Beschäftigungsverhältnis:

- |                                                                  |                                                        |
|------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> angestellt                              | <input type="checkbox"/> im Studium                    |
| <input type="checkbox"/> beamtet                                 | <input type="checkbox"/> Altersteilzeit                |
| <input type="checkbox"/> teilzeitbeschäftigt mit ____ Std./Woche | <input type="checkbox"/> in Elternzeit bis _____       |
| <input type="checkbox"/> teilzeitbeschäftigt mit ____ Prozent    | <input type="checkbox"/> befristet bis _____           |
| <input type="checkbox"/> Honorarkraft                            | <input type="checkbox"/> Referendariat/Berufspraktikum |
| <input type="checkbox"/> beurlaubt ohne Bezüge bis _____         | <input type="checkbox"/> arbeitslos                    |
| <input type="checkbox"/> in Rente/pensioniert                    | <input type="checkbox"/> Sonstiges _____               |

Jedes Mitglied der GEW ist verpflichtet, den satzungsgemäßen Beitrag zu entrichten. Mit meiner Unterschrift auf diesem Antrag erkenne ich die Satzung der GEW an.

Ort / Datum \_\_\_\_\_ Unterschrift \_\_\_\_\_

## Mitgliedsbeitrag

- BeamtInnen zahlen 0,78 Prozent der Besoldungsgruppe und -stufe, nach der sie besoldet werden.
- Angestellte mit Tarifvertrag zahlen 0,73 Prozent der Entgeltgruppe und -stufe, nach der vergütet wird; Angestellte ohne Tarifvertrag zahlen 0,7 Prozent des Bruttogehalts.
- Der Mindestbeitrag beträgt immer 0,6 Prozent der untersten Stufe der Entgeltgruppe 1 des TVöD.
- Arbeitslose zahlen ein Drittel des Mindestbeitrags.
- Studierende zahlen einen Festbetrag von 2,50 Euro.
- Mitglieder im Referendariat oder Praktikum zahlen einen Festbetrag von 4 Euro.
- Bei EmpfängerInnen von Pensionen beträgt der Beitrag 0,68 Prozent des Bruttorehensbezug. Bei RentnerInnen beträgt der Beitrag 0,66 Prozent der Bruttorente.

Weitere Informationen sind der Beitragsordnung zu entnehmen.

Gewerkschaft Erziehung und Wissenschaft, Reifenberger Str. 21, 60489 Frankfurt a. M.  
Gläubiger-Identifikationsnummer DE31ZZZ00000013864

## SEPA-Lastschriftmandat

Ich ermächtige die Gewerkschaft Erziehung und Wissenschaft (GEW), Zahlungen von meinem Konto mittels Lastschrift einzuziehen. Zugleich weise ich mein Kreditinstitut an, die von der GEW auf mein Konto gezogenen Lastschriften einzulösen. Hinweis: Ich kann innerhalb von acht Wochen, beginnend mit dem Belastungsdatum, die Erstattung des belasteten Betrages verlangen. Es gelten dabei die mit meinem Kreditinstitut vereinbarten Bedingungen.

Vorname und Name (Kontoinhaber/in) \_\_\_\_\_

Kreditinstitut (Name und BIC) \_\_\_\_\_

IBAN \_\_\_\_\_

Ort / Datum \_\_\_\_\_ Unterschrift \_\_\_\_\_

Die uns von Ihnen angegebenen personenbezogenen Daten sind nur zur Erfüllung unserer satzungsgemäßen Aufgaben auf Datenträgern gespeichert und entsprechend den Bestimmungen des Bundesdatenschutzgesetzes geschützt. Bitte senden Sie den ausgefüllten Antrag an den für Sie zuständigen Landesverband der GEW bzw. an den Hauptvorstand.

## Ihr Kontakt zur GEW

### GEW Baden-Württemberg

Silcherstraße 7  
70176 Stuttgart  
Tel.: 0711/21030-0, Fax: -45  
info@gew-bw.de  
www.gew-bw.de

### GEW Bayern

Schwantalerstraße 64  
80336 München  
Tel.: 089/544081-0  
Fax: 089/53894-87  
info@gew-bayern.de  
www.gew-bayern.de

### GEW Berlin

Ahornstraße 5  
10787 Berlin  
Tel.: 030/219993-0, Fax: -50  
info@gew-berlin.de  
www.gew-berlin.de

### GEW Brandenburg

Alleestraße 6a  
14469 Potsdam  
Tel.: 0331/27184-0, Fax: -30  
info@gew-brandenburg.de  
www.gew-brandenburg.de

### GEW Bremen

Bahnhofplatz 22-28  
28195 Bremen  
Tel.: 0421/33764-0, Fax: -30  
info@gew-hb.de  
www.gew-bremen.de

### GEW Hamburg

Rothenbaumchaussee 15  
20148 Hamburg  
Tel.: 040/414633-0  
Fax: 040/440877  
info@gew-hamburg.de  
www.gew-hamburg.de

### GEW Hessen

Zimmerweg 12  
60325 Frankfurt  
Tel.: 069/971293-0, Fax: -93  
info@gew-hessen.de  
www.gew-hessen.de

### GEW Mecklenburg-Vorpommern

Lübecker Straße 265a  
19059 Schwerin  
Tel.: 0385/48527-0, Fax: -24  
landesverband@gew-mv.de  
www.gew-mv.de

### GEW Niedersachsen

Berliner Allee 16  
30175 Hannover  
Tel.: 0511/33804-0, Fax: -46  
email@gew-nds.de  
www.gew-nds.de

### GEW Nordrhein-Westfalen

Nünningstraße 11  
45141 Essen  
Tel.: 0201/29403-01, Fax: -51  
info@gew-nrw.de  
www.gew-nrw.de

### GEW Rheinland-Pfalz

Neubrunnenstraße 8  
55116 Mainz  
Tel.: 06131/28988-0, Fax: -80  
gew@ew-rlp.de  
www.gew-rlp.de

### GEW Saarland

Mainzer Straße 84  
66121 Saarbrücken  
Tel.: 0681/66830-0, Fax: -17  
info@gew-saarland.de  
www.gew-saarland.de

### GEW Sachsen

Nonnenstraße 58  
04229 Leipzig  
Tel.: 0341/49474-04, Fax: -06  
gew-sachsen@t-online.de  
www.gew-sachsen.de

### GEW Sachsen-Anhalt

Markgrafenstraße 6  
39114 Magdeburg  
Tel.: 0391/73554-0, Fax: -05  
info@gew-isa.de  
www.gew-isa.de

### GEW Schleswig-Holstein

Legienstraße 22-24  
24103 Kiel  
Tel.: 0431/5195-1550, Fax: -1555  
info@gew-sh.de  
www.gew-sh.de

### GEW Thüringen

Heinrich-Mann-Straße 22  
99096 Erfurt  
Tel.: 0361/59095-0, Fax: -90  
info@gew-thueringen.de  
www.gew-thueringen.de

### GEW-Hauptvorstand

Reifenberger Straße 21  
60489 Frankfurt a.M.  
Tel.: 069/78973-0, Fax: -201  
info@gew.de  
www.gew.de

### GEW-Hauptvorstand Parlamentarisches Verbindungsbüro Berlin

Wallstraße 65  
10179 Berlin  
Tel.: 030/235014-0, Fax: -10  
parlamentsbuero@gew.de





[www.gew.de](http://www.gew.de)