



Sprache & Bild

Richtlinien zur Gleichbehandlung aller Menschen
an der Pädagogischen Hochschule Wien
in Sprache und Bild.

Impressum

Pädagogische Hochschule Wien
Grenzackerstraße 18, 1100 Wien
www.phwien.ac.at

Redaktion:

Arbeitskreis für Gleichbehandlungsfragen
der Pädagogischen Hochschule Wien
akg@phwien.ac.at

Layout/Grafik:

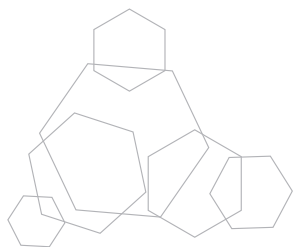
Michael OPLATEK, MEd
MMag. Andreas HUBER-MARX

Weiterführende Quellen auf der Webseite des AKG:



Stand Oktober 2019

Änderungen und Irrtümer vorbehalten.



Sprache & Bild



Vorwort

Aufgrund der geltenden europäischen Rechtsnormen (Richtlinien zur Bekämpfung der Diskriminierung aufgrund des Geschlechts u. Ä.) sowie dem österreichischen Bundesgesetz über Gleichbehandlung sind diskriminierende Äußerungen, Handlungen und Bilddarstellungen zu unterlassen.

Geeignetes Bildmaterial ist so auszuwählen, dass stereotype Muster durchbrochen werden. So sind Fotos, die diskriminierende Rollenbilder verstärken, zu vermeiden. Bei der Auswahl von Bildern und Fotos ist darauf zu achten, dass alle Geschlechter und Geschlechtsidentitäten in ausgewogener Häufigkeit abgebildet werden. Dies entspricht auch der aktuellen personalstandsrechtlichen Lage, welche ein drittes Geschlecht (mit „divers“) erlaubt. Auf Stimmungsbildern von Lehrveranstaltungen, Tagungen oder Fort- und Weiterbildungsveranstaltungen, um nur einige Beispiele zu nennen, ist darauf Bedacht zu nehmen, dass alle Geschlechter und Geschlechtsidentitäten gleichwertig dargestellt werden.

Sprache schafft Bewusstsein. Um sowohl explizite als auch implizite Diskriminierungen im sprachlichen Bereich zu unterbinden, ist es notwendig, durchgehend geschlechter- und diversitätsgerecht zu formulieren.

Die vorliegende Richtlinie soll dazu Hilfestellung bieten.

Für den AKG

Sven SEVERIN [Vorsitzender des AKG]

Übersicht Do's and Dont's

Kurzform	XXX*in oder XXX_in bspw. Student*innen, Lehrer_in
geschlechtsneutrale Formulierungen	bspw. Studierende, Lehrende
Ausschreibung der männlichen und weiblichen Form	bspw. Studentinnen und Studenten
Binnen-I	XXXIn bspw. StudentInnen
mit Verwendung einer Form, die anderen mitdenken	bspw: Dem folgenden Text soll vorausgeschickt werden, dass zur besseren Lesbarkeit nur die männliche Form verwendet, jedoch alle Geschlechtsidentitäten mitgedacht sind.
Beitrag zur Sensibilisierung	bspw. Die Automechanikerin, der Kindergartenpädagogin

	<p>Die Kurzform denkt alle Geschlechtsidentitäten mit und entspricht insofern den aktuellen Rechtschreibregeln.</p>	+
	<p>Die Verwendung geschlechtsneutraler Formulierungen ist eine elegante Lösung alle Geschlechtsidentitäten einzubeziehen.</p>	+
	<p>Für die Leserfreundlichkeit kann die Verwendung der weiblichen und männlichen Form gegenüber der Kurzform oder neutralen Formulierung bevorzugt werden. Dies denkt nicht alle Geschlechtsidentitäten mit.</p>	~
	<p>Die Verwendung des Binnen-I-s entspricht nicht den gesetzlichen Vorgaben. Zudem umfasst diese Verwendung nur die weibliche und männliche Form, Zulasten aller weiteren Geschlechtsidentitäten.</p>	-
	<p>Eine derartige Klarstellung trägt nicht zu einem gender- und diversitätssensiblen Sprachgebrauch bei und ignoriert geradezu alle nicht mitformulierten Geschlechtsidentitäten. Von einer solchen Verwendung ist daher dringend abzuraten.</p>	-
	<p>Um einen Beitrag zur Sensibilisierung gegenüber stereotypen Denkweisen zu leisten, können Formulierung oder Bilder bewusst provokant gewählt werden.</p>	+



**Verwendung der
geschlechtsneutralen
Formen.**

Neutral: „Studierende, deren Eltern getrennt leben, wohnen aus finanziellen Gründen oft bei einem Elternteil.“

Neutral: „Alle sind zum Mittagessen in die Mensa eingeladen.“

Statt: „Jedermann ist eingeladen, zu Mittag in der Mensa zu essen.“

Tipp: Wenn neutrale Formen sperrig klingen, ist es besser, die Funktion anzusprechen.

Neutral: die Lehrveranstaltungsleitung

Statt: die Lehrveranstaltungsleitende

Empfehlung:

Verwendung der

Kurzform mit

xxx*in oder xxx_in.

Nur Formulierungen mit xxx*in oder xxx_in machen alle Geschlechtsidentitäten sichtbar. Die Verwendung von xxx/in oder des Binnen-I-s tut dies nicht!

Daher: „Für Schüler*innen mit Beeinträchtigungen steht eine Rampe zur Verfügung.“

Das *-Sternchen kann auch für Artikel (die*der, ein*e), Personalpronomina (ihre*seine) oder Fragewörter (welche*r) verwendet werden.

Auch korrekt: „Für Lernende mit Beeinträchtigung...“

Oder: „Für Schülerinnen und Schüler mit Beeinträchtigungen ...“

Achtung, die Weglassprobe ist jedenfalls anzuwenden:

Falsch: „Für Student/innen mit Beeinträchtigungen steht eine Rampe zur Verfügung.“

Weglassprobe ergibt: „Für Student mit Beeinträchtigung steht ...“



**Nutzen Sie
Gelegenheiten
zur aktiven
Sensibilisierung in
Wort und Bild.**

Sprache: Durch Erstnennung des in einem Bereich untervertretenen Geschlechts werden alte Vorstellungen aufgebrochen.

Hervorhebung der männlichen Person: „Für den Award sind Textildesigner und Textildesignerinnen zugelassen.“

Hervorhebung der weiblichen Person: „Wir suchen Schlagzeugerinnen und Schlagzeuger.“

Bild: Mittels Verwendung von geeignetem Bildmaterial können stereotype Muster durchbrochen werden: der Primarstufenpädagoge, die Elektronikerin. Wichtig ist hier auch die Formulierung adäquater Bildlegenden:
„Der Primarstufenpädagoge Peter Huber beim Austeilen der Jause auf dem Sportplatz der Schule.“ „Die Lehrbeauftragte für Elektrotechnik, Petra Meir, bei der Einführung der Student_innen im Umgang mit dem Smartboard.“

Gleichwertig: Formulierungen wie „Textildesigner*innen“ bzw. „Schlagzeuger_innen“ zu verwenden, verweist offensiv auf alle Geschlechtsidentitäten.



**Vermeiden Sie
Klischees.**

Sprache: Veraltete Redewendungen und Stereotype, die eine oder mehrere Geschlechtsidentitäten diffamieren oder nicht ernst nehmen, sind zu vermeiden.

Aus dem Vokabular streichen:

- „das schwache Geschlecht“,
- „das starke Geschlecht“,
- „die holde Weiblichkeit“,
- „das Familienoberhaupt“,
- u. Ä.

Tipp: Lassen Sie Texte, Vorträge oder (Bild-)Konzepte von Kolleg*innen auf Stereotype überprüfen.

Bild: Vermeiden Sie Fotos und Illustrationen mit klischeehaften oder sexualisierten Inhalten und veralteten Rollenbildern.

**Auch akademische
Grade, Titel und
Berufsbezeichnungen
sind der
Geschlechtsidentität
entsprechend zu
formulieren.**

Besser: „Frau Professorin Huber und Frau Direktorin Maier waren mit Frau Mag.^a Bauer in Kontakt.“

Statt: „Frau Professor Huber und Frau Direktor Maier waren mit Frau Mag. Bauer in Kontakt.“

**Verwenden Sie eine
Formulierung, die alle
Geschlechtsidentitäten
umfasst. Ist dies
nicht möglich, kann
auch die weibliche
und männliche Form
ausgeschrieben
werden.**

Um die Lesbarkeit langer Texte zu vereinfachen, und falls nicht immer neutrale und kürzbare Formulierungen möglich sind, kann auch die weibliche und männliche Form benutzt werden. Anzumerken ist, dass nicht alle diversen Geschlechtsidentitäten miteinbezogen werden.

Mehrere Geschlechter: „Eine Professorin oder ein Professor wird Ihre Arbeit beurteilen.“

Gleichwertig: „Alle Österreicherinnen und Österreicher sind vor dem Gesetz gleich.“

Besser: „Eine Lehrperson“ oder „Österreicher*innen“. Hierdurch werden alle Geschlechtsidentitäten gleichermaßen angeführt.

Stopp!: Anstelle der konsequenten Anwendung beider Formen wird in Texten oder Reden oft darauf hingewiesen, dass bei Verwendung der männlichen Form alle anderen Geschlechter mitgemeint sind. Diese Vorgangsweise widerspricht dem Grundsatz alle Geschlechtsidentitäten sichtbar zu machen.

**Nutzen Sie die direkte
Rede, wenn Sie sich an
Personen wenden.**

Mit der direkten Anrede oder mit Infinitivumschreibungen lassen sich Formulierungen vereinfachen. Die direkte Rede ist auch bei Stellenbeschreibungen, Anforderungsprofilen oder Zuständigkeitsbeschreibungen sinnvoll.

Direkt: „Bitte beachten Sie folgende Bibliotheksregeln: ...“

Statt: „Die Benutzerin/der Benutzer der Bibliothek hat zu beachten: ...“

Einfacher: „Ihr aktueller Wohnort?“

Statt: „Aktueller Wohnort des Studenten/der Studentin?“

Lesefreundlicher: „Sie sind teamfähig, bringen Erfahrung und Spezialwissen im Bereich Schulische Heilpädagogik mit ...“

Statt: „Wir suchen eine_n erfahrene_n, teamfähige_n und im Bereich Schulische Heilpädagogik spezialisierte_n Mitarbeiter_in.“

Auch Dokumente oder direkte Ansprachen können geschlechts- und diversitätssensibel formuliert werden.

In allen Texten, die sich konkret an eine Person richten, kann die Kurzform gewählt werden, um alle Geschlechtsidentitäten mitzudenken.

Also: „Sehr geehrte*r Sascha Mustermensch!“

Jedenfalls ist statt einer unspezifischen Anrede, eine direkte Anrede die bessere Wahl.

Besser: „Sehr geehrte Frau Huber. Ihr Mitarbeiter, Herr Koller, hat mir mitgeteilt, dass er seine Stellenbewerbung zurückzieht.“

Statt: „Sehr geehrte_r Frau/Herr Huber. Wie mir Ihr Mitarbeiter/Ihre Mitarbeiterin mitgeteilt hat, möchte sie/er ihre/seine Stellenbewerbung zurückziehen.“

**Denken, sprechen und
schreiben Sie
selbstverständlich
für alle Geschlechter.
Gehen Sie bewusst
mit Sprache und
Bildern um. Denken Sie
daran, dass Bilder viele
Lesarten zulassen.**

Die Diversität unserer Gesellschaft ist bereits bei der Planung und Konzeption von Berichten, Vorlesungen, Ausstellungen und Projekten zu berücksichtigen: Es sollten Menschen mit Expertise jeglicher Geschlechter berücksichtigt und für Bilder keine einseitigen Stereotype ausgewählt werden. Bei Arbeits- und Projektgruppen oder bei der Organisation von Tagungen ist auf gelebte Diversität und Meinungsvielfalt zu achten. Es sollte vermieden werden, die sprachliche Gleichbehandlung durch Übertreibung lächerlich zu machen, zu trivialisieren oder zu ignorieren.

Und wie begrüßen Sie Gäste einer Veranstaltung?

Korrekt: „Sehr geehrte Anwesende...“

Statt: „Sehr geehrte Damen und Herren...“

Notizen



A large, solid red geometric shape, resembling a stylized arrow or a large 'E' rotated 90 degrees, pointing towards the top right. It occupies the right half of the page.

Arbeitskreis
für Gleichbehandlungsfragen
der PH Wien
akg@phwien.ac.at