LEICHTE SPRACHE

Eine Handreichung für die Praxis

Fachstelle
Interkulturelle Öffnung

Die ganze Kunst der Sprache besteht darin,
verstanden zu werden.

Konfuzius

AWO Kreisverband Jena-Weimar e.V.

JENA LICHTSTADT.

Freistaat Thüringen Ministerium für Migration, Justiz und Verbraucherschutz

Vorwort

Diese Broschüre richtet sich an Mitarbeiter*innen in Stadtverwaltungen und anderen Institutionen, die sich einen Überblick über Leichte Sprache verschaffen und sie in eigenen Texten anwenden möchten.

Wir haben hier die wichtigsten Eckdaten zur Entstehung und Entwicklung der Leichten Sprache für Sie zusammengestellt, erläutern Hintergründe und erklären, nach welchen Regeln Leichte Sprache funktioniert. Ausgewählte Textbeispiele bieten Hilfestellungen für die Anwendung in der Praxis.

Die hier abgedruckten Texte sind in Seminaren zur Leichten Sprache in Jena entstanden. Mitarbeiter*innen der Stadtverwaltung und anderer Jenaer Einrichtungen haben Originaltexte aus ihrem Arbeitsalltag nach den Regeln der Leichten Sprache bearbeitet. Zum Vergleich wurden auch Ausschnitte aus den Ausgangstexten abgedruckt. Kurze Erklärungen bei den Mustertexten helfen, das Vorgehen bei der Vereinfachung nachzuvollziehen. Dies soll es Ihnen erleichtern, Leichte Sprache auch auf eigene Texte anzuwenden.

Herausgeber:
Fachstelle Interkulturelle Öffnung
AWO Kreisverband Jena-Weimar e.V.
www.fs-ikoe.de

Prüfung Leichte Sprache:
Saale Betreuungswerk der Lebenshilfe
Jena gGmbH
www.sbw-jena.de

Text und Redaktion:
Fachstelle Interkulturelle Öffnung
Eva Dix, Redakteurin für Leichte Sprache, Jena

Grafische Gestaltung:
Sören Lindner
www.lindner-design.de

Was ist Leichte Sprache?

Leichte Sprache ist eine sehr stark vereinfachte Form des Deutschen. Einfacher Satzbau, kurze Sätze und einfaches Vokabular sind ihre typischen Kennzeichen. Der Wortschatz der Leichten Sprache orientiert sich am deutschen Grundwortschatz. Damit unterscheidet sich Leichte Sprache deutlich von unserer Standardsprache, die häufig lange, verschachtelte Satzkonstruktionen, komplexe Sprachstrukturen und Fremdwörter aufweist. Das Sprachniveau von Texten in Leichter Sprache entspricht etwa dem Grundschulniveau.

Wer profitiert von Leichter Sprache?

Leichte Sprache zielt vor allem auf Verständlichkeit. Sie richtet sich an Personen, die mit der Standardsprache Probleme haben. Dazu zählen zum Beispiel Menschen mit Behinderung, Hör- und Sehgeschädigte, ältere Leute mit einer beginnenden Demenzerkrankung, aber auch Menschen mit geringen Deutschkenntnissen. Für sie alle stellt unsere komplexe Hochsprache eine Barriere dar, die ihnen die Teilnahme am gesellschaftlichen Alltag erschwert oder sogar unmöglich macht. Leichte Sprache möchte diese Barriere aus dem Weg schaffen. Auch Menschen mit geringer Lesefähigkeit sollen Texte in Leichter Sprache verstehen können.

Leichte Sprache erfüllt damit eine wichtige Schlüsselfunktion. Sie unterstützt Menschen mit geringer Lesekompetenz dabei, am gesellschaftlichen Leben teilzunehmen, eigene Entscheidungen zu treffen und ein möglichst selbstbestimmtes Leben zu führen. Leichte Sprache fungiert also als Brücke in den gesellschaftlichen Alltag und ist ein wichtiges Werkzeug barrierefreier Kommunikation.

Wie ist Leichte Sprache entstanden?

Die Idee einer vereinfachten Sprache entstand bereits in den 1960er-Jahren im Rahmen der Behindertenrechtsbewegung. Nach Deutschland kam das Konzept durch die 1974 gegründete amerikanische Organisation „People First“. Diese Organisation tritt für die Rechte von Menschen mit Behinderung ein und hat 1996 die Idee des „Easy read“ entwickelt, die vom deutschen Netzwerk „Mensch zuerst“ aufgegriffen wurde. In der deutschen Öffentlichkeit findet die Leichte Sprache zunehmend Beachtung, seit Deutschland im Jahr 2009 die UN-Behindertenrechtskonvention ratifiziert hat. Ziel dieser UN-Behindertenrechtskonvention ist es, Menschen mit Behinderung die Teilhabe am gesellschaftlichen Leben zu erleichtern.

Vor dem Hintergrund einer Novellierung des Behindertengleichstellungsgesetzes, die am 27. Juli 2016 in Kraft trat, gewinnt die Leichte Sprache immer mehr an Bedeutung. Das neue Gesetz stärkt die Rechte von Menschen mit Behinderungen und sieht vor, dass alle Bundesbehörden künftig vermehrt Informationen in Leichter Sprache bereitstellen sollen. Ab dem Jahr 2018 haben Menschen mit geistiger Behinderung das Recht, sich amtliche Bescheide in Leichter Sprache erläutern zu lassen. Die Regelungen zur Leichten Sprache finden entsprechende Anwendung im Sozialverwaltungsverfahren und bei der Ausführung von Sozialleistungen.

Menschen mit Behinderung sollen Zugang zu leicht verständlichen Informationen bekommen, und dies in allen gesellschaftlichen Bereichen. Aktiv am gesellschaftlichen Leben teilzunehmen und eigene Entscheidungen zu treffen, ist ihnen nur möglich, wenn sie sich auch die dafür relevanten Informationen selbst beschaffen können.

Dies gilt für alle Adressat*innen der Leichten Sprache.

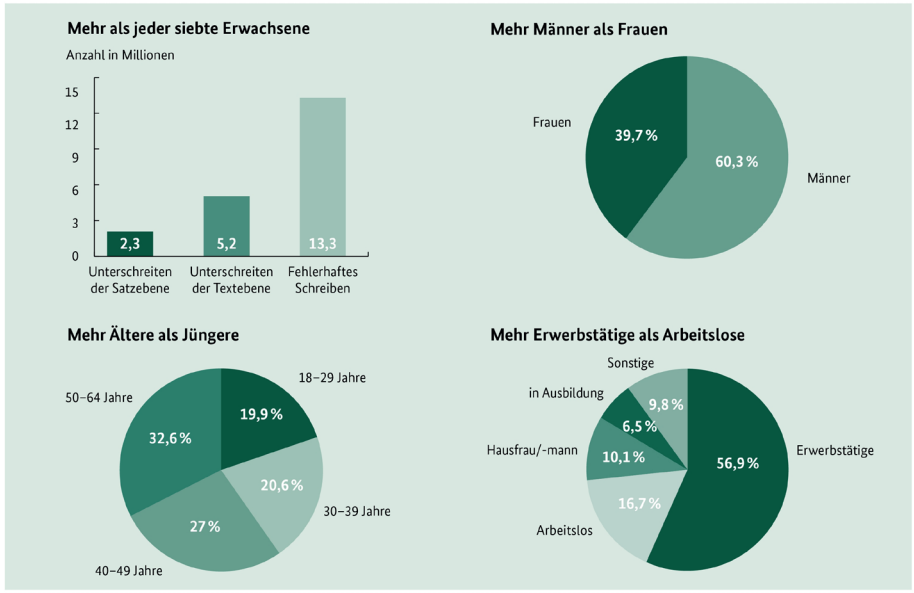
An welche Zielgruppe richtet sich Leichte Sprache?

Ursprünglich für Menschen mit Behinderung konzipiert, ist Leichte Sprache auch für andere gesellschaftliche Gruppen wichtig geworden. Viele Menschen in unserer Gesellschaft profitieren von Leichter Sprache.

Neben Menschen mit Behinderung zählen zu den Zielgruppen der Leichten Sprache:

- Hör- und sehgeschädigte Menschen
- Ältere Menschen mit beginnender Demenzerkrankung
- Funktionale Analphabet*innen
- Menschen mit geringen Deutschkenntnissen

7,5 Millionen Menschen in Deutschland können nicht richtig lesen und schreiben



Quelle: leo.-Level-One Studie, Universität Hamburg; **Bildnachweis:** Bundesministerium für Bildung und Forschung (BMBF)

Unter den Adressat*innen von Leichter Sprache stellen die sogenannten „funktionalen Analphabet*innen“ eine besonders große Gruppe dar. Man versteht darunter Menschen, die zwar einzelne Wörter und Sätze, aber keine zusammenhängenden Texte lesen können. In Deutschland zählen etwa 14,5 % der 16- bis 64-Jährigen zu dieser Gruppe. Das sind rund 7,5 Millionen Menschen. Weitere 25 % – etwa 13 Millionen – haben auch bei einfachem Wortschatz auf Grundschulniveau große Probleme mit dem Lesen und Schreiben. Fasst man beide Gruppen zusammen, profitieren über **20 Millionen Menschen** von Texten in Leichter Sprache. Das ist mehr als jede*r siebte Erwerbstätige.

(Quelle: Level-One-Studie („leo.-Studie“) der Universität Hamburg 2011 – Anmerkung: Für 58 % der Befragten ist Deutsch die Muttersprache.)

Welche Anforderungen müssen Texte in Leichter Sprache erfüllen?

Je nach Zielgruppe sind die Anforderungen an Texte in Leichter Sprache unterschiedlich. Menschen mit geringen Deutschkenntnissen haben vor allem Schwierigkeiten mit kompliziertem Satzbau und unbekanntem Vokabular. Menschen mit Behinderung oder ältere Leute mit Demenzerkrankung können übersichtlich gestaltete Texte in großer Schrift besser lesen.

Um sicherzustellen, dass ein Text in Leichter Sprache diejenigen, für die er bestimmt ist, auch wirklich erreicht, empfiehlt sich eine Prüfung durch Vertreter*innen der Zielgruppe. Erst wenn diese den Text gegengelesen haben und entsprechende Korrekturen eingearbeitet wurden, kann man davon ausgehen, dass der Text für seine Adressat*innen verständlich ist.

Auch einfache Bilder können zum besseren Verständnis eines Textes beitragen. Bilder erleichtern das Textverstehen und werden deshalb unterstützend in vielen Publikationen der Leichten Sprache eingesetzt.

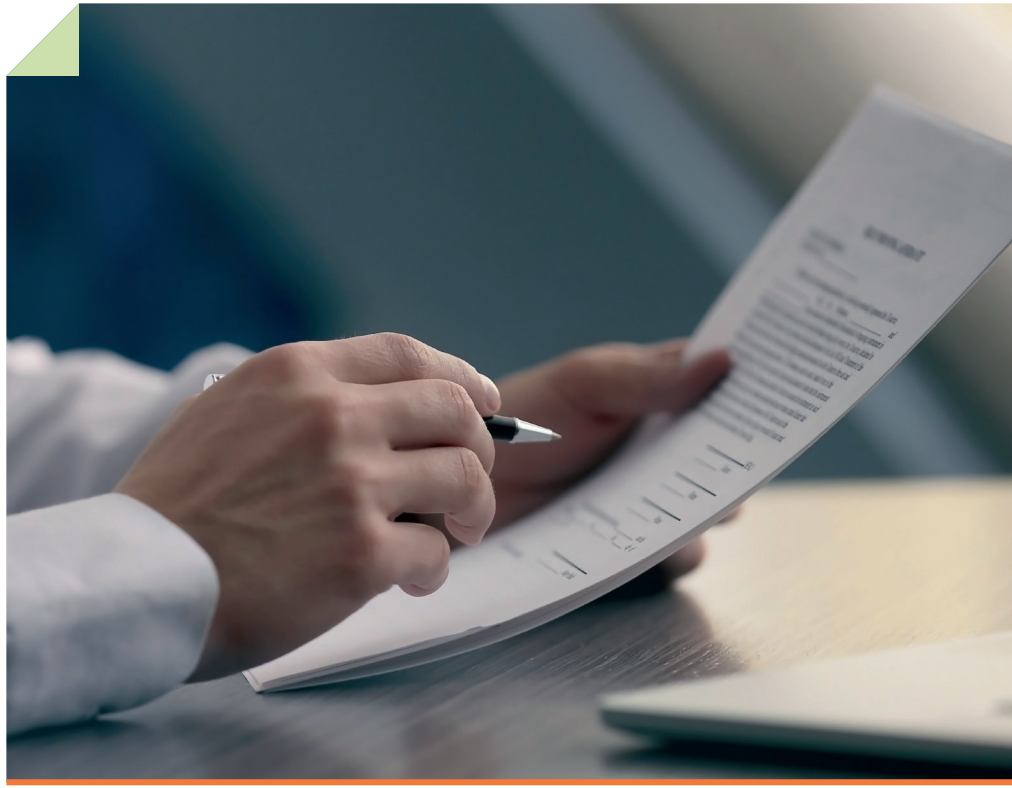
Kann Leichte Sprache unsere Hoch- und Fachsprache ersetzen?

In der heutigen modernen, hoch spezialisierten Gesellschaft sind komplexe Sprachformen wichtig und notwendig. Leichte Sprache kann und soll die Hoch- und Fachsprache nicht ersetzen. Sie ist vielmehr als Hilfsmittel für Menschen gedacht, die mit komplexen Sprachformen Probleme haben und diese als Barriere erleben. Leichte Sprache tritt ergänzend neben die Hoch- und Fachsprache. Sie schafft ein Zusatzangebot, das Menschen mit einer geringen Lese- und Sprachkompetenz zu einem besseren Verständnis und mehr gesellschaftlicher Teilhabe verhelfen soll.

Wer hat die Regeln für Leichte Sprache entwickelt?

Ursprünglich wurde Leichte Sprache von und mit Menschen mit Behinderung entwickelt. Inzwischen ist Leichte Sprache auch Gegenstand wissenschaftlicher Untersuchungen: Verschiedene Universitäten und Forschungseinrichtungen arbeiten daran, die Regeln, nach denen die Leichte Sprache funktioniert, zu überprüfen, zu präzisieren und auf eine wissenschaftliche Grundlage zu stellen.

In dieser Broschüre haben wir die derzeit üblichen Regeln, die vom Netzwerk Leichte Sprache mitentwickelt wurden, zugrunde gelegt und auf die nachfolgenden Texte angewendet.



Die Regeln für Leichte Sprache lassen sich in mehrere Ebenen unterteilen:

Regeln auf Wort-Ebene:

1. Verwenden Sie einfache und bekannte Wörter, keine Fach- oder Fremdwörter.

- Beispiel:

  öffentliche Verkehrsmittel ▸ ***Bus und Bahn***

  genehmigen ▸ ***erlauben***

2. Benutzen Sie immer die gleichen Wörter für die gleichen Dinge.

- Beispiel:

  *Wir haben Ihnen **einen Brief** geschickt. Bitte bringen Sie **das Schreiben** zum nächsten Termin mit.*

  ▸ *Wir haben Ihnen **einen Brief** geschickt. Bitte bringen Sie **den Brief** zum nächsten Termin mit.*

3. Verzichten Sie auf Abkürzungen.

- Beispiel:

  d.h. ▸ ***das heißt***

  Aber: Bekannte Abkürzungen wie WC, LKW, ICE können verwendet werden.

4. Am Satzanfang dürfen auch diese Wörter stehen:

oder, wenn, weil, und, aber

5. Trennen Sie lange Wörter.

In der Leichten Sprache wird meistens der Bindestrich verwendet.

- Beispiel:

  Bundesgleichstellungsgesetz ▸ ***Bundes-Gleichstellungs-Gesetz***

Eine andere Möglichkeit der Worttrennung ist der Mediopunkt (Mittelpunkt).

- Beispiel:

  Bundes·gleichstellungs·gesetz

Mediopunkt

Der sogenannte Mediopunkt (Mittelpunkt) wird in der Leichten Sprache eingesetzt, um in zusammengesetzten Wörtern die Grenze zwischen den Einzelwörtern zu markieren. Er ist als eine reine Lesehilfe gedacht. Anders als bei dem in der Leichten Sprache häufig verwendeten Bindestrich vermeidet man damit orthografisch unübliche oder falsche Schreibweisen und erleichtert es den Leser*innen, das entsprechende Wort auch außerhalb von Leichte-Sprache-Texten wiederzuerkennen.

Regeln auf Satz-Ebene:

1. Vermeiden Sie Nominalstil (Hauptwörter).
Drücken Sie Inhalte mit Verben aus.

- Beispiel:

  *„Ich mag ihn **wegen seiner Fröhlichkeit**."*

  ▸ *„Ich mag ihn, **weil er fröhlich ist**."*

2. Vermeiden Sie Passiv oder unpersönliche Formulierungen.
Benutzen Sie eine aktive Sprache.

- Beispiel:

  *„Seitens der Gemeinde **kann** Ihrem Antrag **nicht zugestimmt werden**." (Passiv)*

  ▸ *„Die Gemeinde **kann** Ihrem Antrag **nicht zustimmen**." (aktiv)*

  *„**Es wird** darum **gebeten**, hier **nicht zu rauchen**." (unpersönlich)*

  ▸ *„Bitte **rauchen Sie** hier **nicht**." (persönliche Anrede)*

3. Vermeiden Sie den Genitiv („wessen ...?", „zu wessen ...?").
Umschreiben Sie Genitiv-Konstruktionen mit „von" **oder** „von dem".

- Beispiel:

  *„das Auto **der Mutter**"* ▸ *„das Auto **von der Mutter**"*

4. Vermeiden Sie den Konjunktiv
(z.B. „hätte", „könnte", „sollte", „müsste", „wäre", „würde").

- Beispiel:

  *„Morgen **könnte** es regnen."* ▸ *„Morgen **regnet** es **vielleicht**."*

5. Vermeiden Sie das Präteritum (Erste Vergangenheit),
verwenden Sie stattdessen Präsens (Gegenwart) **oder Perfekt**
(Zweite Vergangenheit).

- Beispiel:

  *„Leon **ging** ins Haus." (Präteritum)*

  ▸ *„Leon **ist** ins Haus **gegangen**." (Perfekt)*

6. Vermeiden Sie Negationen (Verneinungen).
Verwenden Sie eine positive Sprache.

- Beispiel:

  *„Marleen ist **nicht krank**."* ▸ *„Marleen ist **gesund**."*

7. Verzichten Sie auf Redewendungen und bildliche Sprache.

- Beispiel:

  „Rabeneltern" ▸ ***„schlechte Eltern"***

8. Verwenden Sie kurze Sätze.
Jeder Satz sollte nur eine Aussage enthalten.

- Beispiel:

  Nachdem wir Sie aufgerufen haben, bringen wir Sie zum richtigen Platz.

  ▸ ***Wir rufen Sie auf. Dann bringen wir Sie zum richtigen Platz.***

Regeln auf Text-Ebene:

1. Schreiben Sie Zahlen als Ziffern, d.h. als arabische Zahlen: 1, 2, 3, 4 …
   Vermeiden Sie z.B. römische Zahlen: I, II, III, IV ...

2. Sprechen Sie die Leser persönlich an. Siezen Sie die Leser.

- Beispiel:

  „Der Fahrschein ist auszudrucken."

  ▸ *„**Drucken Sie** den Fahrschein aus."*

3. Achten Sie bei Pronomen der 3. Person darauf, dass der Bezug klar ist. Verwenden Sie sonst das entsprechende Hauptwort.

- Beispiel:

  „Der Vater kauft dem Mädchen einen Hund. Er macht ihm eine große Freude."

  Die Personalpronomen „er" und „ihm" haben hier verschiedene Bezugsmöglichkeiten (Vater/Hund bzw. Mädchen/Hund).

  ▸ *„Der Vater kauft dem Mädchen einen Hund. **Der Vater** macht **dem Mädchen** eine große Freude."*

4. Sorgen Sie für eine gute Gliederung des Textes durch Absätze, Überschriften, Aufzählungszeichen (z.B. Punkte).

Vorgaben für Typografie und Layout:

1. Verwenden Sie möglichst serifenlose Schriften und eine Schriftgröße von 14 pt.

- Beispiel für eine Serifenschrift:

  Times New Roman

- Beispiel für eine serifenlose Schrift:

  Arial

2. Heben Sie Wichtiges durch **Fettdruck** hervor.

- Beispiel:

  ▸ *Bitte kommen Sie um **14.15 Uhr** in das Büro.*

3. Unterstützen Sie die Verständlichkeit der Texte, wenn möglich, durch Bilder (z.B. Fotos, Illustrationen oder Piktogramme).

4. Achten Sie beim Layout auf Übersichtlichkeit, gute optische Gliederung und einen klaren Aufbau.

EMPFEHLUNG

Prüfen Sie, ob der Text in Leichter Sprache verständlich ist. Lassen Sie ihn durch Vertreter*innen der Zielgruppe gegenlesen.

Texte im Original

schwieriges Wort

Nominalstil

Passiv

unverständliche Abkürzung

langer Satz

schwieriges Wort

schwieriges Wort

Sehr geehrte Familie (...),

hiermit möchten wir Sie mit Ihrem Kind (...) für den (...) um (...) zur schulärztlichen Untersuchung in das Gesundheitsamt Jena einladen.

Mit der Einschulung beginnt für Ihr Kind ein neuer Lebensabschnitt. Vorher ist eine ärztliche Untersuchung durch den schulärztlichen Dienst notwendig, bei der festgestellt werden soll, ob das Kind aus ärztlicher Sicht den Anforderungen der Schule gewachsen sein wird.

Die Angaben (siehe Anlagen) sollen dem Arzt helfen, Ihr Kind kennenzulernen, um es in seiner Entwicklung und Belastbarkeit besser einschätzen zu können. **Gemäß §3 (2) Thür-SchulgespflVO sind Sie als Sorgeberechtigte verpflichtet, im Rahmen der Vorsorgeuntersuchung dem Schularzt Vorerkrankungen, bekannte Gesundheits- und Entwicklungsstörungen und den Impfstatus Ihres Kindes mitzuteilen.** Deshalb bitten wir Sie, die Fragen möglichst vollständig und genau zu beantworten. Alle Angaben unterliegen selbstverständlich der ärztlichen Schweigepflicht.

Die Schuleingangsuntersuchung ist eine gesetzlich geregelte Pflichtuntersuchung für alle Schüler, auch für Einschüler an den freien Schulen. Die entsprechenden gesetzlichen Rahmenbedingungen finden Sie auf der Rückseite des beiliegenden (...)

Texte in Leichter Sprache

Sehr geehrte Familie (...),

Ihr Kind (...) soll in die Schule kommen.
Ein Arzt der Stadt Jena muss das Kind vorher untersuchen.

Kommen Sie am (...) mit Ihrem Kind zum
Fachdienst Gesundheit
Kinder und Jugendärztlicher Dienst
Lutherplatz 3, 1. Etage links
07743 Jena

Bitte bringen Sie zum Termin mit:
- Impf-Ausweis von Ihrem Kind
- Das gelbe Vorsorge-Heft: Dieses Heft bekommt jedes Kind nach der Geburt im Kranken-Haus.
- Im Brief liegt ein Blatt mit Fragen: der Anamnese-Bogen. Bitte füllen Sie das Blatt aus.
- Im Brief liegt ein weißes Blatt: Ihr Kind muss einen Menschen auf das Blatt malen.

Wir untersuchen:
- Kann Ihr Kind gut sehen?
- Kann Ihr Kind gut hören?
- Kann Ihr Kind gut sprechen?
- Kann Ihr Kind malen?
- Kann Ihr Kind sich gut bewegen?

Der Arzt untersucht, ob Ihr Kind gesund ist.
Am Ende spricht der Arzt mit Ihnen über Ihr Kind.
Der Arzt schickt der Schule einen Brief über die Untersuchung.

Mit freundlichen Grüßen

Texte im Original

schwieriges Wort

Bescheid
über die Gewährung von laufenden Leistungen nach SGB XII – Viertes Kapitel
(Grundsicherung im Alter und bei Erwerbsminderung)

Sehr geehrte/r ...,

Passiv
Nominalstil
schwieriges Wort

auf Grund Ihres Antrages vom 21.12.2015 werden Ihnen unter Berücksichtigung Ihrer wirtschaftlichen und persönlichen Verhältnisse laufende Grundsicherungsleistungen gewährt. Die monatliche Leistung beträgt ab dem Monat 2/2016 612,95 Euro

Passiv

und wird Ihnen grundsätzlich im Voraus überwiesen.

Nominalstil
Passiv

Bei der Berechnung wurde der geänderte Beitrag zur Haftpflichtversicherung berücksichtigt.

Nominalstil
schwieriges Wort

Die Zuordnung der monatlichen Zahlung der Grundsicherungsleistungen an die verschiedenen Zahlungsempfänger entnehmen Sie bitte dem Berechnungsbogen (Anlage zum Bescheid). Der anliegende Berechnungsbogen ist Bestandteil dieses Bescheides.

Nominalstil

unverständliche Abkürzung

Nach §19 Abs. 2 SGB XII hat nur Anspruch auf Leistungen, wer seinen Lebensunterhalt nicht aus seinem Einkommen und Vermögen gemäß §§82 bis 84 und 90 des SGB XII beschaffen kann. (...)

Texte in Leichter Sprache

Bescheid über die Gewährung von Grund-Sicherung
Erklärung in Leichter Sprache

Sehr geehrte/r ...,

Sie haben einen Antrag auf **Grund-Sicherung** gestellt.
Ihr Antrag ist vom 21.12.2015.
Heute bekommen Sie den Bescheid zu Ihrem Antrag.

Was steht in dem Bescheid?
In dem Bescheid steht:
Sie bekommen Geld vom Fachdienst Soziales (Sozial-Amt).
Das Geld heißt **Grund-Sicherung**.

Wie viel Geld bekommen Sie?
Sie bekommen 612 Euro und 95 Cent.
Ab Februar 2016.
Jeden Monat.
Sie bekommen das Geld immer bis zum ersten Tag vom Monat.

Wie lange bekommen Sie das Geld?
Sie bekommen das Geld vom 01.02.2016 bis zum 31.01.2017.
Das ist ein Jahr.
Aber nur, wenn alles bei Ihnen so bleibt wie jetzt.
Vielleicht ändert sich etwas.
Dann müssen Sie das dem Fachdienst Soziales sagen.
Sonst müssen Sie später vielleicht Geld zurückzahlen.

Sie müssen dem Fachdienst Soziales sagen:
- wenn Sie mehr Geld haben als vorher
- wenn Sie weniger Geld haben als vorher
- wenn jemand zu Ihnen in die Wohnung zieht
- wenn jemand aus Ihrer Wohnung auszieht

(...)

Texte im Original

Merkblatt zum Schwerbehinderten-Ausweis

Nominalstil

Passiv

schwieriges Wort

Nominalstil

Passiv

Genitiv

Nominalstil

schwieriges Wort

schwieriges Wort

TIPP 1

Auf Ihren Antrag stellt die für Ihren Wohnort zuständige Behörde (Anschrift siehe Tipp 7) das Vorliegen einer Behinderung und den Grad der Behinderung (GdB) fest. Die Auswirkungen auf die Teilhabe am Leben in der Gesellschaft werden als GdB nach Zehnergraden abgestuft festgestellt. Eine Feststellung wird nur getroffen, wenn ein GdB von wenigstens 20 vorliegt. Die zuständige Behörde erteilt einen rechtsbehelfsfähigen Bescheid, in dem der GdB, die weiteren gesundheitlichen Merkmale und die einzelnen Behinderungen festgestellt werden.

TIPP 2

Beträgt der GdB 50 oder mehr, stellt die zuständige Behörde auf Antrag einen Schwerbehindertenausweis aus. Dieser Ausweis dient dem Nachweis der Voraussetzungen für die Inanspruchnahme von Rechten und evtl. Nachteilsausgleichen (z.B. Steuerermäßigung, Zusatzurlaub und bei Zuerkennung bestimmter Merkzeichen unentgeltliche Beförderung im öffentlichen Personenverkehr, Parkerleichterungen).

TIPP 3

Beantworten Sie bitte die im Antragsformular gestellten Fragen sorgfältig und vollständig. Sie helfen damit, die erforderlichen Befunde und ärztlichen Unterlagen (z.B. Krankenhaus- und Kurberichte) sofort anfordern zu können. (...)

Texte in Leichter Sprache

Merkblatt zum Schwerbehinderten-Ausweis

TIPP 1: Grad der Behinderung feststellen

Sie haben eine Behinderung?
Dann stellen Sie einen Antrag im Amt.
An Ihrem Wohnort.
Dann prüft das Amt:
Was ist Ihr **Grad der Behinderung**?
Die Abkürzung dafür ist **GdB**.
Der **GdB** ist eine Zahl zwischen 20 und 100.
Der **GdB** gibt die Schwere von Ihrer Behinderung an.

Sie haben die Zahl **20** oder mehr?
Dann bekommen Sie einen Brief vom Amt.
Dieser Brief heißt **Bescheid**.

Der Bescheid stellt fest:
- den Grad der Behinderung
- die weiteren gesundheitlichen Merkmale
- Ihre Behinderungen

Sie sind mit dem Bescheid **nicht** einverstanden?
Dann schreiben Sie Ihrem Amt einen Brief.
Der Brief heißt **Widerspruch**.

TIPP 2: Schwerbehinderten-Ausweis

Sie haben die Zahl **50** oder mehr?
Dann sind Sie **schwerbehindert**.
Dann bekommen Sie einen **Schwerbehinderten-Ausweis**.

Der Ausweis hilft Ihnen.
Zum Beispiel:
- Sie zahlen weniger Steuern. (...)

Texte im Original

Einwilligung über die Speicherung und Nutzung persönlicher Daten

Ich bin damit einverstanden, dass
☐ bei dem Jugendmigrationsdienst
☐ bei der Migrationsberatung für erwachsene Zuwanderer
(...)

Nominalstil
Passiv
schwieriges Wort

die Informationen aus Beratungsgesprächen bis zum Abschluss der Beratung gespeichert werden. Diese dürfen ausschließlich zu dem Zweck genutzt werden, mich bei meiner sprachlichen Förderung und schulischen, beruflichen und sozialen Eingliederung zu unterstützen.

Passiv
Nominalstil
schwieriges Wort

Die gegebenen Informationen dürfen nur vertraulich behandelt werden. Die Weitergabe an andere Personen oder Ämter darf nur mit meiner ausdrücklichen Zustimmung erfolgen (Aufn F 03). Ausnahmen bilden der Verdacht auf Kindeswohlgefährdung sowie auf Fremd- und Selbstgefährdung.

Ich habe jederzeit die Möglichkeit, die über mich gespeicherten Daten bei dem oben genannten Fachdienst einzusehen.

Passiv
Nominalstil

Die Arbeit der Fachdienste wird durch die Bundesregierung bzw. öffentliche Fördermittel finanziell gefördert. Es erfolgt eine Auswertung durch die Bundesregierung/Fördermittelgeber zur Erfolgskontrolle. Meine Daten dürfen (...)

Texte in Leichter Sprache

Information zur Speicherung persönlicher Daten

Sie machen eine Beratung bei:
☐ Jugend·migrations·dienst
☐ ....
(...)

Umgang mit Ihren privaten Daten

Sie sprechen mit einem Berater.
Der Berater hilft Ihnen bei Ihren Fragen.
Dafür braucht der Berater Informationen über Sie.
Diese Informationen heißen **Daten**.
Der Berater darf Ihre Daten speichern.
Das sind zum Beispiel:
• Ihr Name
• Ihr Geburts·tag
• Ihre Adresse.

Der Berater darf Ihre Daten **nicht** weitergeben.
Manchmal muss der Berater mit anderen Personen über Sie sprechen.
Dann muss der Berater Sie um Erlaubnis fragen.

Manchmal gibt es auch Ausnahmen:
• Wenn ein Kind in Gefahr ist.
• Oder wenn Sie in Gefahr sind.
• Oder wenn eine andere Person in Gefahr ist.

Sie dürfen Ihre Daten immer ansehen.

Manchmal gibt es Kontrollen.
Dann muss der Berater über seine Arbeit informieren.
Der Berater darf nur allgemein über das Gespräch reden. (...)

Stand:
Juni 2017

Fotos:
©contrastwerkstatt - fotolia.com
©Africa Studio - shutterstock.com

Dank:
Ein besonderer Dank gilt dem Fachdienst Soziales sowie dem Fachdienst Gesundheit der Stadt Jena, dem Thüringer Landesverwaltungsamt, Abt. VI Versorgung und Integration, sowie dem Fachdienst für Migration und Integration der AWO Jena-Weimar e.V. für die Bereitstellung der Texte.

Fachstelle
Interkulturelle Öffnung