

4. Barrierefreiheit

4.2. Kognitive Barrierefreiheit

Kognitive Barrierefreiheit bedeutet eine Umgebung zu schaffen, in der Lernende mit unterschiedlichen kognitiven Fähigkeiten Bildungsmaterialien und -aktivitäten vollständig verstehen, sich damit auseinandersetzen und davon profitieren können. Dazu gehören **klare Anweisungen, visuelle Hilfsmittel, vereinfachte Sprache, flexible Lehrmethoden und unterstützende Technologien**, um sicherzustellen, dass alle Lernenden am Unterricht teilnehmen und erfolgreich lernen können.

Für Lernende mit Lese- und/oder Rechtschreibschwierigkeiten (insbesondere beim Leseverständnis), mit kognitiven Beeinträchtigungen und mit einer anderen Erstsprache als der Unterrichtssprache können Bildungsinhalte durch die Verwendung einer **vereinfachten Sprache oder „Einfache Sprache“** oder durch **Piktogramme** für Lernende mit schweren Kommunikationsschwierigkeiten zugänglich gemacht werden.

Diese Methoden tragen dazu bei, Schwierigkeiten in der Kommunikation auszugleichen und die Inklusion in Bildungseinrichtungen zu fördern.

4.2.1. Einfache Sprache

„Einfache Sprache“ ist eine Methode zum Schreiben oder Sprechen, die darauf abzielt, Informationen klar und leicht verständlich zu vermitteln. Sie verwendet kurze Sätze, einen einfachen Wortschatz und eine klare Struktur, oft **unterstützt durch visuelle Hilfsmittel**, um die Zugänglichkeit für ein breites Publikum zu gewährleisten.

Ein Beispiel hierfür ist das Übereinkommen über die Rechte von Menschen mit Beeinträchtigungen (Vereinte Nationen, 2006) in einfacher Sprache: [LINK](#)

Um Ihre Bildungsmaterialien in einfacher Sprache zu übersetzen, befolgen Sie bitte diese Empfehlungen.

Empfehlungen

VOKABULAR	EMPFEHLUNG	BEISPIEL
EINFACHES UND DURCHGÄNGIGES VOKABULAR	Verwenden Sie häufig verwendete und einfache Vokabeln. Verwenden Sie im gesamten Text stets dasselbe Wort, um dasselbe Objekt oder denselben Sachverhalt zu bezeichnen.	
ABKÜRZUNGEN	Vermeiden Sie Akronyme und Abkürzungen. Falls diese unvermeidbar sind, erläutern Sie diese.	
SCHWIERIGE WÖRTER ERKLÄREN	Vermeiden Sie zu viele abstrakte, technische oder komplexe Begriffe. Wenn diese unverzichtbar sind, geben Sie bitte eine Erklärung dazu.	
GLOSSAR	Fügen Sie ein Glossar hinzu.	
	Verwenden Sie Erläuterungen – kurze Erklärungen, die neben dem Wort oder Ausdruck stehen.	
	Erstellen Sie für längere Texte ein Wörterbuch. Markieren Sie die Wörterbucheinträge im Text. Erläutern Sie stets, wie das Wörterbuch zu verwenden ist.	
SYNTAX UND GRAMMATIK	EMPFEHLUNG	BEISPIEL
SÄTZE	Erstellen Sie kurze und einfache Sätze, die hinsichtlich Grammatik und Syntax der jeweiligen Sprache entsprechen. Wenn möglich, schreiben Sie nur einen Gedanken pro Satz und Zeile. Verwenden Sie nicht mehr als zwei Gedanken pro Satz.	Für Deutsch und Englisch befolgen Sie die Reihenfolge „Subjekt + Verb + Objekt“.

Empfehlungen

SYNTAX UND GRAMMATIK	EMPFEHLUNG	BEISPIEL
ABSÄTZE	<p>Verwenden Sie Absatzumbrüche, um Sätze oder Phrasen zu trennen, die unterschiedliche Ideen enthalten.</p> <p>Teilen Sie Absätze nicht auf. Wenn ein Absatz nicht vollständig auf eine Seite passt, setzen Sie ihn auf der nächsten Seite fort.</p>	
AKTIVE VERBFORMEN	<p>Verwenden Sie die aktive Verbform.</p>	
BEJAHENDE SÄTZE	<p>Verwenden Sie bejahende Sätze.</p> <p>Ausnahme: Wenn ein verneinender Satz klarer und direkter ist. Zum Beispiel bei einfachen Verboten wie „Rauchen verboten“.</p>	
VERBEN	<p>Verwenden Sie einfache Zeitformen. Verwenden Sie nach Möglichkeit die Gegenwartsform.</p>	
PRONOMEN	<p>Vermeiden Sie es, Namen durch Pronomen zu ersetzen.</p> <p>Ausnahme: Die Referenz kann leicht identifiziert werden (Beispiel: Elisa spielt mit dem Ball. Sie möchte Fußballerin werden).</p>	
ZAHLEN	<p>Schreiben Sie Zahlen in Ziffern.</p> <p>Schreiben Sie große Zahlen mit vielen Ziffern in Worten, verwenden Sie qualitative Vergleiche oder ersetzen Sie sie nach Möglichkeit durch Begriffe wie „mehrere“, „Tausende“ oder „Millionen“.</p>	

Empfehlungen

DESIGN	EMPFEHLUNG	BEISPIEL
HINTERGRUND	Verwenden Sie keinen Hintergrund, der das Lesen des Textes erschwert. Verwenden Sie eine einfarbige Farbe, die einen guten Kontrast zum Text bildet.	
FARBEN	Vermeiden Sie die Verwendung vieler verschiedener Farben. Verwenden Sie Farben sparsam und, wenn möglich, nicht als einziges Unterscheidungsmerkmal.	
	Stellen Sie einen ausreichenden Kontrast sicher (verwenden Sie einen Kontrastrechner).	
	Vermeiden Sie Rot-Grün-Kontraste.	
SCHRIFTART	Sans-Serif-Schriftarten wie Arial, Calibri, Cambria, OpenDyslexic oder Verdana sind aufgrund ihrer klaren Linien und des Verzichts auf dekorative Schnörkel in der Regel leichter zu lesen und zudem lizenzfrei.	
	Verwenden Sie eine Schriftgröße zwischen 12 und 16. Die Standardgröße ist 14, jedoch kann die optimale Größe je nach Schriftart variieren.	
SCHRIFTART-STIL	Vermeiden Sie Kursivschrift, Unterstreichungen, Schatten, Umrisse und Prägungen.	
	Verwenden Sie Fettdruck nur, um wichtige Wörter oder Wörter hervorzuheben, die in Erläuterungen oder im Glossar erklärt werden.	

Empfehlungen

DESIGN	EMPFEHLUNG	BEISPIEL
	Verwenden Sie in Sprachen die Groß- und Kleinbuchstaben, nicht ausschließlich Großbuchstaben. Beschränken Sie die Verwendung von Großbuchstaben auf den Anfang eines Absatzes oder Titels, nach einem Punkt oder in Eigennamen.	
AUSRICHTUNG	Verwenden Sie für Sprachen mit lateinischem Alphabet die linksbündige Ausrichtung und für zeichenbasierte Sprachen die Blocksatzausrichtung.	
SILBENTRENNUNG	Trennen Sie Wörter nicht; schreiben Sie immer das vollständige Wort in eine Zeile. Vermeiden Sie Silbentrennung am Zeilenende.	Verwendung: „Dies ist ein Beispiel für ein vollständiges Wort in einer Zeile.“
ZEILENABSTAND	Verwenden Sie einen Mindestzeilenabstand von 1,5 und passen Sie diesen an die Schriftgröße und das Medium der Textdarstellung an.	
SEITENNUMMERIERUNG	Wählen Sie bei der Seitennummerierung des Textes eine größere Schriftart als für den restlichen Text.	
STRUKTUR	Gestalten Sie die Struktur des Inhalts visuell übersichtlich, beispielsweise durch Überschriften oder Hierarchieebenen, Absätze und Leerzeichen; verwenden Sie Aufzählungspunkte.	
ÜBERSCHRIFTEN	Fügen Sie mindestens eine Überschrift pro Seite ein. Verwenden Sie maximal drei Überschriftenebenen.	

Empfehlungen

PARATEXTUELLE ELEMENTE	EMPFEHLUNG	BEISPIEL
<p>BILDER</p>	<p>Verwenden Sie Bilder (Fotos, Zeichnungen, Illustrationen) nur, wenn sie zum Verständnis des Textes beitragen oder diesen ergänzen.</p> <hr/> <p>Bilder sollten in der Nähe des Textes platziert werden. Versuchen Sie, Bilder an einer Stelle zu platzieren, an der sie die Lesbarkeit nicht beeinträchtigen. Platzieren Sie Bilder am Rand oder am Anfang des Textblocks.</p> <hr/> <p>Das gleiche Konzept sollte stets mit dem gleichen Bild dargestellt werden.</p> <hr/> <p>Verwenden Sie nach Möglichkeit hochauflösende Farbbilder.</p> <hr/> <p>Fügen Sie einen alternativen Text für Bilder in digitalen Inhalten hinzu.</p>	<p>Hier finden Sie Anweisungen zum Hinzufügen eines alternativen Textes: LINK</p>