

**Zarządzenie Nr 10/2026
Starosty Ostródzkiego
z dnia 4 lutego 2026 r.**

**w sprawie określenia założeń do opracowania arkuszy organizacji szkół i placówek
publicznych prowadzonych przez Powiat Ostródzki na rok szkolny 2026/2027**

Na podstawie art. 35 ust. 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2025 r., poz. 1684), art. 57 ust. 2 pkt 3 w związku z art. 29 ust. 1 pkt 3 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2025 r., poz. 1043 z późn. zm.) oraz rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. z 2023 r., poz. 2736) i rozporządzenia Ministra Edukacji i Nauki z dnia 30 marca 2023 r. w sprawie niektórych publicznych placówek systemu oświaty (Dz. U. z 2023 r., poz. 651), zarządzam, co następuje:

§ 1.

Ustala się założenia do opracowania arkuszy organizacji szkół i placówek publicznych prowadzonych przez Powiat Ostródzki na rok szkolny 2026/2027.

§ 2.

Wykonanie zarządzenia powierza się dyrektorom publicznych szkół i placówek oświatowych prowadzonych przez Powiat Ostródzki.

§ 3.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

STAROSTA
Andrzej Wiczkowski

**ZAŁOŻENIA DO OPRACOWANIA ARKUSZY ORGANIZACJI
SZKÓŁ I PLACÓWEK PUBLICZNYCH PROWADZONYCH PRZEZ POWIAT
OSTRÓDZKI NA ROK SZKOLNY 2026/2027**

I. Postanowienia ogólne.

§ 1.

1. Ustalone założenia należy stosować przy opracowywaniu arkusza organizacji szkoły na rok szkolny 2026/2027 oraz przy wprowadzaniu zmian do zatwierdzonego arkusza w postaci aneksu.
2. Ilekroć w niniejszym dokumencie jest mowa o:
 - 1) szkole – należy przez to rozumieć szkołę, placówkę, zespół szkół, zespół placówek lub zespół szkół i placówek;
 - 2) arkuszu – należy przez to rozumieć arkusz organizacji szkoły, placówki, zespołu szkół, zespołu placówek lub zespołu szkół i placówek;
 - 3) dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora szkoły, placówki, zespołu szkół, zespołu placówek lub zespołu szkół i placówek;
 - 4) Karcie Nauczyciela – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2024 r., 986)
 - 5) ustawie Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2025 r. poz. 1043);
 - 6) Wydziale Oświaty, Kultury i Sportu – należy przez to rozumieć Wydział Oświaty, Kultury i Sportu Starostwa Powiatowego w Ostródzie;
 - 7) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Powiat Ostródzki, jako jednostkę samorządu terytorialnego, której kompetencje w zakresie dotyczącym arkusza organizacji szkoły lub placówki realizuje odpowiednio Starosta Ostródzki lub Zarząd Powiatu w Ostródzie.

§ 2.

Do opracowania elektronicznej wersji arkusza przez szkoły i placówki publiczne prowadzone przez Powiat Ostródzki stosuje się program iArkusz.

§ 3.

1. Arkusz należy sporządzić w powiązaniu z planem finansowym szkoły, uwzględniając obowiązujące przepisy, w tym między innymi:
 - 1) ustawa Prawo oświatowe,
 - 2) ustawa Karta Nauczyciela,

- 3) rozporządzenie MEN z dnia 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. z 2023 r., poz. 2736);
 - 4) przepisy wykonawcze w sprawie ramowych planów nauczania, podstaw programowych kształcenia ogólnego i zawodowego;
 - 5) rozporządzenie MEN z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2020 r., poz. 1309);
 - 6) rozporządzenie MEN z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2023 r., poz. 1798)
2. Arkusze muszą zawierać informacje określone w § 17 rozporządzenia w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli oraz uwzględniać unormowania określone w przepisach dotyczących organizacji poszczególnych placówek, jak i w uchwałach Rady Powiatu w Ostródzie.

§ 4.

1. Informacje zawarte w arkuszu posłużą do:
 - 1) **bieżącej analizy wykonania budżetu w roku 2026;**
 - 2) zaplanowania budżetu Powiatu Ostródzkiego na rok 2027.
2. Informacje zawarte w arkuszu, w tym także dotyczące pracowników administracji i obsługi, muszą odzwierciedlać stan faktyczny wynikający z dokumentacji przebiegu nauczania i innej dokumentacji prowadzonej w szkole, a także powinny być tożsame z danymi wprowadzonymi do Systemu Informacji Oświatowej.
3. Za prawidłowość danych zawartych w arkuszu i ich zgodność ze stanem faktycznym oraz prawnym odpowiada dyrektor szkoły.

§ 5.

1. Wnioski dotyczące zatwierdzenia arkusza bądź aneksu do arkusza powinny być kierowane do Starosty Ostródzkiego, zgodnie z art. 110 ust. 3 w nawiązaniu do art. 29 ust. 1 pkt 3 ustawy Prawo oświatowe.
2. Wprowadzenie do arkusza dodatkowych godzin, np. związanych z dodatkowym podziałem na grupy, wymaga uprzedniej akceptacji organu prowadzącego (art. 109 ust. 1 pkt 1-7 i ust. 2 ustawy Prawo oświatowe).

II. Szczegółowe założenia do opracowywania arkuszy na rok szkolny 2026/2027 dla poszczególnych typów szkół i placówek.

§ 6.

1. Liczbę oddziałów klas pierwszych oraz zawody i profile kształcenia wprowadzane od dnia 1 września 2026 ustala dyrektor szkoły w porozumieniu ze Starostą Ostródzkim.
2. Ustalona liczba oddziałów klas pierwszych może być zmieniona w porozumieniu i za zgodą organu prowadzącego po analizie liczby uczniów zainteresowanych kształceniem w danym zawodzie lub profilu.

3. Planując i tworząc oddziały klas pierwszych oraz wprowadzając nowe zawody lub profile należy uwzględnić:
 - 1) możliwości kadrowe i organizacyjne szkoły;
 - 2) potrzeby lokalnego i ponadlokalnych rynków pracy, w tym z uwzględnieniem zawodów, o których mowa w corocznym obwieszczeniu ministra do spraw edukacji w sprawie prognozy zapotrzebowania na pracowników w zawodach szkolnictwa branżowego na krajowym i wojewódzkich rynkach pracy;
 - 3) faktyczne zapotrzebowanie na kształcenie w danym zawodzie;
 - 4) potrzebę tworzenia atrakcyjnej oferty edukacyjnej szkoły;
 - 5) demografię;
 - 6) zasadę celowego i racjonalnego wydatkowania środków publicznych;
 - 7) ugruntowaną w Powiecie Ostródzkim zasadę niepowielania zawodów w kilku szkołach, zwłaszcza w jednej miejscowości.
4. Wprowadzenie nowego zawodu wymaga akceptacji Zarządu Powiatu w Ostródzie.
5. W celu racjonalnego gospodarowania środkami publicznymi zaleca się tworzenie oddziałów liczących 24 lub 30 uczniów, albo ponad 30 uczniów – jeśli jest to uzasadnione szczególnie dużym zainteresowaniem kształceniem w danym oddziale.
6. Podział na grupy w oddziale 24 osobowym dopuszczalny jest wyjątkowo w szczególnych przypadkach, uzasadnionych przez dyrektora szkoły w pisemnym wniosku i wymaga pisemnej zgody organu prowadzącego przed zatwierdzeniem arkusza lub aneksu do arkusza.
7. Utworzenie oddziału liczącego mniej niż 24 uczniów wymaga wcześniejszego poinformowania o tym fakcie organu prowadzącego i uzyskania zgody organu.
8. Po zatwierdzeniu arkusza bądź aneksu do arkusza, każdy przypadek przyjęcia ucznia do:
 - 1) **specjalnego ośrodka szkolno-wychowawczego**, powodujący konieczność utworzenia nowego oddziału lub grupy, dyrektor ośrodka powinien rozważyć pod kątem skutków finansowych i zgłosić taką ewentualność do organu prowadzącego;
 - 2) **szkoły ogólnodostępnej**, powodujący konieczność podziału na grupy w danym oddziale, dyrektor szkoły powinien rozważyć pod kątem skutków finansowych i zgłosić taką ewentualność do organu prowadzącego.

Należy przy tym pamiętać, że obowiązkiem Powiatu Ostródzkiego jest prowadzenie takiej sieci szkół ponadpodstawowych i specjalnych, która umożliwi dzieciom i młodzieży zamieszkującym na terenie powiatu realizację obowiązku szkolnego i obowiązku nauki.

9. Obowiązkiem dyrektora jest stała analiza liczby uczniów w oddziałach. Oddziały, w których liczebność uczniów maleje w trakcie etapu edukacyjnego, należy w miarę możliwości łączyć z innym oddziałem.
10. Wymiar godzin przeznaczonych na pomoc psychologiczno-pedagogiczną umieszcza się w arkuszu na podstawie opinii/orzeczeń znajdujących się w dokumentacji szkoły, a potrzebę i formę przyznania pomocy należy wskazać w tabeli określonej w Załączniku Nr 2 do Zarządzenia.

11. Decyzję o utworzeniu kwalifikacyjnego kursu zawodowego w określonym zawodzie podejmuje Starosta Ostródzki na wniosek złożony przez dyrektora szkoły.
12. Liczba uczestników kwalifikacyjnego kursu zawodowego nie może być niższa, niż 20 osób. Decyzję o mniejszej liczbie uczestników kursu podejmuje Starosta Ostródzki.

III. Pracownicy pedagogiczni

§ 7.

1. Tygodniowy obowiązkowy wymiar godzin zajęć poszczególnych nauczycieli i specjalistów, w tym wymiar zniżek godzin nauczycieli, którym powierzono stanowiska kierownicze określa ustawa Karta Nauczyciela oraz odpowiednie uchwały Rady Powiatu w Ostródzie.
2. Godziny ponadwymiarowe dyrektorowi, wicedyrektorowi lub innemu nauczycielowi korzystającemu ze zniżki godzin, mogą zostać przydzielone jedynie w przypadku konieczności zapewnienia ramowego planu nauczania w jednym oddziale.
3. Przydzielenie godzin ponadwymiarowych dyrektorowi, wicedyrektorowi lub innemu nauczycielowi korzystającemu ze zniżki godzin, wynikające z konieczności zapewnienia ramowego planu nauczania w więcej, niż jednym oddziale, wymaga zgody Starosty Ostródzkiego. Wniosek o wyrażenie zgody należy złożyć w formie pisemnej, przed wprowadzeniem zwiększonego wymiaru godzin do arkusza.
4. Przydzielając godziny ponadwymiarowe nauczycielowi, w tym nauczycielowi korzystającemu ze zniżki godzin, należy pamiętać, aby przydzielone godziny miały związek z realizacją ramowego planu nauczania.
5. W przypadku zmian organizacyjnych powodujących zmniejszenie oddziałów w szkole/placówce lub zmian planu nauczania uniemożliwiających dalsze zatrudnienie nauczyciela w pełnym wymiarze zajęć, dyrektorzy zobowiązani są do uzgodnienia między sobą, w porozumieniu z organem prowadzącym, możliwości uzupełnienia przez tego nauczyciela tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin w innej szkole/placówce prowadzonej przez Powiat Ostródzki.
6. Wakaty wykazuje się w arkuszu w przypadku uzyskania potwierdzenia z Powiatowego Urzędu Pracy o braku kandydatów do pracy na danym stanowisku. Po rozpoczęciu roku szkolnego godziny wykazane jako wakat powinny zostać przydzielone, jako godziny ponadwymiarowe.

IV. Pracownicy administracji i obsługi.

§ 8.

1. Zatrudnienie pracowników administracji i obsługi w szkołach i placówkach planuje się na poziomie roku szkolnego 2025/2026.
2. Należy na bieżąco wprowadzać do arkusza wszelkie zmiany związane z zatrudnieniem pracowników administracji i obsługi, w tym dotyczące wynagrodzenia. Elektroniczna forma arkusza służy organowi prowadzącemu do bieżącej oceny struktury zatrudnienia i wynagrodzeń pracowników nie będących nauczycielami.

3. Decyzje kadrowe skutkujące wzrostem zatrudnienia pracowników, o których mowa w ust. 1, powinny być skonsultowane ze Starostą Ostródzkim. Wniosek w tym zakresie należy złożyć w formie pisemnej, a wprowadzenie zmiany możliwe jest po uzyskaniu pisemnej zgody Starosty Ostródzkiego.
4. O wolnych etatach na stanowiskach administracji i obsługi dyrektor szkoły powinien poinformować organ prowadzący.

VI. Zasady i terminy zatwierdzania arkusza.

§ 9.

1. Obowiązują następujące terminy składania arkuszy do organu prowadzącego w celu zatwierdzenia:

Typ szkoły/ placówki	Termin składania arkusza do organu prowadzącego przez dyrektora	Termin zatwierdzenia arkusza przez organ prowadzący	Podstawa prawna
szkoły ponadpodstawowe /zespoły szkół	do 21 kwietnia	do 29 maja	§ 16 ust. 7 i 9 rozporządzenia MEN w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli
specjalne ośrodki szkolno-wychowawcze	do 21 kwietnia	do 29 maja	§ 80 rozporządzenia MEiN w sprawie niektórych publicznych placówek systemu oświaty
poradnie psychologiczno-pedagogiczne	do 30 kwietnia	do 25 maja	§ 5 ust. 1 załącznika do rozporządzenia MENiS w sprawie ramowego statutu publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, w związku z art. 368 ust. 4 ustawy z dnia 14 grudnia 2014 r. – Przepisy wprowadzające ustawę Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r., poz. 60 z późn. zm.)
biblioteka pedagogiczna	do 30 kwietnia	do 31 maja	§ 5 ust. 1 załącznika do rozporządzenia MENiS w sprawie ramowego statutu publicznej biblioteki pedagogicznej

centrum kształcenia ustawicznego	do 21 kwietnia	do 29 maja	§ 6 ust. 1 załącznika Nr 1 do rozporządzenia MEiN w sprawie ramowych statutów: publicznej placówki kształcenia ustawicznego, publicznego centrum kształcenia zawodowego i publicznego branżowego centrum umiejętności
----------------------------------	----------------	------------	---

2. W terminie co najmniej 10 dni przed upływem terminu składania arkusza do organu prowadzącego, dyrektor szkoły powinien przedłożyć arkusz związkom zawodowym celem zaopiniowania.
3. W przypadku, jeśli ostatnim dniem przewidzianym na złożenie arkusza do organu prowadzącego jest dzień wolny od pracy, wówczas arkusz należy przekazać maksymalnie w następnym dniu roboczym.
4. W terminach wskazanych przez organ prowadzący w odrębnym piśmie, nie później, niż w terminach określonych przepisami prawa, dyrektorzy szkół przekazują do Wydziału Oświaty, Kultury i Sportu:
 - 1) wersję elektroniczną arkusza opracowaną w programie iArkusz;
 - 2) wydruk papierowy arkusza (1 egzemplarz);
 - 3) wydrukowany dokument o nazwie „Uwagi i wnioski dyrektora”, „Uwagi i decyzje organu prowadzącego” (2 egzemplarze);
 - 4) kopię uchwały rady pedagogicznej w sprawie zaopiniowania organizacji pracy szkoły – art. 70 ust. 2 pkt 1 ustawy Prawo oświatowe (1 egzemplarz);
 - 5) kopię opinii związków zawodowych - § 17 ust. 7 rozporządzenia w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (1 egzemplarz);
 - 6) wniosek o podział na grupy mniejsze, niż to konieczne w myśl przepisów określających liczebność grup – jeśli dyrektor szkoły przewiduje taką sytuację (1 egzemplarz);
 - 7) wniosek o przydzielenie godzin nadwymiarowych kadrze kierowniczej (1 egzemplarz);
 - 8) wnioski o zatwierdzenie godzin dodatkowych przyznawanych przez organ prowadzący (1 egzemplarz);
 - 9) wykaz orzeczeń i opinii, na podstawie których ujęto w arkuszu godziny zajęć rewalidacyjnych, nauczania indywidualnego oraz pomocy psychologiczno-pedagogicznej - zgodnie z Załącznikiem Nr 2 do Zarządzenia (1 egzemplarz);
 - 10) szkolne plany nauczania na poszczególne etapy edukacyjne dla wszystkich typów szkół wchodzących w skład zespołu/ośrodka (1 egzemplarz);
 - 11) wykaz kadry pedagogicznej wraz z kwalifikacjami do nauczania danego przedmiotu – zgodnie z tabelą opracowaną przez Warmińsko-Mazurskiego Kuratora Oświaty (1 egzemplarz);

- 12) wykaz nauczycieli w podziale na stopnie awansu zawodowego, przystępujących do postępowań kwalifikacyjnych lub egzaminacyjnych w roku szkolnym, którego dotyczy dany arkusz organizacyjny oraz terminy złożenia przez nauczycieli wniosków o podjęcie tych postępowań (1 egzemplarz);
 - 13) wykaz nauczycieli zatrudnionych na podstawie mianowania, dla których przewiduje się ograniczenie wymiaru zatrudnienia do wymiaru nie niższego niż 1/2 etatu wraz z informacją o nauczanych przedmiotach, kwalifikacjach, wykształceniu, poziomie awansu, z ewentualnymi wnioskami do uzupełnienia etatu w innej szkole (1 egzemplarz);
 - 14) wykaz nauczycieli przewidzianych do zwolnienia z art. 20 Karta Nauczyciela wraz z informacją o nauczanych przedmiotach, kwalifikacjach, wykształceniu, poziomie awansu (1 egzemplarz);
 - 15) wykaz nauczycieli, którzy zadeklarowali odejście na emeryturę nie później, niż 31 sierpnia 2026 r. wraz z informacją o nauczanych przez nich przedmiotach, kwalifikacjach, wykształceniu, poziomie awansu (1 egzemplarz);
 - 16) uzasadniony opis odstępstw od zasad opisanych w niniejszym opracowaniu;
 - 17) inne dokumenty, jeśli konieczność ich złożenia wynika z komunikatu Warmińsko-Mazurskiego Kuratora Oświaty.
5. Wszystkie niezbędne do przedłożenia załączniki powinny być wydrukowane obustronnie.

VII. Zasady wprowadzania zmian do arkusza – aneksy.

§ 10.

1. Wprowadzanie i realizacja zmian w organizacji pracy szkoły lub placówki wymaga złożenia przez dyrektora szkoły i zatwierdzenia przez Starostę Ostródzkiego aneksu do arkusza. Wdrożenie do realizacji zmian przed zatwierdzeniem aneksu jest nieprawidłowością.
2. W celu zatwierdzenia aneksu do arkusza dyrektor przekazuje do Wydziału Oświaty, Kultury i Sportu:
 - 1) pisemny wniosek o zatwierdzenie aneksu do arkusza, zawierający szczegółowy opis wprowadzanych zmian, zaistniałych od zatwierdzenia arkusza lub ostatniego aneksu (1 egzemplarz),
 - 2) wersję elektroniczną zmienionego arkusza w programie iArkusz,
 - 3) wydruk papierowy arkusza – tylko w przypadku zmian wprowadzonych do 30 września (1 egzemplarz),
 - 4) wydrukowany dokument o nazwie „Uwagi i wnioski dyrektora”, „Uwagi i decyzje organu prowadzącego”, w treści którego należy zamieścić informację o zaopiniowaniu zmian przez radę pedagogiczną (2 egzemplarze),
 - 5) kopię opinii związków zawodowych (1 egzemplarz) – tylko w przypadku zmian wprowadzonych do 30 września.
3. Wniosek o zatwierdzenie aneksu, przesyłany przez PURDE, powinien być opatrzony podpisem kwalifikowanym dyrektora.

§ 11.

Organ prowadzący przekazuje dyrektorom szkół w formie elektronicznej ewentualne uwagi Warmińsko-Mazurskiego Kuratora Oświaty do arkuszy lub aneksów, w postaci skanu pisma, niezwłocznie po ich otrzymaniu.

§ 12.

Z uwagi na planowane przez resort edukacji zmiany w zakresie opiniowania arkuszy przez organ nadzoru pedagogicznego, niektóre wytyczne zawarte w niniejszym opracowaniu mogą ulec zmianie stosownie do zmienionych przepisów, bez konieczności zmiany niniejszego zarządzenia.

Wykaz orzeczeń/opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej do realizacji kształcenia specjalnego, nauczania indywidualnego i pomocy psychologiczno-pedagogicznej

KSZTAŁCENIE SPECJALNE			
Lp.	Nr opinii	Okres realizacji	Liczba przyznanych godzin
1.			
2.			
3.			

NAUCZANIE INDYWIDUALNE			
Lp.	Nr opinii	Okres realizacji	Liczba przyznanych godzin
1.			
2.			
3.			

POMOC PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNA			
Lp.	Liczba uczniów + wskazanie podstawy (opinia, orzeczenie) oraz przyczyny przyznania pomocy psychologiczno-pedagogicznej (należy wskazać odpowiednio: niepełnosprawność (IPET), niedostosowanie społeczne, zagrożenie niedostosowaniem społecznym, zaburzenia zachowania lub emocji, szczególne uzdolnienia, specyficzne trudności w uczeniu się, deficyty kompetencji i zaburzeń sprawności językowych, choroba przewlekła, sytuacja kryzysowa lub traumatyczna, niepowodzenia edukacyjne, zaniedbania środowiskowe, trudności adaptacyjne)	Okres realizacji	Liczba przyznanych godzin i formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej
1.			
2.			
3.			