

Kryteria rekrutacji uczniów do klas pierwszych
TECHNIKUM NR 3
i
BRANŻOWEJ SZKOŁY I STOPNIA
na rok szkolny 2026/2027
w Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Żorach

Podstawa prawna:

- 1) *Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe – Rozdział 6 art. 130 – 164 pn. „Przyjmowanie do publicznych przedszkoli, publicznych innych form wychowania przedszkolnego, publicznych szkół i publicznych placówek” (Dz.U.2025 poz. 1043, ze zm.)*
- 2) *Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 31 stycznia 2024 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego do publicznych przedszkoli, szkół, placówek i centrów (Dz.U.2024 poz. 151)*
- 3) *Rozporządzenie Ministra Zdrowia z dnia 26 sierpnia 2019 r. w sprawie badań lekarskich kandydatów do szkół ponadpodstawowych lub wyższych i na kwalifikacyjne kursy zawodowe, uczniów i słuchaczy tych szkół, studentów, słuchaczy kwalifikacyjnych kursów zawodowych oraz doktorantów (Dz.U. 2019 poz. 1651)*
- 4) *Decyzja Śląskiego Kuratora Oświaty „Terminy rekrutacji na 2026_2027 ŚIKO,, wraz z załącznikami z dnia 23 stycznia 2026 r..*

TECHNIKUM NR 3 i BRANŻOWA SZKOŁA I STOPNIA

I. ETAPY I TERMINY REKRUTACJI:

1. Rekrutacja do klas pierwszych **Technikum nr 3** oraz **Branżowej Szkoły I stopnia w roku szkolnym 2026/2027** przeprowadzona zostanie z wykorzystaniem elektronicznego systemu naboru.
2. **Kandydaci dokonują wyłącznie rejestracji elektronicznej w terminie ustalonym przez Śląskiego Kuratora Oświaty, tj. od 11 maja do 10 lipca 2026 r.**
Kandydat winien założyć konto w elektronicznym systemie naboru,
<https://slaskie.edu.com.pl>
wybrać interesujące go szkoły i ułożyć listę preferencji wybranych przez siebie oddziałów.
Następnie powinien wydrukować podanie, korzystając ze wzorca zamieszczonego w systemie i złożyć je z podpisem własnym i obojga rodziców (prawnych opiekunów) w szkole pierwszego wyboru.
Jest możliwość wysłania wniosku w systemie rekrutacyjnym podpisując profilem zaufanym przez jednego rodzica/prawnego opiekuna.
3. Harmonogram czynności w postępowaniu rekrutacyjnym oraz postępowania uzupełniającego, oraz terminy składania dokumentów do klasy pierwszej **Technikum nr 3 i Branżowej Szkoły I stopnia** w Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Żorach.

Całością prac związanych z przyjęciem kandydata do klas pierwszych kieruje Szkolna Komisja Rekrutacyjna powołana przez Dyrektora Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Żorach.

Lp.	Rodzaj czynności	Termin w postępowaniu rekrutacyjnym	Termin w postępowaniu uzupełniającym
	1	2	4
1.	Złożenie wniosku, w tym zmiana wniosku o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej wraz z dokumentami (podpisanego przez co najmniej jednego rodzica/prawnego opiekuna) <u>z wyłączeniem</u> szkół i oddziałów dwujęzycznych i oddziałów międzynarodowych, oddziałów wstępnych, oddziałów przygotowania wojskowego, oddziałów wymagających od kandydatów szczególnych indywidualnych predyspozycji oraz szkół i oddziałów prowadzących szkolenie sportowe.	od 11 maja 2026 r. do 22 czerwca 2026 r. do godz. 15.00	od 23 lipca 2026 r. do 29 lipca 2026 r. do godz. 15.00
2.	Uzupełnienie wniosku o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej o świadectwo ukończenia szkoły podstawowej i o zaświadczenie o wyniku egzaminu ósmoklasisty oraz złożenie nowego wniosku, w tym zmiana przez kandydata wniosku o przyjęcie, z uwagi na zamianę szkół do których kandyduje.	od 26 czerwca 2026 r. do 10 lipca 2026 r. do godz. 15.00	_____
3.	Weryfikacja przez komisję rekrutacyjną wniosków o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej i dokumentów potwierdzających spełnianie przez kandydata warunków poświadczanych w oświadczeniach (w tym dokonanie przez przewodniczącego komisji rekrutacyjnej czynności związanych z ustaleniem tych okoliczności) lub potwierdzających spełnianie kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym (w tym okoliczności zweryfikowanych przez wójta, burmistrza lub prezydenta wskazanych w oświadczeniach).	do 14 lipca 2026 r.	do 4 sierpnia 2026 r.
4.	Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych.	15 lipca 2026 r.	4 sierpnia 2026 r.
5.	Wydanie przez szkołę prowadzącą kształcenie zawodowe skierowania na badania lekarskie.	od 11 maja 2026 r. do 17 lipca 2026 r.	od 23 lipca 2026 r. do 7 sierpnia 2026 r.
6.	Potwierdzenie przez rodzica kandydata woli przyjęcia w postaci przedłożenia oryginału świadectwa ukończenia szkoły i oryginału zaświadczenia o wynikach egzaminu zewnętrznego, o ile nie zostały one złożone w uzupełnieniu wniosku o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej, a w przypadku szkoły prowadzącej kształcenie zawodowe – także zaświadczenia lekarskiego zawierającego orzeczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do podjęcia praktycznej nauki zawodu oraz odpowiednio orzeczenia lekarskiego o braku przeciwwskazań zdrowotnych do kierowania	od 15 lipca 2026 r. do 20 lipca 2026 r. do godz. 15.00	od 4 sierpnia 2026 r. do 10 sierpnia 2026 r. do godz. 15.00

	pojazdami i orzeczenia psychologicznego o braku przeciwwskazań psychologicznych do kierowania pojazdem.		
7.	Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych.	21 lipca 2026 r. do godz. 14.00	11 sierpnia 2026 r. do godz. 14.00
8.	Przekazanie przez komisję rekrutacyjną kuratorowi oświaty informacji o wolnych miejscach w szkole przez formularz na platformie wymiany informacji z dyrektorami szkół (SOK) w celu udostępnienia ich na stronie internetowej kuratorium oświaty.	21 lipca 2026 r.	11 sierpnia 2026 r.
9.	Opublikowanie przez Śląskiego Kuratora Oświaty informacji o liczbie wolnych miejsc w szkołach ponadpodstawowych.	22 lipca 2026 r.	13 sierpnia 2026 r.
10.	Wystąpienie do komisji rekrutacyjnej o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia.	do 24 lipca 2026 r.	do 17 sierpnia 2026 r.
11.	Sporządzenie przez komisję rekrutacyjną uzasadnienia odmowy przyjęcia.	do 3 dni od dnia wystąpienia o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia	
12.	Wniesienie do dyrektora szkoły odwołania od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej.	do 3 dni od dnia otrzymania uzasadniania odmowy przyjęcia	
13.	Dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej.	do 3 dni od dnia złożenia odwołania do dyrektora szkoły	

Dokumentację kandydata stanowią:

- a) podanie napisane według wzorca, który jest do pobrania na stronie internetowej systemu rejestracji kandydatów;
- b) kwestionariusz osobowy dostępny na stronie szkoły – po przyjęciu do szkoły;
- c) kopia świadectwa ukończenia szkoły podstawowej (do 20 lipca br. należy dostarczyć oryginał);
- d) kopia zaświadczenia o wynikach egzaminu ósmoklasisty (do 20 lipca br. należy dostarczyć oryginał);
- e) karta zdrowia (dostarczyć po przyjęciu do szkoły, we wrześniu);
- f) 2 podpisane zdjęcia (imię, nazwisko, data urodzenia, dokładny adres – należy dostarczyć wraz z dokumentami w czasie trwania rekrutacji);
- g) zaświadczenie lekarskie zawierające orzeczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do podjęcia praktycznej nauki zawodu (należy dostarczyć do 20 lipca 2026 r. do godz.15.00).
- h) w przypadku kandydatów do Branżowej Szkoły I stopnia dla zawodów mechanik pojazdów samochodowych oraz elektromechanik pojazdów samochodowych – orzeczenie lekarskie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do kierowania pojazdami (należy dostarczyć do 20 lipca 2026 r. do godz. 15.00).

Kandydat składa do szkoły pierwszego wyboru potwierdzone kopie świadectwa ukończenia szkoły podstawowej, zaświadczenia o wynikach egzaminu ósmoklasisty.

W przypadku posługiwania się kopiami wyżej wymienionych dokumentów wymagane jest potwierdzenie zgodności tych dokumentów z oryginałami. Potwierdzenia te winne być sygnowane podpisem dyrektora szkoły podstawowej, którą kandydat ukończył.

II. W roku szkolnym 2026/2027 kandydaci przyjmowani będą do klas pierwszych:

1. Technikum nr 3 w zawodach:

<i>szkoła</i>	<i>kierunek kształcenia</i>	<i>dla absolwentów ośmioletniej SP</i>
Technikum nr 3	oddziały 5-letnie	
	technik reklamy	1aT
	technik żywienia i usług gastronomicznych	
	technik przemysłu mody	1bT
	technik stylisty	
	technik usług fryzjerskich	1cT
	technik handlowiec	

Język angielski jest językiem wiodącym we wszystkich klasach Technikum nr 3.
Drugim językiem obcym jest język francuski.

2. Branżowej Szkoły I stopnia w zawodach:

<i>szkoła</i>	<i>kierunek kształcenia</i>	<i>dla absolwentów ośmioletniej SP</i>
	oddziały 3 - letnie	
	wielozawodowa	1a
	sprzedawca	1b

Branżowa Szkoła I stopnia	fryzjer	1c
	mechanik pojazdów samochodowych	1d, 1e
	magazynier-logistyk	1f
	ślusarz	1g
	piekarz	
	kucharz	1h
	cukiernik	

Język angielski jest językiem wiodącym we wszystkich klasach Branżowej Szkoły I stopnia.

III. Kryteria i zasady rekrutacji

- Do klasy pierwszej przyjmuje się kandydatów którzy posiadają:
 - 1) świadectwo ukończenia szkoły podstawowej;
 - 2) zaświadczenie lekarskie zawierające orzeczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do podjęcia praktycznej nauki zawodu;
 - 3) w przypadku kandydatów do szkoły prowadzącej kształcenie w zawodzie, dla którego podstawa programowa kształcenia w zawodzie szkolnictwa branżowego przewiduje przygotowanie do uzyskania umiejętności kierowania pojazdem silnikowym – orzeczenie lekarskie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do kierowania pojazdami.
- W przypadku większej liczby kandydatów spełniających warunek, o którym powyżej, niż liczba wolnych miejsc w szkole na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę łącznie następujące kryteria:
 - 1) wyniki egzaminu ósmoklasisty;
 - 2) wymienione na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej oceny z **języka polskiego i matematyki** oraz z **języka angielskiego i fizyki** (w przypadku Branżowej Szkoły I Stopnia), **geografii i języka angielskiego** (w przypadku Technikum nr 3);
 - 3) świadectwo ukończenia szkoły podstawowej z wyróżnieniem;
 - 4) szczególne osiągnięcia wymienione na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej:
 - a) uzyskanie wysokiego miejsca nagrodzonego lub uhonorowanego zwycięskim tytułem w zawodach wiedzy, artystycznych i sportowych, organizowanych przez kuratora oświaty albo organizowanych co najmniej na szczeblu powiatowym przez inne podmioty działające na terenie szkoły, z wyjątkiem tytułu laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej oraz tytułu laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim mają pierwszeństwo w przyjęciu do publicznej szkoły ponadpodstawowej,
 - b) osiągnięcia w zakresie aktywności społecznej, w tym na rzecz środowiska szkolnego, w szczególności w formie wolontariatu.
- W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego, na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego przyjmuje się kandydatów z problemami zdrowotnymi, ograniczającymi możliwości wyboru kierunku kształcenia ze względu na stan zdrowia, potwierdzonymi opinią publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
- W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego lub jeżeli po zakończeniu tego etapu dana szkoła, o której mowa w ust. 1, nadal dysponuje wolnymi miejscami, na trzecim etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę łącznie kryteria:
 - 1) wielodzietność rodziny kandydata;

- 2) niepełnosprawność kandydata;
- 3) niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata;
- 4) niepełnosprawność obojga rodziców kandydata;
- 5) niepełnosprawność rodzeństwa kandydata;
- 6) samotne wychowywanie kandydata w rodzinie;
- 7) objęcie kandydata pieczęcią zastępczą.

Kryteria, o których mowa, mają jednakową wartość.

5. W postępowaniu rekrutacyjnym w przypadku przeliczania wyników egzaminu ósmoklasisty przedstawione w procentach, które przelicza się na punkty:
 - 1) wynik przedstawiony w procentach z:
 - a) języka polskiego,
 - b) matematyki
 – mnoży się przez 0,35;
 - 2) wynik przedstawiony w procentach z:
 - a) języka obcego nowożytnego
 - mnoży się przez 0,3.
6. W przypadku przeliczania na punkty ocen z zajęć edukacyjnych wymienionych odpowiednio na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej za oceny wyrażone w stopniu:
 - 1) celującym – przyznaje się po 18 punktów;
 - 2) bardzo dobrym – przyznaje się po 17 punktów;
 - 3) dobrym – przyznaje się po 14 punktów;
 - 4) dostatecznym – przyznaje się po 8 punktów;
 - 5) dopuszczającym – przyznaje się po 2 punkty.
7. Świadectwo ukończenia szkoły podstawowej z wyróżnieniem - przyznaje się 7 punktów.
8. W przypadku przeliczania na punkty kryterium za:
 - 1) uzyskanie w zawodach wiedzy będących konkursem o zasięgu ponadwojewódzkim organizowanym przez kuratorów oświaty na podstawie zawartych porozumień:
 - a) tytułu finalisty konkursu przedmiotowego – przyznaje się 10 punktów,
 - b) tytułu laureata konkursu tematycznego lub interdyscyplinarnego – przyznaje się 7 punktów,
 - c) tytułu finalisty konkursu tematycznego lub interdyscyplinarnego – przyznaje się 5 punktów;
 - 2) uzyskanie w zawodach wiedzy będących konkursem o zasięgu międzynarodowym lub ogólnopolskim:
 - a) tytułu finalisty konkursu przedmiotowego – przyznaje się 10 punktów,
 - b) tytułu laureata konkursu interdyscyplinarnego – przyznaje się 7 punktów,
 - c) tytułu finalisty konkursu interdyscyplinarnego – przyznaje się 5 punktów;
 - 3) uzyskanie w zawodach wiedzy będących konkursem o zasięgu wojewódzkim organizowanym przez kuratora oświaty:
 - a) dwóch lub więcej tytułów finalisty konkursu przedmiotowego – przyznaje się 10 punktów,
 - b) dwóch lub więcej tytułów laureata konkursu tematycznego lub interdyscyplinarnego – przyznaje się 7 punktów,
 - c) dwóch lub więcej tytułów finalisty konkursu tematycznego lub interdyscyplinarnego – przyznaje się 5 punktów,
 - d) tytułu finalisty konkursu przedmiotowego – przyznaje się 7 punktów,
 - e) tytułu laureata konkursu tematycznego lub interdyscyplinarnego – przyznaje się 5 punktów,

- f) tytułu finalisty konkursu tematycznego lub interdyscyplinarnego – przyznaje się 3 punkty;
 - 4) uzyskanie w zawodach wiedzy będących konkursem o zasięgu ponadwojewódzkim lub wojewódzkim:
 - a) dwóch lub więcej tytułów finalisty konkursu przedmiotowego – przyznaje się 10 punktów,
 - b) dwóch lub więcej tytułów laureata konkursu interdyscyplinarnego – przyznaje się 7 punktów,
 - c) tytułu finalisty konkursu przedmiotowego - przyznaje się 7 punktów,
 - d) tytułu laureata konkursu interdyscyplinarnego – przyznaje się 5 punktów;
 - 5) uzyskanie wysokiego miejsca w zawodach wiedzy innych niż wymienione w pkt 1–4, artystycznych lub sportowych, organizowanych przez kuratora oświaty lub inne podmioty działające na terenie szkoły, na szczeblu:
 - a) międzynarodowym – przyznaje się 4 punkty,
 - b) krajowym – przyznaje się 3 punkty,
 - c) wojewódzkim – przyznaje się 2 punkty,
 - d) powiatowym – przyznaje się 1 punkt.
9. W przypadku gdy kandydat ma więcej niż jedno szczególne osiągnięcie z takich samych zawodów wiedzy, artystycznych i sportowych, o których mowa w ust. 1, na tym samym szczeblu oraz z tego samego zakresu, wymienione na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej, przyznaje się jednorazowo punkty za najwyższe osiągnięcie tego ucznia w tych zawodach, z tym, że maksymalna liczba punktów możliwych do uzyskania za wszystkie osiągnięcia wynosi 18 punktów.
10. Osiągnięcia w zakresie aktywności społecznej, w tym na rzecz środowiska lokalnego, w szczególności w formie wolontariatu – przyznaje się 3 punkty.
11. W przypadku osób zwolnionych z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty, na podstawie art. 44zw ust. 2 i art. 44zz ust. 2 ustawy o systemie oświaty, przelicza się na punkty oceny z języka polskiego, matematyki i języka obcego nowożytnego, wymienione na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej, przy czym za uzyskanie z:
- 1) języka polskiego i matematyki oceny wyrażonej w stopniu:
 - a) celującym – przyznaje się po 35 punktów,
 - b) bardzo dobrym – przyznaje się po 30 punktów,
 - c) dobrym – przyznaje się po 25 punktów,
 - d) dostatecznym – przyznaje się po 15 punktów,
 - e) dopuszczającym – przyznaje się po 10 punktów;
 - 2) języka obcego nowożytnego oceny wyrażonej w stopniu:
 - a) celującym – przyznaje się po 30 punktów,
 - b) bardzo dobrym – przyznaje się po 25 punktów,
 - c) dobrym – przyznaje się po 20 punktów,
 - d) dostatecznym – przyznaje się po 10 punktów,
 - e) dopuszczającym – przyznaje się po 5 punktów.
12. W przypadku osób zwolnionych z obowiązku przystąpienia do danego przedmiotu objętego egzaminem ósmoklasisty na podstawie art. 44zz ust. 2 ustawy o systemie oświaty ocenę z danego przedmiotu, z którego jest przeprowadzany egzamin ósmoklasisty i którego dotyczy zwolnienie, wymienioną na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej, przelicza się na punkty w sposób określony w ust. 11.
13. W przypadku osób zwolnionych z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty na podstawie art. 44zw ust. 2 ustawy o systemie oświaty ocenę z języka obcego nowożytnego, z którego jest przeprowadzany egzamin ósmoklasisty, wymienioną na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej, przelicza się na punkty w sposób określony w ust. 11 pkt 2, z tym że na punkty jest przeliczana wyższa ocena z języka obcego nowożytnego.

14. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego szkoła dysponuje wolnymi miejscami, przeprowadza się postępowanie uzupełniające na tych samych zasadach jak w postępowaniu rekrutacyjnym. Postępowanie uzupełniające powinno zakończyć się do końca sierpnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, na który jest przeprowadzane postępowanie rekrutacyjne.
15. Uczniowie są przyjmowani do wybranego oddziału danej szkoły w kolejności zgodnej z sumą punktów.

IV. Komisja rekrutacyjna

1. W celu przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego, dyrektor szkoły powołuje Szkolną Komisję Rekrutacyjną. Dyrektor wyznacza przewodniczącego komisji, który kieruje pracami komisji.
2. W skład komisji rekrutacyjnej wchodzi co najmniej 3 nauczycieli.
3. W skład komisji rekrutacyjnej nie mogą wchodzić:
 - a) dyrektor szkoły;
 - b) osoba, której dziecko uczestniczy w postępowaniu rekrutacyjnym przeprowadzanym do szkoły.
4. Dyrektor szkoły może dokonywać zmian w składzie komisji rekrutacyjnej, w tym zmiany osoby wyznaczonej na przewodniczącego komisji.
5. Do zadań komisji rekrutacyjnej należy:
 - 1) 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 oraz postępowaniu uzupełniającym;
 - 2) sporządzenie informacji o podjętych czynnościach;
 - 3) sporządzenie informacji o liczbie punktów przyznanych poszczególnym kandydatom po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego lub postępowania uzupełniającego;
 - 4) sporządzenie listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych oraz listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych;
 - 5) sporządzenie i przekazanie kuratorowi oświaty – w celu udostępnienia na stronie internetowej kuratorium oświaty – informacji o wolnych miejscach w oddziałach do których jest przeprowadzane postępowanie rekrutacyjne lub postępowanie uzupełniające.
6. Przewodniczący 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.
7. Posiedzenia komisji rekrutacyjnej zwołuje i prowadzi przewodniczący komisji.
8. Prace komisji rekrutacyjnej są prowadzone, jeżeli w posiedzeniu komisji bierze udział co najmniej 2/3 osób wchodzących w skład komisji.
9. Osoby wchodzące w skład komisji rekrutacyjnej są obowiązane 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.
10. Protokoły postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego zawierają:
 - 1) datę posiedzenia komisji rekrutacyjnej,
 - 2) imiona i nazwiska przewodniczącego oraz członków komisji obecnych na posiedzeniu,
 - 3) informacje o czynnościach lub rozstrzygnięciach podjętych przez komisję rekrutacyjną w ramach przeprowadzanego postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego.
 - 4) podpisy przewodniczącego i członków komisji rekrutacyjnej.

- V. Do protokołów postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego, o których mowa w ust.10, załącza się listy kandydatów oraz informacje, o których mowa w ust. 5, sporządzone przez komisję rekrutacyjną w ramach przeprowadzanego postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego.