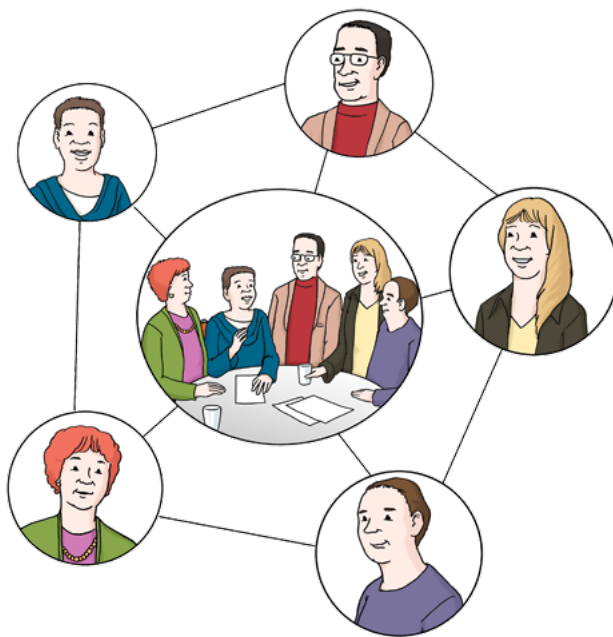


So arbeitet das Netzwerk Leichte Sprache



Wer ist im Verein Netzwerk Leichte Sprache?

Im **Netzwerk Leichte Sprache** arbeiten Menschen mit und ohne Lern-Schwierigkeiten zusammen. Die Mitglieder sind aus Deutschland und Österreich.



Alle Mitglieder sollen mitreden und mit-entscheiden können. Deshalb müssen wir immer darauf achten: Alle müssen verstehen können, um was es geht.

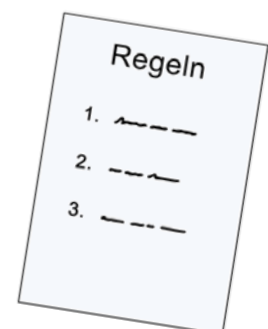
- Bei den Treffen.
- Bei Entscheidungen.
- In den E-Mails.
- In den Arbeits-Gruppen.
- Auf unserer Internet-Seite.



Deshalb gibt es im **Netzwerk Leichte Sprache** klare Regeln für diese Sachen.

Alle Mitglieder müssen sich an diese Regeln halten. Das ist wichtig.

Damit Menschen mit Lern-Schwierigkeiten im Verein wirklich gleich-berechtigt mit arbeiten können.



Inhalt

Wer ist im Verein Netzwerk Leichte Sprache?	2
Wie arbeitet der Verein Netzwerk Leichte Sprache?	4
1. Regeln für Netzwerk-Treffen	5
2. Regeln für Arbeits-Gruppen	6
3. Regeln für Abstimmungen	7
4. Regeln für die E-Mails	9

Wie arbeitet der Verein Netzwerk Leichte Sprache?

Das **Netzwerk Leichte Sprache** ist ein Verein.
Jeder Verein hat eine Satzung und eine Beitrags-Ordnung.
In einer **Satzung** stehen die Regeln für den Verein.
In der **Beitrags-Ordnung** steht:
So viel Geld muss jedes Mitglied bezahlen.



1. Netzwerk-Treffen

Es gibt 2 Netzwerk-Treffen im Jahr.
Die Treffen können in Deutschland und Österreich sein.
Ein halbes Jahr vorher steht fest, wo das nächste Treffen ist.
Für die Treffen hat das Netzwerk feste Regeln.



2. Arbeits-Gruppen

Es gibt viele kleine Arbeits-Gruppen.
Die Arbeits-Gruppen tauschen sich aus:
Mit E-Mails oder am Telefon.
Sie sehen sich auch auf den Netzwerk-Treffen.



3. Abstimmungen

Das **Netzwerk Leichte Sprache** hat feste Regeln für Abstimmungen.
Über wichtige Dinge stimmen wir auf der Mitglieder-Versammlung ab.
Es gibt aber auch Abstimmungen bei den Netzwerk-Treffen.
Und Abstimmungen mit E-Mails.



4. E-Mails

Weil die Mitglieder vom Netzwerk weit auseinander leben,
können sie sich nicht oft sehen.
Trotzdem gibt es viel zusammen zu besprechen.
Deshalb gibt es einen E-Mail-Verteiler.



1. Regeln für Netzwerk-Treffen



Wir bereiten die Treffen vor. Dafür gibt es eine Vorbereitungs-Gruppe.
In der Gruppe sollen Menschen mit und ohne Lern-Schwierigkeiten sein.
Die Einladung für das Treffen kommt 4 bis 6 Wochen vorher.
Sie geht an alle Mitglieder.

Alle Infos müssen in Leichter Sprache sein. Dazu gehören:

- die Tages-Ordnung,
- Vorschläge für Abstimmungen,
- die Weg-Beschreibung.

Für die Anmeldung soll es eine Ansprech-Person geben.
Die Person kann man anrufen oder ihr eine E-Mail schreiben.



Am besten ist: Es kommen immer die selben Personen zu den Treffen.
Denn sie sind erfahren.

So kann das Netzwerk besser arbeiten.

Vielleicht gibt es zu wenig Plätze: Aktive Mitglieder bekommen diese Plätze zuerst.
Förder-Mitglieder können kommen, wenn noch Plätze frei sind.
Alle Übersetzer sollen mit Prüfern zum Treffen kommen.

Jeder soll sich am Tagungs-Ort gut zurecht finden.
Zum Beispiel soll es gute Schilder und Weg-Weiser geben.
Eine oder 2 Personen leiten das Treffen.
Am besten Menschen mit und ohne Lern-Schwierigkeiten.
Sie achten darauf, dass Leichte Sprache gesprochen wird.
Und es darf nicht zu schnell gesprochen werden.
Sie informieren über den Tages-Ablauf.



Es muss genug Pausen geben.
Alle müssen Zwischen-Fragen und rote Karten ernst nehmen.



2. Regeln für Arbeits-Gruppen

Jedes Mitglied im Verein arbeitet in einer Arbeits-Gruppe mit.

Das heißt:

Das Mitglied übernimmt Aufgaben in der Arbeits-Gruppe.



Die Arbeits-Gruppen arbeiten an verschiedenen Themen.

Sie machen Vorschläge.

Über die Vorschläge stimmen alle im Verein ab.

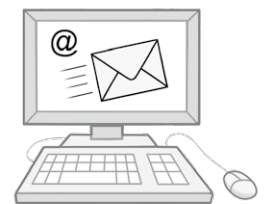
Die Arbeits-Gruppen kommen bei den Netzwerk-Treffen zusammen.

Manchmal hat eine Arbeits-Gruppe ein eigenes Treffen.

Am besten: Alle in der Arbeits-Gruppe kommen zu dem Treffen.

Die Mitglieder der Arbeits-Gruppe schreiben E-Mails.

Oder sie telefonieren miteinander.



Jede Arbeits-Gruppe hat eine Ansprech-Person.

Die Ansprech-Person hat 2 Aufgaben:

1. Sie leitet die Arbeits-Gruppe.
2. Alle aus dem Netzwerk können ihr Fragen stellen.

Zum Beispiel:

Woran arbeitet die Arbeits-Gruppe?

Wie weit ist sie?



3. Regeln für Abstimmungen

Im **Netzwerk Leichte Sprache** müssen wir immer etwas entscheiden.
Darum stimmen wir oft ab.

Es gibt im Verein verschiedene Abstimmungen:

- Abstimmungen bei Netzwerk-Treffen,
- Abstimmungen über E-Mail,
- Abstimmungen bei Mitglieder-Versammlungen.

Dazu gibt es wichtige Regeln:

Förder-Mitglieder können nicht mit abstimmen.



Wie kann ich abstimmen?

Ich kann **Ja** sagen.

Nein sagen.

Oder mich **enthalten**.

Das bedeutet: Ich sage nicht **Ja** und nicht **Nein**.

Abstimmungen bei Netzwerk-Treffen

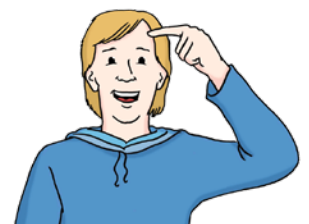
Beim Netzwerk-Treffen kommen immer wieder Fragen.

Wie denken alle über ein bestimmtes Thema?

Oder einen Vorschlag?

Oder eine Idee?

Dann stimmen wir ab.



Wir stimmen offen ab.

Das heißt:

Jeder sieht, wie die anderen abstimmen.

Aber manchmal gibt es auch schwierige Abstimmungen.

Dann können wir auch geheim abstimmen.



Abstimmungen bei Mitglieder-Versammlungen

Die Mitglieder stimmen über alle wichtigen Sachen bei der Mitglieder-Versammlung ab.

Alle sollen die Vorschläge für die Abstimmung recht-zeitig bekommen:
2 Wochen vor der Abstimmung.

Damit alle gut überlegen können:

Was ist meine Meinung zu diesem Thema?

Der Vorschlag muss in Leichter Sprache sein.



Abstimmungen über E-Mail

Der Vorstand kann auch E-Mail-Abstimmungen erlauben.
Wenn etwas sehr eilig ist.

Oder weil eine Arbeits-Gruppe eine Entscheidung braucht.

Der Vorstand bestimmt dann eine Person.

Diese Person darf die Abstimmung über E-Mail machen.

Alle müssen wissen: Das ist eine Abstimmung.

In der Überschrift von der E-Mail muss deshalb stehen:

An alle. Abstimmung

Alles muss in Leichter Sprache geschrieben sein.



Wie lange ist Zeit für eine Abstimmung?

Jeder hat 2 Wochen Zeit.

In dieser Zeit soll jeder seine Stimme abgeben.

Dann werden die Stimmen gezählt.

Der Vorstand sagt allen im Netzwerk Bescheid,
wie das Ergebnis von der Abstimmung ist.



4. Regeln für die E-Mails

Die Mitglieder vom **Netzwerk Leichte Sprache**

haben einen Verteiler für die E-Mails.

Dieser Verteiler heißt: **Yahoo-Verteiler**.

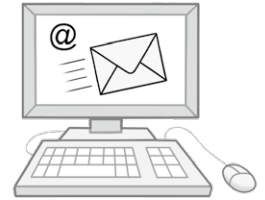
Yahoo ist eine Internet-Firma.

Ein Verteiler ist so etwas wie eine Gruppe.

Die E-Mail-Adresse ist: **leichtesprache@yahoogroups.de**

Alle Mitglieder bekommen die E-Mails.

Alle können E-Mails an die Mitglieder schreiben.



Wir schreiben die E-Mails in Leichter Sprache.

Wir schreiben immer die Telefon-Nummer der Ansprech-Person dazu.

Wir schreiben immer in die Überschrift:

- Für wen ist die E-Mail?
- Um was geht es in der E-Mail?



Für wen ist die E-Mail?

Wir schreiben zum Beispiel:

- An alle.
- An Prüfer.
- An Übersetzer.
- An den Vorstand.



Um was geht es in der E-Mail?

Manche E-Mails sind Aufgaben für das Netzwerk.

Zum Beispiel:

Alle sollen auf eine Frage antworten.

Dann schreiben wir: **An alle. Frage**



Manche E-Mails sind Infos.

Zum Beispiel:

Wir haben eine wichtige Info für die Prüfer.

Dann schreiben wir: **An Prüfer. Info**



Die Überschrift ist wichtig.

Dann weiß jeder gleich Bescheid:

Diese E-Mail ist wichtig für mich.

Oder: Diese E-Mail ist nicht wichtig für mich.

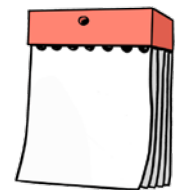
Bei Fragen an die Mitglieder

Bis wann sollen alle antworten?

Es soll ein genaues Datum geben.

Am besten:

Alle haben 2 Wochen Zeit, um zu antworten.



Anhang an der E-Mail

Ein Anhang ist ein Text oder ein Bild.

Der Text oder das Bild werden mit der E-Mail mitgesendet.

Ein Lese-Programm muss den Anhang gut vorlesen können.



Alle Bilder sind von:

© Lebenshilfe für Menschen mit geistiger Behinderung Bremen e. V.,

Illustrator Stefan Albers, Atelier Fleetinsel, 2013