

CENTRO STUDI DI OSTEOPATIA TRADIZIONALE S.R.L.

Scuola di Osteopatia

riconosciuta dal Registro degli Osteopati d'Italia (R.O.I.)

Corso di studio a tempo parziale per il conseguimento del Diploma di Osteopatia (D.O.)

Regolamento didattico

Il presente Regolamento, adottato dalla Scuola «Centro Studi di Osteopatia Tradizionale S.r.l.», è sottoscritto dallo studente all'atto dell'iscrizione, unitamente all'informativa e al consenso in ordine al trattamento dei dati personali.

Una copia aggiornata del presente Regolamento è sempre presente presso la segreteria della scuola ed ogni studente ha diritto di richiederne copia.

Ciascuno studente, con la sottoscrizione del presente Regolamento, dichiara di conoscere e accettare tutte le disposizioni nello stesso contenute, impegnandosi ad osservarle con diligenza.

Il presente Regolamento si uniforma al Regolamento deliberato dalla Commissione Didattica del R.O.I. (delibera n. 12/04/2005, n. 15), relativo al «corso di studio per il conseguimento del diploma di D.O. riconosciuto dalla Commissione Didattica del R.O.I.».

Art. 1 - Disposizioni generali

1. Il presente Regolamento didattico disciplina l'organizzazione del corso di studi a tempo parziale per il conseguimento del Diploma di Osteopatia (D.O.), previo superamento dell'esame Nazionale davanti ad una commissione composta da due commissari del R.O.I. e da un commissario interno e la discussione della tesi davanti ad una apposita commissione.

2. Il presente Regolamento entra in vigore a partire dall'anno 2011/2012 e sostituisce tutte le precedenti disposizioni in materia.

3. Il Diploma di D.O. rilasciato dalla Scuola, previo superamento dell'esame finale davanti ad una commissione del R.O.I., è un titolo di studio che non è attualmente riconosciuto in Italia, ed è ivi privo di qualunque valore legale.

4. Al termine del corso, gli studenti dovranno essere in grado di:

- praticare la disciplina osteopatica in piena sicurezza e senza rischio alcuno per gli utenti;
- astenersi da qualsiasi diagnosi, prescrizione o terapia di tipo medico, e non interferire con eventuali giudizi, diagnosi e cure mediche in atto;
- riconoscere i propri limiti nell'assistere l'utente e riconoscere l'esigenza di informare lo stesso circa l'opportunità di rivolgersi ad altre competenze per le terapie mediche;
- non sottrarre per nessun motivo l'utente a diagnosi mediche e terapie sanitarie di comprovata efficacia;
- riconoscere e rispettare il dovere di astenersi da qualunque attività riservata a soggetti abilitati all'esercizio della professione medica.

5. Al termine del corso, inoltre, gli studenti dovranno aver appreso i seguenti comportamenti obbligatori da assumere nei confronti dell'utenza:

- ▶ dovere di svolgere la propria attività professionale in piena sicurezza e senza rischi

aggiuntivi per l'utente;

▶ dovere di essere a conoscenza delle controindicazioni all'utilizzo di tecniche osteopatiche;

▶ dovere di inquadrare correttamente la disfunzione osteopatica sotto il punto di vista nosologico e nosografico, ovvero la capacità di utilizzare affermazioni scientificamente corrette e soprattutto prudenti che non possano andare incontro ad equivoci e malintesi, generando eccessi di aspettative nell'utenza e/o a produrre spinte consumistiche nell'opinione pubblica;

▶ dovere di mantenere il segreto su tutto ciò di cui viene a conoscenza durante la sua attività professionale;

▶ dovere di ottenere sempre il consenso scritto per il trattamento di qualsiasi dato personale (D.lgs. 30 giugno 2003, n. 196).

6. La scuola si impegna ad assicurare la competenza professionale del personale docente e la qualità del materiale didattico fornito.

7. L'esito dei corsi e il superamento dei relativi esami è condizionato dall'impegno e dalle capacità dei singoli studenti. Il mancato superamento di esami intermedi o dell'esame finale non potrà essere in alcun modo imputato alla Scuola.

Art. 2 - Organi della scuola

1. Il ruolo del personale docente impiegato nella Scuola è distinto nelle seguenti fasce:

- a) Direttore Didattico;
- b) Direttore di Dipartimento;
- c) Coordinatore del Corso Integrato;
- d) Docente;
- e) Assistente;
- f) Tutore.

2. Il Direttore Didattico:

- a) rappresenta accademicamente la Scuola;
- b) convoca e presiede il Comitato per la Didattica della Scuola;
- c) esercita funzioni di iniziativa, promozione e coordinamento;
- d) svolge attività di vigilanza e di controllo;
- e) sovrintende al regolare svolgimento delle attività didattiche ed organizzative della Scuola;
- f) esercita inoltre tutte le competenze attribuitegli dal presente Regolamento.

3. In particolare, il Direttore Didattico, in qualità di vertice didattico della Scuola:

a) provvede alla programmazione didattica annuale e alla copertura di tutti gli insegnamenti attivati, stabilendo le date del calendario della Scuola, nonché gli indirizzi per una equa distribuzione dei carichi didattici (lezioni, esami, tesi, ecc.);

b) stabilisce le modalità e gli impegni di esercizio delle funzioni didattiche e dei Docenti;

c) stabilisce i criteri per il riconoscimento dei *curricula* didattici sostenuti presso le altre Scuole riconosciute dal R.O.I., nell'ambito dei programmi di mobilità studentesca deliberati dalla Commissione Didattica del R.O.I.;

d) pianifica, con i Docenti afferenti ai singoli Corsi Integrati e relative discipline, i compiti didattici specifici nell'ambito dei «requisiti minimi», delle relative «attività formative indispensabili» e degli «obiettivi formativi qualificanti» (profilo professionale) individuati dalla Commissione Didattica del R.O.I. garantendo nello stesso tempo l'efficacia formativa e il rispetto delle competenze individuali

relative agli specifici settori scientifico-disciplinari di appartenenza;

e) individua con i Docenti le metodologie didattiche adeguate al conseguimento dei singoli obiettivi formativi generali (*core curriculum*) e specifici (*curriculum* caratterizzante e professionalizzante) approvati dalla Commissione Didattica del R.O.I.;

f) discute con i Docenti le modalità di preparazione delle prove formative e certificative di valutazione dell'apprendimento, coerentemente con gli obiettivi formativi prefissati certificando il grado di preparazione individuale degli studenti;

g) organizza il monitoraggio permanente di tutte le attività didattiche con la valutazione di qualità dei loro risultati, attraverso le valutazioni ufficialmente espresse dagli studenti durante il loro percorso di apprendimento (*progress test*), anche come previsto dai modelli di valutazione didattica;

h) elabora l'articolazione in *curricula* della offerta didattica del corso di studio;

i) promuove iniziative di aggiornamento didattico dei Docenti.

4. Al Direttore Didattico inoltre spetta:

a) certificare ed attestare la frequenza degli studenti al corso rilasciando attestati di frequenza;

b) certificare ed attestare il superamento degli esami di profitto verificando che la Segreteria Studenti riporti la data e il voto dell'esame sul Libretto degli Studi dello studente;

c) rilasciare il Diploma di D.O. riconosciuto dalla Commissione Didattica del R.O.I.;

d) rilasciare il supplemento al diploma contenente l'elenco completo degli esami e delle attività formative sostenute dallo studente con l'indicazione dei settori scientifico-disciplinari di riferimento, gli obiettivi formativi generali del corso (*core curriculum*), il contenuto tematico dettagliato del corso (*curriculum* caratterizzante e professionalizzante), i libri di testo consigliati, il numero dei crediti corrispondenti a ciascuna attività formativa con specificazione della quantità complessiva di ore dedicate alla didattica e quelle dedicate allo studio individuale, la tipologia formativa, la tipologia didattica e l'obbligo di frequenza.

5. Qualora nello stesso Corso Integrato siano affidati compiti didattici a più di un Docente (per esempio nell'insegnamento delle singole discipline e moduli formativi), il Direttore Didattico nomina, al loro interno, all'inizio di ciascun anno di Corso, un Coordinatore.

6. Il Coordinatore del Corso Integrato ha i seguenti compiti e funzioni:

a) referente per il Direttore Didattico, per il Comitato per la Didattica e per gli studenti;

b) responsabile nei confronti del Direttore Didattico della corretta conduzione di tutte le attività didattiche previste per il conseguimento degli obiettivi definiti per il Corso stesso;

c) interlocutore per il coordinamento tra gli ambiti disciplinari;

d) custode del registro di esami;

e) responsabile dell'attivazione della didattica tutoriale;

f) coordinatore per la preparazione delle prove di esame;

g) responsabile della programmazione del calendario degli esami che deve essere trasmesso al Direttore Didattico.

Art. 3 - Comitato per la Didattica

1. Per il raggiungimento delle proprie finalità didattiche è istituito un Comitato per la Didattica.

2. Il Comitato per la Didattica è una comunità di docenti presieduta dal Direttore Didattico, che esercita tutte le competenze relative alla programmazione, coordinamento, indirizzo e valutazione interna (controllo qualità) delle attività didattiche erogate presso le classi del corso di studio.

3. I membri del Comitato per la Didattica sono nominati annualmente dal Direttore Didattico tra i docenti di ruolo della Scuola.

4. Il Direttore Didattico convoca e presiede le riunioni del Comitato per la Didattica, rappresenta il corso di studio e dà esecuzione alle delibere del Comitato secondo quanto sancito dal presente Regolamento.

5. In particolare, il Comitato per la Didattica assolve i seguenti compiti operativi:

a) approva i piani di studio e assicura la funzionalità del relativo corso di studio, attuando un'equa distribuzione dei carichi didattici, secondo gli indirizzi del Direttore Didattico che delibera sentiti gli indirizzi e le direttive generali progettate e deliberate dalla Commissione Didattica del R.O.I.;

b) definisce gli impegni dei docenti secondo le modalità di esercizio delle funzioni didattiche stabilite dal Direttore Didattico;

c) esercita il controllo sul rispetto degli obblighi didattici e sull'efficacia dell'organizzazione didattica;

d) avanza proposte ed attua le deliberazioni relative alla didattica assunte dal Direttore Didattico;

e) organizza i servizi di orientamento e tutorato, anche in collaborazione con le organizzazioni studentesche;

f) esercita i compiti che in materia vengono delegati dal Direttore Didattico.

Art. 4 - Crediti formativi

1. L'unità di misura della quantità di lavoro richiesto allo studente per l'espletamento di ogni attività formativa prescritta dal presente Regolamento didattico per conseguire il titolo di studio di D.O. (Diploma di Osteopatia) rilasciato dalle Scuole di Osteopatia riconosciute dal R.O.I. è il credito formativo.

2. Ogni credito formativo prevede un impegno e un carico di apprendimento complessivo di 25 ore da parte dello studente, suddivise fra didattica frontale (mediamente 40%) e studio autonomo ed individuale (mediamente 60%), salvo diverse disposizioni di cui ai commi successivi. Le 25 ore di lavoro si intendono comprensive:

a) delle ore di lezione (didattica frontale, seminari e didattica tutoriale svolta in cliniche, laboratori ma anche reparti assistenziali privati, ambulatori e strutture accreditate esterne);

b) delle ore di studio autonomo necessarie per completare la sua formazione (studio individuale);

c) delle ore spese dallo studente nelle altre attività curriculari previste dal presente Regolamento didattico (attività formative elettive, attività formative relative alla preparazione della tesi, attività formative volte ad acquisire ulteriori conoscenze linguistiche e abilità informatiche).

3. Per ogni Corso di Insegnamento, la frazione dell'impegno orario che deve rimanere riservata allo studio personale e ad altre attività formative di tipo individuale è determinata secondo le seguenti modalità:

a) per le attività formative di base caratterizzanti, affini e le altre attività curriculari il 50% dell'impegno orario complessivo, con un limite minimo di 15 ore, è riservato allo studio autonomo o assistito da tutori;

b) per le attività formative professionalizzanti ad alto contenuto sperimentale o pratico (tirocinio clinico) al massimo il 25% dell'impegno orario complessivo è riservato all'approfondimento, individuale o seminariale.

Tipologia didattica	Didattica massima	Studio individuale minimo	Ore totali
Lezione Frontale e Seminario	10 ore	15 ore	25 ore (1 credito)
Tirocinio pratico e Internato	25 ore	0 ore	25 ore (1 credito)
Didattica Tutoriale	25 ore	0 ore	25 ore (1 credito)

4. I crediti acquisiti corrispondenti a ciascun corso di insegnamento sono acquisiti dallo studente al momento del superamento dell'esame di profitto previa attestazione degli obblighi di frequenza del corrispondente corso di insegnamento.

5. I crediti acquisiti perdono la loro validità qualora lo studente interrompa per otto anni consecutivi l'iscrizione al Corso di studio di Osteopatia o non abbia ottemperato per otto anni consecutivi agli obblighi di frequenza o infine non abbia superato esami per più di otto anni accademici consecutivi.

Art. 5 - Durata e organizzazione del corso

1. Il corso di studi a tempo parziale in Osteopatia ha la durata di sei anni.

2. Ogni anno di corso inizia nel mese di novembre e termina nel mese di giugno dell'anno solare successivo.

3. Per conseguire il Diploma di Osteopatia (D.O.) lo studente deve acquisire 152,2 crediti (equivalenti a 1635 ore di frequenza obbligatoria di cui almeno 180 ore da dedicare allo svolgimento del tirocinio pratico professionalizzante), a cui si aggiungono 15 crediti di studio individuale per lo svolgimento della tesi, per un carico di apprendimento complessivo di 167,2 crediti articolati nel corso di sei anni accademici corrispondenti ad un ammontare complessivo non inferiore a 168 giorni di didattica (28 giorni di didattica per ciascun anno di corso).

4. Per conseguire il Diploma di Osteopatia (D.O.) lo studente deve aver frequentato tutti i corsi di insegnamento previsti, e superato i relativi esami. Ogni anno di corso è costituito da sei seminari (o stage didattici), per un totale di 28 giorni di impegno didattico comprensivi dei giorni di esame, salvo che per gli esami del quinto e del sesto anno di corso.

Art. 6 - Frequenza ai corsi

1. La frequenza delle lezioni è obbligatoria. Il Docente titolare di ciascun corso è tenuto a verificare, per ciascuna lezione, la presenza di ciascuno studente, e a comunicare il giorno stesso alla Segreteria Studenti l'elenco dei presenti.

2. Lo studente è tenuto a presentarsi nelle aule prima dell'inizio delle lezioni. In caso di ritardo, anche lieve, il Docente titolare dell'insegnamento potrà, a sua discrezione, negare allo studente l'accesso all'aula. In tal caso lo studente sarà considerato assente. In caso di ripetute assenze non giustificate o di mancato rispetto degli orari di frequenza il Direttore può disporre la sospensione dello studente dal corso.

3. Per poter sostenere l'esame di ciascun corso, lo studente deve previamente ottenere dalla Segreteria Didattica l'attestazione della propria frequenza al corso, certificata dal Direttore.

4. La Segreteria Didattica appone l'attestazione di frequenza sul Libretto degli Studi se risulta, dai dati comunicati dal Docente, che lo studente ha frequentato almeno l'80% delle ore previste per il corso.

5. Laddove lo studente non abbia ottenuto l'attestazione di frequenza ad almeno l'80% delle ore previste per ciascun Corso ufficiale di un determinato anno, nel successivo anno viene iscritto, anche in soprannumero, come "ripetente" del medesimo anno di corso, con obbligo di frequenza ai corsi per i quali non ha ottenuto l'attestazione. Si applica l'art. 11 commi 2, 3 e 4.

6. In ogni caso l'assenza dello studente dalle lezioni, giustificata o meno, non dà diritto allo studente ad alcun rimborso dei costi sostenuti per l'iscrizione alla scuola o per la frequenza di ciascun Corso.

7. È vietata la ripresa o la registrazione delle lezioni. In via eccezionale il Direttore, con il consenso del docente, può autorizzare riprese o registrazioni di singole lezioni.

Art. 7 - Requisiti e domanda di ammissione

1. Al corso di studio a tempo parziale possono essere ammessi i candidati che appartengano alle seguenti categorie o che siano in possesso dei seguenti titoli di studio:

- a) fisioterapisti o titolo equipollente (massofisioterapisti triennali, terapisti della riabilitazione, fisiokinesiterapisti) in possesso di diploma di scuola media superiore;
- b) laurea in medicina e chirurgia;
- c) laurea in odontoiatria;
- d) laurea sanitaria di 1° livello rilasciata dalla facoltà di medicina e chirurgia o titoli sanitari equipollenti, in possesso di diploma di scuola media superiore;
- e) laurea in scienze motorie;
- f) diploma ISEF.

2. Gli studenti che discutono la tesi di laurea entro la sessione straordinaria dell'A.A. precedente a quello per cui si richiede l'iscrizione, possono comunque anticipatamente iscriversi in ottobre all'anno del corso di studio a tempo parziale in osteopatia, salvo l'obbligo di conseguire la laurea entro l'anno solare dell'inizio dei corsi, come requisito propedeutico necessario per poter continuare a frequentare l'anno di Corso di osteopatia iniziato. In caso di interruzione della frequenza alle lezioni dovuta al mancato conseguimento della laurea in medicina nel termine previsto nel presente comma, si applica l'art. 6, comma 6°.

3. La domanda di iscrizione va presentata, compilando l'apposito modulo a disposizione presso la scuola, almeno quindici giorni prima dell'inizio dei corsi. Alla domanda di iscrizione devono essere allegati, a pena di inammissibilità della stessa, la ricevuta del pagamento della retta relativa al primo anno di corso, l'informativa ed il consenso in ordine al trattamento dei dati personali, sul modulo all'uopo predisposto dalla Scuola e debitamente sottoscritto dallo studente e copia del presente Regolamento sottoscritto dallo studente per conoscenza e accettazione, unitamente al modulo di accettazione del medesimo Regolamento, anch'esso sottoscritto dallo studente.

4. In parziale deroga a quanto previsto nel superiore comma 3, il Direttore Didattico può autorizzare l'iscrizione alla scuola anche in data successiva, purché non oltre la fine del secondo stage didattico.

5. Gli studenti già iscritti al precedente anno di corso, dopo aver sostenuto con profitto gli esami previsti, sono automaticamente iscritti all'anno successivo laddove effettuino il pagamento della retta annuale entro il giorno trenta del mese di ottobre dell'anno solare di inizio del corso.

Art. 8 - Retta scolastica e pagamento dei seminari

1. L'ammontare della retta annuale dovuta da ciascuno studente per l'iscrizione alla scuola è determinato dalla direzione della scuola. Eventuali modifiche, in aumento o in diminuzione, dell'importo della retta avranno valore solo a decorrere dall'anno di corso successivo rispetto a quello nel quale sono state deliberate.

2. L'importo annuale della retta per l'anno 2011/2012 è pari a € 2.400 + IVA così suddivisi: € 840,00 (IVA inclusa) all'atto di iscrizione e sei rate da € 344,00 (IVA inclusa) da versare prima di ogni seminario. Il pagamento dell'intera retta annuale si intende dovuto ed è obbligatorio anche in caso di assenza a uno o più seminari.

3. Nella retta annuale di cui al comma 2 del presente articolo sono inclusi gli esami di fine anno che si svolgono nel corso dell'ultimo stage didattico, relativi alla sessione ordinaria. Restano esclusi dalla retta annuale eventuali esami di seconda sessione (€ 120,00 IVA inclusa), esame di V anno (€ 250,00 IVA inclusa), esame interno di VI anno (€ 150,00 IVA inclusa), esame nazionale R.O.I. (€ 400,00 IVA inclusa), preparazione e discussione tesi (€ 200,00 IVA inclusa).

4. La misura della retta comunicata allo studente all'atto della prima iscrizione alla scuola non è in alcun modo vincolante per la scuola stessa in relazione ai successivi anni di corso, restando la scuola libera di intervenire unilateralmente e a propria discrezione sull'importo della retta.

5. Il pagamento della retta dà diritto alla sola iscrizione alla scuola, restando a carico degli studenti il pagamento di ciascun Corso di studio (seminario) e dei contributi dovuti per la partecipazione agli esami di profitto nei casi previsti dal presente Regolamento. Il pagamento di ciascun Corso di studio (seminario) dovrà avvenire in segreteria entro due giorni dal suo inizio. Il pagamento del contributo dovuto, ai sensi del presente Regolamento, per la partecipazione ad un esame di profitto deve essere versato in segreteria prima di sostenere l'esame.

6. In caso di rinuncia agli studi, come da art. 13, il pagamento della retta si intende dovuto ed è obbligatorio fino alla data di ricevimento, da parte della Segreteria della Scuola, dell'atto scritto di rinuncia dello Studente.

Art. 9 - Verifica dell'apprendimento

1. All'interno di ciascun corso possono essere previste prove di verifica teorico-pratica *in itinere*, per favorire l'apprendimento ed una efficace partecipazione degli studenti al processo formativo. Le modalità di tali prove sono determinate dal Direttore, d'accordo con il Coordinatore del Corso Integrato.

Art. 10 - Esami

1. Il raggiungimento degli obiettivi dell'attività didattica è verificato e certificato, con

riferimento a ciascun insegnamento, attraverso il superamento di esami. Le modalità di espletamento delle prove di esame sono stabilite dal Direttore Didattico. Tendenzialmente, per le materie affini o integrative (discipline mediche di rilevanza osteopatica e/o diagnostica di laboratorio e/o materie cliniche), l'esame consiste in un prova orale e/o scritta. Per le materie caratterizzanti (discipline osteopatiche e radiologiche) può essere prevista anche una prova pratica.

2. Gli esami di profitto possono essere effettuati esclusivamente nei periodi a ciò dedicati e denominati sessioni d'esame. Sono previste due sessioni di esame: la prima, ordinaria e obbligatoria, nel mese di giugno; la seconda, straordinaria, nel mese di ottobre, cui, come previsto dal comma 11 del presente articolo, potranno accedere unicamente gli studenti che abbiano riportato una valutazione insufficiente nella sessione di giugno. Per gli studenti fuori corso possono essere istituiti ulteriori appelli d'esame.

3. Per il V anno di corso sono previsti due esami: il primo, nel mese di giugno, verte sulle materie previste dall'anno di corso appena concluso ed è vincolante per accedere al secondo esame che, invece, ha lo scopo di verificare le conoscenze pratiche acquisite nei cinque anni, in funzione dell'ammissione al sesto anno.

4. L'attestazione di frequenza alle attività didattiche obbligatorie di un Corso di Insegnamento iscritta su appositi statini è necessaria allo studente per sostenere il relativo esame. L'attestazione di frequenza viene apposta su un apposito certificato di frequenza rilasciato dal Direttore Didattico, sulla base degli accertamenti effettuati dai Docenti delle singole discipline e/o dal Coordinatore del Corso Integrato. La frequenza è obbligatoria per poter sostenere l'esame ed acquisire i crediti corrispondenti.

5. La Commissione di Esame è costituita da almeno due Docenti ed è presieduta, di norma, dal Coordinatore. Nel caso di assenza di uno o più componenti di una Commissione alla data di un appello d'esame, il Coordinatore della Commissione può disporre la sostituzione dei membri ufficiali con i membri supplenti della stessa. Il voto d'esame, espresso in trentesimi, viene trascritto e firmato dal Coordinatore della Commissione d'Esame sul:

- a) verbale dell'esame (statino);
- b) libretto degli Studi conservato dallo studente.

6. Possono entrare a far parte delle Commissioni di esami persone esterne alla Scuola, nominate dal R.O.I. su richiesta del Comitato per la Didattica della Scuola.

7. L'esame si considera superato laddove lo studente consegua una valutazione non inferiore a 18/30. La valutazione di insufficienza non è corredata da votazione e non viene riportata nel libretto degli studi e nel supplemento al diploma.

8. In caso di superamento dell'esame, il suo esito viene inoltre trascritto nel certificato della carriera scolastica dello studente (supplemento al diploma) conservato dalla Segreteria della Scuola e rilasciato allo studente al termine degli studi dal Direttore Didattico unitamente al diploma di D.O.

9. I verbali degli esami sono validi se firmati dal Coordinatore e dagli altri componenti della Commissione. Lo studente è tenuto a firmare il verbale all'atto dell'identificazione, quale attestazione della sua presentazione alla prova.

10. Lo studente è tenuto a controfirmare il verbale alla conclusione della prova nel caso di superamento della stessa.

11. Il voto d'esame è insindacabile. Lo studente che non sia soddisfatto della valutazione

ricevuta ha la facoltà di richiedere alla Commissione di ripetere la prova di esame nella sessione successiva, versando il relativo contributo alla Segreteria. In tale ipotesi sul verbale d'esame, sul certificato di carriera scolastica e sul libretto degli studi non viene riportata alcuna votazione. Sul solo verbale d'esame viene indicato che lo studente rifiuta la valutazione formulata dalla Commissione, chiedendo di sostenere nuovamente l'esame in altra sessione.

12. Gli esami per i quali lo studente abbia riportato una valutazione negativa nella sessione di giugno potranno essere ripetuti nella sessione di ottobre, previo versamento alla Segreteria del relativo contributo.

Art. 11 - Passaggio all'anno successivo

1. Lo studente che non abbia superato tutti gli esami previsti per l'anno di Corso entro la sessione di ottobre può comunque essere iscritto all'anno successivo laddove abbia acquisito almeno il 90% dei crediti previsti per l'ultimo anno frequentato, e fatto salvo l'obbligo di frequentare i corsi di lezione per i quali non abbia già ottenuto la certificazione delle presenze.

2. Laddove lo studente iscritto ad un determinato anno di corso non riesca ad acquisire nelle due sessioni di esame previste almeno il 90% dei crediti, l'anno successivo dovrà iscriversi al medesimo anno di corso, in qualità di ripetente.

3. Gli studenti iscritti ad un anno di corso in qualità di ripetenti hanno la facoltà di richiedere l'anticipazione di Corsi di anni successivi laddove abbiano acquisito almeno il 50% dei crediti previsti per l'anno ripetuto.

4. L'autorizzazione all'anticipazione di Corsi di Lezione può essere data dal Direttore Didattico, d'accordo con il docente interessato, in compatibilità con l'orario delle lezioni e con la progressione didattica degli insegnamenti.

Art. 12 - Esame finale

1. Le prove finali per il conseguimento del Diploma di Osteopatia consistono nel superamento di:

a) una prima prova pratica (esame finale di tirocinio pratico) svolto di fronte ad una commissione interna;

b) una seconda prova pratica (esame di ammissione al R.O.I.) sostenuta di fronte ad una commissione esterna del R.O.I. formata da tre componenti, di cui due commissari esterni nominati in via definitiva dal Consiglio della Commissione Didattica del R.O.I.

c) una discussione di una tesi elaborata in modo originale dallo studente sotto la guida di un relatore e di eventuali correlatori.

2. Il voto attribuito all'esito delle prove pratiche è determinato secondo i seguenti parametri:

a) la capacità di riconoscere i propri limiti nell'assistere l'utente, ovvero riconoscere l'esigenza di informare lo stesso circa l'opportunità di rivolgersi ad altre competenze per le terapie mediche soprattutto in collaborazione con altre figure specialistiche e non, dell'équipe sanitaria (valutazione differenziale tra disfunzioni di pertinenza osteopatica e patologie di esclusiva pertinenza medica);

b) la capacità di formulare una valutazione osteopatica finalizzata ad individuare gli eventi

che possano produrre disfunzioni osteopatiche nei vari distretti corporei;

c) la capacità di individuare le principali disfunzioni osteopatiche nei vari distretti corporei (abilità di esplorazione palpatoria manuale);

d) la capacità di progettare ed attuare un piano di trattamento puramente osteopatico sulla base delle evidenze raccolte (la capacità di ragionamento adeguata ad analizzare e risolvere le più comuni e rilevanti disfunzioni osteopatiche nei vari distretti corporei);

e) la conoscenza delle norme deontologiche del R.O.I. e di quelle connesse alla elevata responsabilità professionale dell'osteopata (deontologia professionale).

3. Per essere ammesso a sostenere le prove finali per il conseguimento del diploma di D.O. e di ammissione al R.O.I. lo studente deve:

a) aver assolto gli obblighi di frequenza relativi a tutti i corsi di insegnamento previsti ed avere superato i relativi esami compreso l'esame finale di superamento del tirocinio pratico professionalizzante;

b) avere ottenuto, complessivamente, 167,2 crediti articolati in sei anni di corso, avendo superato tutti gli esami previsti;

c) avere consegnato alla Segreteria Studenti una copia della Tesi almeno 60 giorni prima dell'esame.

4. Gli esami pratici finali per il conseguimento del diploma di D.O. e di ammissione al R.O.I. si svolgono indicativamente nei mesi di giugno/luglio e settembre/ottobre. È inoltre prevista un'ulteriore sessione entro l'anno solare, cui potranno accedere gli studenti che non abbiano superato l'esame svolto nella sessione ordinaria di settembre/ottobre. Si precisa che la seconda data è riservata esclusivamente a chi non ha superato l'esame nella prima sessione o a chi, non avendo potuto presentarsi per gravi e documentati motivi alla prima sessione, viene ammesso a quella successiva. In quest'ultimo caso, qualora gli studenti non superassero l'esame, devono sostenerlo di nuovo l'anno successivo.

5. L'argomento della tesi deve essere richiesto dallo studente ed assegnato all'inizio del quarto anno di corso. La durata minima di una tesi compilativa viene stabilita in 12 mesi e quella di una tesi sperimentale (tesi curriculare) in 24 mesi. Ogni docente potrà seguire, di norma, per ogni anno, un massimo di 3 tesi.

Art. 13 - Sospensione e rinuncia agli studi

1. Lo studente che, essendo stato iscritto al Corso di studio di Osteopatia, non rinnovi l'anno seguente l'iscrizione, conserva la possibilità di riaccedere, a domanda, al medesimo Corso di studi per l'anno di corso successivo all'ultimo frequentato, purché regolarizzi la propria posizione amministrativa versando alla Scuola le tasse di iscrizione per ciascun anno di mancata iscrizione.

2. Lo studente può richiedere la sospensione degli studi per uno o più anni accademici per iscriversi e frequentare corsi di studio presso scuole del R.O.I.. Nel periodo di sospensione lo studente non è tenuto al versamento delle quote d'iscrizione scolastiche.

3. Lo studente può rinunciare in qualsiasi momento al proseguimento della propria carriera, manifestando in modo esplicito la propria volontà con un atto scritto, tramite l'apposito modulo da richiedere in Segreteria. La rinuncia è irrevocabile. Essa, comunque, non esclude la possibilità di una nuova immatricolazione anche al medesimo Corso di studio. L'eventuale riconoscimento dei crediti acquisiti è operato dal Direttore Didattico che accetta lo studente sulla base delle vigenti disposizioni

in materia di mobilità studentesca di cui agli artt. 21 e 22 del Regolamento del R.O.I., adottato con Delibera della Commissione Didattica 12/04/2005 n. 15.

Art. 14 - Trasferimenti

1. In materia di trasferimenti in entrata o in uscita si applicano le disposizioni degli artt. 21 e 22 del Regolamento deliberato dalla Commissione Didattica del R.O.I. (delibera n. 12/04/2005, n. 15), relativo al «corso di studio per il conseguimento del diploma di D.O. riconosciuto dalla Commissione Didattica del R.O.I.».

2. In caso di trasferimento in uscita, precedentemente al passaggio ad altro istituto, lo studente dovrà aver superato tutti gli esami previsti per gli anni di corso frequentati presso la Scuola di provenienza.

Art. 15 - Materiale didattico

1. La Scuola fornisce ad ogni allievo materiale didattico di proprietà della Scuola stessa, eventualmente prodotto dai singoli docenti.

2. Gli studenti sono tenuti a conservare con diligenza e a tenere in buono stato di manutenzione il materiale didattico da restituire alla scuola. Gli studenti sono comunque tenuti a non divulgare o consegnare a terzi, in tutto o in parte, il materiale didattico fornito, anche se destinato all'uso personale degli stessi. Gli studenti si impegnano inoltre a non duplicare il materiale didattico consegnato.

Art. 16 - Assicurazione

Ai fini dell'iscrizione alla scuola, è obbligatorio che ogni studente presenti entro e non oltre il 31 dicembre 2011 copia della polizza RC, stipulata con una compagnia a sua scelta, che lo tuteli nell'ambito della pratica dell'osteopatia. È indispensabile che nella polizza si faccia esplicito riferimento all'osteopatia.

Art. 17 - Rapporti con la Scuola

1. Gli studenti sono tenuti a rispettare le disposizioni contenute nel presente Regolamento, e le istruzioni impartite dal Direttore Didattico e da ciascun docente.

2. Il comportamento degli studenti deve essere sempre improntato a diligenza e decoro, ed al massimo rispetto nei confronti della scuola e dei colleghi.

3. Laddove uno studente non ottemperi a disposizioni contenute nel presente Regolamento o impartite dal Direttore Didattico, ovvero in ogni caso in cui la condotta dello studente risulti altrimenti pregiudizievole per la scuola e/o per il regolare andamento dei corsi, lo stesso Direttore Didattico può prendere provvedimenti disciplinari.

4. I provvedimenti disciplinari consistono, a seconda della gravità dell'infrazione o del danno,

anche solo potenziale, che ne deriva:

- a) nella censura orale;
- b) nella censura scritta, annotata nella cartellina personale dello studente;
- c) nella sospensione da uno o più Corsi di lezione;
- d) nella sospensione da una o più Sessioni di esame;
- e) nella espulsione dalla Scuola.

5. Nel caso di irrogazione di sanzioni disciplinari, lo studente non ha mai diritto a vedersi rimborsato quanto già corrisposto alla scuola per la retta, per la frequenza a seminari o lezioni, o per sostenere esami.

6. Le sanzioni sono irrogate dal Direttore didattico, previa audizione dello studente interessato. Nel caso di cui al superiore comma 4, lettere b), c), d) ed e) la sanzione è irrogata mediante comunicazione scritta consegnata allo studente nei locali della Scuola, ovvero inviata allo stesso nel domicilio comunicato alla Scuola.

7. Avverso la sanzione disciplinare irrogata lo studente può proporre ricorso al Comitato per la Didattica, nel termine di giorni 10 dalla irrogazione della stessa. Lo studente si impegna ad accettare la decisione del Comitato per la Didattica e ad ottemperare alla stessa.

Art. 18 - Clausola compromissoria

1. Tutte le controversie comunque derivanti dalla interpretazione e applicazione del presente Regolamento, o comunque attinenti alla iscrizione di ciascuno studente alla Scuola e alla partecipazione alle relative attività didattiche e di valutazione, sono devolute alla decisione di un arbitro unico, nominato dal Presidente della Commissione didattica del R.O.I.

2. In deroga a quanto disposto dall'art. 824 *bis* c.p.c., l'arbitro unico definirà la controversia mediante determinazione contrattuale. Le spese dell'arbitrato sono interamente anticipate dalla parte che introduce il procedimento. L'arbitro pronuncerà secondo diritto.

Data: _____

Firma studente: _____