



Comunidad
de Madrid

EOEP Específico de DEA, TEL y TDAH

Teléfono de contacto: 690270359

eoep.tdah.madrid@educa.madrid.org

[Enlace a la WEB DEL EQUIPO Específico DE DEA, TEL y TDAH](#)



ANEXO 12

TEXTOS DE LECTURA FÁCIL: PAUTAS.



Este documento está dirigido a profesionales, y no cumple las pautas de elaboración y posterior validación necesaria, por ello no utilizamos el logotipo europeo que acredita lectura fácil.

Este documento ha sido elaborado por el EOEP Específico de DEA, TEL y TDAH

de la Comunidad de Madrid, bajo licencia CC BY-NC





Tengo derecho a acceder a la información escrita

¿Es lo mismo lectura fácil y lenguaje fácil?

Empezamos clarificando los dos conceptos:

Lectura fácil es la creación de documentos que son más fáciles de leer y comprender pero contienen la misma información.

Lenguaje fácil es el uso de palabras frecuentes, de uso más extendido y común, eliminando palabras infrecuentes, no conocidas por todos, nuevas o incluso evitando el uso de sinónimos.

Podemos por tanto crear textos de lectura fácil y lenguaje fácil, pero también podemos crear textos de lectura fácil y un lenguaje más complejo.

En el caso del alumnado con Trastorno de Aprendizaje de la Lectura, que pueden acceder a información compleja, en muchos casos será posible mantener vocabulario nuevo e infrecuente dentro de textos de lectura fácil, siempre que se ponga a su disposición el significado.

Este significado se puede poner dentro del mismo texto o fuera para revisarlo antes y durante la lectura.



Tengo derecho a acceder a la información escrita

Motivos para seleccionar o crear textos de lectura fácil:

- La normativa lo regula: Decreto 23/2023, de 22 de marzo, del Consejo de Gobierno, por el que se regula la atención educativa a las diferencias individuales del alumnado en la Comunidad de Madrid.
- Una barrera que tienen los alumnos con Trastorno de aprendizaje de la Lectura para acceder a la información, es el texto que contiene esa información.
- El texto puede ser una barrera en sí misma, y es una barrera de contexto, no personal, si no cumple con los criterios de accesibilidad universal.
- El acceso y la participación en la comprensión lectora es un derecho fundamental.
- Un texto de lectura fácil puede tener la misma información que un texto que no tenga en cuenta la diversidad de lectores.
- El aprendizaje de todos los alumnos es el objetivo de la educación, si no comprenden lo que leen difícilmente pueden aprender.





Diversidad de contextos, diversidad de textos, diversidad de lectores:

Antes de comenzar con el proceso de creación de textos en lectura fácil, tener en cuenta que la información escrita está en todos los espacios, dirigida a lectores diversos y con múltiples intenciones: para llamar la atención, comunicar, informar, divulgar conocimientos, narrar historias, etc.

Conocer a quien va dirigido la información, que saben sobre un tema y que edad o formación tienen es una tarea previa necesaria.

A continuación vemos un resumen de distintos tipos de texto que pueda haber en cada ámbito.

CENTRO

Tablón de anuncios
Circulares
Normas del centro
Uso de espacios o materiales:
biblioteca, ordenador, ...

AULA

Biblioteca de aula
Libros de consulta
Fichas y actividades
Pizarra

ALUMNO

Libro de texto
Libros de lectura
Cuadernillos
Agenda

Tener en cuenta que existen numerosos textos de lectura fácil publicados y que es un recurso muy útil para incluir en las bibliotecas de centro y aula.





Pasos a seguir para crear textos de lectura fácil:

1º Identificación de barreras

- Análisis del texto: vocabulario, estructuras gramaticales, organización, uso de tiempos verbales, información superflua, información no explícita en el texto. Este análisis nos lleva a saber como redactarlo para hacerlo más accesible.

2º Redacción del texto

- Siguiendo las pautas generales de lectura fácil que se resumen en siguientes puntos de este documento.

3º Comprobación con el alumnado con dificultad lectora

- Lectura y validación de la comprensión de la información por parte de alumnos con un Trastorno del Aprendizaje e incluso otros Trastornos del Neurodesarrollo.

4º Ajustes necesarios

- Redactar incluyendo las aclaraciones que hayan podido salir del paso anterior.

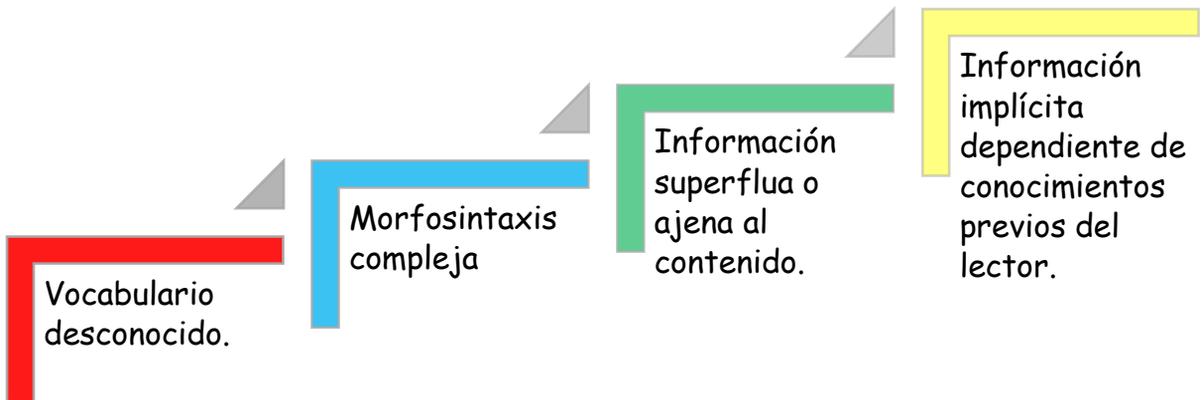
5º Incorporación al repositorio del centro de lecturas fáciles.

- Este último paso es muy importante para lograr un banco de lecturas fáciles de todos los niveles, de todas las áreas y de todos los temas posibles para optimizar el tiempo y esfuerzo que lleva realizar esta actuación docente.





1º Identificación de barreras



Ejemplo de identificación de barreras en un texto literario de educación primaria.

“Se llamaba Lucinda, como el personaje del Quijote. Ella nunca había leído el Quijote, pero le encantaba que su madre la hubiera llamado Lucinda, nombre poco común en su colegio, en su barrio, en su provincia, incluso en su país: iba a cumplir los ocho años y todavía no había conocido a nadie que se llamara como ella. Según su madre, Cervantes, se había equivocado al poner a Dulcinea como coprotagonista de su mejor obra: la joven Lucinda, un personaje secundario, debió haber sido la novia ideal del caballero de La Mancha, decía ella. ¡Oh, Lucinda! Sonaba más hermoso que ¡Oh, Dulcinea!”

Ejemplo de adaptación a lectura fácil:

La niña se llama Lucinda.

El nombre de Lucinda es poco común.

Eso significa que ninguna otra niña se llama igual en el colegio.

También se llama Lucinda un personaje de una novela “El Quijote”.

El Quijote la escribió Cervantes hace muchos años.

El Quijote es la historia de un caballero que se llamaba Don Quijote de la Mancha.

El caballero estaba enamorado de Dulcinea.





2º Redacción del texto



Ejemplo

EL APARATO CIRCULATORIO

Los seres humanos necesitamos que las sustancias nutritivas y el oxígeno lleguen a todos los órganos del cuerpo.

El **aparato circulatorio** tiene la tarea de transportar, (llevar de un sitio a otro oxígeno y sustancias nutritivas).

Primero, el aparato circulatorio realiza el trabajo de transportar las sustancias nutritivas y el oxígeno a todos los órganos del cuerpo.

Después, los órganos del cuerpo utilizan las sustancias nutritivas y el oxígeno y crean desechos.

Al final, el aparato circulatorio también se ocupa de transportar estos desechos hasta las partes del cuerpo que los expulsan.

El aparato circulatorio tiene tres **partes**:



La sangre



El corazón



Los vasos sanguíneos



1. La organización del texto.

En este apartado se recogen pautas de como organizar un texto para facilitar su lectura, ayudar a seguir el hilo de la información y mejorar la comprensión:

- Pon un título e introduce la información.
- Dale un orden a la información de lo más concreto a lo más abstracto, de lo más sencillo a lo más difícil, de lo primero a lo último, ...
- Pon seguida la información del mismo tema.
- Introduce la información nueva.
- Asegura que la información importante es fácil de encontrar: destacándola.
- Repite la información importante o muy necesaria para comprender. Puede ser a modo de conclusión.

Texto de difícil lectura: título muy general, falta el orden de lectura, va mezclando la información, y no lleva un orden.

ENSEÑANZA DE ESTRATEGIAS

Datos curiosos sobre ellos:
Añade información breve y peculiar sobre ellos que a la gente le resulte interesante. Ponlo en forma de viñetas para facilitar la lectura.

Obras famosas / contribución
¿Por qué es conocida esta persona?

ENSEÑANZA ESTRATEGIAS DE APRENDIZAJE
Escribe el trabajo más importante que hayas realizado y cítralo en los hechos clave.

Título del trabajo
Comparte información sobre este trabajo. Muestra un poco de su historia hace que sea una buena historia.

Título del trabajo
¿Qué importancia tiene este trabajo? ¿Cómo influyó en la historia?

Ejemplos de la vida real
Muestra cómo se utilizan los descubrimientos de esta persona en la actualidad en una forma de destacar su importancia. Elige los ejemplos que más impacten y que mejor aproximen los descubrimientos a los que se enseña.

Referencias
Añade enlaces a más recursos que la gente pueda usar para seguir aprendiendo.

Ejemplo de organización de la información:

Vamos a aprender cómo se escribe una **biografía**.

Una biografía es escribir sobre la vida de una persona.

Para escribir una biografía tengo que buscar información sobre la persona.

Lo primero es elegir una persona famosa por inventar o descubrir algo.

Lo segundo es buscar información sobre ella en el ordenador.

Lo tercero es escribir la biografía siguiendo estos pasos:

1. Pon el nombre de la persona elegida.
2. Cuenta donde nació, donde vivió y donde estudió.
3. Explica que inventó o descubrimiento hizo.
4. Cuenta por que ha sido importante ese trabajo o descubrimiento.
5. Pon un ejemplo de si su trabajo o descubrimiento se utilizan en la actualidad.





2. El contenido del texto.

En este apartado se recogen pautas de cómo lograr dar el mismo contenido escrito pero de forma accesible.

Para ello como docentes tenemos que partir de una reflexión conjunta sobre qué contenidos son los imprescindibles en cada uno de los niveles y en cada área para ofrecer. Y sobre qué priorizamos la comprensión y acceso a la información o la estética del texto

Algunas pautas para mejorar el acceso al contenido son:

- Usa un título que clarifique lo que se va a leer después.
- Asegura que el que lo lee tiene toda la información previa que necesita.
- Prioriza la información importante.
- Da una explicación adicional de la información importante y/o difícil.
- Evita información irrelevante o ajena al contenido.
- Evita enredar el contenido con palabras enrevesadas.

La **sagaz** Amelia advirtió que las razones de su repentino renombre **estribaban** en su condición de mujer y no en sus cualidades como aviadora.

Extraído del libro de 6º de EP del 2º trimestre de Lengua. Amelia Earhart.

Introducimos el personaje. Introducimos una palabra nueva para ampliar vocabulario.
Dividimos la frase negativa en dos.

Biografía de una aviadora.

Amelia es una aviadora famosa.

Amelia es sagaz.

Sagaz es ser atrevida.

Amelia pensó que se había hecho famosa por ser mujer.

Amelia pensó que no se había hecho famosa por ser aviadora.





3. Las imágenes y los gráficos.

En este apartado se recogen pautas de como mejorar la comprensión de un texto mediante las imágenes y gráficos estar totalmente relacionadas con el texto y ser claros, que en un golpe de vista lleve al significado ayudando a llegar al contenido o resaltando una parte del mismo.

Algunas pautas para los gráficos:

- Pon un título para llevar al significado.
- Ordena los resultados de mayor a menor.
- Utiliza números enteros.

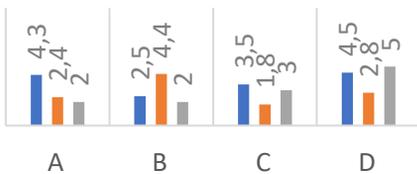
Algunas pautas para las imágenes (símbolo, dibujo, fotografía):

- Usa imágenes de calidad, sin elementos superfluos o adornos.
- Relaciona imagen con concepto relevante y usa siempre la misma.
- Usa imágenes adecuadas a la edad, que sean apoyo, no distracción.

En el primer ejemplo vemos un gráfico sin título con los resultados desordenados que no ayuda al acceso a la información: ¿qué deporte han elegido los niños de cada clase?

En el segundo caso la imagen no solo no aporta información sobre la conjugación de un verbo sino que lleva a desviar la atención de la información importante del recuadro. La señal nos lleva al significado de peligro y no de recuerda.

■ boley ■ tenis ■ basket



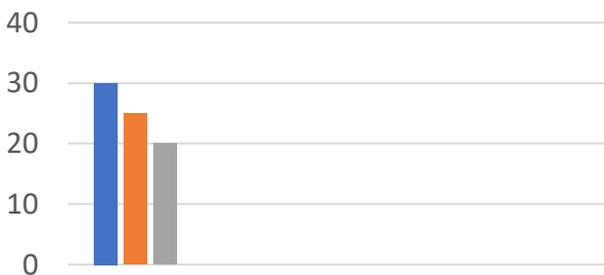
¡ Peligro!

¿Será una heroína o una maga?

Recuerda! La **conjugación** de un verbo es el conjunto de todas sus formas verbales. Está constituida por formas simples y compuestas:
 Las **formas simples** constan de una sola palabra: *camino*. Las **formas compuestas** constan de dos palabras: *ha caminado*.

Identifica las formas verbales de estas oraciones y clasificalas, en tu cuaderno, en simples o compuestas.

Deporte elegido por los niños para jugar en el recreo



■ VOLEY ■ BASKET ■ PINGPONG



¡Recuerda! Los verbos son acciones, como comer, llorar, andar.
 La conjugación de un verbo es el conjunto de todas sus formas verbales.





4. El diseño o el formato.

En este apartado se recogen pautas de como usando el formato del texto: tipo y efectos de fuente, sangrías y espaciados de párrafo, tamaño y disposición de papel, y contrastes de colores ayudamos a que la lectura sea más fluida, llevando el esfuerzo a la comprensión. Algunas pautas son:

- Usa preferentemente Din A4.
- Evita tipos de letra con sarif, light, relieve, sombreado, cursiva como las siguientes fuentes: Times New Roman, Calibri Light, CASTELLAR, Bahnschirt, *Brush Script*
- Usa letras de palo sin adornos como: Tahoma o Arial (mejor si es un acuerdo de todo el equipo docente).
- Pon los escritos en tamaño 14 y un interlineado de 1,5.
- Haz frases cortas y separa los párrafos.
- Asegura un adecuado contraste utilizando fondos claros y letras negras u oscuras.

Ese texto es muy difícil de leer, no hay suficiente contraste, en el siguiente no se distinguen las líneas de los párrafos.



Ofrecer al alumno un texto limpio con una letra clara y un adecuado contraste le ayuda a cometer menos errores en la decodificación lectora y a aumentar su velocidad lectora. El uso de los interlineados para separar los párrafos o para cerrar un tema y empezar otro, ayuda a no mezclar la información.

