

SAAVUTETTAVUUSTYÖKALU

tapahtumia ja toimintaa järjestäville
yhteisöille ja tahoille <333





SAAVUTETTAVUUSTYÖKALU TAPAHTUMIA JA TOIMINTAA JÄRJESTÄVILLE YHTEISÖILLE JA TAHOILLE

JULKAISTU 31.12.2025

SISÄLTÖ: Tuulia Ritsilä, Hara Hermunen, Pinja Eskelinen,
Saavutettavuusaktivismi -kerhon osallistujat

KOKOAJAT: Tuulia Ritsilä ja Hara Hermunen

TAITTO JA KUVITUS: Venla Kotilainen / Vahvistaa Visuals

RAHOITUS: Koneen Säätiö



MIKÄ TÄÄ ON?

Saavutettavuustyökalu on toimintaohje ja vinkkilista siihen, miten saavutettavuutta voidaan huomioida, kun järjestetään tapahtumia ja toimintaa. Tiedoston voi halutessaan ladata omalle koneelle ja työkalua voi kuka tahansa käyttää työnsä tukena.

Saavutettavuus tarkoittaa tässä toiminnan suunnittelua ja järjestämistä siten, että mahdollisimman monella tyypillä olisi halutessaan edellytykset osallistua riippumatta esim. rahatilanteesta, koulutuksen, työn tai työttömyyden taustasta ja asemasta, kielestä ja kansalaisuudesta, etnisestä alkuperästä¹, sosiaalisesta statuksesta², vammaisuudesta, terveydentilasta tai sukupuoli- ja seksuaali-identiteetistä. Tämä tarkoittaa sitä, että osallistujien tarpeita pyritään huomioimaan mahdollisimman hyvin, kiinnittäen huomiota myös sellaisiin tarpeisiin, jotka tulevat tässä kapitalistisessa³ ja eriarvoisuutta ylläpitävässä yhteiskuntarakenteessa usein laiminlyödyksi.

Saavutettavuus on monisyinen verkosto, eikä kaikkia saavutettavuuden osa-alueita ole mahdollista eikä edes välttämättä mielekästä huomioida samanaikaisesti. Lisäksi saavutettavuutta lisäävät

1 Etninen alkuperä tarkoittaa tässä ryhmää, johon ihminen kuuluu kulttuuristen, kielellisten, uskonnollisten tai geneettisten piirteiden perusteella.

2 Sosiaalinen status tarkoittaa tässä yksilön vaikutusvaltaa yhteiskunnassa tai yhteisössä.

3 Kapitalismi tarkoittaa tässä vallitsevaa talousjärjestelmää, joka perustuu yksityiselle omistamiselle, talouskasvulle, kilpailulle, sekä rahan ja vallan keskittymiselle.

toimet ovat riippuvaisia resursseista, kuten rahasta, ajasta, tiloista, tiedosta ja osaamisesta. **KUITENKIN aina toimintaa järjestäessä tehdään useita valintoja, jotka vaikuttavat siihen, kuka toimintaan voi osallistua ja kuka ei. Näistä valinnoista on tärkeää olla tietoinen ja tarvittaessa valmis muuttamaan totuttuja toimintatapoja.**

Näkökulma/konteksti

Työkalun ovat koonneet taiteilijat Tuulia Ritsilä ja Hara Hermunen. Työ on luonteeltaan aktiivinen; kollektiivisesti kerätty ja elettyyn tietoon perustuva. Työkalun on tarkoitus toimia sekä kannanottona saavutettavamman esitystaiteen puolesta että konkreettisena apuvälineenä saavutettavuutta huomioivassa (taide)työssä.

Työkalu on koottu yhteisökeskeisesti sweetspot -tilassa vierailleiden osallistujien moninaisen tietotaidon ja toimintaterapeutti Pinja Eskelisen ammattitaidon tuella. Kuluneen vuoden 2025 aikana olemme harjoitelleet ja harjoittaneet saavutettavuustyötä osana tapahtumien järjestämistä ja itsejärjestäytyvän sweetspot -tilan ylläpitoa Helsingissä. Pinja on tehnyt tilaamme esteettömyyskartoituksen sekä valmistanut kattavan saavutettavuusohjeistuksen, joita olemme käyttäneet tämän työkalun kokoamisen tukena. Marras-joulukuussa 2025 pidimme sweetspotilla saavutettavuusaktivismi -kerhoa, jonka keskustelujen sisältöä on osallistujien suostumuksella käytetty myös tämän työkalun materiaalina.

Saavutettavuustyökalu kehittyy käyttäjiensä mukana. Jos sinulla, joka käytät tätä työkalua, on haluja keskustella työkalun sisällöistä tai ehdottaa siihen lisäyksiä tai muutoksia, voit olla tekijöihin yhteydessä. Meidät tavoittaa sähköpostitse osoitteesta: sweetspotcontact@proton.me.

Saavutettavuustyökalu on osa Koneen Säätiön rahoittamaa sweet spot. -hanketta.

Miksi

Tuntuu, että saavutettavuudesta on vähän käytännön toimintaan perustuvaa ja helposti ymmärrettävää tietoa. Tämä työkalu pyrkii vastaamaan tähän tarpeeseen. Saavutettavuus on olennainen osa yhdenvertaisuutta⁴ sitä voidaan harjoitella teoissa, ei vain suurien instituutioiden säädöksien ja lakien tasolla. Itseorganisoituvat tilat voivat olla saavutettavuuden kannalta joustavampia, sillä kun järjestäjät ovat lähempänä osallistujia, voidaan paikantaa erilaisia usein piiloon jääviä tarpeita sekä notkeammin toteuttaa niitä.

Tervetuloa <3

4 Yhdenvertaisuus tarkoittaa tässä sitä, että kaikilla on yhtä lailla oikeus täyttää perustarpeensa, kokea turvan tunnetta, saada tarvitsemiaan palveluita, osallistua vaikuttamiseen ja merkitykselliseen toimintaan, tulla kohdatuksi ilman syrjintää sekä kokea kuuluvansa yhteisöön.

Pyrkinessä yhdenvertaisuuteen huomioidaan se, että ihmisten lähtökohdat ovat erilaiset ja toteutetaan tuki-toimia ja mukautuksia eriarvoisuuden vähentämiseksi.

Sisältö

1. Osallisuus ja osallistuminen

Ennen tapahtumaa: suunnittelu ja järjestäminen

Tapahtuman aikana: sisältö, olosuhteet ja osallistumisen tavat

Tapahtuman jälkeen: keskustelu, palaute ja vaikuttaminen tulevaan

5

2. Osallistujille ilmainen tapahtuma/toiminta

Mahdolliset osallistumismaksut & vaihtoehtoinen ratkaisu

10

3. Paikkojen ja tilojen esteettömyys

Tilan esteettömyyden arvioiminen

Esteettömyyden lisääminen omin konstein ja yhteistyöllä

Pyrkimys vaikuttaa esteettömyyteen kiinteissä rakenteissa

13

4. Saavutettava viestintä

Tapahtuman/toiminnan ennakkotiedot

Kieli ja viestinnän muoto

Kanavat (esimerkkejä)

18

5. Resurssit ja niiden jakaminen

Yhteisökeskeinen resurssien jako

Vinkkilista ilmaisista resursseista <3

22





1 osallisuus* ja osallistuminen

***osallisuudella** tarkoitetaan tässä sitä, kenelle on mahdollista, turvallista ja mielekästä osallistua tapahtumaan tai toimintaan.

Miten voidaan huomioida osallistujien erilaisia taustoja, lähtökohtia ja tarpeita? Onko osallistujilla mahdollisuus valita ja vaikuttaa?

ENNEN TAPAHTUMAA: SUUNNITTELU JA JÄRJESTÄMINEN

~ nii et tyypeillä ois turvallinen ja tervetullut fiilis, et ne voi tulla jos haluaa ~

- * mietitään, onko tapahtumalla tai toiminnalla **kohderyhmä/ryhmiä** - kenelle toiminta on suunnattu?
- * voidaan toimia yhdessä **tukihenkilöiden tai järjestöjen** kanssa, jotta voidaan tavoittaa tiettyjä, haluttuja kohderyhmiä ja käyttää työn tukena näitä kohderyhmiä koskevaa tietotaitoa
- * jaetaan läpinäkyvästi toiminnan **arvoja ja yhteisiä toimintaohjeita**
- * osallistujilla on mahdollisuus lähettää **kysymyksiä ja toiveita** etukäteen

Miete: Toiminnan suuntaaminen kohderyhmiä rajaamalla ei ole aina rajoittava tekijä, vaan saattaa tuoda vapautta, turvallisuuden ja yhteenkuuluvuuden tunnetta esim. vähemmistöryhmiin kuuluville tyypeille. Voi olla, että osallistuminen ja osallistumista rajaava kohderyhmä halutaan pitää mahdollisimman avoimena. Tällöinkin on kuitenkin hyvä koittaa tunnistaa osallistujiin kohdistuvia oletuksia sekä saavutettavuuteen liittyviä rajoitteita, jotka automaattisesti rajaavat sitä, kenelle tapahtuma/toiminta on tarkoitettu tai mahdollinen.

- * **tapahtumapaikan** sijainti ja saavutettavuus - kenelle se on tarpeeksi lähellä ja kuinka helposti sinne pääsee?
- * valitaan **aika**, jonka ajatellaan mahdollis-tavan osallistumisen
- * tarjotaan ruokaa ja juomaa
- * tarjotaan menkkatarvikkeita
- * käytetään ymmärrettävää **kieltä** (välte-tään liian akateemista tai voimakkaasti ammattisanastoon keskittyvää kieltä)
- * käytetään useaa kieltä, esim suomi ja englanti
- * **otetaan mukaan** kaikki osallistujat, yhtä lailla ne, joita ei tunneta ennalta
- * **ei oleteta** osallistujilta tiettyä tietopoh-jaa, osaamista tai normien mukaista osallistumisen tapaa
- * tilassa pidetään huolta **suostumuksesta**
- * representaation kysymykset; pyritään siihen, ettei **esittämisen tavat** käytä hyväksi tai loukkaa minkään ihmisryh-män kulttuuria tai toimintatapoja

TAPAHTUMAN AIKANA: SISÄLTÖ, OLOSUHTEET JA OSALLISTUMISEN TAVAT

~ nii et jokainen vois osallistua sillein, kun ne pystyy ja haluaa ~

Miete: Kannattaa miettiä, ehdottaako tapahtuma tiettyä olemisen tai osallistumisen tapaa vai mahdollistaako se useita rinnakkaisia tapoja. Osallistujien tarpeet ja halut voivat poiketa toisistaan ja olla ristiriitaisia; esim. toinen voi kaivata levollista, pehmeää ja hiljaisempaa tilaa samalla kun toinen haluaa irrotella, meluta, riehua, huutaa ja tanssia villisti!

Aika

- * osallistujat voi tulla myöhässä, lähteä ajoissa tai ottaa omia taukoja
- * selkeät paikat yhteisille tauoille

Tila

- * kiinnitetään huomioita **aistiympäristöön**, voidaan tarjota ärsykeitä useille aisteille
- * kiinnitetään huomioita millaista osallistumista tila ehdottaa (esim. akustiikka, valo, sokkelaisuus, materiaalit, huonekalut)
- * **rauhallisempi huone/ alue**, jossa mahdollisuus levätä ja ottaa tauko
- * **etäyhteys** esim. striimi tai videopuhelu tai mahdollisuus saada materiaalit

STATEMENT: On tärkeää luoda sekä tiloja, jotka mahdollistavat monenlaista olemista samassa tapahtumassa, että toisistaan poikkeavia tiloja, joissa keskitytään jonkun tietynlaisen ja spesiaalisen osallistumisen mahdollistamiseen.

Saavutettavuutta voidaan toteuttaa tapahtuman toimintakulttuurin erityispiirteitä kunnioitaen (esim. punk-keikan kohdalla erityispiirteitä voi olla moshpit, hämärä valaistus, päihdekulttuuri jne.) Erityispiirteiden säilyttäminen ja rinnakkaisten osallistumisen tapojen tarjoaminen ei tarvitse olla ristiriidassa (esim. keikalla tai klubilla voi olla hiljaisempia keskustelun mahdollistavia huoneita, jotka eivät ole tupakkaturkkauksia ;)).

jälkikäteen esim. tekstikoosteena tai videotallenteena

Osallistuminen

- * ilmaistaan osallistujille, että **erilaiset osallistumisen tavat** ovat yhtä arvokkaita
- * osallistuja voi valita itselleen sopivan osallistumisen tavan ja hänellä on aina **mahdollisuus kieltäytyä** hetkessä

- tapahtuman alussa voidaan käydä läpi jokin tapa, miten voi helposti kieltäytyä osallistumasta
- mahdollisuus kieltäytyä näkymästä tapahtumassa otetuista valokuviista (jos osallistuja on tunnistettavissa, häneltä tulee erikseen kysyä, voiko kuvan julkaista)

- * annetaan osallistujalle **mahdollisuuksia valita** esim.

- missä järjestyksessä hän haluaa kokea/tehdä asioita
- erilaisia asettumisen mahdollisuuksia; erilaisia tuoleja, tyynyjä, sohvia, patjoja
- teksti voi olla sekä kuultavassa, että luettavassa muodossa (esim. tekstitys videossa tai keskustelussa voidaan käyttää piirto/kirjoitusohjelmaa, johon voidaan kirjoittaa keskustelua livenä)
- haluaako työskennellä itsenäisesti vai ryhmässä

- * samasta tapahtumasta voidaan järjestää **useampi versio**, jossa painottuvat saavutettavuuden eri osa-alueet esim.

- **versio 1.** esityksestä on kallioisella saarella, jossa saa seikkailla vapaasti, ja
- **versio 2.** on elokuvaversio samasta esityksestä, joka toteutetaan fyysisesti esteettömässä tilassa
- osallistuja voi valita mikä versio sopii parhaiten hänen tarpeisiinsa

- * mahdollistetaan tai kannustetaan osallistujia tapahtuman aikana esim. liikkumaan vapaasti, reagoimaan esitykseen,

koskettamaan asioita, tekemään keskittymistä helpottavia toimia esim. stimmailun merkeissä, kannustetaan siihen, ettei esistystä tarvitse seurata hiljaa, rohkaistaan osallistujia antamaan halutessaan palautetta jne.

- * osallistujalla on mahdollisuus **kommunikoida** tarpeidensa mukaan puheen, eleiden tai kirjoittamisen kautta (paikalla on hyvä olla paperia ja kyniä)
- * mahdollisuus viedä keskustelu itselle tärkeisiin aiheisiin ja omiin kokemuksiin, osallistuja saa itse päättää kuinka paljon hän haluaa jakaa
- * jos toiminnalla on pysyvämpi osallistujaryhmä, voidaan käyttää tukena **saavutettavuus-raidereita**, joissa jokainen osallistuja jakaa mitä tarvitsee, jotta osallistuminen/työskentely on mahdollista¹

Miete: Saavutettavuus-raiderin toteuttaminen voi tapahtua esim. yhteisellä keskustelulla tai niin, että osallistujat kirjoittavat tarpeistaan etukäteen. Pitkäaikaisemman yhteisen työskentelyn alkaessa voidaan halutessa käyttää tukena lomakkeita. Tämä voi olla hyvä idea varsinkin silloin, kun ryhmän jäsenet ovat toisilleen ennestään tuntemattomia.

¹ Esim. Saavutettavuus-raider-lomake [Access-Rider-for-Creative-Freelance-Practitioners-Open-Template.docx](#) (englanninkielinen)

Tukihenkilöt

- * paikalla on ainakin yksi **tukihenkilö**, joka ei ole esiintyjän tai fasilitoijan roolissa; hänen tehtävänä on huolehtia osallistujien tarpeiden toteutumisesta (esim. saavutettavuus, häiritäyhdydys- tai ensiapuhenkilö)

Miete: On syytä koittaa huolehtia siitä, että nimenä tukihenkilöstä ei tule ”poliisin” tai muun virkavallan edustajan kaltaista valvovaa roolia, joka voi saavutettavuuden lisäämisen sijaan luoda uhan tunnetta tai vallan väärinkäyttöä. Onko tilanteita, joissa pystytään yhdessä luomaan jaetun vastuun tapakulttuuria, jolloin erillistä tukihenkilöä ei tarvita?

- * paikalle saa tulla **avustajan**, palvelueläimen tai muun osallistumista mahdollistavan henkilön kanssa ilman erillistä ilmoittautumista tai lisämaksua
- * paikalla on tarvittaessa viittomakielen tai toisen kielen **tulkki** tai mahdollisuus kuvailutulkkaukseen²

² **Kuvailutulkkaus** tarkoittaa usein näköaistin kautta havaittavien kuvien ja tapahtumien kuvailua sanallisesti. Yksinkertainen esimerkki on esittäytyessään kuvailla ulkonäkönsä piirteitä, jotta myös näkövammaisen voi saada kuvan puhujasta. Kuvailutulkkaus voi auttaa esim. esityksen kokijaa ymmärtämään tapahtumien kulkua ja luomaan mielikuvia.



TAPAHTUMAN JÄLKEEN: KESKUSTELU, PALAUTE JA VAIKUTTAMINEN TULEVAAN

~ nii et osallistujilla ois aktiivinen rooli ja mahis kertoo niiden ajatuksii, kritiikkiä ja toiveita ~

- * osallistujat voi antaa **palautetta** tapahtumasta/toiminnasta
- * osallistuja voi osallistua tulevan toiminnan suunnitteluun, aikatauluun ja keskusteluun (voi vaikuttaa myös teemoihin ja toimintatapoihin)

Miete: Palautetta voi antaa **useaa väylää pitkin** (esim. sanomalla, sähköpostilla, kirjoittamalla lapulle, kirjeellä, ääniviestillä jne.) ja sen antamisesta kannattaa tehdä mahdollisimman eityöläs ja vapaaehtoinen asia. On hyvä antaa mahdollisuus myös **anonyymiin** palautteenantoon.





2

osallistujille ilmainen tapahtuma/toiminta

Mitä kuluja tulee ottaa huomioon, jotta tapahtuma/toiminta on osallistujalle oikeasti ilmainen?

MAHDOLLISET OSALLISTUMISMAKSUT & VAIHTOEHTOINEN RATKAISU

~ et ei ois rahatilanteesta kiinni, et pystyykö osallistumaan ~

Kannatamme toimintaa ja rakenteita, joissa taide on osallistujalle **tosiasiallisesti ilmaista**. Nykyisessä rakenteessa se ei ole kuitenkaan tapahtuman/toiminnan järjestäjille aina mahdollista.

Alla esitetään, **mihin kaikkeen osallistuja voi tarvita rahaa** ja millaisia vaihtoehtoja on osallistumisen tosiasiallisen ilmaisuuden takaamiseksi.

- * **pääsyliput** – ei pääsymaksua tai maksa mitä pystyt (pwyč)¹

Miete: Jos maksa mitä pystyt -liput on vaihtoehtona normaalihintaiselle lipulle, on syytä huolehtia, että lippujen varaus onnistuu yhtä vaivattomasti, kun normaalihintaisen lipun. Lippujen tulot voidaan myös ohjata esimerkiksi valitulle järjestölle.

¹ Maksa mitä pystyt (Pay What You Can) -liput, ovat lippuja, joissa osallistuja voi maksaa maksukykynsä mukaan valitsemansa summan. Kaikki liput voivat toimia tällä periaatteella tai niitä voi olla rajattu määrä.

Miete: usein lipusta joutuu maksamaan silloinkin, kun ei pääsekään paikalle – lippuja pitäisi tarjota sekä etukäteen, että samana päivänä ovelta, jotta osallistuja voi katsoa päivän mukaan pystyykö tulemaan. Näin hänellä on mahdollisuus perua lippu ja saada rahat takaisin.

- * **matkat julkisella liikenteellä**, huomioiden, että kauempaa matkustavat joutuvat maksamaan enemmän (esim. vyöhykkeet) ja mahdollinen sakkoriski, jos ei maksa lipuista – Jos resursseja on, järjestävä taho voi tarjota osallistujalle matkalipun hinnan, esim. kysymällä lipun tarvetta yhtenä kohtana ilmoittautumislomaketta. Jos kyseessä on suurempi tapahtuma, voidaan koittaa sopia tapahtumakuljetuksesta paikallisen julkisen liikenteen kanssa.
- * **autolla matkustavan bensa- ja parkkimaksut** – kimpakyydit ja jaetut bensamaksut, ilmaisten autopaikkojen (myös esteettömien) tarjoaminen
- * **kaukojuna, -bussi tai laivaliput**, jos tapahtuma on kauempana tai saarella – onko mahdollista tarjota osallistujille yhteistä kuljetusta?
- * **yöpyminen**, jos tapahtuma kestää koko päivän tai on monipäiväinen – onko alueella tyyppejä, jotka voivat tarjota yöpaikkoja osallistujille? onko lähistöllä mahdollista teltailla?

STATEMENT: Jos osallistuja tarvitsee rahaa osallistumiseen tai paikalle tuloon, taide ei ole ilmaista taidetta! Taiteen maksullisuuden normalisoiminen on luokkatiedont¹ ja kapitalismille alistettua tuotteistamista.

Taiteen EI tarvitse olla kapitalistinen tuote.

¹ Luokkatietoisuudella tarkoitetaan tässä sitä, että toiminnassa huomioidaan yhteiskunnalliseen ja taloudelliseen asemaan perustuva eriarvoisuus. Luokkatietoisessa ajattelussa tiedostetaan, että tämä eriarvoisuus on ylisukupolvista ja yksilön omista toimista riippumatonta.

- * **tarvittavat välineet** (esim. työpajoissa) osallistujalle tarjotaan välineet järjestäjän puolesta tai sovitaan, että osallistujat tuovat välineitä yhteisesti käytettäväksi.

Miete: Jos osallistujat tuovat välineitä tai ruokaa yhteiseen käyttöön, on hyvä, jos osallistujaa ei velvoiteta tuomaan mitään, jotta hän voi osallistua. Näin osallistuminen mahdollistetaan jokaiselle rahatilanteesta riippumatta.

- * **Ruoka, eväät, juominen** – Tapahtumassa tarjotaan ilmaista ruokaa ja juomaa. Tapahtuma voidaan järjestää myös nyytäriperiaatteella, jolloin osallistujat tuovat ruokaa yhteiseen pöytään.

Miete: Osallistujien ruoka-aine allergioita voidaan pyrkiä huomioimaan esim. kertomalla ruuasta etukäteen (esim. onko vegaaninen tai gluteiiniton), kirjoittamalla tarjottavien ruokien aineet nähtäville tai kysymällä allergioista ilmoittautumisen yhteydessä.

- * **Tauko: poistuminen ja palaaminen tilaan** – osallistujalla on mahdollisuus ottaa taukoja ja palata ilman monimutkaisia toimenpiteitä (jos halutaan varmistaa, ettei tilaan tule ulkopuolisia, voidaan käyttää leimoja, rannekkeita tai muita helposti havaittavia merkkejä)
- * **Narikka/vaatteiden ja tavaroiden**

säilytys – tapahtumassa on naulakoita, lokeroita tai muuta säilytystilaa, joka ei maksa osallistujalle erikseen

- * **Lämpimät ja säänmukaiset vaatteet**, jos tapahtuma on ulkona – lähellä on sisätila, johon mahdollista tarvittaessa mennä, tapahtumaan on varustettu telttoja tai muita sateensuojia tai tarjolla esim. vilttejä, sadeviittoja, lämmintä juotavaa, aurinkorasvaa jne.
- * **Pukuteema/koodi** – On mahdollisuus pukeutua teeman mukaisesti, mutta ei tarvitse noudattaa pukukoodia osallistuakseen. Voiko paikan päällä olla asuja, peruukkeja tai meikkejä, joita osallistujat voivat halutessaan lainata?

Miete: Tapahtuman/toiminnan tiedot tulisi julkaista tarpeeksi ajoissa ja ilmaista niissä osallistumiseen liittyvät maksut mahdollisimman läpinäkyvästi! Näin, jos tapahtuman on pakko olla maksullinen, saattaa osallistuja pystyä säästämään tarvittavan summan osallistumista varten.

- * **Kenellä on aikaa osallistua?** Aika voi olla osallistumista rajaava tekijä, ja siksi voi olla hyvä, jos sama tapahtuma järjestetään useampana ajankohtana.

3

Paikkojen ja tilojen esteettömyys*

*esteettömyys tarkoittaa tässä moninaisuuden huomioimista tapahtumapaikan valinnassa, rakennetuissa ympäristöissä ja kulkureiteissä ottaen huomioon esim. liikkumiseen, näkemiseen, kuulemiseen, ymmärtämiseen ja kommunikaatioon liittyviä asioita.

Esteettömyydessä pyritään maksimoimaan osallistujan toimijuus, eli se, että hän pystyy toimimaan ja tekemään päätöksiä mahdollisimman itsenäisesti, ilman saattajaa tai tarpeistaan erikseen ilmoittamista.

Lyhyitä opetusvideoita esteettömyydestä: [Esteettömyysvideot](#) | [Invalidiliitto](#)

TILAN ESTEETTÖMYYDEN ARVIOIMINEN

~ nii et jengi pystyis kulkemaan paikalle ja toimii siellä mahdollisimman itsenäisesti ~

Miete: Esteettömyyttä voidaan arvioida parhaiten paikan päällä, sillä aina tietoja ei ole helposti saatavilla tai ne eivät pidä paikkansa (esim. esteettömäksi merkityssä vessassa ei mahdu kääntymään pyörätuolin kanssa). Toimivuutta voidaan realistisesti arvioida vasta käytännössä; silloin kun joku tiettyä esteettömyysolosuhdetta tarvitseva tyyppi testaa miten sujuvasti asiat oikeasti toimivat.

Tämä lista on hyvin tiivistetty versio tilan esteettömyystekijöistä! Tarkoituksena listata asioita, joita pystyy suuntaa antavasti arvioimaan melko helposti ja itsenäisesti. Ammatilaisen kartoitusopas on pitkä ja vaikeaselkoinen ([ESKE kartoitusopas 2019.pdf](#) - Google Drive), joten kaikki seikat huomioon ottavaan ja kriteerien mukaiseen kartoitukseen tarvitaan ammattiosaaja!



Sisäänkäynti

- * onko sisäänkäynnillä portaita? Jos portaita on, niin onko niissä luiskaa? (luiskan max. korkeus 0,5 m, luiskan molemmissa päissä tulee olla 1,5 m vapaa tila)
- * onko ovesa automaattista ovenavaus-painiketta? toimiiko avauspainike sekä ulkoa, että sisältä?

Ovet

- * onko ovien kulkuaukko tarpeeksi leveä? (0,8m)
- * onko oviaukoissa kynnyksiä? (korkeus max 2cm, mielellään pyöristettyjä)
- * ovatko ovet kevyitä avata?
- * erottuvatko ovet ympäröivästä seinästä?

Käytävät/kulkuväylät

- * ovatko väylät tarpeeksi leveitä? (1,5 m)
- * onko kulmissa tarpeeksi tilaa pyörähtää pyörätuolilla?

Hissi

- * onko talossa portaiden lisäksi hissi?
- * onko hissi tarpeeksi suuri? (1,1 m x 1,4 m)
- * onko hississä automaattiovet tai kevyesti avattavat ovet? Jos automaattiset, ovatko ovet tarpeeksi kauan auki?
- * onko nappulat (hissin tilaus, kerrosnumerot ja hälytyspainike) painettavissa

istuen? Onko nappuloiden kohokuviossa huomioitu näkövammaiset käyttäjät?

Vessa

- * huomioi oveen liittyvät tekijät (ylempänä)
- * tarpeeksi tilaa (halkaisijaltaan 1,5 m) kääntyä ja liikkua sisään, wc-istuimelle, käsienpesualtaalle
- * onko wc-istuimessa säädettävät käsituet?
- * onko käsienpesuallas, saippuateline, kuivausmahdollisuus, vessapaperiteline ja käsisuihku käytettävissä istuen?

Valaistus

- * onko valaistus kirkas (voi aiheuttaa esim. migreeniä) vai hämärä (voi vaikeuttaa näkemistä tai väsyttää)
- * tuleeko tilaan häikäisevää luonnonvaloa?

Äänet

- * onko tila kovin kaikuista? Kuuluuko viereisistä tiloista tai käytävältä äänet seinien läpi?
- * onko tilassa esim. ilmastoinnista tai valoista aiheutuvaa häiritsevää surinaa?

Opasteet (varsinkin jos rakennus on sokkeloinen)

- * onko rakennuksessa tapahtumatilaan ja vessaan johtavat opasteet? (esim. aulassa, hississä, käytävällä, ovikellon vieressä)



- * onko näiden tilojen ovissa niitä merkitsevät opasteet?
- * onko opasteissa käytetty symboleita: Kulttuuria kaikille - Kulttuuria kaikille -palvelun symbolipankki

Hätäpoistumistie

- * onko talossa saatavilla hätäpoistumistiekarttaa, jossa olisi suunnitelma liikuntarajoitteisten tyyppien avustamiseksi hätätilanteessa?

Ensiaputarvikkeet ja lääkkeet

- * onko tilassa perus ensiaputarvikkeita, särkylääkkeitä ja menkkatarvikkeita?
- * esteetön kulkureitti lähimmiltä pysäkeiltä
- * sellainen reitti, joka ei sisällä portaita, jyrkkiä ylämäkiä tai epätasaista maastoa
- * saattopaikka ja esteetön autopaikka
- * missä sijaitsee lähin paikka, johon voi jättää tyyppin, joka tulee taksilla tai muulla saattokyydillä?
- * onko lähellä ilmaisia esteettömiä autopaikkoja?

Ulkotilat

- * onko alusta ja kulkuväylät tarpeeksi tilavia ja tasaaisia? (esim. nurmi, mukulakivi, kallio, juurinen maa, liukas alusta jne. voivat olla vaikeita apuvälineiden kanssa)
- * onko paikka hälyisä? kuuluuko puhe? millainen valo paikassa on?

- * onko istumapaikkoja? (esim. penkkejä, retkipajoja, vilttejä jne.)
- * onko tarvittaessa mahdollisuus päästä sisätilaan ja vessaan?

Julkiset tilat

- * julkisissa tiloissa tulee kiinnittää erityistä huomiota turvallisuuteen liittyviin seikkoihin, kuten häirinnän riskeihin ja mahdolliseen virkavallan läsnäolon aiheuttamaan uhkaan

Miete: Esteettömyyttä voidaan arvioida suuntaa antavasti tapahtumatilaa valitessa mm. kysymällä tilan omistavalta taholta kysymyksiä (esim. onko rakennuksella esteetöntä vessaa, autopaikkaa tai hätäpoistumistietä) tai ottamalla yksinkertaisia mittoja paikan päällä mittanauhalla, kokeilemalla asioiden korkeuksia tuolilla istuen ja havainnoimalla tilan aistiympäristöä.

Laajempia ja yksityiskohtaisempia kartoituksia tarjotaan maksua vastaan. Kartoituksen esim. Kulttuuria kaikille - Kartoitukset tai koulutetulta kartoittajalta Esteettömyys- ja saavutettavuuskartoittajat | Invalidiliitto. Yhteistyötä voidaan tehdä myös esim. alan opiskelijoiden (esim. toimintaterapeutti) kanssa. Kartoittajan kanssa kannattaa keskustella tapahtuman luonteesta sekä siitä, miten esiintyneisiin puutteisiin voidaan vaikuttaa.

ESTEETTÖMYYDEN LISÄÄMINEN OMIN KONSTEIN JA YHTEISTYÖLLÄ

~ mihin juttuihin voi järjestäjänä vaikuttaa itse ja milloin täytyy soittaa ja laittaa viestiä ~

Esimerkkejä esteettömyyttä parantavista toimista, joita voidaan helposti tehdä itse:

- * tapahtumien alkaessa tai päättyessä **ovia pidetään auki** tai lähettyvillä on henkilö, joka voi avata oven tarvittaessa
- * **siirretään huonekaluja** ja vaikeasti liikuttavia alustoja (kuten pörrömattoja) pois kulkureiteiltä
 - on hyvä, jos huonekaluja voi siirtää tarpeen mukaan myös tapahtuman aikana
- * järjestetään **erikokoisia istumapaikkoja** (esim. tuoleja, tyynyjä, patjoja)
 - tuolien istuinkorkeutta voidaan muuttaa tarpeen mukaan esim. kovahkojen tyynyjen avulla
- * valmistetaan ja kiinnitetään **opasteita**
 - jos rakennuksessa ei ole sukupuoli-neutraalia vessaa, voidaan sellainen järjestää opasteen avulla (samalla pyrkien huomioimaan vessojen muut käyttäjät, jotka esimerkiksi uskonnollisen taustansa vuoksi toivovat myös sukupuolitettua vessaa)

- * kaikuisuuteen ja huonoon äänieristykseen voidaan vaikuttaa jonkin verrat laittamalla tilaan **verhoja, mattoja tai muita kankaita** ja melun vähentämiseksi tapahtumat voidaan järjestää naapurin kanssa eri aikaan
- * valaistukseen voidaan vaikuttaa useammalla pienillä siirreltävillä **lampuilla** (esim. loisteputkivalojen sijaan) tai ikkunasta häikäisevää **valoa vaimentavilla verhoilla**
- * jos ovi ei erotu ympäröivistä seinistä, voidaan laittaa **oven reunoihin teipit**
- * tarjotaan osallistujille tarpeen ja resursien mukaan **osallistumista mahdollistavia välineitä** kuten korvatoppia, kuulosuojaimia, aurinkolaseja, käsissä hypisteltäviä esineitä, induktiosilmukka¹ jne.

Esimerkkejä milloin kannattaa kysyä apua tai yhteistyön mahdollisuutta

- * jos ammattiapuun on resursseja, kannattaa **esteettömyyskartoitukseen** ja jatkotoimintaa ohjeistamaan pyytää ammattilainen
- * etenkin jos tilan esteettömyydessä on puutteita, on tilassa syytä olla **tukihenkilö**, joka voi auttaa tarvittaessa esim.

ovien avaamisessa, paikkojen löytämisessä, tavaroiden siirtämisessä pois tieltä tai ojentamisessa, parkkiluvan viemisessä, esteettömään vessaan saattamisessa (jos vessa sijaitsee lukossa olevien ovien päässä) jne.

- * jos tilassa tai sen lähellä ei näy **esteetöntä vessaa**, voidaan selvittää, onko talossa muualla tai toisessa toimitilassa sellaista ja kysyä, voiko sitä lainata tarvittaessa tapahtumien aikana (esim. sweetspot-tilan käyttäjät ovat saaneet lainata samassa talossa sijaitsevan Setan esteetöntä vessaa)
- * taloyhtiöltä kannattaa kysyä, missä on lähin **saattopaikka** ja selvittää, onko lähellä ilmaisia **esteettömiä autopaikkoja**. Jos lähellä on jokin suurempi instituutio, jolla on omia esteettömiä paikkoja, voidaan kysyä, onko paikkoihin mahdollista saada parkkilupaa (esim. sweetspotille saatiin parkkilupa Stadin AO:n esteettömille paikoille)
- * taloyhtiöltä voi kysyä myös **hätäpoistumistiesuunnitelmaa**, jos sellaista ei ole tarjolla ja tarvittaessa pyytää esim. hankkimaan taloon evakuointipatja liikuntarajoitteisen tyytin avustamiseksi hätätilanteessa

STATEMENT: Esteettömyyteen liittyvistä asioista on oikeus ja velvollisuus antaa palautetta!

Palautteen antaminen on aktiivinen teko – palaute on tärkeää tietoa tahoille, jotka eivät välttämättä ole tietoisia esteettömyyteen liittyvistä puutteistaan.

PYRKIMYS VAIKUTTAA ESTEETTÖMYYTEEN KIINTEISSÄ RAKENTEISSA

~ yritetään vaikuttaa myös talon tai lähialueen esteiden poistamiseen ~

Miete: Jos rakennuksessa tai sinne johtavissa kulkureiteissä on huomattu kartoituksen tai käyttökokemuksen kautta puutteita, jotka vaativat toimenpiteitä esim. taloyhtiöltä tai kaupungilta, voi asiaan yrittää vaikuttaa keskustelemalla tai laittamalla viestiä tarvittavista toimenpiteistä niistä vastaavalle taholle.

¹ **Induktiosilmukka** on kuulovammaisen apuväline, jonka avulla ääni siirtyy kuulokojeeseen sähkömagneettisen kentän välityksellä [induktiosilmukkaopas](#)

4

Saavutettava viestintä

Mitä tietoa tapahtumasta tai toiminnasta jaetaan ja mitä eri kanavia pitkin? Miten viestintä voisi olla samaan aikaan ymmärrettävää, lähestyttävää ja eloisaa?

TAPAHTUMAN/TOIMINNAN ENNAKKOTIEDOT

~ infoista ymmärtää tapahtuman luonteen ja onko osallistuminen itselle mahdollista ~

- * **mitä, missä, milloin** selkeästi (miehellään näkyvissä jokaisessa tapahtumasta julkaistavassa postauksessa ja viestissä)
- * tarkempi **ajallinen rakenne**; mitä tulee tapahtumaan ja milloin
- * onko tapahtuma **ilmainen**, vaatiiko **ilmoittautumisen**
- * **muistutetaan** tapahtumasta uudestaan sen lähestyessä
- * mitä **elementtejä tai aisteja** toiminnassa on läsnä (esim; ääni, kuva, liike, tuoksut, kosketus, syöminen)?
- * millaiset **osallistumisen tavat** ovat mahdollisia?
- * oletetaanko osallistujalta tiettyä **osaa-mista?** tai tiettyjen **ohjeiden tai arvojen** mukaista toimintaa?
- * kerrotaan tapahtuman tai toiminnan **teemoista tai tavoitteista** (käsitteitä voidaan selittää auki)
- * mahdolliset huomiot sellaisesta **sisälöstä tai aistiärsykkeestä**, joka saattaa olla triggeröivää (hyväksytään, että mikä

tahansa voi olla jollekin triggeröivää, eli lista ei voi olla täydellinen)

- * onko paikalla mukana **tukihenkilöitä**, joiden puoleen voi tarvittaessa kääntyä?

Saapumisohjeet

- * **miten** löytää oikean tilan (varsinkin jos rakennus on sokkeloinen)
- * lähimmät pyöräpaikat, julkisen liikenteen pysäkit ja autopaikat
- * reitti lähimmiltä pysäkeiltä ulko-ovelle

Miete: Saapumisohjeissa erityisesti video on koettu toimivaksi.

Tilan ja sinne kulkemisreitin esteettömyystiedot kootusti

- * **saavutettavuutta lisäävät elementit** (esim. tekstitykset, lepohuone, lämpimiä vilttejä tai juomaa jne.)

Miete: Kerrotaan esteettömyydestä läpinäkyvästi, myös siitä mikä ei ole esteetöntä (jos ei olla varmoja tai asiaa ei ole vielä selvitetty, ei esteettömyyttä voida taata)

STATEMENT: Esteettömäksi väitetty esteellinen tila on syrjintää. Viestinnän puuteellisuudesta johtuvalla tai muuten harhaan johdetulla, syrjinnän kohteeksi joutuneella henkilöllä on oikeus hyvitykseen.

KIELI JA VIESTINNÄN MUOTO

~ et vois löytää helposti ne tiedot ja samalla kieli ois eläväistä, et innostaa~

- * laitetaan asiat, jotka osallistujan täytyy tietää mahdollisimman **selkeästi ja lyhyesti** alkuun ja loppuun
- * **ei liian pitkiä tekstejä**, mutta sanat voivat olla vekkuleita
- * käytetään useita **eri medioita** (esim. teksti, kuva, video, ääni)
- * voidaan käyttää erilaisia **tekstityylejä rinnakkain** (esim. tietokeskeinen, yleiskielinen, selkokieli¹, runollinen, puhekielinen jne.)
- * selitetään **avainkäsitteet** auki
- * viestinnän **johdonmukaisuus** (esim. tapahtumasarjan viestinnässä toistuu samat elementit)

Saavutettava asettelu

- * tarpeeksi iso **fonttikoko** ja luettava fontti (ei esim. liian koukeroinen)
- * tarpeeksi iso **rivi- ja kappaleväli**
- * tarpeeksi iso **kontrasti väreissä** [Color Contrast Checker - Coolors](#)

1 **Selkokieli** on yleiskieltä helpommin ymmärrettävä kielimuoto. Se on tärkeä tyypeille, joille yleiskielen lukeminen tai ymmärtäminen on vaikeaa tai mahdollonta. [Selkokieli tutuksi - eOppiva](#)

- * jos **kuvituksessa** halutaan erottaa kaksi kohdetta toisistaan, niiden kannattaa erota myös muodoltaan toisistaan, ei vain väriltä. Näin huomioidaan myös käyttäjät, joiden on vaikea erottaa kaikkia värisävyjä toisistaan.

Toiminnalliset ominaisuudet (esim. nettisivulla)

- * tiedot on **helposti löydettävissä**, eikä liian monen klikkauksen päässä
- * ei liian pitkästi skrollattavaa tekstiä samalla sivulla
- * sivu **toimii erilaisilla laitteilla** (esim. tietokone, tabletti, puhelin)
- * toimiiko tekstit **tekstinlukuohjelmilla**?² (esim. ei liikaa erikoismerkkejä)
- * **alt. teksti** kuville (kuvaillaan sanoin mitä kuvassa tapahtuu)
- * videoissa käytetään puheen lisäksi **tekstitystä**

2 **Tekstinlukuohjelmaa** voi testata Wordissa painamalla ylävalikosta: Näytä – Syventävä lukuohjelma – Lue ääneen tai netissä [Ilmainen tekstistä puheeksi - TTSMaker](#)

Miete: Saavutettava viestintä ei tarkoita, että sen tarvitsee olla tylsää tai kankeaa (esim. yksinkertainen musta teksti valkoisella pohjalla) vaan sitä voi ratkaista hyvin monilla tavoilla, jos siihen liittyvistä tekijöistä vaan on tietoinen!

Viralliset verkossa tapahtuvaan viestintään liittyvät kriteerit löytyy täältä: [Verkkosisällön saavutettavuusohjeet \(WCAG\) 2.1](#) (pitkä ja aika vaikeasti ymmärrettävä tiedosto)

KANAVAT (ESIMERKKEJÄ)

~ tavoitetaan niitä tyyppejä, joille tää toiminta vois olla tärkeä ja kiinnostava ~

- * **käytössä olevat somekanavat** (arvioidaan ja huomioidaan toiminnan eettisyys)
- * **nettisivut**
- * **sähköpostilistat** tai muut viestintäryhmät (varsinkin jos toiminta on jatkuvaa)
- * Mikä meno? | Helsinki-ryhmä Telegramissa

Järjestöt ja yhteistyökumppanit

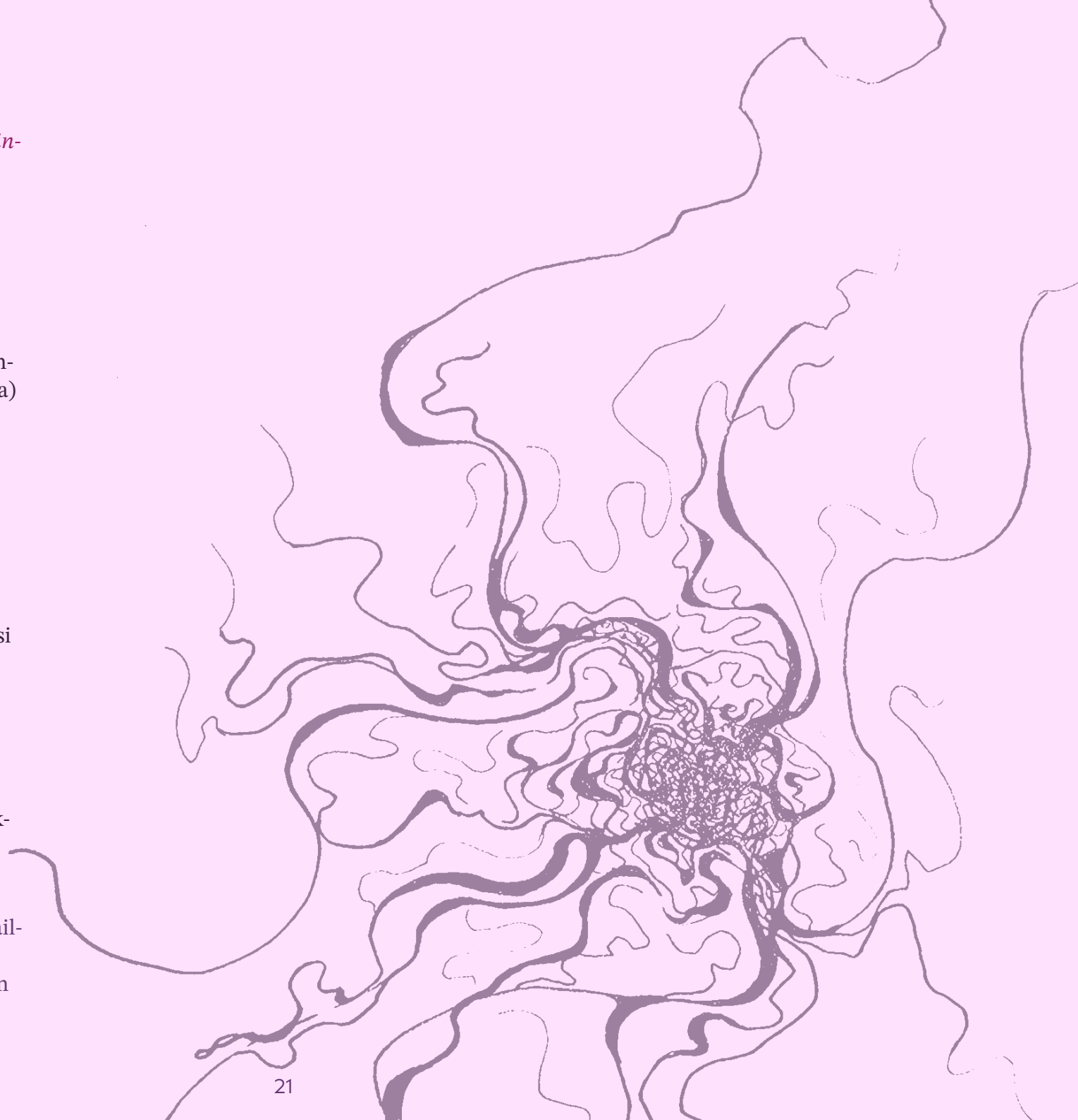
- * järjestöt ja yhteisöt voivat jakaa tietoa toistensa toiminnasta ja tapahtumista
- * tapahtumapaikan kaupungin tapahtumakalenterit esim. Ilmoita tapahtumasi [Myhelsinki.fi](https://myhelsinki.fi)-sivustolle!

Painettu media

esim. flyerit, julisteet, tarrat, zinet

- * näitä voi viedä julkisiin tiloihin esim. kirjastot, nuorisotalot, kulttuurikeskukset, koulut, kierrätyskeskukset, harrastuspaikat jne.

Miete: Painettuja tapahtuma-/ toimintailmoituksia kannattaa viedä paikkoihin, joissa ajattelee kohderyhmänsä jäsenien vierailevan.





5

Resurssit ja niiden jakaminen

Mistä saada resursseja, kun rahaa ei ole?
Kuuntelemalla, opiskelemalla asioita,
lainaamalla, kierrättämällä ja jakamalla.

YHTEISÖKESKEINEN RESURSSIEN JAKO

Resursseja kannattaa jakaa muiden kanssa. Samalla kun mietitään, mitä toiminnan järjestämiseen tarvitaan, voidaan miettiä, **mitä sellaisia resursseja sulla tai sun yhteisöillä on, mitä voisi jakaa muille.** Kaikilla yksilöillä ja yhteisöillä on eri aikoina eri verran ja keskenään erilaisia resursseja. Jos saa resursseja (esim. apurahan tai työtilan) voidaan miettiä, mitä keinoja on jakaa resurssia muille. Tällaisia keinoja voivat olla esim. välineiden lainaaminen, tilan tarjoaminen, tiedon jakaminen, läsnäolo, auttaminen jne. Näin resurssit kiertävät, eikä toiminta perustu vain kerryttämiseen, omistamiseen ja kuluttamiseen.

Auktoriteettien myöntämät resurssit ja budjetoiminen

Jos haet apurahaa toimintaasi, kannattaa saavutettavuustyö huomioida **varaamalla aikaa aikataulusta ja lisäämällä saavutettavuustyöhön liittyviä kuluja budjettiin.** Tämä mahdollistaa työn toteuttamista käytännössä ja näyttää myös rahoittajalle, että projekti/hanke on toteutettava. Huomioi, että saavutettavuuden suunnitteluun ja toteutukseen menee työaika!

Esimerkkejä budjettiin lisättävistä kuluista:

- * työkorvaus esteettömyyskartoittajalle tai saavutettavuusyhteistyölle
- * yhdenvertaisuus- tai muun tukihenkilön työkorvaus
- * printtaaminen (esim. tarjotaan tekstit myös luettavassa muodossa)
- * materiaalit esim. valaistukseen, ääneen ja kosketeltaviin materiaaleihin, istuma- ja makuupaikkoihin liittyvät kulut
- * ruoka ja hyvinvointitarvikkeet (jos tarjoatte tapahtumien osallistujille näitä)
- * osallistujien matkakulut, esim. julkisen liikenteen matkaliput
- * tilan esteettömyyttä lisäävät tekijät (esim. jos tilaan sisäänkäynnillä on porras, johon tarvitaan luiska tai hankitaan korvatulppia ja kuulosuojaimet) jne. tapauskohtaisesti!
- * call out -raha (eli palkkio henkilölle, joka tarpeen tullen puuttuu työssä mahdollisesti esiin nousevaan epäkohtaan yhdenvertaisuuden edistämiseksi)

STATEMENT: saavutettavuustyön huomioiminen budjetissa on vaikutusvaltaista myös suuremmassa mittakaavassa, taiderahoituksen rakenteellisella tasolla -> jos kaikki huomioivat saavutettavuustyön haettavissa rahasummissa, osoitetaan rahoittaville tahoille, ettei taidetta voi tehdä näistä resursseista tinkien!

VINKKILISTA ILMAISISTA RESURSSISTA <3

(suurin osa näistä sijaitsee pääkaupunkiseudulla, sillä työskentelemme itse sillä alueella)

Materiaalit ja tarvikkeet

SWAMP: Art Material Swap and Waste Management Point (materiaaleja taiteilijoille ja yhteisöille)

Pääkaupunkiseudun Kierrätyskeskus - Kierrätyskeskus (toimipisteillä on ilmaisosastoja ja ottamalla yhteyttä saattaa olla mahdollista päästä varastoon)

Retkeilyvälinelainaamo Wempaimisto - Nuorten Helsinki (retkeilyvälineitä alle 29-vuotiaille)

(9) Roinaränni | Facebook (näyttely- ja esityskäytössä tarvittavan materian kierrätysryhmä)

Eri kaupunkien ja kaupunginosien roskalava- kierrätysryhmät Facebookissa

(9) Roskalava HKI | Facebook (ilmoituksia Helsingin alueella sijaitsevista roskalavoista)

Tilat (keväällä 2026)

sweetspot: @sweetspot.community
www.sweetspotter.fi

muita itsejärjestäytyviä tiloja Helsingissä:
@lymy.life, @isotilahki, @kissmyars_galleria

(instagramissa)

Järjestä ite? | Oranssi
(tapahtumia ja tapahtumatila)

Pientapahtumat — Kaupunkiolohuone Kohtaus (tapahtumatila)

Tilavarauspalvelu (Helsingin kaupungin kirjaston kautta voi varata tiloja ja laitteita)

Meidän paikat - Nuorten Helsinki (harrastus- ja hengaustiloja ja maksuttomia harrastuksia nuorille)

Tapahtumat – Sähinä (Lauttasaaren kulttuurikeskuksen salin avovuoro)

viikki.fi – Viikin Asukastalot (tiloja harrastus- ja tapahtumakäyttöön Viikin asukkaille)

Mushrooming.fi - Jaettuja työtiloja (ei ilmainen, mutta jaettuja työtiloja vuokralla)

Ruoka

Ruokakauppojen hävikkiruoka

Pientapahtumat — Kaupunkiolohuone Kohtaus (hävikkiruokakioski)

ruoka - Dodo (yhteisöllallinen)

@ruokaaeiaseita.hki (instagramissa)

Terveys

Oma väylä-kuntoutus | Henkilöasiakkaat | Kela (ilmainen kuntoutus nepsyille, lääkärin lausunto tarvitaan)

Tukea ja apua - MIELI ry (kriisipuhelin,

kriisivastaanotto, chatti, vertaistukiryhmiä)

Seksuaaliterveystyö - Tyttöjen Talo
(seksuaalineuvonta)

Trans mutual aid -ryhmä Telegramissa

lenkkisaunat ja sweat & tears (sauna trans-tyypeille)

Toimeentulo

Etusivu - Kaikukortti » Kaikukortti
(maksuttomia pääsylippuja ja kurssipaikkoja vähävaraisille)

VVA ry (palveluita asunnottomille)

Mikä on Ohjaamo? - Ohjaamo (apua opiskeluun, työllistymiseen ja asumiseen liittyvien hakemusten tekemiseen, alle 30-vuotiaille)

NEUVONTA – Vapaaliikkuvuus (neuvontaa oleskelulupiin ja maahanmuuttoon liittyvissä asioissa sekä avustuksia epävarmassa tilanteessa oleville siirtolaisille)

Korkoavustus | Henkilöasiakkaat | Kela
(opintolainan korkoavustushakemus)

Tietoa/ ammattitaitoa

Kulttuuria kaikille (tietoa ja palveluita kulttuuripalveluiden saavutettavuuden edistämiseksi)

Feminist Culture House — Main page/Selected projects (tekstijulkaisuja feministisistä työtavoista taiteen ja kulttuurin kentällä)

InnoFlash toimeksiannot | Jamk (yhteistyö

Jyväskylän ammattikorkeakoulun opiskelijoiden kanssa)

[Metropolia Minno®](#) | [Metropolia](#) (yhteistyö Metropolian opiskelijoiden kanssa)

<https://www.nuoretaktivistit.fi/yhteistyö/> (yhteistyö neurovähemmistöjärjestön kanssa)

YYA -ryhmä Telegramissa (voi kysyä tai tarjota neuvoa ja apua, ilmoittaa tapahtumista jne.)

[Kurssit](#) | [Opiskelu-palvelu](#) | [Helsingin yliopisto](#) (useille yliopiston luennoille saa osallistua kuka vaan kävelemällä sinne sisään!)

Tietoa vammaisuudesta ja saavutettavuudesta

[Invalidiliiton esteettömyystyö](#) | [Invalidiliitto](#)

[Vammaisten oikeudet](#) | [Suomen YK-liitto](#)

[Saavutettavuus](#) | [Näkövammaisten liitto](#)

[Esteettömyys - Kuuloliitto](#)

[Esteettömyys - Autismiliitto](#)

[ADHD-oireisiin vaikuttavat ympäristö- ja motivaatiotekijät](#)

[Cp-vamma - CP-Liitto](#)

[Kehitysvammaliitto](#) | [Saavutettavuus](#)

[Kivunhallinnan lista - Suomen Kipu ry](#)

[Tietoa sairauksista - Neuroliitto](#) [Neuroliitto](#)

[Mielenterveys ja toimintakyky](#) | [Mielenterveystalo.fi](#)

https://harrastamisensuomenmalli.fi/wp-content/uploads/2025/08/250819_HSM_Rovaniemi_Saavutettavuusopas.pdf

Tietoa antirasismista

[Sanasto — Fem-R ry](#)

[Kirjasto — Ruskeat Tytöt](#)

Tietoa sukupuoli- ja seksuaalivähemmistöistä

[Sateenkaarisanasto suomeksi](#) [Seta ry:n verkkosivuilla](#)



Kiitos <3 Tämä saavutettavuustyökalu päättyy tähän.
Dokumenttia saa vapaasti jakaa eteenpäin siitä
kiinnostuneille ja palautetta voi antaa sähköpostilla
osoitteeseen sweetspotcontact@proton.me.