

Checkliste

Einfache Sprache im Unterricht



Sprachliche Gestaltung

Kurze Sätze verwenden

- ✓ Schreibe Sätze, die **nicht mehr als 10-12 Wörter** umfassen.
- ✓ Trenne komplexe Sätze in einzelne **Teilsätze** auf.

Klare und einfache Wörter nutzen

- ✓ **Vermeide Fachbegriffe**, Fremdwörter oder komplizierte Ausdrücke, die **schwierig zu verstehen** sein könnten.
- ✓ Wenn Fachbegriffe notwendig sind, **erkläre sie** in einfachen Worten oder gebe **Beispiele**.

Vermeide Abkürzungen oder Akronyme

- ✓ Wenn du Abkürzungen verwenden musst, **erkläre sie** zuerst vollständig, zum Beispiel statt BVJ: Berufsvorbereitungsjahr

Aktiv statt passiv sprechen

- ✓ Verwende **aktive Verben**, um klar zu machen, wer etwas tun soll.

Struktur und Visualisierung

Einfache Struktur verwenden

- ✓ Nutze **Absätze** und **klare Überschriften**, um den **Text zu gliedern**.
- ✓ **Längere Texte** sollten in **kleine Einheiten** unterteilt werden.
- ✓ Verwende **Nummerierungen** oder **Aufzählungspunkte**, um Schritte oder Aufgaben **klar und verständlich** zu machen.

Fragen zur Überprüfung des Verständnisses einbauen

- ✓ Nach wichtigen Abschnitten oder Erklärungen kurze, einfache **Verständnisfragen** einfügen, damit die Schüler*innen selbst **überprüfen können**, ob sie den Inhalt verstanden haben.

Visuelle Unterstützung nutzen

- ✓ Verwende **Bilder, Symbole oder Piktogramme**, um komplexe Informationen zu **verdeutlichen**. Diese helfen besonders gut, wenn Anweisungen technisch oder mehrstufig sind.

Aufgabenstellung und Arbeitsmaterial

Einfach formulierte Aufgaben geben

- ✓ Die Aufgaben sollen **direkt und verständlich** sein. Gib möglichst eine klare Anweisung pro Satz.

Ziel der Aufgabe klar benennen

- ✓ Sage klar, was das **Ziel der Aufgabe ist**, damit die Schüler*innen wissen, worauf sie sich konzentrieren sollen.

Arbeit in kleinen Schritten aufteilen

- ✓ Gib Aufgaben in **kleinen, machbaren Schritten** und baue eventuell **Pausen** ein, wenn die Arbeit länger dauert.

Sofortiges Feedback ermöglichen

- ✓ Gib den Schüler*innen die Möglichkeit, **direktes Feedback** zu ihren Antworten zu bekommen, um **Unsicherheiten frühzeitig zu klären**.
- ✓ Nutze dabei **positive Formulierungen** wie: „Das hast du gut gemacht, aber schau dir nochmal diesen Punkt an.“

Sensible Kommunikation

Sensible und unterstützende Sprache verwenden

- ✓ Formuliere **Hilfsangebote** so, dass Schüler*innen sich **nicht stigmatisiert** fühlen. **Vermeide** es, die **Probleme vor der Klasse** anzusprechen.

Konkrete Rückmeldungen geben

- ✓ Gib klare, **positive Rückmeldungen** zu dem, was gut gemacht wurde, und **Vorschläge für Verbesserungen in kleinen Schritten**.

Hilfsmittel / Unterstützung im Unterricht

Technische Hilfsmittel einbeziehen

- ✔ Nutze **digitale Tools** wie Vorlese-Software oder Apps, die Texte **vereinfachen** oder **visualisieren können**, um Schüler*innen mit Schwierigkeiten im Bereich Lesen und Schreiben zu unterstützen.

Gruppenarbeit gezielt einsetzen

- ✔ Setze Schüler*innen mit **unterschiedlichen Fähigkeiten** bewusst in **Kleingruppen** ein, damit sie sich **gegenseitig unterstützen können**.
- ✔ Achte darauf, dass die Gruppenarbeit für alle klar strukturiert ist.

Regelmäßige Selbstüberprüfung

Frage dich selbst nach jeder Unterrichtseinheit

- ✔ War die **Sprache**, die ich verwendet habe, verständlich für alle Schüler*innen?
- ✔ Habe ich schwierige **Wörter** oder Konzepte **klar genug erklärt**?
- ✔ Konnten die Schüler*innen mir gut folgen, oder gab es häufige **Nachfragen**?
- ✔ Haben meine **visuellen Hilfen** (Bilder, Symbole) das Verständnis unterstützt?

Rückmeldungen von Schüler*innen einholen

- ✔ So kannst du **überprüfen**, ob deine **Anpassungen** in der Sprache gut **ankommen** und auch verstanden werden