

Kawaler Orderu Uśmiechu



Helena Pyz

Kolejną osobą nagrodzoną Orderem Uśmiechu, którą chcielibyśmy Wam przedstawić, jest Helena Pyz, polska lekarka pracująca w Ośrodku Rehabilitacji Trędowatych Jeevodaya w Indiach.

To niezwykle ciekawa postać. Helena Pyz urodziła się w 1948 roku, w Warszawie. W wieku dziesięciu lat zachorowała na chorobę Heinego-Medina. *„Spędzałam całe miesiące w szpitalach, wtedy zainteresowała mnie medycyna i postanowiłam zostać lekarzem. W wyniku choroby na jakiś czas przestałam chodzić. Miałam żal do losu, jeżeli ktoś okazywał mi sympatię od razu zakładałam, że robi to z litości. Odrzucałam ludzi ze strachu przed odrzuceniem. To doświadczenie choroby i inności pomogło mi później w pracy z trędowatymi”*- opowiadała Helena Pyz.

Od 1971 roku Helena Pyz jest członkiem Instytutu Kardynała Wyszyńskiego, jednego z pierwszych w Polsce stowarzyszenia życia konsekrowanego świeckich.

Kiedy usłyszała, że w ośrodku dla trędowatych w Indiach ciężko choruje jego założyciel ks. Adam Wiśniewski, który jest tam jedynym lekarzem otaczającym opieką kilkanaście tysięcy ludzi, poczuła, że mogłaby tam się przydać. Nie wzięła jej w Polsce rodzina, a chciała pomagać ludziom, więc zdecydowała się na wyjazd - 14 lutego 1989 r. po raz pierwszy udała się w podróż do Indii.

Obecnie pod opieką Heleny Pyz są trzy przychodnie: dla trędowatych oraz dwie przychodnie objazdowe. Wspólnota liczy ponad 400 osób, ale powiększa się przede wszystkim o dzieci, dla których utrzymywana jest szkoła.

Wśród miliarda mieszkańców Indii trędem dotkniętych jest około dziesięciu milionów. O wiele większym problemem od leczenia samej choroby jest, zdaniem Heleny Pyz, walka z obojętnością społeczną, jaka otacza chorych.



Dr Helena Pyz jest laureatką nagród m.in. orderu Polonia Restituta, orderu "Ecce Homo", odznaczenia "Gloria medicine" nadawanego przez Polskie Towarzystwo Lekarskie.

Na wniosek dzieci Międzynarodowa Kapituła Orderu Uśmiechu przyznała jej w dniu 28 marca 2008r. Order Uśmiechu, który odebrała w Gimnazjum nr 23 im Ireny Sendlerowej w Warszawie w dniu 18 czerwca 2008 roku otrzymując legitymację z numerem 873.



Posiłek dzieci w żłobku –Indie

Stopka redakcyjna:

Opiekun koła redakcyjnego: mgr Anna Bulanda

Opiekun Eko-gazetki: mgr Anna Myszka

Redaktor naczelny: Karolina Iwaniec

Zastępca redaktora naczelnego: Magdalena Nowak

Dziennikarze:

Bibro Mateusz, Karaś Natalia, Kawula Karolina, Madej Martyna, Majorek Żaneta, Niedźwiecka Justyna, Sabat Aneta, Sajdak Natalia, Tokarz Justyna, Warchoła Aleksandra, Warchoła Wojciech, Witek Maria

Grafik główny: Paweł Strzesak

Sekcja graficzna: Kawula Bartłomiej, Strzesak Jakub, Tryba Ireneusz, Woda Adrian

Zespół Szkół Publicznych
Publiczne Gimnazjum Nr 4 im. Kawalerów Orderu Uśmiechu
w Zbylitowskiej Górze
Telefon: 014 6741149
E-mail: myireszta@op.pl

„NIEPYTAJNIK”

„Niepytajnik” daje uczniowi możliwość zgłoszenia dodatkowego nieprzygotowania do lekcji.

Uczeń, który zakupi gazetkę, będzie mógł wykorzystać „NIEPYTAJNIK” na dowolnym przedmiocie w ciągu dwóch tygodni od ukazania się gazetki MY I RESZTA.

O terminach ważności NIEPYTAJNIKA będziemy informować na tablicy koła dziennikarskiego. Red. MY I RESZTA

Nagłówek artykułu w środku

Ten artykuł może składać się ze 150-200 wyrazów.

Stosując biuletyn jako narzędzie promocji, możesz użyć treści z artykułów prasowych, badań rynku, raportów.

Niezależnie od właściwego celu, przede wszystkim prezentuj przydatne informacje. Mogą to być artykuły własne, kalendarz nadchodzących wydarzeń, promocyjna oferta produktu, a także artykuły z innych źródeł lub z sieci Web.

Większość danych możesz przenieść do witryny sieci Web. w programie Publisher

po utworzeniu biuletynu wystarczy dokonać jego konwersji na witrynę i ogłosić ją w sieci Web.



Podpis do obrazu/grafiki

Nagłówek artykułu w środku

Ten artykuł może składać się z 100-150 wyrazów.

Artykuł możesz poświęcić innowacjom, trendom finansowym lub prognozom; możesz skomentować wdrożone procedury lub ulepszenia bądź scharakteryzować tempo rozwoju firmy.

W aktualizowanych kolumnach możesz zawrzeć list od wydawcy, porady dla czytelników, recenzję książki lub prezentację nowych pracowników albo cennych klientów.

„Aby przykuć uwagę czytelników, umieść tutaj interesujące zdanie lub ciekawy cytat z artykułu.”

Nagłówek artykułu w środku

Ten artykuł może składać się z 75-125 wyrazów.

Wybór obrazów lub grafiki to ważny etap dodawania zawartości do biuletynu.

Obraz powinien wiązać się z treścią przekazu.

W programie Microsoft



Podpis do obrazu/grafiki

Publisher znajdziesz tysiące obrazków ClipArt, które można importować do tworzonych biuletynów. Możesz też użyć specjalnych narzędzi do rysowania kształtów i symboli.

Nagłówek artykułu w środku

Ten artykuł może składać się ze 150-200 wyrazów.

Stosując biuletyn jako narzędzie promocji, możesz użyć treści z artykułów prasowych, badań rynku, raportów.

Niezależnie od właściwego celu, przede wszystkim prezentuj przydatne informacje. Mogą to być artykuły własne, kalendarz nadchodzących wydarzeń, promocyjna oferta produktu, a także artykuły z innych źródeł lub z sieci Web.



Podpis do obrazu/grafiki

Większość danych możesz przenieść do witryny sieci Web. w programie Publisher po utworzeniu biuletynu wystarczy dokonać jego konwersji na witrynę i ogłosić ją w sieci Web.

Nagłówek artykułu w środku

Ten artykuł może składać się z 100-150 wyrazów.

Artykuł możesz poświęcić innowacjom, trendom finansowym lub prognozom; możesz skomentować wdrożone procedury lub ulepszenia bądź scharakteryzować tempo rozwoju firmy.

W aktualizowanych kolumnach możesz zawrzeć list od wydawcy, porady dla czytelników, recenzję książki lub prezentację nowych pracowników albo cennych klientów.

„Aby przykuć uwagę czytelników, umieść tutaj interesujące zdanie lub ciekawy cytat z artykułu.”

Nagłówek artykułu w środku

Ten artykuł może składać się z 75-125 wyrazów.

Wybór obrazów lub grafiki to ważny etap dodawania zawartości do biuletynu.

Obraz powinien wiązać się z treścią przekazu.

W programie Microsoft Publisher znajdziesz tysiące obrazków ClipArt, które

można importować do tworzonych biuletynów. Możesz też użyć specjalnych narzędzi do rysowania kształtów i symboli.



Podpis do obrazu/grafiki

Nazwa firmy

Podstawowy adres służbowy
2. wiersz adresu
3. wiersz adresu
4. wiersz adresu

Tel.: 555 55 55
Faks: 555 55 55
E-mail: osoba@example.com

Dewiza firmy

Jesteśmy w sieci Web!
example.microsoft.com/poland

W tym miejscu warto wstawić krótki artykuł o Twojej organizacji. Możesz umieścić w nim cel organizacji, jej misję przewodnią, datę założenia i krótką historię. Możesz także dołączyć informacje o oferowanych produktach, usługach lub programach, terenie działalności (takim jak środkowe wybrzeże Polski lub rynki europejskie) i obsługiwanych grupach klientów. Warto tu również zamieścić adres lub telefon kontaktowy, pod którym czytelnicy mogą uzyskać więcej danych o organizacji.



Nagłówek artykułu na ostatniej stronie

Ten artykuł może składać się ze 175-225 wyrazów.

Jeśli złożony biuletyn zostanie wysłany pocztą, ten artykuł znajdzie się na ostatniej stronie, dlatego powinien być bardzo czytelny.

Uwagę czytelników najłatwiej przykuć zestawem pytań i odpowiedzi. Odpowiedz na najczęściej zadawane pytania. Przedstaw imiona, nazwiska i tytuły personelu Twojej organizacji bądź cennik oferowanych usług lub produktów. Zachęć czytelników do określonej formy kontaktu z Twoją firmą.

Przypomnij o zanotowaniu wydarzeń cyklicznych (np. obiad z klientami w każdy wtorek lub kwartalna aukcja charytatywna).

Jeśli wystarczy miejsca, umieść tu obiekt

ClipArt lub inną grafikę.



Podpis do obrazu/grafiki