



Domusnovas, 14 novembre 2025

Circolare n. 183

Al personale docente e ATA
Alle famiglie
Agli alunni e alle alunne
Sec. I grado - Mobilità PARIGI
Al sito web
e p.c. Alla DSGA

Oggetto: mobilità destinazione PARIGI "Change the world" - Avviso Pubblico prot. n. 81652 del 23/05/2025 - "Percorsi educativi e formativi per il potenziamento delle competenze, l'inclusione e la socialità nel periodo di sospensione estiva delle lezioni" (c.d. Piano Estate) CUP H54D25004070007

Si allega, per opportuna conoscenza, il cronoprogramma della mobilità all'estero in oggetto, destinazione PARIGI, dal 24 al 29 novembre 2025.

Docenti accompagnatori: Daniela Peddis, Rachele Simola.

Ci si permette di precisare che:

1. il giorno della partenza, lunedì 24 novembre 2025, l'appuntamento è alle ore 8.30 presso l'aeroporto di Cagliari-ELMAS. Si raccomanda la massima puntualità;
2. i/le minori troveranno in aeroporto i docenti accompagnatori. Una volta arrivati all'Aeroporto ROMA-Fiumicino, dopo aver ritirato i bagagli al nastro trasportatore, il gruppo si incontrerà con il TUTOR DIPLOMATICI, Flavio Felici, nel punto di incontro designato nel programma;
3. si pregano le SS.LL. di stampare, compilare e riconsegnare il modulo in allegato per autorizzare l'uso di eventuali piscine in albergo e tutte le attività di intrattenimento previste nel cronoprogramma.

Si ringrazia per la consueta collaborazione e partecipazione, manca poco...

f.to LA DIRIGENTE SCOLASTICA
(Prof.ssa Marta Putzulu)
(Firma autografa sostituita a mezzo stampa, ai sensi dell'art. 3 c. 2 del D.Lvo n. 39/1993)



MODULO AUTORIZZAZIONE SVOLGIMENTO ATTIVITA' Mobilità all'estero PARIGI dal 24 al 29 novembre 2025

I Sottoscritti genitori _____ e _____

dell'alunno/a _____ iscritto nella cl. _____ sez. _____

della Sc. Sec. I grado di _____

a séguito di attenta lettura del cronoprogramma allegato alla presente circolare, in totale consapevolezza,

AUTORIZZANO **[barrare le caselle che interessano]**

- ☐ lo svolgimento da parte del/della minore loro figlio/a di tutte le attività comprese nel cronoprogramma sopracitato;
- ☐ di non svolgere le seguenti attività: _____

durante le quali il/la minore proprio/a figlio/a dovrà svolgere attività alternative con la vigilanza di uno dei docenti accompagnatori;

- ☐ l'uso per il/la proprio/a figlio/a, come passeggero, di mezzi di trasporto pubblici e/o privati per la realizzazione del cronoprogramma in allegato;

DICHIARANO

- DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE -
(Art. 46 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 - esente da bollo ai sensi dell'Art. 37 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445)

[barrare le caselle che interessano]

- ☐ che il/la proprio/a figlio/a sa nuotare all'interno di piscine (o in strutture simili di acqua dolce);
- ☐ che il/la proprio/a figlio/a ha letto e compreso il codice di comportamento allegato al cronoprogramma;
- ☐ di aver già comunicato eventuali intolleranze/allergie/fobie gravi del/della minore proprio/a figlio/a che potrebbero compromettere il normale svolgimento del cronoprogramma allegato e la fattibilità della mobilità.

Domusnovas, ____/____/____

I dichiaranti

Change the World MUN Paris 2025

Powered by
Associazione Diplomatici



The Biggest Model United Nations in the World

WEEK PLAN – SEDE ROMA

Lunedì 24 Novembre 2025

ORARIO	EVENTO	LOCATION
10.30 – 11.40	XZ 2336 CAG - FCO	
12.30	Appuntamento in aeroporto Fiumicino – Terminal 1 Banchi ITA	
15:05 – 17:20	AZ 324 FCO - CDG	
	Trasferimento privato in bus e Arrivo in Hotel	
8:00pm – 10:00pm	Cena libera e rientro in Hotel	

Martedì 25 Novembre 2025

ORARIO	EVENTO	LOCATION
08:30 am – 09:00 am	The Bridge – Special Opening Session	Marriott Opera Ambassador
09:00 am – 1:30pm	Committee Session 1	Marriott Opera Ambassador
3.30 pm -5.30 pm	Visita Musée D'Orsay*	
8:00pm – 10:00pm	Cena libera e rientro in Hotel	

Mercoledì 26 Novembre 2025

ORARIO	EVENTO	LOCATION
8:30 am – 1:00 pm	Committee Session 2	Marriott Opera Ambassador
3.15 pm – 7.15 pm	Visita al Louvre*	
8:00pm – 10:00pm	Cena libera e rientro in Hotel	

Giovedì 27 Novembre 2025

ORARIO	EVENTO	LOCATION
8:30 am – 1:30 pm	Committee Session 3	Marriott Opera Ambassador
3.30 pm – 7.30 pm	Rue de l'Université (View on the Tour Eiffel) Walking Tour: Trocadero, Arc de Triomphe, Champs-Eyees, Grand et Petit Palais*	
8:00pm – 10:00pm	Cena libera e rientro in Hotel	

Venerdì 28 Novembre 2025

ORARIO	EVENTO	LOCATION
12:30 pm – 1:30 pm	Entrance Procedures	UNESCO HQ
1:30 pm – 2:45 pm	CWMUN Paris Closing and Award Ceremony	UNESCO HQ
3.00 pm – 7.30 pm	Visita al Opera Garnier e Palais Royal*	
8:00pm – 10:00pm	Cena libera e rientro in Hotel	

Sabato 29 Novembre 2025

ORARIO	EVENTO	LOCATION
09.30 am	Hotel Check-out	
	Transfer per aeroporto	
11.45 – 13:50	AZ 319 CDG – FCO	
18:30 – 19:40	XZ2343 FCO - CAG	

INFORMAZIONI UTILI

PARTENZA PER PARIGI

Per i voli internazionali, le procedure d'imbarco possono richiedere più tempo del previsto. Assicurati di rispettare l'appuntamento dato dal tutor.

Per imbarcarti sul volo, devi avere:

- Passaporto o carta d'identità valida per l'espatrio;
- Lettera di accompagnamento validata dalla questura nel caso di minore di 14 anni

Andata:

Aeroitalia XZ2336 CAG – FCO del 24/11/25 con partenza 10:30 e arrivo previsto alle 11:40

Ita Airways AZ 324 FCO - CDG del 24/11/25 con partenza 15:05 e arrivo previsto alle 17:20

Ritorno:

Ita Airways AZ 319 CDG – FCO del 29/11/25 con partenza alle 11:45 e arrivo previsto alle 13:50

Aeroitalia XZ2343 CAG – FCO del 24/11/25 con partenza 18:30 e arrivo previsto alle 19:40

Non riceverete il biglietto elettronico. Trattandosi di una prenotazione di gruppo basterà presentare il vostro documento di riconoscimento al desk di check-in.

Per il peso e le misure dei bagagli, consulta il sito web della compagnia aerea.

HOTEL

Paris Marriott Opera Ambassador Hotel

[16 Bd Haussmann, 75009 Paris, Francia](#)

Check-in

Il check-in in hotel avverrà a partire dalle 16:00 del 24 novembre, il che significa che le camere non saranno disponibili prima di tale ora. In caso di arrivo anticipato, i bagagli verranno lasciati in apposito deposito bagagli in hotel.

N.B.: NON E' CONSENTITO MODIFICARE LA COMPOSIZIONE DELLE STANZE.

Check-out

Secondo le politiche dell'hotel, tutti gli ospiti devono lasciare le camere prima delle 10:00. Dopo il check-out, il personale dell'hotel controllerà le camere per verificare eventuali danni e/o eventuale sporcizia eccessiva.

In caso di danni o sporco eccessivo riscontrati, verranno addebitati i costi di pulizia extra o eventuali oggetti rotti e/o danneggiati che gli studenti saranno obbligati a pagare prima di lasciare l'hotel.

IMPORTANTE: In caso di eventuali costi accidentali (room service, laundry, ecc) addebitati sulla camera non pagati al momento del check-out, CWMUN richiederà addebiterà una spesa di gestione pari al 20% del montante comunicato dall'hotel.

INFORMAZIONI GENERALI

Placards: All'inizio della prima sessione di lavoro, le delegazioni ritireranno la propria placard. Le placards saranno distribuite in ordine alfabetico. Ogni delegazione è responsabile della propria placard. In caso di smarrimento, verrà richiesto il pagamento di una fee di €20,00 per la stampa di una nuova placard.

Badge: È obbligatorio indossare il badge durante la Conferenza. Nessun delegato sarà ammesso in Commissione senza di esso. In caso di smarrimento, al delegato verrà addebitata una tassa di €50,00 per ricevere una stampa del badge CWMUN.

Cibo e Bevande: Non è consentito introdurre cibo o bevande in nessuna delle sale conferenza. A qualsiasi studente o advisor che non rispetti questa regola potrebbe essere richiesto il pagamento delle spese di pulizia straordinarie.

Temperatura e clima: Le temperature medie massime diurne di solito variano tra i 10°C e i 13°C, mentre le minime notturne possono scendere intorno ai 3°C e 5°C. Inoltre, è consigliabile portare un abbigliamento a strati e un ombrello viste la possibilità di piogge.

Fuso Orario: Parigi segue il fuso orario dell'Europa centrale (CET), che è GMT + 1 ora.

Telecomunicazioni: Tutti i gestori di telefonia mobile italiani, in virtù della normativa Europea, funzionano come in Italia. Vi invitiamo a verificare, con il vostro operatore, il massimale di dati disponibili all'interno della comunità Europea

Abbigliamento: Viste le temperature previste e la possibilità di pioggia si raccomanda un abbigliamento caldo a strati.

Lavori di simulazione: Abbigliamento Formale (business formal)

Attività libere e visite turistiche: Abbigliamento caldo a strati, ombrello e scarpe comode.

Carte prepagate/carte di credito e contanti: Puoi praticamente pagare qualsiasi cosa con la tua carta di credito o carta prepagata. Nonostante ciò, consigliamo vivamente di portare con sé un po' di contanti per ovviare ad eventuali problemi al pagamento con carta. Vi consigliamo di contattare la vostra banca per assicurarti che la vostra carta sia utilizzabile in Francia.

Divieto di fumo: E' severamente vietato per tutti i delegati fumare nelle camere dell'hotel, nei bagni e nel perimetro dello stesso albergo e in determinate zone della città. In caso di attivazione dell'allarme antifumo dell'hotel per la stanza imputata verrà applicata una sanzione di €1.500,00 per spese di pulizia ed eventuali altre spese.

Contatti Accompagnatore:

Flavio Felici - +39 351 5474119 – f.felici@changetheworldacademy.org

CODICE DI CONDOTTA DEL PARTECIPANTE AL PROGETTO CWMUN Paris 2025

In questo documento è contenuto il codice di comportamento cui lo studente partecipante dovrà scrupolosamente attenersi, pena l'esclusione dal progetto anche in corso di svolgimento. Tale documento si intende accettato nei contenuti all'atto dell'iscrizione al progetto con la firma del contratto di servizi.

1. Gli studenti che aderiscono alle iniziative di Diplomatici sono tenuti a conformarsi al modello di comportamento dell'Associazione. Dovranno adeguarsi alle circostanze e ai luoghi in cui si svolgeranno le iniziative sociali; mostrarsi rispettosi nei confronti dei colleghi, dei professori e di tutti coloro che prenderanno parte alla simulazione.
2. Dimostrare lealtà nei rapporti interpersonali.
3. Le assenze durante i corsi di formazione dovranno sempre essere giustificate. Nella fase successiva alla selezione eventuali condotte scorrette o non adeguate potranno essere punite con provvedimenti, che nei casi più gravi, potranno condurre all'espulsione dal progetto.
4. Durante i lavori di simulazione non è consentito assentarsi, se non per ragioni di salute, tempestivamente comunicate al proprio responsabile e tutor di riferimento, né allontanarsi dalle sale in cui si svolgono i lavori.
5. Per l'intera durata della permanenza a Parigi allo studente non è consentito allontanarsi dal gruppo.
6. Per l'intera durata del soggiorno presso l'hotel a Parigi, allo studente è assolutamente vietato uscire dalla propria stanza e/o sostare nei corridoi dell'Hotel oltre le ore 23.00. Eventuali condotte contrarie a quanto prescritto, potranno essere punite con misure che andranno dal richiamo all'ammonizione fino, nei casi più gravi, all'espulsione dal progetto e al rientro anticipato dalla Francia.
7. È severamente vietato allo studente, per l'intera durata del soggiorno, fumare nei luoghi adiacenti alla struttura alberghiera, in spazi aperti o percorrendo le strade, nonché nella struttura alberghiera stessa. Dunque, è consentito fumare solo nelle zone adibite come "zone fumatori".
8. È severamente vietato allo studente fare uso di droghe e alcool.
9. Le eventuali sanzioni saranno stabilite a giudizio unanime ed insindacabile dalla Presidenza Nazionale.
10. Nei casi di espulsione e rientro anticipato dalla Francia eventuali costi aggiuntivi saranno interamente a carico del singolo studente; se minorenne sarà accompagnato da un membro dello staff dell'Associazione Diplomatici, sempre con spese a carico dello studente.
11. Possibili sanzioni:
 - a. Mancato rilascio dell'Attestato di partecipazione del CWMUN;
 - b. Allontanamento temporaneo dai gruppi turistici;
 - c. Rientro anticipato rispetto alla data di conclusione del progetto, con spese a carico dello studente.