

9. számú Melléklet:
Érdi SZC Kós Károly Technikum
SZK2. PÁLYAORIENTÁCIÓ, BEISKOLÁZÁS, TANULÓI FELVÉTEL FOLYAMATA

A folyamat neve: Pályaorientáció, beiskolázás, tanulói felvétel (SZK2.)							
Folyamat-terület: szakmai-képzési (SZK)							
A folyamat célja: az iskolamarketing eszközeivel intézményünk regionális szakképzésben betöltött meghatározó szerepének megismertetése, a pályaválasztás előtt álló általános iskolások és fiatal felnőttek motivációjának erősítése a szakképzésbe való bekapcsolódáshoz							
Elvárt eredmény: a képzési kínálatunkban szereplő szakmákat tudatosan választó, megfelelő előképzettséggel rendelkező, megfelelő létszámú általános iskolai tanuló, szakképzettséggel nem rendelkező vagy második, illetve további szakképzettséget szerezni kívánó felnőtt beiskolázása							
Kapcsolódó folyamatok: V1.; V2.; SZK1.; SZK3.; T2.							
Folyamatgazda: igazgató							
Bevezetés időpontja: a tanév első napja							
WBS	Tevékenység	Felelős	Közreműködő	Határidő/időtartam	Bemenet	Kimenet (eredmény)	Ellenőrzés, értékelés
1.	Kilencedik évfolyamra vagy felnőttek oktatására történő beiskolázás	Igazgató	NSZFH, OH, Centrumvezetés, igazgató, igazgatóhelyettesek	A tanév rendjében (jogszámban) meghatározottak szerint (nappali)/ Centrum által meghatározott (esti)	Az Érdi Szakképzési Centrum elvárásai, előző évi beiskolázási terv(ek)	A következő tanévre/félévre (keresztféléves esti) vonatkozó, fenntartó által engedélyezett beiskolázási terv(ek)	<i>Intézményi szintű önellenőrzés, fenntartói szintű ellenőrzés; a V2. "Tanévi tervezés" részletes folyamatszabályozása alapján</i>

1.1	Helyzetelemzés készítése	Igazgató	Centrumvezetés, igazgató, igazgatóhelyettesek	A fenntartó által meghatározott időpontig (az aktuális tanév első két hete az általános iskolai tanulók beiskolázása esetében, Centrum által meghatározott a felnőttek beiskolázása tekintetében)	Munkaerőpiaci elvárások, fenntartói elvárások, az aktuális tanév beiskolázási adatai	Átfogó helyzetkép az aktuális tanév beiskolázási folyamatának eredményességéről, a munkaerőpiac jövőbeni igényeiről	Igazgatói szintű
1.2	Tervezés: ágazatok, létszámok	Igazgató	Centrumvezetés, igazgató, igazgatóhelyettesek	Szakmai oktatási, képzési feladattól függő	Centrum központi tervei, előző évi beiskolázási terv(ek)	A következő tanévre/keresztfélévre meghatározott, fenntartóval egyeztetett (nappali/esti munkarendű) szakmakínálat, létszámok, kizárólag érettségi vizsgára történő felkészítés létszámadatai	Főigazgatói szintű
1.2.1	Nappali munkarendű szakmai oktatás	Igazgató	Igazgató, igazgatóhelyettesek	Az aktuális tanévben október 2-ig	A Centrum elvárásai, előző évi beiskolázási terv	Intézményi beiskolázási terv	Igazgatói szintű

1.2.2	Esti munkarendű, kizárólag érettségi vizsgára felkészítő felnőttképzés (2019. évi LXXX. törvény a szakképzésről, 20.§ (3) alapján)	Igazgató	Igazgató, igazgatóhelyettesek	A május-júniusi szakmai vizsgaidőszak végéig (június 30-ig)	A szakképző iskolai szakmai oktatásban szakmát szerzett tanulók továbbtanulási szándéknyilatkozatai, létszámadatok	Osztályindítási terv	Igazgatói szintű
1.2.3	Esti munkarendű szakmai képzés	Igazgató	Centrumvezetés, igazgató, igazgatóhelyettesek	Az aktuális tanévben június 15-ig/keresztféléves képzés indításához december végéig	A Centrum elvárásai, tagintézményekre lebontott képzési terve	Felnöttek (képzésben résztvevő személyek) beiskolázási terve következő tanévre/keresztfélévre	Centrum szintű
1.3	Engedélyezettetés	Igazgató	Centrumvezetés, igazgató	Jogszabályban/ Centrum által meghatározott	Intézményi beiskolázási terv(ek), felvételi tájékoztató(k)	Engedélyezett beiskolázási terv(ek), felvételi tájékoztató(k)	Főigazgatói szintű
1.3.1	Nappali munkarendű intézményi beiskolázási terv engedélyezettése	Igazgató	Centrumvezetés, igazgató	Az aktuális tanévben október 15-ig	Intézményi beiskolázási terv	Engedélyezett beiskolázási terv	Főigazgatói szintű
1.3.2	Felvételi (beiskolázási) tájékoztató készítése	Igazgató	Igazgató, igazgatóhelyettesek	Az aktuális tanévben október 2-ig	Engedélyezett beiskolázási terv, előző évi felvételi (beiskolázási) tájékoztató	Felvételi (beiskolázási) tájékoztató	Igazgatói szintű

1.3.3	Felvételi (beiskolázási) tájékoztató engedélyeztetése	Igazgató	Centrumvezetés, igazgató	Az aktuális tanévben október 15-ig	Felvételi (beiskolázási) tájékoztató	Engedélyezett felvételi (beiskolázási) tájékoztató	Főigazgatói szintű
1.3.4	Esti munkarendű, kizárólag érettségi vizsgára felkészítő felnőttképzés	Igazgató	Centrumvezetés, igazgató	Az aktuális tanév végéig (augusztus 31-ig)	Osztályindítási terv	Az Érdi Szakképzési Centrum által jóváhagyott osztályindítási terv	Főigazgatói szintű
1.3.5	Felvételi tájékoztató készítése, engedélyeztetése, közzététele	Igazgató	Centrumvezetés, igazgató	Centrum által meghatározott (közzététel a fenntartói engedély után közvetlenül)	Felvételi tájékoztató terve	Engedélyezett, az iskolai honlapon/Facebook oldalon közzétett felvételi tájékoztató	Főigazgatói szintű
1.3.6	Esti munkarendű szakmai képzés következő tanévre/kereszt-félévre vonatkozó beiskolázási tervének engedélyeztetése	Igazgató	Centrumvezetés, igazgató	NSZFH által meghatározott	Felnőttek (képzésben résztvevő személyek) beiskolázási terve következő tanév/keresztfélév	Felnőttek szakmai képzésének engedélyezett beiskolázási terve	Főigazgatói szintű
1.3.7	Felvételi tájékoztató készítése, engedélyeztetése, közzététele	Igazgató	Centrumvezetés, igazgató	NSZFH által meghatározott (közzététel a fenntartói engedély után közvetlenül)	Felvételi tájékoztató terve	Engedélyezett, az iskolai honlapon/Facebook oldalon közzétett felvételi tájékoztató	Főigazgatói szintű

2.	Pályaorientációs terv készítése - Pályaorientációs tevékenységek	Igazgató	Igazgató, igazgatóhelyettesek	Két hónapon belül (december 15-ig)	Magyar Közlöny Az intézmény meglévő Szakmai Programja	A következő tanév szakmakínálatához illeszkedő Szakmai Program	<i>A V2. "Tanévi tervezés" részletes folyamatszabályozása alapján; kapcsolódik az SZK3. "Oktatók szakmai-képzési együtműködése" folyamathoz.</i>
2.1	Workshopok						
2.1.1	Szakmai bemutatók, szakmai foglalkozások szervezése, lebonyolítása	Igazgató	Igazgató, igazgatóhelyettesek, szakmai oktatók, partner általános iskolák vezetői, tanárai, 6-7-8. évfolyamos tanulók, Iparkamara	Munkaterv szerint, az intézményben futó mesterprogram terve szerint	Az Iparkamarának és a partner általános iskoláknak kiküldött foglalkozás tervek, meghívók; partner intézmények részvételi szándéknyilatkozatai, jelentkezések	Általános iskolai 6-7-8. évfolyamos tanulócsoportok bevonásával, aktív részvételével tanműhelyekben megtartott szakmai órák/foglalkozások	Igazgatói szintű

2.1.2	Nyílt-nap	Igazgató	Igazgató, igazgatóhelyettesek, munkaközösségek, oktatók, partner gazdálkodó szervezetek képviselői, a Nemzeti Közszolgálati Ergyetem képviselői	Munkatervben meghatározott (november)	Forgatókönyv, plakátok, iskolaismertető prezentáció, szórólapok, tanulói látogató lapok, részvételről szóló igazolások, stb.	Központi igazgatói tájékoztató, közismereti és szakmai elméleti/gyakorlati bemutató órák/foglalkozások, az NKE képviselőjének tájékoztatója az okleveles technikus képzésre jelentkezők részére, konzultációs lehetőség az iskolavezetés tagjaival, segítő szakemberekkel (gyógypedagógus, iskolapszichológus)	Igazgatói szintű
2.1.3	Nyílt-nap utáni értékelő értekezlet	Igazgató	Igazgató, igazgatóhelyettesek, munkaközösségek, oktatók	A Nyílt-napon	Iskolavezetők, oktatók közvetlen tapasztalatai	Fejlesztési tervek a következő tanévre vonatkozóan	Igazgatói szintű
2.1.4	Nyitott műhelyek rendezvény	Igazgató	Igazgató, igazgatóhelyettesek, munkaközösségek, oktatók	Munkatervben meghatározott (november, egy hétrel a Nyílt-nap után)	Forgatókönyv, plakátok, iskolaismertető prezentáció, szórólapok, tanulói látogató lapok, részvételről szóló igazolások, stb.	Szakmai gyakorlati bemutató foglalkozások a tanműhelyekben	Igazgatói szintű

2.1.5	Nyitott műhelyek rendezvény utáni értékelő értekezlet		Igazgató, igazgatóhelyettesek, munkaközösségek, oktatók	A Nyitott műhelyek rendezvény napján	Iskolavezetők, oktatók közvetlen tapasztalatai	Fejlesztési tervek a következő tanévre vonatkozóan	Igazgatói szintű
2.2	Pályaválasztási szülői értekezletek	Igazgató	Igazgató, igazgatóhelyettesek	A partner általános iskolák munkatervében meghatározott időpontokban (jellemzően október-november)	Iskolaismertető prezentáció, szórólapok	Az iskola képzési kínálatának, beiskolázási tervének, a beiskolázás folyamatának, a felvétel követelményeinek részletes ismertetése; szülők tájékoztatása a tervezett pályaválasztási rendezvényekről	Igazgatói szintű
2.3	Szakmák bemutatását célzó üzemlátogatások, tanulmányi kirándulások	Igazgató	Igazgató, igazgatóhelyettesek, szakmai oktatók, partner általános iskolák vezetői, tanárai, 6-7-8. évfolyamos tanulók, partner gazdálkodó szervezetek	Az intézményben futó mesterprogram terve szerint	Gazdálkodó szervezetek felajánlásai, a partner általános iskoláknak kiküldött programtervek, meghívók; partner intézmények részvételi szándéknyilatkozatai, jelentkezések	Általános iskolai 6-7-8. évfolyamos tanulócsoportok bevonásával megvalósított üzemlátogatások, tanulmányi kirándulások	Igazgatói szintű

3.	Marketing-tevékenység tervezése és megvalósítása	Igazgató	Igazgató, igazgatóhelyettesek, munkacsoportok, szakértő kollégák	Folyamatosan a tanév során	Felvételi (beiskolázási) tájékoztató, közérdekű információk, hirdetések, dokumentumok, beszámolók, fotógyűjtemények, videó gyűjtemények	Marketing termékek	Igazgatói szintű
3.1	Iskolafilm készítése	Igazgató	Munkacsoport (szakértő oktatók, rendszergazda, tanulók)	Munkacsoport vállalása alapján	Tematikus kisfilmek, forgatókönyv, zenék, technikai eszközök	Az iskola épített környezetét, az ott folyó szakmai munkát és a diákok szabadidős lehetőségeit bemutató film	Igazgatói szintű
3.1.1	Szaktámak közötti marketingfilm-verseny meghirdetése	Munkaközösség-vezetők	Oktatók, tanulók	Határidő és elbírálás: folyamatos	Fotók, videók, forgatókönyvek, alapkoncepciók	Szaktám népszerűsítő kisfilmek	Igazgatói szintű
3.1.2	Diákmobilitások, tanulmányi kirándulások dokumentálása	Tanulói csoportokat kísérő oktatók	Oktatók, tanulók	Határidő és feldolgozás: folyamatos	Úti beszámolók fotói, filmfelvételei	Diákmobilitást népszerűsítő kisfilmek	Igazgatói szintű
3.1.3	Iskolai ünnepélyek, rendezvények dokumentálása	Igazgató	Oktatók, tanulók	Munkaterv szerinti időpontokban	Fotók, videók	Iskolai ünnepélyeket, rendezvényeket népszerűsítő kisfilmek	Igazgatói szintű

3.1.4	Sportrendezvények dokumentálása	Igazgató	Oktatók, tanulók	Munkaterv szerinti időpontokban	Fotók, videók	Sportrendezvényeket népszerűsítő kisfilmek	Igazgatói szintű
3.1.5	Elméleti és gyakorlati órák/foglalkozások tevékenységeinek dokumentálása	Igazgató	Oktatók, tanulók	Határidő és feldolgozás: folyamatos	Fotók, videók	Oktatást népszerűsítő kisfilmek	Igazgatói szintű
3.2	Felvételi tájékoztató kiadványok, szórólapok, stb. készítése	Igazgató	Igazgató, igazgatóhelyettesek	Az aktuális tanévben szeptember végéig	Felvételi (beiskolázási) tájékoztató	Szórólapok, plakátok	Igazgatói szintű
3.3	Iskolai honlap, Facebook oldal kezelése	Honlap kezeléséért felelős oktató; Facebook oldal kezeléséért felelős oktató	Igazgató, igazgatóhelyettesek	Folyamatosan a tanév során	Közérdekű információk, hirdetések, dokumentumok, beszámolók, fotógyűjtemények, videó gyűjtemények	Közzétett, nyilvánosságra hozott közérdekű információk, hirdetések, dokumentumok, beszámolók, fotógyűjtemények, videó gyűjtemények	Igazgatói szintű
3.4	Városi rendezvényeken való megjelenés (Koszorúzás)	Igazgató	Igazgató, igazgatóhelyettesek, diákok	Városi ütemterv szerint	Meghívó (nyomtatott és/vagy online formában)	Részvétel; sajtóhír	Igazgatói szintű

3.5	Karitatív szakmaspecifikus tevékenységek diákok, oktatók részvételével (pl. Mentőállomás, Általános Iskola, Kisebbségi Közösségi Ház festése, mázolósa; városi rendezvényeken, fogadásokon catheringhez kapcsolódó szakmai részvétel)	Igazgató	Igazgató, igazgatóhelyettesek, diákcsoporthoz, oktatók	Az intézmények megkeresése (az iskola Munkatervéhez igazítva)	Felkérések, egyeztető tárgyalások	Elvégzett karitatív munka; sajtóhír	Igazgatói szintű
3.6	Részvétel az általános iskolák pályaválasztási rendezvényein	Igazgató	Igazgatóhelyettesek	éhez	Általános iskolákból érkező felkérések	Vezetők, oktatók, tanulók részvétele a rendezvényeken az iskola képviseletében, az iskola népszerűsítése	Igazgatói szintű
3.7	Helyi és környező települések önkormányzatainak támogató online hirdető felületei	Igazgató	Igazgató, igazgatóhelyettesek, önkormányzatok munkatársai	Megegyezés szerint	Hirdetések tartalma	Közzétett online hirdetések	Igazgatói szintű

4.	FELVÉTELI ELJÁRÁS						
4.1	Általános iskolai tanulók esetében a rendelet szerint	A 2023-2024. tanévben az általános iskolai tanulók beiskolázása a 2024-2025. tanévre a tanév rendjéről szóló jogszabályokban foglaltak alapján történik: • a kultúráért és innovációért felelős miniszter 7/2023. (VIII.24.) KIM rendelete a 2023/2024. tanév szakképzésben alkalmazandó rendjéről • a belügyminiszter 30/2023. (VIII.22.) BM rendelete a 2023/2024. tanév rendjéről					
4.1.1	A következő tanév szakmáinak (tanulmányi területeinek) és jellemzőinek rögzítése (KIFIR)	Igazgató	Igazgató, igazgatóhelyettesek	A tanév rendjében meghatározottak szerint (2023. október 20.)	Fenntartói engedély	Kitöltött KIFIR adatbázis	OH szintű
4.1.2	Az OH ellenőrzést követően a KIFIR adatbázis esetleges javítása	Igazgató	Igazgató, igazgatóhelyettesek	A Hivatal által előírt határidő	Kitöltött KIFIR adatbázis	Javított KIFIR adatbázis	OH szintű
4.1.3	A felvételi (beiskolázási) tájékoztató megjelentetése a KIFIR felületen	Igazgató	Igazgató, igazgatóhelyettesek	A tanév rendjében meghatározottak szerint (2023. október 20.)	Engedélyezett felvételi (beiskolázási) tájékoztató	A KIFIR felületen rögzített intézményi felvételi eljárásrend	OH szintű
4.1.4	A felvételi (beiskolázási) tájékoztató megjelentetése az iskolai honlapon	Igazgató	Igazgató, igazgatóhelyettesek	Az aktuális tanévben október 31-ig	Engedélyezett felvételi (beiskolázási) tájékoztató	Beiskolázással kapcsolatos információk az iskolai honlapon	Igazgatói szintű

4.1.5	Az általános iskola továbbítja a tanulói jelentkezési lapokat a középfokú iskoláknak, a tanulói adatlapot a Hivatalnak.	Igazgató	Dokumentumok fogadása (igazgató, igazgatóhelyettesek, iskolatitkárok)	A tanév rendjében meghatározottak szerint (2024. február 21.)	Tanulói jelentkezési lapok	Szükség esetén a tanulói jelentkezési lapok kiegészítése az általános iskolával egyeztetett adatokkal; tanulók felvételi pontszámának meghatározása	Igazgatói szintű
4.1.6	Szóbeli elbeszélgetések (pályaalkalmassági vizsgálatok) az általános felvételi eljárás keretében	Igazgató	Igazgató, igazgatóhelyettesek, önként jelentkező/kijelölt munkacsoportok	A tanév rendjében meghatározottak szerint (2024. március 4-20.)	Intézményi szinten elvárt bemeneti kompetenciák, pályaalkalmassági követelmények	Tanulói kompetenciákhoz kapcsolódó kiegészítő adatok	Igazgatói szintű
4.1.7	A középfokú iskola nyilvánosságra hozza a jelentkezők felvételi jegyzékét.	Igazgató	Igazgató, igazgatóhelyettesek	A tanév rendjében meghatározottak szerint (2024. március 22.)	Felvételi rangsor	Nyilvánosságra hozott felvételi jegyzék (ideiglenes rangsor); (tanulói név helyett a tanuló OM azonosítója vagy választott jelíge szerepel a jegyzékben)	Igazgatói szintű

4.1.8	A Hivatal elektronikus formában megküldi a közép fokú iskoláknak a hozzájuk jelentkezők listáját ABC sorrendben.	Igazgató	Dokumentumok fogadása (igazgató, igazgatóhelyettesek, iskolatitkárok)	A tanév rendjében meghatározottak szerint (2024. április 12.)	OH levél, értesítés	Jelentkezők listája ABC sorrendben	Igazgatói szintű
4.1.9	A Hivatal a módosító tanulói adatlapok alapján kiegészíti a jelentkezők listáját.	Igazgató	Dokumentumok fogadása (igazgató, igazgatóhelyettesek, iskolatitkárok)	A tanév rendjében meghatározottak szerint (2024. április 17.)	Jelentkezők listája ABC sorrendben	Jelentkezők listája kiegészítve, ABC sorrendben	Igazgatói szintű
4.1.10	A közép fokú iskola igazgatója az ideiglenes felvételi rangsort megküldi a Hivatalnak.	Igazgató	Igazgató, igazgatóhelyettesek, iskolatitkárok	A tanév rendjében meghatározottak szerint (2024. április 22.)	Jelentkezők listája kiegészítve, ABC sorrendben	Ideiglenes felvételi rangsor a KIFIR-ben rögzítve	Igazgatói szintű
4.1.11	A Hivatal kialakítja a végeredményt az igazgatói döntések és tanulói adatlapok egyeztetése alapján, és elküldi azt a közép fokú iskoláknak (egyeztetett felvételi jegyzék).	Igazgató	Dokumentumok fogadása (igazgató, igazgatóhelyettesek, iskolatitkárok)	A tanév rendjében meghatározottak szerint (2024. április 26.)	OH levél, értesítés	Egyeztetett felvételi jegyzék	Igazgatói szintű

4.1.12	A felvételt hirdető közép fokú iskolák megküldik a felvételtől vagy az elutasításról szóló értesítést a jelentkezőknek és az általános iskoláknak.	Igazgató	Igazgató, igazgatóhelyettesek, iskolatitkárok	A tanév rendjében meghatározottak szerint (2024. május 2.)	Egyeztetett felvételi jegyzék	Elutasításról szóló értesítések; Felvételtől szóló értesítések tájékoztató levél, egészségügyi felmérő lap, Házirend csatolásával	Igazgatói szintű
4.1.13	Szükség szerint rendkívüli felvételi eljárás kiírása	Igazgató	Igazgató, igazgatóhelyettesek, iskolatitkárok	A tanév rendjében meghatározottak szerint (2024. május 6-22.)	A felvehető létszám 90 %-ánál kevesebb felvett tanuló	Online hirdetés (iskolai honlapon/Facebook oldalon)	Igazgatói szintű
4.1.14	A 2024. május 22-ig megtartott rendkívüli felvételi eljárást meghirdető iskola igazgatója dönt a felvételi kérelmekről.	Igazgató	Igazgató, igazgatóhelyettesek, iskolatitkárok	A tanév rendjében meghatározottak szerint (2024. május 22.)	Felvételi kérelmek	Igazgatói döntések, határozatok	Igazgatói szintű
4.1.15	Szükség szerint rendkívüli felvételi eljárás kiírása	Igazgató	Igazgató, igazgatóhelyettesek, iskolatitkárok	A tanév rendjében meghatározottak szerint (2024. május 6. - augusztus 31.)	Ágazatok, szakmák a szabadon maradt helyekkel	Online hirdetés (iskolai honlapon/Facebook oldalon)	Igazgatói szintű

4.1.16	Az igazgató döntése a rendkívüli felvételi eljárás keretében érkezett felvételi kérelmekről	Igazgató	Igazgató, igazgatóhelyettesek, iskolatitkárok	A tanév rendjében meghatározottak szerint (2024. augusztus 31.)	Felvételi kérelmek	Igazgatói döntések, határozatok	Igazgatói szintű
4.2	Felnőttek esti munkarendű, kizárólag érettségi vizsgára felkészítő képzése esetében a fenntartó szabályozása alapján	Igazgató	Centrumvezetés, igazgató, igazgatóhelyettesek	Online jelentkezés július 15. - augusztus 31.	Online jelentkezési lapok	Jelentkezettek listája	Centrumvezetés szintű
4.3	Felnőttek szakmai képzése esetében a fenntartó szabályozása alapján (következő tanév/keresztfélév)	Igazgató	Centrumvezetés, igazgató, igazgatóhelyettesek	Online jelentkezés július 15. - augusztus 31./január 2. - január 31.	Online jelentkezési lapok	Jelentkezettek listája	Centrumvezetés szintű

5.	Beiratkozás	Igazgató	Igazgató, igazgatóhelyettesek, osztályfőnöki munkaközösség vezetője, oktatók, gyógypedagógus, iskolapszichológus, iskolatitkárok, gazdasági ügyintézők, iskolaorvos, védőnő	A tanév rendjéről szóló jogszabályban meghatározott	Beiratkozók névsora, a beiratkozáshoz kapcsolódó dokumentumok	Beiratkozott tanulók névsorai, pontosított, egyeztetett adatai, kibővített KRÉTA tanulói adatbázis	<i>Igazgatói szintű, kapcsolódik a T2. "Intézményi adminisztráció, KRÉTA rendszer kezelése" folyamathoz</i>
5.1	Beiratkozók, szülők/gondviselők online tájékoztatása	Igazgató	Igazgatóhelyettesek, iskolatitkárok, az iskolai honlap/Facebook oldal működtetéséért felelős kollégák	Az aktuális tanévben május végéig	Beosztás, az iskola által kért dokumentumok jegyzéke, egyéb információk	Általános online tájékoztatás a beiratkozás lebonyolítási rendjéről (iskolai honlap/Facebook)	Igazgatói szintű
5.2	Beiratkozásra jogosultak (felvételt nyert és az egészségügyi alkalmasságot igazoló tanulók) névsorának (osztály- és csoportnévsorok) összeállítása	Igazgató	Igazgató, igazgatóhelyettesek, iskolaorvos, védőnő	Az iskolaorvosi szolgálat által - a beiskolázás eljárásrendjéhez igazodóan - meghatározott időpontban	Felvettek listája; egészségügyi alkalmasság orvosi igazolása	Beiratkozásra jogosultak (a felvettek listáján szereplő, egészségügyi alkalmassági vizsgálaton megfelelt tanulók) névsora	Igazgatói szintű

5.3	Előzetes munkaértekezlet	Igazgatóhelyettesek, osztályfőnöki munkaközösség vezetője	Igazgató, igazgatóhelyettesek, osztályfőnöki munkaközösség vezetője, oktatók, gyógypedagógus, iskolapszichológus, iskolatitkárok, gazdasági ügyintézők	2-3 munkanappal a beiratkozás időszaka előtt	Forgatókönyv, feladatlista, felelősök (leendő osztályfőnökök, illetve vizsgáztatási feladat ellátása esetén a helyettesük), segítő, ügyeleti feladatot ellátó oktatók	A beiratkozás aktualizált munkarendje, a beiratkozáshoz szükséges, előkészített dokumentumok, eszközök, személyre szóló feladatok megbeszélése	Igazgatói szintű
5.4	A beiratkozás lebonyolítása	Igazgatóhelyettesek	Igazgató, igazgatóhelyettesek, osztályfőnöki munkaközösség vezetője, oktatók, gyógypedagógus, iskolapszichológus, iskolatitkárok, gazdasági ügyintézők	A tanév rendjéről szóló jogszabályban meghatározott	A szervezés során készült dokumentumok, magasabb évfolyamos segítő (közösségi szolgálatot teljesítő) diákok bevonása	Beiratkozott tanulók névsorai, pontosított, egyeztetett adatai, kibővített KRÉTA tanulói adatbázis	<i>Igazgatóhelyettesi szintű, kapcsolódik a T2. "Intézményi adminisztráció, KRÉTA rendszer kezelése" folyamathoz</i>

5.5	Pótbeiratkozás, hiányzó adatok, dokumentumok pótlása, dokumentumok rendszerezése	Igazgatóhelyettesek	Igazgató, igazgatóhelyettesek, osztályfőnöki munkaközösség vezetője, oktatók, gyógypedagógus, iskolapszichológus, iskolatitkárok, gazdasági ügyintézők	Igazgató által meghatározott, nyári szünetben ügyeleti napokon előzetes írásbeli kérelem engedélyezésével	Hiánylista; A rendkívüli felvételi eljárás keretében felvett és egészségügyi alkalmasság igazolásával rendelkező tanulók névsora	Pótbeiratkozáson megjelentek névsora; Hiánypótlás keretében benyújtott és rendszerezett dokumentumok	<i>Igazgatóhelyettesi szintű, kapcsolódik a T2. "Intézményi adminisztráció, KRÉTA rendszer kezelése" folyamathoz</i>
6.	Beiskolázási eljárás értékelése (pályaorientációs- és marketing tevékenységek értékelése, nappali/esti munkarendű oktatásra/képzésre történt beiskolázás(ok) értékelése	Igazgató	Igazgató, igazgatóhelyettesek, munkaközösség-vezetők	A tanítási év végén	Beiskolázás(ok) létszámadatai, tapasztalatai	Intézményi beszámoló	Főigazgatói szintű