

POLITYKA WŁĄCZENIA w Stowarzyszeniu Lokalna Grupa Działania „Dolina Giełczwi”

Przyjęta uchwałą Zarządu nr Z/1/10/2024 z dnia 14 października 2024 r.

Polityka włączenia w działaniach Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania „Dolina Giełczwi” (LGD „Dolina Giełczwi”) ma na celu promowanie równości i różnorodności, zapewniając, że wszystkie osoby, niezależnie od ich pochodzenia, mają równy dostęp do możliwości i korzyści, które oferuje LGD. Polityka ta powstała zgodnie z wytycznymi dotyczącymi wdrażania strategii na rzecz włączenia społecznego i różnorodności w ramach programów Erasmus+ i „Europejski Korpus Solidarności”.

Włączenie społeczne jest procesem, w którym dążymy do zapewnienia równego dostępu do naszych inicjatyw rozwojowych, społecznych i edukacyjnych. Jako Lokalna Grupa Działania "Dolina Giełczwi", jesteśmy zaangażowani w budowanie środowiska, które szanuje i promuje różnorodność społeczną i kulturową obszaru.

Naszym celem jest aktywne włączanie wszystkich mieszkańców, niezależnie od ich sytuacji życiowej czy społecznej, do działań na rzecz zrównoważonego rozwoju lokalnego, aby wspólnie poprawiać jakość życia w naszej społeczności.

Szczególny nacisk kładziemy na aktywizację młodych osób i seniorów, których aktywność jest poniżej przeciętnej i mogą napotykać przeszkody na drodze do pełnego uczestnictwa w społeczności lokalnej.

Wszyscy członkowie i członkinie, niezależnie od pełnionej roli, są zobowiązani do przestrzegania zasad włączenia, zgodnie z tą Polityką. Zarząd jest odpowiedzialny za ogólne zarządzanie i monitorowanie zgodności działań LGD „Dolina Giełczwi” z Polityką włączenia.

1. Osoby z mniejszymi szansami

1. Osoby młode

Młode osoby z mniejszymi szansami to osoby do 25. roku życia, które z różnych powodów: przeszkód ekonomicznych, społecznych, kulturowych, geograficznych czy zdrowotnych, pochodzenia ze środowiska migracyjnego, niepełnosprawności, trudności w nauce czy innych czynników prowadzących do dyskryminacji, napotykać na bariery. Te bariery mogą utrudniać

im dostęp do edukacji, rozwoju zawodowego czy osobistego. Stawiają je w niekorzystnej sytuacji w porównaniu do ich rówieśników i rówieśniczek, szczególnie jeśli chodzi o uczestnictwo w projektach młodzieżowych czy systemach kształcenia.

2. Seniorzy

Seniorzy jako osoby z mniejszymi szansami to osoby powyżej 60. roku życia, które z powodu różnorodnych barier mogą napotykać trudności w pełnym uczestnictwie w życiu społecznym i zawodowym. Często ogranicza ich stan zdrowia, brak dostępu do nowoczesnych narzędzi technologicznych, izolacja społeczna, czy trudności wynikające z barier architektonicznych. W wielu przypadkach seniorzy mogą także borykać się z wykluczeniem cyfrowym oraz ograniczonym dostępem do możliwości rozwoju osobistego i edukacyjnego.

Te bariery mogą prowadzić do wykluczenia, utrudniając aktywne uczestnictwo w inicjatywach społecznych, kulturalnych, czy projektach edukacyjnych, a także zmniejszając szanse na dostęp do usług zdrowotnych czy wsparcia socjalnego. W efekcie seniorzy mogą być w mniej korzystnej sytuacji w porównaniu do młodszych grup społecznych, co negatywnie wpływa na ich jakość życia, zdrowie psychiczne i poczucie przynależności do lokalnej społeczności.

Właśnie dlatego tak ważne jest, aby osoby z mniejszymi szansami były aktywne w LGD „Dolina Giełczwi”. Szczególnie cenna będzie ich aktywność w organie zarządczym (Zarząd LGD) i decyzyjnym (Rada LGD). Ich doświadczenia i perspektywy są kluczowe dla tworzenia przyszłych strategii i bieżących analiz, które uwzględnią i odpowiedzą na ich potrzeby i wyzwania. Sytuacje osób z mniejszymi szansami są złożone i zależne od różnych czynników.

LGD „Dolina Giełczwi” dba o to, aby zasady i procedury wewnętrzne LGD były zrozumiałe i dostępne dla każdego członka i członkini, beneficjenta i beneficjentki.

2. Koordynator/Koordynatorka Włączenia

1. Koordynatora/Koordynatorkę Włączenia powołuje i odwołuje Zarząd LGD. Ta osoba ma za zadanie nadzorować, koordynować i wspierać działania LGD „Dolina Giełczwi” związane z włączeniem i różnorodnością.
2. Kadencję ustala Zarząd. W przypadku braku ustalenia kadencji jest ona bezterminowa. W przypadku niepowołania Koordynatora/Koordynatorki Włączenia, Zarząd wykonuje te obowiązki będąc zobligowanym do niezwłocznego powołania tej osoby.
3. Koordynator/Koordynatorka Włączenia ma prawo do wglądu we wszystkie dokumenty dotyczące osób z mniejszymi szansami oraz udziału we wszystkich pracach organów LGD dotyczących włączenia.
4. Koordynator/Koordynatorka Włączenia ma prawo zgłaszać swoje uwagi do prac członków i członkiń LGD. Jeżeli jej/jego uwagi nie zostaną uwzględnione, jest zobowiązana do powiadomienia Zarządu.

5. Koordynator/Koordynatorka Włączenia jest odpowiedzialna za monitorowanie i ocenę skuteczności Polityki włączenia, a także regularny przegląd procedur i praktyk, aby zapewnić, że są one zgodne z zasadami włączenia.
6. Koordynator/Koordynatorka Włączenia oferuje szkolenia, poradnictwo i wsparcie dla członków i członkiń LGD, aby pomóc im zrozumieć i stosować Politykę włączenia.

3. Mechanizmy służące wspieraniu włączenia

1. Wsparcie indywidualne

1. Każda osoba, która jest zidentyfikowana jako osoba z mniejszymi szansami, ma prawo do indywidualnego wsparcia. Celem takiego wsparcia jest pomoc w przezwyciężeniu barier i umożliwienie pełnego udziału w działaniach LGD.
2. Wsparcie może przyjmować różne formy, w zależności od potrzeb jednostki. Może obejmować: doradztwo, pomoc w dostępie do zasobów, indywidualnej pracy z mentorem lub mentorką, wzmocnionej opieki mentorskiej, specjalistycznej pomocy technicznej, tłumaczeń, dostosowań edukacyjnych, a także pomocy w nawigacji po systemie zasobów LGD i zasobach zewnętrznych.

2. Zasada dostępności (fizycznej i cyfrowej)

1. LGD „Dolina Giełczwi” dąży do zapewnienia dostępności fizycznej dla wszystkich osób biorących udział w jego działaniach.
2. Wszystkie miejsca spotkań, wydarzeń, szkoleń, biura i inne pomieszczenia, które są wykorzystywane przez LGD, powinny być dostosowane do potrzeb osób z różnego rodzaju niepełnosprawnościami.
3. LGD dąży również do pełnej dostępności cyfrowej dla wszystkich osób biorących udział w działaniach stowarzyszenia. Wszystkie materiały edukacyjne są udostępniane na możliwie najbardziej otwartej licencji, gwarantującej bezpłatny dostęp dla wszystkich, przy zachowaniu wymogu uznania autorstwa. W zależności od charakteru materiałów, LGD może wprowadzić ograniczenia, takie jak zakaz kompilacji, aby zapewnić spójność i integralność treści.
4. W uzasadnionych przypadkach, takich jak ochrona praw autorskich osób trzecich lub konieczność ochrony wrażliwych informacji, LGD może zdecydować o wprowadzeniu pewnych ograniczeń w dostępie do określonych materiałów. Takie decyzje będą podejmowane z pełną transparentnością i odpowiednio uzasadnione.

3. Równość szans i różnorodność

LGD „Dolina Giełczwi” wdraża cztery zasady na rzecz równości:

1. **Zasada otwartości.** Członkostwo w LGD „Dolina Giełczwi” jest dostępne i otwarte dla wszystkich, niezależnie od płci, orientacji seksualnej, tożsamości płciowej, pochodzenia

etnicznego, wyznania, niepełnosprawności, stanu zdrowia, statusu społeczno-ekonomicznego lub jakiejkolwiek innej cechy.

2. **Zasada przeciwdziałania dyskryminacji.** Uznajemy i szanujemy różnorodność i zobowiązujemy się do walki z wszelkimi formami dyskryminacji.
3. **Zasada promowania różnorodności.** Promujemy różnorodność we wszystkich naszych działaniach i projektach. W szczególności w swojej komunikacji, zarówno wewnętrznej, jak i zewnętrznej.
4. **Zasada różnorodnych zespołów.** Dążymy do tworzenia zespołów, które odzwierciedlają różnorodność społeczną. W tym celu zachęcamy do członkostwa osoby z różnych środowisk i z różnymi doświadczeniami.

4. Włączenie w procesy decyzyjne

W zarządzaniu LGD „Dolina Giełczwi” obowiązują cztery podstawowe zasady:

1. **Zasada partycypacji.** Zobowiązujemy się do aktywnego włączania wszystkich członków i członkinie w proces decyzyjny. Każdy powinien mieć możliwość wpływania na treść i kształt realizowanych działań.
2. **Zasada konsultowania.** Przeprowadzane są regularne konsultacje z członkami i członkiniami, aby poznać potrzeby, oczekiwania i opinie na temat planowanych i realizowanych działań.
3. **Zasada poszanowania odmiennego zdania.** Szanujemy różne opinie i perspektywy w ramach naszego procesu decyzyjnego. Promujemy konstruktywną debatę i wymianę myśli jako wartościowe elementy tego procesu.
4. **Zasada transparentności decyzji.** Dążymy do przejrzystości w procesie decyzyjnym, jasno komunikując, jakie decyzje zostały podjęte, kto je podjął i dlaczego. Ta przejrzystość jest kluczowa dla zaufania i włączenia.

5. Zasada zrozumiałej komunikacji

1. Stosujemy zasadę prostoty komunikacji. Dążymy do użycia języka, który jest łatwy do zrozumienia, unikając niepotrzebnego żargonu, skomplikowanych terminów i biurokracji.
2. Wszystkie nasze informacje są prezentowane w sposób zrozumiały dla jak najszerszego grona odbiorców, uwzględniając różne poziomy umiejętności językowych i edukacji.
3. W przypadku materiałów międzynarodowych, gdzie to możliwe, oferujemy tłumaczenia.
4. W miarę możliwości, korzystamy z komunikacji wizualnej i multimedialnej, która może być łatwiejsza do zrozumienia dla niektórych odbiorców.

6. Wspieranie zdrowia psychicznego

1. Zarząd i Koordynator/ka Włączenia są odpowiedzialni za identyfikowanie i wspieranie członków i członkin, którzy mogą doświadczać trudności emocjonalnych lub

psychicznych. W razie potrzeby mogą skierować takie osoby do profesjonalnego wsparcia.

2. Informacje na temat zdrowia psychicznego naszych członków i członkiń są traktowane jako dane osobowe o charakterze wrażliwym i są chronione zgodnie z przepisami o ochronie danych osobowych.
3. Dążymy do promowania świadomości na temat zdrowia psychicznego.
4. Wszystkie nasze działania przeciwdziałają stygmatyzacji związanej z problemami zdrowia psychicznego.
7. Ocena i przekazywanie informacji zwrotnych
 1. Proces oceny czyli ewaluacji jest kluczowym elementem Polityki włączenia. Umożliwia identyfikację obszarów wymagających poprawy, monitorowanie postępów oraz ocenę skuteczności podejmowanych działań.
 2. Zarząd i Koordynator/ka Włączenia są odpowiedzialni za regularne ocenianie efektywności i zgodności naszych działań z Polityką włączenia.
 3. Opinie powinny być gromadzone w sposób umożliwiający anonimowość i swobodę wyrażania myśli i uczuć.

4. Użycie języka neutralnego pod względem płci

1. Zasada formy bezosobowej. Gdziekolwiek jest to możliwe, używamy formy bezosobowej, która jest neutralna pod względem płci (np. zamiast używać terminu "uczestnik", zalecane jest użycie terminu "osoba uczestnicząca").
2. Zasada formy męsko-żeńskej. W sytuacjach, gdy nie jest możliwe użycie formy bezosobowej, używamy formy męsko-żeńskej (np. zamiast "wolontariusz", zalecane jest użycie formy "wolontariusz/ka").
3. Zasada poszanowania wyboru osób transpłciowych i niebinarnych do używania preferowanych przez nich zaimków (tj. on, ona, ono).
4. W przypadku jakichkolwiek niejasności lub konfliktów związanych z użyciem form gramatycznych neutralnych pod względem płci, decyzję podejmuje Koordynator/ka Włączenia.
5. Zarząd jest odpowiedzialny za zapoznanie wszystkich członków i członkiń z tymi zasadami i za zapewnienie, że są one stosowane we wszystkich aspektach pracy LGD.
6. Koordynator/ka Włączenia jest odpowiedzialny/a za monitorowanie stosowania tych zasad oraz wsparcia dla członków i członkiń LGD.
7. Koordynator/ka Włączenia jest punktem kontaktowym dla wszelkich pytań lub problemów związanych z użyciem języka neutralnego pod względem płci.

5. Rozstrzyganie przypadków dyskryminacji

1. Procedury rozstrzygnięcia przypadków dyskryminacji

1. W przypadku wystąpienia przejawów dyskryminacji, decyzje są podejmowane przez Koordynatora/kę Włączenia.
2. Wszystkie strony mają prawo do przejrzystego procesu decyzyjnego, w tym prawo do zapoznania się z decyzją i jej uzasadnieniem.
3. Proces decyzyjny może obejmować zawiadomienie rodziców lub opiekunów prawnych osób niepełnoletnich.
4. Od decyzji Koordynatora/ki Włączenia przysługuje prawo odwołania do Zarządu.
5. Po rozstrzygnięciu każdej sprawy związanej z dyskryminacją, Koordynator/ka Włączenia sporządza notatkę służbową. Notatka ta jest przekazywana Zarządowi.

2. Działania antydyskryminacyjne

Przejawy dyskryminacji nie będą przez nas tolerowane w żadnej formie. W zależności od powagi i kontekstu sytuacji, możemy podjąć różne działania:

1. Upomnienie przez Koordynatora/kę Włączenia. Upomnienie to jest przekazywane indywidualnie i ma na celu wyjaśnienie, dlaczego określone zachowanie jest niedopuszczalne.
2. Upomnienie przez Koordynatora/kę Włączenia na forum (podczas Walnego Zebrania Członków). Ma ono na celu podkreślenie powagi sytuacji i zapewnia szansę na edukację dla całej grupy członkiń i członków.
3. Koordynator/ka Włączenia może przekazać informację o zachowaniu do opiekunów prawnych lub szkoły, jeżeli dyskryminujące zachowanie dotyczy osoby niepełnoletniej.
4. Powtarzające się przypadki dyskryminacji albo zachowania rażące za pierwszym razem, mogą skutkować pozbawieniem członkostwa. Taką decyzję podejmuje Zarząd na wniosek Koordynatora/ki Włączenia.
5. Jeżeli działania dyskryminacyjne wiążą się ze złamaniem prawa, Zarząd jest zobowiązany do zgłoszenia takiej sytuacji odpowiednim organom ścigania.
6. Zarząd i Koordynator/ka Włączenia zapewniają wsparcie i opiekę osobom, które doświadczyły dyskryminacji.