

# REGOLAMENTO

# GENERALE INTERNO

# C.E.R.D.O.

## CORSI DI STUDIO:

CORSO PER DIPLOMATI e LAUREATI IN DISCIPLINE  
NON SANITARIE (T1)

CORSO PER LAUREATI IN DISCIPLINE SANITARIE (T2)  
FULL TIME (T1) Sc. Motorie CON ESONERI  
PART TIME (T2) ordinamento in 6 anni

## PER IL CONSEGUIMENTO DEL:

DIPLOMA DI OSTEOPATIA (D.O.)

## INTRODUZIONE

La **Scuola di Osteopatia C.E.R.D.O. CENTRE POUR L'ETUDE, LA RECHERCHE ET LA DIFFUSION DE L'OSTEOPATHIQUE**, aderendo ai Criteri Formativi di AISO (Associazione Italiana Scuole di Osteopatia), conformemente alle direttive di AISO, del CEN (European Committee for Standardisation) e dell'OMS (Organizzazione Mondiale della Sanità), certificata secondo il Sistema di Certificazione di Qualità (UNI EN ISO 9001:2015 - ISO 21001:2018 – EN 16686:2015) coniuga, in un unico progetto integrato, un'attenta e completa formazione osteopatica, l'"Evidenza" della Ricerca Scientifica e una maggiore applicabilità della Clinica, in ambito Osteopatico. In funzione di ciò è indispensabile offrire **massima qualità nell'insegnamento, piani di studio e programmi** tra i più completi e aggiornati approvati da AISO, *partnerships* mirate e di alto livello, per una Ricerca avanzata ed attendibile. Sono queste le "vocazioni" peculiari che caratterizzano il percorso dettato dal CERDO. La nostra unica "**mission**" è nel rispetto di tutto ciò.

## DISPOSIZIONI GENERALI

**Con la sottoscrizione del presente Regolamento, ciascuno studente e docente dichiara di conoscere, accettare e impegnarsi a osservare tutte le disposizioni in esso contenute.**

1. Il presente regolamento, adottato dalla Scuola di Osteopatia "CERDO", disciplina l'organizzazione dei corsi di studi

- Full Time (T1) per laureati in scienze motorie ordinamento a 5 anni**
- Corso per diplomati e laureti in discipline non sanitarie (T1)**
- Corso per laureati in discipline sanitarie (T2)**

per il conseguimento del **Diploma di Osteopatia** rilasciato dalla Scuola previo superamento di un esame clinico e dopo la presentazione di una tesi finale.

2. Il Diploma di D.O. rilasciato dalle Scuole riconosciute da AISO è un titolo di studio non ancora legalmente riconosciuto in Italia.
3. Il presente Regolamento si uniforma all'ultima versione emessa da AISO.
4. AISO provvede al periodico controllo dei regolamenti didattici dei corsi di studio attivati presso le Scuole riconosciute dalla stessa, con particolare riguardo al numero dei crediti assegnati a ogni corso di insegnamento e attività formativa.
5. **In ogni caso, lo studente di ogni tipo di ordinamento, in considerazione degli sviluppi legislativi in atto, legati al riconoscimento, in itinere, della professione e della sua formazione, accetta tutte le modifiche che, nel corso della sua specifica formazione presso la Scuola di Osteopatia C.E.R.D.O., il Legislatore e il Parlamento Italiano, il Direttivo di AISO potrà apportare nel tempo.**

### OBIETTIVI DEL CORSO E PROFILO PROFESSIONALE DELL'OSTEOPATA

6. La finalità del Corso di Studi in Osteopatia, adottando un piano di studi conforme alle direttive di A.I.S.O., è quella di formare professionisti in campo osteopatico, dotati di elevate responsabilità etiche, deontologiche e professionali, e di tutte le conoscenze teoriche e pratiche necessarie per svolgere la propria professione in piena autonomia culturale, operativa e decisionale. Lo scopo del corso è altrettanto finalizzato a formare professionisti che si limitano a svolgere attività inerenti all'individuazione ed eliminazione delle principali disfunzioni somatiche, senza per questo eseguire diagnosi, prescrizioni e terapie di tipo medico, e senza invadere competenze e campi di stretta pertinenza medica, ovvero formare esercenti della professione osteopatica che riconoscono 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, anche sviluppando un approccio al caso di tipo interdisciplinare, soprattutto in collaborazione con altre figure sanitarie. Il Corso di studio per il conseguimento del D.O. rilasciato dalle scuole riconosciute AISO è rivolto a fornire le basi scientifiche e metodologico-culturali con formazione fortemente professionalizzante (tirocinio pratico) necessari all'esercizio della professione osteopatica attraverso l'introduzione nei piani di studio di abilità pratiche e manuali.
7. La formazione deve puntare a un approccio globale delle disfunzioni osteopatiche. A tal fine lo studente deve percorrere un itinerario formativo che lo porti ad acquisire:
  - Le conoscenze teoriche essenziali, derivanti dalle scienze di base e dalle scienze osteopatiche, nell'attesa della loro successiva applicazione professionale;
  - La capacità di riconoscere le controindicazioni all'esercizio dell'osteopatia;
  - Le abilità manuali, unite alla capacità di autovalutazione, per affrontare e risolvere responsabilmente le principali disfunzioni somatiche in piena sicurezza per l'utente.
8. I diplomati di Osteopatia (D.O.), delle due classi di studio in Osteopatia attivate presso le Scuole riconosciute da AISO (Ordinamenti T1 e T2), svolgono attività inerenti all'individuazione ed eliminazione delle disfunzioni nei vari distretti corporei.
9. I diplomati di Osteopatia (D.O.), devono astenersi da qualsiasi atto di esclusiva competenza medica e chirurgica.

### PERSONALE DOCENTE E COMPITI DIDATTICI

10. Il ruolo del personale docente impiegato nelle Scuole riconosciute da AISO è distinto nelle seguenti fasce:
  - a) Direttore Didattico;
  - b) Coordinatore Didattico;
  - c) Coordinatore del Corso Integrato;

- d) Docente;
- e) Assistente;
- f) Tutor.

#### 11. Il Direttore Didattico:

- a) Rappresenta didatticamente la Scuola;
- b) Convoca e presiede il Consiglio Didattico della Scuola;
- c) Svolge attività di vigilanza e di controllo;
- d) Sovrintende al regolare svolgimento delle attività didattiche e organizzative della Scuola;
- e) 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:

- a) Provvede all'equa distribuzione dei carichi didattici (lezioni, esami, tesi, ecc.);
- b) Stabilisce i modi 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 di Osteopatia, nell'ambito dei programmi di mobilità studentesca deliberati da AISO
- 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 dall'Associazione Italiana delle Scuole di Osteopatia;
- f) Discute con il Coordinatore e i Docenti, le regole 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, anche come previsto dai modelli di valutazione didattica;
- h) Elabora l'articolazione in curricula dell'offerta didattica del corso di studio;
- i) Promuove iniziative di aggiornamento didattico dei Docenti.
- j) 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 Capo Dipartimento Coordinatore.

Al Direttore Didattico inoltre spetta:

- a) Certificare e attestare la frequenza degli studenti al corso rilasciando attestati di frequenza;
- b) Certificare e attestare il superamento degli esami di profitto verificando che la Segreteria Studenti riporti la data e il voto dell'esame sul "Libretto elettronico" dello studente;
- c) Rilasciare il Diploma di D.O. riconosciuto dall' Associazione Italiana Scuole Osteopatia.

#### 12. Il Coordinatore Didattico:

- a) Esercita funzioni d'iniziativa, promozione e coordinamento dei docenti.
- b) Provvede alla programmazione didattica annuale e alla copertura di tutti gli insegnamenti attivati, stabilendo le date del calendario accademico, in accordo con il Direttore Didattico.
- c) Elabora l'articolazione in curricula dell'offerta didattica del corso di studio in accordo con il Direttore Didattico.

#### 13. Il Capo Dipartimento Coordinatore del Corso Integrato ha i seguenti compiti e funzioni:

- a) Referente per il Direttore Didattico, per il Consiglio Didattico 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.

All'interno di CERDO vengono riconosciuti ben 4 dipartimenti "primari" (come previsto dal regolamento AISO) e 4 dipartimenti "aggiuntivi" (la cui nomina è ufficializzata, di anno in anno, sul sito della scuola C.E.R.D.O. così in ordine:

1. Dipartimento di Osteopatia in ambito muscolo-scheletrico (o Muscolo-Scheletrico)
2. Dipartimento di Osteopatia in ambito craniale

3. Dipartimento di Osteopatia in ambito viscerale
4. Dipartimento di Osteopatia in ambito mio-fasciale
5. Dipartimento di Metodologia della Ricerca e Tesi
6. Dipartimento per la Professionalizzazione Osteopatica (Razionale OMT, Metodologia e Clinica Osteopatica Applicata e Tirocinio Clinico)
7. Dipartimento Materie Mediche di Pertinenza Osteopatica
8. Dipartimento di Fisiopatologia, Semeiotica e Clinica Medica

I dipartimenti di Osteopatia in ambito muscolo-scheletrico, craniale, viscerale e fasciale sono affidati a docenti con almeno due anni di Assistenza e con almeno tre anni di docenza in scuole AISO (5 anni totali)

I dipartimenti 5 e 6, della Ricerca e per la Professionalizzazione, possono essere affidati a docenti D.O. con almeno 2 anni di assistenza nelle materie osteopatiche.

I dipartimenti 7 e 8 possono essere affidati solo ed esclusivamente a quei docenti con Laurea in Medicina e Chirurgia o altra laurea necessaria all'insegnamento di specifiche materie.

N.B. La ripartizione delle Materie di Revisione e Approfondimento vengono affidati solo ed esclusivamente alla Direzione Didattica.

### IL CONSIGLIO DIDATTICO

Per il raggiungimento delle proprie finalità didattiche le Scuole riconosciute e monitorate da AISO istituiscono per ciascuna classe del corso di studio (ordinamento corso per diplomati e laureati in discipline non sanitarie (T1), corso per laureati in discipline sanitarie (T2), full time (T1), full time (T1) sc. motorie con esoneri ordinamento in 5 anni, part time (T2)ordinamento in 6 anni, part time(T2)ordinamento in 5 anni):

14. Un Consiglio Didattico. Il Consiglio Didattico è una comunità di docenti presieduta dal Direttore Didattico, che esercita tutte le competenze riguardanti la programmazione, coordinamento, indirizzo e valutazione interna (controllo qualità) delle attività didattiche erogate presso le classi del corso di studio. I membri del Consiglio Didattico sono nominati annualmente dal Direttore Didattico tra i docenti di ruolo della Scuola. Il Direttore Didattico convoca e presiede le riunioni del Consiglio Didattico, rappresenta il corso di studio e dà esecuzione alle delibere del Consiglio Didattico secondo quanto sancito dal presente regolamento e dai regolamenti interni della Scuola. In particolare, il Consiglio Didattico assolve i seguenti compiti operativi:
  - a) Approva i piani di studio e assicura il funzionamento 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 da AISO;
  - 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 e attua le deliberazioni concernenti la 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 sono delegati dal Direttore Didattico.

### MODALITÀ DI RECLUTAMENTO DEI DOCENTI

15. Il presente regolamento consente ai Direttori Didattici delle singole Scuole, per la copertura dei posti di ruolo docente, la chiamata diretta di eminenti studiosi, cultori della materia e professionisti di riconosciuta e comprovata esperienza e capacità.

L'idoneità all'insegnamento delle attività formative nell'ambito disciplinare dell'area delle discipline osteopatiche (Corsi Integrati di Osteopatia in ambito muscolo-scheletrico, craniale, viscerale e fasciale) è conferita dal Direttore Didattico della Scuola esclusivamente a quei docenti in possesso di un Diploma di Osteopatia (D.O.) congruo e compatibile con i diplomi di osteopatia rilasciati dalle Scuole riconosciute da AISO.

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 alle materie d'insegnamento.

Nella scuola il personale docente svolge funzioni differenti in base alle competenze e all'esperienza maturata; tra il personale docente sono presenti le figure di:

- assistente benevolo neo diplomato;
- assistente effettivo;
- docente associato;
- docente coordinatore di dipartimento;

#### 16. Tutoraggio

Le Scuole hanno la facoltà di istituire con un apposito regolamento, e sotto la responsabilità del Direttore Didattico, i servizi di assistenza per gli studenti concernenti la figura del Tutor.

Il Tutor deve avere il titolo di D.O.

17. 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;
  - b) Un Funzionario Amministrativo della Scuola;
  - c) Un rappresentante degli studenti eletti nel Consiglio Studentesco della Scuola.
18. Ogni Scuola individua con apposito regolamento le strutture di ricerca scientifica di supporto per l'esercizio delle proprie attività didattiche e

formative.

19. Per l'organizzazione e l'erogazione di servizi strumentali all'attività didattica di ricerca nelle scuole devono essere istituite delle biblioteche

### OBBLIGHI PERSONALE DOCENTE

#### 20. ASSISTENTE BENEVOLO – NEO DIPLOMATO

Si tratta di un osteopata neo-diplomato che in maniera volontaria e non retribuita presta la sua opera di assistente prevalentemente nelle esercitazioni pratiche caratterizzanti alla presenza di almeno un docente effettivo (associato o coordinatore).

Prima dell'inizio del nuovo a.d. il Coordinatore Didattico invia a tutti i neo-diplomati una mail di invito a candidarsi come assistente benevolo. Il neo-diplomato può presentare alla struttura tramite e-mail domanda per svolgere praticantato di assistente benevolo durante l'anno accademico in corso. La richiesta viene valutata dal Direttore Didattico e dal Coordinatore Didattico; se accettata l'aspirante assistente benevolo riceverà una e-mail di conferma. Viene quindi inserito in un elenco di aspiranti assistenti e verrà convocato via e-mail dal Coordinatore Didattico per le giornate e/o i moduli didattici nei quali viene inserito.

La domanda ha validità annuale e può essere ripresentata; se la prestazione è stata ritenuta soddisfacente da Direttore Didattico e Coordinatore Didattico e permane disponibilità di posti rispetto al totale delle richieste al richiedente viene comunicato via e-mail un anno di proroga come assistente benevolo.

#### 21. ASSISTENTE EFFETTIVO

Si tratta di un osteopata in possesso del titolo D.O., iscritto a un'associazione di riferimento.

Il Direttore Generale sentito il parere del Direttore Didattico, del Coordinatore Didattico e del Consiglio Didattico, la valutazione complessiva delle competenze del professionista e considerate le effettive esigenze della struttura può confermare l'incarico di assistente effettivo.

L'assistente effettivo riceve lettera d'incarico dall'amministrazione; negli anni accademici successivi mantiene la sua qualifica e il suo incarico se supera la verifica annuale eseguita da Direttore Didattico e Coordinatore Didattico e se persistono le esigenze didattiche della struttura rispetto a tale incarico.

#### 22. DOCENTE ASSOCIATO

Può assumere l'incarico di Docente Associato in materie caratterizzanti osteopatiche un professionista D.O iscritto a un'associazione di riferimento.

Può assumere l'incarico di Docente Associato per le materie di base e affini un professionista laureato che ha le caratteristiche e le competenze individuate negli specifici moduli di Profilo docente.

Per la funzione di docenza descritta si fa riferimento allo specifico Profilo docente. L'incarico di docente associato è comunicato dal Direttore Generale, e viene formalizzato con una lettera d'incarico/contratto ed è soggetto a verifica annuale e conferma.

#### 23. DOCENTE COORDINATORE DI DIPARTIMENTO

Può assumere l'incarico di Docente Coordinatore di Dipartimento un professionista laureato che ha le caratteristiche e le competenze individuate negli specifici moduli di Profilo docente. L'insegnamento e la supervisione delle tecniche osteopatiche devono essere svolti da osteopati iscritti ad un'associazione di riferimento.

Oltre alla funzione di docenza questo professionista svolge tutte le attività di coordinamento e controllo indispensabili per il buon funzionamento del dipartimento:

- redige il programma della materia, se necessario suddiviso per anni di corso;
- redige il programma di modulo adattandolo alla programmazione annuale generale;
- coordina i docenti associati del proprio dipartimento;
- assolve funzione di verifica periodica per il corretto sviluppo del programma di materia;
- predispone eventuali azioni correttive su disservizi e/o richieste di docenti e/o studenti;
- in collaborazione con i docenti associati predispone la/e prova/e di fine corso;
- alla fine del corso verifica, con gli altri docenti del dipartimento, le competenze acquisite dagli studenti in almeno due sessioni d'esame annuali;
- ha l'obbligo di frequentare almeno un corso di aggiornamento sulla pedagogia sanitaria e/o sulla metodologia didattica e/o ricerca scientifica.

Per la funzione di docenza indicata si fa riferimento anche al Profilo docente; l'incarico di docente coordinatore è soggetto a valutazione annuale e conferma.

Come tutti gli altri docenti è soggetto a verifica alla fine di ogni anno accademico.

24. L'incarico di TUTOR del Tirocinio Clinico può essere affidato dal Direttore Didattico, sentito il parere del Coordinatore Didattico e del coordinatore del dipartimento di Tirocinio Clinico, a osteopati D.O. e/o medici e/o professionisti sanitari.

Il Tutor Clinico ha tra i vari compiti quello di compilare la modulistica cartacea o digitale per la registrazione dell'attività clinica e la valutazione degli studenti

**AGGIORNAMENTO CONTINUO DEL PERSONALE DOCENTE**

25. In un'ottica di mantenimento di alti standard formativi il CERDO individua nell'aggiornamento continuo una delle esigenze professionali che il personale docente deve perseguire.

I docenti della scuola sono tenuti a frequentare corsi di aggiornamento interni o esterni alla struttura:

- nel primo anno dell'incarico almeno un corso inerente la materia insegnata;
- entro il secondo anno dell'incarico almeno un corso di aggiornamento pedagogico o specifico di ricerca scientifica;
- dal terzo anno dell'incarico e per gli anni successivi almeno 2 corsi di aggiornamento: uno specifico inerente la materia insegnata più un secondo corso su altro argomento professionale.

Direttore Generale, Direttore Didattico, Coordinatore Didattico, Comitato Didattico e Collegio dei Docenti possono individuare corsi di aggiornamento pedagogico e/o sulla ricerca scientifica e/o interdisciplinari cui sono invitati a partecipare tutti i docenti della scuola.

La frequenza ai corsi di aggiornamento concorre alla valutazione del docente, deve essere certificata da specifico attestato, aggiunta annualmente nel curriculum vitae a cura del docente. Direttore Didattico e Coordinatore Didattico verificano, tra i vari elementi che concorrono alla valutazione dei docenti, l'effettivo svolgimento dell'aggiornamento.

**RAPPRESENTANTI DI CLASSE E D' ISTITUTO**

26. Gli studenti eleggono i propri rappresentanti di classe (uno) e i loro sostituti (due) nel corso del primo seminario di studi per il T2 ed entro la prima settimana dell'Anno Scolastico per il T1.

La funzione del rappresentante è:

- Interloquire su ogni problematica presentata dagli allievi della sua classe, in modo costante con la direzione;
- Assistere gli studenti della propria classe in caso di convocazione del Consiglio Disciplinare;
- Partecipare alle riunioni indette dei delegati di classe e degli insegnanti.

27. Possono essere eletti due rappresentanti di Istituto:

- a) Uno per l'**Ordinamento per laureati in discipline sanitarie (T2)**, e un sostituto, scelti tra gli studenti della classe più anziana
- b) Uno per l'**Ordinamento per diplomati (T1)**, e un sostituto, scelto tra gli studenti, in genere, della classe più anziana.

28. Uno tra i due (o entrambi) rappresentanti, qualora invitato dalla Direzione Didattica, sarà chiamato a formulare i saluti, in rappresentanza dell'intero corpo studentesco, durante i **Congressi/Open Day** o eventi similari organizzati dalla scuola.

In generale, rappresenterà il corpo studenti anche negli eventi esterni alla scuola. Inoltre, sarà chiamato, qualora vi fosse necessità:

- a) Nell'organizzazione della logistica, del vitto e alloggio riservato agli studenti;
- b) Nella co-vigilanza, con la direzione e il personale docente, all'interno della scuola;
- c) È il primo interlocutore ad essere consultato ed informato dalla Direzione Generale e, se necessario, dalla Segreteria Amministrativa nelle decisioni extra-didattiche e di interesse generale per lo studente,
- d) Provvede a renderne partecipi i rappresentati di classe e, qualora necessario,
- e) Può indire e presiedere una riunione di Istituto, riservata a soli studenti o ai soli rappresentanti (T1 e T2), previa sua richiesta scritta da far pervenire alla Direzione Generale e, per conoscenza, alla Segreteria Amministrativa.

**REQUISITI E MODALITÀ DI AMMISSIONE AL CORSO PER LAURETI IN DISCIPLINE SANITARIE (T2)**

29. Possono essere ammessi i candidati con Lauree Sanitarie:

- A. **Laurea magistrale di secondo livello nelle professioni di ruolo sanitario (Laurea in Medicina e Chirurgia e Laurea in Odontoiatria)**, o superamento completo dei curricula didattici del 5° anno del corso di laurea magistrale in Medicina e Chirurgia (che abbiano sostenuto gli esami del 5° anno), salvo l'obbligo di conseguire la medesima laurea come requisito propedeutico necessario per iscriversi alla prova finale per il conseguimento del D.O.
- B. **Laurea in Fisioterapia** o titolo equipollente conseguito con la normativa precedente (ex legge 86/42 quali terapista della riabilitazione e successive modifiche)
- C. **Laurea in Terapia Occupazionale**
- D. **Laurea in Infermieristica**
- E. **Laurea in Terapista della Neuro-psicomotricità**
- F. **Laurea in Ostetricia**
- G. **Laurea in Podologia**
- H. **Tecnico Ortopedico**
- I. **Tecnico Sanitario di Radiologia Medica**

J. Dietista

K. Tecnico della Fisiopatologia Cardiocircolatoria e Perfusionione Cardiovascolare

L. Igienista dentale

M. Ortottista - Assistente di Oftalmologia

N. Massofisioterapisti iscritti all'elenco residuale con anzianità lavorativa di 36 mesi negli ultimi dieci anni. (Gli iscritti al T2 sono tenuti a rilasciare provvisoriamente un'autocertificazione da documentare tassativamente entro il 31 dicembre, data ultima per l'iscrizione agli elenchi)

### QUOTE D'ISCRIZIONE E MODALITA' DI PAGAMENTO AL CORSO PER LAURETI IN DISCIPLINE SANITARIE (T2)

Sono ammessi due modi di pagamento: unica soluzione o pagamento rateizzato. Nel particolare si rimanda alle condizioni contrattuali obbligatorie per l'iscrizione.

La quota di frequenza è annuale e dovrà essere versata per intero e ciò indipendentemente dalla dilazione di pagamento. Lo studente può recedere dal contratto solo per gravi e comprovate motivazioni, che rendono improseguibile la partecipazione al corso, liberandolo dall'adempimento delle obbligazioni pecunarie contratte, inviando formale comunicazione tramite raccomandata r.ar. o a mezzo PEC. Nei casi in cui la scuola non ritiene valide le motivazioni addotte per l'interruzione del corso, lo studente resta obbligato al pagamento delle rette di frequenza annuali relative all'anno di chiesta interruzione, considerando, difatti, che trattandosi di iscrizioni a numero chiuso, l'eventuale interruzione della partecipazione al corso senza saldo delle rette per una motivazione non valida e imputabile allo studente, comporterebbe un notevole danno economico al **C.E.R.D.O.**. Nulla è chiesto da **C.E.R.D.O.** per gli anni successivi.

30. L'iscrizione al Corso s'intende completata al ricevimento della domanda, che dovrà essere inviata tramite email o consegnata "breve mano" in sede, entro le date, per i vari ordinamenti, comunicate annualmente sul sito ufficiale a:

[amministrazione@cerdo.it](mailto:amministrazione@cerdo.it) debitamente compilata e firmata in ogni sua parte e corredata dalla seguente documentazione:

- Contratto di formazione integralmente compilato e sottoscritto;
- Fotocopia del documento di riconoscimento (fronte-retro);
- Fotocopia codice fiscale;
- N. 2 Foto tessera retro-firmate (solo il primo anno);
- Copia-del titolo di studio con autocertificazione di autenticità o attestato sostitutivo originale
- Certificato di frequenza ed elenco degli esami sostenuti (per studenti provenienti da altre scuola di osteopatia o da altre facoltà universitarie);
- Dichiarazione di manleva all'attività didattica pratica;
- Informativa privacy;
- Copia valida della quietanza della polizza, come consigliata dalla scuola, e sottoscritta a titolo di "responsabilità civile contro terzi", limitatamente all'attività didattica, con esercitazioni osteopatiche pratiche sia in ambito scolastico (sui propri compagni e/o insegnanti durante i corsi), sia extrascolastico.
- Fotocopia del versamento d'iscrizione (o, se si preferisce **l'unica soluzione**) dell'**intera somma** prevista in base all'anno di frequenza)

### DURATA E ORGANIZZAZIONE DEL CORSO PER LAUREATI IN DISCIPLINE SANITARIE (T2)

31. Il corso di studi (T2) in Osteopatia (NUOVO ORDINAMENTO) ha la durata di sei anni. L'ORDINAMENTO IN 5 ANNI ha durata quinquennale.

C.E.R.D.O. S.r.l. – Centre pour l'Etude, la Recherche et la Diffusion de l'Osteopathie

Sede Legale: Via Magliano Sabina, 23, 00199 Roma

7

32. Ogni anno il corso inizia nel mese di ottobre-novembre e termina entro il mese di luglio, o settembre, dell'anno solare successivo.
33. Il calendario delle lezioni è consultabile sul sito: [www.cerdo.it](http://www.cerdo.it)
34. La Sede Didattica dei corsi, è la sede C.E.R.D.O. srl ubicata in via Magliano Sabina, 23 – 00199 Roma.
35. La Sede Legale è in via Magliano Sabina, 23 - 00199 Roma.
36. I primi giorni dell'ultimo seminario (fatta eccezione per l'esame di 5° anno per il nuovo ordinamento e del 4° anno dell'ordinamento in 5 anni i cui giorni si stabiliranno di anno in anno) saranno dedicati agli esami finali, con date programmate dalla Direzione Didattica.
37. Gli esami interni e l'esame clinico finale del 6° Anno Scolastico (nuovo ordinamento), del 5° anno (ordinamento in 5 anni), verranno stabilite di anno in anno dalla Direzione Didattica, presumibilmente nei mesi di settembre e ottobre.
38. L'inizio del 1° Anno Didattico dipende dal numero d'iscrizioni, che non può essere minore di dieci iscritti, salvo diversa decisione assunta dalla Direzione Generale.
39. Per conseguire il Diploma di Osteopatia (D.O.), lo studente **deve acquisire il numero di crediti minimo stabiliti dal A.I.S.O. e gli eventuali crediti formativi addizionali e integrativi che, come previsto da questo regolamento, sono a discrezione della Direzione Didattica** così come riportati sul sito ufficiale della scuola. Eventuali modifiche, stabilite in itinere, da A.I.S.O. verranno tempestivamente aggiornate e riportate nella pagina dedicata dello stesso sito ufficiale.
40. Per conseguire il Diploma di Osteopatia (D.O.), lo studente **deve aver frequentato tutti i corsi di insegnamento (nell'attuale fase di emergenza sanitaria nazionale, i corsi potrebbero essere, per la parte teorica, erogati con la FAD –formazione a distanza-con un numero di ore inferiore a quello previsto nel piano di studi, ma portante la stessa efficacia nel raggiungimento dei crediti e degli obiettivi formativi) previsti e superato i relativi esami.**
41. Per conseguire il Diploma di Osteopatia (D.O.) per il vecchio ordinamento e il Diploma di Osteopatia (D.O.) per il nuovo ordinamento, lo studente oltre ad aver frequentato tutti i corsi di insegnamento previsti, deve aver superato i relativi esami.
42. Lo studente **NON PUÒ SOSTENERE GLI ESAMI ANNUALI DI CIASCUN CORSO, senza preventivamente avere provveduto alla regolarizzazione di tutte le pendenze economico-amministrative entro 5 giorni prima della data prevista degli esami.**
43. Tutti gli iscritti a C.E.R.D.O., come previsto dal regolamento A.I.S.O., sono tenuti a sottoscrivere una **POLIZZA OBBLIGATORIA RCT (Responsabilità Civile verso Terzi)** necessaria allo svolgimento delle lezioni pratiche e per il tirocinio. Tale assicurazione dovrà essere stipulata annualmente e per tutta la durata dei corsi e andrà consegnata, improrogabilmente, alla segreteria entro l'inizio dell'anno.

#### REQUISITI E MODALITÀ DI AMMISSIONE AL CORSO PER DIPLOMATI E DISCIPLINE NON SANITARIE (T1)

- A. Sono ammessi al Corso di Osteopatia, **per diplomati e discipline non sanitarie**, tutti i possessori di **DIPLOMA DI SCUOLA MEDIA SECONDARIA SUPERIORE, I possessori di Laurea in Scienze Motorie (o titolo equipollente), Farmacia, Biologia, tutte le altre Lauree triennali e di 2° livello sanitarie**, rilasciate dalle Facoltà Italiane, **non previste nell'Ordinamento (T2)** così come i titoli parasanitari triennali.
- B. Per tutti gli studenti in possesso di Laurea in Scienze Motorie (o titolo equipollente), i laureati in Farmacia, in Biologia e di altri titoli universitari sanitari triennali non specificatamente previsti al (T2) e laurea in area non sanitaria, la direzione della scuola valuterà l'eventuale riconoscimento di crediti formativi in funzione del curriculum studiorum conseguito dallo studente nel suo percorso di studi precedente.

#### QUOTE D'ISCRIZIONE E MODALITÀ DI PAGAMENTO AL CORSO PER DIPLOMATI E DISCIPLINE NON SANITARIE (T1)

Sono ammessi due modi di pagamento: unica soluzione o pagamento rateizzato. Nel particolare si rimanda alle condizioni contrattuali obbligatorie per l'iscrizione.

**La quota di frequenza è annuale e dovrà essere versata per intero e ciò indipendentemente dalla dilazione di pagamento. Lo studente può recedere dal contratto inviando formale comunicazione tramite e-mail a [segreteria@cerdo.it](mailto:segreteria@cerdo.it) indicandone le motivazioni e chiedendo la cessazione del pagamento del corso. È fatto obbligo il saldo delle rate già scadute qualora non ancora pagate. Nulla è chiesto da C.E.R.D.O per le rate successive.**

44. L'iscrizione al Corso s'intende completata al ricevimento della domanda, che dovrà essere inviata tramite email o consegnata "breve mano" in sede, entro le date, per i vari ordinamenti, comunicate annualmente sul sito ufficiale a: [amministrazione@cerdo.it](mailto:amministrazione@cerdo.it) debitamente compilata e firmata in ogni sua parte e corredata dalla seguente documentazione:

- Contratto di formazione integralmente compilato e sottoscritto
- Fotocopia del documento di riconoscimento (fronte-retro)
- Fotocopia codice fiscale



- N. 2 Foto tessera retro-firmate (solo il primo anno);
- Copia-del titolo di studio con autocertificazione di autenticità o attestato sostitutivo originale;
- Certificato di frequenza ed elenco degli esami sostenuti (per studenti provenienti da altre scuola di osteopatia o da altre facoltà universitarie);
- Dichiarazione di manleva all'attività didattica pratica;
- Informativa privacy;
- Copia valida della quietanza della polizza, come consigliata dalla scuola e sottoscritta a titolo di "responsabilità civile contro terzi, limitatamente all'attività didattica, con esercitazioni osteopatiche pratiche sia in ambito scolastico (sui propri compagni e/o insegnanti) durante i corsi sia extrascolastico;
- Fotocopia del versamento d'iscrizione (o, se si opta per l'unica soluzione) dell'intera somma prevista in base all'anno di frequenza).

### DURATA E ORGANIZZAZIONE DEL CORSO PER DIPLOMATI E LAUREATI IN DISCIPLINE NON SANITARIE (T1)

45. La formazione della Scuola di Osteopatia C.E.R.D.O., per diplomati, si svolge nell'arco di 5 anni per un totale di 300 crediti formativi pari a circa 4.200 ore.  
Le lezioni annuali saranno distribuite in un minimo di novantasei giornate di lezioni frontali, ed esercitazioni pratiche e il tirocinio (1000 ore totali).
46. Ogni anno il corso inizia nel mese di ottobre e termina entro il mese di settembre dell'anno solare successivo.
47. L'inizio del 1° Anno Didattico dipende dal numero di iscrizioni che non può essere minore a 15 iscritti.
48. Per conseguire il Diploma di Osteopatia (D.O.) lo studente **deve acquisire il numero di crediti minimo stabiliti da A.I.S.O. e gli eventuali crediti formativi addizionali e integrativi che, come previsto da questo regolamento, sono a discrezione della Direzione Didattica** così come riportati sul sito ufficiale della scuola. Eventuali modifiche, stabilite in itinere, da A.I.S.O. saranno tempestivamente aggiornate e riportate nella pagina dedicata dello stesso sito ufficiale.
49. Per conseguire il Diploma di Osteopatia (D.O.) lo studente **deve aver frequentato tutti i corsi di insegnamento previsti, aver maturato i crediti addizionali e integrativi (insegnamento (nell'attuale fase di emergenza sanitaria nazionale, i corsi potrebbero essere, per la parte teorica, erogati con la FAD –formazione a distanza-con un numero di ore inferiore a quello previsto nel piano di studi, ma portante la stessa efficacia nel raggiungimento dei crediti e degli obiettivi formativi) e superato i relativi esami.**
50. La presentazione e la discussione della tesi avverranno nella sede operativa didattica o in altra stabilita dalla Direzione Didattica annualmente, davanti ad una Commissione Tesi C.E.R.D.O.
51. Per conseguire il Diploma di Osteopatia (D.O.) lo studente oltre ad aver frequentato tutti i corsi di insegnamento previsti e deve aver superato i relativi esami.

### CREDITI FORMATIVI

52. 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 da A.I.S.O. è l'ECTS europeo.
53. Ogni ECTS formativo prevede un impegno e un carico di apprendimento complessivo di trenta ore da parte dello studente, suddivise fra didattica frontale (mediamente 40%) e studio autonomo e individuale (mediamente 60%) salvo diverse disposizioni di cui ai commi successivi. Le trenta 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 nuove conoscenze linguistiche e abilità informatiche).
54. 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 i seguenti modi:
- a) Per le attività formative di base caratterizzanti, affini e le altre attività curriculari, il 50% dell'impegno orario complessivo, con un limite massimo di 20 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	1 credito / ore
Lezione frontale	10 ore	20 ore	1 / 30
Tirocinio clinico	25 ore	5 ore	1 / 30
Didattica tutoriale	15 ore	15 ore	1 / 30

### ATTIVITA FORMATIVE PROFESSIONALIZZANTI (TIROCINIO CLINICO)

55. Lo studente, durante il percorso formativo, è tenuto ad acquisire specifiche professionalità in campo osteopatico. Tale curriculum professionalizzante prevede l'acquisizione di abilità sia teoriche, pratiche e cliniche che includano anche l'aver compiuto, durante il corso di studio, il trattamento osteopatico di numerosi casi pratici. A tale scopo, dovrà svolgere un tirocinio clinico individuale, per un numero complessivo di 1000 ore, con almeno 50 prime visite all'ultimo anno di studi, per la classe di studio **(T1)**.
56. Nel particolare, 501 ore dei 1000 devono essere svolte all'interno della Clinica della Scuola. Le rimanenti 499 ore possono essere svolte in strutture esterne convenzionate con l'Accademia.
57. Per la classe del corso di studio dell'ordinamento a **(T2)** sono previste 500 ore complessive di tirocinio clinico, con almeno 20 prime visite all'ultimo anno di studi. A differenza di quanto previsto dalla UNI EN 16686 al punto 6.2.4 sono previste 500 ore di tirocinio clinico anziché 1000 in quanto il percorso di studi delle professioni sanitarie prevede già al suo interno circa 1500 ore di tirocinio clinico
58. Il tirocinio clinico è una forma di attività didattica tutoriale che comporta per lo studente l'esecuzione di attività manuali di tipo osteopatico, a simulazione dell'attività svolta a livello professionale.
59. In ogni fase del tirocinio clinico lo studente è tenuto a operare sotto la responsabilità e supervisione di un Tutor.
60. L'unità di base (*Term*) è costituita da un gruppo di 5-10 allievi con ruoli differenti in funzione dell'anno di frequenza (osservazionale- partecipativo-operativo)
61. E' prevista la stesura di un regolamento specifico, aggiornato di anno in anno, che lo studente dovrà visionare e sotto firmare prima dell'inizio del tirocinio medesimo.
62. Il tirocinio clinico è soggetto a verifica periodica e termina con un giudizio finale d'idoneità all'esame del corso integrato cui il tirocinio è associato.

### DISPOSIZIONI SUGLI OBBLIGHI DI FREQUENZA: PER DIPLOMATI E LAUREATI IN DISCIPLINE SANITARIE

63. La frequenza, per entrambi gli ordinamenti, è verificata e riportata sui Registri di Classe dai Docenti secondo modalità di verifica comunicate preventivamente al Direttore Didattico, che ne verifica l'efficacia. Il Registro di Classe è lo strumento di controllo e verifica dell'effettiva presenza in aula dello studente, e ogni Docente giornalmente deve avere cura di compilare dettagliatamente nelle sezioni di sua competenza. Il Docente titolare della lezione, coadiuvato dall'Assistente, all'inizio di ogni lezione dovrà fare l'appello. Sarà sua cura inserire sul Registro i nomi degli studenti assenti o l'orario d'ingresso in aula degli studenti ritardatari, dopo, in questo caso, permesso della direzione.
64. Il Docente deve sempre firmare, sul Registro di Classe, tutte le ore in cui svolge la docenza. Il Docente deve sempre compilare la pagina riguardante il suo insegnamento, specificando la parte svolta o le eventuali variazioni rispetto al programma stabilito.
65. L'attestazione di frequenza alle attività didattiche obbligatorie di un Corso d'insegnamento è necessaria allo Studente per sostenere il relativo esame.
66. Di norma a ogni singolo corso d'insegnamento (disciplina o unità didattica) corrisponde la frequenza obbligatoria di un modulo formativo al termine del quale corrisponde un esame di profitto che permette allo studente di acquisire i corrispondenti crediti.
67. L'attestazione di frequenza è rilasciata dalla segreteria della scuola dopo le opportune verifiche.
68. La frequenza è obbligatoria per sostenere l'esame e acquisire i corrispondenti crediti.
69. Lo studente non può essere, fisicamente, presente a scuola per più di otto ore (escluse pause) di lezione al giorno, per più di 9/10 ore (escluso pause) se si fa riferimento al tirocinio clinico.
70. L'attestazione di frequenza viene apposta sulla scheda personale dello studente dalla Segreteria Studenti della Scuola, sulla base degli accertamenti effettuati dai Docenti e dalla Direzione Generale.
71. Ogni studente, appartenente all'ordinamento **(T1)** e **(T2)**, ha l'obbligo di presenza ad almeno l'**80%** delle ore previste dalle materie Caratterizzanti e professionalizzanti, e ad almeno il 70% delle ore previste dalle Materie di Base e Affini e Integrative

72. Lo studente appartenente agli ordinamenti **(T1)** è obbligato a recuperare il modulo in questione l'Anno Didattico successivo, in sovrannumero, e, qualora previsto, sostenere l'esame di riferimento.
73. L'allievo che si assenta per più del **30% delle ore totali** è considerato ritirato dal corso e iscritto all'Anno Didattico successivo come ripetente.
74. Per lo **studente ripetente**, per entrambi gli ordinamenti, il **costo** dell'anno scolastico è **pari alla metà del costo canonico più l'intero importo dell'iscrizione annuale**.
75. In caso di mancata frequenza, per volontà propria, per motivi di forza maggiore anche indipendenti dalla sua volontà, o a causa di espulsione dal corso dovuta a motivi valutati dalla Direzione, **lo studente è in obbligo a saldare le rate già scadute qualora ancora non pagate. Nulla è chiesto da C.E.R.D.O. per le rate successive.**
76. Per conseguire il Diploma di Osteopatia (D.O.), rilasciato dalle Scuole riconosciute da A.I.S.O., lo studente della classe del corso di studio **(T2)** deve acquisire i crediti complessivi, previsti dal piano di studio di riferimento, comprensivi di 350 ore di Tirocinio Clinico per il vecchio ordinamento e 501 per il nuovo.
77. Lo studente della classe del corso di studio **(T1)** deve acquisire 300 crediti complessivi, comprensivi di 1000 ore di Tirocinio Clinico, come previsto da A.I.S.O.
78. I crediti acquisiti perdono la loro validità qualora lo studente interrompa per otto anni consecutivi l'iscrizione al corso di studio o non abbia ottemperato per otto anni consecutivi gli obblighi di frequenza o non abbia superato esami per più di otto anni scolastici consecutivi.

### SOSPENSIONE E RINUNCIA AGLI STUDI

79. Lo studente che, essendo stato iscritto a un corso di studio, 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 regoli la propria posizione amministrativa secondo quanto stabilito dal seguente regolamento interno.
80. Lo studente può richiedere, per iscritto, la sospensione degli studi per uno o più anni accademici per iscriversi e frequentare corsi di studio presso università estera.
81. Nel periodo di sospensione lo studente, purché abbia fatto debita comunicazione scritta, non è tenuto al versamento delle quote d'iscrizione scolastiche.
82. Lo studente può rinunciare in qualsiasi momento al proseguimento della propria carriera, manifestando in modo **esplicito** la propria volontà con un atto scritto, supportato da una motivazione valida e congrua non imputabile allo stesso, la cui valutazione di attendibilità sarà verificata dalla scuola, e qualora non si dovessero riscontrare valide motivazioni e soprattutto che queste siano imputabili allo studente, lo stesso potrà rinunciare alla frequenza dell'anno in corso e comunque rinunciare al corso di studi, ma dovrà pagare l'intera retta annuale.
83. 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.

### VERIFICHE

84. Nell'arco dell'Anno Didattico per gli studenti (T1) e (T2), possono essere previste delle prove di verifica parziale per ogni modulo osteopatico e/o delle materie mediche d'interesse osteopatico, utili a favorire l'apprendimento e un'efficace partecipazione degli studenti al processo formativo. Le modalità di tali prove sono determinate dalla Direzione Didattica, in accordo con il singolo docente. Le verifiche devono essere **obbligatoriamente programmate** e stabilite, tra la Direzione Didattica e il Docente, nel corso del seminario precedente, per l'ordinamento (T2), o inserite, a tempo debito, nel calendario annuale delle lezioni, per l'ordinamento (T1), in modo da **informare gli studenti per tempo**.

### ESAMI

85. Lo studente iscritto al **(T2) - Corso per laureati in discipline sanitarie, nuovo ordinamento e ordinamento in 5 anni -** dovrà affrontare, alla fine dell'anno, gli esami che saranno strumento di valutazione dei suoi progressi nello studio dell'osteopatia. Ai fini dell'ammissione alla classe successiva è necessario il superamento di tutti gli esami dell'anno precedente all'anno in corso.
86. Gli esami da sostenere, di anno in anno, saranno pubblicati nell'apposita pagina del sito ufficiale della scuola.
87. Lo studente iscritto al **(T1) - Corso per diplomati e laureati in discipline non sanitarie, scienze Motorie (nuovo ordinamento e ordinamento in 5 anni) -** durante l'anno, approssimativamente nei mesi di Febbraio, Giugno/Luglio e Settembre/Ottobre, dovrà affrontare gli esami (pratici, scritti o orali) che saranno strumento di valutazione dei suoi progressi nello studio dell'osteopatia. Ai fini dell'ammissione alla classe successiva è necessario il superamento di tutti gli esami dell'anno precedente all'anno in corso.
88. Tutti gli esami da sostenere, di anno in anno, saranno pubblicati nell'apposita pagina del sito ufficiale della scuola. Ogni variazione sarà comunicata tempestivamente mediante i canali ufficiali.
89. Lo studente per sostenere un esame deve prenotarsi online, accedendo alla sua area riservata, entro il termine di 5 (cinque) giorni prima della sessione dello stesso. La mancata prenotazione online non dà diritto allo studente di sostenere l'esame. Non sono accettate altre forme di prenotazioni.

90. Lo studente è obbligato a presentarsi il giorno degli esami, stabilito dalla Direzione Didattica e previsto dal calendario di esami debitamente pubblicato sul sito ufficiale. Le date degli esami sono fissate a inizio anno e non possono essere per alcun motivo modificate o discusse da parte dello studente. **La mancata presentazione all'esame non dà diritto di ripetere il suddetto esame al di fuori delle sessioni stabilite.** L'assenza in caso di malattie o gravissime circostanze deve essere giustificata da certificazione medica e/o altro, e comunicata con un anticipo di almeno 24/48 ore dalla sessione d'esame.
91. Durante tutte le prove d'esame, scritte e pratiche, gli studenti non possono in alcun caso comunicare tra loro. La trasgressione di questa regola determinerà l'annullamento della prova degli studenti interessati, la convocazione da parte del consiglio disciplinare e l'applicazione delle sanzioni deliberate che, in questo determinato caso, sono insindacabili.
92. La Commissione di Esame è costituita dal Docente del corso e da almeno un Tutor, o un Assistente o, in ogni caso, un testimone.
93. Il superamento dell'esame, espresso in trentesimi, è trascritto e firmato su:
- verbale dell'esame;
  - "Libretto elettronico" degli Studi;
  - Nell'apposito registro della carriera scolastica (statino).
- L'esame si considera superato laddove lo studente consegua una valutazione non inferiore a **18/30**, la valutazione d'insufficienza non è corredata da votazione e non è riportata nel libretto degli studi.
- Il superamento dell'esame è trascritto, come già specificato, nel Registro della carriera scolastica dello studente (statino) conservato dalla Segreteria della Scuola e rilasciato allo studente al termine degli studi dal Direttore Didattico unitamente al diploma di D.O..
94. Sono consentiti modi diversi di valutazione, anche consistenti, in fasi successive del medesimo esame:
- Prove orali tradizionali e prove scritte oggettive e strutturate (per la valutazione di obiettivi cognitivi);
  - Prove pratiche e prove simulate (per la valutazione delle competenze osteopatiche manuali di tipo professionale).
95. La prova di esame scritta in relazione ai dati identificativi dello studente deve essere compilata in ogni sua parte e ogni foglio costituente il compito deve essere vidimato dal candidato.
96. I verbali degli esami sono validi se firmati dai membri della Commissione d'esame. Lo studente è tenuto a firmare il verbale **all'atto del riconoscimento**, quale attestazione della sua presentazione alla prova. Requisiti minimi del Verbale d'Esame sono: generalità del discente, materia, data, votazione espressa in trentesimi. Il Verbale può essere conservato in forma cartacea o digitale.
97. La votazione è riportata a cura della commissione esaminatrice e a firma di uno dei suoi membri sul verbale stesso. Lo studente è tenuto a controfirmare il verbale alla conclusione della prova nel caso di superamento della stessa. Il voto sarà riportato sul "libretto elettronico" degli Studi e sul certificato della carriera dello studente, a cura della segreteria didattica.
98. L'esame è registrato nella carriera dello studente, con la relativa votazione, solo nel caso in cui sia stato superato.
99. 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. In tale ipotesi sul verbale d'esame, sul certificato di carriera scolastica e sul libretto degli studi non è riportata alcuna votazione. Solo sul **verbale d'esame** è indicato che lo studente rifiuta la valutazione chiedendo di sostenere nuovamente l'esame in altra sessione.
100. Il **verbale d'esame** può essere firmato da tutti i docenti riportati come commissari utilizzando solo le seguenti parole:  
 ASSENTE se lo studente non è presente alla prova d'esame  
 VOTAZIONE RIFIUTATA se lo studente rifiuta il voto assegnatogli dal docente  
 NON IDONEO se il voto allo scritto è minore di 18 o se la prova d'esame scritta viene consegnata in bianco  
 RESPINTO se lo studente risulta non sufficiente alla pratica.
101. Gli studenti hanno diritto di conoscere, fermo restando il giudizio della commissione, gli elementi di giudizio che hanno portato all'esito della prova d'esame e, in caso di prova scritta, prendere visione del proprio elaborato e di conoscere le modalità di correzione.
102. Il mancato superamento degli esami intermedi, o dell'esame finale, non potrà essere in alcun modo imputato alla scuola.

### TRASFERIMENTO DI STUDENTI PROVENIENTI DA SCUOLE ASSOCIATE AD A.I.S.O.

103. Il riconoscimento totale o parziale di specifici crediti formativi conseguiti in corsi di studio in osteopatia equivalenti, frequentati in Scuole riconosciute ed accreditate da A.I.S.O., compete alla Scuola che accoglie lo studente, la quale determina l'entità del riconoscimento ed i relativi effetti sulla prosecuzione degli studi. Le richieste di trasferimento al Corso di Studio sono accettate in relazione a posti vacanti nei singoli anni di Corso. Per tutti i trasferimenti, sono esaminati il curriculum didattico e i singoli moduli formativi (corsi d'insegnamento) superati dallo studente, e i corrispettivi certificati della carriera scolastica dello studente (piano degli studi, attestati di frequenza, libretto degli studi, verbali d'esame, e altri atti curriculari analoghi). I debiti formativi dovranno essere risolti nella nuova scuola, nei tempi e nei modi previsti dalla scuola stessa, seguendo il proprio regolamento. **Resta subordinato alla discrezionalità e alla responsabilità del Direttore della Scuola ricevente il verificare e il valutare gli eventuali debiti dello studente;**

104. In particolare il trasferimento dello studente:

- a) Deve essere effettuato all'inizio dell'Anno Didattico e comunque non oltre la fine dell'anno solare di riferimento;
- b) La Scuola ricevente dovrà richiedere direttamente alla Scuola di origine la documentazione accademica relativa al curriculum dello studente (piano degli studi, attestati di frequenza, libretto studi, verbali d'esame, ecc.) compresi i titoli di ammissione richiesti.
- c) Lo studente che effettua il trasferimento in altra scuola, deve avere assolto ad ogni onere di tipo economico con la scuola di provenienza.
- d) Lo studente può colmare eventuali debiti formativi presso la nuova scuola.
- e) Norma transitoria: nel caso di trasferimento di studenti tra due scuole laddove la scuola di provenienza segua ancora l'ordinamento a sei anni e la scuola di arrivo stia già applicando l'ordinamento a cinque anni, si lascia la decisione alla discrezionalità del direttore didattico della scuola di arrivo, che valuterà eventuali crediti da recuperare e debiti formativi pregressi da integrare stabilendo, se del caso, anche l'inserimento ad un anno inferiore rispetto a quello spettante.

#### RICONOSCIMENTO DEI CREDITI FORMATIVI E DI TITOLI DI STUDIO CONSEGUITI PRESSO SCUOLE NON ASSOCIATE AD A.I.S.O.

105. A.I.S.O. ha istituito la commissione titoli, alla quale compete la valutazione di specifici crediti formativi, abilità culturali e professionali certificate o di diplomi, lauree o altri titoli affini all'area sanitaria nonché di titoli in osteopatia conseguiti presso università e/o Scuole non appartenenti all'Associazione. La commissione titoli determina anche i criteri e le modalità del riconoscimento e/o l'assolvimento dell'eventuale debito formativo, e l'anno di iscrizione al corso di studio in osteopatia ed i relativi effetti sulla prosecuzione degli studi ai fini del conferimento del Diploma di Osteopatia. Convalida altresì eventuali tirocini formativi già sostenuti. La commissione titoli, a carattere elettivo, segue i termini di durata previsti per i consiglieri dell'Associazione e si prevede in numero minimo di tre componenti. L'iscrizione ad un determinato anno di corso è comunque condizionata dalle delibera autorizzante approvata dal Consiglio Didattico della singola Scuola, nonché dalla disponibilità di posti nell'ambito del numero programmato precedentemente deliberato dal Direttore Didattico della Scuola che accetta il candidato.

#### PROVE FINALI PER IL CONSEGUIMENTO DEL DIPLOMA DI OSTEOPATIA (ORDINAMENTO T2)

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

- a) Una prima prova pratica (**esame finale di tirocinio clinico**) svolto di fronte ad una **commissione interna**;
- b) Una seconda prova pratica sostenuto di fronte ad una commissione esterna di A.I.S.O. formata da due commissari, di cui uno esterno e uno interno alla scuola. A tale proposito ogni scuola fornisce, entro la fine del mese di aprile un elenco di propri docenti disponibili a rivestire l'incarico di Commissario, in numero uguale o superiore alle proprie necessità. Requisito essenziale è che ogni commissario abbia esperienza didattica certificata da almeno tre anni e che sia iscritto ad un'associazione di riferimento. L'elenco confluirà in una lista generale tenuta da A.I.S.O. ove le Scuole potranno scegliere i Commissari esterni per il proprio esame D.O., con la ovvia esclusione di quelli proposti da esse stesse.
- c) Una discussione di una tesi elaborata in modo originale dallo studente sotto la guida di un relatore e di eventuali correlatori, davanti a una commissione di docenti secondo quanto previsto dal presente regolamento didattico;

107. A determinare il voto per il superamento delle prove pratiche contribuiscono 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 a individuare gli eventi che possano produrre disfunzioni somatiche nei vari distretti corporei;
- c) La capacità di individuare le principali disfunzioni somatiche nei vari distretti corporei (abilità di esplorazione palpatoria manuale);
- d) La capacità di progettare e 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 somatiche nei vari distretti corporei);
- e) La conoscenza delle norme deontologiche del ROI e di quelle connesse all'elevata responsabilità professionale dell'osteopata (deontologia professionale).
- f) Ogni esame dovrà avere durata di un'ora e l'esito della prova dovrà essere verbalizzato e comunicato tempestivamente al candidato

108. Per essere ammesso a sostenere le prove finali per il conseguimento del diploma di D.O. lo studente deve:

- a) Aver assolto agli 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 i crediti articolati negli anni di corso;
- c) Avere assolto a tutti gli obblighi economico-amministrativi

- d) La verifica della regolarità dei diplomi per l'accesso alla Scuola di Osteopatia è a cura dei commissari esterni.
109. **Per il T2, in entrambi gli ordinamenti, esiste la possibilità di una seconda sessione per l'ammissione al D.O.** (o seconda prova pratica) per coloro i quali non hanno superato l'esame o per chi ha avuto gravi e documentati motivi giustificativi per la mancata presentazione alla prima sessione. Tale sessione straordinaria deve essere programmata entro marzo, tenuta entro l'anno solare e a distanza di almeno tre mesi dalla prima.
110. Ogni Scuola deve inviare alla segreteria di A.I.S.O. la lista dei discenti che hanno sostenuto l'esame finale di sesto anno, superandolo o meno.

### PROVE FINALI PER IL CONSEGUIMENTO DEL DIPLOMA DI OSTEOPATIA (ORDINAMENTO T1)

111. Le prove finali per il conseguimento del Diploma di Osteopatia consistono nel superamento di:
- Una prima prova pratica (esame finale di tirocinio clinico) svolto di fronte ad una commissione interna;
  - Una seconda prova pratica sostenuta di fronte ad una commissione esterna di AISO formata da due commissari, di cui uno esterno e uno interno alla Scuola. A tale proposito ogni scuola fornisce, entro la fine del mese di aprile un elenco di propri docenti disponibili a rivestire l'incarico di Commissario, in numero uguale o superiore alle proprie necessità. Requisito essenziale è che ogni commissario abbia esperienza didattica certificata da almeno tre anni e che sia iscritto ad un'associazione di riferimento. L'elenco confluirà in una lista generale tenuta dalla Commissione Didattica, ove le Scuole potranno scegliere i Commissari esterni per il proprio esame D.O., con la ovvia esclusione di quelli proposti da esse stesse.
  - Una discussione di una tesi elaborata in modo originale dallo studente sotto la guida di un relatore e di eventuali correlatori, davanti ad una commissione di docenti secondo quanto previsto dal presente regolamento didattico;
112. A determinare il voto per il superamento delle prove pratiche contribuiscono i seguenti parametri:
- 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);
  - La capacità di formulare una valutazione osteopatica finalizzata a individuare gli eventi che possano produrre disfunzioni somatiche nei vari distretti corporei;
  - La capacità di individuare le principali disfunzioni somatiche nei vari distretti corporei (abilità di esplorazione palpatoria manuale);
  - 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 somatiche nei vari distretti corporei);
  - La conoscenza delle norme deontologiche del ROI e di quelle connesse all'elevata responsabilità professionale dell'osteopata (deontologia professionale).
113. Per essere ammesso a sostenere la prova finale per il conseguimento del diploma di D.O. lo studente deve:
- aver assolto agli obblighi di frequenza relativi a tutti i corsi di insegnamento previsti nel presente regolamento (vedi allegati);
  - avere superato i relativi esami compreso l'esame finale di superamento del tirocinio pratico professionalizzante;
  - avere ottenuto complessivamente 300 crediti articolati in 5 anni di corso;
  - Per il tempo pieno si stabiliscono a priori due sessioni di esame, da svolgersi in primavera e in autunno.

### ETICA COMPORTAMENTALE DELLO STUDENTE E DEL DOCENTE

114. Ad ogni studente è richiesto di rispettare i colleghi, i docenti e tutto il personale C.E.R.D.O.. È vietato un comportamento che disturbi o leda la tranquillità altrui e l'immagine della Scuola.
115. È vietato fumare all'interno della struttura scolastica.
116. È richiesto di non sporcare, gettare rifiuti, consumare cibo e bibite (ad esclusione dell'acqua) all'interno delle classi;
117. È compito di ogni studente, a fine lezione, sistemare i lettini e le sedie utilizzate così da rendere le stanze pulite e ordinate.
118. È vietato danneggiare i beni di proprietà del C.E.R.D.O., nell'eventualità comunicare tempestivamente l'accaduto in Segreteria.
119. Gli studenti e i docenti sono tenuti a osservare l'etica legata alla professione osteopatica: obbligo di riservatezza, di mezzi e di segreto professionale.
120. È obbligatoria la presenza dello studente a tutte le lezioni, ai lavori di gruppo, al tirocinio clinico e in caso di malattia **l'assenza dovrà essere giustificata da certificato medico.**
121. Gli studenti per ovvi motivi formativi legati al corretto svolgimento delle lezioni, non possono rifiutarsi di praticare la clinica in classe salvo che, in casi assolutamente straordinari, ci sia una giustificazione, preventivamente concordata, da parte del docente.
122. In caso di ritardo superiore ai 15 minuti dall'inizio della lezione, l'ingresso in aula dell'alunno dovrà essere autorizzato dalla Docente così come eventuali allontanamenti, durante l'arco della lezione, devono essere comunicati e giustificati e il Docente registrerà l'orario di entrata/uscita dello Studente nel Foglio Presenze, fermo restando che il perdurare di tali atteggiamenti potrebbe comportare un richiamo da parte della Direzione, o un provvedimento da parte della Commissione Disciplinare.

**ABBIGLIAMENTO E MATERIALE CONSIGLIATO**

123. Durante le lezioni pratiche gli studenti a turno si alterneranno quali pazienti ed è quindi richiesto un abbigliamento adeguato e conforme allo scopo. Per una corretta igiene è richiesto di osservare le comuni norme d'igiene personale, si consiglia di utilizzare lenzuolino/telo igienico personale per l'utilizzo del lettino e si sottolinea di lavarsi abitualmente le mani prima e dopo ogni trattamento.
124. Nel corso degli anni accademici, cominciando dal 1° anno nel quale è consigliato munirsi di uno scheletro di piede articolato, per lo studio a casa, si consiglia di provvedere a munirsi di una colonna con bacino in plastica e un cranio scomponibile. E' obbligo possedere e indossare, durante il tirocinio clinico, con spesa totalmente a carico dello studente, un **completo casacca/pantaloni**.

**MATERIALE DIDATTICO**

125. La Scuola, in sede, dà la possibilità, ad ogni allievo, di consultare il materiale didattico, di proprietà della Scuola stessa, eventualmente prodotto dai singoli docenti; gli studenti sono tenuti a preservarne lo stato. Inoltre, per facilitare l'apprendimento del singolo studente, **qualora la direzione didattica lo ritenesse opportuno**, lo stesso materiale viene messo a disposizione nell'area riservata del sito ufficiale della scuola.
126. Gli studenti, che possono scaricare e stampare copia di esso, sono comunque tenuti a non divulgare o consegnare a terzi, in tutto o in parte, il materiale didattico fornito per non incorrere a provvedimenti disciplinari e legali. Ricordiamo che il foro di competenza, per ogni azione legale, è il **Foro di Roma**.
127. La scuola fornirà, per determinate materie e in sostituzione della dispensa specifica (quelle dell'area medica), i titoli dei libri di testo indispensabili per lo studio delle stesse, che lo studente acquisterà. Essi saranno inseriti alla fine del programma, relativo alla materia stessa, consultabile nell'area riservata del sito ufficiale.
128. La scuola si prende carico, o autorizza gli studenti, alla creazione di pagine private, in siti specializzati (BOX, DROPBOX, YouTube, ecc.), di apposite cartelle non pubbliche, specifiche alle singole classi (di cui rimane unica proprietaria), dove verranno inseriti i VIDEO relativi alle tecniche manuali osteopatiche, apprese durante il corso di studi, particolari *files* di lezioni, di cui i docenti forniranno direttamente le *slides* proiettate in aula (Diagnostica per Immagini, Ortopedia o altre materie).
129. In ogni caso, gli studenti sono tenuti a non divulgare o consegnare a terzi, in tutto o in parte, il materiale inserito per non incorrere a provvedimenti disciplinari e legali. Ricordiamo ancora che il foro di competenza, per ogni azione legale, è il **Foro di Roma**.

**CODICE ETICO**

130. Lo studente, all'atto dell'iscrizione al 1° anno, oppure alla conferma dell'iscrizione agli anni successivi, prendendo visione ed accettando il Codice Etico, il Protocollo anti-corruzione e le misure di prevenzione adottate, s'impegna a rispettare la politica di anticorruzione della società C.E.R.D.O., prendendo le distanze da qualsivoglia attività fuorviante delle regole di trasparenza, onestà, correttezza, buona fede, legalità, rispetto della dignità della persona e di tutte le regole volte alla prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità e sulle linee guida dell'Autorità Nazionale Anticorruzione - A.N.AC., in piena aderenza al Piano Nazionale Anticorruzione (PNA).

**ASSICURAZIONE**

131. Ai fini dell'iscrizione alla scuola, come già specificato, **è obbligatorio che ogni studente presenti entro, e non oltre, il 1° Seminario di ogni Anno Scolastico, copia della polizza RCT**, stipulata con una compagnia a sua scelta, che lo tuteli nell'ambito della pratica dell'osteopatia. È indispensabile che nella polizza sia esplicito il riferimento all'osteopatia come ampiamente specificato sul sito della scuola.

**NORME FINALI**

132. Per ogni altra norma, non prevista in questo regolamento interno, si fa riferimento sempre al Regolamento Generale dell'Associazione Italiana Scuole di Osteopatia o, se non ottemperata, alla stretta discrezionalità della Direzione Generale (in materia amministrativa) o della Direzione Didattica della Scuola (in materia didattica).
133. Gli studenti sono tenuti a rispettare il presente Regolamento, le istruzioni impartite dal Direttore Didattico e da ciascun docente e Regolamento Generale dell'Associazione Italiana Scuole di Osteopatia.
134. Il comportamento di ogni studente deve essere sempre improntato a diligenza e decoro e al massimo rispetto nei confronti della Scuola e dei colleghi.
135. 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.
136. I provvedimenti disciplinari consistono, secondo la gravità dell'infrazione o del danno, anche solo potenziale, che ne deriva:

- Nel richiamo orale;
  - Nel richiamo scritto, annotata nella cartellina personale dello studente;
  - Nella sospensione da uno o più Corsi di lezione;
  - Nella sospensione da una o più Sessioni di esame;
  - Nell'espulsione dalla Scuola.
137. La direzione, il corpo insegnante e lo staff sono autorizzati a eseguire richiami, i quali dovranno in ogni caso essere giustificati, firmati dalla persona che li effettua e verificati dalla Direzione.
138. La **Commissione Disciplinare di 1° livello** è composta: dal Direttore Didattico di C.E.R.D.O., da un rappresentante del corpo insegnanti, uno del corpo assistenti e da un rappresentante di classe dello studente.
139. Dopo aver ricevuto tre richiami minori o in caso di grave mancanza, lo studente può essere convocato dal Consiglio Disciplinare per iscritto.
140. Le decisioni prese dalla Commissione Disciplinare di 1° livello potranno arrivare fino alla sospensione, temporanea o definitiva, dalla scuola.
141. Le decisioni prese da tale commissione sono appellabili solo una volta, previa motivazione scritta che riporti fatti o documenti non disponibili nel primo consiglio. L'accoglimento è a giudizio insindacabile della **Direzione Generale**.
142. Lo studente potrà partecipare alla riunione, assistito dal rappresentante della sua classe.
143. Nel caso d'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, che va, in ogni caso, sempre versata e corrisposta.
144. Avverso la sanzione disciplinare irrogata, lo studente può proporre ricorso alla **Commissione Disciplinare di 2° livello**, nel termine di giorni 10 dalla irrogazione della stessa. Lo studente s'impegna ad accettare la decisione della Commissione Disciplinare di 2° livello e ad ottemperare alla stessa.
145. Il **Commissione Disciplinare di 2° livello** è costituito dal: Direttore Generale o suo delegato, da un rappresentante dei Capi di Dipartimento delle Discipline Osteopatiche, dal responsabile dell'Area Medica di pertinenza Osteopatica e dal rappresentante d'Istituto degli studenti.
146. Tutte le **COMUNICAZIONI UFFICIALI** di **INTERESSE GENERALE** (docenti e alunni di ogni classe di appartenenza), avverranno mediante la **PAGINA UFFICIALE** della Scuola sul Social Network "**FACEBOOK**" a cui tutti gli studenti potranno iscriversi dopo l'iscrizione e la registrazione didattica e amministrativa.
147. Tutte le **COMUNICAZIONI UFFICIALI** di **INTERESSE SPECIFICO** (per solo docenti, per il singolo docente, per una classe specifica di studio, per il singolo studente, ecc.) avverranno mediante posta elettronica o messaggio in PVT su FB.
148. Docenti e studenti saranno **invitati** a comunicare, entro l'inizio dell'Anno Scolastico, i parametri del proprio profilo FACEBOOK ed il proprio indirizzo di postaelettronica.
149. Sarà compito di ogni studente controllare l'eventuale presenza di comunicazioni, di INTERESSE GENERALE o di INTERESSE SPECIFICO; in funzione di ciò, lo stesso, non potrà avanzare alcuna giustificazione o scusante e si assumerà ogni responsabilità, in funzione alla specifica gravità relativa all'omissione, così come previsto dai precedenti articoli.

### MONITORAGGIO E SISTEMA DI QUALITA' UNI EN ISO 9001:2015, 29990:2011 e EN 16686:2015

150. La Scuola C.E.R.D.O. investe con continuità le proprie risorse nel miglioramento qualitativo dei programmi di Formazione e nella Ricerca e si avvale del Sistema di Monitoraggio della Qualità attraverso un ente di Certificazione esterna che è il BUREAU VERITAS. In fase d'iscrizione agli esami, lo studente è invitato a compilare il questionario di valutazione sulla qualità della didattica di monitoraggio e valutazione della qualità del servizio offerto. Lo studente che accetta di compilare il questionario è tenuto alla compilazione di ciascun modulo con massima serietà e Obiettività

### EMERGENZA COVID-19

151. Nell'attuale momento storico, il C.E.R.D.O., garantirà la corretta esecuzione dei corsi con il pieno raggiungimento dei crediti e degli obiettivi formativi, per il completamento dei corsi annuali e la regolare conclusione con gli esami previsti come stabilito da A.I.S.O., pur adeguandosi alle linee guida delle Università italiane come da indirizzo governativo e che con la FAD –formazione a distanza- prevedono un numero inferiore di ore di lezioni teoriche, ma che con l'efficientamento delle stesse, e qualora sia effettivamente necessario, con il recupero delle ore non fornite ma utili all'applicazione del piano di studi, permetterà comunque il completamento regolare del corso di studi annuale con esami finali.

### IN CONCLUSIONE

152. Il Regolamento Generale è a uso esclusivamente interno. Ogni diffusione, propria o impropria, non autorizzata, in forma scritta, dalla Direzione Generale, autorizza C.E.R.D.O. srl, nella persona del suo Legale Rappresentante, ad adire a ogni azione legale ritenuta opportuna e in ogni ordine e grado di giudizio (Foro di Competenza di Roma).
153. Ogni cambiamento di ordine didattico, nel rispetto dei regolamenti vigenti o conseguenti a nuove normative di A.I.S.O. che si rendono necessari, nel corso dell'Anno Scolastico, sarà ufficializzato dalla Direzione Didattica mediante COMUNICAZIONI UFFICIALI attraverso le vie sopra-stabilite (mail e social network), mentre quelle di ordine extra-didattico e di contingenza, sempre nel rispetto delle norme A.I.S.O.



vigenti, saranno prima discusse con il Rappresentante di Istituto e con i relativi rappresentanti di ogni singola classe e, solo in seguito, se necessario, verbalizzati e firmati da ogni singolo studente o mediante un apposito verbale di classe.

**154. La sottoscrizione del presente regolamento sostituisce tutte le precedenti disposizioni in materia.**

Roma, lì \_\_\_\_\_

Per presa visione e accettazione  
L'interessato

\_\_\_\_\_

**C.E.R.D.O. srl**  
**Centre pour l'Etude, la Recherche et la**  
**Diffusion de l'Osteopathique**  
Il Direttore Didattico  
*Joseph Zurlo*  
*Osteopata D.O.*