



Fastställd 2014-04-14

JAMTLIS
TILLGÄNGLIGHETSPOLICY
MED HANDLINGSPLAN

2014

TILLGÄNGLIGHETSPOLICY

Övergripande policy

Inledning

Jamtlis tillgänglighetspolicy är baserad på FN:s konvention om mänskliga rättigheter för människor med funktionsnedsättning samt Handisams (Myndigheten för handikappolitisk samordnings) riktlinjer.

Jamtlis tillgänglighetsarbete har sin grund i den humanistiska människosynen dvs. att alla människor är lika mycket värda och ska behandlas med respekt.

Den grundläggande principen är att alla människor oavsett funktionsförmåga ska ha samma möjligheter som andra att vara delaktig i samhället och ta del av mänskliga rättigheter.

Styrdokument

I huvudmannadirektivet från Jämtlands läns landsting och Östersunds kommun är fastställt att *Jamtlis verksamhet ska med utgångspunkt från ett demokratiskt medborgarskap vara tillgängligt för alla och med öppen insyn. Funktionshindrade ska känna att de kan ta del av det utbud som stiftelsen erbjuder samt har tillgång till stiftelsens anläggningar. Stiftelsen ska i detta sammanhang även beakta utländska besökare.* I Jamtlis Strategiplan för 2011-2014 finns också som första mål att Jamtli ska: *förstärka rollen som regional resurs och samarbetspartner för livslångt lärande, social inkludering och andra utvecklingsfrågor.*

Definitioner

Socialstyrelsens terminologiråd har beslutat om revidering av termerna *funktionsnedsättning* och *handikapp*. *Funktionsnedsättning* och *funktionshinder* är inte längre synonymmer, *Funktionshinder* är en egen term och ordet *handikapp* utgår förutom i sammansatta ord som till exempel handikapptoalett, handikapporganisationer etc.

Funktionsnedsättning: Nedsättning av fysisk, psykisk eller intellektuell förmåga

Funktionshinder: Begränsning som en funktionsnedsättning innebär för en person i relation till omgivningen.

En konsekvens av detta är att funktionshinder inte är något en person har, utan det är miljön som är funktionshindrande.

Vision

Jamtlis målsättning är att alla, även personer med funktionsnedsättning, ska ha tillgång till kulturarvet och kunna ta del av Jamtlis utställningar, program och andra aktiviteter.

Organisation och ansvarsfördelning

Jamtlis tillgänglighetspolicy och handlingsplan är antagen av museets ledning och ska genomsyra alla verksamhetsområden på Jamtli.

Ytterst ansvarig för tillgänglighetsarbetet på Jamtli är Landsantikvarien. Avdelningschefer och sektionsledare har ansvar för att tillgänglighetsaspekten beaktas inom respektive verksamhetsområde. Landsantikvarien ansvarar även för att tillgänglighetsaspekten integreras i budget, verksamhetsplan och verksamhetsberättelse under året.

En arbetsgrupp bestående av fastighetschef, arrangemangssamordnare och sektionsledaren för Historieland arbetar kontinuerligt med tillgänglighetsaspekten på ett övergripande plan.

Som tillgänglighetsansvariga för olika verksamheter inom museet har ledningen utsett:

- att samordna tillgänglighetsarbetet: Arrangemangssamordnaren.
- för utställningar och annat verksamhetsinnehåll: museipedagog, pedagogiska sektionen
- för pedagogiska program: sektionsledaren för pedagogiska sektionen
- för information och hemsida: informationschefen.
- för fastigheter, lokaler och park: fastighetschefen.

Inventering

Inventering av tillgängligheten har genomförts på besöksanläggningen utomhus, konferenslokaler och kafé. Inventering och vidtagna/ej vidtagna åtgärder redovisas i bilaga 1. Vid inventeringar är Jamtlis brukarråd delaktiga.

Återstående områden som ska inventeras utifrån både lokalmässig och innehållsmässig tillgänglighet är:

- * Museets inomhus del. Ansvarig: sektionsledaren för Historieland
- * Samtliga lek- och lär anläggningar. Ansvarig sektionsledaren för Historieland.
- * Skyltning (delvis inventerad för uteområdet). Ansvarig: avdelningschefen för publik- och upplevelser.
- * Hemsidan och övrigt informationsmaterial. Ansvarig: informationschefen.
- * Personallokaler. Ansvarig: fastighetschefen.
- * Mica-gruppens (daglig verksamhet) lokaler: Ansvarig: fastighetschefen.
- * Parkeringar Ansvarig: fastighetschefen.
- * Pedagogiska program Ansvarig: avdelningschefen för publik- och upplevelser.

Samverkan med funktionshindrades organisationer

Jamtli's Brukarråd

Ansvarig: Arrangemangssamordnaren.

I brukarrådet träffas representanter för Hörcentralen, Syncentralen, DHR (Delaktighet - handlingskraft - rörelsefrihet), HRF (Hörselskadades riksförbund) och Synskadades riksförbund samt representanter för Jamtli.

Brukarrådet träffas två gånger per år och de frågor som tas upp där har fokus på att öka tillgängligheten för personer med olika typer av handikapp.

Senast oktober varje år lämnar Brukarrådet förslag på prioriterade åtgärder inför kommande verksamhetsår till museiledningen. Efter museiledningens beslut förs detta in i kommande års budget och verksamhetsplan.

Handikapprådet i Jämtlands län

Jamtli deltar i handikapprådets årliga tillgänglighetskonferens.

HANDLINGSPLAN

I bilaga 1 presenteras både de åtgärder som är vidtagna under de fem senaste åren samt de som är inventerade, men ej vidtagna.

Delmål 2014

Inventeringar

Inventering av tillgängligheten besöksanläggningen utomhus, konferenslokaler och kafé genomfördes 2008/2009 på besöksanläggningen utomhus, konferenslokaler och kafé. Inventering och vidtagna/ej vidtagna åtgärder redovisas i bilaga 1.

Återstående områden som ska inventeras utifrån både lokalmässig och innehållsmässig tillgänglighet är:

- * Museets inomhus del. Ansvarig: sektionsledaren för Historieland
 - * Samtliga lek- och lär anläggningar. Ansvarig: sektionsledaren för Historieland
 - * Skyltning (delvis inventerad för uteområdet). Ansvarig: avdelningschefen för publik- och upplevelser.
 - * Hemsidan och övrigt informationsmaterial. Ansvarig: informationschefen.
 - * Personallokaler. Ansvarig: fastighetschefen.
 - * Mica-gruppens (daglig verksamhet) lokaler: Ansvarig: fastighetschefen.
 - * Parkeringar Ansvarig: fastighetschefen.
 - * Pedagogiska program Ansvarig: avdelningschefen för publik och upplevelser.
- Vem som representerar Brukarrådet bestäms från gång till gång.

Verksamheten

2014: En antikvarie anmäls till utbildning FOKUS – funktionshinder och kulturarv, utbildning, samverkan. Syftet är att de som deltagit utgör ett nätverk vilka ska säkerställa att funktionshinder på ett självklart sätt räknas in i museernas mångfaldssträvanden.

Kvar från 2013: Två basutställningar inventeras under 2013. Ansvarig: pedagog på pedagogiska sektionen.

2014: Uppgiften kvarstår och skall vara genomfört till sista september. Här bör även den antikvarie som anmäls till FOCUS utbildningen delta.

Kvar från 2013: Skyltningssystemet på Jamtli inventeras. Ansvarig: avdelningschefen för publik och upplevelser.

2014: Uppgiften är påbörjad och skall vara genomförd till sista december.

Kvar från 2013: Mackens lek och läranläggning inventeras under 2013: Ansvarig: sektionsledaren på Historieland.

2014: Uppgiften påbörjad men ej slutförd. Skall vara genomfört till sista september.

2014: Brukarrådet utökas med en representant för dolt handikapp.

Kommunikation och information

Kvar från 2013: Hemsidan inventeras. Ansvarig: informationschefen.

2014: Ny struktur arbetas fram där tillgänglighetsinformation lyfts längre upp.

Kvar från 2013: Broschyrer inventeras. Ansvarig: informationschefen.

2014: Uppgiften kvarstår under 2014.

Från 2013: Jamtlis tillgänglighetsbroschyr med information om Jamtli som besöksmål inventeras under 2013. Ansvarig: arrangemangssamordnaren.

2014: Uppgiften kvarstår och skall vara genomfört sista april.

Lokaler, inredning och utrustning

Se bifogad åtgärdsplan. **Bilaga 1.**

Åtgärdsplan

Åtgärdsplaner utifrån genomförda inventeringar är sammanställda tom 2013. Se bilaga 2. Kommande inventeringar skall ligga till grund i en kommande åtgärdsplan.

Integrering av tillgänglighetsperspektivet

Följande policy och dokument ses över 2014 och revideras för att integrera tillgänglighetsperspektivet.

*Jämställdhetsplan. Ansvarig: personalchef.

*Policy och rutiner för systematiskt arbetsmiljöarbete inklusive Arbetsmiljöplan. Ansvarig: personalchef.

*Verksamhetsplan. Ansvarig: respektive avdelningschef.

*Budget. Ansvarig: respektive avdelningschef. Därutöver fastighetschefen vad gäller de årliga öronmärkta medlen till brukarrådet.

*Verksamhetsberättelse. Ansvarig: respektive avdelningschef rapporterar till biträdande museichef.

*Publikundersökningar: Ansvarig: biträdande museichef.

*Projekt. Ansvarig: respektive projektansvarig.

Uppföljning och utvärdering

Tillgänglighetspolicy och tillgänglighetsplan ska följas upp inför brukarrådsmöten under våren och hösten 2014.

Arbetet ska vara klart senast 2014-12-31. Ansvarig: arrangemangssamordnare.