



**Stefna Víkinga í  
barna- og unglingsþjálfun**

### **Stefna Knattspyrnudeildar Víkings**

Markmiðið með stefnu knattspyrnudeildar Víkings er að móta stefnu fyrir þjálfara, iðkendur, stjórnendur, foreldra og aðra félagsmenn til að gera starfið markvisst og heilbrigðara.

**Markmið knattspyrnudeildar Víkings**

- Skapa börnum og unglingum aðstæður til að geta stundað knattspyrnu.
- Að iðkendur læri undirstöður atriði í knattspyrnu.
- Að iðkendur fái verkefni við hæfi.
- Að efla skyn og hreyfiþroska iðkenda.
- Að iðkendur læri að taka tillit til annara og læri að fylgja þeim reglum sem félagið setur.
- Að efla íþróttþroska barna.
- Vinna gegn brottfalli.
- Að fjölga uppöldum leikmönnum í meistarflokkum Víkings
- Að sjá iðkendum fyrir hæfum þjálfurum eða kennurum.

**Keppnis-, æfinga- og félagsaðstaða Víkings**

Núverandi starfsumhverfi félagsins er í Víkinni, félagsheimili Víkings í Fossvogsdal í Reykjavík. Víkingur er skilgreint sem fjölgreinafélag, en það er íþróttafélag með fleiri en eina íþróttagrein. Þá er félagið eitt af mörgum hverfafélögum í borginni og afmarkast meginþjónustusvæði félagsins af Fossvogsdal, Kringlumýrarbraut, Miklubraut og Reykjanesbraut.

**Víkin – félagsaðstaða**

Félagsheimilið Víkin er á tveimur hæðum, 750 m<sup>2</sup> á hvorri hæð. Á efri hæð er hátíðarsalur, fundarherbergi, skrifstofa aðalstjórnar og framkvæmdastjóra, skrifstofa knattspyrnudeildar og handknattleiksdeildar og sameiginleg skrifstofa fyrir aðrar deildir félagsins.

Rúmgóður gangur er inn af útidryum. Þar er sölubúð félagsins ásamt skápum með verðlaunabikurum, félagsfána og snyrtiherbergjum. Á efri hæð félagsheimilis eru 4 búningsherbergi og geymslur.

Á neðri hæð félagsheimilis er líkamsræktarsalur með tækjum, lítill æfinga- og upphitunarsalur, tveir búningsklefar og geymslur. Þar er einnig fundarherbergi og sjónvarpsaðstaða með eldhúsi.

**Æfingaaðstaða**

Á íþróttasvæði Knattspyrnufélagsins Víkings er 1485 m<sup>2</sup> íþróttahús með 300m<sup>2</sup> tengibyggingu þar sem aðstaða er til miða- og veitingasölu. Þar er einnig góð snyrtiaðstaða og geymslur. Íþróttahúsið tengist félagsheimilinu en þar eru búningsklefar, æfingasalur, líkamsræktarsalur og fundaraðstaða.

Á útisvæði félagsins er grassvæði sem bæði er notaður til æfinga og keppni. Nýr og glæsilegur keppnisvöllur Víkings var formlega tekin í notkun í ágúst árið 2001 og stúka við hann var tekin í gagnið sumarið 2003. Þar eru sæti fyrir 1.100 manns auk geymslurýma fyrir áhöld og tæki. Fyrirhugað er að nýr gervigrasvöllur verður tekin í notkun vorið 2009.

## Hlutverk stjórnenda

Til að framfylgja stefnu og markmiðum Íþróttanámskrár Víkings og sjá til þess að stjórnkerfi félagsins verði nýtt til hins ýtrasta eru stjórnendur í lykilhlutverki. Nauðsynlegt er að þeir hafi eða afli sér faglegrar þekkingar á ýmsum málaflokkum, sér í lagi þeim sviðum sem þeir hafa yfirumsjón með.

Góður árangur í íþróttastarfi næst einungis ef stjórnun og rekstur eru í faglegum og föstum skorðum og að góð samvinna sé milli allra þeirra aðila sem að starfinu koma. Í þessum kafla verður vikið að hlutverki stjórnenda og þjálfara í íþróttastarfi og samvinnu þessara aðila. Fjallað er um hlutverk stjórna og stjórnarmanna og komið inn á hlutverk helstu nefnda í félaginu. Þá verður einnig vikið að mikilvægi samvinnu íþróttafélagsins við heimili og skóla.

Stjórnendur íþróttafélaga gegna lykilhlutverki í starfsemi íþróttafélagsins. Í lögum félagsins segir eftirfarandi um verksvið aðalstjórnar:

„Á fyrsta stjórnarfundum eftir aðalfund félagsins skiptir aðalstjórn með sér verkum og skipar varaformann, ritara, gjaldkera og þrjá meðstjórnendur. Aðalstjórn ber að efla félagið og gæta hagsmuna þess í hvívetna. Aðalstjórn hefur umráðarétt yfir öllum eigum félagsins. Formaður boðar stjórnarfundum, þegar hann eða meiri hluti stjórnar telur nauðsynlegt. Aðalstjórn skal boða á fund sinn deildarformenn eigi sjaldnar en þriðja hvern mánuð. Deildarformenn skulu þá gefa skýrslur um starfsemi, fjárhag deilda og ræða sameiginleg mál. Aðalstjórn skal færa fundargerðir í sérstaka bók. Skal aðalstjórn halda skrá yfir alla meðlimi félagsins. Aðalstjórn ræður framkvæmdastjóra að félaginu og ákveður kjör hans. Skal verksvið framkvæmdastjóra vera daglegur rekstur félagsins, umsjón með bókhaldi og fjárreiðum þess, samskipti við önnur íþróttafélög og þess háttar. Heimilt er að ákveða starfssvið framkvæmdastjóra enn frekar með sérstakri reglugerð.“

Eitt helsta hlutverk aðalstjórnar er daglegur rekstur félagsins. Einnig er hlutverk aðalstjórnar að sjá um áætlanir og framkvæmdir sem félagið stendur fyrir. Hún sér um gerð íþróttanámskrár og kemur stefnu og markmiðum félagsins á framfæri til formanna deilda. Það er síðan í höndum stjórnenda hvernar deilda að fylgja þessari stefnu eftir.

Stjórnir íþróttadeilda gegna í raun svipuðu hlutverki ogaðalstjórn félagsins, en innan deilda sinna. Þær heyra undir aðalstjórn félagsins, hafa yfirumsjón með skipulagi og þjálfun og bera ábyrgð á rekstri og stjórnun innan þess ramma sem aðalstjórn setur og lög félagsins kveða á um.

Knattspyrnufélagið Víkingur er fjölgreinafélag sem stendur fyrir þjálfun í fjölmörgum íþróttgreinum. Því er mikilvægt að samvinna og samheldni ríki meðal félagsmanna og stjórnarmanna deilda og allir kappkosti að vinna að framgangi félagsins og markmiðum. Stjórnarmenn í deildum Víkings eru hvattir til að hafa frumkvæði og stuðla að virkri og árangursríkri samvinnu í félaginu. Hér er um margþætta samvinnu að ræða sem nær ekki aðeins til allra þeirra sem annast stjórnsýslu hjá félaginu, heldur einnig til iðkenda og starfsmanna. Þá nær samvinnan einnig til foreldra, skóla, Íþróttabandalags Reykjavíkur, Íþrótt- og Ólympíusambands Íslands, sérgreinasambanda og Reykjavíkurborgar. Nauðsynlegt er að styrkja þessi tengsl, hvort sem um er að ræða börn og unglinga, keppnis- og afreksmenn eða almenna íþróttaiðkun.

Stefnt skal að samstarfi við önnur íþróttafélög og börnum og unglingum þannig sköpuð tækifæri til íþróttaiðkunar á breiðum grunni. Fjölhæf kunnátta og leikni barna í mörgum íþróttagreinum á unga aldri skilar sér í öflugum keppnis- og afreksmönnum framtíðar. Það er stefna Víkings að þróa áfram hugmyndir að íþróttaskóla fyrir börn á aldrinum þriggja til tólf ára, sjá nánari umfjöllum um íþróttaskóla síðar í þessari námskrá.

Fagleg þekking á stjórnunarstörfum og forystuhæfileikar þeirra sem halda um stjórnartauminn hverju sinni geta ráðið úrslitum um árangur af starfsemi félagsins. Á herðum aðalstjórnar félagsins og stjórnarmanna deilda hvílir sú skylda að þeir stuðli að þróun íþrótt- og félagsstarfs.

Hér á eftir er stiklað á stóru um meginhlutverk stjórnar og helstu hlutverk stjórnarmanna í íþróttafélaginu og deildum þess.

**Meginhlutverk stjórnar**

Meginhlutverk stjórnar félags eða deildar er að stýra starfsemi í samræmi við vilja félagsmanna eins og fram kemur í lögum félagsins, fundarsamþykktum, samþykktri stefnu og settum markmiðum hverju sinni. Þá skal leitast við að byggja upp og viðhalda heilbrigðum félagsanda í þeim íþróttagreinum sem eru stundaðar hjá félaginu.

**Verkefni stjórnar eru meðal annars:**

- daglegur rekstur
- áætlanagerð fyrir almenna starfsemi og framkvæmdir til lengri og skemmri tíma
- að móta íþrótt- og félagsstarf deilda
- að leysa vandamál sem upp kunna að koma
- að framfylgja samþykktum og ályktunum
- að fylgjast með að áætlanir og fjárhagur haldist í hendur
- að taka á móti erindum sem berst og afgreiða þau
- að undirbúa fundi og boða til þeirra
- að skipta verkum með einstökum stjórnarmönnum, nefndum og félagsmönnum og samræma störf þeirra

**Formaður**

Ábyrgðarmesta hlutverk stjórnarmanns er í höndum formanns félags og formanna deilda. Það er mjög mikilvægt að formaður hafi stjórnunarhæfileika og sinni starfi sínu af áhuga. Nauðsynlegt er fyrir formann í félagi að hafa staðgóða þekkingu á öllum málefnum er varða þær íþróttagreinar sem eru stundaðar hjá Víkingi. Hið sama gildir um formenn einstakra deilda. Hann þarf einnig að hafa gott lag á því að skipta verkum með stjórnarmönnum þannig að allir hafi ákveðnum verkefnum að sinna. Þá þarf hann einnig að hafa yfirsýn yfir að verk séu unnin rétt og vel og tímamörk séu haldin. Gagnkvæmt traust formanns og annarra stjórnarmanna er helsta forsenda þess að stjórnunarstarf beri árangur. Framkoma formanns og annarra stjórnarmanna, jafnt innan vallar sem utan, á að vera öðrum félagsmönnum fyrirmynd.

**Helstu verkefni formanns eru:**

- að koma fram fyrir hönd félags eða deildar og vera málsvari þess gagnvart öðrum aðilum
- að undirbúa stjórnarfundir, sjá til þess að til þeirra sé boðað og stjórna þeim samkvæmt framlagðri dagskrá hverju sinni
- að sjá til þess að félagsmenn séu alltaf vel upplýstir um tilgang og markmið félags og deilda
- að sjá til þess að lögum félagsins og samþykktum félagsfunda og aðalfunda sé framfylgt
- að sjá til þess að öll erindi sem félaginu eða deildum berast séu afgreidd svo fljótt sem auðið er
- að sjá til þess að starfsemi félags og deilda sé vel skipulögð og fari vel fram á öllum sviðum
- að sjá til þess að sem flestir félagsmenn séu virkjaðir til starfa í félaginu og deildum þess
- að félagsmönnum sé gefinn kostur á því að meta reglulega hvernig félagsstarfið gengur og hvort breyta þurfi um leiðir til að ná settum markmiðum



**Varaformaður**

Í forföllum formanns tekur varaformaður við störfum hans. Hann þarf því að vera vel að sér í málefnum félagsins eða viðkomandi deild til þess að geta tekið við forystuhlutverki með stuttum fyrirvara. Nauðsynlegt er að varaformaður eða ritari taki að sér umsjón með ákveðnum þáttum félagsstarfsins og sé þannig tengiliður milli stjórnar, ýmissa nefnda og starfshópa.

**Ritari**

Ritari gegnir veigamiklu hlutverki í stjórn félags eða deilda og er að jafnaði annar aðalforystumaður fyrir utan varaformann. Miklu máli skiptir að hann vinni af alúð og haldi af nákvæmni saman öllum gögnum sem félagi eða deild berast, s.s. að skrá fundargerðir og skýrslur. Nauðsynlegt er að ritari ásamt varaformanni taki að sér umsjón með ákveðnum þáttum félagsstarfsins og sé þannig tengiliður milli stjórnar og ýmissa starfshópa.

Meðal helstu verkefna ritara má nefna:

- skrá fundargerðir á stjórnarfundum og félagsfundum þegar ekki eru kjörnir sérstakir fundarritarar
- sjá um bréfaskriftir í samráði við formann, aðra stjórnarmenn eða framkvæmdastjóra
- undirbúa ársskýrslu og e.t.v. fleiri skýrslur um starfsemina í samvinnu við formann og framkvæmdastjóra
- boða fundi og annað það sem þarf að auglýsa í samvinnu við formann eða framkvæmdastjóra
- byggja upp gagna- og heimildasafn félags eða deildar
- sjá til þess að bréf og skjöl séu í góðri vörslu

**Gjaldkeri og helstu hlutverk**

Meginhlutverk gjaldkera er að hafa umsjón með fjárreiðum og annast reikningshald þess. Nauðsynlegt er að gjaldkeri sé vel að sér í bókfærslu auk þess sem hann þarf að hafa góða yfirsýn yfir efnahag félagsins eða deildar.

**Meðal helstu verkefna gjaldkera eru:**

- sjá um innheimtu félagsgjalda
- sjá til þess að gjöld sem ber að greiða séu greidd
- sjá til þess að skuldir séu innheimtar
- semja ársreikninga og annast gerð fjárhagsáætlunar
- hafa umsjón með fjáröflunum

## Meðstjórnendur og helstu hlutverk

Eitt af lykilatriðum fyrir farsælt starf stjórnar er að verkefnum sé skipt sem jafnast milli allra stjórnarmanna. Á þann hátt bera allir stjórnarmenn sameiginlega ábyrgð á ákvörðunum sem teknar eru og framkvæmdar. Hér reynir því á hæfileika formanns að deila verkefnum jafnt niður á alla stjórnarmenn svo þeir finni til ábyrgðar og séu virkir þátttakendur í stjórnarstarfinu. Verði stofnað til starfsnefnda innan félagsins er það sérstaklega í verkahring meðstjórnenda að stýra því starfi.

## Framkvæmdastjóri

Framkvæmdastjóri hefur umsjón með fjárreiðum sem snerta eignir félagsins, s.s. útleigu húsnæðis, sölubúð, lottótekjur og aðrar sameiginlegar tekjur. Skrifstofustjóri hefur einnig umsjón með sameiginlegum útgjöldum vegna eigna félagsins og eftirlit með fjárhagsáætlum aðalstjórnar í samráði við formann og gjaldkera félagsins. Hann annast einnig launabókhalda fyrir öll laun á vegum félagsins og hefur umsjón með starfsmannamálum er tengjast því. Skrifstofustjóri annast samskipti félagsins við ÍBR, ÍTR, skóla og æskulýðsfélög sem félagið á samskipti við. Hann er ábyrgur fyrir félagaskránni og tengslum við félagsmenn og heldur utan um allar upplýsingar sem félagsmenn varða. Skrifstofustjóri skal skipuleggja umsýslu og innheimtu félagsgjalda. Hann hefur yfirumsjón með bókhaldi félagsins og deilda og annast þau uppgjör sem gerð eru í samráði við gjaldkera félagsins. Skrifstofustjóri er tengiliður stjórnarmanna við þá aðila sem veita forystu starfi innan félagsins sem ekki tengist keppnisíþróttum.

## Íþróttastjóri

Íþróttastjóri skal hafa yfirumsjón með faglegri hlið íþrótt- og félagsmála. Hann á að vera félagslegur leiðtogi og stuðla að tengslum við þjálfara, leikmenn, ráð og nefndir félags og deilda. Auk þess skal hann stuðla að auknu upplýsingaflæði og samvinnu félagsins við foreldra og stofnanir eins og skóla og fyrirtæki.

Íþróttastjóri fylgist með árangri iðkenda og þjálfara og aðstoðar þjálfara félagsins við hvers konar skipulagningu á þjálfun. Hann sér einnig um að halda reglulega fundi með þjálfurum félagsins og að þeir vinni samkvæmt þeim kröfum sem félög og deildir setja hverju sinni.

Íþróttastjóri aðstoðar við val og ráðningu þjálfara sé þess óskað af deildum félagsins. Hann hefur umsjón með aðföngum, aðstoðar við skipulagningu móta og keppni. Hann hefur umsjón með nýtingu mannvirkja í samráði við deildarstjórnir. Íþróttastjóri sér um samskipti við þau sérsambönd um ýmsa málaflokka sem þörf er á hverju sinni. Þá skal hann hafa yfirumsjón með íþróttaskóla félagsins og þeim námskeiðum sem félagið stendur fyrir.

## Vallarstjóri

Vallarstjóri skal inna af hendi öll venjuleg störf vallarstjóra eins og þau eru skilgreind af stjórn Knattspyrnufélagsins Víkings og vallarnefnd hverju sinni. Átt er við daglegan rekstur, stjórnun og alla meðhöndlun, framkvæmdir, viðhald og eftirlit. Vallarstjóri ber ábyrgð á því að verk- og framkvæmdaáætlunum sem gerðar eru fyrir hvert ár af stjórn Knattspyrnufélagsins Víkings og framkvæmdastjóra sé fylgt eftir og standist í smáatriðum. Starf vallarstjóra heyrir undir aðalstjórn (vallarnefnd/húsnefnd) og framkvæmdastjóra.

**Helstu hlutverk vallarstjóra eru að:**

- setja upp verkáætlun fyrir hvert sumar og kynna fyrir starfsmönnum félagsins og vallarnefnd
- aðstoða stjórn (vallarnefnd) og framkvæmdastjóra við ráðningu vallarstarfsmanna og gerð ráðningarsamninga. Hann skal stjórna vallarstarfsmönnum og sjá um að skipuleggja störf þeirra og tíma með verkaskiptingu og verkáætlunum. Einnig er vallarstjóri ábyrgur fyrir að vallarstarfsmenn stimpli sig inn og út vegna vinnu og að þeir sinni verkum sínum samviskusamlega
- halda skýrslu yfir framkvæmdir hvers sumars. Í lok hvers sumars skal skýrsla yfirfarin og borin saman við áætlun og ný áætlun gerð í framhaldi af þeirri eldri. Sérstaka skýrslu skal halda fyrir hverja flöt vallarins
- afla sér upplýsinga og uppfærða starfsmenn um hirðingu vallarsvæðis og félagsaðstöðu hjá félaginu

**Barna- og unglingsráð**

BUR heyrir undir stjórn knattspyrnudeildar. Hlutverk þess er að styra starfsemi í samræmi við vilja félagsmanna eins og fram kemur í lögum félagsins, fundarsamþykktum, samþykkttri stefnu og markmiðum. Leitast við að byggja upp og viðhalda heilbrigðum félagsanda hjá yngri flokkum Víkings, setja fram áætlanagerð, hugmyndir og tillögur. Leysa vandamál sem upp koma, framfylgja samþykktum. Fylgjast með að áætlanir og fjárhagur standist. Taka á móti erindum og afgreiða þau. Undirbúa fundi og boða til þeirra og skipta verkum.

**Hlutverk þjálfara**

Árangur íþróttastarfs og framfarir iðkenda í íþróttum, eins og þeirra íþróttagreina sem eru stundaðar hjá Víkingi, byggist mjög á starfi þjálfara félagsins. Miklar kröfur eru gerðar til þjálfara íþróttafélaga og flest bendir til þess að þær kröfur eigi eftir að aukast á komandi árum. Stjórn hvernar deildar þarf að gera kröfur um fagþekkingu og menntun þjálfara sem starfa fyrir félagið eða deildir þess. Varast skal að skoða árangur í starfi þjálfara eingöngu út frá úrslitum í keppni. Árangur í starfi þjálfara fyrir börn og unglinga skal m.a. metinn á annan hátt en árangur afreksmanna. Slíkt má t.a.m. gera með hliðsjón af félagsstarfi iðkenda, líðan þeirra, áhuga, fjölda og brottfalli. Þjálfarar gegna lykilhlutverki í félaginu og þurfa að búa sig undir slíkt með markvissu skipulagi. Á herðum þeirra hvílir sú skylda að miðla þekkingu til þeirra iðkenda sem stunda íþróttir hjá félaginu, s.s. að veita þeim tækifæri til að afla sér leikni í viðkomandi íþróttagrein eða ná undirstöðu í mörgum íþróttagreinum.

**Þjálfaramenntun**

Þjálfarar knattspyrnudeildar Víkings hafi lokið námi á sviði þjálfunar og kennslu eða/ og lokið tilskyldum námskeiðum á vegum KSÍ miðað við þær kröfur sem eru settar. Ef þjálfari sem hefur störf hefur ekki lokið tilskyldu námi skal sett fram áætlun um að hann nái því sem fyrst. Þjálfarar skulu sækja símenntun meðan þeir starfa hjá félaginu.

### **Áætlanagerð í knattspyrnu**

Á síðustu misserum hafa kröfur til þjálfara um skipulagningu og vönduð vinnubrögð aukist til muna. Þjálfarar þurfa að koma vel undirbúnir á æfingar og framkvæma atriði sem eru fyrirfram ákveðin. Markviss áætlanagerð er hluti af þjálfunarferlinu og kemur í veg fyrir handahófskennd vinnubrögð og óöryggi þjálfara. Eftir að ákveðið hefur verið hvaða atriði eigi að leggja áherslu á í þjálfuninni yfir æfingaárið þarf að skipta því niður í smærri tímabil. Hér er um að ræða ársáætlun, mánaðaráætlun, vikuáætlun og tímaseðla. Knattspyrnudeild Víkings verður að gera kröfur til þjálfara sinna að þeir vinni áætlanir samviskusamlega þannig að uppbygging sé markviss.

### **Ársáætlun**

Í upphafi tímabilsins verður að setja niður í grófum dráttum hvernig þjálfun skuli háttað. Ársáætlunin veitir heildaryfirsýn yfir þjálfunina á tímabilinu og er nauðsynleg til þess að koma í veg fyrir að gleymist að fara yfir ákveðin atriði í t.d. tækni og leikfræði. Með ársáætlunni er tryggt að tími vinnist til að gera ýmsum þáttum skil eins og kannanir á knatttækni iðkenda, heimsóknir til félaga, knattspyrnumót, ferðalög o.fl. Þjálfarinn fær þannig betri heildaryfirsýn yfir þjálfunina. Til eru ýmis form við gerð ársáætlana, en mestu máli skiptir að setja skipulega upp þau áhersluatriði sem liggja til grundvallar á tímabilinu.

### **Mánaðaráætlun**

Í mánaðaráætluninni er farið nánar í einstök atriði sem koma fram í ársáætlun og þau skilgreind. Nauðsynlegt er að skipta árinu í nokkur tímabil þar sem taka þarf tillit til aðstæðna eins og t.d. veðurfars á veturna. Einnig verður kennsla eða æfingar hjá yngri börnum áhrifameiri ef þeim er skipt í styttri tímabil þar sem áhersla er lögð á ákveðin tækni- eða leikfræðiatríði. Tímabilaáætlanir eða mánaðaráætlanir eru því beint framhald af ársáætlunum en mun ítarlegri og farið nánar í einstök markmið. Þjálfarinn þarf að láta iðkendur vita hvenær æfingátímar eru og er gott að gera það með því að senda iðkendur heim með mánaðaráætlun.

## Vikuáætlun og tímaseðill

Eftir því sem tímabilin sem þjálfunaráætlun nær yfir verður styttri þarf að útlista nánar hvað á að framkvæma í hverjum æfingátíma. Setja þarf upp markmið og skipta æfingunni í þrjá hluta þ.e. upphitun, aðalhluta og niðurlag. Þjálfarinn verður að átta sig á uppstillingum á æfingunni, hvaða áhöld þarf að nota, hversu stórt svæði o.fl. Hann þarf að vera viðbúinn að breyta út af fyrirfram gerðri áætlun ef aðstæður bjóða upp á og einfalda æfingar eða fara á annan hátt í þau.

Skipulagning má ekki verða það mikil að hún heftir þjálfara í að vera sveigjanlegur á æfingum. Vikuáætlunin skýrir nánar frá hvernig framkvæma á atriði sem eru á árs- og mánaðaráætlunum og þarf að innihalda greinagóðar upplýsingar um hvað eigi að gera á æfingum vikunnar. Á tímaseðlum er útskýrt í smáatriðum hvað fer fram á æfingunni og getur verið nauðsynlegt fyrir þjálfara að setja upp tímaseðla þegar um flóknari æfingar er að ræða. Einnig skapar það ákveðið innra öryggi hjá þjálfaranum að hafa skrifað niður nákvæmlega hvað á að gera á æfingunni.

## Skipting í aldursflokka

Samkvæmt reglugerð Knattspyrnusambands Íslands um knattspyrnumót er eftirfarandi skipting í flokka eftir aldri:

### 2. flokkur:

Frá og með því almanaksári er þau verða 17 ára og fram til þess almanaksárs er þau verða 19 ára og að því meðtöldu.

### 3. flokkur:

Frá og með því almanaksári er þau verða 15 ára og fram til þess almanaksárs að þau verða 16 ára og að því meðtöldu.

### 4. flokkur:

Frá og með því almanaksári er þau verða 13 ára og fram til þess almanaksárs er þau verða 14 ára og að því meðtöldu.

### 5. flokkur:

Frá og með því almanaksári er þau verða 11 ára og fram til þess almanaksárs er þau verða 12 ára og að því meðtöldu.

### 6. flokkur:

Frá og með því almanaksári er þau verða 9 ára og fram til þess almanaksárs er þau verða 10 ára og að því meðtöldu.

### 7. flokkur:

Frá og með því almanaksári er þau verða 6 ára og fram til þess almanaksárs er þau verða 8 ára og að því meðtöldu.

### 8. flokkur:

Frá og með því almanaksári er þau verða 4 ára og og fram til þess almanaksárs er þau verða 5 ára og að því meðtöld

**Markmið í tækni- og leikfræðilegum atriðum einstakra flokka**

Nauðsynlegt er fyrir metnaðarfullt félag eins og Víkingur að hafa markvissa uppbyggingu í yngri flokkunum í knattspyrnu. Setja þarf markmið um hvað iðkendur eiga að vera búnir að ná á sitt vald þegar þeir ganga upp um aldursflokk. Hér á eftir verða sett niður þau markmið sem talið er að iðkendur í yngri flokkum Knattspyrnudeildar Víkings eigi að hafa tileinkað sér í tækni- og leikfræðilegum atriðum.

Þetta eru markmið í tækni- og leikfræðilegum atriðum en ekki í líkamlegri þjálfun

**8. flokkur**

- Að venjast boltanum
- Knattrak með ilinni
- Að auka samhæfingu
- Halda bolta og láta detta á læri grípa
- Einfaldir leikir með og án bolta
- Skotæfingar
- Einfaldar sendingaæfingar
- Spila fáir í liði

Æfingafjöldi einu sinni á viku yfir veturinn (sep- og tvisvar sinnum yfir sumartímann).  
Lengd æfinga ca. 50 mínútur Æfingaleikir einn til tveir yfir sumarið.

**7. flokkur****Tækni**

- Knattæfingar
- Knattrak á ýmsa vegu, stefnubreytingar
- Knattrak með einföldum gabbreyfingum
- Einföldustu leikbrellur
- Knattsendingar - innanfótarspyrna
- Knattmóttaka - innanfótar, il, læri
- Sköllun úr kyrrstöðu
- Halda bolta á lofti (skoppa á milli)
- Leikir með og án bolta

**Leikfræði**

- Markskot - skot úr kyrrstöðu og eftir knattrak
- Leikrænir leikir
- Leikæfingar, fáir í hverju liði, með og án markmanns
- Helstu leikreglur
- Fara yfir leikstöður
- Áhersla á sendingar og móttöku

Æfingafjöldi æft tvisvar sinnum yfir veturinn og fjórum sinnum yfir sumartímann. Lengd æfinga ca. 60 mínútur

Æfingaleikir a.m.k. einn í hverjum mánuði yfir vetrartímann. Mót : Skagamótið, KFCmót Víkings og eitt í viðbót.

## 6. flokkur

### Tækni

- Knattæfingar
- Knattrak með einföldum gabbhreyfingum, knattrak þar sem bolta er haldið
- Leikbrellur
- Knattsendingar - innanfótarspyrna, bein og innanverð ristarspyrna
- Sköllun - úr kyrrstöðu og eftir uppstökk, halda bolta á lofti
- Knattmóttaka innanfótar, utanfótar, bringa og rist + stýring innanfótar
- Innkast
- Hraðar fótahreyfingar
- Grunnæfingar fyrir markmenn Áhersla á sendingar og móttöku

### Leikfræði

- Markskot; úr kyrrstöðu, eftir knattrak, skot á ferð
- Leikið 1:1 með ýmsum afbrigðum
- Leikæfingar þar sem fáir eru í liði

Æfingafjöldi æft er þrisvar sinnum í viku yfir veturinn og fjórum sinnum yfir sumartímann Lengd æfinga ca. 60 mínútur Æfingaleikir a.m.k. einn í hverjum mánuði yfir vetrartímann. Eitt mót yfir veturinn, yfir sumarið. Íslandsmót, Eyjar/Sígló, Reykjavíkurmót og haustmót KRR.

## 5. flokkur

### Tækni

- Knattæfingar
- Knattsendingar með jörðu og á lofti, innanfótar, innanverð-utanverð og bein ristarsp.
- Knattrak; hratt knattrak, knattrak þar sem knetti er haldið, knattrak m.gabbhreyfingum
- Knattmóttaka jarðarbolta + stýring Knattmóttaka hárra bolta + stýring
- Knattrak og leikbrellur
- Fyrirgjafatækni
- Sköllun; beint áfram, skalli eftir bolvindu (með snúningi), fljúgandi skalli
- Gabbhreyfingar
- Hraðar fótahreyfingar
- Samleikur af ýmsum toga sem lýkur með markskoti

### Leikfræði

- Markskot: Eftir knattrak og samspil, skot á ferð.
- Skallað að marki e. fyrirgjöf
- Leikið 1:1 með ýmsum afbrigðum
- Skallatennis - fótboltatennis
- Leikæfingar þar sem fáir eru í liði (farið yfir undirstöðuatríði liðssamvinnu)
- Leikfræði liðs; innkast, hornspyrna, aukaspyrna, vítaspyrna
- Grunnæfingar fyrir markmenn + aukaæfingar með markmannsþjálfara

Æfingafjöldi æft er þrisvar sinnum í viku yfir veturinn og fjórum sinnum yfir sumartímann með leikjum. Lengd æfinga ca. 60-75 mínútur. Tvö mót yfir veturinn, yfir sumarið, Ísl. mót, Akureyri/Sígló, R.vík og haustmót.



## 4. flokkur

### Tækni

- Spyrnu og móttaka bolta æfðar undir pressu, í leikformi með ákveðin markmið
- Knattrak og leikbrellur æfðar undir pressu, í leikæfingum með ákveðin markmið
- Sköllun á ýmsan hátt - skallaleikir
- Hoppspyrna
- Fyrirgjafir - með innanverðri rist með og án snúnings, með ristinni framanverðri
- Lokið skal yfirferð og grunnkennslu og allra tækniatriða knattspyrnu

### Leikfræði

- Markskot af ýmsum toga:
  - eftir að hafa leikið á mótherja (1:1)
  - eftir móttöku á hlaupum (hraðri ferð) og þröngu svæði
  - eftir eina eða tvær snertingar
  - viðstöðulaust skot með jörðu og á lofti

### Leikfræði hóps, sóknarleikur

- hreyfing án knattar, aðstoð við knattahafa
- undirstöðuatriði liðssamvinnu, í sókn; dýpt, fríhlaup, vídd, hreyfing, opna svæði, aðstoð
- ýmis konar samsetning liðs (jafnmargir í liði, færri, fleiri)

### Samleikur:

- veggsending
- knattvíxlun
- framhjáhlaup
- knattrak og sending (þar sem ásetningur er dulinn)

### Leikfræði hóp, varnarleikur

- veggsending
- gæsla maður á mann (1:1), þar sem leikmaður hefur bolta gæsla maður á mann (1:1)
- þar sem leikmaður hefur ekki bolta
- samvinna leikmanna, yfirtaka á leikmanni frá félagi
- rangstaða
- ýmis konar samsetning liðs, (jafnmargir í liði, færri, fleiri)

**Undirstöðuatriði liðssamvinnu, vörn**

- dýpt, gæsla, loka svæði, samþjöppun, völdun

**Návígi:**

- Markskot af ýmsum toga
- að komast inn í sendingu mótherja
- návígi (tækling), rennitækling
- pressa þar sem lögð er áhersla á rétta varnarstöðu

**Leikfræði liðs, föst leikatriði**

- vítaspyrna
- rétt innkast og hreyfing leikmanna án bolta
- hornspyrna (í sóknar- og varnarleik)
- aukaspyrnur (beinar og óbeinar)

**Markverðir**

- grípa knött yfir höfði í kyrrstöðu og með uppstökki
- knöttur kýldur með annarri og báðum höndum (hnúnum)
- knöttur gripinn eftir að hafa kastað sér
- knetti spyrnt frá marki, hoppspyrna
- knetti kastað frá marki
- leikfimi, fimi og snerpa

**Meginhlutverk markmanna:**

- verja skot
- kljást við fyrirgjafir - úthlaup
- aðstoða, stjórna vörninni
- koma knetti í leik

Æfingafjöldi æft er þrisvar sinnum í viku yfir veturinn og fjórum sinnum yfir sumartímann með leikjum. Lengd æfinga ca. 75-90 mínútur. Mót tvö yfir veturinn, yfir sumarið, Ísl. mót, Reyccup/utanlandsferð, R.vík og haustmót.

### 3. flokkur

#### Tækni:

- Tækniatriði tengd leikæfingum og flóknum tækniæfingum, samsettar æfinga
- Tækni einstaklings fínþússuð og fullkomnuð
- Sköllun
- Hoppspyrna
- Fyrirgjafir eftir:
  - einleik
  - samspil, s.s. veggsendingu, knattvíxlun, framhjáhlaup, langar sendingar
- Fága og styrkja enn frekar þau tækniatriði sem þegar hefur verið farið yfir

#### Leikfræði

##### Leikfræði einstaklings

- Markskot af ýmsum toga
  - eftir að hafa leikið á mótherja (1:1)
  - eftir móttöku á hlaupum (hraðri ferð) og á þröngu svæði
  - eftir eina og tvær snertingar
  - viðstöðulaust eftir jörðu og á lofti

##### Návígi

- að komast inn í sendingu mótherja
- tækling, rennitækling
- pressa (rétt varnarstaða - ná knetti af mótherja)

##### Leikfræði hóps, sóknarleikur;

- samleikur leikmanna, ýmis afbrigði (veggssending, knattvíxlun, framhjáhlaup) hreyfing án knattar, aðstoð við knatthafa
- undirstöðuatriði liðssamvinnu, sókn, dýpt, fríhlaup, vídd, hreyfing, opna svæði, aðstoð
- skapa marktækifæri, markskot

**Leikfræði hóps, varnarleikur;**

- gæsla maður á mann (1:1), þar sem leikmaður hefur bolta
- gæsla maður á mann (1:1), þar sem leikmaður hefur ekki bolta svæðisvörn
- undirstöðuatriði liðssamvinnu, vörn; dýpt, gæsla, lokun svæða, samþjöppun, völdun
- samvinna leikmanna, yfirtaka á leikmanni frá félagi
- rangstaða

**Leikfræði liðs, sóknarleikur;**

- sóknarleikur við eðlilegar aðstæður, róleg uppbygging, hröð uppbygging, hraðauppflaup
- föst leikatriði, vítaspyrna, horn, innkast (hreyfing leikmanna), beinar og óbeinar aukaspurnur
- sérstök leikfræðileg atriði; sókn eftir pressuvörn, sókn þar sem leikmenn eru færri eða fleiri í liðum

**Leikfræði liðs, varnarleikur;**

- varnarmöguleikar; leikið maður á mann, svæðavörn, blönduð varnaraðferð
- vörn gegn föstum leikatriðum; vörn gegn aukaspurnum, hornspurnum, innköstum
- sérstakir leikmöguleikar; pressuvörn, leikið þar sem leikmenn eru færri eða fleiri í liðum

**Leikkerfi;**

- ákveðið leikskipulag
- leikið með frjálstan varnarmann fyrir aftan vörn, fríverja
- leikið án fríverja
- leikaðferð sem byggist á rangstöðu

**Markverðir**

- grípa knött yfir höfði í kyrrstöðu og með uppstökki
- knöttur kýldur með annarri og báðum höndum (hnúnum)
- knöttur gripinn eftir að hafa kastað sér
- knetti spyrnt frá marki, hoppspyrna
- knetti kastað frá marki
- taka þátt í leikuppbyggingu sem aftasti varnarmaður (nýjar reglur)
- leikfimi, fimi og snerpa

Æfingafjöldi æft er fjórum til fimm sinnum í viku yfir veturinn og sumartímann með leikjum. Lengd æfinga ca. 80-90 mínútur. Mót tvö yfir veturinn, yfir sumarið, Ísl. mót, Reyccup/ utanlandsferð, R.vík og haustmót.

### **Leiðbeinandi vinnubrögð varðandi einelti**

Einelti er samfélagslegt vandamál og þess vegna bera allir ábyrgð á því. Allir eru skyldugir til að bregðast við ef grunur vaknar um að einhver sé lagður í einelti.

Einelti getur haft varanleg áhrif á þolanda og því ber að bregðast við sem fyrst.

Einnig þarf að huga að gerandanum sem getur átt í miklum vandræðum sem leiða til þessarar hegðunar. Það er okkar skilda að bregðast við sem fyrst.

Foreldrar verða að vera vakandi fyrir líðan barnsins síns og annara barna sem í kringum þau eru. Ekkert er óviðkomandi ef einhverjum líður illa. Þegar grunur vaknar um að iðkandi sé lagður í einelti skal málinu vísað til þjálfara hópsins. Hann skal tilkynna íþróttafulltrúi / yfirþjálfara og framkvæmdarstjóra félagsins um málið.

Aðilar þessir skulu kynna sér málið betur með því að ræða við starfsfólk, umsjónarkennara og aðra þá sem eru að vinna með viðkomandi.

Ef um einelti era ð ræða skal vinna málið í samvinnu við umsjónarkennara og skólastjórnendu. Ef verið er að vinna í málinu innan skólans skal óska eftir því að íþróttafélagið fái að fylgjast með. Gera skal forráðamönnum málsaðila grein fyrir stöðunni óska eftir liðsinni þeirra. Halda skal fund þar sem skipaður er ábyrgðarmaður þessa máls.

Vinna skal í samvinnu við alla aðila að framkvæmdaráætlun sem miðar að því að eineldtið hætti. Þetta er gert með hugsanlegri utanaðkomandi aðstoðar, s.s. sálfræðings, fulltrúa regnbogabarna og annara aðila.

### **Forvarnir**

Standa fyrir fræðslufundum fyrir foreldra og iðkendur um samskipti og mikilvægi þess að öllum líði vel. Stuðla að góðu sambandi milli þjálfara og foreldra.

Að þjálfari ræði við iðkendur um líðan þeirra. Hér á bæði við um samræður við hópinn og einstaklinginn. Að iðkendur ákveði ásamt þjálfara þær samskiptareglur sem gilda í hópnum og hvað hegðun er talin æskileg. Lögð er áhersla á að þjálfarinn skipuleggi félagslega atburði þar sem tilgangurinn era ð bæta samskipti og líðan hópsins. Atburðir þessir skulu að a.m.k. vera einu sinni á mánuði.

Þjálfari skal forðast að láta iðkendur velja sjálfa í lið. Þjálfari skal veita öllum jafnmikla áherslu á þátttöku og liðsanda. Vinna markvisst í að kenna iðkendum tillitsemi og umburðarlyndi.

Þjálfari sest niður með íþróttafulltrúi / yfirþjálfara einu sinni á önn þar sem farið er yfir iðkendur með tillit til líðan hans, mætingar, framkomu og íþróttalegrar færni. Allt er skráð niður og ef grunur vaknar um slæma líðan skal bregðast við.

Þjálfari skal fara inn í búningsklefa eftir æfingar til að kanna hvort samskipti iðkenda sé í lagi.

**Stefna Knattspyrnudeildar Víkings í forvörnum gegn notkun vímuefna og / eða lyfja sem eru tekin inn í þeim tilgangi að bæta árangur, auka þol og/eða styrk og þess háttar.**

Knattspyrnufélagið Víkingur mun beita sér fyrir forvörnum gegn vímuefnanotkun og / eða lyfja sem eiga að bæta frammistöðu, s.s árangur, þol og styrk.

Stjórn Knattspyrnudeildar Víkings ásamt íþróttastjóra skal miðla upplýsingum og standa fyrir fræðslu til félagsmanna, iðkenda og starfsmanna um skaðsemi vímuefna og ólöglegra lyfja sem tekin eru til að bæta frammistöðu, s.s árangur, þol og styrk.

Til að sem best verði tryggt að stefnu félagsins í forvörnum gegn vímuefna- og / eða ólöglegra lyfjanotkun verði náð mun félagið leitast við að uppfæra þjálfara, leiðbeinendur og aðra starfsmenn þess og leiðbeina þeim um viðbrögð við neyslu iðkenda og annarra á félagssvæðinu.

Félagið beitir sér fyrir kynningu fyrir félagsmenn og forráðamenn iðkenda á stefnu sinni í forvörnum gegn vímuefnanotkun og / eða lyfja sem eiga að bæta frammistöðu, s.s árangur, þol og styrk.

**Dómaramál**

Allir leikmenn sem eru 16 ára er boðið að fara á dómaranámskeið. Foreldrum og öðrum sem hafa áhuga er einnig boðið að fara á dómaranámskeið. Stefnt skal að því að auka virðingu fyrir dómurum hjá þeim sem að félaginu koma.

**Niðurlag**

Við gerð þessarar stefnu voru stefnur annara íþróttafélaga voru haðar til hliðsjónar við gerð þessarar stefnu s.s. stefna Fylkis, Breiðabliks og HK og þökkum við þeim fyrir, einnig var stuðst við íþróttanámskrá Víkings.

Markmiðið með gerð stefnunar er að samræma þjálfun yngri flokka deildarinnar og að á hverju ári sé byggt ofan á þá þætti sem iðkendur hafa þegar lært. Ýmsir fróðleiksmolar eru um þjálfun í yngri flokkum og bent á helstu aðferðir sem deildin telur vænlegastar til árangurs í þjálfun barna og unglinga.

Ljóst er að stefnan mun verða stöðugt í endurskoðun og hún löguð til, breytt og bætt til hagsbóta fyrir iðkendur knattspyrnudeildar. Markviss þjálfun í yngri flokkum skilar sér til iðkendanna og verður félaginu til framdráttar þegar til lengri tíma er litið.