



**Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca**  
**ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE "STANGA"**  
Via Milano 24, 26100 Cremona Tel.: 0372 22230 – Fax: 0372 29635  
**Istituto Tecnico Agrario – Cremona, Crema**  
**Istituto Professionale per l'Agricoltura – Cremona, Crema, Pandino**  
email: [segreteria@istitutostanga.gov.it](mailto:segreteria@istitutostanga.gov.it) pec: [cris00200e@pec.istruzione.it](mailto:cris00200e@pec.istruzione.it)  
Sito web: [www.istitutostanga.gov.it](http://www.istitutostanga.gov.it)

Circ. n. 288

Cremona, il 9 febbraio 2018

Agli studenti delle classi terze  
Ai docenti  
Sito web  
Registro elettronico (studenti 3^)  
ITAS Cremona

**Oggetto: attività di Alternanza Scuola-Lavoro preparatoria alla candidatura Erasmus+ Irlanda**

Le classi 3^A, 3^B, 3^C e 3^D effettueranno attività che guideranno gli studenti che intendono presentare la propria candidatura al bando per il progetto Erasmus in Irlanda, ma che saranno effettuate da tutti come Alternanza Scuola-Lavoro per acquisire competenze utili a facilitare l'ingresso nel mondo del lavoro.

Si ricorda che **gli studenti che al 3 settembre non avranno ancora compiuto 17 anni** non potranno candidarsi per le mobilità di settembre 2018; potranno tuttavia partecipare al bando che uscirà il prossimo anno scolastico per effettuare l'esperienza nel mese di luglio 2019. Si invitano questi studenti a redigere comunque i documenti necessari, cui apporranno in seguito eventuali modifiche che si rendessero necessarie; nessuna ulteriore attività preparatoria alla redazione dei documenti, infatti, sarà pianificata l'anno prossimo.

Si ricorda inoltre che la scadenza per la consegna delle domande è il 2 marzo 2018 alle ore 14.00 .

Le attività preparatorie consisteranno in:

1) Incontro di due ore con le proff. Brambilla a Marcotti che spiegheranno come redigere un Curriculum Vitae; gli studenti lavoreranno al pc in gruppi da due seguendo le indicazioni;

2) Incontro di un'ora con il proprio insegnante di italiano che tratterà come procedere per la redazione di una **lettera di motivazione** da inviare ad un'azienda, in particolare l'azienda agraria irlandese dove si vorrebbe lavorare, mettendo in evidenza perché si è interessati a fare questo tipo di esperienza, e collegandosi ad attività svolte in precedenza o a quanto si vorrebbe apprendere. Occorre inoltre mettere in evidenza l'interesse a conoscere l'Irlanda, le sue tradizioni e le sue usanze. La lettera dovrebbe avere una lunghezza di una paginetta dattiloscritta ( 2000 caratteri minimo).

L'insegnante assegnerà come compito la redazione della lettera, la correggerà e la valuterà, tenendo conto di questa valutazione nella attribuzione del voto del pentamestre.

3) Incontro di un'ora con il proprio insegnante di inglese per la traduzione del Curriculum vitae e della lettera di motivazione; gli studenti predisporranno i due documenti per compito, che sarà corretto e valutato ; del voto assegnato si terrà conto nel formulare il voto della materia nel pentamestre.

4) Incontro di un'ora con il proprio insegnante di inglese per la compilazione di una application form.

Calendario delle attività:

| <b>3^A</b>  |            |  |                            |                              |
|-------------|------------|--|----------------------------|------------------------------|
| 20 febbraio | 6^ ora     | Application Form                       | Prof. Brambilla            |                              |
| 15 febbraio | 5^, 6^ ora | Come redigere un CV                    | Prof. Brambilla e Marcotti | Aula informatica piano terra |
| 23 febbraio | 6^ ora     | Traduzione CV +lettera                 | Prof. Brambilla            |                              |
| 16 febbraio | 3^ ora     | Lettera di motivazione                 | Prof. Granito              |                              |
| <b>3^B</b>  |            |  |                            |                              |
| 15 febbraio | 5^ ora     | Application Form                       | Prof. Frosi                |                              |
| 16 febbraio | 5^, 6^     | Come redigere un CV                    | Prof. Brambilla e Marcotti | Aula informatica piano terra |
| 22 febbraio | 5^ ora     | Traduzione CV / lettera di motivazione | Prof. Frosi                |                              |
| 20 febbraio | 5^ ora     | Lettera di motivazione                 | Prof. Voltini              |                              |
| <b>3^C</b>  |            |  |                            |                              |
| 14 febbraio | 2^ ora     | Application Form                       | Prof. Ruggeri              |                              |
| 26 febbraio | 6^ ora     | Traduzione CV / lettera                | Prof. Ruggeri              |                              |
| 22 febbraio | 5^,6^ ora  | Come redigere un CV                    | Prof. Brambilla e Marcotti | Aula informatica piano terra |
| 23 febbraio | 3^ ora     | Lettera di motivazione                 | Prof.Tognetti              |                              |
| <b>3^D</b>  |            |  |                            |                              |
| 14 febbraio | 6^ ora     | Application Form                       | Prof. Frosi                |                              |
| 21 febbraio | 6^ ora     | Traduzione CV / lettera                | Prof. Frosi                |                              |
| 20 febbraio | 1^, 2^     | Come redigere un CV                    | Prof. Brambilla e Marcotti | Aula informatica piano terra |
| 14 febbraio | 8^ ora     | Lettera di motivazione                 | Prof. Montuori             |                              |

Grazie della collaborazione.

Il Dirigente Scolastico  
 Dott.ssa Maria Grazia Nolli  
 Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai  
 sensi dell'art.3 c.2 D.lgs n.39/1993