

NPF-anpassning av fysisk miljö i Växjö kommun

- Jämställdhet för alla.
- Respekt för funktionsvariationer och mångfald.

Datum:

Arbetsplats:

Genomgång med:

Ljud/hörsel (perception)	
Vad är det som låter i den här lokalen?	
	Hur hög är ljudvolymen? Starta arbetsmiljöverkets app "Buller" och undersök hur hög ljudvolymen är.
	Har vi möblerat utifrån vad rummet är tänkt för (t.ex. inlärnin, återhämtning, social samvaro)?
	Har vi möbeltassar under alla stolar/bord?
	Är borden bullriga?
	Hörs ljud utifrån, t.ex. från gatan? Är fönsterna ljudisolerade?
	Hörs ljud från ventilationen? Går det att åtgärda?
	Hörs ljud från dator, tv, projektor m.m.?
	Hörs ljud från lampor, lysrör, el?
	Hur blir akustiken i olika lägen? Hur påverkar det?
	Hur är dämpningarna i dörrar och skåpsluckor?
	Vad orsakar vi själva för ljud? T.ex. klackskor, smycken som rasslar m.m.
	Har vi bakgrundsmusik, t.ex. radio? Ta reda på om det hjälper eller stjälper.
	Finns det eko i lokalen?
	Finns det tickande klockor?
	Finns hörselkåpor till utlåning?
	Finns det vissa ljud som kan vara lugnande?
<u>Tips på vad som kan dämpa ljud</u>	
- Placera maskiner som låter i ett annat rum, t.ex. kopieringsmaskin. - Stoppade möbler och sittdynor på stolar fungerar ljuddämpande. - En plastskiva på borden kan minska ljud. - Akustikplattor i taket eller tyg dämpar ljud. Särskilt akustisk i betongväggar kan upplevas som jobbigt. Även skärmväggar kan användas ljuddämpande. - Mattor och gardiner kan dämpa ljud. Använd enfärgade, lugna färger.	

Ljus/syn (perception) Hur ser ljuset ut i lokalen?	
	Vart kommer ljuset ifrån?
	Är ljuset varmt eller kallt?
	Kan det bli motljus eller skuggor från dagsljus/lampor i lokalen? Finns persienner? Långa skuggor kan upplevas som störande.
	Finns det möjligheter att ändra och reglera ljuset? Går det t.ex. installera dimmers till allmänbelysning så att ljusstyrka och färgtemperatur kan justeras beroende på uppgift och årstid?
	Används lysrör och lågenergilampor? Dessa upplevs ofta ha ett obehagligt ljus och skapar frustration. Ersätt med gamla glödlampor eller i viss mån halogenlampor och LED-lampor.
	Hur påverkar ljuset hur du ser personen, och hur ni ser varandra?
<u>Tips på att anpassa ljus:</u> - Komplettera allmänbelysning med punktbelysning och riktat ljus från olika håll för att skapa mjuk övergång mellan ljus och skugga. - Använd solskydd som markiser och persienner - Placera möbler så att insläpp av dagsljus optimeras. Undvik solljus direkt i ögonen och undvik bländning mot ljusa blanka ytor.	

Temperatur/känsl (perception) Hur är temperaturen i lokalen?	
	Hur är temperaturen i lokalen? Är det varmt, kallt?
	Går det att påverka temperaturen, t.ex. med fläkt?
	Är det markanta skillnader mellan varmt/kallt? Sträva efter en jämn temperatur i lokalen.

Möblering, utsmyckning och design (central samordning) Hur har vi möblerat i den här lokalen?	
	Är det tydligt vad ska man göra när man kommer in i det här rummet? Är det tydligt vad förväntas av personen i den här miljön?
	Finns en känsla av sammanhang: är jag på rätt plats?
	Hur och för vems skull har vi inrett? Vilka saker är nödvändiga för verksamheten och vilka kan vara störande?
	Hur är möblerna placerade och anpassade?
	Hur ser samtalsrum ut och är de anpassade?
	Finns tillgång till whiteboardtavla vid möten för att öka det visuella för personen?

Tips på utsmyckning och design som kan anpassas:

- Välj med omsorg och överbelasta inte visuellt – "less is more".
- Växter sänker stress och ökar koncentration
- Tänk på harmoni mellan färger och form. Färger som finns i naturen lugnar.
- Tänk på lugn och stillhet i färgval och utsmyckning. Välj enfärgat och undvik mönster.
- Tavlor med naturmotiv sänker stress och ökar koncentration.
- Frostad plast som sätts upp på fönster och glasdörrar kan användas för att minska visuella stimuli.
- Använd dörrstängare så att dörrarna stängs mjukt och tyst
- Använd förvaring med skåpsluckor istället för öppna hyllplan. Stängda luckor skapar visuellt lugn och avlastar därmed hjärnan.

Anvisningar, skyltning och information (central samordning)

Hur har vi skyltat och gjort anvisningar i den här lokalen?

	Är anvisningar centralt uppsatta?
	Är anvisningarna tydliga?
	Kan man ta uppmaningar bokstavligt (t.ex. se upp för trappsteget)? På vilket sätt uppfattar man uppmaningen, kan den misstolkas?
	Finns karta över lokalen/lokalerna som underlättar för alla att orientera sig?
	Finns skyltar vid alla dörrar/rum som visar vad som finns innanför?
	Finns skyltar som visar vägen till olika platser?
	Har vi enhetliga skyltar? Kan man färgkoda skyltar för ett tydligare budskap? Går det göra mer enhetligt?
	Är det lätt att hitta skyltarna? På vilken höjd sitter skyltarna?
	Varför har vi de skyltar vi har? Behövs alla, behövs fler? Är alla tydliga?
	Finns viktig information på ett ställe?
	Är informationsmaterialet på lättläst svenska?
	Finns informationsmaterial på flera språk lättillgängligt?
	Finns inaktuellt och/eller oviktigt informationsmaterial? Rensa bort sådant.

Tips för att göra anvisningar, skyltning och information enklare att förstå:

- Text bör vara lättläst och direkt talande.
- Använd gärna taktila skyltar/anvisningar.
- Använd skyltning till toalett/hiss/utgång.
- Används gärna en ram omkring för att skapa visuell tydlighet och lugn.
- Skapa möjlighet att signalera när rum är upptagna respektive lediga.

Information om personal (begriplighet/hanterbarhet/meningsfullhet)	
Hur informerar vi om vår personal?	
	Vilka personer sitter var? Och varför?
	Har personalen namnskyltar?
	Finns foto och titel tydligt? Om vi har foton, hur uppdaterade är de? Skägg, annan hårfärg o.s.v.

Information inför möten (central samordning och exekutiva funktioner)	
Hur tydliga är vi med information inför möten?	
	Skicka foto, namn och titel på den/de personen ska träffa.
	Fundera över vilken information som skickas ut inför ett möte. Är den tydlig, lättläst och informativ?
	Har vi någon rutin för hur och vilken information som skickas? T.ex. att skicka en bild på den som man ska träffa, sms-påminnelse, vägbeskrivning, busstidtabell m.m.
	Finns information som förklarar vad enheten/verksamheten gör? Ha information som förklarar vad ni gör, varför, hur länge och för vem.
	Finns information som förklarar handläggning/process och tid? Ha sådan information.
	Finns listor med information som skickas ut inför möten? Listor före möten används för att personen ska kunna vara förberedd.
<u>Tips på information inför möten:</u> - Skicka ut information inför möten. - Boka i största möjliga mån samma rum som vid tidigare möten.	

Olika rum	
Klassrum	
	Används möbler som inte skramlar när man flyttar dem? Detta är extra viktigt för stolar. Använd möbeltassar.
	Undvik möbler med blanka ljusa ytor som kan skapa bländning.
	Se över alternativa möbler och möjlighet till varierade arbetsställningar. T.ex. pilatesboll, vridbara stolar, rörlig dyna, höj- och sänkbara skrivbord.
	Kan man använda färgkodning för att öka tydligheten? Tex att matematik är rött på schemat, röd matematikbok
	Finns möjlighet till vila/ro och återhämtning?
	Används förvaring med skåpsluckor istället för öppna hyllplan? Stängda luckor skapar visuellt lugn och avlastar därmed hjärnan.
	Placera inga visuella stimuli som anslagstavlor eller saker där ni har whiteboard.
	Använd en egen anslagstavla för dagens eller veckans schema.
	Finns skärmar till bänkar som går att plocka fram och ta bort?
	Tillåt keps/luva i klassrummet.

Reception/väntrum	
	Är in- och utgång tydligt markerat?
	Är det tydligt var man står i kö och var man väntar? Är det tydligt var man ska sitta och vänta?
	Finns olika zoner i väntrummet, t.ex. barnhörna? Används skärmväggar?
	Är besöksplatsen självklar att se? Vet jag var jag ska ta vägen när jag kommer in i lokalen?
	Finns flera och tydliga papperskorgar som är lätta att se?
	Finns väl synliga klädhängare?
Matsal	
	Används bestick och tallrikar som inte låter så mycket?
	Finns det möjlighet att skapa rum i rummet? Avskilt med tex skärm/växter för att kunna sitta i lugnare miljö
	Finns diskstation som kan orsaka buller och vara visuellt rörig? Skärma av.
	Inred gärna med växter för att skapa lugn.
	Använd vaxduk på borden.

Övrigt	
	Finns det olika lukter? Regler för parfymer m.m.
	Finns trivselregler? Vad gäller här?
	Har vi ett helhetsgrepp för att anpassa för annorlunda perception?
	Vårt mål. Vi finns för att...
	Finns andra saker som är specifikt för oss att tänka på? - - - -

Övriga reflektioner:
