Appeals Policy

Camp Academy
Creative Arts & Music Production

Policy Version	1.0
Date of Issue	08/05/2025

Camp Academy – Politica per i Ricorsi / Appeals Policy

Versione in Italiano

1. Scopo
La presente politica ha lo scopo di garantire che tutti gli studenti della Camp Academy abbiano la possibilità di presentare un ricorso formale nel caso in cui ritengano che una valutazione o una decisione accademica sia stata presa in modo scorretto o non conforme alle procedure previste.

2. Ambito di applicazione
La politica si applica a tutti gli studenti iscritti a corsi validati o certificati da enti terzi (es. RSL Awards and Pearson) presso la Camp Academy.

3. Principi fondamentali
- Gli studenti hanno diritto a un processo di ricorso equo, trasparente e tempestivo.
- Nessuno studente subirà discriminazioni o penalizzazioni per aver presentato un ricorso.
- I ricorsi saranno trattati in modo riservato, nel rispetto della privacy delle persone coinvolte.

4. Procedura di ricorso

Fase 1: Riesame informale
Lo studente deve, entro 5 giorni lavorativi dalla pubblicazione dell'esito contestato, rivolgersi al docente o al responsabile del corso per richiedere chiarimenti o una revisione informale.

Fase 2: Ricorso formale
Se il problema non viene risolto informalmente, lo studente può presentare un ricorso formale per

iscritto alla Direzione Didattica entro 10 giorni lavorativi dalla ricezione dell'esito ufficiale. Il ricorso deve includere:
- Nome e cognome dello studente
- Corso e unità di riferimento
- Motivazione dettagliata del ricorso
- Eventuali prove a supporto

Fase 3: Valutazione del ricorso
La Direzione valuterà il ricorso entro 10 giorni lavorativi. Se necessario, potrà essere convocata una commissione di riesame.

Fase 4: Esito del ricorso
Lo studente riceverà comunicazione scritta dell'esito. Le decisioni della commissione sono definitive.

5. Archiviazione e monitoraggio
Tutti i ricorsi saranno registrati e archiviati in modo sicuro. I dati saranno utilizzati per migliorare i processi interni e la qualità delle valutazioni.

6. Revisione della politica
Questa politica viene rivista annualmente dalla Direzione o in seguito a cambiamenti normativi imposti dagli enti certificatori.

English Version

1. Purpose
This policy aims to ensure that all students at Camp Academy have the right to submit a formal appeal if they believe that an assessment or academic decision has been made unfairly or not in accordance with the established procedures.

2. Scope
This policy applies to all students enrolled in courses validated or certified by external awarding bodies (e.g., RSL Awards and Pearson) at Camp Academy.

3. Core Principles
- Students are entitled to a fair, transparent, and timely appeal process.
- No student will be discriminated against or penalised for submitting an appeal.
- Appeals will be handled confidentially, respecting the privacy of those involved.

4. Appeal Procedure

Phase 1: Informal Review

The student must contact the teacher or course leader within 5 working days of receiving the contested result to request clarification or an informal review.

Phase 2: Formal Appeal
If the issue is not resolved informally, the student may submit a formal written appeal to the Academic Management within 10 working days of receiving the official result. The appeal must include:
- Full name of the student
- Course and unit concerned
- Detailed reason for the appeal
- Any supporting evidence

Phase 3: Appeal Evaluation
The Academic Management will evaluate the appeal within 10 working days. If needed, a review committee may be convened.

Phase 4: Appeal Outcome
The student will receive a written notification of the decision. The committee's decision is final.

5. Record Keeping and Monitoring
All appeals will be securely recorded and stored. The data will be used to improve internal processes and the quality of assessments.

6. Policy Review
This policy is reviewed annually by the Management or following regulatory changes from awarding bodies.