

# Validamos y evaluamos

---

Congreso  
Accesibilidad  
Universal en la  
educación



# Accesibilidad cognitiva en un centro educativo

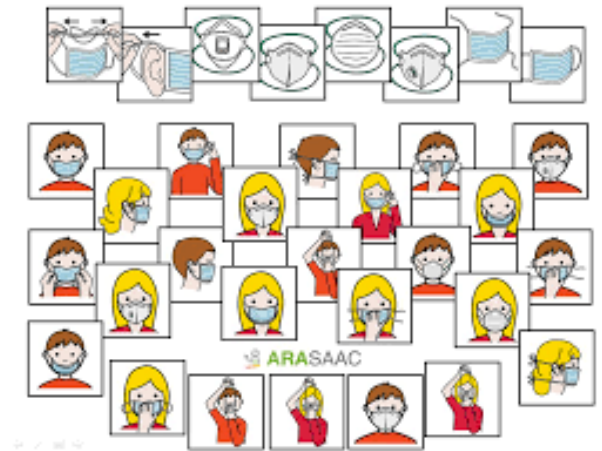
---

La accesibilidad cognitiva es más que poner pictogramas.

Se trata de:

- Trabajar documentos en lectura fácil
- Señalética accesible
- Conocimiento de la discapacidad intelectual y sus apoyos
- Evaluar el espacio y partir de un diagnóstico.

Hay que medir la accesibilidad cognitiva.



# ¿Cómo medimos la accesibilidad cognitiva?



- La opinión de las personas con dificultades de comprensión es fundamental para saber si algo es fácil de entender.
- La principal forma de medir la accesibilidad cognitiva es preguntar a una persona con dificultades de comprensión si entiende un documento o si se pierde en un edificio.

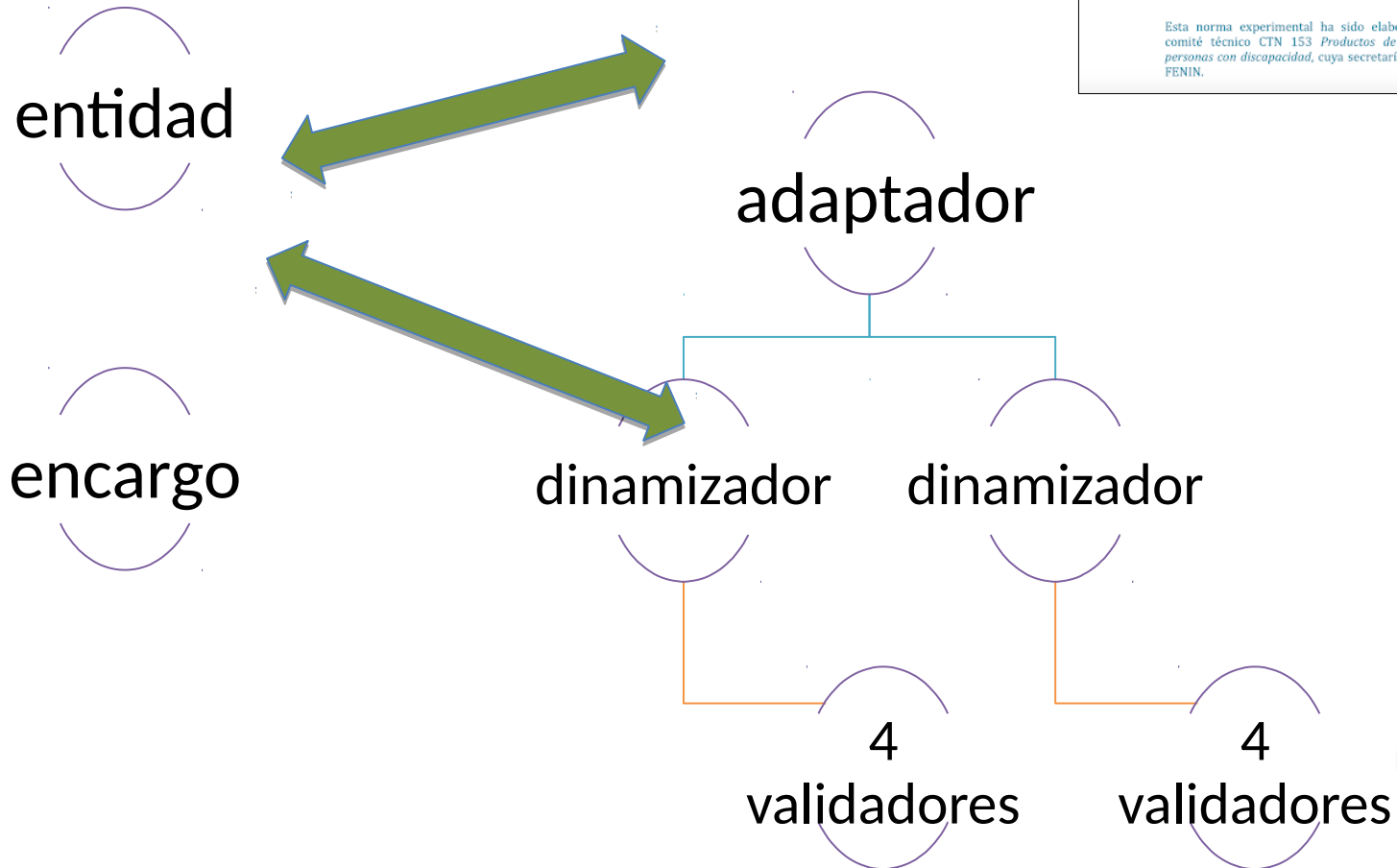
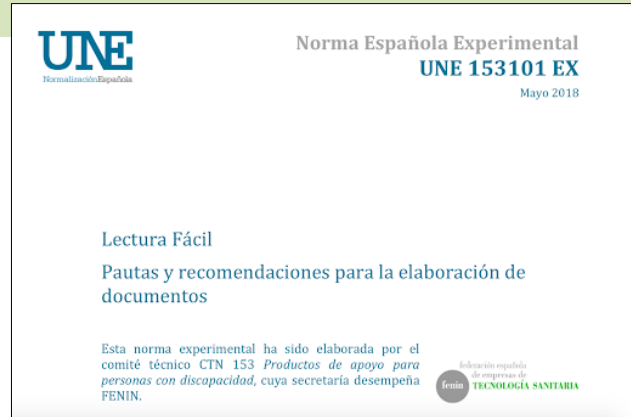
**Validadoras y Evaluadoras**





# Validamos la lectura fácil

# El equipo de validación



# El equipo de validación



## VALIDADORES

Son las personas encargadas de hacer la validación.

- Leen el texto en grupo
- Dicen qué cosas son difíciles de entender
- Proponen soluciones para que el texto se entienda mejor



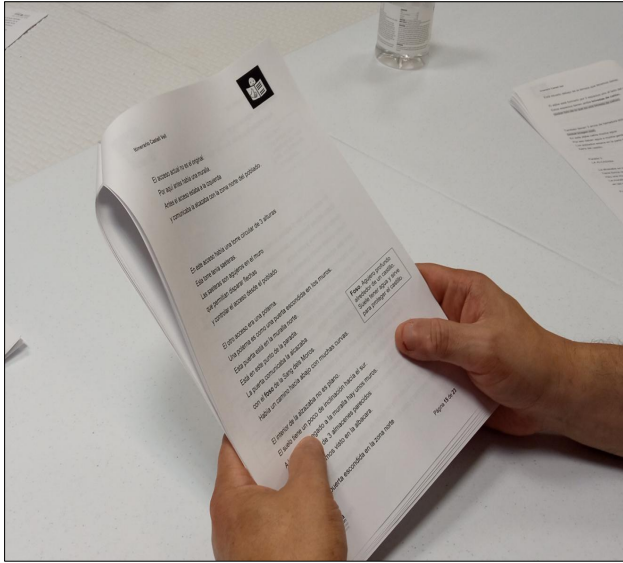
## DINAMIZADOR

Recoge la información que le dan los evaluadores y pasa sus propuestas al adaptador.

- Preparan y coordinan la sesión de validación.
- Anotan las propuestas de los validadores



# El equipo de validación. Mauri



# Evaluamos el espacio



# ¿Qué es evaluar?



- Observamos de manera organizada
- Nos ponemos misiones o “usos” a evaluar
- Usamos lo que aprendemos en esta formación
- Usamos nuestra experiencia
- Nos ponemos en el lugar de otras personas
- Descubrimos los puntos buenos y también los errores
- Opinamos sobre lo que vemos
- No vale sólo ver lo malo, proponemos
- Siempre evaluamos algo concreto
- Nos comprometemos



# Nuestra metodología

## 1. Decidimos qué vamos a evaluar

Es importante definir el alcance del análisis y los usos del entorno a evaluar.

Los usos son las actividades o tareas que podemos hacer en un espacio.



# Nuestra metodología

## 2. Preparamos los cuestionarios que vamos a usar en las visitas

### CUESTIONARIO PARA VALIDAR ESPACIOS



Datos básicos	
Nombre del entorno que evaluamos:	
Nombre del uso que evaluamos:	
Foto:	
Fecha:	
Nombre de las evaluadoras y evaluadores:	

¿Cómo nos sentimos?	¿Por qué?	
¿Cómo te sientes en este espacio? ¿Por qué? ¿Sientes confusión, te has perdido, tienes miedo, estrés, sientes confianza, seguridad o tranquilidad?		
Bien		
Regular		
Mal		
No sé		

### CUESTIONARIO PARA VALIDAR ESPACIOS



¿Me he orientado por el espacio			
Sí		No	
¿Qué puedes hacer o qué esperan que hagas en este entorno? ¿Cómo vas desde este entorno a otros? ¿Cómo vas desde este punto del entorno a otros puntos? ¿Hay algún horario o momento en el que puedes o no puedes moverte desde este punto a otros? ¿Por qué te pierdes? ¿Qué te confunde? ¿Qué te estorba o te impide que puedas encontrar lo que buscas? ¿Hay algo en el ambiente que ayuda o molesta? ¿Qué te parece la luz? ¿Qué te parece el sonido?			
¿Qué me ha ayudado?			
¿Cómo me ha ayudado?			
¿Qué dificultades encuentro?			

### CUESTIONARIO PARA VALIDAR ESPACIOS



¿Dónde me pierdo?	
¿Por qué?	
Apoyos a la comunicación	
¿Quieres que haya varias indicaciones? ¿O no? ¿Cuántas hay que poner? ¿En qué parte del recorrido? ¿Hay señales? ¿Sobre qué informan? ¿Ayudan? Las señales, carteles, información... ¿puedes leerlos? ¿Se entienden? ¿Hay alguna marca en el camino que te orienta? ¿Hay algo que te impide continuar? ¿Qué colocarías? Si hay varios caminos, ¿dónde colocarías la información? Los dibujos y pictogramas, ¿se entienden? ¿Cuáles son las formas y colores que te orientan? ¿Por qué te llaman la atención o te atraen? ¿Están bien colocados? ¿Dónde los cambiarías?	
Factores Humanos	
¿Cómo se comportan las personas en este entorno? ¿Cómo me tratan las personas del entorno? ¿Ayudan, distraen? ¿Puedo pedir ayuda? ¿Saben explicarme bien las cosas si pido ayuda? ¿Puede mi persona de apoyo utilizar el entorno y apoyarme en él? ¿Debería este entorno facilitar personas de apoyo?	

# Nuestra metodología

## 3. Visitamos el espacio que hay que evaluar







# Nuestra metodología

## 4. Recogemos toda la información

Datos básicos	
Nombre del entorno que evaluamos:	
Nombre del uso que evaluamos:	
Foto:	
Fecha:	
Nombre de las evaluadoras y evaluadores:	

¿Cómo nos sentimos?	¿Por qué?	
¿Cómo te sientes en este espacio? ¿Por qué? ¿Sientes confusión, te has perdido, tienes miedo, estrés, sientes confianza, seguridad o tranquilidad?		
 Bien		
 Regular		
 Mal		
 No sé		



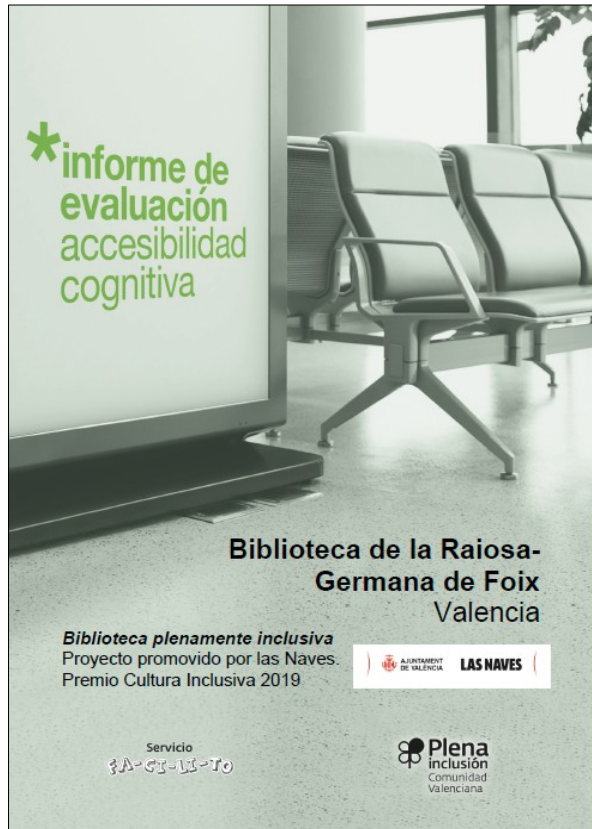
# Nuestra metodología

## 5. Organizamos la información y proponemos mejoras




# Nuestra metodología

## 6. Hacemos un informe y lo entregamos




09.01  
FICHA DE EVALUACIÓN LOCALIZACIÓN EXTERIOR

**ELEMENTO EVALUADO:** Señalética exterior. Ubicación del edificio



**DIFICULTADES ENCONTRADAS:** No se reconoce desde fuera el edificio, no se sabe que es una Biblioteca porque además no existe ningún cartel que se vea desde lejos. Incluso desde las paradas de transporte público no hay señalización de cómo llegar ni tampoco en la vía pública.

El único cartel que identifica que eso es una Biblioteca se encuentra en la puerta de entrada y es un icono de una B que las personas con discapacidad intelectual no reconocen.



\* **PROPUESTA DE MEJORA:** Señalizar la Biblioteca que se vea desde fuera desde cualquiera lado de ésta. Identificar el edificio y lograr que desde las distintas vías importantes que acceden a ésta haya señales que digan dónde se encuentra la Biblioteca.

También acompañar la identificación de la B de Biblioteca con algún pictograma o imagen reconocible.



# El equipo de evaluación



## Grupo de evaluadoras y evaluadores

- Personas formadas y con experiencia.
- Personas con dificultades de comprensión.
- Dan su opinión: errores y propuestas.
- Se ponen en la piel de otras personas.

## Persona coordinadora o dinamizadora

- Persona formada y con experiencia.
- Apunta las opiniones.
- Recuerda el objetivo.
- Elabora el informe con las opiniones del equipo.





# La experiencia de Paula



# Informes de evaluación

09.03

## FICHA DE EVALUACIÓN ORIENTACIÓN Y DESPLAZAMIENTO

**ELEMENTO EVALUADO:** Vestíbulo principal. Taquillas



**DIFICULTADES ENCONTRADAS:** En medio del vestíbulo está la taquilla principal, si no hay personal de atención colocan en la ventanilla un cartel en tamaño A4 donde se especifica *"comprar billetes en las máquinas automáticas"*, pero no es accesible para cualquier persona. Además el mostrador está a una altura que no es accesible para todas las personas y la iluminación general en todo el vestíbulo es escasa.



**PROPUESTA DE MEJORA:** La taquilla debería tener un mostrador adaptado para personas en sillas de ruedas, de baja estatura u otras dificultades de movilidad. Cuando no hay personal que atienda directamente en la taquilla sería mejor colocar un cartel con el mensaje *"AHORA NO PODEMOS ATENDERLE. USE LAS MÁQUINAS AUTOMÁTICAS"*.

**ELEMENTO EVALUADO:** Puerta de entrada principal.



**DIFICULTADES ENCONTRADAS:** En la puerta de entrada al edificio donde se ubica la Biblioteca hay demasiados carteles y no se diferencia qué es información y qué es publicidad u otro tipo de información. Es complicado encontrar lo que se busca.

Además el cristal refleja y no se ve bien la información de la Biblioteca.



Por otro lado, la valla de la puerta no deja ver los horarios de la Biblioteca.



**PROPUESTA DE MEJORA:** Quitar información de la puerta que no sea relevante u organizarla de manera que se sepa lo que corresponde a la Biblioteca como el horario. Hacer más clara y en lectura fácil la cartelería o la información de horarios.

Incluir junto a la B de Biblioteca un pictograma y anunciar que la Biblioteca se encuentra en el primer piso.

# Cómo lo solucionamos

Señales.  
Caminos fáciles de  
Seguir.  
Información en lectura  
fácil.  
Pictogramas, fotos y  
dibujos.  
Encaminamientos.  
Iluminación....

¿QUÉ PODEMOS HACER?

## 2.-ESPACIOS MÁS ACCESIBLES

El entorno debe estar estructurado y bien referenciado para que sea comprensible.

Usemos el WAYFINDING, sistema de información que guía a las personas a través de ambientes físicos y mejora su comprensión y experiencia del espacio.

Utiliza una señalética clara



Símbolos



Luces



Colores



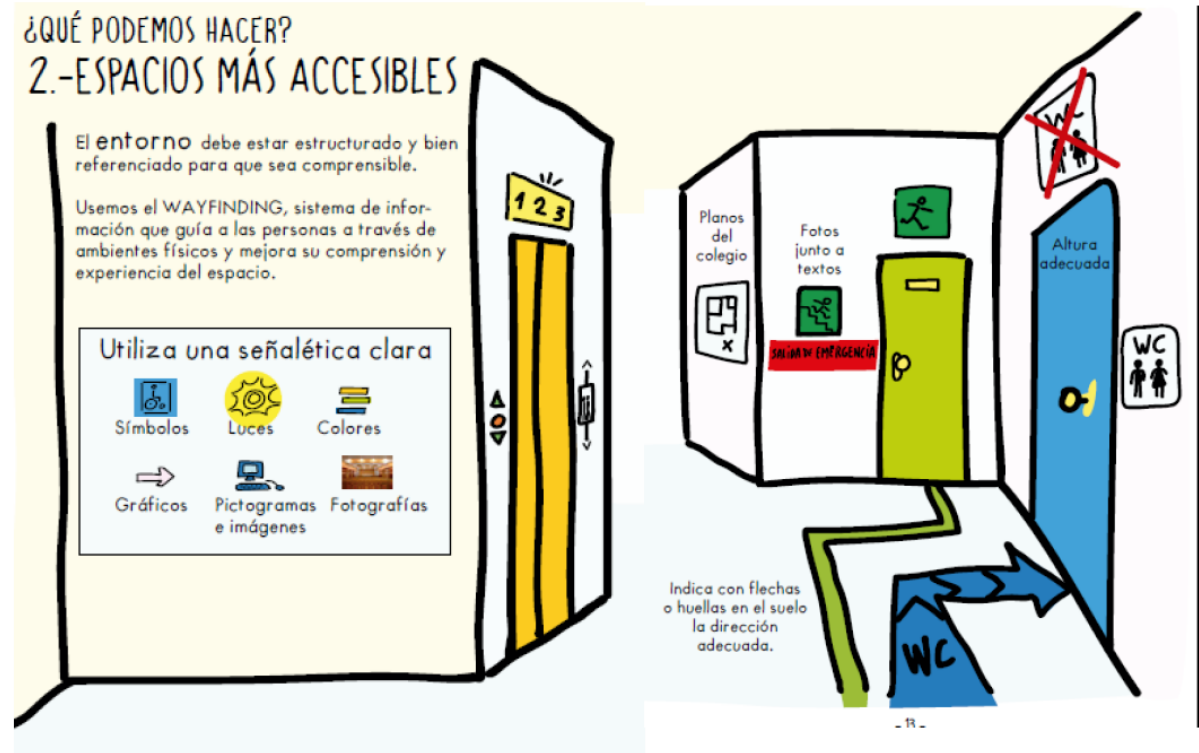
Gráficos



Pictogramas e imágenes



Fotografías



# Señales



# Encaminamientos



# Pictogramas

## USOS principales de los pictogramas en la accesibilidad cognitiva:

- Señalización universal en entornos de uso público.
- Sistema aumentativo y alternativo de comunicación.
- Ilustración en documentos en lectura fácil.



¿Y en un centro  
educativo?



El centro educativo no son solo aulas:

- Son **documentos**.  
Como libros, carteles, formularios, normas...
- Es el **entorno físico**.  
Cómo llego y me muevo dentro.
- Son **procesos**.  
Qué tengo que hacer y dónde.
- Es **tecnología**.  
Consultar cosas allí o en casa.
- Son **personas**.  
Atención del profesorado o conserje.



# Dificultades



Dificultades que podemos tener en un centro educativo:

- Encontrarlo.
- Saber donde están los despachos o clases o salas.
- Saber qué cosas se pueden hacer o no.
- Entender sus normas.
- Entender la información....



# Ideas para hacer accesible un centro



## 1. Localización.

Consigue que el centro sea fácil de encontrar desde la calle o el transporte público.

## 2. Orientación.

Consigue que sea fácil moverte dentro del centro y encontrar lo que necesitas.

## 3. Atención.

El personal del centro debe saber cómo atender a las personas con dificultades de comprensión.

## 4. Procesos.

Haz fácil las instrucciones o procesos. Lectura fácil.



# Un centro educativo

## RECOMENDACIONES GENERALES

- Evaluar y medir la accesibilidad cognitiva.
- Concienciar y orientar a las personas de la organización, del centro o del edificio sobre la accesibilidad cognitiva. Formación.
- Analizar escenarios y desplazamientos, la organización temporal de las actividades que se desarrollan y las conductas y roles más significativos.



# Por ejemplo:

## Localización exterior



- Evaluar el trayecto hasta el centro.
- Poner en la página web las formas de llegar al centro.
- Señalizar el recorrido desde lugares significativos del entorno.
- Tener un plano en el entorno que ayude a localizar el centro.
- Facilitar el reconocimiento e identificación del centro desde el exterior.

# Por ejemplo:

## Acceso al edificio



- Evaluar la entrada del centro.
- Identificar la puerta principal.
- Señalizar en la entrada la distribución de los diferentes pasillos y puertas.
- Identificar a la persona que da información o el punto de información desde la entrada.



# Por ejemplo:

## Orientación y desplazamiento

- Prestar atención a los desplazamientos más habituales.
- Evitar uniformidad de colores y mobiliario en todos los espacios. Si varían es más fácil orientarse. Usar contrastes cromáticos.
- Cómo atender a personas con dificultades de comprensión: Controlar el ritmo y la forma de hablar. Dar suficiente tiempo de respuesta. Explicar por qué se hacen las cosas. Comprobar periódicamente el grado de comprensión.



# Por ejemplo:

## Señalización.

Crear paneles o letreros dentro de los escenarios en los que aparezcan identificados a quien hay que acudir si hay un problema, si se pierda alguna pertenencia, si falta algún profesor u otra persona...

- Poner flechas indicativas, carteles, mapas y pictogramas.
- Utilizar encaminamientos, señales en el suelo.
- Poner un mapa o directorio en cada planta o vestíbulo.
- Usar pictogramas como indicadores de lugares, marcadores de actividades, anticipadores de situaciones y reguladores de conductas.
- Posibilidad de usar recursos tecnológicos, pdas, gps, móviles para recibir información.
- Utilizar un diseño profesional y cuidar la tipografía, contrastes cromáticos, colocación, nomenclatura, longitud y tamaño de las señales, adecuado acceso visual, diferenciación, complejidad y articulación del diseño...





# Por ejemplo:

## Calidad de uso e identificación

- Transformar el tiempo en algo visible.  
Relojes adaptados u otros.
- Reducir el nivel de ruido.
- Mantener un nivel adecuado de temperatura e iluminación
- Poner las normas de utilización del espacio, permisos, horarios, turnos...

**Baños.** Señalar en puntos estratégicos la localización de los aseos.

Señalar claramente los usuarios de los baños.

Señalar cómo usar los distintos elementos del baño, grifos agua caliente o fría, jabonera, secadores de manos, cisternas...

**Fuente.** Accesibilidad Cognitiva en centros educativos.  
Colección Guías prácticas de orientaciones para la inclusión educativa.  
Ministerio de Educación, Cultura y Deporte



Blanca Barberá  
[accesibilidad@plenainclusioncv.org](mailto:accesibilidad@plenainclusioncv.org)



FA-GI-LI-TO

El Servicio de  
Accesibilidad  
Cognitiva de:



**Plena**  
inclusión  
Comunidad  
Valenciana