

Leiðbeiningar til stjórnenda í íþróttá- og æskulýðsstarfi varðandi ráðningar starfsfólks og sjálfboðaliða.

Þessar leiðbeiningar eru til þess að hjálpa íþróttá- og æskulýðsfélögum við móttöku á nýju starfsfólki og sjálfboðaliðum.

Gátlisti fylgir yfir þau atriði sem nauðsynlegt er að hafa til staðar þegar nýr aðili tekur til starfa.

Hvað er innifalið í leiðbeiningunum?

Starfsmaður með ráðningarsamband vs. sjálfboðaliði - Einhver munur er á því hvaða atriði eru á gátlista starfsmanna og sjálfboðaliða. Fyrir starfsfólk er haft samband við meðmælendur og bakgrunnur eða fyrri vinnusaga könnuð auk þess sem ráðningarsamningur er gerður en þau atriði eiga ekki við um sjálfboðaliða. Önnur atriði eru hinsvegar þau sömu. Sitthvor gátlistinn er gefinn út fyrir hvort hlutverk fyrir sig.

Meðmælakönnun – Hvaða starfsfólk er verið að ráða til starfa? Hvaða vinnusögu hefur viðkomandi, hvernig skildi viðkomandi við síðasta félag? Hverjir eru meðmælendur viðkomandi? Mælt er með því að leita ekki eingöngu upplýsinga hjá þeim sem eru nefndir á meðmælaskrá. Einnig er hægt að leita til annarra núverandi og fyrrverandi vinnuveitenda til að tryggja hvers konar starfskraft er verið að ráða til félagsins. Félög eru einnig hvött til þess að veita þessar upplýsingar sjálf þegar falast er eftir þeim frá öðrum félögum sem eru að ráða nýtt starfsfólk.

Sækja gögn í sakaskrá – Nauðsynlegt er að framfylgja þessu samkvæmt íþróttalögum og æskulýðslögum. Nýr starfsmaður eða sjálfboðaliði skrifar undir heimild þannig að hægt sé að fletta viðkomandi upp í sakaskrá. Heimildin er send inn til ríkissaksóknara og þarf að bíða eftir svari þeirra. Leiðbeiningar varðandi þetta ferli ásamt skjali til útfyllingar eru tilbúin á heimasíðu samskiptaráðgjafa (sjá gátlista).

Siðareglur – Hvaða siðareglur gilda hjá félaginu? Passa þarf að viðkomandi aðili fái yfirferð/yfirlestur á reglunum með þeim sem sér um ráðninguna. Hvað kemur fram í siðareglunum og hvað þýða þær? Mikilvægt er að það komi fram hverju viðkomandi eigi von á ef siðareglur félagsins eru brotnar. Ef félagið er ekki með sínar eigin siðareglur þá skal kynna reglur ÍSÍ eða ÆV. Nýtt starfsfólk skrifar undir siðareglurnar og vottar þar með að viðkomandi

hafi lesið þær, skilji þær og geri sér grein fyrir því að við brot á þeim megi búast við viðurlögum.

Netnámskeið Æskulýðsvettvangsins um barnavernd – Frítt netnámskeið sem er öllum aðgengilegt. Starfsfólk og sjálfboðaliðar sem vinna með börnum og ungmennum þurfa að þekkja mismunandi birtingarmyndir kynferðisofbeldis, eineltis, vanrækslu og annars ofbeldis sem börn og ungmenni geta orðið fyrir og vita hvernig bregðast eigi við þegar slíkt kemur upp. Námskeiðið er á netinu og er hægt að ljúka því hvar og hvenær sem hentar. Óska skal eftir staðfestingunni um að viðkomandi hafi lokið námskeiðinu.

Viðbragðsáætlun íþróttá- og æskulýðsstarfs – Upplýsa þarf starfsfólk og sjálfboðaliða um viðbragðsáætlun íþróttá- og æskulýðsstarfs. Áætlunin tekur til flestra þeirra óvæntu þátta sem gætu komið upp í starfinu hvort sem það séu slys, ofbeldismál eða annað. Mikilvægt er að ábyrgðaraðilar eins og starfsfólk og sjálfboðaliðar séu meðvituð um áætlunina og leiti þangað ef óvæntir atburðir eiga sér stað. Viðbragðsáætlunina má finna á heimasíðu samskiptaráðgjafa (sjá gátlista).

Ráðningarsamningurinn – Allt ráðningarsamband ætti að vera staðfest með samningi. Verið er að gæta að réttindum beggja með slíkum samningi. Samskiptaráðgjafi mælir með því að í ráðningarsamningi sé klausa um að ef viðkomandi starfsmaður gerist brotlegur gagnvart siðareglum eða sé undir rannsókn vegna ofbeldisbrots sé samningnum rift.