Politica per la Gestione degli Eventi Straordinari e degli Effetti Avversi / Contingency and Adverse Effects Policy

Policy Version	1.0
Date of Issue	30/07/2025

Versione in Italiano

1. Scopo

Garantire che, in caso di interruzione nella didattica, nella valutazione o nel rilascio dei titoli, siano previste misure di emergenza adeguate. Tutelare, per quanto possibile, l'interesse degli studenti e salvaguardare in ogni momento l'integrità dei programmi formativi e dei titoli erogati da Camp Academy.

2. Ambito di applicazione

Questa politica si applica a tutti i corsi, il personale e le attività didattiche della Camp Academy e riguarda ogni situazione che possa avere effetti negativi sulla continuità didattica o sulla regolarità della certificazione finale.

3. Principi

Camp Academy si impegna a:

• Promuovere una cultura organizzativa basata sulla pianificazione di contingenza.
• Individuare in anticipo le situazioni potenzialmente critiche che potrebbero influire sugli studenti.
• Predisporre misure organizzative e gestionali in grado di affrontare tali situazioni.
• Garantire che tutto il personale sia informato e preparato ad attuare le misure previste.
• Valutare periodicamente l'efficacia di tali misure e aggiornarle quando necessario.
• Segnalare tempestivamente a Pearson qualsiasi evento grave che possa compromettere il corretto rilascio delle certificazioni.
• Informare Pearson qualora emergano criticità che mettano a rischio i requisiti di approvazione del centro.
• Tutelare gli studenti in caso di revoca dell'accreditamento come centro approvato, cercando soluzioni alternative per il completamento della loro formazione o certificazione.

4. Revisione

La presente politica viene revisionata ogni 12 mesi a cura del Responsabile della Qualità (Quality Nominee).

English Version

1. Aim

To ensure that contingency arrangements are in place in the event of any disruption to delivery, assessment and certification of programmes. To protect learners' interests as far as possible and to maintain the integrity of Camp Academy's qualifications.

2. Scope

This policy applies to all staff, programmes and educational activities at Camp Academy and covers any circumstance that may negatively impact continuity of teaching or assessment certification.

3. Principles

Camp Academy will:

- Promote a culture of contingency planning across all processes.
- Identify in advance any critical risks that may affect learners.
- Put in place organisational and operational arrangements to address such risks.
- Ensure staff are informed and prepared to implement the contingency procedures.
- Evaluate the effectiveness of these measures and update them when necessary.
- Promptly report to Pearson any serious disruptions that may impact safe certification.
- Notify Pearson of any issues that may risk compliance with centre approval conditions.
- Take all necessary steps to protect learners in the event of withdrawal of centre approval, including providing alternatives for completion or certification.

4. Review

This policy is reviewed every 12 months by the Quality Nominee.