

Breath of Life S.r.l.

Statuto Nuova Scuola Osteopatia

Rev. 1

Attività	Ente	Nome	Data	Firma
Emanato da	Direttore Didattico		10.01.15	
Approvato da	Commissione Didattica		10.01.15	

Copia controllata n°	Consegnata a	Data

	Statuto Nuova Scuola Osteopatia	N. SR.01
		Rev. 1
		Pag. 2 di 20

Sommaro

1	ORGANIZZAZIONE DIDATTICA	3
2	ORGANIZZAZIONE DEL PIANO DEGLI STUDI (MATERIE E ORDINAMENTI)	5
3	PERSONALE DOCENTE E COMPITI DIDATTICI DELLE SCUOLE.....	7
4	MODALITÀ DI RECLUTAMENTO DEI DOCENTI	12
5	TUTORATO	13
6	VALUTAZIONE DELL'EFFICIENZA E DELL'EFFICACIA DELLA DIDATTICA E SISTEMI DI COORDINAMENTO E MONITORAGGIO	15
7	FORMAZIONE PEDAGOGICA DEL PERSONALE DOCENTE	17
8	OBBLIGHI E SANZIONI.....	18
9	ETICA COMPORTAMENTALE	19
10	NORME TRANSITORIE	21

	Statuto Nuova Scuola Osteopatia	N. SR.01
		Rev. 1
		Pag. 3 di 20

1 Organizzazione Didattica

Ogni sede dell'N.S.O. viene diretta da uno o due **Responsabili tecnici**, definiti anche **Direttori di Sede**, nominati dal Direttore didattico. Il direttore didattico, unitamente ai Responsabili tecnici di tutte le sedi dell'N.S.O. e ai referenti per l'insegnamento delle materie caratterizzanti (nominati anch'essi dal direttore didattico), compongono la Commissione Didattica. L'incarico ai Responsabili Tecnici di Sede e ai referenti componenti la Commissione Didattica viene conferito dal Direttore Didattico e viene accettata tramite la sottoscrizione della lettera d'incarico.

La struttura organizzativa è schematizzata nell'Organigramma Direzionale MD.010.C e nell'Organigramma funzionale MD.110.D diffusi in ogni sede scolastica. Le mansioni specifiche di ogni ruolo, di seguito riportate, sono descritte specificatamente nel Mansionario MD.010.K.

1. La Commissione Didattica:

- definisce ed approva le caratteristiche e i criteri comuni dei corsi di studio in tutte le sedi dell'N.S.O.;
- verifica lo svolgimento dei programmi previsti presso tutte le sedi nell'anno accademico di corso;
- redige i documenti per il Piano di Studi per ogni corso (Piano di Studi e Documento di programmazione didattica);
- propone e organizza il calendario degli eventi di formazione post-diploma (aggiornamento professionale);
- disciplina le modalità di frequenza integrata degli studenti presso le diverse sedi dell'N.S.O.;
- valuta eventuali non conformità nei compiti dei docenti e propone alla Direzione didattica rimedi e/o sostituzioni;
- si riunisce almeno una volta all'anno.

In occasione di eventi culturali di particolare rilievo, organizzati eccezionalmente e di ampia divulgazione la Commissione Didattica si avvale del Comitato scientifico.

Il Direttore didattico dell'N.S.O. convoca e **presiede** le riunioni della Commissione Didattica, rappresenta il corso di studio e dà esecuzione alle delibere del Commissione secondo quanto sancito dal presente regolamento. L'incarico di membro della commissione didattica può essere revocato in qualsiasi momento per giustificato motivo a insindacabile giudizio del Direttore Didattico, tramite raccomandata A/R.

2. Il Comitato scientifico è costituito da esperti indipendenti dall'organizzazione didattica, nonché di provata competenza clinica ed accademica. Il Comitato scientifico valuta ed esprime la propria approvazione in merito agli eventi culturali, quando previsto dalle norme vigenti. Il Comitato per la Didattica può richiedere la consulenza del Comitato scientifico in occasione dell'elaborazione di eventi culturali di rilievo accademico nazionale. L'incarico ai componenti del Comitato Scientifico viene conferito dal Direttore Didattico e viene accettata tramite la sottoscrizione della lettera d'incarico.

	Statuto Nuova Scuola Osteopatia	N. SR.01
		Rev. 1
		Pag. 4 di 20

L'incarico di membro del Comitato Scientifico può essere revocato in qualsiasi momento per giustificato motivo a insindacabile giudizio del Direttore Didattico, tramite raccomandata A/R.

	Statuto Nuova Scuola Osteopatia	N. SR.01
		Rev. 1
		Pag. 5 di 20

2 Organizzazione del piano degli studi (materie e ordinamenti)

1. La **Commissione didattica** organizza il piano degli studi in funzione di:

- a) **attività formative indispensabili** finalizzate al conseguimento di obiettivi formativi, legati alle specifiche finalità di ogni corso;
- b) **attività informative indispensabili** di tipo medico-specialistico finalizzate al conseguimento di obiettivi informativi, legati alle specifiche finalità di ogni corso con particolare riferimento ai comportamenti deontologici obbligatori da assumere nei confronti dell'utenza e della classe medica;
- c) un **curriculum di studi coerente** con le finalità suddette, ottenuto organizzando corsi di insegnamento (e corrispondenti esami di profitto) secondo gli obiettivi formativi qualificanti derivanti dagli ambiti disciplinari;
- d) attribuire a ciascun corso di insegnamento dei **crediti formativi** in base al numero di ore di insegnamento, alle ore dedicate allo studio individuale ed il conseguente impegno temporale e carico di apprendimento complessivo richiesto allo studente per il loro conseguimento.

Il Piano di Studi (MD.110.B) è diviso in tre sezioni: il Documento di programmazione didattica, il Piano di Studi e il Programma dei corsi (MD.110.C).

Nella prima sezione (Documento di programmazione didattica) vengono descritti:

- Il servizio per l'apprendimento
- Gli obiettivi formativi qualificanti e il profilo professionale
- La programmazione didattica
- Metodologie didattiche e di apprendimento
- Gli ambiti, le finalità, gli obiettivi della valutazione dell'apprendimento
- Mezzi, modalità e periodicità della valutazione
- Pre-requisiti per l'accesso al servizio formativo
- Documenti rilasciati al termine del servizio formativo

Nella seconda sezione (Piano di Studi) sono definiti i contenuti del servizio e gli obiettivi specifici, ovvero:

- Le materie di insegnamento
- I docenti
- Le ore previste e i crediti formativi
- Gli obiettivi specifici: conoscenze, competenze e abilità.

Nel Programma dei corsi è infine descritto il programma didattico di ogni materia.

	Statuto Nuova Scuola Osteopatia	N. SR.01
		Rev. 1
		Pag. 6 di 20

Le responsabilità delle parti interessate sono invece definite nel presente statuto al paragrafo 7 “Obblighi e sanzioni” e nel Contratto (MD.090.B).

	<h2>Statuto Nuova Scuola Osteopatia</h2>	N. SR.01
		Rev. 1
		Pag. 7 di 20

3 Personale docente e compiti didattici delle Scuole

1. Il ruolo del personale docente impiegato nelle Scuole riconosciute dal ROI è distinto nelle seguenti fasce:

- a) Direttore Didattico;
- b) Direttore di Sede;
- c) Coordinatore del Corso Integrato;
- d) Docente;
- e) Assistente;
- f) Tutor

2. Il Direttore Didattico:

- a) rappresenta accademicamente la Scuola;
- b) convoca e presiede il Consiglio Didattico 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 Didattico e dallo Statuto e Regolamento interno della Scuola.

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

- provvede alla programmazione didattica annuale e alla copertura di tutti gli insegnamenti attivati, stabilendo le date del calendario accademico, nonché gli indirizzi per una equa distribuzione dei carichi didattici (lezioni, esami, tesi, ecc.);
- 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 dalle Norme Uni e dalle direttive di riferimento garantendo nello stesso tempo l'efficacia formativa e il rispetto delle competenze individuali relative agli specifici settori scientifico-disciplinari di appartenenza;
- 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 ROI;
- elabora l'articolazione in curricula della offerta didattica del corso di studio;
- **ratifica la programmazione didattica** e l'attribuzione di tutti gli incarichi di docenza così come indicati dai Responsabili tecnici/Direttori di sede, stabilendo gli indirizzi per una equa distribuzione dei carichi didattici (lezioni, esami, tesi, etc.);
- stabilisce le modalità e gli impieghi di esercizio delle **funzioni didattiche e dei Docenti**;

	<h2>Statuto Nuova Scuola Osteopatia</h2>	N. SR.01
		Rev. 1
		Pag. 8 di 20

- stabilisce i criteri per il **riconoscimento dei curricula didattici sostenuti presso le altre Scuole**, nell'ambito dei programmi di mobilità studentesca;
- individua con i Docenti le **metodologie didattiche** adeguate al conseguimento dei singoli obiettivi didattico-formativi indicate nel piano di studi;
- 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;
- organizza il **monitoraggio permanente di tutte le attività didattiche** con la valutazione di qualità dei loro risultati attraverso verifiche ispettive e valutazioni ufficialmente espresse dagli studenti durante il loro percorso di apprendimento, anche come previsto dai modelli di valutazione didattica;
- promuove iniziative di **aggiornamento didattico e pedagogico dei Docenti**;
- definisce gli eventi di aggiornamento formativo, indicandone le modalità di accesso;
- autorizza internati e tirocini elettivi sperimentali presso altri Istituti.

2. Al Direttore didattico spetta:

- garantire la **libertà d'insegnamento dei docenti**;
- garantire un sistema di **coordinamento complessivo** attraverso il monitoraggio dell'erogazione dei servizi formativi offerti dall'N.S.O. (organizzazione, gestione, qualità dell'insegnamento e dei curricula, servizi offerti agli studenti, etc.);
- disciplinare le metodologie alla **garanzia della qualità dell'offerta formativa dei corsi di studio** al fine di presentare all'esterno un prodotto garantito attraverso standards qualitativi riconoscibili come ottimali,
- redigere il Piano di studi (comprensivo del **piano degli studi** e del **documento di programmazione didattica**);
- disciplinare le modalità organizzative di svolgimento degli **Esami finali**;
- stimolare la ricerca scientifica, indirizzando in particolare gli studenti dell'ultimo anno del Corso di Osteopatia nell'elaborazione della loro Tesi di fine corso;
- accettare i Protocolli di Tesi dei singoli candidati all'esame di D.O. ai fini dell'ammissione alla prova;
- certificare ed attestare la frequenza degli studenti al corso rilasciando **attestati di frequenza**, così come predisposti dai Responsabili di sede;
- certificare ed attestare il superamento degli esami di profitto verificando che la Segreteria Studenti riporti la data ed il voto dell'esame sul **Libretto di Studi** dello studente;
- rilasciare il **supplemento al diploma** (Diploma supplement) contenente l'elenco completo degli esami e delle attività formative sostenute dallo studente con l'indicazione dei settori scientifico disciplinari di riferimento.
- 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, all'inizio di ciascun anno accademico, al loro interno un Coordinatore.

	<h2>Statuto Nuova Scuola Osteopatia</h2>	N. SR.01
		Rev. 1
		Pag. 9 di 20

3. Il Coordinatore del corso integrato svolge gli incarichi di:

- referente per il Direttore Didattico, per il Consiglio Didattico e per gli studenti;
- 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;
- interlocutore per il coordinamento tra gli ambiti disciplinari;
- custode del registro di esami;
- responsabile dell'attivazione della didattica tutoriale;
- coordinatore per la preparazione delle prove di esame;
- responsabile della programmazione del calendario degli esami che deve essere trasmesso al Direttore Didattico.

4. Al Direttore di Sede spetta:

- redigere e adeguare i programmi delle materie dei seminari;
- assicurare il pieno svolgimento del programma predisposto dalla Commissione Didattica e vigilare sulla puntualità dei Docenti alle lezioni;
- verificare la presenza degli studenti e la compilazione attenta dei Registri di classe da parte dei Docenti;
- relazionarsi con i Docenti in tempo reale al fine di garantire congruenza ed esaustività degli insegnamenti impartiti;
- relazionarsi con gli studenti e i rappresentanti di classe per verificare l'espletamento delle necessità e delle esigenze formative;
- verificare l'esecuzione dei tirocini clinici;
- ricercare e identificare, in accordo col Direttore didattico, i Docenti più idonei per le discipline;
- autorizzare eventuali riunioni tra studenti e/o tra studenti e docenti presso le sedi dell'N.S.O. esclusivamente in orario extra-scolastico, valutandone finalità e modalità;
- predisporre il supplemento al diploma e rilasciare attestati di frequenza, quando richiesti.
- ove previsto, inoltrare al Direttore didattico la **domanda di iscrizione all'Esame Finale** unitamente ad una copia del Libretto di Studi dello studente ed una copia dei titoli precedentemente conseguiti;
- verificare i requisiti culturali pregressi (titoli di studio) degli studenti che desiderano iscriversi presso la sede accademica;
- ottemperare responsabilmente in accordo col Direttore didattico, a tutte le incombenze logistiche, finanziarie e organizzative previste.

5. Al Docente spetta:

- redigere e consegnare al Direttore di sede copia del Programma didattico (MD.110.C) che intende svolgere entro e non oltre l'inizio dell'A.A. e copia del programma effettivamente svolto entro il termine dello stesso A.A.;

	<h2>Statuto Nuova Scuola Osteopatia</h2>	N. SR.01
		Rev. 1
		Pag. 10 di 20

- assicurare il pieno svolgimento del programma previsto e la puntualità durante le lezioni;
- verificare costantemente le presenze degli studenti durante le proprie ore di insegnamento e compilare i Registri dei Corsi;
- relazionarsi in tempo reale con la Direzione didattica circa il programma effettivamente svolto durante le singole lezioni e sulle eventuali ore di completamento. A tal fine è indispensabile breve indicazione scritta;
- concordare la disponibilità temporale del proprio insegnamento con la Direzione didattica adeguandosi al calendario concordato e impegnandosi ad evidenziare eventuali indisponibilità (quando possibile) non oltre un mese prima che queste si verifichino. **In nessun caso il docente potrà accordarsi con gli studenti per variare quanto stabilito dalla Direzione.** In caso di successiva impossibilità a rispettare il programma previsto, il Docente è tenuto ad attivarsi, unitamente alla Segreteria organizzativa, nella ricerca di un sostituto che possa impartire le medesime lezioni;
- esaminare gli studenti in modo imparziale e collegiale, valutandone preparazione culturale ed esperienza professionale, nonché assumendosi piena responsabilità nel promuovere, respingere o rimandare i candidati;
- compilare debitamente i libretti apponendo voto e firma ove indicato;
- divulgare o meno presso gli studenti il materiale didattico personale predisposto per l'insegnamento, in ogni caso solo se preventivamente autorizzato dalla Direzione didattica;
- fornire o meno informazioni supplementari agli studenti, esclusivamente presso la sede dei Corsi della Scuola e nei giorni concordati con la Direzione didattica;
- non accettare in aula gli studenti in palese ritardo (30 minuti), durante ogni ora dello specifico modulo di lezione, salvo giustificazioni comunicate in anticipo. In ogni caso ritardi di oltre 30 minuti andranno computati come assenza di due ore;
- organizzare o meno a sua discrezione test e verifiche per la materia di propria pertinenza;
- avvalersi della collaborazione di un assistente o interprete designato dalla Direzione didattica;
- Poiché le lezioni possono essere registrate in video e audio solo con la finalità di studio e con l'obbligo di non diffondere i contenuti a terzi da parte degli studenti e docenti, sarà compito del docente verificare che quanto sopra venga rispettato, soprattutto nel caso in cui i contenuti siano coperti da copyright o uno o più studenti esprimano il dissenso a riprese audio o video.

6. La Commissione didattica:

Per il raggiungimento delle proprie finalità didattiche la Nuova Scuola di Osteopatia istituisce e si avvale della Commissione Didattica.

7. La Commissione didattica è una comunità di docenti presieduta dal Direttore Didattico, che esercita tutte le competenze relative alla programmazione, coordinamento, indirizzo e

	Statuto Nuova Scuola Osteopatia	N. SR.01
		Rev. 1
		Pag. 11 di 20

valutazione interna (controllo qualità) delle attività didattiche erogate presso le classi del corso di studio.

8. I membri della Commissione didattica sono nominati annualmente dal Direttore Didattico tra i docenti di ruolo della Scuola.

9. Il Direttore Didattico convoca e presiede le riunioni della Commissione didattica e dà esecuzione alle delibere della Commissione didattica secondo quanto sancito dal presente regolamento.

10. In particolare la Commissione didattica assolve i seguenti compiti operativi:

- a) approva i piani dei studio e assicura la funzionalità del relativo corso di studio, attuando un'equa distribuzione dei carichi didattici, secondo gli indirizzi del Direttore Didattico;
- 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.

	Statuto Nuova Scuola Osteopatia	N. SR.01
		Rev. 1
		Pag. 12 di 20

4 Modalità di reclutamento dei Docenti

Il presente Regolamento consente ai Direttori tecnici/Responsabili di Sede la **chiamata diretta** di eminenti studiosi e professionisti di comprovata esperienza per la copertura del ruolo di docente. E' preferibile che questi abbiano svolto funzione di Assistente per almeno due anni ad eccezione dei docenti nelle attività didattiche di tipo medico nella formazione di base, caratterizzante e affine.

Il conferimento dell'incarico di docenza, ovvero l'approvazione definitiva dell'assunzione del docente, spetta in ogni caso al Direttore didattico, tramite nomina formale .

Il presente regolamento consente al Direttore Didattico, per la copertura dei posti di ruolo docente, la chiamata diretta di eminenti studiosi, cultori della materia e professionisti di comprovata esperienza.

L'idoneità all'insegnamento delle attività formative nell'ambito disciplinare dell'area delle discipline osteopatiche (Corsi Integrati di Osteopatia in ambito Strutturale, Craniale, Viscerale e Fasciale) è conferita dal Direttore Didattico della Scuola esclusivamente a quei docenti in possesso di un Diploma di Osteopatia (D.O.) e con almeno due anni di esperienza didattica certificata con la qualifica di Assistente o Tutore.

L'idoneità allo svolgimento delle attività informative nell'ambito disciplinare dell'area delle discipline mediche è conferita dal Direttore Didattico della Scuola esclusivamente a quei docenti in possesso di laurea e competenze inerenti le materie di insegnamento.

Il Direttore didattico deve verificare la formazione dei docenti, che viene sintetizzata come segue e che viene specificatamente descritta nel MD.010.H Ruoli e competenze:

- 1) L'Assistente dovrà essere in possesso di titolo di Osteopata D. O. .
- 2) L'Insegnante dovrà avere 2 anni di tutoraggio certificato dal Direttore Didattico.
- 3) Il Coordinatore del corso Integrato dovrà avere 3 anni di insegnamento certificato dal Direttore Didattico.
- 4) Il Direttore Didattico, che coordinerà la programmazione, dovrà avere sviluppato competenze didattiche in ambito osteopatico o sanitario.

	Statuto Nuova Scuola Osteopatia	N. SR.01
		Rev. 1
		Pag. 13 di 20

5 Tutorato

Le Scuole hanno la facoltà di istituire con un apposito regolamento, sotto la responsabilità del Direttore tecnico e l'approvazione del Direttore didattico i **servizi di assistenza per gli studenti** concernenti la figura del “tutor”.

1. Tutore Docente

Ove opportuno, In apertura di ogni a.a., la Direzione Didattica identifica e rende note agli studenti le figure dei Tutori Docenti e attribuisce tali ruoli ad un docente osteopata per ogni anno di corso, con le seguenti mansioni e responsabilità:

- a. riferimento per ogni istanza o problematica inerente all'insegnamento e all'organizzazione;
- b. verifica della corretta distribuzione del materiale didattico e dei riferimenti bibliografici;
- c. supervisione attenta delle presenze durante tutte le lezioni anche attraverso il controllo dei Registri di Classe;
- d. verifica della qualità di partecipazione degli studenti ai seminari, del rispetto del Regolamento, del corretto rapporto tra studenti e tra studenti e Docenti, dell'adeguata tenuta e compilazione dei libretti individuali;
- e. proposta alla Direzione didattica di eventuali integrazioni di frequenza per singoli studenti presso altre sedi dell'Istituto in casi di comprovata necessità (obbligo di frequenza).
- f. Il tutor ricopre il ruolo di garante degli studenti. Al garante compete la funzione di intervenire a tutela di quegli studenti che si ritengono colpiti nei loro diritti e nei propri interessi a seguito di carenze o disfunzioni di determinati uffici, o di abusi e prevaricazioni di singole persone.

2. Tutore non Docente

E' rappresentato da un collaboratore esperto, osteopata D.O. con il compito di assistere lo studente nel corso delle attività formative di tipo professionalizzante (tirocinio). Tali attività pratiche, di tipo clinico, devono essere compiute dallo studente con autonomia tecnico-professionale, da primo operatore sotto la guida di un tutor individuato dalla Scuola o da questa autorizzato nell'ambito dei programmi di tirocinio clinico e internato previsti nel Documento di Programmazione didattica.

Tale figura, previa delibera della Commissione Didattica, **coadiuva ma non sostituisce i Docenti nell'attività didattica formativa di base.**

3. Rappresentanti di classe

L'N.S.O. prevede la libera elezione di un rappresentante di classe da tenersi all'inizio di ogni a.a., che possa interloquire nei termini previsti con il Tutore docente, il Direttore tecnico e, in ultima istanza, col Direttore didattico. Obiettivo: rendere noti eventuali bisogni didattico-culturali e/o carenze formative derivate da mancata attuazione dei programmi resi noti o da scarsa comprensione degli stessi.

	Statuto Nuova Scuola Osteopatia	N. SR.01
		Rev. 1
		Pag. 14 di 20

4. Gli studenti hanno la possibilità di veder tutelati i propri diritti e interessi rivolgendosi ad appositi uffici che possono essere affidati a:

- a) un docente delegato dal Direttore Didattico (Tutore docente);
- b) un funzionario amministrativo della Scuola;
- c) un rappresentante degli studenti eletti nel Consiglio Studentesco della Scuola.

5. Per l'organizzazione e l'erogazione di servizi strumentali all'attività didattica di ricerca nella scuola viene istituita la biblioteca.

	Statuto Nuova Scuola Osteopatia	N. SR.01
		Rev. 1
		Pag. 15 di 20

6 Valutazione dell'efficienza e dell'efficacia della didattica e sistemi di coordinamento e monitoraggio

1. Nel suo ruolo di Responsabile della qualità il Direttore Didattico dell'N.S.O., anche sentendo gli indirizzi generali individuati dalla Commissione Didattica, svolge attività di coordinamento ed indirizzo del proprio sistema didattico promuovendo meccanismi di **valutazione della qualità di processo e di prodotto nella formazione culturale e professionale**, anche attraverso la promozione di forme di accreditamento dei corsi di studio da parte degli enti preposti esterni (altre Scuole, Regioni, Ministero della Salute, mondo del lavoro, etc) così come previsto dai modelli proposti dall'European Network for Quality Assurance in Higher Education.

La valutazione della qualità e efficacia della didattica eseguita a livello dei corsi di studio ha lo scopo di:

- **velocizzare ed ottimizzare i tempi di apprendimento**
- **migliorare il livello di preparazione degli studenti;**
- **aumentare lo standard di formazione degli osteopati accreditati** così da consentire un **proficuo inserimento nel mondo del lavoro** nonché promuovere una costante tensione verso l'eccellenza.

2. Per raggiungere tali obiettivi primari il Direttore Didattico dell'N.S.O. come propria missione istituzionale promuove l'**ascolto permanente degli studenti** nonché la capacità di rispondere alle loro proposte, critiche e suggerimenti attraverso verifiche oggettive e standardizzate delle conoscenze complessivamente acquisite e mantenute dagli Studenti durante il loro percorso di apprendimento.

Il Direttore Didattico coordina le modalità operative attraverso le quali sono programmate ed effettuate:

- autovalutazioni da parte dell'N.S.O. (**verifiche ispettive interne**);
- valutazioni da parte della Commissione Didattica di altri osservatori esterni (**valutazione esterna**).

3. A tale fine le classi del corso di studio sono sottoposte con frequenza variabile ad una valutazione mediante **interviste o questionari** riguardanti:

- organizzazione della Scuola;
- qualità infrastrutture;
- servizi offerti agli studenti;
- livello di preparazione dei docenti;
- capacità espositive e di comunicazione efficace;
- qualità complessiva dell'insegnamento;
- qualità dispense, del materiale didattico e dei libri di testo consigliati;
- qualità dei contenuti teorici del corso (curriculum caratterizzante);
- qualità dei contenuti pratici del corso (curriculum professionalizzante);
- qualità complessiva del corso per entrare proficuamente nel mondo del lavoro.

	Statuto Nuova Scuola Osteopatia	N. SR.01
		Rev. 1
		Pag. 16 di 20

Il Direttore tecnico programma ed effettua, anche in collaborazione con Docenti, verifiche oggettive e standardizzate delle conoscenze complessivamente acquisite e mantenute dagli Studenti durante il loro percorso di apprendimento (progress test). Tali verifiche sono finalizzate esclusivamente alla valutazione dell'efficacia degli insegnamenti ed alla capacità degli Studenti di mantenere le informazioni ed i modelli razionali acquisiti durante i loro studi.

	Statuto Nuova Scuola Osteopatia	N. SR.01
		Rev. 1
		Pag. 17 di 20

7 Formazione pedagogica del Personale docente

La Direzione Didattica organizza periodicamente iniziative di aggiornamento pedagogico sulle tecniche di pianificazione e sulle metodologie didattiche e valutative per i suoi Docenti di ogni livello. Si rende in oltre disponibile ad accogliere richieste formative da parte dei docenti impegnandosi ad organizzare eventi formativi indirizzati all'incremento delle competenze didattiche dei singoli insegnanti e del gruppo di lavoro.

La partecipazione a tali iniziative costituisce titolo per la certificazione dell'impegno didattico dei Docenti e per la valutazione dell'efficienza didattica del corso di studio.

	Statuto Nuova Scuola Osteopatia	N. SR.01
		Rev. 1
		Pag. 18 di 20

8 Obblighi e sanzioni

Per l'inosservanza da parte dei docenti dei doveri di cui al presente regolamento didattico che non comportino sanzioni disciplinari previste dal codice deontologico la Direzione Didattica individua idonee misure surrogatorie e sanzionatorie a tutela del regolare funzionamento dell'attività didattica.

In ogni caso, l'N.S.O., garante della corretta informazione scientifica in osteopatia, si riserva di ricusare, con effetto immediato, l'iscritto e il docente che risulti inosservante rispetto alle norme seguenti e alle altre prescrizioni regolamentari fondamentali:

- Ogni studente dell'N.S.O. s'impegna a non divulgare sotto alcuna forma i contenuti delle lezioni impartite durante i seminari della scuola e a custodire personalmente il materiale didattico assegnato. I libretti scolastici forniti allo studente all'inizio dell'anno di corso dovranno essere conservati accuratamente, non manomessi, presentati alle commissioni d'esame esclusivamente nelle sessioni previste e consegnati al termine di ogni anno accademico in segreteria per gli aggiornamenti.
- Ogni docente dell'Istituto che intenda effettuare relazioni o comunicazioni scientifiche in occasione di convegni non organizzati dall'N.S.O., si impegna a non divulgare contenuti e materiali delle lezioni propri delle iniziative culturali organizzate dall'N.S.O. se non dopo richiesta formale dettagliata e conseguente eventuale autorizzazione da parte della Direzione. In ogni caso è opportuna la segnalazione preventiva di tutti gli impegni di divulgazione scientifica dei sigg. docenti.
- Ogni pubblicazione, intervista o comunicazione, effettuata pubblicamente da parte degli studenti, su temi anche marginalmente inerenti alla materia osteopatica dovrà essere autorizzata dalla Direzione della Scuola, previa documentata descrizione dell'iniziativa da parte dell'interessato. Al fine di autorizzare simili divulgazioni, la Direzione potrà convocare un'Assemblea dei docenti.
- Si prescrive inoltre allo studente di non utilizzare come sua presentazione personale d'ambulatorio o specifica sul biglietto da visita la dicitura "osteopata" prima del completamento del corso di studi e del superamento del relativo esame finale del ciclo di studi (sei anni per l'ordinamento part-time, 5 anni per l'ordinamento full time).
- La certificazione di frequenza e gli attestati di docenza sono rilasciati ai richiedenti durante gli eventi culturali; qualsiasi altra richiesta di documentazione dovrà essere formulata per iscritto dall'interessato indicandone le motivazioni.

	Statuto Nuova Scuola Osteopatia	N. SR.01
		Rev. 1
		Pag. 19 di 20

9 Etica Comportamentale

In funzione degli obiettivi formativi della scuola e compatibilmente alla Mission che la contraddistingue, docenti e studenti sono invitati ad osservare le presenti norme generali di comportamento:

- E' vietato fumare all'interno dell'edificio e il divieto comprende anche le sigarette elettroniche
- E' vietato sporcare o gettare rifiuti all'interno o all'esterno dello stabile Blue Center, in particolare nelle aule. E' necessario quindi riporre i rifiuti negli appositi contenitori rispettando le norme sulla raccolta differenziata.
- La permanenza all'interno dei locali della Scuola è prevista solo durante lo svolgimento delle attività didattiche. Durante le pause, le soste nei corridoi o gli spostamenti al di fuori delle aule, è necessario evitare schiamazzi o rumori che possano disturbare lo svolgimento delle altre attività che si svolgono all'interno dello stabile Blue Center.
- E' vietato danneggiare beni altrui o di proprietà della Nuova Scuola di Osteopatia: questa non risponde di eventuali furti, smarrimenti o danneggiamenti di oggetti o materiali lasciati incustoditi.
- Il parcheggio delle auto è consentito nelle apposite aree parcheggio realizzate attorno allo stabile Blue Center, purché non venga intralciata la circolazione di altri mezzi o persone.
- E' d'obbligo il puntuale inizio per il regolare svolgimento delle lezioni: gli Studenti devono presentarsi in aula con congruo anticipo.
- In caso di ritardo non giustificato anticipatamente (previa comunicazione alla Segreteria) lo studente non avrà accesso alla lezione.
- In caso di uscita anticipata rispetto all'orario della lezione, lo Studente sarà tenuto ad un comportamento atto a non interrompere o disturbare la lezione stessa; l'orario di uscita verrà registrato dal Docente nel Registro Presenze.
- L'assenza dello studente dalle lezioni, giustificata o meno, non dà diritto ad alcun rimborso dei costi sostenuti per l'iscrizione alla scuola o per la frequenza di ciascuna materia d'insegnamento.
- In aula, durante le lezioni, è rigorosamente vietato l'uso del cellulare, sia per le comunicazioni tramite conversazione o messaggio, sia per la navigazione web.
- Durante lo svolgimento delle lezioni sono consentite le registrazioni video, il materiale didattico sarà integrato direttamente dalla Nuova Scuola di Osteopatia.
- Al termine di ogni lezione è dovere di ogni Studente sistemare il lettino, la sedia e qualsiasi altro materiale utilizzato e di riporre eventuali rifiuti negli appositi contenitori.
- Per le sessioni di pratica osteopatica tra gli Studenti, è richiesto di indossare un abbigliamento comodo, calzature e biancheria intima adeguata e consona allo scopo.
- E' d'obbligo l'osservanza delle comuni norme di igiene personale.
- Per consentire il corretto svolgimento delle lezioni, gli Studenti non possono rifiutarsi di praticare la clinica in classe, salvo particolari condizioni avallate dal Docente responsabile, discusse prima dell'avvio della lezione stessa.

	Statuto Nuova Scuola Osteopatia	N. SR.01
		Rev. 1
		Pag. 20 di 20

- Lo studente è tenuto a comunicare alla Segreteria le variazioni riguardanti dati personali o fiscali. In particolare, in caso di apertura di Partita Iva, è necessario l'aggiornamento tempestivo dell'anagrafica per la corretta fatturazione dei successivi pagamenti.
- I certificati medici per assenza alle lezioni devono essere inviati alla Segreteria oppure consegnati durante il seminario successivo.
- Qualsiasi forma di grave comportamento o condotta scorretti derivanti dalla trasgressione delle regole del presente documento costituisce motivo di contrasto con gli scopi e lo Statuto della Nuova Scuola di Osteopatia, determinando, da parte del trasgressore, la perdita di qualifica di studente e la conseguente inappellabile espulsione dalla Nuova Scuola di Osteopatia stessa con perdita di qualsiasi diritto di rimborso. L'eventuale riammissione, sarà valutata dalla Direzione Didattica.

	Statuto Nuova Scuola Osteopatia	N. SR.01
		Rev. 1
		Pag. 21 di 20

10 Norme transitorie

Qualsiasi modifica o integrazione per quanto non esplicitamente previsto, potrà essere approvata in qualsiasi momento dalla Direzione dell'N.S.O.