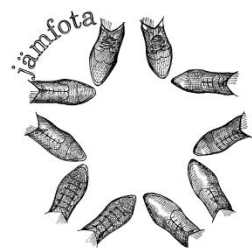


# Checklista för tillgänglighet

- Tillgängliga lokaler, evenemang, möten och verksamhet



## Innehållsförteckning

Introduktion.....	3
Att bjuda in till möten.....	4
Checklista för social verksamhet.....	5
Ansvar.....	5
Representation.....	5
Arbetsätt.....	5
Avgifter.....	6
Tid och tidpunkt.....	6
Mat och dryck.....	6
Allergier.....	6
Säkerhet och integritet.....	7
Hjälpmedel.....	7
Text och information.....	7
Språk och språkbruk.....	7
Mötesformer.....	8
Presentationsteknik.....	8
Att öppna dörrar.....	9
Checklista för byggd miljö.....	10
Reception.....	10
Framkomlighet.....	10
Samlingssal och mötesrum.....	10
Dörrar och ingångar.....	11
Trappor.....	11
Hiss.....	11
Gångväg.....	12
Uteplats.....	12
Toaletter.....	12
Boende vid evenemang.....	12
Källor.....	13
Ordlista.....	13
Bra ord att känna till.....	14

### Checklistan är framtagen av:

Gisela Janis, Påverkanssekreterare jämlikhet 2012-2013  
i samarbete med Adrian Repka, Jämfota

## Introduktion

Checklistan för tillgänglighets syfte är att Studentkåren ska arbeta med att tillgängliggöra verksamheten. Begreppet "tillgänglighet" har vid användningen i detta dokument fått en bred betydelse och ger en översikt över de viktigaste sakerna att tänka på för allas möjlighet till deltagande. Samhället förändras ständigt och Studentkåren likaså, varpå dokumentet bör behandlas som levande där för oss ny kompetens med jämna mellanrum behöver arbetas in i det.

Checklistan är uppdelad i social verksamhet och byggd miljö med ett flertal underrubriker för att lätt guida arrangören till de avsnitt som bäst lämpar sig för aktiviteten. Varje del inleds med ett exempel på otillgänglig organisering för att visa på arbetets relevans. På sidan 13-18 finns en ordlista. Varje avsnitt börjar med orden "Tänk på att" vilket är viktigt att komma ihåg eftersom att detta är riktlinjer för en tillgänglig verksamhet och inte krav. Det som är viktigt är att veta är inte bara vad som funkar utan även vad som inte funkar. Vissa gånger kommer checklistan att kunna bockas av enkelt utan anmärkningar på större "tillgänglighetsbrister" medans den andra gånger inte alls kommer kunna uppfyllas. Att informera deltagare om att det är otillgängligt är också ett sätt att arbeta med tillgänglighet.

Tillgänglighet är något som behöver betraktas som en grundläggande del av en demokratisk verksamhet. Om alla bara har en teoretisk och inte faktisk möjlighet att delta i kårens verksamhet så har inte alla en grundläggande möjlighet att delta i det som ska vara demokratiskt. Det kan också vara värdefullt att tänka att tillgänglighet är en fråga om att uppfylla basala förutsättningar för deltagande. I denna checklista har vi balanserat sådana grundläggande förutsättningar med det som kan arbetas med samtidigt för att också få till delaktighet, trygghet och bekvämlighet för fler.

De faktiska kunskaperna i vad som ökar tillgängligheten är en sak som går att lära sig. Det är information som kan hämtas in från checklistor som denna. För en arrangör som är seende är det fullt möjligt att lära sig begrepp så som syntolkning, braille, och svartskrift. Det är möjligt att lära sig skillnader mellan sysnkada, nedsatt syn, synsvaghet och att vara blind. Vad som är viktigare än de mekaniska kunskaperna är prioriteringen av att ens verksamhet ska vara möjlig och bekväm för deltagare oavsett funktionalitet vad gäller syn, att den seende arrangören försöker föreställa sig på förhand vilka antaganden om synförmåga som finns i hela arbetet om en inte prioriterar att förändra det, att den seende arrangören tar ansvar även när det känns jobbigt och även när otillgängligheten inte är dess "fel". Vad som kan rädda en i situationer av otillräcklig kunskap är ödmjukhet, att lyssna på den direkt berörda och att till exempel villkorslöst utveckla sitt språkbruk efter den som oavsett vad en tidigare har lärt sig.

Det mest grundläggande för att enkelt kunna tillämpa checklistan är att först och främst ta reda på behoven inom gruppen som ska samordnas. Detta görs enkelt genom att ställa frågan i utskick/inbjudan om "Behov" samt fråga om vilka hjälpmedel som behövs vid deltagandet och i övrigt. Var beredd på att möta upp de behoven som uttrycks. Beroende på vad deltagarna svarar kan olika delar av checklistan tillämpas.

Ju fler gånger checklistan används och bockas av desto bättre blir Studentkåren på att tillämpa ett tillgänglighetstänk och främja allas möjlighet att delta på så lika villkor som möjligt.

## Att bjuda in till möten

Ett exempel på tillgänglighet vad gäller organisering, om hur funktionshinder och skillnad skapas samt vilka effekterna blir av tänka att alla är lika välkomna för att vi säger att alla är det.

När vi exempelvis ska organisera ett möte behöver vi planera utifrån olika behov som finns hos de människor vi tänker oss ha mötet tillsammans med.

Det vanligaste sättet att få reda på behoven är att utgå ifrån vad vi tror är det allmänna (att folk inte ber på fasta tider, att alla kan vara utan tillgång till toalett i en timme och inte behöver hämta barn på förskola vid en viss tid). Från den, omedvetna, utgångspunkten brukar vi sedan fråga om det finns någon som har några "speciella behov" och få dem utpekade från resten av gruppen/deltagarna. Det är oftast samma personer som blir utpekade och måste påpeka sina behov för att få dem uppfyllda. Det resulterar i att de behov som en tror är de neutrala, normativt görs till så självklara att de knappt ens känns som behov.

Vad som händer är att personen som pekats ut blir skild från ett "vi" till ett "vi och de andra". Lösningarna som kommer till för att möta det som betraktas som "särbehov" blir "särlosningar". De bygger på flexibilitet och är nästan aldrig bekväma eller på "de andras" villkor. Ofta förbises till och med de särbehoven för att inte hindra resten av gruppen från att mötas på sätt som är bekvämt för dem. Det finns många exempel på när de med från normen avvikande behov måste lämna möten som löper över schemalagd tid för att ha bönestund, för att besöka badrummet eller hämta barn från förskola. Utpekandet fråntar de som behövt lämna mötet möjligheten att känna sig som en del i ett "vi".

På ett samhällsplan får detta konsekvenser. Känsla av sammanhang och möjlighet att delta i alla delar av samhällslivet utan friktion är grundläggande folkhälsofaktorer, och så länge det finns ett utbredd strukturellt utestängande som idag kommer normgrupper att fortsätta ha fler möjligheter att delta i arbetsmarknad, utbildning, ideell organisering, kultur, idrott, friskvård på sätt som centrerar dem.

Ett mer tillgängligt sätt att organisera möten skulle vara att se till bredden av möjliga behov innan mötet och inte alltid välja normens. Detta kräver att arrangörerna förstår varför det är så viktigt att inte organisera sig efter normen.

Denna del av checklistan ger förslag på andra sätt att bjuda in till, och genomföra möten och arrangemang. En stor del av det handlar om att bli uppmärksam på de outtalade förutsättningar som verksamheten bygger på som gör att vissa deltagare känner sig mer bekväma än andra och att en kan välja andra sätt att organisera sig på för att få andra deltagare och andra resultat.

## Checklista för social verksamhet

### Ansvar

Tänk på att:

- arbetsgruppen som arrangerar har ett gemensamt ansvar för tillgängligheten och gör kontinuerligt **andra i processen** medvetna om de behov som ska **organiseras utifrån**
- välja en person till **huvudansvarig** för att checklistan används och att gruppen gör en utvärdering av tillgängligheten efteråt. Kunskap för detta kan hämtas från utvärderingar som gjorts tillsammans med deltagarna

### Representation

Tänk på att:

- föreläsare, **experter**, mötespresidium och workshopledare bör ha **varierande** ålder, utseende och erfarenheter
- bilder på människor av **varierande** ålder, funktionalitet, kön och hudfärg används, om bilder används vid **marknadsföring**
- om det finns direkt berörda av något som ska diskuteras, ska de vara **involverade** i alla faser – problemformulering, lösning, genomförande och utvärdering. Om det ska arbetas med att göra studentkåren mer tillgänglig för studenter med neuropsykiatriska funktionsvariationer så ska berörda studenter och organisationer vara involverade i arbetet

### Arbetsätt

Tänk på att:

- börja ett möte och/eller evenemang med en **presentationsrunda** och **pronomenrunda** (vilket pronomen en föredrar används vid samtal i tredje-person så som hon/han/hen/den)
- fråga vilka **behov** gruppens deltagare har i relation till varandra. Ni kan nämna de saker som eventuellt kommit upp på förhand i anmälan. Här kan till exempel "att bli lyssnad på" komma upp. Då kan ni tillsammans försöka komma på hur detta behov kan tillgodoses
- det förutom föreläsningar även finns mer **deltagarbaserade** metoder såsom diskussioner, workshops och seminarium
- arbeta i **smågrupper** med samtalsunderlattare vid större och längre evenemang
- använda metoder som till exempel rundor, bikupor, talarlistor, handuppräckning för att **alla närvarande** ska kunna känna sig delaktiga
- ha lekar, övningar och **aktiviteter** som **passar alla** i gruppen oavsett funktionalitet. Tänk ut minst **två olika sätt** som samma övning kan göras på beroende på deltagarnas behov. Ibland kan deltagarna få välja själva vilken metod de tar, ibland behövs ett gemensamt sätt för hela gruppen. **Undvik majoritetsomröstningar** i val av metod eftersom en majoritets bekvämlighet inte kan prioriteras framför allas möjlighet att vara med.

## Avgifter

Tänk på att:

- resor** till och från evenemang ska bokas genom organisationen för att undvika att deltagare ska behöva **lägga ut** för detta själva
- deltagaravgifter och **kringavgifter** (så som att bekosta middag själv) kan vara hindrande för deltagande.

## Tid och tidpunkt

Tänk på att:

- kallelse och/eller inbjudan skickas ut i **god tid** då alla inte har samma tillgång till flexibilitet
- när det finns ett program, organisera detta så att det görs rum för en paus ungefär var **45:e minut** eller att deltagare har möjlighet att påverka när pauser tas
- tider, framför allt sluttider, **hålls** och är bestämda på förhand
- evenemang planeras med hänsyn till olika **högtider** – använd mångfaldsalmanackan som kan beställas på [www.sensus.se/almanackan](http://www.sensus.se/almanackan)

## Mat och dryck

Tänk på att:

- ta **etiska, religiösa, allergi-** och/eller **miljöperspektiv** i beaktande för den mat som serveras
- fråga om deltagares matrelaterade **behov** och **vanor** vid anmälan
- alla ska kunna äta samma mat och **tillsammans**. Undvik att göra **särlösningar** så långt som möjligt och att använda ord så som "specialkost"
- undvika **bufféer** där inte alla deltagare kan äta allt, eftersom mat eller bestick från en behållare lätt hamnar i en annan
- alltid märka upp mat och fika med **innehållsförteckning**.
- arrangemangets **alkoholanvändning** behöver kommuniceras på förhand. Att välja att servera eller uppmuntra alkoholanvändning kan bli hindrande för deltagande på grund av exempelvis religiositet eller missbruksbakgrund
- det inte bör vara längre sträcka att ta sig till **matsal** för personer med funktionsnedsättning än för personer med normativ rörelseförmåga som till exempel kan använda trappor
- låga bord** används vid servering av mat (inga barbord)

## Allergier

Tänk på att:

- skriva i **inbjudan** att deltagare bör undvika vanliga **allergiframkallande** källor (såsom nötter, citrus och starka dofter)
- lokaler eller uteplats i den mån det är möjligt är fria från **växter** som är vanliga allergiframkallande källor
- rökning** endast tillåts på särskilt anvisad uteplats minst 50 m från entrén

- toaletter såväl som kök har **oparfymerad tvål** och **handsprit**
- lokalerna **städas** och våttorkas regelbundet
- inga **pälsdjur** vistas i lokalen om inte annat anges (med undantag för ledarhund)

### Säkerhet och integritet

Tänk på att:

- informera om **nödutgångar** samt uppsamlingsplats vid olyckor så som exempelvis brand
- kontrollera tillgängligheten för de **utrymningsvägar** ni föreslår
- läsa igenom Stockholms universitets studentkårs **krisplan** för arrangemang
- personuppgifter** samt kontaktinformation hanteras anonymt och inte sprids
- gamla **mejladresser** (gör utskick som **hemlig kopia** istället för att svara alla)
- be deltagare att lämna namn och telefonnummer till en **närmast anhörig** person som ni endast kontaktar vid olycka

### Hjälpmedel

Tänk på att:

- fråga om det finns behov av teckenspråks- eller syntolkning, teleslinga/hörslinga eller andra motsvarande hjälpmedel som ni vet att ni kan erbjuda
- det vid inbjudan till möten/eventemang framgår hur lokalens tillgänglighet ser ut samt att deltagarnas behov tillgodoses gällande val av lokal

### Text och information

Tänk på att:

- skriva **tydligt** och konkret för att lätt få fram ett budskap
- informera om att samtliga dokument kan fås i flera format och att de görs tillgängliga i **digital text** (google drive och .doc som kan läsas med talsyntes istället för .pdf) och **stor stil** (14 punkter eller mer) vid samma tillfälle som all annan information
- använda **fet stil** istället för **kursiv** då kursiv stil kan vara svåräst
- styckesindela** texter med rubriker och underrubriker
- förklara svårare** ord och formuleringar direkt i texten
- protokoll** och gemensamma anteckningar skrivs utifrån samma **mall**. Punkter som beslutats, diskuteras och föredragits syns tydligt med ett enkelt språkbruk
- att beskriva (**syntolka**) bilder och modeller som används i samband med textbaserad information
- låga bord** används vid utställning av information (inga barbord)

### Språk och språkbruk

Tänk på att:

- språket är en förutsättning för inkludering och **delaktighet**. Att medvetandegöra ens språkbruk och **välja** ord med omsorg visar att vi **värdesätter** deltagare som annars skulle utebli
- ersätta ordet **”man”** med **”en”** för undvika ett könat språkbruk
- undvika endast könsspecifika pronomen så som han/hon och istället använda han/hon/hen eller bara **hen/den** då kön inte är relevant
- om det är fråga om en specifik person, så som en föredragshållare som ska presenteras, så kan det vara relevant att fråga vilket pronomen personen **föredrar**.
- förklara **förkortningar** och inte anta att de är självklara. Då har nya deltagare alltid möjlighet att hänga med utan att bli utpekade
- utveckla ett **språkbruk** som fungerar och som inte är kränkande oavsett vilka som deltar eller som råkar vara i närheten
- skicka ut inbjudan på flera språk (om möjligt) och be deltagare att ange **vilka språk** de kan delta på, inklusive svenskt **teckenspråk** eller internationellt teckenspråk
- texter, presentationer och anteckningar i så stor utsträckning som möjligt ska **översättas** till engelska (och andra språk om möjligt) om svenska är språket som använts vid mötet eller föreläsningen
- använda så **neutrala ord** som möjligt. Exempelvis är **paus** är mer neutralt än **bensträckare** vad gäller funktionalitet
- även **benämna normen**. Att kontrastera ”toalett” med ”handikapptoalett” gör att toalett verkar vara något neutralt medan den i själva verket gömmer en föreställning om att deltagare är gående

## Mötesformer

Tänk på att:

- ha tydliga och **uttalade** regler för hur mötet ska gå till samt att det finns **utrymme** för att ställa frågor om dem under mötets gång
- använda **talarlistor** (i större grupper) eller **rundor** (i mindre grupper) för att hjälpa alla som vill att komma till tals
- börja ett verksamhetsår med **utbildning** om mötesteknik där **begrepp** som gruppen tänker använda tas upp, förklaras och diskuteras

## Presentationsteknik

Tänk på att:

- föredragshållare informeras om att det är viktigt att **tider** hålls, att **mikrofon** används, att **bilder beskrivs**, att text som visas visuellt **blir uppläst** (för exempelvis deltagare med neuropsykiatriska funktionsnedsättningar eller dyslexi) och att denne då är **vänd** mot deltagarna (så att deltagare kan läsa på läpparna vid behov)
- presentationer finns **utskrivna** i minst 2 exemplar (för deltagare med exempelvis nedsatt syn eller dyslexi) samt att presentationen även bör **skickas ut** innan mötet.
- kontraster** finns i presentationen och **undvika** många olika **färger**
- att ha lite text på varje bild i presentationen. Max fem punkter med max fem ord i varje punkt rekommenderas
- använda **bilder** då det underlättar att ta till sig budskap och gör det enklare att följa med i presentationen (för deltagare med läs- och skrivsvårigheter)



- beskriva bilder och modeller (**syntolka**)
- endast använda **svarta** eller mörkblåa **whiteboardpennor** då röda och gröna är svårare att se
- vid filmvisning se till att filmen är **textad** samt att någon (vid behov) kan syntolka vad som händer i den

## Att öppna dörrar

Ett exempel på tillgänglighet i fysisk miljö och varför tillgänglighetsarbetet behöver beröra alla platser som blir del i arbetet – från gångvägar och uteplatser till hissar och möteslokaler.

Det mest värdefulla tillgänglighetsarbetet görs innan de deltagare som förkroppsligar behoven av ökad tillgänglighet kommer till platsen. Det vanligaste sättet att arbeta med tillgänglighet är dock att agera när skadan redan är skedd, det vill säga när en deltagare hamnat i kläm och berättar för arrangörgruppen om vad som hänt. Att ingången med rampen saknar dörröppnare, att den fått en allergisk reaktion på grund av buketten i entrén eller att den blivit trakasserad av andra deltagare som tyckte att den varit inne på fel toalett.

Det vanligaste sättet att arbeta med tillgänglighet är reaktivt och gynnar ingen. Tvärt om kan det vara mardrömslikt både för den som utsatts av problemet och för den arrangör som förväntas ta itu med situationen och känner ett stort behov av att få be om ursäkt och förklara sig. I sådana lägen är det stor risk att arrangören förvärrar det hela med ovidkommande bortförklaringar och nödlösningar.

Dörröppnaren kan till exempel ersättas med att arrangören säger "men det är bara att ringa när du kommer hit så kommer jag eller någon annan ned och hjälper dig". Dörröppnaren är dock inte bara en knapp, utan ett verktyg för att jämna ut förutsättningarna för deltagande och ge möjlighet till ökad självständighet för fler. Det blir funktionshinder för deltagaren som behöver dörröppnaren att alltid behöva en annan människa till något som andra får möjlighet att göra själv och kan ta för givet. Lösningen som föreslogs som ersättning för dörröppnaren kan te sig harmlös, men kan få oanade effekter. Lösningen är en särlösning. Den tar bort början till en mer jämlik relation parterna emellan eftersom den ene görs till direkt beroende av den andre. Lösningen som från början var en nödlösning neutraliseras med tiden, vilket gör att ingen strukturell åtgärd genomförs, så som installationen av dörröppnaren.

Lösningen tar inte hänsyn till deltagarens hela vistelse i verksamheten, vilket kommer att leda till ytterligare påpekanden om trösklar som är för höga för framkomligheten, toaletter som är för smala och utan räcken och som utsätter personen för obekvämheter, känslan av att vara problemet med sin kropp. Otillgängligheten utgör en risk för skada och förödmjukelse där användaren kan falla i det lilla toalettåset som saknar räcken och även livsfara där en brand utbryter i lokalen och utrymningsvägen till bakgården består av en brandstege.

Med denna del av checklistan vill vi ge arrangörer en större chans att göra arrangemangen mer tillgängliga, bekväma och trygga för alla deltagare.

## Checklista för byggd miljö

### Reception

Tänk på att:

- erbjuda deltagare att bli **uppmötta** vid en plats dit de anländer (så som en busshållplats)
- avsläppningsplats** för färdtjänst ska finnas inom 25 meten från entrén
- informationsdisk eller liknande utrustas med **hörslinga**
- höjden** på informationsdisk ska vara tillgänglig för personer som använder rullstol

### Framkomlighet

Tänk på att:

- oskyddade glasytor som kan misstas för öppningar är **kontrastmarkerade** så att de uppmärksammas av såväl stående som av personer som använder rullstol
- ha med **tejp** för kontrastmarkering på såväl **mörka** som **ljusa** ytor
- befintliga **hinder** (som inte kan tas bort eller undvikas med gångväg) **markeras** tydligt både visuellt och så att hindret kan uppfattas med teknikkäpp
- mattor** på golv inte ligger löst
- skyltningen** ska vara tydlig, till exempel att det finns tydlig information om att det finns hörslinga eller vart olika delar av lokalerna ligger

### Samlingssal och mötesrum

Tänk på att:

- möbler placeras så att deltagarna är **vända mot varandra**
- scen eller podium lätt kan **nås** och **användas** av alla deltagare (exempelvis personer som är sittande eller har nedsatt rörelseförmåga)
- det i rum med fasta sittplatser finns åskådarplatser för rullstolsanvändare på sådant avstånd från scenen att deltagaren kan **delta** på lika villkor (se, höra, tala, rösta)
- rummet har **anordning** (teleslinga/hörslinga) som gör det möjligt för personer med nedsatt hörsel att ta del av och delta såväl från salen som från scenen
- belysningen** i lokalen är bra så att en kan se allt som teckentolkas/den som pratar
- den **utrustning** som kan behövas av föreläsare eller åhörare kan **användas** och nås av personer med funktionsnedsättning
- åtminstone några sittplatser har relativt **hög sitthöjd** (cirka 50 cm) samt **ryggstöd** och **armstöd** och att en del stolar i utrymmen där en sitter länge är **mjuka** eller kan förses med dynor
- ventilation** i lokaler är anpassad efter antal deltagare

**ljud-** och **bullernivån** i lokalen kontrolleras för att hindra **eko** (störande vid tinnitus). **Ljudplattor** i taket, **tyg** på väggar är dämpande. En annan lösning är att använda **grupprum** för delar där många ska prata samtidigt

## Dörrar och ingångar

Tänk på att:

- dörrar ska kunna **öppnas** och **stängas** av deltagare som använder rullstol eller rullator. De ska vara tillräckligt breda för att en permobil ska kunna **passera** (det fria passagemåttet när dörren är helt öppen är minst 0,80 m)
- dörröppningar är fria från **trösklar** (eller att tröskeln är max 25mm hög och avfasad)
- tunga dörrar** så som i entrén ska ha **dörröppnare** (på 90-110 cm höjd) samt att deltagarna informeras om var dessa sitter. Automatiska dörrar med sensor ska öppnas så att den som öppnar dörren inte får den på sig
- att **handtag** och **lås** är lätta att använda och sitter högst 1 m över golvet

## Trappor

Tänk på att:

- nedersta **sättsteget** samt framkanten av trappavsatsen vid översta sättsteget är kontrastmarkerade
- det finns **ledstång** på båda sidor av trappan och att den är kontrastmarkerad, greppvänlig och utan hindrande infästningar
- eventuella trappor till lokalen är **kompletterade** med tillgängliga hissar eller godkända ramper

## Hiss

Tänk på att:

- den ska vara **tillräckligt stor** (1,1 x 1,4 m) för att rymma en användare av en större rullstol eller permobil samt en medhjälpare och ha dörr på kortsidan
- utrymmet **utanför** hissen är tillräckligt stort för att en person med rullstol ska kunna vända och backa in i hissen utan att komma för nära **nedåtgående trappa**
- dörren som bäst är en automatiskt öppnad **skjutdörr** med en fri bredd på 0,90 m
- hissen ska stanna i **nivå** med golvet
- hisspanel med anropsknapp och nödlarm sitter inom **räckhåll** för rullstolsanvändare (dvs. 80-100 cm över golvet)
- nödlarmet** både ska synas och höras i hissen

## Gångväg

Tänk på att:

- markbeläggningen är **fast, jämn, utan lutning** eller risk för **halka** samt väl **belyst**
- bredden** är tillräcklig för passage för en person som använder rullstol samt för möte och vändning (minst 1,5 m)
- gångvägen är **lätt** och **säker** att följa för personer med nedsatt syn eller att det skapas ledstråk längs med gångvägar, vilket exempelvis kan göras med hjälp av väl synlig halkskyddstejp

## Uteplats

Tänk på att:

- platsen ska kunna nås utan att passera **trappsteg**
- det finns möjlighet att **vända** och **manövrera** in till bord med rullstol (en cirkel med diametern 1,50 m)
- sittplatser** kan användas av personer med funktionsnedsättningar
- markbeläggningen vid sittplatser är **fast, plan** och **jämn**

## Toaletter

Tänk på att:

- toaletter är tillgängliga för deltagare som använder rullstol, rullator och permobil. Utrymmet ska vara tillräckligt **stort**, att toaletten har **räcken** på bägge sidor och att det **är fritt under handfatet** så att det går att komma in en bit under det
- de ska vara könsneutrala
- minst en toalett ska ha krok för **kläder**, en **hylla** för att ställa hjälpmedel, samt **tvål** och **rengöringsmedel**
- avståndet till **tillgängliggjorda** toaletter ska vara ungefär samma som otillgängliga toaletter. Om avståndet är längre behöver **pauser** göras längre

## Boende vid evenemang

Tänk på att:

- att platsen där en sover över kan behövas som utrymme för **återhämtning** och trygghet. Om ett boende inte känns **tryggt** eller **tillgängligt** kan det resultera i att deltagare uteblir från arrangemanget
- separata sängar** är att föredra framför våningssängar, eftersom de övre nivåerna är mindre tillgängliga
- personers **behov** rörande boende tas i beaktning vid anmälan
- inte anta att deltagare **identifierar** sig som ett kön som den har juridiskt, att ett kön kan **utläsas** av deltagarens namn eller att deltagare önskar att bo **könsuppdelat**
- inte boka **för många personer** i samma rum om dessa inte tillfrågas innan
- det finns **duschar** som är **enskilda** och inte **könskodade**

## Källor:

**RFSL Ungdom** – ungdomsförbundet för homosexuella, bisexuella, transpersoner och queeras rättigheter.

”Checklista för tillgänglighet”

[http://wiki.rfslungdom.se/index.php?title=Checklista\\_f%C3%B6r\\_tillg%C3%A4nglighet#Checklista\\_f.C3.B6r\\_tillg.C3.A4nglighet](http://wiki.rfslungdom.se/index.php?title=Checklista_f%C3%B6r_tillg%C3%A4nglighet#Checklista_f.C3.B6r_tillg.C3.A4nglighet)

**Så funkar det** – SFS (Sveriges förenade studentkårer) satsning Så funkar det har som mål att garantera ett tillgängligt studentinflytande.

”Verktygslåda för tillgängliga möten”

**En stärkt röst** – samarbetsprojekt som samlar åtta ungdomsförbund för unga med funktionsnedsättning.

”Checklista för ökad tillgänglighet”

**Stockholms universitets studentkår** – ”Handlingsplan för lika villkor 2012/2013”

<http://www.sus.su.se/handlingsplaner>

## Ordlista

**Teleslinga/hörslinga** – En teleslinga består av en ledning (slinga) monterad utmed väggarna. Slingan är kopplad till en förstärkare, som i sin tur kopplas ihop med en ljudkälla, t.ex. en tv. Ljudet förstärks och sänds ut via slingan som elektromagnetiska svängningar. Hörapparaten telespole fångar upp dessa svängningar och omvandlar till ljud igen med hjälp av hörapparaten förstärkare och hörtelefon.

**Kontrastmarkering** – Med visuell kontrastmarkering avses kontrasten mellan ljusa och mörka ytor. Det kan handla om att tejpa en klar vit remsa på en mörk yta eller en zebrarandig remsa på en genomskinlig yta.

**Ledstråk** – Här avses ett kontinuerligt stråk som kan följas av en person som använder teknikkäpp (vit käpp), t.ex. genom att det finns vägg, kant, räcke eller yta som kontrasterar mot omgivningen i struktur och ljushet (t.ex. gräs mot asfalt eller plattor med struktur mot en slät yta).

**Texttelefoni** – Med texttelefon skriver användaren och texten visas eller läses sedan upp för mottagaren. Förmedlingstjänst för texttelefoni nås på telefonnummer 90 160 (från texttelefon) eller 90 165 (från taltelefon). Det går även att nå tjänsten via

<http://www.texttelefoni.se>.

**Funktionalitetsnorm** – en norm som innebär att människor inte förväntas ha någon funktionsnedsättning utan att de till exempel ska kunna se, gå, läsa eller höra.

**Funktionshinder** – de problem som uppkommer för människor med funktionsnedsättningar när de vistas i en miljö som inte är tillgänglig, som när någon som sitter i rullstol inte kommer in i ett hus för att det bara finns trappor. En person är inte funktionshindrad.

**Funktionsnedsättning** – en varaktig fysisk, psykisk eller begåvningsmässig nedsättning av en persons funktionsförmåga som beror på en skada eller en sjukdom. Exempelvis dyslexi, autism, synskador och hörselskador.

**Diskriminering** – att en person blir sämre behandlad än andra personer i en jämförbar situation. Diskriminering kan vara direkt eller indirekt, eller handla om trakasserier.

**Diskrimineringsgrunder** – Diskrimineringslagen är uppbyggd kring ett antal diskrimineringsgrunder, de egenskaper som är grunden för att en person behandlas sämre än andra. De grupper som vanligen omfattas av dessa grunder är de som brukar betecknas som minoriteter, men lagen är skriven så att även majoritetsdelen av befolkningen omfattas, i de fall de skulle diskrimineras på grund av till exempel sin kristna tro eller sin heterosexuella läggning. Lagens uppräkningslista är uttömmande, vilket innebär att diskriminering eller trakasserier som sker på grund av andra egenskaper inte är diskriminering i lagens mening.

**Direkt diskriminering** - är när en person direkt i den aktuella situationen behandlas sämre än andra.

**Indirekt diskriminering** – är när en person drabbas negativt av en bestämmelse som verkar neutral men som drabbar vissa personer hårdare.

**Sexuella trakasserier** - är ett uppträdande av sexuell natur som kränker en persons värdighet.

**Repressalier** – är när en person på något sätt bestraffas för att ha anmält diskriminering. Repressalier är förbjudet.

**Uppmaning att diskriminera** – är när exempelvis en mellancheff uppmanas av en överordnad att diskriminera eller trakassera en anställd/funktionär eller en student. Detta är förbjudet.

### **Bra ord att känna till**

**Binärt könssystem** – uppdelning av kön i kategorierna man och kvinna samt förväntningar om att dessa kvinnor och män ska vara feminina respektive maskulina. Heteronormen kan ses vara den norm som delar in människor i ett binärt könssystem.

**Cisnorm** – att alla förväntas ha en linjär syn på kön och könsidentitet dvs. att personens juridiska kön, biologiska kön och könsidentitet är linjärt och hänger ihop och alltid har hängt ihop enligt normen.

**Crip/Cripteori** – Crip startade som ett komplement till Queerteorin och bygger på en normkritisk grund. Cripteorin ifrågasätter tanken om ideala funktionella kroppar som det mest normala och eftersträvarsvärda i samhället. Att ha någon form av funktionsnedsättning är inget problem då problemet är samhällets attityder och utformning. Crip kan också vara en identitet som en person med funktionsnedsättning kan använda.

**Etnisk tillhörighet** – tillhörighet till en grupp av människor som har samma kultur, talar samma språk eller kommer från samma område i världen som en själv.

**Etnocentrism** – att sätta den egna kulturen i centrum och förvänta sig att dessa kulturella synsätt och värderingar är de enda sanna och riktiga samt att alla andra borde dela och rätta sig efter dessa.

**Feminism** – en politisk analys och rörelse som ser att kvinnor som grupp är strukturellt underordnade män som grupp i samhällets alla sfärer. Feminismen vill ändra på detta. Eftersom det finns flera olika sorters feminism talas det ibland om feminism i plural.

**Genus** – ett ord som används för att studera manligt och kvinnligt som något socialt konstruerat. Ett genusperspektiv innebär att granska hur kön formas och konstrueras. Genus kan användas istället för begreppet kön och verka bredare samt mer allomfattande för olika personers könsidentiteter och/eller könsuttryck.

**Hatbrott** – ett brott som motiveras av hat mot vissa grupper av människor på grund av en negativ inställning till vissa egenskaper. Hatbrottslagstiftningen grundas på negativa inställningar på grund av hudfärg, nationellt eller etniskt ursprung, religionstillhörighet eller trosbekännelse samt sexuell läggning. En måste inte passa in på någon av dessa beskrivningar för att bli offer för ett hatbrott. Det räcker med att den som begår brottet tror att en har någon av egenskaperna. Detta i enlighet med Brottsbalken (29 kap. 2§ 7p. samt 16 kap. §8 och §9) samt polisens definition av hatbrott. Personer som blir utsatta för hatbrott kan anmäla detta. I de fall hatbrottslagstiftningen inte kan appliceras kan diskrimineringslagstiftningen ses som komplement.

**HBTQ** – ett paraplybegrepp/förkortning för homosexuella, bisexuella, transpersoner och queers.

**Heteronormativitet** – normer om att tjejer och killar (enligt ett binärt könssystem) förväntas vara olika och komplettera varandra genom att bli kära i och attraherade av varandra. Vidare ses heteronormen ofta som det ”naturliga” vilket skapar en problematik när ”avvikare” blir motsatsen ”onaturliga”. Heteronormen utgör ekonomiska, politiska och sociala fördelar till de som följer den och därmed nackdelar till de som bryter mot den. Heteronormen kan även appliceras gällande ”önskvärda” relationer så som tvåsamhet, kärnfamilj, sexualitet och funktionalitet. Heteronormen kan förenklat uttryckt handla om en cisperson som är heterosexuell samt lever i en monogam, tvåsam och icke ifrågasatt relation enligt samhällets föreställningar och strukturer.

**Homofobi** – en ideologi, en uppfattning eller en medveten värdering som ger uttryck för en starkt negativ syn på homosexualitet eller på homo- och bisexuella människor. Homofobin överlappar ibland transfobin.

**Hudfärg** – ett socialt konstruerat sätt att dela in människor efter den färg vi har på huden. Till exempel ses vissa människor som mörkhyade i Sverige medan de i en annan del av världen skulle ses som vita. Detta brukar ofta förväxlas med etnisk tillhörighet, något som handlar om kulturell gruppstillhörighet och inte hudfärg.

**Identitet** – en människas uppfattning om vem denne är samt något som påverkas av andras uppfattning om vem en är.

**Intersektionalitet** – är ett perspektiv som tittar på hur olika maktordningar är sammanflätade med varandra och hur olika identiteter skapas som resultat av till exempel ras/etnicitet, kön, sexualitet, klassbakgrund och ålder. Syftet med intersektionalitet är att lyfta fram såväl underordnade som överordnade identiteter och synliggöra hur olika diskriminerande maktordningar samverkar i samhällets olika nivåer.

**Jämlikhet** – att sträva efter alla människors lika värde och likhet inför lagen, samt lika möjligheter, rättigheter och skyldigheter.

**Jämställdhet** – jämlikhet mellan kvinnor och män, att kvinnor och män ska ha samma möjligheter, rättigheter och skyldigheter i samhället.

**Klass** – skikt i samhället som skapas utifrån på utbildningsnivå, hälsa, ekonomi och yrke. Hänger ofta tätt ihop med exempelvis genus och etnicitet.

**Kön** – socialt konstruerad kategori som delar in människor i grupperna "kvinnor" och "män". Kön kan brytas ned i fyra olika delar:

- Biologiskt kön – Definieras utifrån inre och yttre könsorgan, könskromosomer, och hormonnivåer. Biologiskt kön avgörs utifrån hur den fysiska kroppen ser ut
- Juridiskt kön- Det kön som står registrerat i folkbokföringen, i pass eller legitimation. Juridiskt kön framgår också av näst sista siffran i personnumret. I Sverige finns det bara två juridiska kön »kvinna« eller »man«. Alla barn som föds tilldelas ett juridiskt kön, baserat på ens biologiska kön.
- Könsidentitet - en persons självidentifierade, självupplevda kön dvs. det du känner dig som. Ingen annan kan bestämma detta åt någon annan, och var och en har rätt att själv avgöra vilken köns identitet en har.
- Könsuttryck – hur en person uttrycker sitt kön. Det gör du t.ex. genom kläder, kroppsspråk, frisyr, socialt beteende, röst samt hur du sminkar dig.

**Könsmaktordning** – den maktstruktur som finns i samhället som innebär att män som grupp är överordnade kvinnor som grupp, och att män tilldelas mer resurser och makt än kvinnor.

**Maktstruktur** – en struktur på samhällsnivå som ger olika möjligheter och förutsättningar att påverka samhället och sitt eget liv. Vilka möjligheter och förutsättningar vi har hänger ihop med till exempel ekonomi, kön och etnisk tillhörighet.

**Neuropsykiatiska funktionsnedsättningar** – Personer med neuropsykiatiska funktionsnedsättningar kan bland annat ha svårigheter med socialt samspel samt även ha koncentrations- och inlärningssvårigheter. Exempel på diagnoser som faller under är ADHD, ADD, DAMP, Aspergers syndrom, Autism och Tourettes syndrom

**Normat** – En benämning på föreställning om den »ideala« kroppen och det »ideala« psyket. En person som lever upp till funktionsnormen och inte har någon form av funktionsnedsättning kan kallas för normat.

**Normer** – oskrivna regler, förväntningar och ideal som handlar om vad som är önskvärt, positivt och fördelaktigt i vårt samhälle och vad som inte är det. Följer du normen belönas och får privilegier. Normer är situationsberoende, förändliga över tid och formas utifrån maktförhållanden.



**Pronomen** – Det som används om en pratar om en person i tredje person t.ex. istället för namnet, det kan vara han/honom/hans, hon/henne/hennes eller hen/henom/hen/hens (där hen är ett könsneutralt alternativ). Det finns många pronomen och bara den enskilda personen kan avgöra vilket pronomen denne vill bli tilltalad med.

**Queer** – Ett brett begrepp som kan betyda flera olika saker men som i grunden kan ses som ett ifrågasättande av i synnerhet hetero- och cisnormen samt generella normer i allmänhet. En del ser sin könsidentitet och/eller sin sexualitet som queer. Queer kan åsyfta en önskan att inkludera och identifiera sig med alla könsidentiteter och/eller sexualiteter eller att inte behöva identifiera sig alls. Queerteori är ett akademiskt ämne.

**Rasism** – en struktur, ideologi, uppfattning eller värdering som bygger på en indelning av människor i ett hierarkiskt system av raser utifrån hudfärg eller etnicitet, där vissa raser tillskrivs ett högre värde, fler positiva egenskaper än andra och gör att människor behandlas olika i samhället.

**Sexism** – konsekvensen av att samhället är ojämnt. Detta visar sig exempelvis genom diskriminering, förtryck och utnyttjande av kvinnor endast på grund av deras kön. Inom ramen för sexism talas det ofta om sexistiska uttalanden eller handlingar som åsyftar en negativ hållning gentemot en person på grund av dennes kön. Dessa uttalanden och/eller handlingar är ofta av sexuell natur samt anspelar på könsroller och stereotyper.

**Sexuell läggning** – ett begrepp som ofta används för att gruppera människor utifrån vem de har förmågan att bli kära i och/eller attraherade av. Exempel på sexuella läggningar är hetero-, homo-, bi- och asexualitet (varpå dessa med undantag för asexualitet erkänns av lagen).

**Smalnormen** – normen om att det mest eftersträvarvärda sunda och friskaste i samhället är att vara smal och att alla bör sträva efter detta genom t.ex. träna och banta.

**Tillgänglighet** – att göra en miljö tillgänglig för alla oavsett funktionsförmåga. Det kan till exempel vara att sätta in en hörslinga i konferensrummet eller ha information i punktskrift.

**Trakasserier** – att utsätta någon/några för kränkande handlingar såsom mobbning, utfrysning eller förtal som syftar till att kränka någon annans värdighet.

**Transfobi** – en ideologi, en uppfattning eller en medveten värdering som ger uttryck för en starkt negativ syn på transpersoner eller på sådant som avviker från normer för kön. Transfobin överlappar ibland homofobin.

**Tvåsamhetsnorm** – en norm som innebär att det ses som positivt, bra och ” normalt ” att ha eller vilja ha en partner. Monogami, som betyder att vara kär i och ha sex med en person i taget, är en central del.

**Vardagsrasism** – den rasism som utövas i vardagen. Den är systematisk och har sin grund i samhällets föreställningar. Vardagsrasism kan ta sig uttryck genom att någon säger att alla invandrare är på ett visst sätt, att någon inte tror att mörkhyade



människor kan prata svenska eller att någon tror att en människa kan jättemycket om Afrika bara för att personen kommer från Eritrea.

