

**Zarządzenie nr 6/2026 Dyrektora II Liceum Ogólnokształcącego im. Króla Jana  
III Sobieskiego w Legionowie z dnia 13 stycznia 2026 r. w sprawie powołania  
nauczycieli do pracy w Szkolnej Komisji Rekrutacyjnej**

Na podstawie art. 157 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (t.j. Dz.U. z 2025 r., poz. 1043 ze zm.) zarządza się, co następuje:

§ 1

Powołuje się Szkolną Komisję Rekrutacyjną do przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego do klas pierwszych liceum na rok szkolny 2026/2027.

§ 2

W skład Szkolnej Komisji Rekrutacyjnej wchodzi:

- A. Majczyk – nauczyciel biologii; przewodniczący;
- A. Miętek – nauczyciel historii, zastępca przewodniczącego;
- K. Kownacka – nauczyciel geografii, członek;
- D. Kreps – nauczyciel wychowania fizycznego, członek;
- K. Łępicka – nauczyciel wychowania fizycznego, członek;
- B. Mirosz – nauczyciel języka polskiego, członek;
- M. Morawski – nauczyciel historii, wiedzy o społeczeństwie, członek;
- A. Musińska – nauczyciel informatyki, biologii, członek;
- M. Pietraszewski – nauczyciel informatyki, członek;
- M. Rogoś – nauczyciel języka angielskiego, członek;
- p. S. Płotczyk – sekretarka szkoły.

§ 3

Do zadań Szkolnej Komisji Rekrutacyjnej należy w szczególności:

- a) weryfikacja wniosków o przyjęcie do szkoły i dokumentów potwierdzających spełnianie przez kandydata warunków poświadczonych w oświadczeniach, w

- tym dokonanie przez przewodniczącego komisji rekrutacyjnej czynności związanych z ustaleniem tych okoliczności;
- b) sporządzenie listy kandydatów, zawierającej imiona i nazwiska kandydatów uszeregowane w kolejności alfabetycznej, w przypadku których zweryfikowano wnioski o przyjęcie do szkoły, w tym zweryfikowano spełnianie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym;
  - c) sporządzenie informacji o podjętych czynnościach, o których mowa w art. 150 ust. 7 ustawy – Prawo oświatowe;
  - d) sporządzenie informacji o liczbie punktów przyznanych poszczególnym kandydatom po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego;
  - e) sporządzenie listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych;
  - f) sporządzenie listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych;
  - g) sporządzanie w przewidywanym w przepisach prawa terminie uzasadnień odmów przyjęcia kandydatów, których rodzice o to wystąpili;
  - h) niezwłoczne udzielanie dyrektorowi szkoły wszelkich wyjaśnień, w szczególności w odniesieniu do kandydatów, których rodzice wnieśli odwołanie o rozstrzygnięcia Komisji Rekrutacyjnej;

#### § 4

1. Przewodniczący Szkolnej Komisji Rekrutacyjnej odpowiedzialny jest za ustalenie harmonogramu prac komisji.
2. Przewodniczący Szkolnej Komisji Rekrutacyjnej umożliwia członkom komisji zapoznanie się z wnioskami o przyjęcie do szkoły i załączonymi do nich dokumentami oraz ustala dni i godziny posiedzeń komisji.
3. Posiedzenie Szkolnej Komisji Rekrutacyjnej zwołuje i prowadzi przewodniczący komisji.

#### § 5

1. Prace Szkolnej Komisji Rekrutacyjnej są prowadzone, jeżeli w posiedzeniu komisji bierze udział co najmniej 2/3 osób wchodzących w skład komisji.
2. Osoby wchodzące w skład Szkolnej Komisji Rekrutacyjnej są zobowiązane do nieujawniania informacji o przebiegu posiedzenia komisji i podjętych

rozstrzygnięciach, które mogą naruszać dobra osobiste kandydata lub jego rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

## § 6

1. Protokoły postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego zawierają:
  - a) datę posiedzenia komisji rekrutacyjnej;
  - b) imiona i nazwiska przewodniczącego oraz członków komisji obecnych na posiedzeniu, a także informacje o czynnościach lub rozstrzygnięciach podjętych przez komisję rekrutacyjną w ramach przeprowadzanego postępowania rekrutacyjnego;
2. Protokół podpisuje przewodniczący i członkowie Szkolnej Komisji Rekrutacyjnej.
3. Do protokołów postępowania rekrutacyjnego o którym mowa w punkcie § 6 pkt 1 załącza się:
  - a) listy kandydatów;
  - b) informacje o podjętych czynnościach, o których mowa w art. 150 ust. 7 ustawy, sporządzone przez komisję rekrutacyjną w ramach przeprowadzanego postępowania rekrutacyjnego.

## § 7

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Dyrektor szkoły

mgr Anna Lewandowska