



WIKINGERSTADT
SCHLESWIG

GENDER STERN STERN STUNDE

Der Gebrauch gendersensibler
Sprache im Rathaus

Liebe Kolleg*innen, liebe Interessierte,

Sprache formt unser Miteinander – sie kann verbinden, einschließen und Wertschätzung ausdrücken. Als moderne Verwaltung sehen wir es als selbstverständlich an, Vielfalt nicht nur zu leben, sondern auch sprachlich sichtbar zu machen. Deshalb setzt die Stadt Schleswig in ihrer internen und externen Kommunikation auf gendersensible Sprache.

Mit dieser Broschüre möchten wir Ihnen praxisnahe Hinweise und Inspirationen geben, wie Sie in Briefen, E-Mails, Formularen oder im direkten Austausch alle Menschen wertschätzend ansprechen können, unabhängig von Geschlecht, Geschlechtsidentität oder Selbstbezeichnung. Ziel ist es, Gleichberechtigung nicht nur zu fördern, sondern erlebbar zu machen.

Das Gendersternchen ist dabei ein Mittel unter vielen, um die Vielfalt der Geschlechter auszudrücken. Es ergänzt bewährte Möglichkeiten, genderneutrale Formulierungen zu verwenden und lädt zu einem kreativen, bewussten Umgang mit Sprache ein.

Wir freuen uns, dass wir mit dieser aktualisierten Ausgabe einen weiteren Schritt in Richtung einer inklusiven Verwaltung gehen. Nutzen Sie die Broschüre als Orientierung und Anregung, um Sprache als Instrument der Wertschätzung und Gleichstellung einzusetzen – mit Freude, Kreativität und Respekt.

Mit freundlichen Grüßen



Jonas Kähler
Bürgermeister



Andrea Cunow
Gleichstellungsbeauftragte

Inhaltsverzeichnis

1. Grundsätzlich gilt:.....	4
2. Das Gender-Sternchen	4
3. Genderneutrale Personenbezeichnungen	5
4. Genderneutrale Begriffe	6
5. Geschickte Umformulierungen.....	7
6. Geschlecht von Institutionen.....	7
7. Begrüßungen	7
8. Begriffe im Rahmen von Sitzungen oder Gremien	8
9. Anrede in Briefen oder E-Mails	8
10. Barrierefreie Sprache.....	8
11. Anträge, Formulare und Bewerbungsverfahren	9
12. Zu guter letzt: Wenn Frau von sich redet	9



Hinweis: Im Internet sind auch gute Anregungen zur gendersensiblen Sprache zu finden, zum Beispiel bei www.geschicktgender.de. Wer sich noch mehr damit beschäftigen möchte kann auch unter www.genderleicht.de oder www.scribbr.de nachschauen oder auf der KI-Plattform www.bdkom.de/angebot/fairformuliert.

1. Grundsätzlich gilt:

- Verwenden Sie bitte nicht die Generalklausel, dass „aus Gründen der Lesbarkeit nur die männliche Form verwendet wird und alle anderen Geschlechter mitgemeint sind.“
- Verhindern Sie Rollenklischees und Stereotypen wie zum Beispiel Mutter-Kind-Parkplatz oder Wickelraum für Mütter. Gleiches gilt für Sprachbilder wie „Not am Mann“ oder „Milchmädchenrechnung“.
- Achten Sie bei der Verwendung von Bildern auf eine gezielte Auswahl unter der Fragestellung, wen Sie erreichen möchten und wie alle Geschlechter berücksichtigt werden können.
- Berücksichtigen aller Geschlechtsidentitäten:
Formulieren Sie möglichst diskriminierungsfrei und inklusiv, In Schriftstücken ist in der Stadt Schleswig grundsätzlich das Gender-Sternchen zu verwenden (siehe unter 2.) oder genderneutral zu formulieren (siehe unter 3. ff.).

Viele Beispiele gendersensibler Formulierungen finden Sie im Internet, beispielsweise auf www.geschicktgendern.de, sowie auf der KI-Plattform FairFormuliert: www.bdkom.de/angebot/fairformuliert.

2. Das Gender-Sternchen

Zur geschlechtsgerechten Sprache gibt es unterschiedliche Schreibweisen (zum Beispiel Genderstern, Doppelpunkt oder geschlechtsneutrale Formulierung).

Wir verwenden in unserer Verwaltung das Gender-Sternchen in Korrespondenzen, Formularen, Vordrucken, Anträgen und Berichten oder aber formulieren neutral.

Im Singular ist dabei auf die korrekte Angabe der Artikel zu achten: zum Beispiel der/die Einwohner*in, ein/e Erzieher*in.

Bei der Wahl der Schreibweise sind allerdings die Empfänger*innen zu berücksichtigen: In manchen Kontexten kann es daher angebracht sein, eher auf genderneutrale Personenbezeichnungen (siehe unter 3.) zurückzugreifen.

Achtung: *Nicht alle Begriffe lassen sich auf diese Weise grammatikalisch korrekt gendern! Ausnahmen sind zum Beispiel Experte/Expertin oder Arzt/Ärztin. In diesen Fällen ist ausnahmsweise auf die doppelte Nennung zurückzugreifen.*

3. Genderneutrale Personenbezeichnungen

In manchen Kontexten kann sich anstelle des Gender-Sternchens die Verwendung genderneutraler Personenbezeichnungen anbieten:

Student*innen	◀▶	Studierende
Mitarbeiter*innen	◀▶	Mitarbeitende
Leiter*innen	◀▶	Leitende
Arbeitnehmer*innen	◀▶	Beschäftigte
Lehrer*innen	◀▶	Lehrende
Schüler*innen	◀▶	Lernende
Antragsteller*innen	◀▶	Antragstellende/antragstellende Person
Teilnehmer*innen	◀▶	Interessierte
Interessent*innen	◀▶	Interessierte
Akteure und Akteurinnen	◀▶	Handelnde/Agierende

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

der/die Betroffene	◀▶	die betroffene Person
der/die Stimmberechtigte	◀▶	das stimmberechtigte Mitglied
der/die Erziehungsberechtigte	◀▶	erziehungsberechtigte Person
Antragsteller*in	◀▶	die antragstellende Person

Auch Pluralformen sind eine schlichte und elegante Weise, alle Geschlechter einzubeziehen, statt nur die männliche Version zu verwenden:

jeder Jugendliche, der...	▶	alle Jugendlichen, die...
jeder Ehrenamtliche, der...	▶	alle Ehrenamtlichen, die...
der Kunde	▶	die Kundschaft

4. Genderneutrale Begriffe

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

Vertreter*innen der Kommune	◀▶	Vertretung der Kommune
Vertreter*innen aus Wirtschaft	◀▶	Persönlichkeiten aus Wirtschaft und Politik *)
Leiter*in	◀▶	Leitung/Leitungskraft
Fachmann/Fachfrau	◀▶	Fachkraft
Pfleger*in/Lehrer*in	◀▶	Pflegekraft/Lehrkraft
Mitarbeiter*innen	◀▶	Mitarbeitende/Beschäftigte/Personal
Vertragspartner*innen	◀▶	Vertragsparteien/Vertragsschließende
Geschäftsführerin	◀▶	Geschäftsführung
Mutter/Vater	◀▶	Elternteil
Schirmherr/Schirmfrau	◀▶	Vertretung der Schirmherrschaft
Mannschaft	◀▶	Team/Gruppe

Auch zusammengesetzte Wörter können durch Umformulierungen neutralisiert werden:

Mitarbeitergespräch	▶	Qualifikations-/Beurteilungsgespräch
Teilnehmerliste	▶	Liste der Teilnehmenden

*) Begriff der Vertretung ist rechtlich belegt (§164 I BGB)

5. Geschickte Umformulierungen

Im Umgang mit gendersensibler Sprache sind der Kreativität kaum Grenzen gesetzt. Manchmal wird das Ziel auch durch eine geschickte Umformulierung erreicht:

Bewerber sollten...	▶	Wer sich bewirbt, sollte...
Es gab 20 Teilnehmer.	▶	Teilgenommen haben 20 Personen.
Ansprechpartner ist...	▶	Auskunft gibt/erteilt
freiwillige Helfer benötigt	▶	freiwillige Hilfe benötigt
Herausgeber	▶	herausgegeben von
Unterstützung durch Kollegen	▶	kollegiale Unterstützung
Man muss beachten...	▶	Es muss darauf geachtet werden...
aus Sicht des Psychologen...	▶	aus psychologischer Sicht

Bei Pronomen schleicht sich oft die männliche Form ein, doch auch hierfür gibt es kleine, unkomplizierte Lösungen:

jeder	▶	alle
keiner	▶	niemand

6. Geschlecht von Institutionen

Institutionen, die einen weiblichen Artikel haben, sollten grammatikalisch korrekt behandelt werden:

die Kirche als Arbeitgeber...	▶	die Kirche als Arbeitgeberin...
Die Stadt Schleswig ist Herausgeber...	▶	Die Stadt Schleswig ist Herausgeberin...
Die Organisation ist ein langjähriger Partner...	▶	Die Organisation ist eine langjährige Partnerin...

7. Begrüßungen

Bei der Begrüßung einer größeren Gruppe ist es zunächst sinnvoll, einzelne Personen wahrzunehmen und zu benennen. Zur gendersensiblen Ansprache der übrigen Anwesenden bietet sich an:

Sehr geehrte/s/r Anwesende/Gäste/Publikum/Interessierte/Kollegium/Vorstand/Rat(sversammlung)/Delegation/Zuhörende/Fachkräfte/Aktive

8. Begriffe im Rahmen von Sitzungen oder Gremien

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

Rednerpult	▶	Redepult
Rednerliste	▶	Redeliste
Vertreter	▶	vertreten durch
Teilnehmerliste	▶	Teilnahmeliste

9. Anrede in Briefen oder E-Mails

Zur Anrede in allgemeinen Briefen und E-Mails sollte auf das Gender-Sternchen oder genderneutrale Personenbezeichnung zurückgegriffen werden.

Beispiele: Sehr geehrte Teilnehmer*innen
Sehr geehrtes Planungsteam
Sehr geehrte Interessierte

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

Herr und Frau Meier ▶ Petra und Hans Meier

Als Grußformel bieten sich hier (je nach Kontext) „Hallo“, „Guten Tag“ oder Ähnliches an, sofern das Geschlecht nicht bekannt ist:

Beispiele: Guten Tag Petra Maier
Moin Moin Petra Maier

10. Barrierefreie Sprache

Für eine barrierefreie Sprache ist wichtig:

- kurze Sätze verwenden
- einfache Formulierungen nutzen
- neutrale Begriffe bevorzugen
- möglichst wenig Sonderzeichen
- gute Lesbarkeit für Screenreader beachten

11. Anträge, Formulare und Bewerbungsverfahren

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

Name Antragsteller*in	◀▶	(Ihr) Name
Unterschrift Antragsteller*in	◀▶	(Ihre) Unterschrift
Verfasser*in	◀▶	verfasst von
gesetzliche/r Vertreter*in	◀▶	vertreten durch/ Vertretung durch
gesetzliche/r Betreuer*in	◀▶	betreut durch/ Betreuung 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	◀▶	Wer die Bauleitung innehat, sollte über ... verfügen
Bewerber*in mit Praxiserfahrung gesucht	◀▶	Wenn Sie über Praxiserfahrung verfügen, melden Sie sich bitte bei uns.
Wir suchen eine/n Mitarbeiter*in	◀▶	Verwaltungskraft (m/w/d) gesucht

12. Zu guter letzt: Wenn Frau von sich redet

Manchmal passiert es, dass Frauen von sich in der männlichen Form reden. Doch um die Gleichstellung der Geschlechter voranzutreiben und Frauen in der Sprache sichtbar zu machen, reicht es oft, auf Kleinigkeiten zu achten:

Ich bin Mitarbeiterin/Kollegin/Lehrerin/Angestellte/Beamtin/Teilnehmende/
Geschäftspartnerin/Teamleiterin/Abteilungsleiterin/Politikerin

[illegible][illegible]

Impressum

Herausgegeben durch Stadt Schleswig, der Bürgermeister und Gleichstellungsstelle,
Rathausmarkt 1, 24837 Schleswig

Texte: Verena Balve, Sandra Beck, Karin Petersen-Nißen und Andrea Cunow

Illustrationen: Jan Larkins

Lektorat & Layout: Gunnar Nielsen

Stand: August 2026