



Kirkkohallituksen yleiskirje nro 17/2024 22.3.2024

Suosituksia saavutettavuuden kehittämiseen seurakunnissa

Kirkon nelivuotiskertomuksen yhteydessä on seurakunnille tehty kysely saavutettavuudesta. Kyselyn vastauksista käy ilmi, että seurakunnissa on vielä parannettavaa saavutettavuuteen liittyvissä asioissa. Kirkon saavuttavuuden ja vammaisuuden neuvottelukunta on nostanut esille aiheita, joita seurakuntien tulee huomioida toiminnassaan. Lisäksi lainsäädäntö velvoittaa seurakuntia saavutettavuusasioissa. Seuraavat asiat tulee ottaa huomioon saavutettavuudessa:

1. Seurakunnan tai seurakuntayhtymän johdon on huolehdittava siitä, että henkilöstö käy saavutettavuuteen liittyvässä koulutuksessa ja että se osaa oman työnsä myös saavutettavuuden näkökulmasta. Esimerkiksi Sakastista löytyy selkokieli-koulutuksen linkit ja materiaalit sekä saavutettavuuskoulutusten tallenteita. Lisäksi kirkon koulutuskalenterin tarjonnassa on erilaisia koulutuksia saavutettavuudesta.
2. Jokaisessa seurakunnassa tulee olla esteettömyyskartoitukset tehty ja kunnossa ja tiedot esteettömyydestä täytyy löytyä seurakunnan verkkosivuilta helposti. Sakastissa on helppo esteettömyysopastus, jonka avulla pääsee alkuun.
3. Verkkosivustoilla on huomioitava saavutettavuusvaatimukset. Laki digitaalisten palveluiden tarjoamisesta koskee myös kirkkoa ja seurakuntia. Lain vaatimukset edellyttävät muun muassa, että verkkosivuilla ja digitaalisissa palveluissa julkaittavat tiedostot (esim. pdf-, Word- ja PowerPoint-tiedostot) ovat saavutettavuusvaatimusten mukaisia ja verkkosivuilla olevat videot tekstitetään.
4. Laki koskee myös ulkopuolisilta palveluntarjoajilta hankittuja verkkopalveluja. Sitä esimerkiksi asianhallintajärjestelmän avulla verkossa julkaistavien asiakirjojen tulee täyttää saavutettavuusvaatimukset.

5. Vuonna 2019 voimaan tulleen lain tarkoituksena on edistää julkisten toimijoiden verkkopalvelujen saavutettavuutta ja siten parantaa jokaisen mahdollisuuksia käyttää digitaalisia palveluja yhdenvertaisesti. Saavutettavuudella varmistetaan, että muun muassa näkövammaiset ja heikkonäköiset henkilöt sekä henkilöt, jotka eivät voi käyttää hiirtä, pystyvät lukemaan tiedoston sisällön. Lisäksi saavutettavista tiedostoista on hyötyä henkilöille, joilla on vaikeuksia lukemisen kanssa. Selkeästä ulkoasusta ja ymmärrettävästä tekstistä hyötyvät kaikki.

Huomioitavaa asiakirjojen työstämisessä

Asianhallintajärjestelmien verkkoon julkaistavia liitteitä ja muita asiakirjoja koskee saavutettavuusvaatimukset. Huomioi seuraavat asiat:

1. Pysähdy ja mieti, mikä on asiakirjan julkaisussa tarpeellista: mitä haluat sanoa ja miksi.
2. Suosi selkeää tekstiä. Jos tekstissä on vaikeita termejä, selitä ne.
3. Käytä asiakirjoissa otsikkotyylejä. Tee otsikointi huolella, jotta sisältö on helposti seurattavissa.
4. Huomioi eri värejä käyttäessäsi kontrastien saavutettavuusvaatimukset.
5. Ennen kuin lähetät asiakirjan eteenpäin, tarkista se Office-ohjelmien helppokäyttöisyysoiminnolla.
6. Jos asiakirjassa on kuvia, muista lisätä niihin alt-tekstit eli vaihtoehdot kuvaukset.
7. Tarkista, että tekstin sisällöntunnistuksen toiminto on voimassa. Näkövammaisten ruudunlukuohjelma ei toimi valokuvatussa muodossa tallennettuihin asiakirjoihin. Asiakirjat pitää tehdä saavutettaviksi ennen järjestelmiin viemistä. Tekstiä sisältäviä liitteitä ei pidä viedä järjestelmiin kuvaformaattissa.
8. Jos paperimuotoinen dokumentti skannataan kopiokoneella pdf-tiedostoksi ja tuodaan se asianhallintajärjestelmään, kyseessä on kuvamuotoinen pdf. Skannauksen yhteydessä tai erillisellä työkalulla dokumenttiin voidaan ajaa ocr- eli tekstin sisällöntunnistusta, mutta sekään ei takaa täyttä saavutettavuutta tiedostolle.
9. Tarvittaessa kysy neuvoa Kirkkohallituksesta saavutettavuudesta vastaavilta henkilöiltä.

- Lue lisää Sakastista: [Saavutettavat dokumentit - Sakasti](#)
- Sakastista löytyy myös koulutustallenteita muun muassa saavutettavan Word- ja pdf-tiedostojen tekemiseen: [Verkkopalvelujen saavutettavuus - Sakasti](#)
- Kirjallisia ohjeita löytyy mm. Celian verkkosivuilta: <https://www.saavutettavasti.fi/saavutettavat-asiakirjat/>
- [Domus ohjeet - Sakasti](#)

Lisätietoja antaa tarvittaessa asiantuntija Katri Suhonen, asiantuntija Petra Honkaranta-Siivari ja arkistonhoitaja Johanna Mela, sähköpostiosoite etunimi.sukunimi@evl.fi.

Kirkkohallitus

Pekka Huokuna
kansliapäällikkö

Petri Määttä
kirkkoneuvos

ISSN 1797-0326