

REGULAMIN
Obozu Adaptacyjnego Duszpasterstw Akademickich
Wrocławia i Opola w Białym Dunajcu

Rozdział 1
POSTANOWIENIA OGÓLNE

§1

1. Stowarzyszenie na rzecz organizacji Obozu Adaptacyjnego Duszpasterstw Akademickich Wrocławia i Opola w Białym Dunajcu, zwane dalej Stowarzyszeniem, funkcjonuje na podstawie niniejszego regulaminu. Jego postanowienia są wiążące dla wszystkich osób w jakikolwiek sposób zaangażowanych w organizację Obozu.

2. Rozdział 5 stanowi integralną część regulaminu. Do przestrzegania rozdziału 5 zobowiązany jest każdy uczestnik obozu, zwany dalej Uczestnikiem.

§2

1. Organizatorami Obozu w Białym Dunajcu są duszpasterstwa akademickie miast Wrocławia i Opola. Za formę, przygotowanie i przebieg Obozu odpowiadają studenci z duszpasterstw akademickich, natomiast opiekę duchową nad Obozem sprawują duszpasterze akademicy.
2. Duszpasterstwami Akademickimi są: DA Antoni, DA Dominik, DA Góra Świętej Anny, DA Horeb, CODA Maciejówka, SDA Most, FDA Porcjunkula, DA Przysań, DA Redemptor, DA Stygmatyk, DA Wawrzyny, DA Xaverianum.
3. Przyjęcie nowego duszpasterstwa akademickiego do grona organizatorów Obozu wymaga za każdym razem zmiany niniejszego regulaminu oraz zgody Rady Białodunajeckiej.

§3

Organizatorzy Obozu, wypełniając swoje obowiązki, kierują się zasadami Ewangelii i nauką Kościoła Katolickiego.

Rozdział 2
CELE, ZADANIA I FORMY ICH REALIZACJI

§4

Cele i zadania Obozu to w szczególności:

- 1) ułatwianie nowym studentom adaptację do środowisk akademickich;
- 2) propagowanie zabawy i wypoczynku w duchu religii chrześcijańskiej;
- 3) budowanie jedności między duszpasterstwami akademickimi;
- 4) tworzenie więzi międzyludzkich poprzez wspólne zajęcia, aktywny wypoczynek i pracę w grupie;
- 5) ukazywanie piękna gór i zachęta do aktywnego wypoczynku.

§5

Cele i zadania Obozu realizowane są poprzez:

- 1) wspólną modlitwę;
- 2) uczestnictwo w mszach świętych;
- 3) udział lub organizowanie imprez ogólnoobozowych;
- 4) turystykę górską;
- 5) szeroko rozumianą działalność kulturalną;
- 6) dostarczanie informacji o życiu i działaniu uczelni wyższych.

Rozdział 3 STRUKTURA OBOZU

§6

1. Za osoby szczególnie zaangażowane w organizację Obozu uważa się:
 - 1) Szefa Obozu;
 - 2) Kadre Główną;
 - 3) Webmastera;
 - 4) Rzecznika Prasowego;
 - 5) Szefów Chat;
 - 6) Kadry Chatkowe.
2. Osoby wymienione w ust. 1 tworzą Kadre Obozu. Powinny być to osoby czynnie działające w duszpasterstwach akademickich.
3. Szef Obozu i członkowie Kadry Głównej powinni, jeśli jest to możliwe, wywodzić się z różnych duszpasterstw akademickich.

§7

1. Szef Obozu:
 - 1) bezpośrednio odpowiada za wszelkie zobowiązania obozowe, jeśli niniejszy regulamin nie stanowi inaczej;
 - 2) podejmuje ostateczne decyzje dotyczące Obozu, biorąc pod rozwagę propozycje i uwagi Kadry Głównej, Szefów Chat i duszpasterzy;
 - 3) czuwa nad przestrzeganiem regulaminu przez Kadre Obozu i Radę Białodunajecką, w szczególności nad zachowaniem odpowiedniego quorum i odpowiedniej większości głosów dla danego typu głosowań oraz przygotowuje ewentualne projekty zmian regulaminu;
 - 4) odpowiada za realizację celów i zadań obozowych, wymienionych w §4 i §5;
 - 5) koordynuje pracę Kadry Głównej;
 - 6) jest bezpośrednim zwierzchnikiem Szefów Chat;
 - 7) ma obowiązek informowania Rady Białodunajeckiej o sprawach organizacyjnych dotyczących Obozu i podejmowanych decyzjach;
 - 8) odpowiada za negocjacje cen noclegów w Chatach;
 - 9) opiekuje się pieczęcią obozową i czuwa nad dokumentacją Obozu.
2. W przypadku braku osoby odpowiedzialnej spośród Kadry Głównej obejmuje odpowiedni dział do czasu znalezienia zastępcy, przy czym powinno to nastąpić bez zbędnej zwłoki.
3. Kadencja Szefa Obozu trwa nie więcej niż dwa lata.

4. Szef Obozu proponuje swego następcę. Powinna to być osoba z innego duszpasterstwa akademickiego niż ustępujący Szef Obozu. Musi ona posiadać poparcie większości członków Rady Białodunajeckiej oraz akceptację większości duszpasterzy. Powinna również, co najmniej raz brać czynny udział (jako członek Kadry Chatkowej lub Głównej) w Obozie.
5. W przypadku rażącego naruszenia zwyczajów i zasad panujących na Obozie, jak również zagrożenia bezpieczeństwa jego uczestników, Szef Obozu może usunąć z niego osoby odpowiedzialne za zaistniałą sytuację. Decyzję w tej sprawie konsultuje on wcześniej z Szefem Chaty i duszpasterzem Chaty danego członka Obozu.

§8

1. Kadra Główna podlega bezpośrednio Szefowi Obozu i stosuje się do jego zaleceń.
2. W skład Kadry Głównej wchodzi:
 - 1) Kwatermistrz;
 - 2) Szef Kulturalnych;
 - 3) Szef Turystycznych;
3. Kadra Główna jest wybierana przez Szefa Obozu na dwie roczne kadencje. W przypadku zmiany Szefa Obozu, nowy Szef Obozu może wybrać nową Kadrę Główną.
4. Kandydatury na członków Kadry Głównej Szef Obozu konsultuje z duszpasterzem duszpasterstwa, do którego należą kandydaci.
5. Po upływie swojej kadencji członkowie Kadry Głównej proponują Szefowi Obozu swoich następców. Powinny to być osoby z innego duszpasterstwa akademickiego niż ustępujący. Propozycja nie jest wiążąca dla Szefa Obozu.
6. Nie jest dopuszczalny zbieg więcej niż jednej funkcji Członka Kadry Głównej w jednej osobie.

§9

Kwatermistrz:

- 1) jest odpowiedzialny za finanse obozowe;
- 2) odpowiada za zapisy ogólnoobozowe
- 3) jest odpowiedzialny za zakup ulotek, plakatów i innych materiałów reklamujących lub promujących Obóz;
- 4) odpowiada za zakup koszulek i śpiwników oraz gadżetów obozowych;
- 5) zapewnia ubezpieczenie wszystkich uczestników (NW) Obozu;
- 6) zapewnia zakwaterowanie dla oficjalnych gości Obozu;
- 7) zastępuje Szefa Obozu w przypadku, gdy ten nie może wykonywać swoich obowiązków z przyczyn siły wyższej, chyba że ten zarządził inaczej.

§10

Szef Kulturalnych:

- 1) odpowiada za organizację i koordynację imprez ogólnoobozowych, a w szczególności:
 - a. zapewnia nagrody dla zwycięzców,
 - b. zapewnia prowadzących imprezy,
 - c. organizuje sprzęt, pomieszczenia, place lub boiska do gry;
- 2) w porozumieniu z Rzecznikiem Obozu nadzoruje i prowadzi wszystkie promocyjne i komunikacyjne działania ogólne, które organizują tworzący Obóz, tj.: akcje ulotkowe –

Indeks, w sklepach turystycznych, górskich, przy wynikach matur; akcje plakatowe - pod koniec roku szkolnego w Liceach (marzec-kwiecień) w MPK (wakacje), plakatowanie uczelni, parafii, dodawanie załącznika o Obozie w wynikach matur (teczki, maile), a także na stronach Uczelni; banery, itd.;

- 3) odpowiada za sprawne rozplanowanie w czasie poszczególnych imprez ogólnoobozowych;
- 4) odpowiada za utworzenie ankiety obozowej i raportuje jej wyniki;
- 5) dba o integrację Kadry Głównej i Kard Chatkowych;
- 6) ściśle współpracuje z Kulturalnymi w Chatach, którzy mają obowiązek stosować się do jego zaleceń.

§11

Szef Turystycznych:

- 1) odpowiada za organizację bezpiecznej turystyki górskiej, w szczególności za rzetelną informację dotyczącą warunków pogodowych i technicznych panujących w górach w każdym kolejnym dniu Obozu oraz przekazanie tych informacji Szefom Turystycznych w Chatach;
- 2) odpowiada za kontakty z Tatrzańskim Ochotniczym Pogotowiem Ratunkowym;
- 3) w trakcie trwania Obozu odpowiada za codzienne umieszczanie na stronie Obozu informacji dotyczących wyjść w góry;
- 4) wydaje zalecenia dotyczące ograniczeń wyjść w góry bezwzględnie obowiązujące każdego Uczestnika;
- 5) jest odpowiedzialny za zorganizowanie szkolenia Turystycznych w poszczególnych chatach;
- 6) odpowiada, we współpracy z Szefem Chaty DA Dominik, za zorganizowanie pielgrzymki do Sanktuarium Matki Bożej na Wiktorówkach;
- 7) odpowiada za koordynację transportu zarówno na Obozie jak i przed nim;
- 8) odpowiada za łączność radiową, w szczególności zajmuje się zoorganizowaniem krótkofalówek na Obóz, a także kontroluje ich stan techniczny;
- 9) koordynuje akcje krwiodawstwa;
- 10) odpowiada za informowanie i zgłoszenie próśb do PKP Intercity i innych przewoźników, którzy będą odpowiedzialni za przewóz Uczestników na Obóz i z powrotem, do czego zalicza się: złożenie podań o uwzględnienie dużej liczby osób z prośbą o doczepienie wagonów – przewoźnicy Wrocław, Kraków (miejsce przesiadki);
- 11) wszyscy Szefowie Chat bądź Szefowie Turystycznych Chat mają obowiązek powiadomić go o ewentualnych wypadkach oraz o przekroczeniu regulaminu, związanego z chodzeniem po górach.

§12

Rzecznik Prasowy:

- 1) pełni funkcje sekretarza zebrań Rady Białodunajeckiej (spisuje przebieg zebrań, podjęte sprawy, wyniki przeprowadzonych głosowań Rady Białodunajeckiej i umieszcza sprawozdania z zebrania na grupie dyskusyjnej Obozu);
- 2) odpowiada za uzyskanie Patronatu Honorowego Obozu np. : Kolegium Rektorów Uczelni Wyższych Wrocławia i Opola, Prezydenta Wrocławia, Prezydenta Opola, Metropolitę Wrocławskiego i Biskupa Opolskiego;
- 3) jest odpowiedzialny za Patronat Medialny Obozu (według uznania za stosowny dla Obozu i właściwy dla dotarcia do grupy docelowej, a także popularny), np.: Magazyn Semestr, Portal

dla Studenta, Radio Rodzina, Radio LUZ, Gość Niedzielny (Wrocław, Opole), Radio Plus, mlodzi.wroclaw.pl, Cogito, Wroclaw.pl itd. Zadanie to wiąże się z utrzymywaniem kontaktu z osobami odpowiedzialnymi w redakcjach, przesyłaniem i udostępnianiem informacji, newsów związanych z Obozem (głównie w trakcie promocji, zapisów, oraz po Obozie – relacja);

- 4) informuje i udostępnia informacje dotyczące Obozu innym platformom komunikacji (głównie o starcie zapisów, wyjeździe i powrocie) w prasie lokalnej, dziennikach, na stronach internetowych dotyczących wyjazdów, obozów studenckich, także w formie zakładki na stronach skierowanych do maturzystów, studentów, do prasy i na stronach o charakterze religijnym;
- 5) współdziała z Webmasterem w tworzeniu treści i funkcjonalności strony internetowej Obozu. Dbą o aktualizacje danych, treści na stronę główną, sprawozdania z działań, itp.;
- 6) prowadzi i koordynuje konto Obozu na portalach społecznościowych typu Facebook, do czego należy w szczególności tworzenie systematycznych wpisów, ciekawostek z życia Obozu, zachodzących zmian, dodawanie istotnych newsów z TOPR, TPN, życia duszpasterstw, oraz innych inicjatyw pokrewnych np. spotkań z górami, przeglądach piosenki „w górach jest wszystko co kocham”, aktywizacja grupy itd.;
- 7) w porozumieniu z Szefem Obozu współpracuje z podmiotami które chcą działać z Obozem, a także reklamować się podczas wyjazdu lub zainteresować uczestników swoją ofertą (z wzajemnymi korzyściami);
- 8) jest w stałym kontakcie z Kadrami Główną i Kadrami Chatkowymi oraz innymi osobami działającymi na rzecz Obozu, szczególnie w zakresie promocji, komunikacji i działań pokrewnych;
- 9) odpowiada za wszelkie kontakty z interesariuszami.

§13

Webmaster:

- 1) odpowiada za utrzymanie domeny internetowej Obozu oraz hostingu;
- 2) utrzymuje serwis www Obozu, dba o rzetelność informacji;
- 3) w ścisłej współpracy z Kadrami Główną i Kadrami Chatkowymi redaguje zawartość serwisu www Obozu;
- 4) utrzymuje elektroniczny system zapisów na Obóz;
- 5) odpowiada za tworzenie regularnych kopii zapasowych serwisu www oraz elektronicznego systemu zapisów;
- 6) zarządza kontami pocztowymi Obozu.

Rozdział 4

RADA BIAŁODUNAJECKA I KADRY CHATKOWE

§14

1. Kolegialnym organem Obozu jest Rada Białodunajecka.
2. Radę Białodunajecką stanowią:

- 1) Szef Obozu – jako Przewodniczący Rady;
 - 2) Kwatermistrz – jako Zastępca Przewodniczącego Rady;
 - 3) Pozostali członkowie Kadry Głównej;
 - 4) Szefowie Chat.
3. Członkowie Rady mają obowiązek, w miarę możliwości uczestniczenia we wszystkich ustalonych spotkaniach w ciągu roku oraz wyjazdach. Organizując Obóz biorą oni pod rozwagę propozycje i uwagi duszpasterzy.
 4. Każdy Członek Rady Białodunajeckiej ma obowiązek zapoznać się z regulaminem i przestrzegać jego postanowień.
 5. Szef Chaty, w przypadku niemożności uczestniczenia w spotkaniach, może wyznaczyć spośród Kadry Chatkowej swojego przedstawiciela, który będzie go pełnoprawnie reprezentować. Szef Chaty ma obowiązek poinformować o tym fakcie Szefa Obozu.
 6. Praca na rzecz Obozu jest najważniejszym obowiązkiem duszpasterskim członków Rady Białodunajeckiej. Pozostała działalność w duszpasterstwie nie powinna kolidować z działaniami na rzecz Obozu (spotkaniami organizacyjnymi, wyjazdami roboczymi i bezpośrednio przygotowującymi Obóz).
 7. Podczas głosowania każdy Szef Chaty, Członek Kadry Głównej i Szef Obozu dysponuje jednym głosem. W razie zbiegu funkcji Szefa Chaty i Członka Kadry Głównej w jednej osobie, osoba taka posiada jeden głos. Głos Chaty wyraża jej Szef lub osoba przez niego upoważniona. Jeśli niniejszy regulamin nie stanowi inaczej, sprawę uznaję się za przegłosowaną, jeśli opowiedziało się za nią więcej niż połowa członków Rady Białodunajeckiej. W przypadku równej liczby głosów, decydujący głos należy do Szefa Obozu
 8. Do zmiany regulaminu potrzebna jest zgoda większości 4/5 członków Rady Białodunajeckiej wyrażonej w głosowaniu. Zmiany regulaminu można dokonać maksymalnie 3 razy w danym roku kalendarzowym.
 9. Dla ważności zebrania Rady wystarczy połowa reprezentantów wszystkich duszpasterstw.

§15

1. W skład Kadry Chatkowej wchodzi:
 - 1) Szef Chaty;
 - 2) Szef Turystycznych Chaty;
 - 3) Szef Kulturalnych Chaty;
 - 4) Szef Kuchni.
2. Szef Chaty jest wybierany przez duszpasterza danej Chaty, o ile to możliwe, po konsultacji z ustępującym Szefem Chaty.
3. Szef Chaty po zasięgnięciu opinii ustępujących członków Kadry Chatkowej wybiera nową Kadre Chatkową. Przepisy te stosuje się odpowiednio do uzupełnienia składu Kadry Chatkowej.
4. W razie potrzeby Kadra Chatkowa może składać się z większej ilości osób, pełniących wyznaczone im przez Szefa Chaty funkcje (np. muzyczny, kwatermistrz).
5. Członkowie Kadry Chatkowej powinni być czynnymi członkami duszpasterstwa akademickiego, posiadającymi akceptację duszpasterza.
6. Kadencja członków Kadry Chatkowej na danej funkcji trwa nie więcej niż dwa lata.

§16

1. Szef Chaty:

- 1) odpowiada za realizację celów i zadań obozowych, przestrzeganie regulaminu w swojej chacie oraz za wszystkie inne zobowiązania Chaty, jeśli niniejszy regulamin nie stanowi inaczej;
- 2) przy współpracy z duszpasterzem, podejmuje ostateczne decyzje dotyczące wyboru pozostałych członków Kadry Chatkowej oraz życia obozowego w chacie;
- 3) odpowiada za finanse Chaty;
- 4) jest pośrednikiem w przekazywaniu Uczestnikom informacji pochodzących od Kadry Głównej;
- 5) koordynuje prace pozostałych członków Kadry Chatkowej.

2. Szef Turystycznych Chaty:

- 1) podejmuje ostateczne decyzje dotyczące wyjść w góry w danej chacie, uwzględniając wytyczne wskazane przez Szefa Turystycznych;
- 2) niezwłocznie informuje Szefa Chaty i Szefa Turystycznych o każdym przypadku złamania zasad dotyczących wychodzenia w góry i każdym wypadku zakończonym interwencją Tatrzańskiego Ochotniczego Pogotowia Ratunkowego lub lekarza;
- 3) dba, aby propozycje tras na każdy kolejny dzień odzwierciedlały możliwości i ambicje mieszkańców danej Chaty;
- 4) odpowiada za przygotowanie i wyposażenie apteczki Chaty i apteczek turystycznych;
- 5) podlega bezpośrednio Szefowi Turystycznych i stosuje się do jego ustaleń. Ma obowiązek codziennego kontaktu z Szefem Turystycznych, chyba, że ten zarządzi inaczej. W trakcie trwania Obozu ma również obowiązek codziennego zapoznawania się z komunikatami dotyczącymi wyjść w góry, znajdującymi się na stronie Obozu.
- 6) ma obowiązek zapewnienia łączności radiowej w swojej chacie.

3. Szef Kulturalnych Chaty:

- 1) odpowiada za organizację imprez ogólnoobozowych w swojej Chacie;
- 2) dba o dobrą i zdrową zabawę w swojej chacie;
- 3) informuje o imprezach mających miejsce w innych Chatach;
- 4) odpowiada za przygotowanie Chaty na przyjęcie uczestników Obozu;
- 5) podlega bezpośrednio Szefowi Kulturalnych i stosuje się do jego ustaleń. Codziennie kontaktuje się z Szefem Kulturalnych, chyba, że ten zarządzi inaczej.

4. Szef Kuchni:

- 1) odpowiada za wyżywienie i czystość w swojej Chacie;
- 2) współpracuje przy organizacji Festiwalu Piosenki Wszelakiej;
- 3) odpowiada za zaopatrzenie kuchni w swojej Chacie;
- 4) organizuje codzienny dyżur kuchenny, w skład którego wchodzi Uczestnicy.

Rozdział 5 UCZESTNICZY

§17

1. Uczestnikami Obozu Adaptacyjnego Duszpasterstw Akademickich Wrocławia i Opola w Białym Dunajcu są studenci wrocławskich i opolskich uczelni wyższych zapisani na Obóz, w szczególności studenci pierwszego roku. Uczestnikami są również studenci z innych uczelni wyższych lub absolwenci tych uczelni, którzy w drodze wyjątku zostali dopuszczeni do uczestnictwa w Obozie.
2. Uczestnicy obowiązani są do przestrzegania postanowień niniejszego rozdziału.
3. Każdy Uczestnik jest obowiązany do uiszczenia zadatku w wysokości 100 złotych Szeferowi Chaty lub osobie przez niego wyznaczonej, osobiście lub za pośrednictwem rachunku bankowego nie później niż tydzień po dokonaniu zapisu na Obóz. Zadek ten zaliczany jest na poczet ceny Obozu. Zadek nie podlega zwrotowi w przypadku wycofania zapisu przez Uczestnika w czasie równym lub krótszym dwóm tygodniom poprzedzającym Obóz.
4. Uczestnicy są obowiązani stosować się do zaleceń wydawanych przez Kadry Chatkowe, w szczególności do zaleceń o charakterze organizacyjnym i dyscyplinarnym wydawanych przez Szefa Chaty. W przypadku rażącego lub uporczywego naruszenia zasad współżycia społecznego, zasad panujących w danej Chacie lub zasad bezpieczeństwa podczas wyjść w góry Szef Chaty w porozumieniu z duszpasterzem i po konsultacji z Szefem Obozu może odmówić Uczestnikowi prawa dalszego udziału w Obozie. Odmowa prawa uczestnictwa w Obozie wiąże się z opuszczeniem Obozu. Uczestnikowi, któremu odmówiono prawa uczestnictwa w Obozie nie przysługują roszczenia odszkodowawcze z jakiegokolwiek tytułu, w szczególności z tytułu zwrotu należności za niewykorzystany pobyt.
5. W Chatach obowiązuje zakaz spożywania napojów alkoholowych i palenia tytoniu. Szef Chaty w porozumieniu z duszpasterzem może wprowadzić bardziej restrykcyjne ograniczenia dotyczące spożywania napojów alkoholowych lub palenia tytoniu przez Uczestników.
6. Uczestnicy są bezwzględnie obowiązani stosować się do zaleceń Turystycznych Chaty w szczególności Szefa Turystycznych, dotyczących wyjść w góry.
7. Uczestnicy dbają o miłą atmosferę i dobre imię Obozu.

Rozdział 6 WYGAŚNIĘCIE KADENCJI, ODWOŁANIE Z FUNKCJI, UZUPEŁNIENIE SKŁADU KADR

§18

1. Osoby odpowiedzialne za Obóz wymienione w §6 ust. 1 ustępują ze swoich stanowisk w sposób określony w niniejszym paragrafie.
2. Jeśli zakończył się czas kadencji określonej w niniejszym regulaminie, ustąpienie ze stanowiska następuje z mocy prawa.
3. Jeśli po upływie roku od początku kadencji, osoby wymienione w §6 ust. 1 z jakichkolwiek przyczyn nie mogą kontynuować pracy, mogą zrezygnować z pełnionych funkcji, jednakże zgłoszenie tego faktu powinno nastąpić przed pierwszym poobozowym spotkaniem Rady Białodunajackiej.

4. W wypadkach losowych dotyczących niemożności kontynuowania pracy przez Szefa Obozu lub Szefa danej Chaty, wyboru ich następców, o ile sami nie są w stanie tego zrobić, dokonują odpowiednio: Kadra Chatkowa w porozumieniu ze swoim duszpasterzem lub Kadra Główna w porozumieniu z duszpasterzem danej chaty. Przepis ten stosuje się również do innych członków Kadry Głównej i Kadry Chatkowej, również w sytuacji rezygnacji z funkcji w czasie roku akademickiego.
5. W przypadku uzupełniania stanowiska w Kadrze Głównej stosuje się odpowiednio § 7 i §8.
6. W przypadku uzupełniania stanowiska w Kadrze Chatkowej stosuje się odpowiednio §16.

§19

1. Osoby odpowiedzialne za Obóz wymienione w §6 ust. 1 mogą zostać odwołane ze swoich funkcji w trybie nadzwyczajnym określonym w niniejszym paragrafie.
2. Odwołanie Szefa Obozu w przypadku rażących nadużyć (w szczególności malwersacji finansowej) lub zaniedbań szkodzących bezpieczeństwu lub dobremu imieniu Obozu może nastąpić w trakcie jego kadencji przez Radę Białodunajecką większością 3/4 głosów na uargumentowany wniosek przynajmniej 3 członków tejże Rady lub 3 duszpasterzy.
3. Do odwołania pozostałych członków Kadry Głównej stosuje się odpowiednio ust. 2.
4. Nadzwyczajne zwołanie Rady Białodunajeckiej w ciągu roku akademickiego następuje nie później niż w ciągu 14 dni od złożenia wniosku. O miejscu zebrania informuje nie później niż na 7 dni przed nim (z potwierdzeniem odbioru wiadomości) Szef Obozu, a w przypadku wniosku o odwołanie Szefa Obozu Kwatermistrz. Wniosek można poddać głosowaniu w obecności więcej niż połowy członków Rady Białodunajeckiej. Odwołanie następuje, gdy wniosek otrzyma poparcie 3/4 uprawnionych do głosowania, obecnych na zebraniu. Za uprawnionego do głosowania nie uważa się członka Rady, który jest odwoływany.
5. W przypadku odwołania Szefa Obozu i członków Kadry Głównej, do czasu wyboru ich następców Obozem kieruje Rada Białodunajecka, wybierając zwykłą większością głosów Przewodniczącego. Wszystkie jego decyzje wymagają głosowania i zwykłej większości głosów do przyjęcia.
6. Odwołany Szef Obozu nie mianuje swojego następcy. Może to uczynić Kadra Główna, a jeśli i ona została odwołana - Rada Białodunajecka.
7. Odwołanie Szefa Chaty w przypadku rażących nadużyć (w szczególności malwersacji finansowej) lub zaniedbań szkodzących bezpieczeństwu lub dobremu imieniu Obozu następuje na umotywowany wniosek Szefa Obozu. Decyzję o odwołaniu Szefa Chaty podejmuje Szef Obozu w porozumieniu z duszpasterzem właściwym dla danej chaty.

Rozdział 7

DUSZPASTERZE I ORGANIZACJA OBOZU

§20

Duszpasterze akademicy na Obozie w szczególności pełnią następujące zadania:

- 1) sprawują opiekę duchową nad całym Obozem, poprzez dbałość o kondycję duchową swojej Chaty;
- 2) w razie potrzeby dyskretnie towarzyszą Kadrze Chatkowej lub Kadrze Głównej w rozwiązywaniu problemów naruszających zasady życia obozowego;

- 3) zdecydowanie reagują w sytuacjach, naruszania zasad życia i wypoczynku zgodnego z zasadami Ewangelii i nauką Kościoła Katolickiego;
- 4) pomagają w realizacji zadań wychowawczych;
- 5) dbają o stałą opiekę duszpasterską w swojej Chacie, nie dopuszczając do sytuacji, w której Chata pozostałaby bez opiekuna duchowego;
- 6) przestrzegają wyznaczonych dyżurów dotyczących przewodniczenia mszy świętej, kazań i spowiedzi;
- 7) Diecezjalny Duszpasterz Akademicki Wrocławia lub duszpasterz przez niego wyznaczony stara się o opiekę duszpasterską dla Kadry Obozu na dwa dni przed rozpoczęciem Obozu w Białym Dunajcu; przygotowuje dyżury celebansów, kaznodziei i spowiedników; ustala tematykę nauczania.

§21

1. Organizacja Obozu trwa od pierwszego dnia października roku poprzedzającego Obóz do momentu jego całkowitego rozliczenia, które następuje nie później niż na pierwszym spotkaniu Rady Białodunajeckiej w październiku po Obozie.
2. Obóz jest organizowany na początku września lub na przełomie sierpnia i września. Czas jego trwania musi obejmować dwie niedziele.
3. Kadra Główna i Kadry Chatkowe przyjeżdżają dwa dni przed rozpoczęciem Obozu. W tym czasie powinny odbyć się w jednej z Chat wspólne Eucharystie. Pobyt Kadry Chatkowej w okresie poprzedzającym Obóz może być dofinansowany z budżetu Chaty, do której należą.
4. W czasie trwania Obozu odbywają się trzy Msze Chatkowe, w tym jedna połączona z uroczystą kolacją (agapą). Msza Chatkowa połączona z agapą odbywa się w przedostatni dzień Obozu.
5. Uczestnicy Obozu biorą udział w pielgrzymce do Sanktuarium Matki Bożej na Wiktorówkach.
6. Do cyklicznych imprez ogólnoobozowych należą:
 - 1) Dzień Otwartych Chałup (zawsze organizowany w niedzielę);
 - 2) Festiwal Piosenki Wszelakiej;
 - 3) Bieg Otrzęsinowy (zawsze organizowany w niedzielę);
 - 4) Żakariada;
 - 5) mecz piłki nożnej;
 - 6) mecze koszykówki;
 - 7) mecze piłki siatkowej.
7. W ostatnich dniach Obozu odbywa się spotkanie podsumowujące Rady Białodunajeckiej wraz z duszpasterzami.

Rozdział 8

FINANSE OBOZU W BIAŁYM DUNAJCU

§22

1. Obóz adaptacyjny w Białym Dunajcu nie może być źródłem dochodów.
2. Osoby w jakikolwiek sposób zaangażowane w organizowanie Obozu pracują nad nim bezinteresownie i bez wynagrodzenia.

§23

Organizatorzy Obozu są zobowiązani do zapewnienia wyżywienia adekwatnego do ceny Obozu. Pieniądze są wpłacane przez uczestników na poczet ich pobytu na Obozie.

§24

Pobyt na obozie duszpasterzy może być dofinansowany ze środków finansowych danej Chaty.

§25

Kadra Chatkowa może podjąć decyzję o dofinansowaniu osób w złej sytuacji materialnej ze środków danego Duszpasterstwa.

§26

1. Wstępne rozliczenie finansowe Chat i Obozu powinno zostać przedstawione na spotkaniu Rady Białodunajeckiej i duszpasterzy pod koniec rozpatrywanego Obozu. W skład rozliczenia wchodzi: wpływy, wydatki, oraz szacowany stan kasy na koniec Obozu.
2. Całkowite rozliczenie finansowe Obozu i Chat należy przedstawić na pierwszym spotkaniu poobozowym w październiku.
3. Środki finansowe, które nie zostały rozdysponowane w Chatach w związku z §22 można przeznaczyć na cele poobozowe, w szczególności: agapę poobozową, dofinansowanie wyjazdów roboczych i środki techniczne niezbędne do funkcjonowania Chaty.

§27

1. Osobami uprawnionymi do dysponowania środkami finansowymi Obozu są Kwatermistrz i Szef Obozu.
2. Ze środków finansowych Obozu pokrywa się wydatki na reklamę i promocję Obozu, wszystkie imprezy ogólnoobozowe; zwrot kosztów poniesionych przez Kadre Główną i Szefa Obozu przy organizacji Obozu; zwrot kosztów pobytu Kadry Głównej i Szefa Obozu na Obozie odpowiadający równowartości 14 noclegów, według stawki ustalonej dla pozostałych Uczestników; dofinansowanie wyjazdów rekolekcyjnych i roboczych; wydatki związane z oficjalnymi wizytami na Obozie oraz pobytem zaproszonych gości.
3. Wszystkie wydatki środków finansowych Obozu powinny być zaakceptowane przez Szefa Obozu i Kwatermistrza.

§28

1. Cena Obozu dla Uczestników wynosi 380 złotych.
2. Środki finansowe Obozu pochodzą z podatku obozowego. Jego wysokość ustala Rada Białodunajecka w przeliczeniu na jednego uczestnika. Czyni to na pierwszym swoim spotkaniu następującym po negocjacjach cen noclegów w Chatach.

Rozdział 9
POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§29

Zmiany w niniejszym regulaminie mogą być dokonywane jedynie przez Radę Białodunajecką.

§30

Kwestie sporne oraz kwestie nieuregulowane w niniejszym regulaminie mogą być rozstrzygane przez Radę Białodunajecką zwykłą większością głosów przy obecności, co najmniej połowy osób uprawnionych do głosowania.

§31

Każdy z członków Rady Białodunajeckiej, także po zakończeniu studiów, na prośbę swoich następców i w miarę swoich możliwości czynnie wspiera przygotowania kolejnych edycji Obozu.

§32

Życzliwą pamięcią otacza się tych, którzy organizowali Obóz w poprzednich latach, tworząc w ten sposób atmosferę międzypokoleniowej, obozowej wspólnoty.

§33

Znak graficzny (logo) i wzór pieczęci ustalają organizatorzy.

§34

Wszystkie poprzednie wersje regulaminu tracą moc z dniem wejścia w życie niniejszego regulaminu.

§35

Niniejszy regulaminu wchodzi w życie z chwilą przegłosowania go przez Radę Białodunajecką.