

Stjórnun og fagleg forysta

Til að öðlast nafnbótina **Nýsköpunarskóli** er lögð megináhersla á að sköpun og frumkvöðlavinna með börnum einkenni skólstarfið. Til að ná fram svo sterkri faglegri sýn verður sýn og stefna skólans að vera skýr og borin uppi af skólastjórnendum, starfsfólki, nemendum og foreldrum.

Samvirkni í stefnumótun

Stjórnendur í samvinnu og samstarfi við starfsfólk og nemendur skólans hafa sett sér skólustefnu sem kveður skýrt á um markmið skólans sem *Nýsköpunarskóli*. Sýn skólans og stefna undirstrikar framtíðarsýns skólans um að sköpun verði einkennandi og stigvaxandi rauður þráður í skólstarfinu. Námskrá skólans ber skýr einkenni sköpunar og er uppfærð reglulega með öllum aðilum skólasamfélagsins.

Stjórnendur virkja alla aðila til samstarfs um framkvæmd stefnunnar, kynna stefnuna og tala fyrir henni innan sem utan skólans.

Viðmið og vísbendingar:

1. Samvirkni í stefnumótun
 - 1.1. Skólinn hefur mótað skýra framtíðarsýn sem þar sem greinilega er stefnt að því að skólinn verði *Nýsköpunarskóli*.
 - 1.2. Skólanámskrá er opinber og gerð er grein fyrir samþættingu námsgreina og hvernig fyrirhugað er að fylgja sýn skólans eftir sem nýsköpunarskóla í gegnum verkefni nemenda.
 - 1.3. Í skólanámskrá er sett fram stefna skólans.
 - 1.4. Stefna aðalnámskrár er sýnileg í stefnu og störfum skólans.
 - 1.5. Stefna sveitarfélags er sýnileg í stefnu og starfi skólans.
 - 1.6. Samráð er haft við hagsmunaaðila skólasamfélagsins við stefnumótun.
 - 1.7. Í stefnu skólans kemur skýrt fram að lýðræðisleg vinnubrögð séu viðhöfð í öllum þáttum skólstarfsins.
 - 1.8. Sýnt er fram á að sköpun, samvinna og lýðræðisleg hugsun ráði ríkjum.
 - 1.9. Stefna skólans er sýnileg í starfsháttum og kerfisbundið rædd meðal starfsfólks skólans.
 - 1.10. Stefnan er endurskoðuð reglulega með það að markmiði að efla starf skólans.
 - 1.11. Í skólanámskrá kemur fram hvað felst í jákvæðum skólabrag.
 - 1.12. Sjónarmið nemenda eru höfð til hliðsjónar við allar ákvarðanir er hafa áhrif á þau .
 - 1.13. Í skólanámskrá setur skólinn fram kennslufræðilega stefnu/áherslur sem eru í samræmi við nýsköpunarstefnu skólans.
 - 1.14. Stefnumiðuð verkefni sem skólinn kennir sig við koma greinilega fram í skólanámskrá¹.
 - 1.15. Sýn og stefna skólans er miðlað með reglubundnum hætti til foreldra og nemenda.
 - 1.16. Í daglegu tali og fréttaflutningi leggja stjórnendur áherslu á verkefni nemenda og áhrif og þátttöku þeirra í skólasamfélaginu.
 - 1.17. Unnið er eftir opinberri starfsáætlun sem gerð er að hausti og metin að vori.
 - 1.18. Starfsáætlunin uppfyllir viðmið aðalnámskrár.

Faglegt samstarf og samræða

Stjórnendur skólans leiða skapandi starf í skólanum og hvetja kennara til að vera stöðugt að þróa kennsluhætti sína og bæta gæði náms fyrir alla nemendur. Þeir vinna markvisst að því að innleiða og viðhalda sköpun í skólasamfélaginu. Stjórnendur hvetja til faglegs samstarfs og samræðu um nám og kennslu. Gott skipulag auðveldar slíkt samstarf. Stjórnendur hvetja kennara til að rannsaka og rýna saman í árangur af kennsluháttum með hliðsjón af gögnum um framfarir nemenda. Stjórnendur stuðla

¹ Byrjendalæsi, Heilsueflandi skóli, uppeldisstefnur, Umhverfisstefna, Réttindaskóli UNESCO, Jákvæður agi, Barnvænt samfélag eða annað sambærilegt.

að markvissri starfsþróun kennara og sjá til þess að þeir hafi tækifæri til að taka þátt í samstarfsverkefnum innan sem utan skólans.

Viðmið og vísbendingar:

2. Starfsþróun
 - 2.1. Stjórnendur vinna markvisst að því að innleiða og viðhalda námsmenningu leiðsagnarnáms og sköpunar í skólasamfélaginu.
 - 2.2. Starfsmenn finna að litið er á starfsmannahópinn sem liðsheild þar sem hver og einn er mikilvægur.
 - 2.3. Lýðræðisleg vinnubrögð einkenna samstarfið í skólanum.
 - 2.4. Símenntunaráætlun/starfsþróunaráætlun sem byggir á stefnu skólans og nær til allra starfsmanna er fyrir hendi. Megináhersla er lögð á sköpun og stuðning við að auka enn við skapandi verkefni nemenda.
 - 2.5. Ígrundun og gagnrýnin samræða um starfshætti fer reglulega fram meðal starfsmanna.
 - 2.6. Stjórnendur hvetja kennara til að þróa stöðugt starfshætti sína og efla sköpun og leiðsagnarmenningu.
 - 2.7. Stjórnendur hvetja kennara til að rannsaka og rýna saman í árangur aðferða í kennslu með hliðsjón af gögnum um framfarir nemenda.
 - 2.8. Stjórnendur eru virkir í að deila upplýsingum um tækifæri til starfsþróunar.
 - 2.9. Starfsþróunaráætlun er skráð og opinber.
 - 2.10. Allir starfsmenn fá reglulega fræðslu um viðbragðsáætlun og verklag vegna gruns um ofbeldi, vanrækslu eða áhættuhegðun.
 - 2.11. Starfsfólk fær þjálfun í að beita gagnreyndum aðferðum við að efla æskilega hegðun og draga úr óæskilegri hegðun og er samstíga í verklagi.

Tengsl við foreldra og aðra í skólasamfélaginu

Stjórnendur byggja upp jákvæð tengsl við foreldrasamfélagið bæði með formlegum og óformlegum hætti. Samskipti við foreldra beinast að því að styrkja nám og velferð nemenda, að taka mið af ólíkum þörfum, menningu og reynslu barna og fjölskyldna þeirra. Stjórnendur vinna að því að skapa skólanum jákvæða ímynd í samfélaginu.

Stjórnendur hafa trú á stefnu um menntun fyrir alla og vinna stöðugt að því í samstarfi við foreldra og aðra í skólasamfélaginu að nám án aðgreiningar birtist með skýrum hætti í öllu starfi skólans.

Stjórnendur hlusta eftir röddum grenndarsamfélagsins og leitast við að auka áhrif þeirra í stefnumótun og ákvarðanatöku. Skólastjóri stýrir starfi skólaráðs og stuðlar að virkri þátttöku þess í stefnumótun skólans.

Foreldrar taka virkan þátt í að byggja upp gott skólastarf og skapa jákvæðan skólabrag. Markviss samskipti eru við önnur skólastig, frístundastarf og skólasamfélagið allt.

Viðmið og vísbendingar:

3. Tengsl við foreldra og aðra í skólasamfélaginu
 - 3.1. Skólinn á gott og öflugt samstarf við foreldra og nærsamfélag um að efla velferð, forvitni og sköpun nemenda.
 - 3.2. Skólinn leitar til foreldra um samstarf og samvinnu þegar nemendur nýta tengslanet sitt við verkefnavinnu sína.
 - 3.3. Foreldrafélag er starfrækt við skólann með ákveðnu skipulagi um starfsemi eins og lýst er í **Handbók Heimilis og skóla** eða sambærilegum viðmiðum um gott foreldrasamstarf.
 - 3.4. Samskipti við foreldrafélag og foreldra eru góð og gagnkvæm.
 - 3.5. Leitað er eftir sýn og hugmyndum foreldra til að efla skólastarf.
 - 3.6. Litið er á foreldra sem mikilvæga þátttakendur í ákvarðanatöku um þróun og skipulag skólastarfs.
 - 3.7. Formlegar samskiptaleiðir við foreldra eru skráðar í starfsáætlun eða skólanámskrá.

- 3.8. Stjórnendur efna reglulega til formlegra og óformlegra funda með foreldrum.
- 3.9. Skólinn og foreldrafélagið standa fyrir sameiginlegum viðburðum á hverju skólaári svo sem fræðslufundum, skemmtunum og ferðalögum.
- 3.10. Upplýsingar um stoðþjónustu skólans og sveitarfélagsins koma fram á heimasíðu skólans.
- 3.11. Skólinn stendur fyrir fræðslufundi á haustin fyrir fulltrúa foreldra og grenndarsamfélags sem gegna trúnaðarstörfum í stjórnnum og ráðum skólans².
- 3.12. Upplýsingar um skólastarfið berast til allra í skólasamfélaginu.
- 3.13. Skráð er á hvern hátt samstarfi við önnur skólastig er háttað.
- 3.14. Samskipti við grenndarsamfélagið eru markviss, m.a. um verkefni nemenda, svo sem starfsnám og heimsóknir.
- 3.15. Séð er til þess að fulltrúar grenndarsamfélagsins séu virkir þátttakendur í skólaráði og á öðrum þeim vettvangi sem býðst³.
- 3.16. Reglulega eru haldnir fundir með forstöðumönnum frístundastarfs sem tengist skólanum.
- 3.17. Samráð er um nýtingu frístundar og/eða félagsmiðstöðvar á húsnæði grunnskólans, þar sem við á.
- 3.18. Leitað er leiða til að skapa sem mesta samfellu í skóladegi barna í samstarfi við íþróttafélög, félagasamtök og aðra þá sem tengjast samfelldum skóladegi barna.
- 3.19. Nemendum býðst þátttaka í fjölbreyttu frístunda- og tómsundastarfi með það að markmiði að efla sjálfstraust og félagsfærni þeirra.
- 3.20. Skólaráð er skipað og starfar samkvæmt reglugerð um skólaráð við grunnskóla.
- 3.21. Skólaráð fundar samkvæmt starfsáætlun, tekur virkan þátt í stefnumótun skólans og leggur mat á viðfangsefni skólaársins að vori.
- 3.22. Fulltrúum nemenda í skólaráði er tryggður vettvangur til samráðs við aðra nemendur.
- 3.23. Flæði á milli skólastiga er merkjanlegt og reglubundið.⁴
- 3.24. Samstarf skólans við menningarstofnanir er reglubundið og samofið skólastarfinu.
- 3.25. Samstarf skólans við listamenn er reglubundið og samofið skólastarfinu.
- 3.26. Samstarf skólans við íþróttafélög er reglubundið og samofið skólastarfinu.
- 3.27. Skólinn á í samstarfi við fyrirtæki og stofnanir í iðnaði (verkstæði, framleiðendur og/eða stofnanir/aðila um umhverfismál s.s. GERT, Grænvang, Vistorku eða sambærilega aðila)
- 3.28. Skólinn á í samstarfi við aðila í öðrum löndum (menntastofnanir, listamenn, fyrirtæki, nemendur, stofnanir eða annað).

Umbætur og innleiðing breytinga

Mat á árangri og störfum er hluti af daglegu starfi stjórnenda. Niðurstöður þess eru nýttar sem grundvöllur umbótastarfs og til að meta ferli og árangur starfsins. Stjórnendur miðla reglulega niðurstöðum mats og mælinga um árangur skólastarfsins og sjá til þess að kennarar hafi tíma og aðstæður til að rýna í niðurstöðurnar og eiga samræður um þróun og umbætu rí starfi skólans. Þróunar- og/eða umbótaáætlun skólans byggir á stefnu skólans, sveitarfélagsins og fræðsluyfirvalda, svo og upplýsingum úr innra og/eða ytra mati á starfinu. Stjórnendur skólans stýra innleiðingu umbótaverkefna. Stjórnendur tryggja starfsfólki viðeigandi starfsþróun í tengslum við áherslur í umbótaáætlun.

Viðmið og vísbendingar:

4. Umbætur og innleiðing breytinga
 - 4.1. Þróunarstarf er í samræmi við sýn og stefnu skólans og kröfur yfirvalda um skólastarf.
 - 4.2. Bein tenging er á milli þróunarstarfs og umbótaáætlana í kjölfar innra og ytra mats.
 - 4.3. Stjórnendur eiga aðkomu og frumkvæði að umbótaverkefnum.
 - 4.4. Niðurstöður mats og mælinga eru markvisst nýttar til umbóta.
 - 4.5. Til er skráð ferli og verklag við að koma upplýsingum um árangur í skólastarfi til foreldra, nemenda og annarra hagsmunaaðila.
 - 4.6. Séð er til þess að starfsmenn fái ráðgjöf og stuðning við innleiðingu skólastefnu skólans.

² Fulltrúar foreldra í bekkjarráðum, skólaráði, umhverfisnefnd o.s.frv..

³ Umhverfiráð grænfána, umsögn um ákvarðanir o.fl.

⁴ Samvinna kennara á mismunandi skólastigum, nemendur í grunnskóla hafi möguleika á að taka námsgreinar á framhaldsskólastigi

- 4.7. Framgangur þróunarverkefna er skráður reglulega og uppfærður reglulega.
- 4.8. Í starfsþróunaráætlun er þess gætt að skráð sé og gert ráð fyrir þeirri starfsþróun sem umbótaverkefni/þróunarverkefni krefjast.

Vinnulag, verklagsreglur og áætlanir

Helstu upplýsingar um skólastarfið eru aðgengilegar á heimasíðu. Sátt er í skólasamfélaginu um stjórn skólans og störf stjórnenda. Daglegt starf er vel skipulagt og ágreiningur, ef upp kemur, leystur. Skólastjórnendur vinna með sveitarfélaginu að því að skapa heilbrigt og öruggt umhverfi í skólanum. Stjórnendur sjá til þess að verklag og áherslur séu í samræmi við lög og reglur þar um. Gætt er að góðri skjalastjórnun, vörslu persónuupplýsinga og upplýsingagjöf um nemendur. Skólastjóri tryggir að sjónarmið nemenda nái fram og að á þá sé hlustað í nefndum og ráðum.

Áætlanir og stefnur hafa verið settar í samræmi við aðalnámskrá og endurskoðaðar reglulega. Starfstími, kennsla og skólatími eru vel nýttir. Skóladagar eru minnst 180 og kennsludagar minnst 170. Vikulegar kennslustundir eru samkvæmt viðmiðunarstundaskrá. Skipulag gerir ráð fyrir sveigjanleika og stundaskrá hamlar ekki skapandi skólastarfi. Á heildina litið fá námsgreinar þann tíma sem ætlast er til samkvæmt aðalnámskrá.

Viðmið og vísbendingar:

5. Vinnulag, verklagsreglur og áætlanir
 - 5.1. Nemendur, foreldrar og starfsfólk er sátt við hvernig daglegt starf er skipulagt.
 - 5.2. Stjórnendur sjá um að ferli um samskipti og lausn ágreiningsmála séu skýr og virk.
 - 5.3. Reglulegar kannanir meðal nemenda, foreldra og starfsmanna sýna jákvætt viðhorf til stjórnenda.
 - 5.4. Starfsfólk þekkir vel verkferla og viðbragðsáætlanir sem skólinn hefur sett sér
 - 5.5. Forgangsröðun í nýtingu fjármagns tekur mið af stefnu skólans og menntastefnu viðkomandi sveitarfélags.
 - 5.6. Rekstur skólans er innan fjárheimilda ársins.
 - 5.7. Nemendaráð starfar samkvæmt aðalnámskrá og verklag um starfsemi þess er yfirfarin í upphafi hvers skólaárs og metin að vori.
 - 5.8. Skráð er hvar nemendur eiga aðkomu í nefndum og ráðum.
 - 5.9. Nemendum er kynnt hvar þeirra fulltrúar taka þátt og hverjir þeir eru.
 - 5.10. Móttökuáætlun um nýja nemendur liggur fyrir.
 - 5.11. Móttökuáætlun fyrir nemendur með annað móðurmál en íslensku liggur fyrir.
 - 5.12. Móttökuáætlun fyrir nemendur með sérstakar þarfir liggur fyrir.
 - 5.13. Skólareglur liggja fyrir eða lýsing á fyrirmyndarhegðun og umgengni.
 - 5.14. Skólareglur og viðbrögð við agabrotum eru í samræmi við ákvæði í reglugerð.
 - 5.15. Hagsmunaaðilar skólasamfélagsins (fulltrúar nemenda, foreldra, starfsmanna) koma að endurskoðun skólareglna.
 - 5.16. Stefnur
 - 5.16.1. Starfsáætlun nemenda
 - 5.16.1.1. Skóladagar eru minnst 180
 - 5.16.1.2. Kennsludagar eru minnst 170
 - 5.16.1.3. Vikulegar kennslustundir nemenda eru samkvæmt viðmiðunarstundaskrá.
 - 5.16.1.4. Stundaskrá er samfelld og með eðlilegum hléum.
 - 5.16.1.5. Valgreinar á unglíngastigi ná yfir um fimmtung námstímans.
 - 5.17. Skólinn hefur mótað stefnu um lýðræðisuppeldi þar sem fjallað er um ábyrgð, réttindi og skyldur og lýðræðisleg vinnubrögð sem viðhöfð eru og virt í skólasamfélaginu.
 - 5.18. Jafnréttisáætlun nær til nemenda og starfsmanna og er endurnýjuð reglulega.
 - 5.19. Heildstæð stefna um velferð nemenda hefur verið mótuð og kynnt foreldrum.
 - 5.19.1. Forvarnarstefna er virk, skýrt fram sett og nær til nemenda og starfsfólks þar sem

- hugað er að andlegri, líkamlegri og félagslegri vellíðan. Henni tengist viðbragðsáætlun vegna áhættu hegðunar.
- 5.19.2. Skólinn setur fram stefnu til að fyrirbyggja og bregðast við líkamlegu, andlegu og félagslegu ofbeldi og félagslegri einangrun.
 - 5.20. Skýr öryggisstefna þar sem áhersla er lögð á að tryggja öryggi nemenda í skólanum og allri skólatengdri starfsemi.
 - 5.20.1. Heilsufarsupplýsingar nemenda eru skráðar.
 - 5.20.2. Skólinn setur fram áætlun um netöryggi.
 - 5.20.3. Skólinn hefur skýrar áætlanir um öryggi í námsumhverfi og skólaferðum, slysavarnir og líkamlegt öryggi.
 - 5.20.4. Skólinn hefur áætlanir um viðbrögð við vá og öryggisferlar eru yfirfarnir reglulega.
 - 5.20.5. Gerð hefur verið ítarleg rýmingaráætlun og fram fer reglulegt mat á framkvæmd hennar.
 - 5.20.6. Skyndihjálparnámskeið eru á tveggja ára fresti fyrir starfsmenn.
 - 5.20.7. Skólinn hefur sett sér viðbragðsáætlun vegna slysa.
 - 5.20.8. Viðbragðsáætlun við áföllum er til og yfirfarin reglulega.
 - 5.21. Allir sem koma að skólastarfi, þar með talið verktakar, undirrita skjal um trúnað og þagnarskyldu.
 - 5.22. Starfsmönnum og öllum verktökum sem að skólastarfinu koma er reglulega kynnt lög um persónuvernd og trúnað.
 - 5.23. Stefna um meðferð persónuupplýsinga liggur fyrir.
 - 5.24. Vinnsluskrár liggja fyrir um meðferð persónuupplýsinga við tengda aðila.
 - 5.25. Persónuupplýsingar eru varðveittar í læstum hirslum eða í læstum skráum í tölvum.
 - 5.26. Heimasíðan er virk og inniheldur réttar og hagnýtar upplýsingar.

Starfsmannastjórnun og verkaskipting

Stjórnendur vinna markvisst að því að stuðla að jákvæðum samskiptum og gagnkvæmu trausti meðal allra aðila í skólasamfélaginu. Stjórnendur skólans skipta með sér verkum þannig að sérþekking þeirra og reynsla nýtist skólastarfinu sem best. Stjórnendur leitast við að menntun og sérhæfing kennara nýtist í störfum þeirra til að tryggja sem best gæði náms og kennslu. Stjórnendur gæta hagsmuna starfsfólks, benda starfsmönnum á réttindi sín jafnt og skyldur og veita markvissa endurgjöf á störf.

Viðmið og vísbendingar:

6. Starfsmannastjórnun og verkaskipting
 - 6.1. Við stjórnun er lögð áhersla á verklag sem leiðir til jákvæðra samskipta.
 - 6.2. Skipurit liggur fyrir og það endurspeglar gildandi fyrirkomulag stjórnunar í skólanum.
 - 6.3. Verkaskipting stjórnenda er skráð og öllum ljós.
 - 6.4. Starfslýsingar stjórnenda og annarra starfsmanna liggja fyrir.
 - 6.5. Stjórnendur funda reglulega og miðla upplýsingum sín á milli.
 - 6.6. Kennslu er skipað niður með tilliti til menntunar og sérhæfingar kennara eins og mögulega verður við komið.
 - 6.7. Stjórnendur fylgjast reglulega með störfum starfsmanna og veita þeim endurgjöf á störf sín.
 - 6.8. Starfsmönnum er hrósað þegar við á.
 - 6.9. Starfsþróunarsamtöl fara fram minnst einu sinni á ári.
 - 6.10. Skólastjóri hefur yfirlit yfir menntun og sérhæfingu starfsmanna sem og sí - og endurmenntun þeirra.
 - 6.11. Réttindi og skyldur starfsmanna eru skráðar og kynntar viðkomandi.
 - 6.12. Stjórnendur eru vakandi um samskipti og hafa frumkvæði að lausn ágreiningsmála.
 - 6.13. Sett er upp fundaaætlun fyrir skólaárið/önnina sem nær til alls starfsfólks.
 - 6.14. Móttökuáætlun nýrra starfsmanna liggur fyrir þar sem nýir starfsmenn fá kynningu og leiðsögn á nýsköpunarstefnu skólans. Móttökuáætlun er fylgt eftir með að minnsta kosti þremur einkaviðtölum.

- 6.15. Nýir starfsmenn og nýútskrifaðir kennarar fá sérstakan stuðning og tengilið innan starfshópsins.
- 6.16. Niðurstöður starfsþróunarsamtala eru skráðar.
- 6.17. Allir starfsmenn fá reglulega fræðslu um gildi daglegrar hreyfingar fyrir heilbrigði og velferð þeirra sjálfra og nemenda.
- 6.18. Verklagsreglur hafa verið gerðar um meðferð ágreinings- og eineltismála í starfsmannahópnum.

Leiðtogahæfni stjórnenda og starfsmanna

Skólastjóri leitast við að styrkja eigin þekkingu og efla leiðtogahæfni stjórnenda og annarra í skólanum. Stjórnendur dreifa ábyrgð og gefa starfshópum skýr skilaboð um umboð og ábyrgð. Markvisst er leitast við að styrkja leiðtogahæfni starfsmanna skólans og fela fjölbreyttum hópi ábyrgð og umboð til að leiða verkefni. Í skólanum ríkir sú menning að mikilvægt sé að huga að heilsu stjórnenda jafnt sem annarra starfsmanna.

Viðmið og vísbendingar:

7. Leiðtogahæfni stjórnenda og starfsmanna
 - 7.1. Skólastjórnendur eru faglegir leiðtogar og fylgja stefnu skólans skýrt eftir í öllum kimum skólastarfsins.
 - 7.2. Stjórnendur sækja sér reglulega endurmenntun eða eiga sér samstarfsaðila sem eflir þá í starfi starfi sínu sem leiðtogi í nýsköpunarskóla.
 - 7.3. Skólastjóri hvetur aðra stjórnendur til starfsþróunar.
 - 7.4. Mannauður er vel nýttur og leiðtogar innan skólans leiða og bera ábyrgð á verkefnum sem snúa að skólastarfinu.
 - 7.5. Starfsfólki finnst það njóta trausts og hafa möguleika á að bera ábyrgð á verkefnum.
 - 7.6. Verkefni og ábyrgðaraðilar þeirra eru skráðir og allir upplýstir þar um.
 - 7.7. Séð er til þess að upplýsingar um verkefni sem unnið er að hverju sinni, séu jafnan uppfærðar og réttar.
 - 7.8. Stjórnendur og kennarar eru hvattir til að sækja sér faglega handleiðslu.
 - 7.9. Stjórnendur hvetja starfsmenn til að huga að heilsu sinni og veita svigrúm til þess.
 - 7.10. Við ráðningu nýrra starfsmanna er farið eftir lögbundnu ráðningarferli.
 - 7.11. Við ráðningu nýrra starfsmanna er gætt að hæfisreglum.
 - 7.12. Unnið er eftir móttökuáætlun nýrra starfsmanna.