**Yhdenvertaisuusohje tapahtumien järjestämisessä**

**Johdanto**

Tätä ohjetta käytetään SYL:n tapahtumien, kuten liittokokousten, sektori- ja alumnitapaamisten ja seminaarien järjestämisessä. Ohjeen tarkoituksena on varmistaa, että kaikki pystyvät osallistumaan yhdenvertaisesti SYL:n tapahtumiin riippumatta sukupuolesta, iästä, alkuperästä, kansalaisuudesta, kielestä, uskonnosta ja vakaumuksesta, mielipiteestä, poliittisesta tai ammattiyhdistystoiminnasta, perhesuhteista, vammasta, terveydentilasta, seksuaalisesta suuntautumisesta tai muusta henkilöön liittyvästä syystä. Yhdenvertaisuus on yksi SYL:n neljästä arvosta. Tällä ohjeella pyritään osaltaan mahdollistamaan se, että tämä arvo toteutuu SYL:n käytännön toiminnassa.

Tähän ohjeeseen listatut asiat koskevat sekä tapahtuman osallistujia että kutsuttuja vieraita ja puhujia. SYL:lla on selkeät käytännöt yhdenvertaisuuskäytäntöjen läpikäynnistä tapahtumissa. Vastuu yhdenvertaisuuden toteutumisesta on jokaisella osallistujalla mutta järjestävänä tahona SYL kantaa kokonaisvastuun yhdenvertaisuudesta ja ongelmiin puuttumisesta. Jokaiselle SYL:n tapahtumalle nimitetään yhdenvertaisuusvastaava. SYL kannustaa ylioppilaskuntia tekemään omia yhdenvertaisuusohjeita sekä tukee ylioppilaskuntia niiden luomisessa.

Tapahtumia järjestettäessä pyritään ottamaan huomioon seuraavat asiat:

**Yleistä**

* Erityisruokavaliot huomioidaan ja niistä kysytään jo ilmoittautuessa. Kaikissa ruokavalioissa panostetaan yhtä lailla laatuun ja määrään ja varmistetaan, että ruoka on yhtä helposti saatavissa. Tarjolla olevien ruokien sisällöt on kirjattu näkyviin.
* Tarjolla on aina erilaisia, houkuttelevia alkoholittomia vaihtoehtoja, eikä kenenkään tarvitse jättää osallistumatta esimerkiksi iltaohjelmaan sen vuoksi, ettei juo alkoholia.
* Poliittisista ja uskonnollisista mielipiteistä keskustellaan toisia kunnioittavasti. Poliittista sitoutumattomuutta ja sitoutumista kunnioitetaan samanarvoisina valintoina. Tämä koskee sekä osallistujien että kutsuttujen vieraiden vakaumuksia ja mielipiteitä.
* Huomioidaan se, että ihmisillä saattaa olla uskonnollisia tai vakaumuksellisia perusteita toiminnalleen. Huomioidaan tämä muun muassa aikataulutuksessa mahdollistamalla esimerkiksi rukoustauot, erilaiset liikkumisvalinnat ja yksityisyyden tarve.
* Kaikkien yksityisyyttä kunnioitetaan eikä oleteta mitään kenenkään yksityiselämästä. Kenenkään ei tarvitse kertoa yksityisasioitaan, kuten perhemuotoa, tahtomattaan. Ilmapiirin tulee olla sellainen, että kaikilla on halutessaan mahdollisuus kertoa omasta elämästään ja tekemistään valinnoista eikä mitään tarvitse salailla.
* Kielenkäytössä ja vitsailussa toimitaan korrektisti, loukkaamatta muita ja huomioidaan se, että ihmiset suhtautuvat huumoriin eri tavalla. Ihmisillä on oikeus kertoa, jos jokin termi on satuttava ja loukkaava. Puututaan epäasialliseen kielenkäyttöön ja ylimenevään huumoriin.
* Yhdenvertaisuusohjeet toimitetaan osallistujille ja puhujille etukäteen. Tapahtuman alussa yhdenvertaisuusohjeet kerrataan osallistujien ja puhujien kanssa.
* Tapahtumapaikan ja mahdollisten muiden ulkoisten toimijoiden (catering tms.) kanssa käydään etukäteen läpi SYL:n yhdenvertaisuuslinjat ja näistä johtuvat tarpeet.

**Sukupuolten tasa-arvo**

* Vältetään heteronormatiivista kielenkäyttöä ja huomioidaan sukupuolten moninaisuus sekä viestinnässä että tapahtumassa.
* Jokaisella on vapaus ilmaista tai olla ilmaisematta sukupuoltaan haluamallaan tavalla.
* Jos kyselyjen yhteydessä kysytään sukupuolta, annetaan myös vaihtoehto ”en halua vastata” ja “muu” tai avokenttä, johon voi kirjoittaa itse sukupuolensa.
* Eri sukupuolten edustus huomioidaan, kun toimiston ulkopuoliseen tai yhteisön omaan tapahtumaan kutsutaan puhujia.
* Kiinnitetään huomiota sukupuolittuneeseen työnjakoon (esimerkiksi pöytien roudaus kokoustiloissa tai sihteeröinti työryhmissä) ja pyritään vähentämään sitä.
* Kiinnitetään huomiota unisex-WC-tilojen saatavuuteen.
* Ei hyväksytä seksuaalista häirintää tai asiatonta käytöstä missään muodossa ja huomioidaan, että tätä voi tapahtua myös virallisen ohjelman ulkopuolella. Puututaan epäasialliseen käytökseen heti. Annetaan sen kohteeksi joutuneelle mahdollisuus käsitellä kokemuksiaan jonkun SYL:n toimijan kanssa hänen näin halutessaan. Tarvittaessa ohjataan myös muun avun piiriin.
* Arvioidaan oman toiminnan ja tehtyjen ratkaisujen vaikutuksia eri sukupuoliin.

**Saavutettavuus**

* Tehdään kaikille osallistujille jo etukäteen selväksi, mikä on tapahtuman ja kunkin osion tarkoitus. Ollaanko esimerkiksi kouluttautumassa, ideoimassa vai päättämässä ja vaatiiko osallistuminen esimerkiksi etukäteisperehtymistä.
* Luodaan ilmapiiri, jossa kaikkien on helppo kysyä täsmentäviä kysymyksiä ja pyytää lisätietoa.
* Tapahtumien ohjelma aikataulutetaan niin, että keskustelulle ja kysymyksille jää riittävästi aikaa.
* Tapahtumista tehdään kattavat ja informatiiviset kutsut ja ne lähetetään hyvissä ajoin. Mikäli tapahtuma edellyttää ilmoittautumista tai jotain etukäteisosallistumista, näistä ohjeistetaan selkeästi.
* Mahdollisista muutoksista informoidaan etukäteen ja vielä tilaisuuden alkaessa. Jos tapahtuman aikana tulee muutoksia ohjelmaan, kaikille kerrotaan niistä. Tapahtuman alussa kerrotaan, miten mahdollisista muutoksista kerrotaan, esim. sähköpostilistalla. Varmistetaan, että valittu tiedotuskanava tavoittaa kaikki osallistujat.
* Mikäli tilaisuudessa on materiaalia, johon kaikkien toivotaan perehtyvän, toimitetaan ne hyvissä ajoin etukäteen, tarvittaessa kolmella kielellä, jotta kaikki pystyvät lukemaan ne rauhassa. Tämä hyödyttää kaikkia ja on välttämätöntä esimerkiksi näkövammaisten osallistumiselle.
* Jos mahdollista, jaetaan tilaisuudessa käytettävät kalvot ja muu materiaali jo tilaisuuden aikana, jotta esityksiä on helpompi seurata.
* Huolehditaan visuaalisten esitysten ja muun materiaalin esteettömyydestä, mm. riittävästä kontrastista ja riittävän suuresta fonttikoosta.
* Mahdollisuuksien mukaan järjestetään etäosallistuminen.
* Huomioidaan, että jotkut osallistujat tulevat kauempaa ja aikataulutetaan ohjelma niin, että kaikki voivat osallistua koko tapahtumaan. Tapahtumaa suunniteltaessa tarkistetaan etukäteen joukkoliikenteen aikataulut.
* Tapahtumissa pidetään taukoja säännöllisin väliajoin ihmisten erilaisten tarpeiden vuoksi. Tauoista kerrotaan tapahtuman kutsussa ja mahdollisten työryhmien alussa kerrotaan, milloin tauot pidetään. Vältetään sitä, että taukojen aikana järjestetään ohjelmaa tai tapaamisia, joihin pitäisi osallistua. Pidetään huolta, että tarjolla on säännöllisin väliajoin terveellistä syötävää.
* Keskusteluissa käytetyt lyhenteet avataan ja asioista puhutaan muutenkin mahdollisimman selkokielisesti.
* Jos järjestetään tapahtumaan liittyen iltaohjelma, pidetään huolta, että kaikki voivat osallistua myös siihen.
* Tapahtuman osallistujille tarjotaan mahdollisuutta yhden hengen huoneeseen esimerkiksi lisämaksua vastaan, mikä saattaa helpottaa kaikkien mahdollisuutta osallistua.
* Kerrotaan etukäteen, mikä on tilaisuudessa käytettävä kieli.

**Fyysinen esteettömyys**

Tapahtuman tiloja varattaessa tulee huomioida esteettömyys. Panostetaan muun muassa seuraaviin asioihin:

* Tilaisuudessa käytetään aina mikrofonia, kun se on tarjolla.
* Kaikilla on mahdollisuus päästä paikalle ja liikkua tiloissa esimerkiksi pyörätuolilla.
* Tilojen opasteet ovat selkeitä, kiiltämättömiä ja helppolukuisia. Mikäli opasteita esimerkiksi esteettömästä sisäänkäynnistä ei ole tilassa valmiiksi, SYL vie opasteet mennessään.
* Tilasta löytyy esteetön wc.
* Tilaan pääsee ilman tasoeroja.
* Varmistetaan, että tapahtumapaikalla on portaiden yhteydessä loivat luiskat.
* Valaistus on riittävä ja häikäisemätön.
* Tilan akustiikka on hyvä.
* Tiloissa on kuulemisen apuvälineitä.
* Tilassa on hyvä sisäilma ja toimiva ilmanvaihto.
* Kaikki SYL:n toimijat perehdytetään esteettömyyttä tukevan tekniikan käyttöön sekä siihen, missä esteettömät kulkureitit sijaitsevat.
* Mikäli tapahtuman ruokailu tai iltaohjelma järjestetään eri paikassa, varmistetaan myös niiden esteettömyys.
* Ensisijaisesti tulee pyrkiä tilojen esteettömyyteen. Mikäli esteettömyyttä ei voida kaikilta osin taata, jo kutsussa kerrotaan etukäteen, miten tila on esteellinen. Kutsussa mainitaan joka tapauksessa tilojen esteettömyydestä tai esteellisyydestä.
* Heti tapahtuman alussa annetaan mahdollisuus jättää matkalaukut ja muut kantamukset turvalliseen säilytystilaan.

**Etniset ja kielivähemmistöt**

* Kunnioitetaan ihmisten oikeutta käyttää perinneasua tai uskonnollisia tunnuksia.
* Tapahtuman viestinnässä näkyy opiskelijoiden ja opiskelijakulttuurin moninaisuus.
* Ei tehdä oletuksia ihmisten kielitaidosta. Sen sijaan jo kutsussa voidaan kysyä, pärjäävätkö kaikki suomeksi. SYL:n toimintasektoreilla on mahdollista käydä aina vuoden alussa keskustelu sektorin toimijoiden mahdollisista tulkkaus- ja käännöstarpeista.
* Selvitetään ilmoittautumisen yhteydessä, tarvitaanko tulkkauspalveluita. Tulkkaus järjestetään tarpeen mukaan. Mikäli tilaisuudessa on käytössä tulkkaus, osallistujia ohjeistetaan puhumaan riittävän rauhallisesti, jotta tulkit ehtivät kääntämään kaiken.
* Ruotsinkielisiä rohkaistaan käyttämään omaa äidinkieltään. Asenteet muitakin kieliä kohtaan ovat positiivisia ja kynnys käyttää omaa äidinkieltään on matala. Vaikka käsiteltävä materiaali olisi esimerkiksi suomeksi, sitä voi kuitenkin kommentoida ja siitä keskustella ruotsiksi.
* Tapahtumat järjestetään niin, että myös englanniksi on mahdollista osallistua.
* Ilmapiiri on sellainen, että on helppo varmistaa, ymmärsikö kuulemansa oikein.

**Seuraavia checklistoja voi käyttää hyväksi eri vaiheissa tapahtuman järjestelyjä ja itse tapahtumaa, kun haluaa varmistaa yhdenvertaisuuden toteutumisen.**

**Checklist kun suunnitellaan tapahtumaa:**

* Tapahtuman tilat ovat esteettömät.
* Aikataulu suunnitellaan niin, että kaikki voivat osallistua. Aikataulussa on riittävästi taukoja.
* Viestitään tapahtumasta ajoissa ja kattavasti.
* Viestitään tapahtumasta kolmella kielellä ja pyritään tarjoamaan kaikki materiaalit kolmella kielellä.
* Huomioidaan sukupuolten edustus, kun kutsutaan ulkopuolisia puhujia.
* Käydään tapahtumapaikan ja mahdollisten muiden ulkoisten toimijoiden kanssa läpi yhdenvertaisuuslinjat ja niistä syntyvät tarpeet esim. opasteiden osalta.
* Varmistetaan, että erilaiset ruokavaliot onnistuvat.
* Sovitaan, kuka SYL:n edustajista on tapahtuman yhdenvertaisuusvastaava.

**Checklist kutsuttaessa osallistujia tapahtumaan:**

* Tehdään kolmikielinen ilmoittautumislomake (suomi, ruotsi, englanti).
* Kysytään ilmoittautumisen yhteydessä osallistujien ruokavalioista.
* Kysytään ilmoittautumisen yhteydessä osallistujien esteettömyystarpeista.
* Kysytään ilmoittautumisen yhteydessä osallistujien kieli-, käännös- ja tulkkaustarpeista sekä muista erityistarpeista.
* Jos ilmoittautumisen yhteydessä kysytään sukupuolta, annetaan myös vaihtoehto ”en halua vastata” ja “muu”

**Checklist tapahtuman aikana:**

* Tapahtuman alussa käydään läpi SYL:n yhdenvertaisuuskäytännöt ja kerrotaan, kuka on yhdenvertaisuusvastaava..
* Varmistetaan, että tekniikka toimii ennen kuin osallistujat saapuvat.
* Pidetään kiinni tauoista, vaikka aikatauluun tulisi muutoksia.
* Informoidaan mahdollisista muutoksista kaikkia osallistujia.
* Järjestetään tarjoilut ja pidetään huoli erityisruokavalioista ja alkoholittomista juomista.
* Puututaan epäasialliseen käytökseen.

**Checklist tapahtuman jälkeen:**

* Kerätään palautetta anonyymisti ja kolmikielisesti.
* Kysytään palautetta myös yhdenvertaisuuden toteutumisesta.
* Toimitetaan tilaisuuden materiaalit osallistujille heti tilaisuuden jälkeen.