

Enheten för kultur

Marie Persson, 054-701 10 49
marie.persson@regionvarmland.se

Arrangera tillgängligt

En guide för tillgängliga arrangemang

Kulturenheten
Region Värmland

Region Värmland - kommunalförbund

Postadress

Box 1022
651 15 KARLSTAD

Besöksadress

Lagergrens gata 2

Telefon 054-701 10 00 vx

Fax 054-701 10 01

E-post kansliet@regionvarmland.se

Webbplats www.regionvarmland.se

Orgnr 222000-1362

Bankgiro 5344-2984

PlusGiro 437 33 98-9

På tillgängliga arrangemang kan alla delta och medverka, oavsett funktionsförmåga

En av fem som lever i Sverige har någon form av funktionsnedsättning. Det kan till exempel handla om nedsatt rörelseförmåga, läs- och skrivsvårigheter, nedsatt syn, nedsatt hörsel eller funktionsnedsättning till följd av psykisk ohälsa. Vid arrangemang finns det mycket man som arrangör kan tänka på för att alla ska kunna delta och medverka. Det innebär bland annat att välja lokal som personer som använder rullstol kan komma in i och använda. Det är också viktigt att undvika starkt doftande blommor eller parfymer som kan framkalla allergi. Vid konferenser behöver föreläsarna informeras om vikten av att beskriva bilder och läsa upp texter i exempelvis PowerPoint-presentationer. På tillgängliga arrangemang kan alla delta och medverka, oavsett funktionsförmåga.

Arrangera tillgängligt är ett dokument framtaget för Kulturenheten på Region Värmland för att öka kunskapen om funktionsnedsättning och medvetandegöra behov. Guiden är i första hand avsedd för de arrangemang som Kulturenheten själva arrangerar, planerar och genomför, men andra enheter inom Region Värmland liksom andra kulturarrangörer uppmanas att ta del av och använda guiden inför egna arrangemang.

Att Arrangera tillgängligt handlar om att vara medveten om vilka man arrangerar för och ge möjlighet att anpassa arrangemanget efter de olika behov som kan uppkomma. Det är viktigt att tidigt i anmälan ge deltagare och medverkande möjlighet att uppge eventuella önskemål samt att ge information tidigt om vilka tillgänglighetsanpassningar som redan finns, exempelvis hörslinga. Det är också viktigt att erbjuda de som behöver lite extra tid att komma tidigare till lokalen och lämna senare. Arrangera tillgängligt bygger på Handisams riktlinjer om tillgängliga konferenser för personer med funktionsnedsättning, vilken innehåller tips som passar såväl stora som små arrangemang. Besök gärna Handisams webbplats för mer information om tillgänglighet: www.handisam.se.

Handisam, Myndigheten för handikappolitisk samordning, arbetar med att samordna handikappolitiken i Sverige. Handisam är en stabsmyndighet som rapporterar direkt till regeringen. Myndigheten arbetar för ett samhälle där alla kan delta jämlikt oavsett funktionsförmåga.

Att välja lokal

Entré

En bra utgångspunkt är att alla deltagare ska kunna komma in i anläggningen genom samma entré.

- Det finns en plats inom 25 meter från entrén där Färdtjänst och taxi kan stanna.
- Det finns reserverad parkeringsplats inom 25 meter från entrén för personer med funktionsnedsättning.
- Gångvägen fram till entrén är framkomlig för personer som använder rullstol.
- Eventuell trappa framför entrédörren är kompletterad med lämplig ramp.
- Entrédörren har ett fritt passagemått på minst 80 centimeter.
- Dörröppningen är fri från tröskel – eller så är tröskeln högst 25 millimeter och avfasad.
- Dörren har automatisk dörröppnare.
- Anvisad plats för rökare (om sådan finns) ligger minst 15 meter från entrén.

Inomhus

Alla deltagare och medverkande ska kunna ta sig fram till samtliga lokaler som används, till exempel grupprum, restaurang och toalett.

- Deltagare och medverkande kan ta sig mellan lokalerna utan att passera trappor/trappsteg.
- Eventuell hiss är minst 1,1x1,4 meter. Hissdörren är placerad på kortsidan.
- Utrymmet framför hissen är minst 1,5x1,5 meter.
- Dörrar som måste passeras har ett fritt passagemått på minst 80 centimeter.
- Dörrar har automatisk dörröppnare.
- Dörrarna har inga trösklar. Eventuella trösklar är högst 25 millimeter och avfasade.
- Det finns toalett som även fungerar för personer som använder eldriven rullstol.
- Tvålen på toaletterna är oparfymerad.
- Stora glasytor är tydligt markerade.
- Trappor är markerade så att de kan uppmärksammas av personer med nedsatt syn.
- Ledstång finns i alla trappor.

Konferensrum

Alla ska kunna hålla föredrag och delta som åhörare. Se till att ha jämn belysning som inte bländar och att lokalen fungerar för personer med astma, allergi eller annan överkänslighet.

- Podiet kan lätt nås av personer som använder rullstol.
- Personer med funktionsnedsättning kan använda lokalens konferensutrustning.
- Det finns teleslinga eller IR-system som fungerar såväl i salen som på podiet.
- Det finns bärbara mikrofoner.
- Det finns platser för deltagare som använder rullstol.
- Lokalen har inga heltäckningsmattor, är fri från doftande och blommande växter eller annat som kan framkalla allergi eller innebära problem för personer med överkänslighet.
- Föreläsare och eventuell teckentolk kan punktbelysas – om belysningen måste släckas vid exempelvis filmvisning.

Grupprum

Tillgängligheten ska vara lika god i grupprum som i själva konferenslokalen.

- Det finns hörselteknisk utrustning som gör det möjligt för personer med hörselskada att delta – eller så finns beredskap för att låna sådan utrustning.
- Grupprummet har en möblering så att personer som använder rullstol kan delta.

Hotellrum

När ett arrangemang kräver övernattning är utgångspunkten att alla deltagare kan bo på samma hotell.

- Det finns hotellrum som är tillgängliga för personer med funktionsnedsättning.

Att skriva inbjudan

Ett tillgänglighetsperspektiv bör genomsyra planeringen av alla arrangemang, stora som små. Det är också viktigt att vara ute i god tid.

- I inbjudan tillfrågas deltagarna om de har behov av teckentolkning, syntolkning och/eller hörselteknisk utrustning.
- I inbjudan tillfrågas deltagarna om de har behov av specialkost.
- I inbjudan tillfrågas deltagarna om de har behov av dokumentation i alternativa format, till exempel i digital form på USB-minne eller på lättläst svenska.
- I inbjudan finns information om att deltagare bör undvika parfym och andra doftande produkter.
- I inbjudan finns en tydlig vägbeskrivning till arrangemanget.

Att lägga upp ett program

Hur programmet läggs upp påverkar tillgängligheten. Pauser mellan programpunkterna är viktiga eftersom åhörare såväl som till exempel tolkar kan behöva vila.

- Programmet är upplagt så att det är pauser vid lämpliga tidpunkter, riktvärde är var 45:e minut.

Att tänka på i samband med genomförande

Det är viktigt att involvera även medverkande så att de vet vilka krav som ställs på dem för att alla ska kunna ta del av arrangemanget.

- Medverkande har fått information om att det är viktigt att hålla programtiderna.
- Medverkande har fått information om att det är viktigt att tala i mikrofon, att tala tydligt samt att beskriva bilder och läsa upp vad som står i PowerPointpresentationer.
- Deltagare och medverkande får information om vad mat och dryck innehåller – samt att det finns alternativ.
- Medverkande och deltagare får information om att parfym och rakvatten inte bör användas.
- Deltagare får information i alternativa format vid samma tillfälle som övrig dokumentation sänds ut – om man har begärt detta i sin anmälan.
- Tolkning erbjuds vid behov.
- Då det finns ett skrivet manus får tolken ta del av det i förväg.

Förklaringar och fördjupad information

Automatisk dörröppnare. Automatisk dörröppnare ska finnas om dörren är tung eller har dörrstängare. Om automatisk dörröppnare saknas behövs personal som kan hjälpa till att öppna dörren.

Bärbara mikrofoner. Bärbara mikrofoner behövs för att personer med hörselnedsättning ska kunna ta del av inlägg från åhörare.

Glasytor. Det är viktigt att markera stora glasytor som kan misstas för öppningar och som det är risk för att man går emot. Markeringen bör vara på två nivåer.

Gångväg. Att gångvägen till entrén är framkomlig för personer som använder rullstol innebär att den är hård, utan kanter eller andra ojämnheter, utan trappor, trappsteg och branta lutningar. Max lutning 1:12 (i max 6 meter) kan accepteras, men helst bör lutningen vara max 1:20.

Hörselteknisk utrustning. Hörselteknisk utrustning är exempelvis teleslinga, FM-system och IR-system.

Konferensutrustning. Att personer med funktionsnedsättning kan använda utrustningen innebär exempelvis att den är inom räckhåll för personer som använder rullstol. Höj- och sänkbar talarstol är att föredra.

Mat och dryck. Om mat och dryck serveras är det viktigt att deltagarna i förväg har haft möjlighet att meddela om man behöver alternativ kost. Vid måltider ska deltagarna kunna få veta exakt vad förtäringen innehåller.

Möblering. Det ska finnas utrymme så att en person som använder rullstol kan svänga in och komma tätt intill bordet. Det vill säga ett fritt utrymme om cirka 1,5x1,5 meter. Utrymmet under bordet bör ha fri höjd 68 centimeter, bredd 80 centimeter, djup cirka 60 centimeter.

Passagemått. Passagemåttet bör helst vara åtminstone några centimeter bredare än 80 centimeter. Fritt passagemått mäts när dörren är öppnad 90 grader. En roterdörr måste vara kompletterad med en vanlig dörr som inte hålls låst.

Platser för deltagare som använder rullstol. Dessa platser ska ha samma utrustning som övriga platser. Deltagaren bör kunna sitta bredvid den/de person(er) han/hon kom till arrangemanget med.

Podie. Personer som använder rullstol ska kunna vara talare, föreläsare eller kunna sitta med i en panel. Om podiet är upphöjt behövs därför en ramp eller lyftanordning. Ingen ska behöva ta en extra lång omväg för att komma upp på podiet.

PowerPoint-presentationer. Att beskriva bilder och att läsa upp vad som står i PowerPoint-presentationer är en förutsättning för att alla ska ha lika möjlighet att ta del av föredrag.

Programtider. Arrangören bör se till att programtiderna hålls. Det är mycket viktigt eftersom många personer med funktionsnedsättning har behov av att planera till exempel transporter till och från evenemang samt medicinering kopplad till mat.

Punktbelysning. För döva är det viktigt att kunna se teckentolken och föreläsaren vid nedsläckning.

Ramp. Rampen får inte vara för brant eller för lång. Lutningen får inte överstiga 1:12. Det innebär att en 6 meter lång ramp bör ha en höjdskillnad på max 50 centimeter. Vid större höjdskillnader ska rampen delas upp i flera ramper med mellanliggande vilplan. Framför dörren ska finnas en plan, hård yta där en rullstol får plats när dörren öppnas.

Teleslingor och IR-system. Teleslingor och IR-system gör det möjligt att trådlöst överföra ljud från till exempel en mikrofon till en hörapparat. En teleslinga innebär att en tunn kabel placeras runt dem som ska kommunicera. Ett IR-system överför ljudet från mikrofonerna till hörapparaten med hjälp av infrarött ljus. Det är viktigt att utrustningen kontrolleras regelbundet.

Toalett. För att toaletten ska kunna användas av en person som använder eldriven rullstol krävs att den har en yta som är minst 2,2x2,2 meter – med 90 centimeter fritt utrymme på båda sidor om toalettstolen. Armstöd ska finnas på båda sidor om toalettstolen.

Tolkning. Muntliga presentationer och inspelad information som presenteras muntligt behöver teckentolkas. Filmer behöver syntolkas samt teckentolkas om de inte är textade.

Trappa. Markera trappans första och sista steg med färg som kontrasterar i ljushet mot det omgivande golvet.