## Załącznik nr 13

….……………………………………….

(miejscowość i data)

**PEŁNOMOCNICTWO**

Ja, niżej podpisany/a………………………………………………………………………………………………..

(imię i nazwisko oraz nr PESEL)

zamieszkały/a………………………………………………………………………………………………………..

(adres: ulica, kod pocztowy, miejscowość)

legitymujący/a się………………………..…………………….seria i nr…………….……………………………

(rodzaj dokumentu tożsamości)

upoważniam Pana/Panią……………………………………………………………………………………………

(imię i nazwisko, stopień pokrewieństwa)

legitymującego/cą się…………………………………………seria i numer……………………………….…….

(rodzaj dokumentu tożsamości)

**do działania w moim imieniu przed organami administracji publicznej w sprawie ) proszę wpisać zakres dokonywanej czynności)\*:**

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

…………………………………………….

(podpis osoby udzielającej pełnomocnictwa)

**\*zakres dokonywanych czynności**

1. Zameldowanie na pobyt stały/ zameldowanie na pobyt czasowy

2. wymeldowanie z pobytu stałego/ wymeldowanie z pobytu czasowego

3. Zgłoszenie wyjazdu poza granice RP na okres dłuższy niż 6 miesięcy

4. Zgłoszenie wyjazdu poza granice RP na pobyt stały

5. Zgłoszenie powrotu z wyjazdu poza granice RP na okres dłuższy niż 6 miesięcy

6. Pobranie zaświadczenia o zameldowaniu na pobyt stały/ na pobyt czasowy

7. Pobranie zaświadczenia o wymeldowaniu z pobytu stałego/ z pobytu czasowego

8. Pobranie zaświadczenia o braku osób zameldowanych w lokalu

**Aneks**

**nr 1/2023 z dn. 28.09.2023r. do Regulaminu Internatu Zespołu Szkół Kształtowania Środowiska**

**i Agrobiznesu**

**Zmianie ulegają:**

W Rozdziale I *Postanowienia ogólne* w punkcie 1 zmieniono szyk zdania i wykreślono słowo „ponadgimnazjalnych” w następstwie czego punkt ten przyjmuje brzmienie: Internat jest placówką koedukacyjną przeznaczoną dla uczniów publicznych szkół ponadpodstawowych, na które Powiat Giżycki przekazuje subwencję oświatową oraz w przypadku wolnych miejsc dla uczniów szkół niepublicznych

o uprawnieniach szkoły publicznej, na które Powiat Giżycki przekazuje dotację oświatową.

W Rozdziale I *Postanowienia ogólne* zmianie ulega punkt 4 i przyjmuje brzmienie: Do internatu

w pierwszej kolejności przyjmowani są wszyscy uczniowie Zespołu Szkół Kształtowania Środowiska

i Agrobiznesu, następnie uczniowie klas pierwszych pozostałych szkół publicznych, następnie uczniowie klas starszych szkół publicznych, w dalszej kolejności uczniowie klas pierwszych, a po nich uczniowie klas starszych szkół niepublicznych.

W tym samym rozdziale dodano kolejny punkt o brzmieniu: Uczniowie naszej szkoły mają zapewnione miejsce w internacie o ile podanie o przyjęcie do internatu złożą do dnia określonego w Regulaminie Rekrutacji na dany rok szkolny, w którym następuje ogłoszenie list uczniów zakwalifikowanych do szkół. Podania złożone po w/w terminie, dotyczy to również uczniów ZSKŚiA, będą rozpatrywane wg kolejności złożenia. Dodanie tego punktu spowodowało, że punkt 5 stał się 6.

W Rozdziale II *Zadania internatu* wykreślono podpunkt f) w punkcie 17.

W Rozdziale II *Zadania internatu* dodano punkt 18 brzmiący: W przypadku, gdy wykwaterowanie wychowanka nastąpi przed planowanym ukończeniem szkoły:

1. rodzic wychowanka nieletniego powinien pozostawić Kierownikowi Internatu pełnomocnictwo niezbędne do wymeldowania wychowanka z pobytu czasowego z placówki(załącznik nr 13),
2. wychowanek pełnoletni pozostawia Kierownikowi Internatu pełnomocnictwo niezbędne do wymeldowania go z pobytu czasowego z placówki (załącznik nr 13).

Dodano załącznik nr 13: Druk pełnomocnictwa – rodzic/opiekun prawny lub pełnoletni wychowanek.

W Rozdziale 8 *Regulamin stołówki* w punkcie 1 podpunkt a) zmieniono szyk zdania, wykreślono słowo „ponadgimnazjalnych” w następstwie czego przyjmuje on brzmienie: Konsumentami stołówki są:

1. uczniowie publicznych szkół ponadpodstawowych, na które Powiat Giżycki przekazuje subwencję oświatową oraz w przypadku wolnych miejsc uczniowie szkół niepublicznych

o uprawnieniach szkoły publicznej, na które Powiat Giżycki przekazuje dotację oświatową.

W Rozdziale 8 *Regulamin stołówki* zmianie ulega punkt 13 i otrzymuje brzmienie: Za zaprowiantowanie i wyprowiantowanie z posiłków odpowiada stołownik. Uczeń lub rodzic/opiekun prawny (pisemnie lub telefonicznie) zgłaszają (co najmniej 48h wcześniej) potrzebę wyprowiantowania, którą potwierdza wychowawca lub Kierownik Internatu. Wypełnioną kartę wyprowiantowania (załącznik nr 5) przekazują referentowi ds. żywienia. Przypadki losowe są rozpatrywane indywidualnie.

W Rozdziale 8 *Regulamin stołówki* po punkcie 13 dodano punkt w brzmieniu: Dni obowiązkowych zajęć dydaktycznych przypadające przed lub po dniach wolnych od nauki (święta) nie są podstawą do dokonywania wyprowiantowań, ponieważ uczeń ma obowiązek uczestnictwa w zajęciach dydaktycznych. W te dni wyprowiantowania nie będą uwzględnian. W związku z powyższym punkt 14 i następujące po nim punkty zmieniły swoją numerację.