



**Zarządzenie Nr D.021.13.2020.ED**  
**Dyrektora Regionalnego Ośrodka Doskonalenia Nauczycieli "WOM"**  
**w Częstochowie**  
z dnia 25 marca 2020 roku

**w sprawie procedury pracy zdalnej w ramach działań prewencyjnych w RODN „WOM” w Częstochowie w związku z zagrożeniem zdrowia publicznego spowodowanym zakażeniami koronawirusem SARS-Co V-2 oraz zasad wykorzystywania prywatnego sprzętu komputerowego należącego do pracownika, w zakresie realizowania zadań służbowych Regionalnego Ośrodka Doskonalenia Nauczycieli „WOM” w Częstochowie poza miejscem stałej pracy**

Na podstawie ustawy z dnia 2 marca 2020 r. o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych (Dz. U. z 2020 r. poz. 374) oraz § 3 Statutu Regionalnego Ośrodka Doskonalenia Nauczycieli „WOM” w Częstochowie, zarządza się, co następuje:

**§ 1. 1.** W celu przeciwdziałania COVID-19, bezpośredni przełożony w imieniu pracodawcy może polecić pracownikowi RODN „WOM” w Częstochowie, zwanego dalej „Ośrodkiem” wykonywanie, przez czas oznaczony, pracy określonej w umowie o pracę, poza miejscem jej stałego wykonywania (praca zdalna).

2. Polecenie, o którym mowa w ust. 1, może zostać przekazane za pośrednictwem poczty elektronicznej, telefonicznie lub bezpośrednio ustnie.

3. Niniejszym upoważnia się bezpośrednich przełożonych do wykonywania czynności, o których mowa w ust. 1 i 2.

**§ 2. 1.** Pracownik, o którym mowa w § 1. ust. 1, pozostaje w stałym kontakcie mailowym i telefonicznym z Ośrodkiem.

2. Bezpośrednich przełożonych zobowiązuje się do utrzymywania stałego kontaktu z pracownikiem wykonującym pracę zdalną i nadzorowania efektów jego pracy.

3. Praca zdalna może zostać zakończona w każdym czasie poprzez wezwanie pracownika do stawienia się w miejscu świadczenia pracy.

**§ 3. 1.** W związku ze stanem wyższej konieczności, pracownicy Ośrodka w celu realizacji zadań służbowych, mogą wykorzystywać do pracy zdalnej prywatny sprzęt komputerowy, smartfony, tablety zgodnie z zasadami określonymi w załączniku nr 1 do niniejszego zarządzenia.

2. Każdy pracownik wykonujący pracę zdalną z wykorzystaniem własnego sprzętu (komputer, tablet, telefon) jest zobowiązany do zapoznania się z zasadami zawartymi w załączniku nr 1 do procedury i złożenia oświadczenia stanowiącego załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.

3. Zdalny dostęp do systemów i zasobów informatycznych Ośrodka może zostać udzielony pracownikowi po otrzymaniu uprzedniej zgody dyrektora RODN „WOM”.

§ 4. 1. Pracownik, wykorzystujący do zadań służbowych prywatny sprzęt, o którym mowa w § 3 ust. 1, zobowiązany jest do stosowania zasad bezpieczeństwa w obszarze przetwarzania danych osobowych oraz danych stanowiących tajemnicę Ośrodka zgodnie z obowiązującą w RODN „WOM” w Częstochowie Polityką Bezpieczeństwa Danych Osobowych i Instrukcją Zarządzania Systemem Informatycznym.

2. Pracownik pracujący zdalnie zobowiązany jest do zastosowania odpowiednich zabezpieczeń chroniących zasoby przed oprogramowaniem złośliwym.

3. Pracownik korzystający ze zdalnego dostępu do systemów Ośrodka ponosi pełną odpowiedzialność za swoje działania.

§ 5. Pracownicy wykonujący pracę zdalną zobowiązani są na bieżąco dokumentować wykonane zadania i czas ich realizacji w sposób ustalony z bezpośrednim przełożonym.

§ 6. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

DYREKTOR  
REGIONALNEGO OŚRODKA DOSKONALENIA NAUCZYCIELI  
„WOM” w Częstochowie  
  
mgr Elżbieta Doroszuk

Otrzymują:

1. wicedyrektor ds. doskonalenia nauczycieli – Grażyna Bochenkiewicz
2. wicedyrektor ds. bibliotek pedagogicznych – Renata Lipniewska
3. zastępca dyrektora ds. administracyjno-ekonomicznych – Liliana Kaźmierczak
4. główny księgowy – Agnieszka Marszał
5. BIP – Jerzy Ociepa