



Menningar-, íþrótt- og tómstundaráð
Borgartúni 14
105 Reykjavík

Upplýsingar, leiðbeiningar og gátlistar fyrir handhafa menningarstyrkja MÍT 2024

Í aðgerðaráætlun með menningarstefnu Reykjavíkurborgar sem samþykkt var 16. nóvember 2021 eru tvær aðgerðir undir markmiði 4. *Menning og listir í Reykjavíkurborg eru inngildandi og aðgengilegar öllum*, sem lúta að fræðslu til sjálfstæðu senunnar um menningarstefnunna og lykilþætti sem þar koma fram. Þetta eru aðgerðir 4.4 *Fræðsla til sjálfstæðu senunnar um aðgengi, inngildingu, sjálfbærni og menningarstefnu* og 4.8 *Gátlisti og leiðbeiningar um aðgengi og inngildingu á viðburðum*. Einnig er ein aðgerð þessu tengd undir markmiði 10. *Menning og listir eru mikilvægur þáttur í grænum áherslum borgarinnar* en það er aðgerð 10.2 þar sem talað er um að útbúa gátlista eða leiðbeiningar um sjálfbærni viðburða.

Menningarborgin hefur nú tekið saman gagnlegar upplýsingar fyrir styrkhafa, upplýsingar um menningarstefnuna og hennar meginmarkmið, ásamt leiðbeiningum og gátlistum um aðgengi og græn skref við skipulagningu viðburða. Þessi gögn verða send á alla handhafa menningarstyrkja 2024 og eru lögð hér fram til samþykkis.

Virðingarfyllst,

María Rut Reynisdóttir
Skrifstofustjóri menningarborgar
Menningar- og íþróttasviði

Samrit:

Hjálagt: Upplýsingar fyrir handhafa menningarstyrkja MÍT 2024

Upplýsingar fyrir handhafa menningarstyrkja Reykjavíkurborgar 2024

Til hamingju með styrkinn! Hér á eftir eru ýmsar praktískar upplýsingar fyrir styrkhafa, yfirlit yfir meginmarkmið menningarstefnu Reykjavíkur 2021 – 2030 og leiðbeiningar og gátlistar um sjálfbærni, inngildingu og aðgengismál við skipulagningu viðburða sem styrkhafar geta haft í huga við framkvæmd verkefna.

Lógó

Merki Reykjavíkurborgar á að koma fram á öllu kynningarefni verkefna sem hljóta styrk frá Reykjavíkurborg. Þetta gildir um plaköt, prógrömm, vefborða, fréttatilkynningar og fleira þess háttar. Þú getur nálgast merki Reykjavíkurborgar [hér](#).

Greinargerð

Skila þarf greinargerð um framkvæmd verkefnisins til Reykjavíkurborgar þegar því er lokið. Þar kemur meðal annars fram hvenær verkefnið fór fram og hvernig styrknum var ráðstafað. Greinargerðina á að fylla út á sérstöku eyðublaði sem finna má [hér](#).

Styrkjaboð

Öllum styrkhöfum ársins er boðið í móttöku í janúar þar sem tilkynnt er hver hljóta menningarstyrki Reykjavíkurborgar og tilkynnt er um útnefningu Listhóps Reykjavíkur.

Ef verkefni tefst

Ef verkefni tefst og getur ekki farið fram á þeim tíma sem tilgreindur var í umsókninni, ber styrkhafa að upplýsa skrifstofu menningarborgar á netfangið menning@reykjavik.is. Miðað er við að verkefni fari fram á því ári sem styrkur er greiddur út. Ef verkefni tefst fram á næsta ár þarf skoða það sérstaklega og í sumum tilfellum endurgreiða styrkinn, hafi hann þegar verið greiddur.

Ef hætt er við verkefni

Ef hætt þarf við verkefni vegna aðstæðna eða skorts á annarri fjármögnun, þarf styrkþegi að upplýsa skrifstofu menningarborgar á netfangið menning@reykjavik.is. Hafi styrkurinn þegar verið greiddur út þarf að endurgreiða styrkinn til Reykjavíkurborgar.

Hafðu samband

Ef eitthvað kemur upp á sem þú telur að við getum verið þér innan handar með, ekki hika við að hafa samband á netfangið menning@reykjavik.is eða í síma 411-1111.

Menningarstefna Reykjavíkur

List og menning í Reykjavík 2021 – 2030

Ný menningarstefna Reykjavíkurborgar var samþykkt í borgarráði þann 16. nóvember 2021. Í henni er lögð áhersla á að allir íbúar borgarinnar hafi jöfn tækifæri til að njóta og vera sýnilegir í menningar- og listalífinu bæði sem þátttakendur og neytendur. Í menningarstefnunni eru sett fram þrjú meginmarkmið:

- Ævilöng inngilding og aðgengi borgarbúa að menningu og listum
- Reykjavík - borg sem listamönnum þykir gott að búa og starfa í
- Menning og listir í öllum hverfum borgarinnar

Styrkharfar eru beðnir um að kynna sér menningarstefnuna og hafa hana til hliðsjónar við skipulagningu og framkvæmd verkefna sinna, ekki síst hvað varðar aðgengi og inngildinguna.

Aðgengi

Með aðgengi er átt við að allir þjóðfélagshópar eigi greiða leið til þátttöku t.a.m í viðburðum bæði sem listafólk og gestir og geti notið viðburða á eigin forsendum. Aðgengi felur í sér að fjarlægja líkamlegar, fjárhagslegar, samfélagslegar og menningarlegar hindranir. Aðgengi í viðum skilningi felur í sér, en takmarkast þó ekki við:

- Aðgengi fatlaðs fólks
- Aðgengi fólks af ólíkum uppruna og hörundslit
- Aðgengi fólks óháð efnahagsstöðu
- Aðgengi fólks óháð kyni, kynvitund, kyneinkennum og kynhneigð
- Aðgengi fólks óháð búsetu
- Aðgengi fyrir fólk á öllum aldri

Inngilding

Inngilding felur í sér að viðurkenna og virða margbreytileika mannlífsins og gera ráð fyrir honum í allri starfsemi, meðal annars með markvissum stuðningi og sértækri upplýsingagjöf til þeirra sem þessa þurfa.

Um aðgengi og inngildinguna segir í menningarstefnu Reykjavíkur eftirfarandi:

- Allir íbúar Reykjavíkurborgar taka þátt í menningu og listum. Áhersla er lögð á inngildinguna allra í samfélaginu, bæði sem þátttakendur og neytendur.
- Upplýsingar um tækifæri og stuðning í menningu og listum eru aðgengilegar öllum. Viðburðir og annað framboð í menningar- og listalífi borgarinnar er sýnilegt á miðlum sem ná til fjölbreytts hóps.
- Menningarstefna Reykjavíkur tekur mið af Mannréttindastefnu Reykjavíkur hvað varðar inngildinguna, örugg rými og aðgengi allra borgarbúa.
- Menningarlíf borgarinnar á að standa öllum opið þannig að hver og einn skynji hlutdeild sína í menningarlífinu, geti tekið þátt í því á eigin forsendum og allir hafi jafnt aðgengi. Lögð er rækt við að allir einstaklingar vaxi, dafni og unni sér saman.
- Reykjavíkurborg leggur sérstaka áherslu á barnamenningu og að öll börn í Reykjavík taki þátt í og hafi aðgang að menningu og listum.
- Aðgengi að menningararfi eru lífsgæði og grundvöllur þekkingar, virðingar og aukins skilnings á fortíð og samfélagi. Reykjavíkurborg leggur rækt við verndun menningararfs og tryggir öllum aðgengi að honum svo fólk fái hans notið.

Gátlisti um aðgengismál fyrir viðburði

Mikilvægt er að sýna fjölbreyttum aðgengispörfum gesta á viðburðum skilning og að gera sitt besta til að koma til móts við þær. Eftirfarandi punktar eru teknir úr gátlistum sem samþykktir eru af aðgengis- og samráðsnefnd Reykjavíkurborgar í málefnum fatlaðs fólks. Gott er að hafa þessa punkta í huga og meta hvort þeir eiga við um þann viðburð sem verið er að skipuleggja.

Við val á viðburðastað

- Er bílastæði nálægt inngangi fyrir handhafa stæðiskorta fyrir fólk með hreyfihömlun?
- Er gott aðgengi frá almenningssamgöngum að viðburðastað?
- Hvernig er sjónrænt aðgengi við inngang, er greinilegt hvar inngangur er staðsettur?
- Er hindrunarlaust aðgengi inn í húsnæðið fyrir hjólastólanotendur?
- Er aðgengilegt salerni í húsnæðinu fyrir hjólastólanotendur?
- Ef húsnæðið er á fleiri en einni hæð, eru rampar eða lyfta á milli hæða?
- Eru tröppunef í stigum í aðgreinandi lit? Hægt er að setja límband á tröppunef til að leysa þetta
- Er góð hljóðvist á staðnum?
- Er góð lýsing innanhúss?
- Er svæði á staðnum þar sem hægt er að komast í næði?
- Er tæknibúnaður til staðar svo hægt sé að setja rittúlkun upp á skjá?

Við framkvæmd viðburðar

- Er búið að upplýsa um staðsetningu bílastæða fyrir handhafa stæðiskorta fyrir fólk með hreyfihömlun?
- Er búið að upplýsa um hvernig fólk kemst með almenningssamgöngum á staðinn?
- Er búið að upplýsa um hvernig helstu aðgengismálum sé háttað á viðburðastað?
- Er búið að tryggja að upplýsingar um staðsetningu á aðgengilegu salerni séu sýnilegar gestum?
- Eru upplýsingar um viðburðinn settar fram á einföldu máli?
- Er búið að merkja tröppunef í aðgreinandi lit, t.d. með límband, ef þörf er á?
- Er búið að raða upp í sal með þeim hætti að hjólastólanotendur geti komist um svæðið?
- Er búið að kanna hvort þörf sé á rittúlkun eða táknmálstúlkun?
- Ef já við spurningunni að ofan – er búið að bóka túlka?
- Ef já við rittúlkun - er búið að tryggja að tæknibúnaður virki vegna rittúlkunar?
- Er búið að taka fram hvernig hægt sé að hafa samband við viðburðahaldara, t.d. vegna fyrirspurna um aðgengismál?

Hér eru síðan fleiri gagnlegar ábendingar byggðar á gátlista Jafnréttisstofu fyrir skipulagningu viðburða:

Svið, púlt og skjáir sjást úr öllum sætum

- Aðgengi að sviði og á svið fyrir alla fyrirlesara
- Púlt stillanlegt og færanlegt
- Hljóðvist góð, hljóðnemar og hátalarar, auk tónmöskva sem eru
- beintengdir í heyrnartæki
- Þráðlaus hljóðnemi fyrir fyrirspurnir úr sal og opnar umræður
- Lyfta milli hæða og gott og aðgengilegt rými þar í kring
- Handrið við stiga og engir þröskuldur
- Aðgengileg salerni fyrir alla
- Dyr séu a.m.k. 80 cm breiðar
- Sjálfvirkir hurðaopnarar við allar hurðir, líka útihurðir
- Bílastæði fyrir hreyfihamlað fólk við húsið
- Pláss fyrir táknmálstúlk og rittúlk sé þess óskað
- Pláss fyrir tungumálatúlka þar sem þeir trufla ekki aðra þátttakendur
- Aðgangur að rafmagni til að hlaða tölvur
- Lágmarka lykt af blómum, sápu eða öðrum ofnæmisvöldum
- Aðgangur að hvíldarstað utan fundarsalar á meðan viðburði stendur
- Góð loftræsting og hitastig
- Forðast sérlausnir

Val á veitingum og umgjörð þeirra

- Mæta óskum vegna mataræðis
- Innihaldslýsingar matar og drykkja séu aðgengilegar og skýrar
- Áhöld fari ekki á milli rétta og tryggja að matvæli blandist ekki
- Maturinn borinn fram í sama rými. Forðast sérlausnir, allir þátttakendur borði saman
- Standandi borðhald taki tillit til þeirra sem ekki geta borðað standandi
- Greiður aðgangur hjólastóla m.a. að borðum
- Nota fjölnota borðbúnað eða borðbúnað sem brotnar auðveldlega niður í náttúrunni

Skráning á viðburð

- Ef skrá á kyn þátttakenda þarf að gera ráð fyrir hlutlausri kynskráningu
- Þátttakendur geti sent inn óskir vegna veitinga
- Þátttakendur geti sent inn upplýsingar um bráðaofnæmi eða óþol þátttakendur geti óskað eftir táknmáls-, rit- eða daufblindratúlki eða tungumálatúlki
- Þátttakendur geti beðið um tónmöskva
- Þátttakendur geti óskað eftir ákveðnu aðgengi eða annarri aðstoð
- Skipuleggjandinn þarf að vera tilbúinn til að uppfylla séróskir sem hann býður upp á í auglýsingu eða við skráningu

Auglýsing viðburðar

- Upplýsingar um staðsetningu og leiðbeiningar innanhúss ef húsnæðið er stórt
- Dagsetning og tímasetningar á dagskrárliðum
- Þarf að skrá sig?
- Upplýsingar um séróskir séu tilgreindar í auglýsingum um viðburðinn
- Er hægt að senda inn óskir vegna sérþarfa?
- Hvernig hægt er að hafa samband við skipuleggjendur?
- Hvetja til að nota umhverfisvænan ferðamáta til og frá viðburðum - Nefna hvar næsta strætóstoppestöð er eða að það sé hjólagrind fyrir utan
- Passa að auglýsingin sé auðlesin

Gátlisti um græn skref í viðburðahaldi

Græn skref í starfsemi Reykjavíkur er fjögurra skrefa umhverfisstarf sem með einföldum og skipulögðum hætti innleiðir umhverfisvænar aðgerðir. Gott er að hafa eftirfarandi punkta til hliðsjónar og meta hvort þeir eiga við um þann viðburð sem verið er að skipuleggja:

Skref 1

- Við bjóðum upp á kranavatn en ekki vatn í einnota drykkjarumbúðum.
- Við hvetjum þátttakendur til að huga að umhverfinu og nýta sér vistvæna ferðamáta til og frá fundum og viðburðum, til dæmis með neðanmálsgrein í tölvupósti.
- Við kaupum ekki einnota drykkjarmál og borðbúnað, ef ekki er komist hjá því eru notaðar umhverfismerktar eða niðurbrotanlegar vörur ("compostable"). Bent er á borðbúnaðarleigu fyrir stærri viðburði.

Skref 2

- Á viðburðum forðumst við að dreifa smávöru (gefins) eða prentgögnum. Það er gert eingöngu ef nauðsyn krefur.
- Við höfum aðgang að fjarfundabúnaði og hvatt er til fjarfunda þegar við á.
- Starfsmenn nota vistvæna ferðamáta á viðburði eins og kostur er (til dæmis hjól, hlaupahjól, samakstur).
- Við bjóðum upp á máltíðir og snarl í umhverfisvænum umbúðum.
- Gestir hafa aðgang að ílátum undir flokkaðan úrgang, að lágmarki fyrir pappír, plast og skilagjaldsumbúðir, á öllum viðburðum og útisamkomum á okkar vegum.
- Á öllum fundum og viðburðum á vegum vinnustaðarins eru ekki notuð einnota smábréf undir til dæmis vökva, salt, sykur, sósur og fleira, eftir því sem við verður komið.

Skref 3

- Til að koma í veg fyrir myndun úrgangs á fundum og viðburðum á okkar vegum notum við margnota ílát undir til dæmis vatn, salt, sykur og mjólk og veljum vörur í stærri einingum.
- Á viðburðum innandyra bjóðum við nær eingöngu upp á umbúðalausar veitingar, eða höldum umbúðum í lágmarki og höfum þær umhverfisvænar.
- Við leggjum áherslu á fjölbreytt val veitinga úr plönturíkinu á fundum og viðburðum.

Skref 4

- Við höfum sjálfbærni að leiðarljósi við skipulagningu viðburða og fylgjum gátlista í handbók um vistvænni viðburði.
- Á viðburðum á okkar vegum bjóðum við upp á lífrænt ræktað og/eða siðgæðisvottað ("Fair trade") kaffi og te.
- Ef veitingar frá viðburðum verða afgangur er leitað leiða til að forða þeim frá því að enda sem úrgangur, til dæmis með því að gefa hjálparsamtökum eða bjóða starfsfólki að taka með sér heim.
- [Handbók um sjálfbæra viðburði.](#)