



GUÍA DE LECTURA FÁCIL

NORMAS E RECOMENDACIÓNS

Primeira edición:

Decembro 2017

Coordinación da edición:

Xerencia Down Galicia

Revisión da edición:

Departamento de comunicación Down Galicia

Edita:

DOWN GALICIA, 2017

DOWN GALICIA:

Declarada de Utilidade Pública (UP/60239/SD), pola Orde INT/2958/2006, BOE nº232 (28/09/06)

Acollida a Lei 49/2002: solicitude de opción polo Réxime fiscal especial do Título II de la Lei 49/2002 dende o 13/12/2006



Esta obra está baixo unha [Licencia Creative Commons Atribución-NoComercial-SinDerivar 4.0 Internacional](https://creativecommons.org/licenses/by-nc-nd/4.0/).

QUE É A LECTURA FÁCIL: NORMAS E RECOMENDACIÓNS

QUE PODE APORTAR A LECTURA FÁCIL?

Materiais que, ao facilitar a comprensión lectora, contribúen á autonomía persoal e inclusión educativa e social das persoas que teñen dificultades lectoras, facilitando a accesibilidade á información e á comprensión das mensaxes escritas e eliminando as barreiras para a comprensión, a aprendizaxe e a participación.

QUE SON OS MATERIAIS DE LECTURA FÁCIL?

Son os materiais elaborados dacordo coas pautas internacionais da IFLA (International Federation of Library Associations and Institutions) para persoas que teñan dificultades lectoras e/ou de comprensión.

Poden ser libros, fichas, materiais audiovisuais, documentos electrónicos, etc.

Non hai que confundilos con:

- materiais de alfabetización
- libros en letra grande
- publicacións de vocabulario controlado
- publicacións de didáctica da lingua

XUSTIFICACIÓN DA NECESIDADE DE MATERIAIS EN LECTURA FÁCIL

1. O dereito de igualdade de oportunidades e condicións de acceso á educación e ao coñecemento.
2. Porque a complexidade dun texto que non está adaptado á lectura fácil supón una discriminación engadida para as persoas con discapacidade intelectual.
3. O acceso á cultura, á literatura e á información é unha necesidade social e un dereito democrático recoñecido por diversos textos legais nacionais e internacionais.
4. A lectura é o que permite que unha persoa comparta ideas, pensamentos e experiencias cos demais á vez que a capacita para ampliar a súa visión do mundo e crecer como ser humano.

DESTINATARIOS/AS DA LECTURA FÁCIL

Persoas que teñen dificultades lectoras permanentes (discapacidade intelectual, trastornos da aprendizaxe, dislexia, senilidade,...) e/ou transitorias (inmigración,

incorporación tardía a la lectura, escolarización deficiente, escolarización deficiente,...), etc.

NORMAS XERAIS PARA A ELABORACIÓN DE MATERIAIS DE LECTURA FÁCIL (Fonte IFLA):

CRITERIOS DE LEXIBILIDADE

A lexibilidade é a facilidade coa que se pode ler un texto.

Remite a aspectos formais como:

- **Un tipo de letra grande:** por exemplo.: Arial, Garamond, Times New Roman, de tamaño 12/13 puntos.
- **Tipografía:** a tipografía é un dos aspectos clave para garantir unha boa lexibilidade dos textos. As fontes con remates (Serif) son máis utilizadas en textos extensos, porque poden axudar visualmente a enlazar as letras e facer máis fluída a lectura. En cambio, na pantalla do ordenador son máis nítidas e lexibles as fontes sen remate (Sans Serif).
 - Letras con remate (Serif): Century Schoolbook, Garamond, Georgia, Times New Roman
 - Letras sen remate (Sans Serif): Arial, Calibri, Comic Sans, Trebuchet MS, Verdana
- **Letra contrastada sobre o fondo:** utilizar negra sobre fondo branco ou branco sobre fondo negro ou azul intenso. Priorizar o uso de letras claras e contrastadas sobre o fondo.
- **Usar un ou dous tipos de letra como máximo:** por exemplo, unha para os títulos e outra para o texto. Para resaltar un texto utilizar negriña. As letras maiúsculas son mais difíciles de ler. Evitar a letra cursiva e a simulación de letra manuscrita e ornamentada.
- **Lonxitude de liña:** ao redor de 12 cm. (60-65 caracteres por liña).
- **Marxes xenerosos:** mínimo 2,5.
- **Non xustificar o texto na marxe dereita:** facilita que o lector non se “perda” ao cambiar de liña.
- **Entreliñado ancho:** pero que permita un número suficiente de liñas por páxina, para non interromper o fío narrativo. O espazo entre liñas será dun 30%-40% do tamaño da letra (expresada en puntos). Debe manterse unha boa proporción entre o entreliñado e o corpo de letra para conseguir una boa lexibilidade.

- **Papel branco, mate e opaco.** Pode ser un branco marfil. Non debe transparentar. Nunca usar unha imaxe como fondo sobre o que se escribe.
- **Parágrafos curtos:** Dividir o texto en parágrafos curtos. Os parágrafos (como “conxunto de frases relacionadas que desenvolven un único tema”) non deben ser moi largos (6-8 liñas) nin moi desiguais entre si.
- **Separar os parágrafos con unha liña en branco,** procurando que cada un teña un máximo de 100-150 palabras.
- **Utilizar encabezados (títulos).** Os encabezados comunican ao lector como está estruturado o texto e permítelle atopar a información que busca.
- **O final de páxina.** Non separar os elementos constitutivos dunha oración, de forma que esta quede sempre nunha mesma páxina. O final de páxina non debe interromper unha frase e debe rematar nun punto, preferiblemente respectando a unidade conceptual do parágrafo. É preferible que coincida cun final de parágrafo.

CRITERIOS DE COMPRESIBILIDADE

Refírense á capacidade de que tanto o vocabulario como a estrutura sintáctica fagan comprensible o texto, en canto a tipo de vocabulario, lonxitude das frases,...

Recoméndanse aspectos como:

- **Usar unha linguaxe sinxela e directa.** Utilizar as palabras máis sinxelas expresadas da forma máis simple. Evitar calificativos xenéricos e baleiros de significado.
- **Evitar os conceptos abstractos** Se resultase necesario, mencionar conceptos abstractos: exemplos concretos ou de comparacións que faciliten a comprensión do tema. Entre dous sinónimos, escoller o de uso máis frecuente.
- **Utilizar vocábulos curtos e da linguaxe cotiá falada.** Evitar as palabras largas difíciles de ler ou pronunciar. Utilizar unicamente palabras de uso habitual para as persoas que integran o grupo obxectivo. Non obstante, débese utilizar unha linguaxe de adultos cando se escriba para persoas adultas.
- **Personificar o texto tanto como sexa posible.** Dirixirse aos lectores de maneira directa e persoal.
- **Utilizar exemplos prácticos.** Os exemplos prácticos poden ser útiles para que as persoas entendan os conceptos abstractos e para relacionar a información coas situacións da súa propia vida.
- **Utilizar oracións curtas** (20 palabras aproximadamente) seguindo a orde sintáctica básica: suxeito, verbo, predicado.

- **Incluír unha soa idea principal en cada oración.** Non se debe intentar expresar máis dunha idea ou tema en cada oración. Evitar os incisos ou limitar a súa extensión (15 palabras aproximadamente). Describir o transcurso dos acontecementos en orde cronolóxica e secuencias lóxicas. Evitar a implicación de moitos personaxes en cada acción.
- **Evitar as dobres negacións.** Evitar a linguaxe negativa e as dobres negacións, xa que se poden prestar a confusión.
- **Utilizar a voz activa se é posible, mellor que a pasiva.** En xeral, o uso da voz activa fai que o documento sexa máis vivo e menos complicado.
- **Ser sistemático ao utilizar as palabras.** Utilizar a mesma palabra para nomear unha mesma cousa —incluso aínda que a repetición de palabras afecten ao estilo de redacción.
- **Non utilizar tempos verbais complicados (subjuntivo, futuro incerto).** O futuro incerto (...podería..., ... debería ...) é impreciso e préstase a confusións. Débese evitar sempre que se poida.
- **Coidado co uso de números.** As cifras largas ou complicadas soen ser incomprensibles. Intente o recurso de adxectivos cuantitativos se non é necesario precisar as cantidades. Utilizar o número e non a palabra para cifras superiores a 9, sempre que non sexa ao principio dunha frase. Evite utilizar caracteres romanos.
- **Evitar utilizar palabras de outro idioma.** Se non resulta posible evitalas, por ser de uso xeneralizado na linguaxe cotiá, deben ser explicadas.
- **Evitar o uso de xergas, abreviaturas e iniciais.** Evite sempre o uso de xergas profesionais. Intente evitar as abreviaturas, salvo que sexan coñecidas polo seu grupo obxectivo. Explique sempre o seu significado.
- **Evitar elipses e sobreentendidos.** Non se debe dar por suposto que o lector ten coñecementos do contexto ou dos referentes necesarios para comprender un texto.

RECOMENDACIÓNS EN LECTURA FÁCIL:

- A lectura fácil non é só simplificar. En ocasións é necesario engadir aclaracións para facilitar a comprensión ao destinatario.
- A lectura fácil non é linguaxe infantil.
- Dirixirse ós lectores de maneira respectuosa.

- Utilizar linguaxe positiva.
- Non dar por asumidos coñecementos previos sobre o tema en cuestión.
- Elixir signos de puntuación sinxelos. É recomendable non usar parénteses e/ou subliñados, así como moitos signos de puntuación combinados.
- Ter coidado coa linguaxe figurativa ou metafórica se son palabras de uso común.
- Non incluír demasiada información por páxina.
- Recomendable o uso de fotografías, de debuxos e ilustracións nítidas e con cor.

PAUTAS PARA ELABORACIÓN/ADAPTACIÓN DE MATERIAIS EDUCATIVOS

Contidos

- Que contidos quero divulgar/ensinar?
- Que obxectivos de aprendizaxe quero acadar?
- Como se enmarcan estes contidos no deseño curricular do meu centro educativo?

Destinatario

- Cales son as características do público ó que me dirixo?
 - idade
 - coñecemento da lingua / nivel de comprensión lectora
 - coñecementos previos sobre o tema
- Cantos alumnos/alumnas terei na aula?

Soporte

- En que soporte vou presentar os contidos?
 - soporte papel (libro de texto, fichas de traballo, etc.)
 - soporte dixital (web, vídeo, audio, etc.)

Metodoloxía

- Como se abordarán os contidos?
 - O alumno/a traballará de forma individual
 - O alumno/a traballará co apoio do/da profesor/a
 - O alumno/a traballará con outros/as compañeiros/as

- Utilizarase material complementario
- Onde se abordarán os contidos?
 - na aula
 - na casa

Imaxes

- Vou utilizar imaxes?
- Cantas imaxes?
- Que tipo de imaxes?
 - fotografías
 - ilustracións
 - en cor / en branco e negro
- As imaxes están suxeitas a dereitos de autor?
- Ilustran estas imaxes os contidos que quero transmitir?

Presentación dos contidos

- Se presento os contidos nun libro de texto,
 - cantas páxinas dedicarei a estes contidos?
 - en que orde presentarei os contidos?
 - distribuirei os contidos en apartados?
 - incluirei actividades?
- Como presentarei os contidos se utilizo outros soportes?

Difusión

- Que difusión vou facer deste material?

BIBLIOGRAFÍA DE REFERENCIA DA LECTURA FÁCIL:

“Directrices para materiales de Lectura Fácil” Tronbacke, Bror I. y otros (eds.). (2010) IFLA Professional Reports, núm. 120. The Hague. Netherlands. Actualización de la versión de 1997.

<http://www.ifla.org/files/assets/hq/publications/professional-report/120-es.pdf>

“Guía Lectura Fácil: Puerta de acceso a la información, el conocimiento y la cultura” (DOWN ESPAÑA):

http://www.sindromedown.net/wp-content/uploads/2014/09/129L_lectura.pdf

PÁXINAS WEB DE REFERENCIA DA LECTURA FÁCIL:

<http://www.sindromedown.net/publicaciones/publicaciones-en-lectura-facil/>

<http://www.lecturafacil.net/>

<http://www.crmfabcete.org/recursosbajocoste/facillectura/>