



REGOLAMENTO INTERNO

**DELLA SCUOLA DI SPECIALIZZAZIONE
QUADRIENNALE IN PSICOTERAPIA**

A – ARTICOLAZIONE DEL CORSO

1. *Finalità*

La scuola di specializzazione quadriennale in psicoterapia della SCUPSIS - Scuola di Psicoterapia Strategica Integrata ha lo scopo di formare specialisti preparati a svolgere interventi di carattere psicoterapeutico, individuale e di gruppo, nella libera professione e nelle istituzioni sanitarie o di altro tipo, con competenze proprie della professionalità psicoterapeutica nei suoi vari aspetti preventivi, terapeutici e riabilitativi, secondo l'indirizzo metodologico e teorico-culturale specifico della "Psicoterapia strategica" nella sua forma più moderna: quella integrata, interpretato in modo proprio dalla Scuola.

2. *Programma formativo*

Il programma di formazione ha durata quadriennale, per un monte ore complessivo di 2.000 ore.

Il monte ore è ripartito per ogni anno accademico in 500 ore, di cui:

- a) 231 ore teoriche;
- b) 119 ore di formazione teorico-pratiche, di cui:
 - 19 ore di gruppo esperienziale;
 - 65 ore di ricerca;
 - 35 ore di psicoterapia e di supervisione;
- c) 150 ore di tirocinio in strutture pubbliche o private accreditate.

2.1. *Ore teoriche*

Le ore teoriche sono articolate in unità didattiche affidate a docenti rispettivamente competenti.

2.1.1 *Insegnamenti*

Gli insegnamenti teorici/pratici sono suddivisi in due bienni e articolati in insegnamenti di base (B) e caratterizzanti (C)

I BIENNIO

Psicologia dello sviluppo

Dinamica di gruppo

Principi di psicoterapia ad orientamento Neuroscientifico

Psicoterapia strategica contesto organizzativo

Teorie e tecniche del colloquio

Tecniche della comunicazione umana

Psicologia clinica

Orientamento alla professione

Psichiatria

Sessuologia clinica

Teoria e tecnica dei test

Modelli di psicoterapia comparati

Psicologia generale

Teorie e Tecniche di terapia strategica

II BIENNIO

Psicoterapia strat. E progettazione

Teoria e tecniche di conduzioni di gruppo

Psicopatologia clinica

Teoria e tecniche di terapia strategica integrata

Supervisione di gruppo

Psicoterapia strategica contesto organizzativo

Psicoterapia strategica nel contesto giuridico

Professione ed etica

Sessuologia clinica

Teoria e tecnica dei test

Strategie sistemico - relazionali

Psicoterapia strategica contesto riabilitativo

Il piano di studi è vincolante per ogni studente.

La Presidenza, sentito il Comitato scientifico, la Direzione e il Collegio docenti potrà apportare modifiche all'organizzazione degli insegnamenti.

2.1.2 Frequenza ore teoriche

La frequenza alle ore teoriche è obbligatoria.

Le assenze alle ore teoriche della programmazione didattica in aula sono ammesse nel limite del 20% del monte ore annuo, e cioè nel limite di 46 ore. Nel caso in cui lo studente dovesse accumulare un numero di assenze superiore al 20% sarà obbligato a frequentare eventuali attività di recupero, pena la non ammissione all'anno successivo. Tutte le attività di recupero sono escluse dalla retta e, dunque, a carico dello studente.

Il recupero è obbligatorio anche in caso di assenze ripetute su una stessa unità didattica, qualora la Presidenza, sentita la Direzione della Scuola, lo ritenesse necessario e indipendentemente dal raggiungimento del limite totale di ore di assenza consentito.

È responsabilità di ogni studente registrare l'ingresso alle lezioni sui registri di classe e specificare l'orario d'ingresso, se si entra in ritardo, o l'orario di uscita, se si esce anticipatamente. Dai registri di classe si evincono le ore di presenza di ciascun studente ad ogni unità didattica. La mancata registrazione viene conteggiata come assenza.

La registrazione della presenza con l'indicazione dell'orario ha valore di dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. n. 445 del 28/12/2000. In caso di falsa dichiarazione si applicano le disposizioni di cui all'articolo 76 del citato D.P.R..

2.2 Gruppo esperienziale

Il gruppo esperienziale consiste in un gruppo terapeutico che vede coinvolto il gruppo classe condotto da uno dei docenti della Scuola. Si svolge in un weekend che verrà indicato.

2.2.1 Partecipazione al gruppo esperienziale

La partecipazione dello studente al gruppo esperienziale è obbligatoria. In caso di assenze lo studente deve recuperare il weekend attraverso la partecipazione ad un gruppo delle altre classi.

2.3 Ricerca

Le ore di ricerca sono gestite autonomamente dallo studente per approfondire i temi affrontati in aula.

Il tema e le modalità della ricerca sono annualmente concordate con il Direttore.

Al termine della ricerca lo studente deve, in alternativa, aver:

- prodotto una relazione, sotto forma di articolo, che la Scuola potrà inviare ad una rivista di settore per la pubblicazione;
- presentato un proprio elaborato ad un convegno proposto dallo stesso o indicato dalla Scuola, esplicitando l'appartenenza alla SCUP SIS.

2.4 Psicoterapia

La Scuola ritiene essenziale per lo specializzando una completa esperienza di psicoterapia ad orientamento strategico integrato o con altri approcci affini al modello proposto, in setting individuale e/o di gruppo.

La psicoterapia sarà articolata secondo i criteri sanciti dalla prassi psicoterapeutica di riferimento della Scuola e avrà una durata totale di 70 ore nel primo biennio, 35 ore obbligatorie al primo anno e al secondo anno.

La psicoterapia personale va iniziata entro i primi quattro mesi del I anno di corso.

E' prevista una *Scheda annuale* per la registrazione delle presenze e della relazione sintetica sugli esiti.

La scelta dello psicoterapeuta è libera rimanendo tuttavia all'interno della lista dei terapeuti proposti dalla Scuola e nei limiti del numero di studenti dagli stessi acquisibili. Iniziata la psicoterapia personale non sono ammessi cambiamenti del terapeuta se non in casi del tutto eccezionali che saranno valutati dal Presidente della Scuola sentito il Consiglio di gestione.

Lo studente comunica la propria scelta alla Direzione e ricevuta conferma e la *Scheda annuale* si assume la responsabilità di gestirla raccogliendo di volta in volta la firma del terapeuta. La Presidenza e la Direzione potranno richiedere allo studente, in ogni momento, l'esibizione della *Scheda annuale*. Al termine delle 35 ore previste per ogni anno lo studente riconsegnerà alla Direzione la *Scheda annuale* con l'attestazione delle ore svolte e con la relazione sintetica del terapeuta sugli esiti.

La psicoterapia, compatibilmente all'agenda dello psicoterapeuta, dovrà avere cadenza settimanale, ogni seduta, di un'ora formale, avrà una durata minima di 45 minuti. In casi del tutto eccezionali (studente fuori sede), preventivamente approvati dal Direttore, le sedute di psicoterapia individuale si potranno svolgere in incontri di due sedute consecutive.

Il candidato che, all'atto dell'iscrizione al primo anno, abbia già in corso una psicoterapia individuale dovrà documentarla alla Direzione che, sentito il Presidente del Comitato Scientifico, esprimerà un parere sulla sua congruità rispetto all'indirizzo scientifico della Scuola. Requisito essenziale è infatti che la psicoterapia personale sia svolta da uno psicoterapeuta la cui formazione sia in sintonia con l'indirizzo della Scuola e che sia documentata attraverso la compilazione della *Scheda annuale*.

Il costo per la psicoterapia è compreso nella retta. Approvata la terapia esterna che il candidato ha effettuato, se nel corso della formazione i docenti, il direttore e/o il presidente ravvedessero "nodi" patologici non elaborati, si inviterà l'allievo a intraprendere un nuovo percorso con un terapeuta della scuola.

2.5 Supervisione

Al termine della psicoterapia e non oltre il quarto mese dall'inizio del terzo anno lo studente dovrà iniziare la supervisione, in setting individuale e/o di gruppo.

La supervisione sarà articolata secondo i criteri sanciti dalla prassi di riferimento della Scuola e avrà una durata totale di 70 ore nel secondo biennio, 35 ore obbligatorie al terzo anno e al quarto anno.

E' prevista una *Scheda annuale* per la registrazione delle presenze e di una relazione sintetica sugli esiti.

La scelta del supervisore è libera rimanendo tuttavia all'interno della lista dei supervisori proposti dalla Scuola e nei limiti di studenti dagli stessi acquisibili. Nel rispetto di tali limiti è possibile dopo le prime 35 ore del terzo anno di corso cambiare supervisore per le 35 ore del quarto anno.

Per motivi formativi di norma la scelta del supervisore non deve cadere sul psicoterapeuta con cui è stata svolta la terapia, anche se inserito nella lista dei supervisori.

Lo studente comunica la propria scelta alla Direzione e ricevuta conferma e la *Scheda annuale* si assume la responsabilità di gestirla raccogliendo di volta in volta la firma del supervisore. La Presidenza e la Direzione potranno richiedere allo studente, in ogni momento, l'esibizione della *Scheda annuale*. Al termine delle 35 ore previste per ogni anno lo studente riconsegnerà alla Direzione la *Scheda annuale* attestante le ore svolte e la relazione sintetica del supervisore. Non è possibile svolgere la supervisione con professionisti esterni alla Scuola.

Il costo per la supervisione è compreso nella retta.

2.6 Tirocinio

L'attività di tirocinio ha la finalità di consentire allo studente di confrontare la specificità del modello di formazione della Scuola con la domanda articolata dell'utenza e di acquisire esperienze di diagnostica clinica e di intervento.

L'attività di tirocinio viene effettuata nell'ambito di strutture o servizi pubblici o privati accreditati, convenzionati con la Scuola.

Lo studente che intende svolgere la sua attività di tirocinio in strutture diverse da quelle già convenzionate può inoltrare la richiesta al Direttore presentando la seguente documentazione:

1. Copia dello Statuto dell'Ente
2. Copia del Regolamento Interno per l'attivazione dei tirocini
3. Copia del Curriculum o descrizione delle Attività dell'Ente
4. Breve descrizione Progetto formativo.

Successivamente è necessario stipulare una Convenzione tra la Scuola e l'Ente per definire modalità e tempi di svolgimento dell'attività.

Il tirocinante può effettuare le 600 ore di tirocinio all'interno della stessa Struttura o Servizio, purché sia rispettata la diversificazione delle aree e delle applicazioni.

L'eventuale successiva sostituzione dell'Ente prescelto per il tirocinio è ammessa, su domanda presentata dall'interessato, previa autorizzazione della Direzione in base alle disponibilità.

La pratica professionale effettuata durante il tirocinio avrà per oggetto i contenuti metodologici e deontologici inerenti al ruolo e alla funzione dello psicoterapeuta, che comprende l'uso degli strumenti conoscitivi e di intervento per la prevenzione, la diagnosi, le attività di riabilitazione, di sostegno e di terapia in ambito psicologico/psicoterapeutico rivolte alla persona, al gruppo, agli organismi sociali ed alle collettività. Esso interesserà quindi le applicazioni della psicoterapia nelle aree clinica, evolutiva, generale nelle applicazioni: età evolutiva, individuale, di gruppo, familiare/coppia, sociale, del lavoro.

2.6.1 Caratteristiche e funzioni del tutor

La funzione del tutor è esercitata da uno psicoterapeuta, iscritto all'Albo degli Psicologi o all'Albo dei Medici.

Sarà cura dei tutor garantire l'armonizzazione tra le attività del tirocinio e gli obiettivi delle strutture/unità operative.

Il tutor ha le seguenti funzioni:

- introdurre il tirocinante al contesto (istituzionale, interpersonale, tecnico-strumentale) entro il quale si svolge il tirocinio;
- effettuare, insieme al tirocinante, una specifica programmazione dell'esperienza, definendo obiettivi, metodi e fasi;
- verificare, attraverso un costante monitoraggio, l'esperienza svolta dal tirocinante, aiutandone la comprensione critica;
- procedere ad una valutazione consuntiva del tirocinio.

E' anche compito del tutor sia controfirmare le presenze sia annotare le attività effettuate dal tirocinante sulla *Scheda annuale* rilasciata a questo ultimo dalla Scuola.

2.6.2 Frequenza nel tirocinio

Lo studente, concordata la propria scelta con la Direzione, riceve la *Scheda annuale*, che si assume la responsabilità di gestire apponendo di volta in volta la firma di presenza controfirmata dal tutor designato dall'Ente ospitante. La Presidenza e la Direzione potranno richiedere allo studente, in ogni momento, l'esibizione della *Scheda annuale*.

Al termine delle 150 ore previste per ogni anno il tirocinante presenta al tutor e al Responsabile Legale dell'Ente ospitante una Relazione sull'attività svolta, che verrà riportata sulla *Scheda annuale*.

Lo studente riconsegnerà alla Direzione la *Scheda annuale* debitamente compilata e controfirmata dal tutor e dal responsabile legale dell'Ente ospitante.

La frequenza delle attività di tirocinio è obbligatoria. I tirocinanti che siano risultati assenti, per qualsiasi motivo, per un periodo superiore ad un terzo del periodo di frequenza previsto, non possono accedere all'esame finale di specializzazione, ma devono ripetere il tirocinio pratico. Eventuali assenze dovranno essere recuperate all'interno di

ciascun anno. È consigliabile suddividere la frequenza in modo regolare ed omogeneo nell'arco della settimana lavorativa. Questo al fine di garantire una buona formazione professionale e per evitare incarichi di lavoro troppo gravosi. L'interruzione del tirocinio è prevista solo per i casi e nei tempi contemplati dalla legge, vale a dire, per maternità e per servizio di leva. E' necessario documentare alla Direzione le ragioni dell'interruzione, secondo le modalità di legge.

2.6.3 Responsabilità

La scuola assicura che nell'espletamento dell'attività di tirocinio pratico, i tirocinanti siano coperti da adeguata assicurazione contro gli infortuni ed i danni derivanti da responsabilità civile.

L'attuazione del tirocinio non comporta assunzione di oneri diretti o riflessi a carico dell'Amministrazione della Struttura in cui il tirocinio si realizza.

Qualora la presenza e l'attività del tirocinante si pongano in contrasto con gli obiettivi della Struttura presso cui effettua il tirocinio, è facoltà dell'Ente sospendere o revocare il tirocinio; del provvedimento deve essere data comunicazione scritta alla SCUPSIS.

L'attività di tirocinio non costituisce rapporto di impiego: gli Enti non possono utilizzare i tirocinanti per attività professionali che si configurino come sostituzione di personale dipendente o come risorsa aggiuntiva e dovranno aver cura di non sovrapporre il tirocinio ad altre attività, nel rispetto delle norme etiche e deontologiche della professione.

Il tirocinante è tenuto a svolgere la propria attività in accordo con le finalità perseguite dalla struttura/unità operativa in cui opera, all'interno degli obiettivi concordati, seguendo le indicazioni date dai tutor, in coerenza con le disposizioni e i regolamenti generali dell'Ente.

B - STUDENTI

3 Comportamenti

Lo studente è tenuto a prendere visione, prima dell'inizio del Corso, del contenuto del presente Regolamento e del programma relativo al Corso (ivi comprese le condizioni economiche definite di anno in anno), firmandone l'accettazione.

Lo studente mantiene in ogni momento della vita formativa, un comportamento serio, educato e corretto. Rispetta il lavoro dei docenti e dei colleghi.

Lo studente in ritardo accede all'aula scegliendo il momento più propizio per non disturbare le attività in atto.

Lo studente eccezionalmente esce dall'aula durante le lezioni scegliendo il momento più propizio per non disturbare le attività in atto.

Lo studente rispetta e fa rispettare il divieto di fumare previsto dalla legge negli ambienti scolastici.

Lo studente non introduce e non utilizza, nei locali dell'Istituto, apparecchi telefonici cellulari ed apparecchi radio e riproduttori sonori, nonché registratori di suoni e immagini.

Lo studente risarcisce i danni, anche involontari, causati alle persone, agli arredi e alle attrezzature.

Lo studente utilizza le strutture, le attrezzature e i servizi della scuola, anche fuori dell'orario delle lezioni, secondo le regole e procedure prescritte e nel rispetto delle norme di sicurezza.

Lo studente parcheggia ciclomotori, moto e auto, a suo rischio, solo nei posti contrassegnati nel parcheggio incustodito.

Lo studente contribuisce al buon funzionamento della scuola anche attraverso suggerimenti e proposte.

Lo studente si rivolge al Presidente e al Direttore della Scuola e al Presidente del Comitato Scientifico attraverso la Segreteria della Scuola.

4 Ammissione

La Scuola di specializzazione è aperta ai soli psicologi, medici e chirurghi iscritti ai rispettivi albi o che conseguano l'abilitazione all'esercizio della professione entro la prima sessione utile successiva all'effettivo inizio dei corsi e provvedano nei trenta giorni successivi alla decorrenza dell'abilitazione a richiedere l'iscrizione all'albo.

Lo studente non può avvalersi del titolo di Psicoterapeuta se non dopo aver conseguito il diploma, fatta salva l'appartenenza, per precedente altra formazione, all'elenco degli Psicoterapeuti.

L'ammissione alla scuola di specializzazione è subordinata al superamento di un colloquio svolto con il Direttore o con un docente della scuola delegato, che ha l'obiettivo di valutare le competenze tecnico-scientifiche dello studente e la motivazione dello studente alla frequenza della scuola.

La domanda di ammissione, redatta su apposito modello, va indirizzata al Presidente della scuola con allegati:

- a. certificato di laurea (originale o copia autocertificata);
- b. curriculum didattico e professionale;
- c. certificato di iscrizione all'albo (originale o autocertificazione), inizialmente escluso per iscrizione con riserva;
- d. fotocopia di un documento di riconoscimento;
- e. tre foto formato tessera;
- f. ricevuta di versamento della quota di iscrizione annuale, che verrà restituita in solo in caso di mancata iscrizione per esito negativo del colloquio di selezione.

5 Iscrizione con riserva

Lo studente che al momento dell'immatricolazione non ha ancora sostenuto l'Esame di Stato può chiedere di essere iscritto con riserva. Se non supera l'esame nella prima sessione bandita dopo l'immatricolazione stessa può proseguire il percorso formativo, ma potrà discutere la tesi solo dopo quattro anni dall'iscrizione all'ordine.

Lo studente, iscritto con riserva, che non superi l'Esame di Stato è tenuto a darne immediata comunicazione al Direttore della Scuola.

Lo studente iscritti con riserva che superino l'Esame di Stato sono tenuti a iscriversi contestualmente al rispettivo Ordine Professionale dandone immediata comunicazione al Direttore della Scuola e a consegnare un certificato di iscrizione all'Albo non appena disponibile.

6 Libretto di formazione

All'inizio del primo anno di corso a ciascun studente viene consegnato il *Libretto di formazione*, predisposto dalla Scuola, nel quale vengono annotate e certificate a cura della Scuola tutte le attività svolte dallo studente nel corso di ogni anno, individuate nella loro specificità (frequenza, gruppo esperienziale, attività di ricerca, psicoterapia o di supervisione, tirocinio, valutazione).

Lo studente, alla fine di ogni anno di Corso, depositerà presso la Segreteria della Scuola il *Libretto di formazione* per l'aggiornamento.

Ogni studente è responsabile della custodia del proprio Libretto di formazione e del suo aggiornamento mediante la richiesta alla Segreteria della registrazione delle attività svolte e della loro appropriata certificazione.

7 Modalità e criteri di valutazione intermedi e finali

L'ammissione agli anni successivi al primo e all'esame finale per il rilascio del diploma, è subordinata alla valutazione effettuata alla fine di ciascun anno di corso.

Nel caso di non ammissione all'anno successivo o all'esame di diploma lo studente è tenuto a frequentare le attività didattiche indicate per le quali la partecipazione e il profitto sono risultati carenti.

Lo studente non ammesso deve ripetere tutte le attività didattiche è tenuto al pagamento dell'intera retta annuale. Lo studente che deve ripetere parte dell'attività didattica è tenuto al pagamento di una retta commisurata alle ore da recuperare.

Lo studente ha il diritto di conoscere, a richiesta, i criteri con cui è stata condotta la sua valutazione.

In caso di contestazione, lo studente può inoltrare ricorso al Presidente che, sentito il Consiglio di Gestione, esprime il proprio insindacabile giudizio motivato.

Lo studente non in regola con i pagamenti alla data di conclusione delle attività didattiche annuali non può essere ammesso agli anni successivi o all'esame di diploma.

7.1 Le valutazioni annuali

Al termine del primo anno di corso la valutazione è effettuata da una Commissione composta dal Direttore, dal Presidente del Comitato Scientifico e da un docente nominato dal Presidente della Scuola.

La valutazione è relativa alla partecipazione, al profitto negli insegnamenti dell'anno, allo sviluppo di competenze relative ai programmi formativi e tiene conto del lavoro di ricerca della tesina annuale, dei risultati delle psicoterapie e del tirocinio.

La valutazione viene registrata sul *Libretto di formazione* con un voto in trentesimi.

Alla fine del primo biennio la valutazione è effettuata dal Collegio docenti su tutte le discipline con voto in trentesimi e complessiva relativamente ai risultati del lavoro di ricerca della tesina annuale, dei risultati delle psicoterapie e del tirocinio, con un voto in trentesimi. Tutte le valutazioni sono registrate sul *Libretto di formazione*.

Inoltre la valutazione sarà accompagnata da una valutazione analitica con cui il Collegio Docenti evidenzierà le linee di forza raggiunte e gli eventuali aspetti da integrare.

Al termine del terzo anno di corso la valutazione è effettuata da una Commissione composta dal Direttore, dal Presidente del Comitato Scientifico e da un docente nominato dal Presidente della Scuola.

La valutazione è relativa alla partecipazione, al profitto negli insegnamenti dell'anno, allo sviluppo di competenze relative ai programmi formativi e tiene conto del lavoro di ricerca della tesina annuale, dei risultati delle supervisioni e del tirocinio.

7.2 La valutazione finale e ammissione all'esame di Diploma

La valutazione finale contiene il giudizio di ammissione all'esame di Diploma.

La valutazione finale terrà conto delle valutazioni annuali precedenti, della valutazione relativa all'ultimo anno effettuata dal Collegio docenti su tutte le discipline con voto in trentesimi e complessiva relativamente ai risultati del lavoro di ricerca della tesina annuale, dei risultati delle psicoterapie e del tirocinio, con un voto in trentesimi. La valutazione complessiva con votazione non inferiore a diciotto trentesimi vale quale ammissione all'esame di diploma.

Tutte le valutazioni sono registrate sul *Libretto di formazione*.

Lo studente ammesso all'esame di diploma, può sostenerlo nella sessione di diploma dell'anno senza alcun onere aggiuntivo. Nel caso intenda sostenerlo successivamente è tenuto al pagamento di una retta, per ciascuna annualità fuori corso, che dà diritto alla frequenza delle attività formative, preventivamente concordata con la Direzione.

Tale retta è fissata annualmente dal Presidente sentito il Consiglio di Gestione.

7.3 L'Esame di Diploma

L'Esame di Diploma consiste in una prova orale su tutto il programma e nella discussione di una tesi scritta su un caso clinico seguito in supervisione che dimostri il livello di competenza acquisita sia sul piano teorico-culturale che sul piano professionale e in una prova orale su tutto il programma.

L'argomento della tesi viene concordato con il Direttore e con il Docente relatore, entro il mese di marzo del quarto anno di corso.

Lo studente dovrà consegnare in segreteria il modulo di *Richiesta e assegnazione tesi finale* compilato in ogni sua parte.

La tesi, supervisionata e firmata dal Docente relatore, dovrà essere consegnata alla Segreteria almeno 4 mesi prima della sessione d'esame (due copie cartacee e una copia su supporto ottico).

L'Esame di Diploma, che si svolgerà non prima di quattro mesi dalla fine delle lezioni, sarà effettuato da una Commissione d'Esame che valuterà l'idoneità del candidato per il rilascio dell'attestato finale.

La Commissione, nominata dal Presidente, sarà composta dal Direttore della scuola, dal Relatore che presenterà alla Commissione la tesi del candidato e da un docente interno della scuola, indicato dal Direttore, sentito il Collegio dei Docenti e il Comitato Scientifico. Partecipa ai lavori della Commissione, ma senza diritto al voto, il componente esterno del Comitato Scientifico. L'esito dell'esame di diploma verrà espresso con un voto in trentesimi con un massimo di 30/30 ed eventuale segnalazione della "lode". Ciascun Commissario esprime un voto da 1 a 10.

8 Provvedimenti disciplinari

Al Presidente della Scuola, sentita la Direzione, il Comitato Scientifico ed il Collegio Docenti, è riservata la facoltà di comminare ed attuare provvedimenti disciplinari a carico dello studente che, nel corso dell'iter formativo, mettesse in atto condotte o atteggiamenti in contrasto con il Codice deontologico degli Psicologi o tali da interferire con il corretto svolgimento delle attività didattiche facenti parte del programma formativo della Scuola. Tali provvedimenti potranno prevedere:

- a) l'ammonizione verbale o scritta, privata o pubblica;
- b) la sospensione dell'iter formativo a tempo determinato;
- c) l'allontanamento a tempo indeterminato dello studente dalla Scuola.

Le mancanze verranno preventivamente contestate allo studente con l'assegnazione di un tempo per le sue controdeduzioni.

C – DOCENTI

9 Docenti

I docenti della Scuola sono scelti dalla Presidenza della Scuola, sentito il Comitato Scientifico e il Direttore, tra professori di ruolo e ricercatori delle università italiane e straniere, ovvero tra professionisti con specifica qualificazione nel settore della psicoterapia strategica integrata e nei settori disciplinari ad essa collegati, che presentino altresì requisiti di competenza nell'attività formativa ed abbiano dichiarato la loro disponibilità all'assunzione di incarichi presso la Scuola. I requisiti sono evincibili da certificazioni e curriculum depositati presso la Scuola.

I docenti forniscono alla Scuola il programma annuale relativo al proprio insegnamento, con relativa bibliografia, e raccordato a quello dei colleghi al fine di proporre argomenti condivisi e favorire un'integrazione delle materie in linea con il modello proposto dalla Scuola.

La Presidenza della Scuola esercita un monitoraggio sull'efficacia formativa dei Docenti, tramite la raccolta sistematica di elementi di valutazione sia direttamente espressi dagli studenti tramite questionari di client satisfaction, che rilevati tramite indicatori dei risultati formativi conseguiti secondo le procedure del Manuale di qualità del C.S. Seraphicum.

10 Valutazione

I docenti relatori delle tesine di fine anno degli studenti, consegnano al Direttore della Scuola una *Scheda di valutazione tesina* sulla quale è registrata la valutazione dell'elaborato prodotto dallo studente e di eventuali questionari sui temi trattati.

I docenti, sia degli insegnamenti teorici che delle attività teorico-pratiche, verificano la regolare registrazione delle presenze degli studenti sul Registro ed a conclusione del primo e del secondo biennio di attività didattica di ciascun corso consegnano al Direttore della Scuola la *Scheda biennale di valutazione* con la votazione attribuita ad ogni studente.

11 Docenti Psicoterapeuti e Supervisor

I docenti della Scuola indicati come Psicoterapeuti e Supervisor sono scelti dalla Presidenza della Scuola, sentito il Comitato Scientifico e il Direttore, sulla base della loro esperienza valutata idonea.

I docenti della Scuola svolgenti incarichi di Psicoterapeuti e Supervisor danno comunicazione dell'inizio della loro attività con gli studenti loro affidati e redigono e sottoscrivono la *Scheda annuale* dello studente.

D – NORME FINALI

12 Modifiche al Regolamento Interno

Modifiche al presente Regolamento Interno sono apportate ed approvate dal Presidente della scuola "motu proprio" su proposte condivise ovvero in ottemperanza a requisiti o norme di legge.

13 Entrata in vigore

La presente edizione del Regolamento Interno è stata approvata dal Presidente della scuola ed entra in vigore nella presente edizione con il 1 gennaio 2010.

Con l'entrata in vigore del presente Regolamento Interno le strutture della SCUPSIS uniformano ad esso le proprie modalità organizzative ed operative.