

**LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCE CENTRUM
SZKÓŁ MUNDUROWYCH
ZAMOŚĆ
IM. POWSTANIA ZAMOJSKIEGO**

REGULAMIN MUNDUROWY

Zamość, 2024 r.

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Liceum Ogólnokształcące Centrum Szkół Mundurowych Zamość im. Powstania Zamojskiego jest niepubliczną szkołą opartą na podbudowie programowej gimnazjum oraz szkoły podstawowej w rozumieniu ustawy z dnia 7 września 1991 o systemie oświaty, oraz ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo Oświatowe.

2. Szkoła pozwala zdobyć nie tylko fundamentalną wiedzę ogólnokształcącą, ale przede wszystkim skierowana jest do uczniów zainteresowanych pracą w służbach mundurowych.

3. W ramach nauki uczniowie, oprócz przedmiotów ujętych w podstawie programowej kształcenia ogólnego będą zgłębiać tajniki funkcjonowania służb mundurowych.

4. Prawa i obowiązki uczniów zawarte są w Statucie Szkoły oraz Wewnętrzny Szkolnym Systemie Ocenienia. Poniższy regulamin jest uzupełnieniem ww. aktów prawnych.

5. Celem wprowadzenia regulaminu jest:

- a)** ściśle podporządkowanie się uczniów zasadom postępowania określonym w ww. wymienionych aktach prawnych oraz przepisom i poleceniom wydanym na ich podstawie,
- b)** kształtowanie właściwych postaw moralnych etycznych oraz pożądanych cech osobowości.

6. Regulamin jest zbiorem postanowień regulujących wewnętrzną działalność szkoły w zakresie zachowań uczniów noszących mundur. Stanowi przez to swoisty kodeks praw i obowiązków ucznia oparty na przepisach i unormowaniach obowiązujących w służbach mundurowych oraz przepisach Ministerstwa Obrony Narodowej dotyczących uczniów tego typu placówek.

§ 2

1. Uczniowie zostają przyjęci do szkoły w procesie rekrutacji.

2. Po zapoznaniu się z Regulaminem Szkoły uczeń i rodzic (prawny opiekun) potwierdzają własnoręcznym podpisem tekst zobowiązania jego przestrzegania stanowiący załącznik nr 1 niniejsze- go regulaminu.

3. Zobowiązanie przestrzegania regulaminu powinno być podpisane nie później niż 30 dni od rozpoczęcia nauki.
4. W ustalonym terminie przez Dyrektora Szkoły uczeń zobowiązany jest do złożenia ślubowania.
5. Uczeń, który złożył ślubowanie uzyskuje tytuł „Kadet”.

ROZDZIAŁ II

Zasady noszenia umundurowania

§ 1

1. Zasady noszenia umundurowania reguluje *Rozporządzenie Ministra Obrony Narodowej z dnia 29 lutego 2016 r. w sprawie zakazu używania munduru wojskowego lub jego części*. Aktem wykonawczym ww. Rozporządzenia jest: *Regulamin Mundurowy Kadetów Klas Wojskowych* zatwierdzony przez sekretarza stanu w Ministerstwie Obrony Narodowej w dniu 26.04.2018 r., stanowiący załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu. Klas innych, niż wojskowe, rodzaj umundurowania ustala Dyrektor Szkoły odpowiednim zarządzeniem.
2. Uczniowie występujący w umundurowaniu zobowiązani są dbać o estetyczny wygląd zewnętrzny przez co rozumiane jest:
 - a) włosy:
 - chłopcy- schludne i krótko ostrzyżone w naturalnym kolorze, cieniowane z miękkim przejściem między poszczególnymi długościami włosów, bez wygolonych wzorów,
 - dziewczęta- zadbane, gładko uczesane w formie koka, spięte gumką lub spinką w ciemnym kolorze,
 - b) makijaż:
 - chłopcy- niedozwolony, twarz ogolona,
 - dziewczęta- delikatny, stonowany, paznokcie krótkie i zadbane bez jaskrawych kolorów.
3. Zabrania się uczniom występującym w mundurze:
 - a) trwałego lub tymczasowego deformowania części umundurowania w sposób nieuzasadniony i niezgodny z ich przeznaczeniem,
 - b) ekscentrycznego upiększania ciała (wyrazisty makijaż, jaskrawo pomalowane paznokcie, pomalowane włosy w nienaturalnej kolorystyce, tatuaże ciała itp.),

- c) noszenia rozpuszczonych włosów, więcej niż jednego kolczyka w uchu i jednego pierścionka na palcach obu rąk,
 - d) noszenia rozwiązanych trzewików wojskowych, rozpiętego munduru, trzymania rąk w kieszeni, wypuszczonych dodatkowych szelek,
 - e) wypychania różnymi przedmiotami kieszeni bluzy i spodni,
 - f) noszenia piercingu na twarzy (usta, brwi, nos, uszy), w języki itp.
4. W LO CSM Zamość kadeci mają obowiązek noszenia pełnego umundurowania w następujące dni nauki szkolnej:
- a) poniedziałek oraz dni wskazane przez Dyrektora Szkoły

ROZDZIAŁ III

Zasady kontroli umundurowania

§ 1

1. Kontrola umundurowania może przybierać formę:
- a) kontroli oficjalnej podczas apelu szkolnego,
 - b) kontroli nieoficjalnej w postaci bieżącej kontroli umundurowania przez wszystkich nauczycieli szkoły, służbę dyżurną lub inną osobę wyznaczoną przez Dyrektora Szkoły.
2. Wynik kontroli umundurowania odnotowuje się w dzienniku lekcyjnym w rubryce uwagi.
3. Przez brak pełnego umundurowania rozumie się brak jakiegokolwiek elementu umundurowania.

§2

1. Dopuszcza się dwukrotny brak umundurowania w czasie trwania semestru. Nieprzestrzeganie tego obowiązku skutkuje następującymi konsekwencjami:
- a) 3– dni bez munduru: upomnienie ustne wychowawcy z wpisem w dzienniku lekcyjnym,
 - b) 4– 5 dni bez munduru: pisemne upomnienie wychowawcy z wpisem w dzienniku lekcyjnym,
 - c) 6 – 7 dni bez munduru: nagana Dyrektora szkoły z wpisem w dzienniku lekcyjnym,
 - d) 8 – 9 dni bez munduru: obniżona ocena z zachowania w danym semestrze.

§ 3

1. Dopuszcza się noszenie kurtek cywilnych w kolorze stonowanym (czarny, granatowy, ciemny brąz, ciemna zieleń) na kompletnym umundurowaniu polowym w okresie zimowym

i w niesprzyjających warunkach atmosferycznych w czasie dojazdu do szkoły oraz w miejscu prowadzenia zajęć. Długość ww. kurtek powinna umożliwić zasłonięcie górnej części umundurowania.

2. Ustalenia zawarte w §3 obowiązują do zakończenia tzw. okresu przejściowego (do 31.12.2019r.). Po jego zakończeniu obowiązywać będą przepisy ujęte w *Regulaminie Mundurowym Kadetów Klas Wojskowych*.

ROZDZIAŁ IV

Nadawanie stopni służbowych.

§ 1

1. Nadawanie stopni służbowych odbywa się zgodnie z *Regulaminem Mundurowym Kadetów Klas Wojskowych* (załącznik graficzny).

2. Szkoła wprowadza dodatkowe stopnie służbowe i odznakę, których celem jest:

- a) motywacja uczniów do podnoszenia swoich wyników w nauce,
- b) zwiększenie aktywności uczniów w przedsięwzięciach pozaszkolnych,
- c) podnoszenie dyscypliny w szkole.

3. Awans na kolejne stopnie służbowe i przyznanie odznaki są wynikiem indywidualnej pracy uczniów, postępów w nauce i zachowaniu oraz osiągnięć pozaszkolnych.

4. Ustala się następujące stopnie służbowe:

- a) Młodszy kadet
- b) Kadet
- c) Specjalista kadet
- d) Starszy specjalista kadet
- e) Sztabowy kadet
- f) Dyplomowany kadet

5. Wprowadza się dodatkowo odznakę: brązową, srebrną i złotą.
6. Awans na kolejne stopnie służbowe i przyznanie odznaki następuje w wyniku decyzji Dyrektora Szkoły odczytanej na apelu w formie Rozkazu Szkolnego.
7. Rada Pedagogiczna może obniżyć kadetowi stopień służbowy lub pozbawić odznaki.

ROZDZIAŁ V

Zasady zależności kadetów

§ 1

1. Szkoła opiera się na hierarchicznym podporządkowaniu kadetów.
2. Kadet w stosunku do innych kadetów może być przełożonym, podwładnym, starszym lub młodszym, jak również równym stopniem służbowym.
3. Przełożonym jest kadet, któremu funkcję tę powierzono na polecenie osób uprawnionych tj. Dyrektora szkoły, wychowawcę lub inną osobę upoważnioną przez Dyrektora szkoły.
4. Podwładnym jest kadet, który został podporządkowany przełożonemu na mocy decyzji osób uprawnionych.

ROZDZIAŁ VI

Zasady zachowania kadetów na terenie szkoły

§ 1

1. Kadet w stosunku do Dyrekcji, nauczycieli, pracowników szkoły oraz innych kadetów jest zobowiązany przestrzegać zasad etycznych, norm współżycia społecznego oraz zachowywać się z godnością, uprzejmie i taktownie.
2. Kadetów obowiązuje poszanowanie języka ojczystego, kultura słowa, powstrzymywanie się od używania słów i gestów wulgarnych i nieprzyzwoitych.
3. Kadetów obowiązuje zakaz palenia, spożywania alkoholu i środków odurzających na terenie szkoły oraz poza nią w promieniu do 100 m.
4. Kadetów obowiązuje wzajemne oddawanie honorów.

5. Podwładni i młodsi oddają honory pierwsi, a kadeci równi stopniem jednocześnie. Starsi stopniem służbowym odwzajemniają honory.

6. W czasie oficjalnego odgrywania Hymnu Państwowego oraz innych sygnałów i pieśni Wojska Polskiego kadeci występujący indywidualnie w pełnym umundurowaniu przyjmują postawę zasadniczą i salutują.

7. Wzajemne zwracanie się:

- a) kadet zwracający się do przełożonego przyjmuje postawę zasadniczą i oddaje honory,
- b) w stosunku do przełożonych kadeci zwracają się używając formy grzecznościowej np. **„Pani Dyrektor”, „Pani profesor”, „Panie pułkowniku”** itp.,
- c) zwracając się do nauczyciela w obecności przełożonego należy poprosić o pozwolenie np. **„Pa ni Dyrektor- kadet kapral Kowalski, proszę o pozwolenie na zwrócenie się do Pana pułkownika”**,
- d) podczas powitań stosowany jest zwrot: **„Czołem kadeci”**. Podwładni odpowiadają: **„Czołem Pani Dyrektor”**,
- e) kadet wchodzi i wychodzi z pomieszczenia za zgodą przełożonego,
- f) na pytania przełożonego kadet odpowiada krótko i zdecydowanie np.: **„Tak”, „Tak jest”, „Wiem”, „Zrozumiałem”, „Nie”, „Nie wiem”, „Nie zrozumiałem”**,
- g) w wąskich przejściach, gdzie znajduje się duża grupa kadetów na widok przełożonego starszy stopniem wydaje komendę **„Przejsście”**,
- h) w sytuacjach nie przewidzianych niniejszym regulaminem należy zachowywać się zwyczajowo z poszanowaniem starszeństwa i dobrych manier.

§ 2

1. Zachowanie się kadetów przed zajęciami dydaktycznymi:

- a) przed zajęciami specjalistycznymi dowódca klasy przeprowadza zbiórkę przed salą dydaktyczną na komendę np.: **„Klasa 1 a na moją komendę Bacność. W dwuszeregu frontem do mnie zbiórka. Spocznij”**. Następnie dowódca klasy wydaje komendę: **„Bacność. Spocznij. Kolejno odlicz”**.
- b) nauczyciel wchodzi pierwszy do sali, po sprawdzeniu porządku pozwala na wejście kadetom. W przypadku braku porządku w sali, dyżurni klasy mają obowiązek zaprowadzenia w niej ładu. Po skończonej lekcji nauczyciel sprawdza porządek w sali, wychodzi pierwszy i zezwala klasie na wyjście. W sytuacji kiedy jest to ostatnia lekcja w danej sali, dyżurni klasy zakładają krzesła na ławki.

- c) po otwarciu sali dowódca klasy wydaje komendę: „**W prawo/ w lewo zwrot. Od lewego rzędu do sali marsz**”.

2. Zachowanie się kadetów w czasie zajęć dydaktycznych:

- a) kadeci wchodząc do sali lekcyjnej deponują wyłączone telefony i inne nośniki elektroniczne

w wyznaczonym miejscu,

- b) kadeci zajmują miejsca stojąc przy swoich ławkach, plecaki układają przy nodze ławki,

- c) dowódca klasy zajmuje miejsce przed frontem kadetów i podaje komendę: „**Klasa baczność.**”. Dowódca klasy składa meldunek o gotowości uczniów do zajęć w formie: „**Panie Profesorze, kadet szeregowy Kowalski melduje klasę..... gotową do zajęć. Stan klasy, obecnych**

....”. Prowadzący zajęcia wita się słowami: „**Czołem kadeci**”, uczniowie odpowiadają: „**Czołem Panie profesorze**”. Na komendę: „**Spocznij. Siadać**” uczniowie zajmują miejsca w ławkach,

- d) kadet wyczytany w ramach sprawdzania obecności odpowiada: „**Jestem**”. W przypadku nieobecności, dowódca klasy odpowiada: „**Nieobecny**”,

- e) kadet wskazany lub wezwany do odpowiedzi energicznie wstaje, przedstawia się, a następnie odpowiada na pytanie,

- f) kadet spóźniony na zajęcia melduje się: „**Pani profesor. Kadet kapral Kowalski, proszę**

o pozwolenie na dołączenie do klasy”,

- g) wyjście kadetów na przerwę dokonywane jest po wyjściu nauczyciela,

- h) przemieszczanie się kadetów do zajęć poza szkołą odbywa się w ugrupowaniu marszowym (kolumna dwójkowa, trójkowa lub czwórkowa).

ROZDZIAŁ VII

Droga służbowa

§ 1

1. Przełożonymi w Liceum Ogólnokształcących Centrum Szkół Mundurowych Zamość są:

- a) Dyrektor Szkoły,
b) Zastępca Dyrektora Szkoły,
c) Dowódca Wojskowy Szkoły,
d) wychowawca klasy,
e) dowódca klasy,

f) podoficer dyżurny Szkoły.

2. Droga służbowa polega na ustnym lub pisemnym przekazywaniu poleceń zarządzeń lub wytycznych osobom zainteresowanym.

3. Kadet zobowiązany jest do przestrzegania hierarchiczności systemu drogi służbowej.

4. Drogę służbową można pominąć w sprawach:

a) nie cierpiących zwłoki,

b) naruszeniu zasad współżycia społecznego bądź łamania prawa,

c) choroby lub innych sytuacji osobistych.

ROZDZIAŁ VIII

Organizacja służby dyżurnej

§ 1

1. W celu zapewnienia stałego nadzoru nad przestrzeganiem porządku i dyscypliny oraz przepływu informacji w szkole istnieje służba dyżurna szkoły.

2. Służba dyżurna składa się z podoficera dyżurnego szkoły i dyżurnych, wyznaczanych spośród kadetów przez Dowódcę Wojskowego Szkoły i Dyrektora Szkoły.

3. Służba dyżurna podlega bezpośrednio Dowódcy Szkoły i Dyrekcji.

4. Kadeci wyznaczeni do pełnienia służby dyżurnych szkoły noszą białą-czerwoną plakietkę z napisem „Służba Dyżurna”, przypiętą do klapy pośrodku lewej górnej kieszeni bluzy mundurowej.

5. Służbę dyżurną obowiązują zasady oddawania honorów i meldunku w stosunku do przełożonych oraz osób odwiedzających szkołę.

6. Pełnienie służby dyżurnej odbywa się w dniu realizacji zajęć programowych bez przerwy w godzinach 7.45– 15.05.

7. Szczegółowe informacje dotyczące pełnienia służby dyżurnej szkoły znajdują się w załączniku nr 4 (*Organizacja i instrukcja pełnienia służby dyżurnej w LO CSM Zamość*).

ROZDZIAŁ IX

Apel szkolny

§ 1

1. Apel szkolny porządkowy odbywa się w każdy poniedziałek w wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły miejscu zgodnie z Ceremoniałem Wojskowym .
2. Raz w miesiącu, w dzień wyznaczony przez Dyrektora Szkoły oraz Dowódcę Szkoły odbywa się uroczysty apel.
3. Udział w apelu jest obowiązkowy dla wszystkich kadetów i nauczycieli.

ROZDZIAŁ X

Wyróżnienia i środki dyscyplinujące

§ 1

1. Wyróżnienie to uznanie dla kadeta za osiągnięcia sportowe i naukowe, godne reprezentowanie szkoły oraz inne przejawy wzorowej postawy.
2. Kadeci mogą być wyróżnieni w następujący sposób:
 - a) anulowanie wcześniej wymierzonej kary,
 - b) pochwała Dyrektora szkoły,
 - c) wpis do dziennika lekcyjnego dokonany przez wychowawcę lub innego nauczyciela,
 - d) dyplom uznania,
 - e) nagroda rzeczowa,
 - f) list gratulacyjny,
 - g) awans na wyższy stopień mundurowy,
 - h) nagroda dla najlepszego ucznia za wyniki w nauce,
 - i) nagroda za najwyższą frekwencję,
 - j) odznaka: złota, srebrna i brązowa dla najlepszych uczniów w szkole.
3. Wyróżnień udziela Dyrektor Szkoły, Dowódca Szkoły lub osoby przez nich wyznaczone.
4. Szczegółowe kwestie dotyczące nagradzania uczniów reguluje Statut Szkoły.

§ 2

1. Dyscyplina to przestrzeganie zasad i norm postępowania kadetów zawartych w Statucie Szkoły.
2. W przypadku złamania dyscypliny kadetom mogą być wymierzone następujące kary dyscyplinujące:
 - a) upomnienie ustne wychowawcy klasy,
 - b) nagana pisemna wychowawcy,
 - c) rozmowa z pedagogiem szkolnym,
 - d) ustne upomnienie dyrektora,
 - e) nagana pisemna dyrektora,
 - f) zawarcie kontraktu,
 - g) pozbawienie awansu na stopień mundurowy,
 - h) przeniesienie do innej klasy,
 - i) obniżenie oceny z zachowania,
 - j) skreślenie z listy uczniów.
3. Kadet naruszający Statut Szkoły i Regulamin Mundurowy zobowiązany jest do udzielenia wyjaśnień w formie ustnej lub pisemnej.
4. Kar udziela Dyrektor Szkoły, Dowódca Szkoły, wychowawcy lub osoby wyznaczone.
5. Szczegółowe zasady wymierzania kar zawarte są w Statucie Szkoły.

ROZDZIAŁ XI

Zasady nadawania stopni mundurowych i odznaczeń

§ 1

1. Awanse na kolejne stopnie przyznaje się po klasyfikacyjnej Radzie Pedagogicznej po pierwszym semestrze i na koniec roku szkolnego.
2. Uczeń klasy mundurowej może uzyskać wyższy stopień po spełnieniu następujących warunków:
 - a) średnia ocen określona w punkcie 2 Rozdziału XI
 - b) ocena z wychowania fizycznego co najmniej dobra;

- c) ocena z zachowania określona w punkcie 2 Rozdziału XI
- d) pozytywna ocena z przewidywanych w szkoleniu mundurowym zajęć i obozów;
- e) nienaganna frekwencja;
- f) bezwzględne przestrzeganie obowiązującego w Szkole prawa;
- g) brak nadzoru kuratora i wyroków sądowych;

§ 2

1. Wszyscy uczniowie klasy mundurowej stanowią korpus kadetów. Awans na kolejne stopnie jest wynikiem wysiłku ucznia włożonego w pracę nad swoim zachowaniem i w postępy w nauce.

2. Oznaką posiadanego stopnia są naszywki z odpowiednim stopniem mundurowym noszone

3. W LO CSM Zamość stosuje się następujące stopnie obowiązujące dla wszystkich klas Szkoły:

- a) **Młodszy kadet** – stopień nadawany uczniowie po ślubowaniu;
- b) **Kadet** – stopień nadawany młodszemu kadetowi, który w kolejnej klasyfikacji semestralnej uzyskał ocenę średnią nie niższą niż 3,00 i co najmniej dobrą ocenę z zachowania oraz spełnił pozostałe warunki zawarte w niniejszym Regulaminie;
- c) **Specjalista kadet** – stopień nadawany kadetowi, który w kolejnej klasyfikacji semestralnej lub rocznej uzyskał ocenę średnią nie niższą niż 3,5 i co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania oraz spełnił pozostałe warunki zawarte w niniejszym Regulaminie;
- d) **Starszy specjalista kadet** – stopień nadawany specjaliście kadetowi, który w kolejnej klasyfikacji semestralnej uzyskał ocenę średnią nie niższą niż 4,0 i co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania oraz spełnił pozostałe warunki zawarte w niniejszym Regulaminie;
- e) **Sztabowy kadet** – stopień nadawany kadetowi starszemu specjaliście kadetowi, który w kolejnej klasyfikacji semestralnej lub rocznej uzyskał ocenę średnią nie niższą niż 4,5,

- f) **Dyplomowany kadet**- stopień nadawany kadetowi sztabowemu.

§ 3

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał najwyższą średnią ocen w Szkole oraz uzyskał ocenę wzorową z zachowania zostaje odznaczony Złotą Odznaką.
2. Uczniom, którzy uzyskali drugi i trzeci wynik średniej ocen oraz oceny wzorowe z zachowania przysługują Srebrna i Brązowa Odznaka., które nadawane są po klasyfikacji rocznej.

ROZDZIAŁ XII

Uzyskanie certyfikatu

§ 1

1. Każdy kadet LOCSM Zamość zobowiązany jest do uczestniczenia w poligonach, obozach i innych wyjściach organizowanych przez Szkołę, przynajmniej raz w danym roku szkolnym, których celem jest zdobywanie wiedzy specjalistycznej.
2. Jeżeli kadet nie uczestniczy trzykrotnie lub więcej w trakcie nauki szkolnej w wyżej wymienionych przedsięwzięciach w trybie ustalonym przez nauczycieli specjalistów nie otrzyma certyfikatu ukończenia zajęć specjalistycznych.
3. W przedsięwzięciach wymienionych w pkt 1 nie uczestniczą kadeci klas pierwszych przed ślubowaniem Kadeta. Po złożeniu ślubowania jest dopuszczalny udział w/w uczniów w obozach i poligonach. Z tego obowiązku zwolnieni są uczniowie klas czwartych, (w tym klasy czwartej Oddziału Przygotowania Wojskowego, gdzie realizowany jest program obozu wynikający z przepisów MON). Uczestnictwo w obozie/poligonie wszystkich profilów klas czwartych określa się na zasadzie fakultatywnej.
4. Uczestnictwo w przedsięwzięciach określonych w pkt 1 jest oceniane przez nauczycieli specjalistów w trakcie ich trwania na zasadzie oceny praktycznych umiejętności kadeta wraz z wpisem oceny z danego przedmiotu profilowanego. Dopuszczalne jest ocenianie kadetów wymiennie przez wszystkich nauczycieli specjalistów LOCSM. Uczestnictwo w tego typu przedsięwzięciach jest integralną częścią oceny końcowej w danym roku szkolnym z przedmiotu specjalistycznego. Brak uczestnictwa/zaliczenia części praktycznej poligonu/obozu wpływa na obniżenie oceny z przedmiotu specjalistycznego.

ROZDZIAŁ XIII

Postanowienia końcowe

§ 1

1. Obowiązkiem kadetów jest zapoznanie się z treścią niniejszego regulaminu oraz jego załączników.
2. Nadzór nad przestrzeganiem regulaminu sprawują: Dyrekcja szkoły, Dowódca Szkoły, Rada Pedagogiczna, dowódcy klas i podoficer dyżurny.
3. Zobowiązania do przestrzegania regulaminu przechowywane są w dokumentacji wychowawcy klasy przez cały okres nauki.
4. Regulamin jest dostępny na stronie internetowej szkoły.
5. W sprawach nieuregulowanych niniejszym dokumentem mają zastosowanie odpowiednie przepisy Statutu Szkoły.
6. Regulamin wchodzi w życie z dniem podjęcia uchwałą Rady Pedagogicznej.

