

TAPOLCSÁNYI ÁLTALÁNOS ISKOLAI ÉS KÖZÉPISKOLAI KOLLÉGIUM



A KULCS-NYILVÁNTARTÁS ÉS KULCSKEZELÉSI SZABÁLYZAT

Készítette: Budapest, 2025.04.10.

Túrjei Zoltán igazgató



Bevezetés

Szabályozási háttér: Az intézmény – központi előírások hiányában – a tulajdon védelme, valamint a felelősségi körök könnyű elhatárolhatósága érdekében, saját hatáskörében határozza meg a kulcsok kezelésével kapcsolatos feladatokat, szabályokat.

Hatálya:

A szabályozás területileg a kollégium egész területére kiterjed, időbeli hatálya a kihirdetéstől számítva határozatlan időre, de legkésőbb az újabb szabályzat kiadásáig érvényes.

A szabályzat életbe lépésével egyidejűleg hatályát veszti minden

más, kulcskezelésre és nyilvántartásra vonatkozó szabályozás.

A szabályzat írásbeli rögzítéséért és időszakos felülvizsgálatáért ill. jogszabály szerinti módosításáért a mindenkorai intézményvezető a felelős.

1. A szabályzat célja, hatálya, nyilvánossága

A szabályzat célja:

- a kulcsok tárolási, kiadási- és visszavételi rendjének szabályozása,
- a kulcsokkal kapcsolatos felelősségi körök meghatározása,

A szabályzat személyi hatálya kiterjed:

- az intézmény valamennyi alkalmazottjára, illetve
- az intézményben feladatot ellátó más intézmény által alkalmazott dolgozóra.

A szabályzat tartalmazza az intézmény:

- fő- és egyéb bejáratainak,
- egyéb helyiségeinek,
- külső kapuinak és épületeinek kulcsaira, vonatkozó rendelkezéseket.

A szabályzatot valamennyi érintett személlyel ismertetni kell. A szabályzat érintettekkel való megismertetése az intézményvezető, vagy az általa felhatalmazott személy feladata.

2. Az intézmény fő és egyéb bejáratai kulcsainak kezelése

Az intézmény fő- és egyéb bejáratainak felcímkézett kulcsai a nevelői szoba kulcstárolójában vannak elhelyezve. Továbbá itt nyertek elhelyezést a padlás-bejárat kulcsa valamint,

Az intézmény dolgozói rendelkeznek saját egységkulccsal amely, a kollégium gyakran használt helyégeit (tantermek, hálótérmekek, nevelői szobák, nevelői wc stb.) nyitja.

Az intézmény főbejáratának kulcsait a nevelői szobában található hitelesített és pecséttel ellátott „Kulcs átvétel nyilvántartás” füzet kitöltése után lehet kivenni és visszahozatal után szintén ki kell tölteni. (név, kivétel ill. visszatétel rögzítése időponttal).