

**STATUT**  
**Zespołu „Centrum Edukacji Kulturalnej Dzieci i Młodzieży”**  
**we Wrocławiu przy ul. Kołłątaja 20**

**I. Informacje wstępne**

**§ 1.**

1. Zespół „Centrum Edukacji Kulturalnej Dzieci i Młodzieży” jest placówką wychowania pozaszkolnego

1) Działalność i organizacja placówki opiera się na obowiązujących aktach prawnych:

Ustawie z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty Ustawie z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jednolity: Dz. U. z 2004 r. nr 256, poz. 2572), Rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 7 marca 2005 r. w sprawie ramowych statutów placówek publicznych ( Dz. U. z 2005 r. nr 52 poz. 466),

Rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 12 maja 2011 r. w sprawie rodzajów i szczegółowych zasad działania placówek publicznych, warunków pobytu dzieci i młodzieży w tych placówkach oraz wysokości i zasad odpłatności wnoszonej przez rodziców za pobyt ich dzieci w tych placówkach ( Dz. U. z 2011 r., nr 109 poz. 631).

2. Organem prowadzącym placówkę jest Gmina Wrocław a organem sprawującym nadzór pedagogiczny – Dolnośląski Kurator Oświaty

3. Nazwa placówki brzmi: Zespół „Centrum Edukacji Kulturalnej Dzieci i Młodzieży” we Wrocławiu przy ul. Kołłątaja 20, zwana dalej Zespołem

W skład Zespołu wchodzi:

1) Młodzieżowy Dom Kultury im. Mikołaja Kopernika

2) Szkolne Schronisko Młodzieżowe

4. Nazwa Zespołu „Centrum Edukacji Kulturalnej Dzieci i Młodzieży” jest używana w pełnym brzmieniu; na pieczęciach i w celach reklamowych może być używany skrót nazwy.

**II. Cele i zadania zespołu**

**§ 2.**

1. Zespół, zgodnie z Ustawą o Systemie Oświaty podejmuje niezbędne działania w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej, zapewnienia każdemu wychowankowi

warunków niezbędnych do jego rozwoju, podnoszenia jakości pracy Zespołu i jego rozwoju organizacyjnego, a w szczególności:

- 1) rozwija różnorodne zainteresowania i uzdolnienia wychowanków;
  - 2) pogłębia i rozszerza wiedzę wykraczającą poza szkolne programy;
  - 3) stwarza warunki do rozwoju intelektualnego młodzieży szczególnie utalentowanej w różnych dziedzinach nauki, sztuki, techniki, ekologii, itp.;
  - 4) wspomaga w rozwoju i osiągnięciu indywidualnych celów i spełnianiu aspiracji życiowych;
  - 5) organizuje międzynarodowe programy edukacyjne i wymianę grup artystycznych;
  - 6) upowszechnia przyrodoznawstwo i postawy proekologiczne;
  - 7) współpracuje z instytucjami oświatowymi i organizacjami pozarządowymi w realizacji konkursów, konferencji i innych edukacyjnych działań ekologicznych;
  - 8) rozwija zamiłowanie do uprawiania krajoznawstwa i turystyki;
  - 9) upowszechnia krajoznawstwo i turystykę jako aktywne formy wypoczynku;
  - 10) zapewnia uczniom tanie noclegi, opiekę wychowawczą i informację krajoznawczo – turystyczną;
  - 11) umożliwia podnoszenie sprawności fizycznej, rozwijanie i kształtowanie nawyków czynnego wypoczynku oraz uprawianie wybranej dyscypliny sportowej, a także zajęcia sprzyjające rozwojowi fizycznemu wychowanków;
  - 12) inspiruje amatorski ruch artystyczny i naukowy poprzez organizowanie przeglądów, wystaw, zawodów dla wychowanków zespołu i dla innej młodzieży szkolnej;
  - 13) wypracowuje najbardziej pożądane formy pracy pozaszkolnej z wychowankami;
2. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia młodzieży.

### **III. Organy zespołu i ich kompetencje**

#### **§ 3.**

Organami Zespołu są:

- 1) dyrektor Zespołu
- 2) rada pedagogiczna
- 3) rada rodziców
- 4) młodzieżowa rada placówki

#### **1. Dyrektor Zespołu:**

- 1) kieruje bieżącą działalnością Zespołu;

- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny nad procesem wychowawczym i kadrami pedagogicznymi MDK, jeśli jest zatrudniony na etacie pedagogicznej;
- 3) sprawuje opiekę nad wychowankami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego;
- 4) przewodniczy radzie pedagogicznej MDK, jeśli jest zatrudniony na etacie pedagogicznej;
- 5) realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach kompetencji stanowiących;
- 6) powierza stanowisko wicedyrektorów i odwołuje ich po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz rady pedagogicznej MDK;
- 7) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w zespole nauczycieli i pracowników niepedagogicznych;
- 8) dysponuje środkami finansowymi oraz ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 9) może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę zespołu;
- 10) dba o powierzone mienie;
- 11) reprezentuje Zespół na zewnątrz.

## **2. Rada Pedagogiczna MDK**

Rada Pedagogiczna MDK jest kolegialnym organem zespołu realizującym zadania dotyczące kształcenia, wychowania i opieki.

Rada Pedagogiczna:

- 1) zatwierdza, opiniuje i wnioskuje w sprawach związanych z działalnością dydaktyczną, wychowawczą i organizacyjną placówki;
- 2) podejmuje uchwały w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych;
- 3) podejmuje uchwały w sprawie skreślenia z listy wychowanków w przypadku rażącego naruszenia regulaminu placówki;
- 4) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli;
- 5) opiniuje organizację pracy zespołu, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć;
- 6) opiniuje projekt planu finansowego;
- 7) opiniuje wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i wyróżnień;
- 8) przygotowuje projekt statutu placówki albo jego zmiany;
- 9) ustala regulamin swojej działalności;
- 10) ustala sposoby wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego

### **3. Rada Rodziców MDK**

Rada Rodziców MDK stanowi reprezentację rodziców wychowanków MDK.

Rada Rodziców:

- 1) występuje do rady pedagogicznej i dyrektora zespołu z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw MDK;
- 2) udziela pomocy samorządowi wychowanków;
- 3) działa na rzecz stałej poprawy warunków pracy MDK;
- 4) pozyskuje środki finansowe w celu wsparcia działalności MDK;
- 5) szczegółowe zasady i tryb działania rady rodziców określa jej regulamin.

### **4. Młodzieżowa Rada Placówki**

- 1) Młodzieżową Radę Placówki tworzą wszyscy wychowankowie MDK;
- 2) Młodzieżowa Rada Placówki działa na podstawie regulaminu;
- 3) organem samorządu wychowanków jest Prezydium Młodzieżowej Rady Placówki, będące jedynym reprezentantem ogółu wychowanków;
- 4) zasady wybierania i działania Prezydium Młodzieżowej Rady Placówki określa regulamin uchwalony przez ogół wychowanków w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym;
- 5) samorząd wychowanków może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach MDK, a w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw wychowanków, takich jak:
  - organizacja życia MDK;
  - organizacja działalności kulturalnej, rozrywkowej, sportowej na terenie MDK;
  - redagowania i wydawania gazetki MDK;
  - wyboru nauczyciela – opiekuna samorządu wychowanków.

### **5. Zasady współdziałania organów placówki.**

Harmonijnemu współdziałaniu organów zespołu, a także rozwiązywaniu zaistniałych sporów, sprzyjać będzie przestrzeganie następujących zasad:

- 1) przyjęcie przez wszystkie organy rzetelnie opracowanych regulaminów i przestrzeganie ich w praktyce;
- 2) ogłaszanie terminów własnych zebrań i przekazywanie zaproszeń przedstawicielom innych organów;

- 3) zapewnienie każdemu organowi możliwości swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji;
- 4) zapewnienie bieżącej wymiany informacji pomiędzy organami o podejmowanych działaniach i decyzjach;
- 5) spory pomiędzy organami rozstrzyga dyrektor zespołu.

## **IV Organizacja Zespołu**

### **§ 4.**

1. Podstawową jednostką organizacyjną Młodzieżowego Domu Kultury w Zespole jest stała forma zajęć ( koło, zespół, klub i inne ), ujęta w stałym tygodniowym planie zajęć Zespołu.
2. Zespół może realizować inne zadania oświatowo – wychowawcze zlecone przez organ prowadzący ( wystawy, konkursy, rajdy, przeglądy, festiwale, turnieje, zawody i inne).
3. Stałą formę zajęć tworzy się dla co najmniej 12 wychowanków.
4. Tygodniowy wymiar zajęć w stałych formach wynosi 2-4 godzin. Godzina zajęć w stałych formach wynosi 45 minut.
5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dopuszcza się inną ilość godzin przewidzianych na jedno koło.
6. Zgodnie z przepisami higieny pracy do każdej godziny dydaktycznej dolicza się 5 – minutową przerwę.
7. W Młodzieżowym Domu Kultury mogą być tworzone pracownie i działy.
8. Pracownie tworzy się przy co najmniej 5 formach stałych zajęć.
9. Dział tworzy się przy co najmniej 20 formach stałych zajęć.
10. Zajęcia o charakterze okazjonalnym, konkursy, wystawy, przeglądy organizują instruktorzy – nauczyciele z wychowankami i rodzicami we współpracy z działem organizacji imprez.
11. Zespół jest jednostką budżetową.
12. Zasady prowadzenia przez Zespół gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
13. Za usługi świadczone przez schronisko pobiera się opłaty. Wysokość opłat ustala organ prowadzący placówkę.
14. W Zespole tworzy się rachunek dochodów jednostek oświaty.
15. Wpłaty z opłat stanowią wpływy dochodów własnych Zespołu.

- 16 Nauczycieli zatrudnionych na pełnym etacie obowiązuje pięciodniowy tydzień pracy.
17. W razie potrzeby, za zgodą nauczyciela lub na jego prośbę, zajęcia stałe mogą odbywać się również w soboty, przy zachowaniu pięciodniowego tygodnia pracy.
18. Zajęcia okresowe i okazjonalne mogą być organizowane w dni ustawowo wolne od pracy.
19. W okresie ferii letnich, ferii zimowych i w dniach roboczych w czasie przerw świątecznych, nauczyciele realizują zajęcia według planu feryjnego lub świątecznego.
20. Nauczyciele mogą prowadzić stałe zajęcia dydaktyczne poza Zespołem tylko w przypadkach konieczności lub niezbędności korzystania z takiego miejsca.
21. Na prowadzenie stałych zajęć dydaktycznych prowadzonych poza Zespołem zgodę musi wyrazić dyrektor Zespołu w uzgodnieniu z dyrektorem placówki, na którego terenie są one przeprowadzane.
22. Wymiar stałych zajęć dydaktycznych prowadzonych poza Zespołem może wynosić maksymalnie  $\frac{1}{4}$  przydzielonego nauczycielowi pensum.
23. Zajęcia, których realizacja ze względu na ich specyfikę nie może się odbywać w Zespole, można realizować poza nią w wymiarze większym niż  $\frac{1}{4}$  przydzielonego nauczycielowi pensum.

### **Zadania pracowników Zespołu**

#### **§ 5.**

1. W Zespole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudnienia nauczycieli oraz innych pracowników określają Karta Nauczyciela i Kodeks Pracy.
3. Nauczyciel wykonuje pracę dydaktyczną, wychowawczą, profilaktyczną i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość tej pracy i powierzonych jego opiece wychowanków.
4. Nauczyciel zobowiązany jest między innymi:
  - 1) realizować programy nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki;
  - 2) realizować zadania organizacyjne wyznaczone w planie pracy Zespołu;
  - 3) przestrzegać przepisów statutowych;
  - 4) podnosić i aktualizować wiedzę i umiejętności pedagogiczne;
  - 5) wzbogacać warsztat pracy i dbać o powierzone pomoce i sprzęt;
  - 6) aktywnie uczestniczyć w szkoleniowych posiedzeniach rad pedagogicznych;
  - 7) stosować nowatorskie metody pracy i programy nauczania;

- 8) wspomagać rozwój psychofizyczny wychowanków poprzez prowadzenie różnorodnych form oddziaływań dydaktycznych i wychowawczych;
- 9) kształtować i rozwijać zainteresowania i talenty wychowanków;
- 10) stwarzać warunki do rozwoju psychofizycznego wychowanków szczególnie utalentowanych w różnych dziedzinach;
- 11) dbać o poprawne kontakty z pozostałymi nauczycielami, współpracować z nimi dla dobra uczestników zajęć i placówki;
- 12) nauczyciele zatrudnieni w wymiarze pełnego etatu mogą zatrudniać się w innych placówkach w wymiarze nie kolidującym z pracą i obowiązkami w pierwszym miejscu pracy;
- 13) przestrzegać zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, szczególnie podczas organizowania wycieczek specjalistycznych, warsztatów artystycznych oraz innych wyjazdów.

5. W Zespole mogą odbywać praktyki studenci i uczniowie szkół policealnych:

- 1) praktykantem może być osoba pełnoletnia, ubezpieczona od odpowiedzialności cywilnej za wszelkie szkody wynikłe podczas odbywania praktyki;
- 2) zasady odbywania praktyk ustala dyrektor zespołu, lub osoba przez niego wskazana oraz dyrektor placówki delegującej praktykanta.

## § 6.

1. Za zgodą organu prowadzącego, dyrektor tworzy dwa stanowiska wicedyrektorów i inne stanowiska kierownicze.

## § 7.

1. Do Młodzieżowego Domu Kultury w Zespole uczęszczają dzieci i młodzież w wieku szkolnym i młodzież starsza do 24 roku życia.

2. Uczestnictwo w zajęciach może mieć charakter stały, okresowy lub okazjonalny.

1a). Na zajęcia stałe wychowanek powinien uczęszczać systematycznie w okresie całego roku szkolnego. Jego obecność lub nieobecność na zajęciach odnotowywana musi być w dzienniku .

1b). Na zajęcia okresowe wychowanek może uczęszczać w czasie realizowania zadań i akcji, w tym zajęcia feryjne, świąteczne, projekty artystyczne, lekcje otwarte, szkolenia.

1c). Na zajęciach okazjonalnych wychowanek może korzystać w sposób doraźny

z urządzeń placówki i uczestniczyć w organizowanych przez nią imprezach masowych, koncertach, przedstawieniach, dniach otwartych, plenerach i podobnych formach.

3. Uczestnik przebywa w placówce w godzinach swoich zajęć.

## **§ 8.**

1. Uczestnik stałych zajęć ma zapewnioną opiekę w godzinach trwania zajęć.

2. Nad bezpieczeństwem uczestników czuwają nauczyciele, pracownicy administracji i obsługi oraz pracownicy ochrony.

3. Wcześniejsze opuszczenie zajęć przez nieletniego, wymaga pisemnego powiadomienia o dacie i godzinie wyjścia uczestnika z zajęć podpisanego przez rodzica lub prawnego opiekuna, lub osobistego stawienia się rodzica, prawnego opiekuna u prowadzącego zajęcia.

## **§ 9.**

### **Rekrutacja**

1. Zapisy do form stałych odbywają się zgodnie ze szczegółowymi zasadami rekrutacji zawartymi w załączniku nr 3 do niniejszego Statutu oraz po zakwalifikowaniu do koła polegają na wypełnieniu i podpisaniu przez rodzica lub prawnego opiekuna wychowanka szczegółowej Karty Zgłoszenia Zapisy do form stałych odbywają się po wypełnieniu Karty Zgłoszenia do Koła.

1) Osoby pełnoletnie wypełniają Kartę Zgłoszenia do Koła samodzielnie.

2. Karta Zgłoszenia do Koła obowiązuje tylko w danym roku szkolnym.

1). Wszelkie dane, terminy zawarte w Karcie Zgłoszenia do Koła ulegające zmianom w czasie roku szkolnego muszą być z odpowiednim wyprzedzeniem przekazywane pisemnie przez nauczyciela prowadzącego uczestnikom zajęć i ich rodzicom czy prawnym opiekunom.

3. Uczestnictwo w zajęciach warsztatowych nie wymaga wypełnienia Karty.



## § 10.

### **Prawa i obowiązki uczestnika zajęć**

1. Wychowanek ma prawo:

1) do poszanowania swej godności, a w przypadku naruszenia praw dziecka uprawniony do złożenia skargi bezpośrednio do:

- Wydziału Edukacji UM Wrocławia reprezentującego organ prowadzący placówkę

- Dolnośląskiego Kuratorium Oświaty we Wrocławiu

2) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;

3) swobody wyrażania myśli i przekonań, o ile nie naruszają one dobra osobistego osób trzecich;

4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym;

5) nietykalności osobistej;

6) bezpiecznych warunków pobytu w Zespole, w tym ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz przejawami patologii społecznej, co jest dodatkowo sankcjonowane Regulaminem o Postępowaniu w Sytuacji Kryzysowej;

7) korzystania ze wszystkich pomieszczeń i urządzeń zgodnie z ich przeznaczeniem i w myśl obowiązujących regulaminów;

8) reprezentowania Zespołu w konkursach, przeglądach i zawodach;

2. Wychowanek ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie, a zwłaszcza;

1) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach;

2) dbania o wspólne dobro, ład i porządek w Zespole;

3) wystrzegania się szkodliwych nałogów;

4) przestrzegania zasad kultury współżycia;

5) dbania o honor i tradycję Zespołu;

6) podporządkowania się zaleceniom i zarządzeniom dyrektora Zespołu, rady pedagogicznej oraz ustaleniom samorządu wychowanków.

3. Wychowanek MDK może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:

1) wzorowa postawę;

2) wybitne osiągnięcia.

4. Ustala się następujące rodzaje nagród:

1) list gratulacyjny wysłany do szkoły;

- 2) dyplom;
- 3) nagroda rzeczowa;
- 4) powołanie na Młodzieżowego Instruktora Placówki.

5. Ustala się następujące rodzaje kar:

- 1) upomnienie dyrektora;
- 2) pisemne powiadomienie rodziców o nagannym zachowaniu uczestnika zajęć
- 3) skreślenie z listy uczestników zajęć stałych w formie decyzji administracyjnej, jeśli rażąco naruszył on regulamin placówki, umyślnie spowodował uszczerbek na zdrowiu innej osoby, dopuścił się kradzieży, wchodzi w kolizję z prawem, demoralizuje innych wychowanków.

6. Uczestnik zajęć mający zastrzeżenia do zastosowanej wobec niego kary wymienionej w pkt 5 podpkt 1,2 ma prawo odwołać się do Rady Pedagogicznej, która zobowiązana jest takie odwołanie rozpatrzyć na najbliższym posiedzeniu.

7. Odwołanie od skreślenia z listy uczestników zajęć stałych następuje w trybie określonym w Kodeksie Postępowania Administracyjnego.

8. Prawo do korzystania ze Szkolnego Schroniska Młodzieżowego:

- 1) prawo do korzystania ze Szkolnego Schroniska Młodzieżowego przysługuje młodzieży szkolnej i studenckiej, nauczycielom i wychowawcom oraz członkom PTSM, jak również obcokrajowcom należącym do Międzynarodowej Federacji Schronisk Młodzieżowych;
- 2) z noclegów w Szkolnym Schronisku Młodzieżowym, w razie wolnych miejsc, mogą korzystać również inne osoby;
- 3) przybywający do Schroniska wpisują się do książki rejestracyjnej Schroniska i oddają legitymacje uczniowskie w recepcji Schroniska ( grupy pozostawiają listę uczestników ostemplowaną pieczęcią szkoły, uczelni i podpisaną przez dyrektora ) oraz regulują należne opłaty, według cennika wywieszonego w Schronisku na widocznym miejscu;
- 4) ze Schroniska korzystać można nie dłużej niż przez 3 kolejne noce, chyba, że są wolne miejsca i dyrektor wyrazi zgodę na dłuższy pobyt;
- 5) kierownik grupy wycieczkowej i opiekunowie obowiązani są nocować w Schronisku razem z uczestnikami;
- 6) korzystający z noclegu w Schronisku o ile rezygnują z miejscowej bielizny pościelowej, muszą być zaopatrzeni we własną bieliznę pościelową;
- 7) w godz. od 10.00 do 17.00 z sypialni korzystać nie wolno;

- 8) przygotowanie posiłków może się odbywać jedynie w czasie i miejscu wyznaczonym przez kierownika Schroniska;
- 9) wszystkie zniszczenia i uszkodzenia przedmiotów stanowiących własność Schroniska należy zgłaszać pracownikowi Schroniska, który określa wysokość odszkodowania;
- 10) palenie tytoniu w Schronisku jest zakazane;
- 11) w razie przekroczenia postanowień niniejszego statutu lub odpowiedniego zachowania pracownik Schroniska uprawniony jest do usunięcia winnego ze Schroniska, a ponadto zawiadomienia o tym właściwej szkoły lub uczelni;
- 12) korzystający ze Schroniska mogą wpisywać wszystkie uwagi do książki życzeń;
- 13) we wszystkich sprawach nie ujętych w statucie, a dotyczących życia w Schronisku, korzystający obowiązani są stosować się do wskazań dyrektora placówki.

## **§ 11.**

### **Szkolne Schronisko Młodzieżowe**

1. Działalność Szkolnego Schroniska Młodzieżowego regulowana jest odrębnym statutem, który stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Statutu.
2. Szczegółowe regulacje dotyczące gości Schroniska określa Regulamin Schroniska, stanowiący załącznik nr 2 do niniejszego Statutu
3. Zmiany w §11, Statucie Szkolnego Schroniska Młodzieżowego oraz w Regulaminie Schroniska wprowadza dyrektor Zespołu „Centrum Edukacji Kulturalnej Dzieci i Młodzieży” zarządzeniem.

## **§ 12**

1. Zespół używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zespół może posiadać własny sztandar, godło oraz ceremoniał.
3. Zespół prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

Statut Zespołu „Centrum Edukacji Kulturalnej Dzieci i Młodzieży” został zatwierdzony przez Radę Pedagogiczną w dniu 7 lipca 2005r.

Podstawa Prawna: Dz.U nr 52 poz. 466 z dnia 30.03.2005r.

Zmiany w statucie- na podstawie uchwały nr 10/2007/2008 Rady Pedagogicznej Zespołu „Centrum Edukacji Kulturalnej Dzieci i Młodzieży” z dnia 20.06.2008.

Zmiany w statucie- na podstawie uchwały nr 4/2010/2011 Rady Pedagogicznej Zespołu „Centrum Edukacji Kulturalnej Dzieci i Młodzieży” z dnia 28.03.2011.

Zmiany w statucie- na podstawie uchwały nr 1/2012/2013 Rady Pedagogicznej Młodzieżowego Domu Kultury z dnia 12.02.2013r.

Zmiany w statucie- na podstawie uchwały nr 1/2015/2016 Rady Pedagogicznej Młodzieżowego Domu Kultury z dnia 15.09.2015r.

  
Jacek T. Marek  
Dyrektor CEKDiM  
we Wrocławiu

Wrocław 15.09.2015r.