

Checklista för tillgänglighet i samlingslokalen och dess omgivning

Detta bör finnas:

- Hörslinga, mikrofoner, högtalare (se teknikfolder).
- Parkering skyltad för rörelsehindrade.
- Framkomlig gångväg till entrén med fast och jämn markbeläggning.
- Rullstolsramp med avåkningsskydd och ledstång i bra höjd.
- Automatiska dörröppnare.
- Tillräckliga dörrmått.
- Inga trösklar.
- Tillgänglig toalett.
- Trappor med kontrastmarkering så att det är lätt att förstå var trappan börjar och slutar.
- Ledstänger vid trappor.
- Hiss om det behövs.
- Skyltar med bilder istället för text.
- Bra belysning ute och inne.
- Ljudabsorbenter.
- Utrymningslarm med både ljus och ljud.

Att tänka på inför evenemang:

- När ska evenemanget äga rum? Tänk på att lägga aktiviteten så att det inte kolliderar med andra större evenemang.
- Fungerar hörslingan?
- Fungerar mikrofoner och högtalare?
- Har någon anmält särskilda behov? Återkoppla till personen och meddela i vilken utsträckning ni kan tillgodose behoven.
- Har någon besökare behov av specialkost?
- Finns något som kan framkalla allergier? Tänk på växter, fikaförsäljning och rengöringsmedel.
- Är lokalerna framkomliga med rullstol och rollator? Tänk på framkomlighet vid möblering och dukning.
- Behövs projektor och duk?
- Ska ni visa film? Tänk på att allt bör vara textat.
- Finns belysning anpassat efter evenemanget? Tänk på att den som talar/uppträder ska synas ordentligt.
- Finns det tydlig skyltning till och i lokalen?
- Behöver det skottas, sandas och saltas?
- Har ni planerat in att informera om var toaletterna finns och om rutiner och utrymningsvägar vid händelse av brand?

Att tänka på vid inbjudan:

- Uppmana deltagarna att anmäla specialkost och särskilda behov.
- Informera om lokalens tillgänglighet.
- Skriv ut adress och vägbeskrivning.
- Skriv ut kontaktperson som kan svara på frågor om evenemanget.