**MODELLO DI E-MAIL PER CHIEDERE IL TRATTAMENTO INDIVIDUALIZZATO IN SEDE DI ESAME**

(*Copia e incolla nel tuo programma di posta elettronica, e poi compila in base alle tue esigenze*)

**Da: indirizzo di posta istituzionale (nome.cognome@studenti.univr.it )**

**A:** **inclusione@ateneo.univr.it**

**Oggetto: NOME COGNOME – RICHIESTA DI AUSILI PER ESAME**

Spett.le

UO Inclusione,

mi chiamo \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ e sono iscritta/o al corso di \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (matricola \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, cell. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_).

Sono una studentessa / uno studente con disabilità / con DSA (*cancellare l’opzione che non interessa*).

Intendo sostenere il seguente esame, e richiedo i seguenti ausili:

\*\*\*

**TITOLO ESAME**: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**DATA APPELLO**: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(*NB La richiesta deve essere inviata almeno 20 gg prima della data dell’appello*).

**E-MAIL DOCENTE**: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**TIPOLOGIA DI ESAME PREVISTA (scritto/orale/misto):** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**AUSILI RICHIESTI (barrare una o più opzioni pertinenti):**

* tempo aggiuntivo + 30% (*massimo previsto in caso di studentessa/studente con DSA*)
* tempo aggiuntivo + 50% (*massimo previsto in caso di studentessa/studente con disabilità*)
* calcolatrice non scientifica
* conversione esame da scritto a orale
* conversione esame da orale a scritto
* schemi/formulari/mappe concettuali (*se si sceglie questo ausilio è preferibile allegare, già al momento della richiesta, anche gli schemi/ formulari/mappe concettuali. In ogni caso, tali materiali dovranno essere inviati al docente, per approvazione, al massimo 5 giorni prima dell’esame*)
* presenza di un tutor con funzioni di \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (*es: lettura, scrittura, aiuto nell’uso di software, ….*)
* altro (*specificare*): …………………..

Annotazioni varie (difficoltà riscontrate, dubbi, perplessità):

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\*\*\*

In caso di più esami, ricopiare più volte la sezione soprastante.

**ATTENZIONE:**

* Ogni volta che intendi fruire del trattamento individualizzato per un esame, invia una mail a **inclusione@ateneo.univr.it** almeno **20 giorni prima** della data fissata per la prova. In caso di invio tardivo della comunicazione, potremmo non essere in grado di organizzare l’esame secondo le tue esigenze.
* Il nostro ufficio, esaminata la tua richiesta, avviserà via e-mail il docente interessato indicando gli ausili necessari, e metterà te in conoscenza (c.c.). Se, cinque giorni prima dell’appello, non avrai ricevuto nulla, non esitare a contattarci telefonicamente o via e-mail per verificare la situazione.
* Avvertici se non intendi più sostenere l'esame, oppure se accadono fatti imprevisti che influiscono sull'organizzazione dell'esame.