

Empfehlungen zum Sprachgebrauch an der PHTG

(Die Empfehlungen folgen den kantonalen «Weisungen zur sprachlichen Gleichbehandlung» vom August 2008 durch Staatschreiber Dr. Rainer Gonzenbach, Staatskanzlei.)

I. Allgemein

Korrespondenzen und Berichte sind in der neuen Rechtschreibung zu verfassen. Massgeblich ist die Rechtschreibung gemäss Duden 2006 (24. Auflage).

II. Gesetzgebungstexte

Es gelten die Gesetzgebungsrichtlinien der Staatskanzlei (Ausgabe 2004).

III. Sprachliche Gleichbehandlung

Der Regierungsrat hat mit Beschluss (RRB Nr. 1 vom 5. Januar 1993) Anweisungen erlassen, welche die sprachliche Gleichbehandlung von Frau und Mann behandeln. Die wichtigsten Grundsätze werden nachfolgend aufgelistet. Sie gelten auch für die PHTG:

1. Standardisierte Texte

1.1 Korrespondenz

Bei der Anrede nicht genau bekannter Personen sind immer beide Geschlechter zu erwähnen

- > *Sehr geehrte Damen und Herren*
- > *Liebe Kollegen und Kolleginnen oder Liebe Kolleginnen und Kollegen*

Bei namentlich bekannten Personen, die mit einem Titel ohne weibliche Endung angesprochen werden:

- > *Sehr geehrte Frau Landammann*
- > *Sehr geehrte Frau Gemeindeammann*

1.2 Broschüren, Dokumentationen, Informationsblätter

Es sind beide Geschlechter durch entsprechende Formulierungen anzusprechen:

Beispiele:

- > *Merkblätter für Praktikumslehrer und -lehrerinnen*
- > *Orientierungshilfe für Junglehrer und Junglehrerinnen*



1.3 Talons, Formulare

Anwendung der vollen Paarformel bei Formularen:

Beispiele:

- > Unterschrift des Antragstellers/der Antragstellerin
- > Name des Leiters/der Leiterin

2. Bezeichnungen männlicher und weiblicher Personen in Texten

2.1 Folgende Möglichkeiten der Bezeichnung männlicher und weiblicher Personen in Texten sind empfohlen und sollen in freier Wahl angewendet werden:

a) *Geschlechtsneutrale Personenbezeichnungen z.B.*

- > der Mensch
- > die Person
- > die Hilfskraft
- > das Mitglied
- > die Lehrkraft
- > die Lehrperson
- > das Kind
- > das Präsidium
- > die Mitglieder der Schulleitung

b) *Nominalisierte Adjektive oder Partizipien in der Mehrzahl (Nominalisierung) z.B.*

- > die Neuen
- > die Angestellten
- > die Verwandten
- > die Lehrbeauftragten
- > der Angestelltenverband

c) *Partizip-Präsens-Nomen*

Gegen den Gebrauch von Partizip-Präsens-Nomen ist nichts einzuwenden (im Gegensatz zu der Weisung der Kantonalen Verwaltung). Dies gilt auch für entsprechende Adjektive, verbunden mit einem Nomen.

Beispiele: «Mitarbeitende», «Studierende», «Lernende», «lernende Personen», «mitarbeitende Personen», etc.

d) *Volle Paarformen, Einzahl oder Mehrzahl, z.B.:*

- > der Lehrer und die Lehrerin; die Lehrer und die Lehrerinnen
- > der Student und die Studentin; die Studenten und die Studentinnen
- > der Schüler und die Schülerin; die Schüler und die Schülerinnen
- > das Lehrer- und Lehrerinnenseminar; die Lehrer- und Lehrerinnenseminare

Nachteile: In längeren Texten sind die Wiederholungen störend. Sie können vermieden werden, indem das Personalpronomen «sie» oder das Demonstrativpronomen «diese» verwendet wird.

In der Einzahl gibt es gelegentlich Probleme mit der grammatikalischen Übereinstimmung von Bezugswörtern (Relativ-, Possessivpronomen), z.B.: Jeder Lehrer und jede Lehrerin, der/die ein solches Problem mit seinem/ihrem Problemschüler bzw. seiner/ihrer Problemschülerin einfühlsam bespricht, kann etwas erreichen.

Elegantere Lösungen lassen sich oft durch eine andere Formulierung erreichen: z.B.:

Wer als Lehrer oder Lehrerin ein solches Problem mit einem Problemschüler bzw. einer Problemschülerin bespricht, kann etwas erreichen.

Auf Legaldefinitionen ist zu verzichten, z.B.:

- > Unter «Lehrern» im Sinne dieses Gesetzes werden vom Gemeinderat gewählte Lehrerinnen und Lehrer der Gemeinde verstanden, die . . .
- > Diese Verordnung regelt die Ausbildung von Turnlehrerinnen und Turnlehrern (im Folgenden Turnlehrer genannt) . . .
- > Auch auf Fussnoten zu Beginn des Textes, die darauf hinweisen, dass die an und für sich «männlichen» Formen im Sinn der generischen Bedeutung für beide Geschlechter Geltung haben, ist zu verzichten.

2.2 Die nachfolgend aufgeführten Formen zur Bezeichnung von männlichen und weiblichen Personen sind zu vermeiden:

Verkürzte Paarformel in Einzahl und Mehrzahl mittels unterschiedlicher orthographischer Techniken (Schrägstrich, Grossbuchstabe, Klammer) zur Kennzeichnung der Verkürzung, z.B.:

- > der/die Lehrer/in
- > jedeR StudentIn
- > jede/-r Schüler/-in
- > jede(r) Schüler(in)
- > jede/r Schüler/in
- > für jedeN neueN SchülerIn
- > den Kund/inn/en
- > die Schüler(innen)
- > die Schüler/-innen
- > die Schüler/innen
- > der oder die LehrerIn
- > die SchülerInnen
- > das Lehrer/innenseminar
- > das LehrerInnenseminar
- > die LehrerInnenfortbildung