

## Kriterien leicht lesbarer Lektüre – Was ist einfach zu lesen?<sup>1</sup>

### Typographie und Layout

- größere Schrifttype als üblich (etwa 14 bis 18 Punkt)
- eindeutige Schrifttype (ohne Serifen und "Schnörkel") wie z.B. Norddruck
- etwas größerer Abstand zwischen den Wörtern
- vergrößerter Buchstabenabstand (statt des Normalabstands von 0,95 ein Abstand von 1,8 mm)<sup>2</sup>
- Platz zwischen den Zeilen (1,5-zeilig)
- pro Satz eine Zeile
- häufige Absätze
- kein Blocksatz, sondern linksbündiger Flattersatz
- Zeilenumbruch nach Sinnabschnitten
- bei Seitenaufteilung auf Sinnabschnitte achten<sup>3</sup>
- auf den Text bezogene Illustrationen
- zeilenbezifferte Texte nutzen<sup>4</sup>

---

<sup>1</sup> vgl.: Nickel, Sven: Schriftspracherwerb von Kindern, Jugendlichen und Erwachsenen unter massiv erschwerten Bedingungen, in: Thomé, Günther (Hrsg.): Lese-Rechtschreib-Schwierigkeiten (LRS) und Legasthenie, Beltz Verlag, Weinheim 2004.

<sup>2</sup> nach einer Studie von Marco Zorzi aus Padua und Johannes C. Ziegler, in: Journal für Legasthenietherapie 9/2012

<sup>3</sup> vgl.: Füssenich, Iris: „Ist es mit dem Lesen wie mit dem Küssen?“ – Leseerwerb und Leseförderung <http://www.schule-bw.de/unterricht/paedagogik/lesefoerderung/didaktik/erwerb/fuess2.pdf>

<sup>4</sup> vgl.: Handreichung mit Empfehlungen zur Förderung von Schülerinnen und Schülern mit besonderen Schwierigkeiten im Lesen, Rechtschreiben oder Rechnen – Ergänzungen und Erläuterungen zur Verwaltungsvorschrift des Ministeriums für Bildung, Wissenschaft und Kultur Mecklenburg-Vorpommern „Förderung von Schülerinnen und Schülern mit besonderen Schwierigkeiten im Lesen, Rechtschreiben oder Rechnen“ vom 8. September 2005

- Entlastung (z.B. bei Benutzung des Computers), indem
  - Silbenbögen gesetzt werden,
  - Wortbausteine (Morpheme) oder Signalgruppen oder betonte Vokale grau oder farbig unterlegt werden.

### Sprachstruktur

- begrenzte Länge des Textes
- einfache Satzstruktur (Vermeidung von Einschüben, komplizierten Nebensätzen usw.)
- begrenzte, aber unterschiedliche Satzlänge (max. 7 bis 8 Wörter) zur Entlastung des Kurzzeitgedächtnisses
- überschaubare Menge an Information in einem Satz bzw. auf einer Seite
- Zwischenüberschriften als Gliederungshilfe
- hohe Redundanz (z.B. Wiederholung von Wörtern oder Wortstämmen)
- Verwendung bekannter Begriffe (Alltagssprache), Vermeidung von Ausdrücken, die bei den Lernenden unüblich sind
- einfache Wortstruktur (Vermeidung von Konsonantenhäufungen und seltenen Graphemen, möglichst wenig mehrgliedrige Schriftzeichen und Kurzvokale)

## Gestaltung von Arbeitsblättern, Kontrollarbeiten (Layout)<sup>5</sup>

- gut strukturiert
- Lesbarkeit durch eine hohe Kopierqualität (Kontrast, Rand) ermöglichen
- Bearbeitbarkeit durch ausreichenden Platz für eine Niederschrift von Antworten (wegen raumgreifender Schrift) gewährleisten

---

<sup>5</sup> eigene Hinzufügung