

Esteettömyyden huomioiminen tapahtumia järjestettäessä

Esteettömyys koostuu kolmesta elementistä:

Sosiaalinen esteettömyys tarkoittaa kaikille avointa, mukaan ottavaa ja turvallista ilmapiiriä, jossa kiusaaminen ja syrjintä otetaan vakavasti.

Fyysinen esteettömyys takaa kaikille, toimintakyvystä riippumatta, mahdollisuuden toimia toisten kanssa erilaisissa ympäristöissä.

Viestinnän esteettömyys tarkoittaa mahdollisimman selkeää ja ymmärrettävää kielen käyttöä. Viestintävälineiden ja -kanavien on oltava sellaiset, että niitä voi käyttää erilaisilla apuvälineillä.

Alle on koottu esimerkkejä siitä, miten esteettömyys voidaan huomioida tapahtumien järjestämisessä:

- **Tiedotus:** Kerro jo tiedotusvaiheessa tilan fyysisestä esteettömyydestä tai esteellisyydestä. Esteettömyyttä voi mainostaa erilaisilla esteettömyyslausekkeilla, joista selviää esimerkiksi se, voiko tilassa, wc mukaan lukien, liikkua pyörätuolilla, onko yleisavustajan apua saatavilla tai onko tilassa induktiosilmukkaa.
- **Osallistujien tarpeet:** Kartoita osallistujien tarpeet jo tapahtumaan ilmoittautumisvaiheessa. Voit käyttää seuraavaa lauseketta: ”Ilmoitathan tapahtuman järjestäjälle etukäteen yksilöllisistä tarpeistasi (esimerkiksi tapahtuma-avustajan tai tulkauksen tarve, erityisruokavalio)”.
- **Induktiosilmukka:** Jos tiloissa on induktiosilmukka, huolehdi, että kaikki käyttävät mikrofoonia puhuessaan. Induktiosilmukka on kuulovammaisen apuväline, joka siirtää magneettikentän välityksellä äänen suoraan kuulolaitteen vastaanottokelaan.
- **Visuaaliset tehokeinot:** Kaikki mitä tapahtumassa näytetään visuaalisesti, kuten videot tai Power-Point-esitykset, on hyvä kertoa tapahtumassa myös ääneen, kuvailutulkata tai lähettää videoiden tarina tekstinä etukäteen osallistujille. Näin

tulee toimia erityisesti silloin, kun osallistujina on henkilöitä, jotka eivät näe tai ovat heikkonäköisiä. Etu- ja jälkikäteen osallistujille toimitettavista materiaaleista tekstimuotoiset (Word, rtf) dokumentit ovat saavutettavia mm. ruudunlukuohjelmilla.

- **Kieli:** Tilaisuuden kohderyhmän mukaan harkitse, tarvitaanko tilaisuudessa tulkkeja. Kerro etukäteen, jos tilaisuudessa on tulkkeja paikalla. Toimita tapahtuman mahdolliset materiaalit tulkeille etukäteen.
- **Toiminnallisuus:** Toiminnallisia osioita tai tapahtumia suunniteltaessa huomioi, miten toimintakyvyltään erilaiset ihmiset voivat osallistua tapahtuman aktiviteetteihin. Esteettömiä harjoitteita: www.keks.fi/ideoita/harjoitteita/
- **Henkilökohtaiset avustajat:** Maksullisissa tilaisuuksissa osallistujan tarvitsemalta henkilökohtaiselta avustajalta ei lähtökohtaisesti peritä osallistumismaksua. Myös avustajan erityistarpeet (ruokavalio yms.) tulee huomioida.
- **Ilmapiiri:** Fyysisen esteettömyyden turvaamisen lisäksi tapahtumissa huolehditaan siitä, että ilmapiiri on moninaisuutta kunnioittava. Jos tapahtuman järjestäjä on julistautunut syrjinnästä vapaaksi alueeksi, voidaan tapahtumasta tiedottaa Syrjinnästä vapaana alueena, ja itse tapahtumapaikalle voi laittaa näkyvästi esille Syrjinnästä vapaa alue -kylttejä. Lisätietoja Syrjinnästä vapaa alue -toiminnasta: www.yhdenvertaisuus.fi
- **Kuluerät:** Esteettömyyteen kannattaa varautua etukäteen, ja mahdolliset kuluerät on hyvä huomioida jo tapahtumaa suunniteltaessa.

Lähteenä käytetty sisäministeriön [Kop Kop Pääseekö sisään?](#) -opasta

Muita tarkistuslistoja tapahtumien saavutettavuuden varmistamiseksi:
[Kulttuuria kaikille -sivusto](#)