Camp Academy – Politica per la Prenotazione e l'Uso degli Spazi / Room and Studio Booking Policy

Policy Version	1.0
Date of Issue	25/05/2025

Versione in Italiano

1. Scopo

La presente politica definisce le regole per la prenotazione e l'utilizzo degli spazi interni della Camp Academy (aule, studi di registrazione, sale prova, sale tecniche), per garantire un uso ordinato, equo e conforme alle finalità didattiche e artistiche dell'Accademia.

2. Ambito di applicazione

Si applica a tutti gli studenti, docenti, collaboratori e visitatori che desiderano utilizzare spazi all'interno dell'Accademia per attività didattiche, progettuali o artistiche autorizzate.

3. Spazi soggetti a prenotazione

- Aule didattiche
- Studi di registrazione
- Sale prova o sale canto
- Laboratori tecnici e sale regia
- Qualsiasi altra area definita come riservabile

4. Modalità di prenotazione

- Le prenotazioni possono essere effettuate esclusivamente tramite l'applicazione ufficiale dell'Accademia.
- Le richieste sono accettate in base all'ordine di arrivo e alla disponibilità.
- La prenotazione è personale e non trasferibile ad altri studenti.

- L'Accademia si riserva il diritto di annullare una prenotazione per esigenze didattiche. In tal caso, lo studente dovrà prenotarsi nuovamente in un giorno e orario disponibile.

5. Regole di utilizzo

- È obbligatorio presentarsi puntuali e lasciare lo spazio pulito e in ordine.
- È vietato consumare cibo o bevande all'interno degli spazi tecnici e degli studi.
- Non è consentito l'accesso ad accompagnatori o ospiti esterni.
- È vietato utilizzare gli spazi per fini personali o commerciali senza autorizzazione scritta.

6. Priorità

Hanno precedenza:
1. Le attività previste dal piano didattico
2. I progetti autorizzati dai docenti
3. Le prenotazioni individuali approvate

7. Sanzioni

- Chi non si presenta all'orario prenotato senza preavviso può perdere il diritto a prenotare per un periodo stabilito.
- L'uso improprio degli spazi comporta richiami o sanzioni disciplinari.

8. Revisione della politica

La presente politica è rivista annualmente dalla Direzione.

English Version

1. Purpose

This policy sets out the rules for booking and using Camp Academy's internal spaces (classrooms, recording studios, rehearsal rooms, technical labs) to ensure orderly and fair access for educational and artistic purposes.

2. Scope

It applies to all students, staff, collaborators, and authorised guests using spaces for educational or approved project activities.

3. Reservable Spaces

- Classrooms
- Recording studios
- Rehearsal rooms
- Technical labs and control rooms
- Any other designated bookable area

4. Booking Procedure

- Bookings must be made exclusively via the Academy's official application.
- Requests are accepted on a first-come, first-served basis subject to availability.
- Bookings are personal and non-transferable.
- The Academy reserves the right to cancel bookings for academic needs. In such cases, the student must select a new available time slot.

5. Rules of Use

- Users must arrive on time and leave the space clean and tidy.
- Food and drinks are not allowed in technical rooms or studios.
- Students are not allowed to bring guests or external companions.
- Spaces cannot be used for personal or commercial purposes without written approval.

6. Priority

Priority is given to:
1. Timetabled educational activities
2. Projects approved by instructors
3. Individually approved bookings

7. Sanctions

- No-shows without notice may lose booking privileges for a determined period.
- Misuse of spaces may result in warnings or disciplinary action.

8. Policy Review

This policy is reviewed annually by the Management.