

CHECKLISTA

för ökad tillgänglighet

Denna checklista är framtagen av projektet *En stärkt röst* med hjälp av organisationerna: *Förbundet Unga Rörelsehindrade, Unga Reumatiker, Unga Allergiker, Svenska Celiakiungdomsförbundet, Unga Hörselskadade, Riksförbundet Ungdom för Social Hälsa, Unga Synskadade* och *Sveriges Dövas Ungdomsförbund*.

Checklistan syftar till att ge riktlinjer för ökad tillgänglighet. Användning av denna checklista är ingen garanti för full tillgänglighet. Det är alltid viktigt att beakta de individuella förutsättningar som uppstår inför varje situation.

För mer information kontakta info@enstarktrost.se eller läs mer på projektets hemsida: www.enstarktrost.se.



Projektet En stärkt röst är ett samarbetsprojekt som samlar sju ungdomsförbund för unga med funktionsnedsättning.

Projektet finansieras av Allmänna Arvsfonden och syftar till att stärka organisationerna, samarbetet dem emellan, samt deras enskilda medlemmar.

Om tillgänglighet

Fritt fram, delaktighet, välkomstkänsla

Tillgänglighet är ett brett begrepp som kan inbegripa många olika saker och kan vara väldigt olika beroende på situationen och personen ifråga.

För oss på *En stärkt röst* handlar tillgänglighet om **inkludering**; alla ska ha möjlighet att delta, oavsett funktionsförmåga. Att ha tillgängliga lokaler eller aktiviteter är inget särintresse, det gynnar alla.

Ett tillgängligt samhälle är ett demokratiskt samhälle!

Projektet *En stärkt röst* utgår i sitt arbete från denna checklista, som ämnar minimera riskerna för otillgänglighet och göra det möjligt för alla att delta. Denna checklista kan användas vid alla typer av arrangemang och möten, och syftar till att öppna samhället för ungdomar med funktionsnedsättning.

Tips och råd!

Det är oftast (om inte alltid) de individuella förutsättningar i en viss situation som gör att något som är tillgängligt kan bli otillgängligt.

Det är därför väldigt viktigt med **information** och **kommunikation** när det gäller tillgänglighet. Se till att redan i inbjudan/ anmälningsblanketten ta reda vad den inbjudne behöver för att kunna delta fullt ut i arrangemanget.

Kom ihåg att vad som är tillgängligt för en person kan vara otillgängligt för en annan och det är inte omöjligt att "krockar" mellan deltagares olika funktionsnedsättningar sker. Sträva alltid efter att hitta lösningar!

Genom att ha en bra kommunikation med deltagarna både före och efter arrangemanget kan du förbättra ditt tillgänglighetsarbete!

Hörsel

- Fungerande hörselslinga (testa den gärna innan med någon som bär hörapparat så att den säkert fungerar).
- Ett podium/scen för tolken som ska teckna.
- Bra takbelysning och ljus så att man kan se allt som tolkas/den som pratar.
- Möblera så att alla kan se varandra.
- Skärmar som skrivtolkar kan koppla deras utrustning till (om det är en liten lokal räcker en skärm, om det är en större behövs två eller fler). Informera om var dessa skärmar finns.
- Kommer det mycket störande ljud utifrån? Studsar ljudet mot väggar, tak och golv? (lokalens akustik). Ju mer störande "buller" desto svårare att urskilja det som sägs.
- Se till att filmklipp alltid är textade, oavsett språk.
- Skicka material till teckenspråkstolkarna i förväg så de vet vad som väntar (ska man visa film så kan teckenspråkstolkarna se den innan).

Övrigt:

Tänk på att minimera riskerna för att personer med hörselnedsättning ska bli exkluderade ur ett samtal. Till exempel har personer med hörselnedsättning behov av att "läsa av" den som talar för att höra vad som sägs, det kan därför bli besvärligt om det finns en stark ljuskälla bakom talaren eller om man inte ser talaren.

Hur faller ljuset i lokalen? Finns det fönster bakom den/de som ska prata? Går det att dra för gardiner/möblera om så att den starka ljuskällan inte hamnar bakom personen?

Tänk också på ljudnivån i lokalen. Låter det mycket när stolar och bord skrapas mot marken? Det kan vara riktigt jobbigt för den ljudöverkänsliga, och försvårar även möjligheten att höra vad som sägs.

När du håller föredrag bör du tänka på att prata långsamt och tydligt så att teckenspråkstolkarna hinner tolka. Se även till att teckenspråkstolkarna hunnit tolka klart innan du går vidare till nästa ämne (extra viktigt vid röstning, debatter med mera).

Rörelse

- Samma ingång för alla.
- Avsläppningsplats för färdtjänst ska finnas inom 25 meter från entrén.
- Handikapparkering ska finnas nära entrén.
- Hiss ska finnas mellan våningsplanen, helst i samband med trappor (sär lösning som mathiss eller varuhiss är inte okej).
- Hissen ska vara minst 1,1 x 1,4 m.
- Dörröppnare ska finnas på entrédörren samt på alla tunga dörrar.
- Trösklar bör inte finnas på dörrar, om sådan finns får den inte vara högre än 25 mm och avfasad.
- Krockar, knappar och dörröppnare bör vara i en höjd 90 till 110 cm från marknivå.
- Toaletter skall ha stödskenor på bägge sidor.
- Handfat i badrum bör ha fri yta under för att kunna köra in med rullstol/permobil.
- Dusch ska ha duschstol samt stödskena. Det bör inte finnas hinder för att komma in i duschen, t ex glasdörr mm.
- Mattor bör undvikas (lösa mattor plockas bort).
- Trappor/trösklar är kompletterade med ramper.
- Ledstång finns i alla trappor.

- Höga bord (till exempel barbord) är inte att föredra. Har man informationsbroschyrer mm på bord ska dessa nås snabbt.
- Podium eller scen ska nås lätt av rullstolsanvändare.
- Dörrar som måste passeras har ett fritt passagemått på minst 80 cm.

Övrigt:

Det är oerhört kränkande för en person att alltid hänvisas till en annan alternativ ingång (t ex varuingång, sidoingång). Försök att boka lokaler där entrén är anpassad (att det finns ramp) och om inte, att personen ifråga vet om detta innan.

Tänk också på att personer med t ex reumatism kan ha svårt att gå uppför/nedför trappor, varför det alltid bör finnas en hiss i anslutning till verksamheten. Det kan också vara bra att ta pauser med jämna mellanrum, då personer med ledvärk mm behöver vila. Slutligen är det viktigt att tänka på möbleringen i rummet, kan alla ta sig runt utan att behöva möblera om?

Neuropsykiatriska funktionsnedsättningar

- Inga höga ljud/dålig akustik
- Ha pauser och bensträckare ofta (exempelvis varje hel timme).
Långa lunchpauser är att föredra.
- Skicka viktig information i förväg, samt gå igenom den på plats.
- Se till att ha struktur i programmet/presentationen mm.
- Håll tiderna!

Övrigt:

Med neuropsykiatriska funktionsnedsättningar är det viktigt att ha i åtanke att folk är olika. Många kan reagera på olika sätt, det är därför viktigt att ha en dialog med deltagarna om deras enskilda förutsättningar.

Stora folksamlingar kan vara jobbiga för vissa, dels för att ljudnivån då höjs och för att det blir trångt. Se till att ha en luftig möblering och med bra akustik blir det inte för högljutt.

Struktur är viktigt för många. Det är därför viktigt att hålla tider, både start-, paus- och sluttider. Kan inte dessa hållas så är det bra med information om varför detta inte är möjligt.

Syn

- Glasväggar och nivåskillnader ska vara markerade.
- Skriv ut presentationer (exv. powerpoint) på papper.
- Presentationer: se till att det finns kontraster, undvik många olika färger. Skriv inte in massvis med text på varje slide, visar du bilder ska du förklara vad de visar.
- Läs upp allt som står i presentationen/på dina papper mm.
- Använd helst inga färgglada pennor, speciellt inte röda.
- Visar man filmklipp så se till att återberätta det som händer på duken.
- Google drive är ett bra alternativ för att ta del av information på sin egen dator, istället för att behöva låna datorer som inte är rätt anpassade.
- Ha alternativ till pdf-filer, äldre uppläsningshjälpmedel är inte anpassade för denna typ av filer.

Övrigt:

Tänk på att inte peka ut den som har en synnedsättning. Ha därför övningar där alla kan delta och där den som inte ser inte behöver påpeka detta. Om man t.ex. har övningar där det skrivs på lappar bör någon läsa upp vad alla skrivit.

Allergier/Intoleranser

- Inga heltäckningsmattor.
- Inga kohagar, hästhagar och liknande i närheten av lokalen.
- Inget mögel.
- Det ska inte finnas/nyligen funnits pälsdjur i lokalen.
- Inga nötter i lokalen.
- Gluten- och laktosfria alternativ ska stå framme precis som allt annat (man ska inte behöva be om det). Markera dessa!
- Ordentlig skyltning (ingrediensförteckning) av all mat och fika.
- Rökning får inte ske direkt utanför entrén, minst 50 m ifrån.
- Inga blommor med starka dofter.
- Vid övernattning ska duntäcken undvikas.

Övrigt:

Allergier och intoleranser har svåra konsekvenser, det är därför bra att vara medveten om riskerna med olika födoämnen.

För en person med exempelvis luftburen nötallergi kan det vara direkt livsfarligt att ha nötter i lokalen.

När många samlas på en begränsad yta kan många och starka dofter skapa migrän, koncentrationssvårigheter, illamående mm för någon som är känslig för dofter.

Påpeka därför redan i inbjudan och anmälningsblanketter att man ska komma doft- och nötfri.

Vid eventuella problem mellan hundallergiker och ledarhunds-förare har ingen part företräde före den andra. Eventuella problem löses på plats av parterna.

Innan mötet/aktiviteten

Innan du anordnar en aktivitet kan det vara bra att kolla igenom följande punkter.

- Informera i förväg om att man ska komma doft-/nötfri.
- All viktig information har skickats i förväg.
- Deltagarnas individuella förutsättningar har anmälts.
- Lokalen har en och samma ingång för alla.
- Avsläppningsplats för färdtjänst inom 25 meter från entrén.
- Dörröppnare vid entrén samt alla tunga dörrar.
- Entrédörren och andra dörrar som måste passeras har ett fritt passagemått på minst 80 cm.
- Trösklar skall ej vara högre än 25 millimeter.
- Ramp där det finns höga trösklar/trappor.
- Hiss mellan våningsplan i anslutning till trappor (ej varuhiss eller mathiss!).
- RWC (rullstolswc) skall finnas på samma våningsplan som aktiviteten/mötet).
- Toaletterna skall ha stödskenor på bägge sidor.
- Handfat med fri yta under för att kunna köra in med rullstol/permobil.
- Glasväggar och nivåskillnader är markerade.

När det väl gäller

Dessa punkter kan du åtgärda på plats vid aktiviteten/mötet.

- Informera om var man får röka (50 meter från entrén).
- Möblering så att alla lätt kan se varandra.
- Inga nötter i lokalen.
- Inga pälsdjur i lokaler.
- Inga blommor med starka dofter i lokalen.
- Fungerande hörslina (testa den gärna innan för att vara säker på att den fungerar).
- Gluten-, laktos-, och mjölkfria alternativ står framme tillsammans med övrig mat (tydlig skyltning krävs!).
- Inga höga bord för mat eller information (exv. barbord).
- All mat och fika är skyltad med ingrediensförteckning.
- Det finns skärmar som skrivtolkar kan koppla in sin utrustning till (kan räcka med projektorduk).
- Presentationer (exv. Powerpoint) utskrivna på papper.
- Uppläsning/förklaring av all text och bild i samband med övningar, presentationer mm.
- Bra belysning på teckenspråkstolkar.
- Teckenspråkstolkar skall hinna tolka klart innan omröstningar genomförs.
- Håll tider!