

Kryteria rekrutacji uczniów do klas pierwszych
TECHNIKUM NR 3
i
BRANŻOWEJ SZKOŁY I STOPNIA
na rok szkolny 2024/2025
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.2023 poz. 900 ze zm.)*
- 2) *Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 18 listopada 2022 r. w sprawie przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego do publicznych przedszkoli, szkół, placówek i centrów (Dz.U.2022 poz. 2431)*
- 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 „KO Terminy rekrutacji ŚIKO 2024_2025” wraz z załącznikami z dnia 29 stycznia 2024 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 2024/2025** przeprowadzona zostanie z wykorzystaniem elektronicznego systemu naboru.
2. **Kandydaci dokonują wyłącznie rejestracji elektronicznej w terminie ustalonym przez Śląskiego Kuratora Oświaty, tj. od 13 maja do 5 lipca 2024 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 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) z wyłączeniem 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 13 maja 2024 r. do 17 czerwca 2024 r. \do godz. 15.00 | od 22 lipca 2024 r. do 25 lipca 2024 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 21 czerwca 2024 r. do 5 lipca 2024 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 11 lipca 2024 r. | do 1 sierpnia 2024 r. |
| 4. | Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych. | 12 lipca 2024 r. | 2 sierpnia 2024 r. |
| 5. | Wydanie przez szkołę prowadzącą kształcenie zawodowe skierowania na badania lekarskie. | od 13 maja 2024 r. do 16 lipca 2024 r. | od 22 lipca 2024 r. do 6 sierpnia 2024 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 12 lipca 2024 r. do 18 lipca 2024 r. do godz. 15.00 | od 2 sierpnia 2024 r. do 8 sierpnia 2024 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. | 19 lipca 2024 r. do godz. 14.00 | 9 sierpnia 2024 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. | 19 lipca 2024 r. | 9 sierpnia 2024 r. |
| 9. | Opublikowanie przez Śląskiego Kuratora Oświaty informacji o liczbie wolnych miejsc w szkołach ponadpodstawowych. | do 22 lipca 2024 r. | do 12 sierpnia 2024 r. |
| 10. | Wystąpienie do komisji rekrutacyjnej o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia. | do 23 lipca 2024 r. | do 14 sierpnia 2024 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 18 lipca br. należy dostarczyć oryginał);
- d) kopia zaświadczenia o wynikach egzaminu ósmoklasisty (do 18 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 po przyjęciu do szkoły, do 19 lipca 2024 r.);
- g) zaświadczenie lekarskie zawierające orzeczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do podjęcia praktycznej nauki zawodu (należy dostarczyć do 18 lipca 2024 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 18 lipca 2024 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 2024/2025 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 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> |
|---------------------------------|---|--|
| Branżowa Szkoła I stopnia | oddziały 3 - letnie | |
| | wielozawodowa | 1a |
| | ślusarz, cukiernik, piekarz, sprzedawca | |
| | fryzjer | 1b |
| mechanik pojazdów samochodowych | | |

| | | |
|--|---------------------|----|
| | magazynier-logistyk | 1c |
| | kucharz | |

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

III. Kryteria i zasady rekrutacji

1. 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.

2. 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.

3. 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.

4. 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 albo turniejem o zasięgu ogólnopolskim:
 - a) tytułu finalisty konkursu z przedmiotu lub przedmiotów artystycznych objętych ramowym planem nauczania szkoły artystycznej – przyznaje się 10 punktów,
 - b) tytułu laureata turnieju z przedmiotu lub przedmiotów artystycznych nieobjętych ramowym planem nauczania szkoły artystycznej – przyznaje się 7 punktów,
 - c) tytułu finalisty turnieju z przedmiotu lub przedmiotów artystycznych nieobjętych ramowym planem nauczania szkoły artystycznej – 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. 1.
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. 1 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.