

Ligipääsetava sündmuse kontrollnimekiri

Käesolev juhend annab nõu, kuidas plaanida, korraldada ja viia läbi erinevaid sündmusi ja üritusi, nii, et need oleks ligipääsetavad ka erivajadustega inimestele (kuulajatele ja esinejatele).

Sündmuse nimi	
Kuupäev	
Aeg	
Osalejaid, umbes	
Kas on audiovisuaalse tehnika vajadus?	
Kas üritusel pakutakse toitlustust?	
1. Ürituse toimumiskoht	
Ürituse toimumiskohta valides pea meeles järgmist: ¹	
	<p>Koolita oma üritusel osalevaid töötajaid ja vabatahtlikke abistajad puuetega inimeste vajadustest.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Vajadusel võiks ühele töötajale konkreetselt ülesandeks anda üritusel erivajadustega osalejaid ja/ või kõnelejaid abistada.
	<p>Kirjuta kõik nõudmised pakkumiskutsetesse ja hiljem lepingutesse</p> <ul style="list-style-type: none"> - Kui üritus on lähenemas, siis küsi üle, kas teenuse pakkujad saavad kõiki erisoove täita
	<p>Kui ruumidesse viivad trepid, siis tee kindlaks, et on olemas kaldtee, trepironija või lift, mida ratastooli kasutajad saaksid ka iseseisvalt kasutada.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Lifti pindala 1100 x 1400 mm, üks lühemal küljel. - Lifti ees on küllaldaselt ruumi ratastooli pööramiseks 1500 x 1500 mm. - Liftinupud on ka ratastoolikasutajale kättesaadavas kõrguses. - Lifti nupud on paigutatud ja disainitud nii, et need on selged, ja varustatud punktkirjas, reljeefsete ja selgete numbritega <p>Informeeri kaldtee, trepironija või lifti olemasolust ja nende asukohast erivajadustega inimesi. Soovitav on paigaldada viidad.</p>

¹ Vt lisaks Kultuur kõigile juhendeid, URL: <http://www.kakora.sarasy1.com/?page=14&lang=est>, (29.09.2016).

	<ul style="list-style-type: none"> - Kui üritus toimub korraga mitmel korrusel (nt grupitööd erinevates ruumides vms), siis taga, et kõik ruumid oleksid ligipääsetavad. <p>Tee kindlaks, et ukсед on sobivad ratastoolidega liikujatele.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Uksed on piisavad laiad ja pole pöörduksed. - ukсед pole liiga rasked - ratastoolikasutaja ulatub käepidemeni
	<p>Tee kindlaks, et oleks olemas inva-WC. Teel inva-WC-sse ei tohi olla erivajadustega inimestele takistusi. Näiteks ratastooli kasutajal peab olema võimalus inva-WC-ni iseseisvalt liikuda. Märkista inva-WC ürituse päeval arusaadavalt ja nähtavalt.</p>
	<p>Kas vaegkuuljatele on olemas vajalikud abivahendid²</p>
	<p>Kui koolitajad ja kõnelejad on erivajadustega, siis taga, et ka majutuskohas oleksid sobivad tingimused tagatud (teekond tuppa, inva-wc, teekond hommikulauda). Küsi lisainfot hotelli töötajatelt või teistelt majutuse korraldajatelt.</p>
<p>2. Parkimine</p>	
	<p>Tee kindlaks, et sinu ürituse toimumiskoha juures on tagatud inva-parkimine.</p>
	<p>Kui sinu koolitajad / esinejad peaksid tulema autoga, siis tee kindlaks, et ka majutuskohas oleks inva-parkimine olemas.</p>
<p>3. Hädaolukorrad</p>	
	<p>Koolita vabatahtlikud ja töötajad abistama erivajadustega inimesi hädaolukorras</p> <ul style="list-style-type: none"> - Näiteks, kuidas abistada erivajadustega inimesi, kui tulekahju signalisatsioonisüsteem hakkab tööle - Varu esmaabitarbeid - Lisa ürituse veebilehele või dokumentides evakuatsiooniplaan ning juhised erivajadustega inimestele <p>Informeereri erivajadustega inimesi, kuidas toimida hädaolukorras</p>
<p>4. Ürituse plaanimine ja eeltööd³</p>	
	<p>Varu eelarvesse lisavahendeid ootamatute erivajadustega seonduvate kohanduste tarvis</p>

² Vt lisaks „Kuidas teha ettekanded kättesaadavaks erivajadustega inimestele“, <http://www.vordoigusvolinik.ee/kuidas-teha-ettekanded-kattesaadavaks-erivajadustega-inimestele/>, (27.09.2016).

³ Vt lisaks „Kuidas teha ettekanded kättesaadavaks erivajadustega inimestele“, URL: <http://www.vordoigusvolinik.ee/kuidas-teha-ettekanded-kattesaadavaks-erivajadustega-inimestele/>, (27.09.2016).

	<ul style="list-style-type: none"> - Näiteks viipekeele tõlk, materjalide suures kirjas printimine, tõlge pimedate kirja, vaegnägijatele videote tarvis audio kirjeldus jms
	<ul style="list-style-type: none"> - Kui üritusele on ette nähtud osalustasu, siis erivajadustega inimeste tugiisikutele peaks olema osalemine tasuta
	<p>Arvesta päevakava planeerimisel piisavalt aega pausideks. Hoia päevakava paindlikuna ja kohanda erivajadustega inimeste vajadustele.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Erivajadustega inimestel võib olla vaja rohkem aega, et erinevate ruumide vahel liikuda või vajadusel pauside ajal meditsiinilisi toiminguid teha - Pause on vaja viipekeeletõlkidele puhkamiseks
	Küsi, ka ettekannete pidajatelt, koolitajatelt, kas neil on erivajadused.
	<p>Palu kõnelejal saata oma slaidid ja ettekanded / märkmed enne ürituse toimumist.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Need tuleks saata elektroonilises vormis - Tee kindlaks, et sul oleks piisavalt aega, et vajadusel tõlkida ettekanded / märkmed pimekirja või trükkida suures kirjas - Laadi need ettekanded /märkmed veebi üles. Taga, et need oleksid erivajadustega inimestele loetavad - Taga, et ettekande pidamisel oleks vajadusel olemas hea internetiühendus
	Taga, et erivajadustega inimestele oleks tagatud vajalik audiovisuaalne tehnika
	<p>Kasuta mikrofoni</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ära unusta, et ka publikult tulevate küsimuste / kommentaaride puhul oleks tagatud mikrofoni. Kui seda ei ole, siis korda küsimust ise oma mikrofonis nii, et sellest kõik aru saaksid, sh tõlgid
5. Teavitamine ja registreerimine	
A Teavitamine	
	<p>Ürituse kohta infot jagades too välja, et oodatud on ka erivajadustega inimesed ning et neile tehakse kohandusi.</p> <p>Näiteks:</p> <p><i>„Meie eesmärgiks on tagada kõigile osaleda soovivatele inimestele võrdsed võimalused. Juhul, kui Sul on erivajadus, siis tagatakse Sulle kohandatud tingimused. Lisaküsimuste puhul palume pöörduda (kontaktisiku nimi) poole kirjutades e-mail aadressile (kontaktisiku e-</i></p>

	<i>maili aadress) või helistades (kontaktisiku telefoninumber). Erivajadustest palume meile teada anda esimesel võimalusel.“</i>
	Jaga informatsiooni erinevates formaatides, et info jõuaks erinevate sihtgruppideni – trükituna, veebis, e-postiga, plakatitega, raadios
B Üritusele registreerimine	
	Registreerimisel küsi infot osalejate erivajaduste kohta <ul style="list-style-type: none"> - Näiteks isikliku abistaja vajadus, erisoovid toitumisel, alternatiivsed materjalid (heli, audio, trükis), liikumisega seotud vajadused
	Küsi erivajaduste kohta ka esinejatelt / kõneleajatelt / koolitajatelt
	Kasuta alternatiivseid registreerumisvõimalusi <ul style="list-style-type: none"> - Näiteks telefoninumber, mille kaudu registreeruda saab, e-posti aadress või mobiilnumber sõnumite saatmiseks
	<ul style="list-style-type: none"> - Palu erivajadustega inimestel korraldajate poole pöörduda piisava ajavaruga enne ürituse toimumist
C Teavita erivajadustega osalejatest ka ürituse toimumiskoha töötajaid	
	Teavita toitlustuse organiseerijaid erivajadustest <ul style="list-style-type: none"> - Sh kuidas peaks toit asetatud olema nii, et see erivajadusega inimesele kättesaadav oleks - Teavita allergiatest / erinevatest toitumise vajadustest
	Teavita erivajadustega osalejaid, nende võimalustest üritusel osaledes (milliseid kohandusi tehakse, jms) <ul style="list-style-type: none"> - Taga logistiline informatsioon – kaardid, info inva-sissepääsu ja inva-wc asukoha kohta, lift, kaldteed, juhtkoera puhul võimalused koeraga väljas käia.
6. Ürituse päeval	
A	Märgistus
	<ul style="list-style-type: none"> - Piisava suurusega märgistus, sobiva kirjatüübi ja kirjasuurusega, hästi nähtav (kirjatüüp Helvetica, Courier, Arial, Verdana; pimedatele punktkirja; mitte liiga kõrgel, ideaalis 101,5 cm põrandast)
	<ul style="list-style-type: none"> - Kui on mitu sisenemise võimalust, siis teavita ka neist
	<ul style="list-style-type: none"> - Taga, et teekond inva-WC-ni oleks märgistatud. Ratastoolis inimene peab iseseisvalt saama sinna minna
B	Pearuum
	Kontrolli, et vajalik audiovisuaalne tehnika oleks olemas <ul style="list-style-type: none"> - Mikrofonid, sh ka publiku küsimuste ja kommentaaride jaoks - Kuulmise abivahendid

	Vahekäigud min 95cm laiad, et läbi pääseksid ka ratastoolis liikujad
	Kontrolli, et ratastoolis osalejatele oleks hea nähtavus <ul style="list-style-type: none"> - Ära loo „erivajadustega inimeste nurka“. Vaid kohtle kõiki kui indiviide ja lähtu nende soovidest.
	Taga, et lava oleks ligipääsetav (juhul, kui kõnelejad on erivajadusega)
	Jäta kõnelejate lähedusse nähtavasse kohta ruumi viipekeele tõlkidele
	Taga istekoht kuulmispuudega inimestele viipekeele tõlkide läheduses
	Ühiskasutuses olevad lauad (või kui neid kasutavad esinejad), peavad olema sobiva kõrgusega ratastoolis liikujatele
	Taga ruum juhtkoerale <ul style="list-style-type: none"> - Peaks olema ratastoolis liikujatest kaugemal
C	Registreerimine ja korrapidamine
	Informeeeri vabatahtlikke ja töötajaid erivajadustega inimeste vajadustest ja nende ülesannetest seoses nendega
	Taga registreerimisel vajalikud materjalid erivajadustega inimestele (sh osalejad ja kõnelejad) <ul style="list-style-type: none"> - Soovitav on hoida varuks paari materjalide paketti, mis on mõeldud erivajadusega inimestele
D	Toitlustus
	Kui toitlustus toimub järjekorra alusel, siis taga, et toidu väljaandmine oleks ligipääsetav erivajadustega inimestele
	Kui toitlustus toimub rootsi laua stiilis, siis taga, et rootsi laud oleks sobival kõrgusel <ul style="list-style-type: none"> - Taga, et oleks olemas ka mõned lauad ja toolid
	Teave menüüvalikute kohta on arusaadav erivajadustega inimestele või vajadusel on tagatud abi menüü lugemisel
	Taga, et erimenüüga inimestele oleks toit eraldi alustel hästi märgistatud
	Taga, et taldrikud, tassid ja klaasid oleksid mugavad. Soovitav on hoida varuks ka kõrsi.
	Paku isikliku abistaja võimalust <ul style="list-style-type: none"> - Eriti juhul, kui on tegemist rootsi lauaga

Märkused



Euroopa Liit
Euroopa struktuuri-
ja investeerimisfondid



Eesti
tuleviku heaks

