

DYNAMIS sooc. coop.

Viale S. candura 83 Caltanissetta

C.F./P.IVA 01937960852

www.scuolanaturopatia.it

info@scuolanaturopatia.it

SCUOLA ITALIANA DI SCIENZE NATUROPATICHE

REGOLAMENTO GENERALE INTERNO

ART. 1 - AUTONOMIA REGOLAMENTARE

1.1 - Il REGOLAMENTO GENERALE INTERNO della SCUOLA ITALIANA di SCIENZE NATUROPATICHE (da qui in poi SISN), con sede legale ed operativa in Via Napoleone Colajanni, 158 – 93100 CALTANISSETTA, contiene le norme attuative e le disposizioni stabilite dal **Comitato Scientifico e Didattico della Scuola** ed emanate dalla **Direzione Generale** per disciplinare l'ordinamento dei Corsi con particolare riferimento alle norme che riguardano l'assetto funzionale ed operativo della SISN in tutte le sedi didattiche.

1.2 - Il Comitato Scientifico e Didattico della SISN, nominato in autonomia dalla Direzione della Scuola, esercita le funzioni stabilite nel presente Regolamento Generale Interno e dalle norme generali di legge .

1.3 - Per ogni questione o controversia interna agli organi e alle funzioni della Scuola di Naturopatia e/o derivante dall'applicazione del presente Regolamento è competente il Comitato Scientifico e Didattico della SISN.

ART. 2 - DISPOSIZIONI IN MATERIA DI ISCRIZIONE E DI PARTECIPAZIONE ALL'OFFERTA FORMATIVA

2.1 - Le iscrizioni sono, di norma, a numero aperto, salvo particolari esigenze indispensabili alla programmazione di singoli corsi o particolari offerte didattiche. In tal caso è compito della Direzione darne comunicazione all'atto dell'iscrizione al corso.

2.2 - Le iscrizioni alla SISN sono aperte a tutti coloro che posseggono un diploma di scuola media superiore o titolo equipollente avente valore legale negli stati dell'Unione Europea. Possono iscriversi i diplomati e laureati in qualsiasi disciplina.

2.3 - La frequenza all'offerta formativa è riservata ai corsisti in regola con le modalità di iscrizione. E' possibile richiedere formale autorizzazione alla Direzione Generale della SISN per partecipare a singoli corsi monotematici e sostenere il relativo esame.

2.4 - Accedono alla frequenza dei corsi solamente gli iscritti in regola col pagamento dei contributi di partecipazione.

ART. 3 - CODICE DI COMPORTAMENTO

3.1 - Gli iscritti a qualsiasi titolo alla SISN sono tenuti ad uniformarsi alle norme del Regolamento Generale Interno, alle disposizioni emanate dagli organismi competenti, a tenere il corretto, leale e solidale comportamento nei rapporti con gli organi amministrativi, tecnici, gestionali della Scuola nonché con i colleghi e i docenti .

Infrazioni e comportamenti in grave contrasto con le disposizioni regolamentari, con il buon comportamento e la lealtà potranno comportare l'applicazione di sanzioni.

ART. 4 - RICONOSCIMENTI CURRICOLARI

4.1 - Su richiesta formale del corsista interessato, saranno convalidati e riconosciuti gli esami, e la loro relativa votazione, superati presso facoltà universitarie ed enti statali e/o non statali, anche della Comunità Europea, purchè le discipline ed i relativi programmi di che trattasi siano ritenuti dal Comitato Scientifico della SISN attinenti al corso frequentato.

4.2 - In conformità a quanto previsto dal “Benchmarks for Training in Naturopathy” (WHO-OMS, 2010; 2. Training of naturopathic practitioners – 2.4 Type II programme), e sempre su richiesta formale del corsista interessato, coloro che sono in possesso di titoli o diplomi di tipo tecnico e/o professionale attinenti figure sanitarie e/o parasanitarie, previo parere del Comitato Scientifico e Didattico della SISN, potranno venire esonerati dalla frequenza in talune materie ed averne riconosciuta l’acquisizione della votazione conseguita nei precedenti percorsi di studio ed essere anche ammessi alla frequenza del percorso formativo di Tipo II. La medesima opportunità potrà venire concessa, su parere assolutamente discrezionale del Comitato Scientifico e Didattico, a coloro che documentano la frequenza presso altri Istituti di corsi su materie specifiche che fanno parte del programma di studi del corso SISN cui si sono iscritti.

ART. 5 - ADEMPIMENTI CIRCA LA FREQUENZA E SUE MODALITA’

5.1 - La frequenza ai corsi è obbligatoria; essa viene registrata con l’apposizione della firma di presenza su apposito registro; per le lezioni teoriche erogate su piattaforma, la presenza viene registrata attraverso il controllo telematico del tutor e la verifica dei contenuti con somministrazione di prove scritte in aula. E’ tollerato un numero di assenze pari al 20% delle ore complessive stabilite dal programma.

5.2 - Ai corsisti, la Direzione fornisce user e password personali utili per accedere al materiale didattico (approfondimenti e lezioni multimediali) presenti nella piattaforma on line della Scuola Tale didattica on line costituisce il 20% del monte ore complessivo del corso.

La modalità di accesso alla didattica on-line è attivata in progressione didattica e sempre dopo l’autorizzazione della Direzione e la supervisione di un tutor; essa viene a cessare allorquando il corsista abbia superato i relativi esami o nel caso in cui si dovesse rilevare una inadempienza contributiva

5.3 - I corsisti esonerati a norma dell’art. 4 del presente Regolamento potranno beneficiare di una riduzione sul contributo economico di frequenza. Tale riduzione viene stabilita di volta in volta dalla Direzione Generale in considerazione della rilevanza didattica ed oraria della materia.

5.3 - Per quanto concerne l’offerta formativa monotematica, il contributo di frequenza dovrà pervenire alla Segreteria della SISN, unitamente alla domanda di iscrizione, almeno 20 giorni prima della data d’inizio del corso. In caso di rinuncia successiva, la quota delle eventuali rate di frequenza versate non sarà rimborsata

ART. 6 - DISPOSIZIONI ORGANIZZATIVE CONCERNENTI LA PROGRAMMAZIONE DIDATTICA

6.1 - Il calendario annuale dell’offerta formativa è sostanzialmente articolato in week-end, tirocinii e sessioni di esame. Salvo iniziative particolari, concernenti masters, stages, corsi specifici a richiesta, esso viene reso noto all’inizio di ogni anno accademico ed è pubblicato sul sito: www.scuolanaturopatia.it.

6.2 - La Direzione Generale si riserva di apportare al calendario, in caso di necessità, modifiche indispensabili per il buon andamento didattico, per consentire lo svolgimento degli esami o per la sostituzione improvvisa ed imprevista del docente.

6.3 - Il numero delle ore previste ed i programmi dell’offerta formativa potranno subire variazioni, in conformità ad esigenze didattiche o per adeguamento a norme di legge emanate dagli organismi competenti.

ART. 7 - NORME IN MATERIA DI PRIVACY

7.1 - La SISN dà attuazione al Codice della Privacy secondo quanto previsto dal DL 196/2003 modificato dal D.Lgs. n. 101/2018. Pertanto assicura la protezione dei dati personali e dei dati sensibili e il loro uso esclusivo per esigenze relative alla propria attività istituzionale.

7.2 - La titolarità del trattamento dei dati personali e sensibili, in linea con le norme in vigore, è attribuita alla Direzione Generale, fermo restando che alle norme di legge e alle disposizioni del presente Regolamento Generale Interno dovranno uniformarsi tutti coloro che, per mansioni delegate, gestiscono i dati e le situazioni emergenti essendo vicini al contesto di riferimento e di questo ne assumono la piena responsabilità.

7-3 - E’ fatto assoluto divieto di videoripresa delle lezioni mediante telecamere o videocamere di qualsiasi tipo, a meno che ciò venga espressamente e formalmente autorizzato, nel metodo e nel merito, per iscritto

dalla Direzione Generale della SISN. Tale autorizzazione formale verrà rilasciata in occasione di particolari eventi e secondo precise modalità tecniche ed operative, in modo comunque da non ledere i diritti e le prerogative stabilite dalle legge.

7.4 - E' consentita, di norma, la registrazione audio della lezione, previo consenso preventivo del docente. Resta inteso che tale registrazione è soggetta alle regole generali del copyright, quale materiale didattico ad uso esclusivo della scuola e degli iscritti al corso, pertanto non potrà venire usato in pubblico e/o al di fuori del contesto istituzionale nel quale è stata effettuata la registrazione, salvo autorizzazione espressa del docente.

7.5 - In accordo col docente, la SISN predispone dispense per le materie dell'offerta formativa, in particolare per quei settori nei quali non esiste una bibliografia adeguata. Tali dispense devono restare nell'ambito di un esclusivo uso personale e scolastico, a norma delle leggi e dei regolamenti concernenti la produzione culturale individuale. Ogni abuso potrà essere suscettibile di sanzioni adeguate anche a norma di legge.

7.6 - Tutto il materiale didattico presente nella piattaforma on line della Scuola, contenuti di corsi e lezioni on line sono tutelati da ©copyright. Tutti i diritti sono riservati. E' assolutamente vietata la riproduzione anche parziale del materiale pubblicato.

ART. 8 - ASPETTI ORGANIZZATIVI

A) IL COORDINATORE OPERATIVO

8.1 - Allo scopo di facilitare sia sul piano istituzionale che sul piano operativo il rapporto tra la sede centrale e le sedi operative della SISN, può essere individuata una figura di coordinamento, avente compiti e responsabilità specifiche, nominato in autonomia fiduciaria dalla Direzione Generale

8.2 - Il Coordinatore Operativo, rimane di norma in carica per anno accademico, salvo revoca, e può venire riconfermato.

Egli provvede a fare sistema con la Direzione e la Segreteria Generale con particolare riferimento all'esigenza di ricercare e individuare ambiti di aggregazione, di consenso e di partecipazione all'offerta formativa della SISN con nuove iscrizioni; a curare i rapporti e le esigenze di coloro che già usufruiscono dell'offerta formativa della SISN nell'ambito di sua pertinenza e a porre in essere modalità per una migliore funzionalità e visibilità delle strutture locali.

B) IL DOCENTE

8.3 - Il docente si impegna a prestare la propria attività secondo le modalità e le richieste che saranno a lui avanzate dagli organi direttivi della società, nei limiti e con le modalità presenti nel contratto d'incarico.

8.4 - Il docente avrà cura di predisporre un dettagliato programma didattico sui contenuti e sugli obiettivi della materia oggetto dell'incarico.

Il docente si impegna altresì, per il raggiungimento degli obiettivi di qualità:

- a fornire adeguata dispensa e/o altro materiale didattico
- a fornire bibliografia e/o sitografia ragionata
- ad elaborare i test di verifica da concordare con la direzione della Scuola
- a produrre copia del programma svolto e una breve relazione finale sull'attività realizzata.

8.5 - Il docente s'impegna al rispetto ed all'osservanza del Regolamento generale interno e del Regolamento etico della Scuola Italiana di Scienze Naturopatiche di cui prende visione al momento dell'accettazione dell'incarico.

C) IL REFERENTE DI SEDE (COMPITI E RESPONSABILITA')

8.6 - Sotto il profilo operativo, è nominato dalla Direzione per ogni sede della SISN un Referente con compiti di collaborazione "in autonomia" nell'attività promozionale e organizzativa per la realizzazione dei servizi offerti dalla Scuola (contatti e registrazioni di eventuali corsisti, docenti e fornitori), attraverso una comunicazione chiara, tempestiva e costante con l'utenza.

Il referente ha il compito provvedere a tutto quanto occorre per il buon funzionamento dell'attività didattica e, in generale, nel fare in modo che tutto avvenga nel rispetto dei ruoli, con specifico riferimento al momento didattico. Egli si occupa:

- di verificare la disponibilità e l'agibilità dei locali
- dell'efficienza del know-how necessario e delle attrezzature richieste per il regolare svolgimento del corso e delle lezioni
- della scansione regolare degli orari delle lezioni, della raccolta delle firme di presenza dei corsisti, della conservazione del verbale degli argomenti trattati dal docente, del controllo del foglio di verbale degli esami
- delle comunicazioni tempestive alla Direzione di qualsiasi eventuale inconveniente.

La nomina del Referente è una nomina fiduciaria.

8.7 - Il Referente impiega massima e particolare cura, diligenza e disponibilità nel farsi tramite, quando richiesto, con la Direzione, la Segreteria, il Docente, allo scopo di porre in essere, in tempi brevi, soluzioni concordate per venire incontro alle eventuali esigenze dei corsisti, in un clima di serena collaborazione.

8.8 - In riferimento al cronoprogramma didattico, sarà compito del Referente, prendere contatto almeno quindici giorni prima della data dello svolgimento della lezione con il Docente per concordare, in ossequio alle disposizioni impartite dalla Direzione, le modalità e le esigenze, compresa la distribuzione di eventuali dispense e materiale didattico, la sua sistemazione alberghiera, i pasti e quanto necessario per raggiungere la sede della Scuola e le successive modalità del viaggio di ritorno.

8.9 - Non sono consentite al Referente lo svolgimento di attività che, in forma diretta o indiretta, possono essere competitive nei confronti dell'offerta formativa della SISN. La non osservanza di questa disposizione costituisce motivo di revoca del mandato fiduciario da parte della Direzione Generale.

8.10 - Ogni tre mesi e al termine dell'Anno Accademico, il Referente dovrà redigere una relazione sullo stato della situazione generale della sede locale

ART. 9 - DISPOSIZIONI FINALI

11.1 - Per quanto non previsto nel presente Regolamento Generale Interno si fa riferimento alle comunicazioni formali degli organismi gestionali.

Caltanissetta, 1 ottobre 2014