

REGLAMENTO INTERNO

PREÁMBULO

El collège français international de Reus, Marguerite Yourcenar, está reconocido por el Ministerio francés de la Educación Nacional así como por el Ministerio español de Educación, Cultura y Deporte y por la Generalitat de Catalunya.

Todos los diferentes niveles educativos propuestos están homologados. Los alumnos escolarizados podrán obtener los siguientes diplomas: el « Graduado de Educación Secundaria Obligatoria » y el Diplôme National du Brevet.

El collège français international de Reus es un centro asociado a la Misión Laïque Française, asociación sin ánimo de lucro creada en 1902 (Journal Officiel de la République Française del 17 de Julio de 1902) y reconocida como una asociación de utilidad pública por el « Décret de la République Française » del 21 de agosto de 1907.

La Mission Laïque Française tiene como objetivo la difusión de la lengua y de la cultura francesa al servicio de los valores universales en el respeto de las culturas de otros países.

El collège français international de Reus es un lugar de trabajo donde cada alumno aprende a hacerse adulto y a convivir en el respeto de los principios y de los valores sobre los cuales se basa la educación:

- laicidad, neutralidad política, ideológica y religiosa,
- tolerancia y respeto al prójimo y a sus convicciones,
- contribución a la igualdad de posibilidades en el trato entre chicos y chicas, respeto mutuo y confianza,
- reprobación y prohibición de toda forma de violencia moral o física,
- trabajo, asiduidad y puntualidad,
- respeto hacia los bienes y los edificios.

El reglamento interno contribuye al aprendizaje de la responsabilidad y de la autonomía de cada alumno recordando los derechos y los deberes de cada uno, favoreciendo un clima de confianza, en la práctica de la tolerancia y del respeto por el prójimo, por su persona y por sus convicciones.

Se aplica a todos los miembros de la comunidad escolar, a los alumnos, a los padres y al conjunto del personal del colegio.

Sin embargo, existen tres grupos de edades distintas en el seno de nuestro centro: preescolar, primaria y secundaria; conviene tener en cuenta estas diferentes etapas de aprendizaje en la aplicación del reglamento interno.

PRINCIPIOS: LOS DERECHOS Y LAS OBLIGACIONES

La autonomía de los alumnos es una prioridad. Darles responsabilidades forma parte de su formación como futuros ciudadanos. Las propuestas y las iniciativas de los alumnos hacia el interés general deben existir en el seno del collège français international de Reus.

➤ Los derechos de los alumnos

Derechos individuales

Todo alumno recibe una enseñanza laica y goza de igualdad de trato. Tiene derecho a ser respetado y escuchado. Debe poder seguir una enseñanza de modo sereno. Tiene el derecho a equivocarse, a plantear preguntas, a tomar la palabra, a participar en trabajos de grupo, a beneficiarse de las instalaciones y de los equipos del centro.



Derechos colectivos

- Los alumnos tienen derecho a expresarse de forma colectiva y a la información. Este derecho se ejerce mediante los representantes (delegados).
- Los alumnos pueden colgar textos sobre los paneles destinados a ello; este derecho de expresión se ejercita dentro de los límites del respeto a las personas, a los principios de neutralidad y de laicidad. Todo texto o toda publicación debe ser firmado por su autor y el director del centro debe ser informado.
- Los alumnos tienen derecho de reunión mediante la iniciativa de los delegados, fuera del horario de clase y después de realizar la petición al director/a del centro
- Los alumnos participan a instancias del centro y pueden proponer cambios, motivo de iniciativa y espíritu innovador.

➤ **Deberes y responsabilidades de los alumnos**

Es imperativo el respeto, la asiduidad, la puntualidad, la realización de los trabajos solicitados, la participación en clase y una indumentaria correcta. Los alumnos no pueden eludir las evaluaciones y los exámenes. Está prohibido introducir alcohol, tabaco y/u otro tipo de drogas en el seno del colegio. Se aplicarán las medidas oportunas en el caso de incumplimiento de estas responsabilidades.

La asiduidad y la puntualidad son condiciones esenciales que se imponen al resto.

Estas condiciones están definidas en los horarios y en los programas de enseñanza inscritos en los horarios del colegio.

Todo alumno tiene la obligación de asistir a las clases previstas en su horario; tiene la obligación de ser puntual, de cumplir con los trabajos escritos y orales dados por sus profesores, de disponer en clase de su material (a excepción de preescolar).

Gestión de retrasos:

En caso de retraso, los alumnos de primaria y de secundaria deberán presentarse en secretaría donde se visará el « carnet de correspondance » antes de la entrada en clase. Los profesores negarán la entrada a todo alumno cuyo retraso no haya sido validado previamente en secretaría. Los alumnos de primaria que lleguen tarde serán acompañados por sus padres a la secretaría donde el alumno esperará a la ayudante de preescolar quién le acompañará a su clase.

Control de ausencias:

Toda ausencia previsible o imprevisible, sea de la duración que sea, deberá obligatoriamente ser notificada en secretaría, por el responsable legal, antes de las 10 horas. En su defecto, desde secretaría se telefoneará a las familias.

De regreso al colegio, los alumnos de primaria y de secundaria deberán presentar un justificante y cumplimentar el «carnet de correspondance ». No serán autorizadas las entradas y salidas de los alumnos durante el horario escolar, salvo disposiciones excepcionales (citas médicas, salidas anticipadas anunciadas por escrito).

Dispensas de Educación Física y Deportiva:

Toda imposibilidad física total o parcial de más de una semana depende de la competencia del médico. El alumno debe entregar un certificado médico a su profesora para que pueda adaptar su clase para él.

Secundaria: los alumnos deben quedarse en el colegio y asistir a los cursos de EPS donde, en caso de dispensa temporal, los alumnos realizarán un trabajo de reflexión sobre el deporte y/o la salud o sobre una actividad deportiva determinada: este trabajo será evaluado y se añadirá a la nota trimestral. Las familias, por sí mismas, no pueden dispensar a su hijo/a de EPS; será el profesor quién tomará la decisión final.

El respeto debe ser la regla fundamental de las relaciones entre los miembros de la comunidad educativa: primero **las personas**, después **el trabajo** y finalmente el material.

- Toda violencia moral (burla, insulto, amenaza, presión psicológica...) y toda violencia física (empujones, juegos violentos, peleas, presión física...) está rigurosamente prohibida.

Marguerite Yourcenar

Collège français international de Reus
Ctra. Tarragona, pda. Rojals, IV, 22, 43206, Reus (Tarragona) Espagne

977 77 19 17 | 977 30 03 64

www.cfreus.net · info@cfreus.net





- Cada uno debe tener un comportamiento respetuoso y responsable con respecto al entorno y a los bienes colectivos del centro escolar; cada uno debe dar importancia a la limpieza del colegio así como al respeto de los bienes del prójimo. Se recomienda a los alumnos no llevar cantidades importantes de dinero, joyas u objetos valiosos. Están prohibidos los juguetes en general, más particularmente los juguetes voluminosos o aquellos que pueden llevar a un comportamiento agresivo (son muy a menudo fuente de conflictos). El centro escolar no será responsable en caso de pérdida o en caso de robo. El colegio no puede ser responsable de las pérdidas, de las desapariciones, del deterioro de objetos, de la indumentaria ...
- Está totalmente prohibido fumar dentro de recinto del colegio.
- La utilización de teléfonos móviles así como los dispositivos digitales está prohibida en el recinto del centro para todos los alumnos. Únicamente en **la clase de 2nde**, los Smartphones podrán ser autorizados **como herramienta de trabajo**, bajo la supervisión del profesor. No son en ningún caso una necesidad sino un **posible recurso**. Los alumnos de 2nde también podrán utilizar estas herramientas como recursos en la sala de trabajo que está reservada para ello. Los adultos no podrán hacer uso de estos aparatos en las clases y en los pasillos. Si un alumno hace uso de alguno de estos aparatos contraviniendo las disposiciones del presente artículo, éste será confiscado. Los padres del alumno deberán recuperar personalmente el objeto confiscado en secretaría. Con el fin de evitar todo daño a la vida privada de su propietario, el alumno deberá apagar su móvil y la persona que confiscó el aparato deberá ocuparse de ello.
- La indumentaria debe ser la adecuada a un lugar de estudio y debe respetar la decencia. En la clase de EPS, es obligatorio llevar la ropa de deporte. Cualquier tipo de sombrero, gorro, gorra... está prohibido dentro de los edificios.

CASTIGOS ESCOLARES Y SANCIONES DISCIPLINARIAS

Un castigo o una sanción no se dirige a una persona sino a un acto.

Los castigos y las sanciones son regidos por tres grandes principios:

- el grado: permitiéndole al alumno darse cuenta de la gravedad de sus actos.
- la proporcionalidad: en referencia a una escala de valores.
- la individualidad: favoreciendo la responsabilidad del alumno haciendo que se pregunte sobre su conducta y sus consecuencias.

La familia debe ser informada de toda sanción.

Castigos escolares

Se refieren al no cumplimiento de las obligaciones de grado menor del alumno y a las perturbaciones durante la clase o en el centro escolar.

Pueden ser pronunciadas por el personal de vigilancia y por los profesores, y si lo propone cualquier miembro de la comunidad educativa o del personal de dirección.

Corresponden por orden de gravedad y/o repetición:

- la reprimenda oral o escrita,
- una tarea suplementaria firmada por los padres y/o por la dirección del colegio,
- una observación escrita en el « carnet de correspondance » firmada por la familia y visada por la dirección del colegio.
- expulsión puntual del curso. Este castigo debe ser **excepcional**.

El alumno expulsado será acompañado por un compañero al despacho de dirección o al del director de primaria. **Obligatoriamente, el profesor deberá informar a la familia y entregar un informe por escrito a la dirección del colegio, el mismo día.**

Fraude en un examen

En caso de fraude, en el momento de un examen, el profesor presente tomará medidas e informará a los padres del alumno mediante el « carnet de correspondance ».

Sanciones disciplinarias

Estas sanciones dependen del director del centro o del « conseil de discipline ». Estas se refieren a las ofensas graves a una persona, a los bienes y al no cumplimiento de las obligaciones de grado grave.

Corresponden por orden de gravedad y/o por orden de asiduidad a:

- la advertencia solemne,
- la reprobación solemne,
- la exclusión temporal de ½ día a ocho días laborables,
- el « conseil de discipline » puede decidir la expulsión definitiva del centro.

El director del centro puede decidir reunir una comisión educativa con el fin de encontrar propuestas alternativas que eviten continuar la escala de las sanciones.

Medidas de seguimiento: las sanciones están acompañadas de medidas de prevención (confiscar objetos, tutoría), de medidas para reparar el daño ocasionado (trabajo de interés colectivo con el consentimiento de las familias, cuya acción es de carácter educativo: ordenar un lugar, clasificar libros), de medidas de seguimiento (compromiso educativo, hoja de seguimiento).

Una reparación puede ser una excusa oral o escrita.

INSTANCIAS Y PEDAGOGÍA

Los diferentes « conseils »

Estos « conseils » son lugares de reflexión, de comunicación, de intercambios y de informaciones entre los miembros de la comunidad educativa; permiten mejorar la convivencia y aconsejan proyectos pedagógicos e innovadores.

- El « Conseil des maîtres » reúne regularmente a todos los profesores de primaria, fuera del horario escolar, para trabajar en las orientaciones y en las prioridades pedagógicas definidas por las instrucciones ministeriales y en los proyectos pedagógicos definidos por el centro escolar.
- El « Conseil pédagogique » reúne regularmente a los profesores de secundaria, fuera del horario escolar, para trabajar en las orientaciones y en las prioridades pedagógicas definidas por las instrucciones ministeriales y en los proyectos pedagógicos definidos por el centro escolar.
- El « Conseil école/collège » se reúne regularmente con el fin de coordinar y favorecer el trayecto escolar de los alumnos (en referencia a los programas, las prácticas pedagógicas).
- El « Conseil de Vie Collégienne », se reúne regularmente, por lo menos una vez por trimestre, en presencia de los delegados alumnos; decide proyectos que implican a los estudiantes de secundaria y se centra sobre las condiciones de vida en el seno del colegio.
- El « Conseil d’Etablissement » se reúne por lo menos tres veces al año y constituye el lugar privilegiado para aprobar el « Projet d’Etablissement » y para dar su opinión sobre los temas referentes a la vida escolar. El Director puede convocar el « Conseil d’Etablissement » si la situación lo exige, o también la mitad de los miembros más 1.
- El « Conseil de classe » concierne sólo a las clases de secundaria y se reúne una vez por trimestre. Es presidido por el director o por uno de sus representantes y lo forman los profesores del equipo pedagógico, los delegados de los alumnos y los delegados de los padres de alumnos. Hace un balance del funcionamiento de la clase y de los resultados de cada alumno. Todos los miembros están obligados a la confidencialidad y ningún documento confidencial es transmitido fuera del « conseil ».

Biblioteca y Centro de Documentación y de Información (BCD+CDI)

La biblioteca y el centro de documentación y de información están abiertos a los alumnos y a los profesores según las normas definidas cada año, respetando un reglamento elaborado para cada nivel: preescolar, primaria y secundaria. Los alumnos disponen de un rincón de lectura, de un espacio para la búsqueda multimedia y para la búsqueda documental.

Es un lugar de aprendizaje de la metodología de trabajo y de búsqueda de información documental así como un lugar de lectura y de préstamo de libros.

También es un lugar de trabajo, de las 13h40 a las 14h25, para los alumnos de secundaria. Los alumnos van libremente y deben respetar el reglamento.

Los trabajos en grupo para los alumnos de secundaria podrán realizarse en la hora de tutoría o en la sala de informática con la autorización del profesor responsable para evitar ruido en el CDI.

Acceso a los recursos informáticos

El alumno dispone de recursos informáticos en el centro escolar. Este acceso a las « Technologies Usuelles de l'Information et de la Communication » (TUIIC) está supeditado al respeto de los términos del « Normativa de Informática y de Internet ». Este texto prevé que los usuarios de los recursos informáticos se comprometan al respeto de las obligaciones legales, particularmente las que conciernen a: la prevención del fraude informático, la protección del software, la confidencialidad de la información de carácter privado y el derecho a la imagen.

Las libretas

Las libretas de las clases de CP, CE1, CE2, CM1 y CM2 se entregarán regularmente a las familias para firmar.

Evaluación del trabajo de los alumnos

Los conocimientos de los alumnos se evalúan regularmente con el fin de medir los progresos y de mejorar las estrategias de aprendizajes. Estas evaluaciones formativas son unas indicaciones de trabajo. A finales de cada trimestre, se envía a los padres el balance de su hijo/a. Los alumnos son evaluados por competencias y no numéricamente hasta el final del ciclo 3. A partir de secundaria, el « conseil de classe » es el responsable de realizar este balance. El cero no es una evaluación, esta nota sólo se podrá asignar en el caso de que un trabajo no sea realizado o no sea entregado.

De CP a 2bde, el portal « pronote » es una buena herramienta de seguimiento.

ORGANIZACIÓN

Horarios

El centro escolar está abierto a partir de las 8h15. Se acoge a los alumnos de 8h15 a 9h. El curso tiene lugar todos los días de 9h a 16h30.

<i>Preescolar</i>	<i>de 9h a 12h,</i>	<i>de 14h20 a 16h30</i>
<i>Primaria</i>	<i>de 9h a 12h10,</i>	<i>de 14h30 a 16h30</i>
<i>Secundaria</i>	<i>de 9h a 13h,</i>	<i>de 14h30 a 16h30</i>

Todos los alumnos deben llegar antes de las 9h.

Puede haber modificaciones en el horario de clase, pero de forma puntual, debido a las salidas escolares, a las ausencias de profesores o a la realización de charlas, talleres y/o conferencias.

Salidas excepcionales de los alumnos durante el horario escolar

Las familias pueden recoger a sus hijos durante el horario escolar de FORMA MUY EXCEPCIONAL.

Las familias deben avisar al colegio, como mínimo, dos horas antes de recogerlos.

Esta salida EXCEPCIONAL se realizará prioritariamente durante el recreo de la mañana o durante la pausa del mediodía.

Marguerite Yourcenar

Collège français international de Reus
Ctra. Tarragona, pda. Rojals, IV, 22, 43206, Reus (Tarragona) Espagne

977 77 19 17 | 977 30 03 64

www.cfreus.net · info@cfreus.net





Movimientos, cambios de clase, salidas

A primera hora de la mañana, de la tarde y después de cada recreo, los alumnos se colocarán en el patio en los lugares indicados y esperarán al profesor o la persona responsable de ellos. Todos los desplazamientos en el seno del centro escolar se efectúan en fila (grupo de clase).

Durante el horario escolar, los desplazamientos individuales están prohibidos. Si un desplazamiento es necesario, siempre le acompañará un compañero de clase.

Durante los cambios de clase, los alumnos esperan correctamente y sin hacer ruido la llegada del profesor.

Ningún alumno podrá salir solo del colegio sin una autorización escrita de sus padres. Si, puntualmente, una persona diferente de la habitual recoge al alumno en el colegio, obligatoriamente los responsables legales deberán informar de este hecho con antelación en secretaría.

Material escolar

Es suministrado por el colegio.

La bata

Es obligatoria desde PS a CE2; desde el regreso de las vacaciones de Todos los Santos hasta las vacaciones de Semana Santa.

RELACIONES CON LAS FAMILIAS

Todas las informaciones referentes a la vida en el colegio serán comunicadas a las familias por correo electrónico.

Profesores y padres deben colaborar juntos para el crecimiento personal y el éxito del alumno. El diálogo es fundamental entre padres/representantes legales de alumnos y los profesores, debe hacerse en un clima transparente y de confianza.

Se pide una reunión con las familias, de forma sistemática, a finales del primer trimestre, o antes si fuera necesario, ya sea por petición del equipo pedagógico como por la familia.

Los mensajes orales que las familias quieren transmitir al colegio podrán efectuarse por teléfono a secretaría, al responsable pedagógico o directamente a los profesores en una reunión.

A principios del curso escolar, se celebrarán reuniones informativas para todas las clases, desde PS a 2nde. A lo largo del curso escolar, se podrán organizar otras reuniones individuales o colectivas.

El « carnet de correspondance » (agenda)

El « carnet de correspondance » asegura el enlace regular entre el centro escolar y la familia. El alumno debe llevarlo constantemente con él. Debe completarlo: registrar su horario y todas las informaciones útiles.

La agenda escolar que está integrada, permite a los padres seguir la escolaridad de sus hijos. Los padres deben **consultarlo** y escribir su mensaje en el apartado « Correspondance avec les parents ». El « carnet de correspondance » debe ser valorado y respetado por todos los alumnos.

Enlace colegio/familias para los alumnos de preescolar

Los alumnos de preescolar no disponen de « carnet de correspondance ».

Los padres pueden dejar una nota en la mochila de los niños. Los profesores verifican cada día si las familias han enviado un correo o un mensaje

Con el fin de informar a los padres de los alumnos de preescolar sobre el Reglamento Interno del centro (reglamento colgado en la página web del colegio), se les enviará un correo, a principios de curso, con una confirmación de lectura que deberán entregar al profesor de la clase.

SALUD

Medicamentos

Ningún adulto del colegio está autorizado a administrar un medicamento a los alumnos.

De forma completamente excepcional y sólo en el caso que sea necesario, los padres entregarán la medicación en secretaría o a la acompañante del transporte escolar (jamás directamente al alumno).

En este caso, se deberá entregar en el colegio la receta médica, indicando la posología, la duración del tratamiento y la autorización escrita de los padres con el fin de poder suministrar el medicamento al alumno (dosis exacta).

Enfermedades

Después de una ausencia de más de una semana por enfermedad, será necesario entregar en secretaría un certificado médico, indicando, si fuera el caso, que no hay problemas de contagio.

Higiene dental

Los alumnos de la MS a la 6ème deberán cepillarse los dientes después de comer bajo la supervisión de un monitor. Por lo tanto, será necesario que cada alumno lleve su cepillo de dientes y su dentífrico.

Dieta alimenticia

Toda dieta personalizada da lugar a la redacción de un Programa de Acogida Individualizado (PAI), que debe ser firmado por el médico y actualizado cada año.

Si puntualmente, un alumno debe seguir un régimen particular, los padres deben avisar al colegio antes de las 10h.

Están prohibidos los caramelos y los chicles.

El centro escolar participa en las campañas de vacunación y de prevención.

SEGURIDAD

PREVENCIÓN DE ACCIDENTES

- Utilización de los juegos del patio en el seno del centro escolar

Los alumnos podrán utilizar estos juegos sólo bajo la responsabilidad de una persona de vigilancia del colegio. Los alumnos no pueden acceder a estos juegos fuera de las horas de vigilancia de la tarde.

Sólo los niños confiados al servicio de guardería podrán beneficiarse de la vigilancia necesaria.

- El estacionamiento en el parking del colegio

Es **OBLIGATORIO** respetar la señalización de prohibición. Los vehículos deben **ir más lentos** en la entrada del aparcamiento y efectuar toda maniobra con extrema prudencia.

- Objetos peligrosos

Están prohibidos en el centro todo objeto peligroso así como todo producto susceptible de ser utilizado de forma diferente a su uso habitual (cuchillos, cúteres, tijeras puntiagudas, pegamento líquido, encendedor, cerillas o paraguas).

Plan Específico de Seguridad

Cada edificio tiene un dossier completo en seguridad al que pueden acceder los adultos y es conocido por todos ellos. Las consignas de seguridad serán comentadas por los profesores en clase desde el inicio de curso. Serán efectuados durante el transcurso del año ejercicios reglamentarios de evacuación o de confinamiento.

Si se descubre un peligro, debe señalarse de inmediato al adulto más próximo.

Por razones de seguridad y de responsabilidad, el acceso al centro escolar es estrictamente regulado entre las 9h y las 16h20. Todo adulto que desee entrar deberá anunciarse y presentarse de forma inmediata en la recepción para ser identificado. El acceso será permitido a partir del momento que la persona sea identificada y autorizada por secretaría. **Todo adulto que no haya sido autorizado no puede permanecer ni desplazarse libremente por el colegio.**

SERVICIOS ANEXOS

Transporte escolar

Todos los mensajes relacionados con el transporte escolar deben ser comunicados al colegio antes de las 16h.

Para aquellos alumnos que utilizan el transporte escolar y que van solos a su casa, es OBLIGATORIA una autorización firmada por los padres desde el inicio de curso.

Esta autorización está disponible en secretaría.

Si de forma puntual, recoge al alumno una persona diferente a la habitual en la parada del autocar, es imperativo que la familia informe de ello en secretaría.

Si la persona que recoge al alumno no está en la parada en la hora prevista, éste será llevado al garaje de la compañía del autocar y esperará allí la llegada de sus padres (Compañía de autocar: Autocares Plana, teléfono garaje; 977 54 72 90. Dirección garaje: Polígono Riuclar, parcela 145, cerca de Constantí)

Media pensión

La inscripción de un alumno al servicio de media pensión implica que acepta las reglas (conducta, respeto, higiene) y el funcionamiento.

La inscripción se realiza para el curso escolar. Todo cambio deberá ser informado antes del fin del mes para el mes siguiente.

Los alumnos que no comen en el colegio deben ser recogidos por sus familias: preescolar y primaria entre las 12h y las 12h15 y secundaria a las 13h. Deben entrar en el colegio a las 14h15, 15 minutos antes del inicio de las clases.

MODALIDADES DE PAGO

Todo mes comenzado deberá ser pagado en su totalidad.

El pago se efectúa en 10 ocasiones, a partir de la recepción del aviso que se envía a las familias.

La tarifa mensual aplicada para el uso regular del servicio de comedor o de transporte escolar contempla la totalidad de los días del curso. El derecho a la tarifa regular se aplica a los alumnos que hacen uso del servicio de septiembre a junio ininterrumpidamente.

Para aquellos alumnos que se den de baja en meses con periodos de vacaciones, si volvieren a darse de alta en el servicio regular, a la cuota de ese primer mes de reincorporación se le añadiría un importe compensatorio por la parte de vacaciones no pagadas.

Un alumno para el que no hayan sido cubiertos la totalidad de las cuotas de enseñanza y de servicios anexos de un curso será dado de baja del centro el 31 de julio de ese curso

La inscripción de un alumno en el colegio francés internacional de Reus, Marguerite Yourcenar, conlleva, para él como para su familia, el respeto del reglamento interno.

Marguerite Yourcenar

Collège français international de Reus
Ctra. Tarragona, pda. Rojals, IV, 22, 43206, Reus (Tarragona) Espagne

977 77 19 17 | 977 30 03 64

www.cfreus.net · info@cfreus.net





**MARGUERITE
YOURCENAR**

Collège français
international de Reus

El abajo firmante

padre, madre o tutor de

de la clase de

confirma la recepción y lectura del reglamento interno del collège
français international de Reus, Marguerite Yourcenar.

Fecha :

Firma :

Marguerite Yourcenar

Collège français international de Reus

Ctra. Tarragona, pda. Rojals, IV, 22, 43206, Reus (Tarragona) Espagne

977 77 19 17 | 977 30 03 64

www.cfreus.net · info@cfreus.net

