

## REGLAMENT INTERN

### PREÀMBUL

El collège français international de Reus, Marguerite Yourcenar, està reconegut pel Ministeri francès de l'Educació Nacional així com pel Ministeri espanyol d'Educació, Cultura i Esport i per la Generalitat de Catalunya.

Tots els diferents nivells educatius proposats estan homologats. Els alumnes escolaritzats podran obtenir els següents diplomes: el « Graduado de Educación Secundaria Obligatoria » i el « Diplôme National du Brevet ».

El collège français international de Reus és un centre associat a la Missió Laïque Française, associació sense ànim de lucre creada en 1902 (Journal Officiel de la République Française del 17 de Julio de 1902) i reconeguda com una associació d'utilitat pública per el « Décret de la République Française » del 21 d'agost de 1907.

La Mission Laïque Française té com a objectiu la difusió de la llengua i de la cultura francesa al servei dels valors universals en el respecte de les cultures d'altres països.

El collège français international de Reus és un lloc de treball on cada alumne aprèn a fer-se adult i a con viure en el respecte dels principis i dels valors sobre els quals es basa l'educació:

- laïcisme, neutralitat política, ideològica i religiosa,
- tolerància i respecte al proïsme i a les seves conviccions,
- contribució a la igualtat de possibilitats en el tracte entre nois i noies, respecte mutu i confiança,
- reprovació i prohibició de tota forma de violència moral o física,
- treball, assiduitat i puntualitat,
- respecte cap als béns i els edificis.

El reglament intern contribueix a l'aprenentatge de la responsabilitat i de l'autonomia de cada alumne recordant els drets i els deures de cadascun, afavorint un clima de confiança, en la pràctica de la tolerància i del respecte pel proïsme, per la seva persona i per les seves conviccions.

S'aplica a tots els membres de la comunitat escolar, als alumnes, als pares i al conjunt del personal de l'escola.

No obstant això, existeixen tres grups d'edats diferents en el si del nostre centre: preescolar, primària i secundària; convé tenir en compte aquestes diferents etapes d'aprenentatge en l'aplicació del reglament intern.

### PRINCIPIS: ELS DRETS I LES OBLIGACIONS

L'autonomia dels alumnes és una prioritat. Donar-los responsabilitats forma part de la seva formació com a futurs ciutadans. Les propostes i les iniciatives dels alumnes cap a l'interès general han d'existir en el si del collège français international de Reus.

#### ➤ Els drets dels alumnes

##### Drets individuals

Tot alumne rep un ensenyament laic i gaudeix d'igualtat de tracte. Té dret a ser respectat i escoltat. Ha de poder seguir un ensenyament de manera serena. Té el dret a equivocar-se, a plantejar preguntes, a prendre la paraula, a participar en treballs de grup, a beneficiar-se de les instal·lacions i dels equips del centre.

#### **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



### Drets col·lectius

- Els alumnes tenen dret a expressar-se de forma col·lectiva i a la informació. Aquest dret s'exerceix mitjançant els representants (delegats).
- Els alumnes poden penjar textos sobre els panells destinats a això; aquest dret d'expressió s'exercita dins dels límits del respecte a les persones, als principis de neutralitat i de laïcisme. Tot text o tota publicació ha de ser signat pel seu autor i el director del centre ha de ser informat.
- Els alumnes tenen dret de reunió mitjançant la iniciativa dels delegats, fora de l'horari de classe i després de realitzar la petició al director/a del centre
- Els alumnes participen a instàncies del centre i poden proposar canvis, reflectint així iniciativa i esperit innovador.

### ➤ **Deures i responsabilitats dels alumnes**

És imperatiu el respecte, l'assiduitat, la puntualitat, la realització dels treballs sol·licitats, la participació en classe i una indumentària correcta. Els alumnes no poden eludir les avaluacions i els exàmens. Està prohibit introduir alcohol, tabac i/o altres tipus de drogues en el si de l'escola. S'aplicaran les mesures oportunes en el cas d'incompliment d'aquestes responsabilitats.

**L'assiduitat i la puntualitat** són condicions essencials que s'imposen a la resta.

Aquestes condicions estan definides dins dels horaris i dels programes d'ensenyament inscrits en els horaris de l'escola.

Tot alumne té l'obligació d'assistir a les classes previstes en el seu horari; té l'obligació de ser puntual, de complir amb els treballs escrits i orals donats pels seus professors, de disposar en classe del seu material (a excepció preescolar).

### **Gestió de retards:**

En cas de retard, els alumnes de primària i de secundària hauran de presentar-se en secretaria on es visarà el « carnet de correspondance » abans de l'entrada a classe. Els professors negaran l'entrada a tot alumne si el retard no ha estat validat prèviament en secretaria. Els alumnes de primària que arribin tard seran acompanyats pels seus pares a secretaria on l'alumne esperarà a l'ajudant de preescolar qui li acompanyarà a la seva classe.

### **Control d'absències:**

Tota absència previsible o imprevisible, sigui de la durada que sigui, ha de ser obligatòriament notificada en secretaria, pel responsable legal, abans de les 10 hores. Si no es notifica, des de secretaria es telefonarà a les famílies.

De tornada a l'escola, els alumnes de primària i de secundària hauran de presentar un justificant i emplenar el « carnet de correspondance ». No seran autoritzades les entrades i les sortides dels alumnes durant l'horari escolar, excepte disposicions excepcionals (cites mèdiques, sortides anticipades anunciades per escrit).

### **Dispenses d'Educació Física i Esportiva:**

Tota impossibilitat física total o parcial de més d'una setmana depèn de la competència del metge. L'alumne ha de lliurar un certificat mèdic a la seva professora perquè pugui adaptar per a ell la seva classe.

Secundària: els alumnes han de quedar-se a l'escola i assistir als cursos de EPS on, en cas de dispensa temporal, els alumnes realitzaran un treball de reflexió sobre l'esport i/o la salut o d'una activitat esportiva determinada: aquest treball serà avaluat i s'afegirà a la nota trimestral. Les famílies, per si mateixes, no poden dispensar al seu fill/a de EPS; serà el professor qui prendrà la decisió final.

**El respecte** ha de ser la regla fonamental de les relacions entre tots els membres de la comunitat educativa: primer les **persones**, després el **treball** i finalment el material.

- Tota violència moral (burla, insult, amenaça, pressió psicològica... ) i tota violència física (espentes, jocs violents, baralles, pressió física ...) està rigorosament prohibida.
- Cadascun ha de tenir un comportament respectuós i responsable pel que fa a l'entorn i als béns col·lectius del centre escolar; cadascun ha de donar importància a la neteja de l'escola així com al respecte dels béns del proïme. Es recomana als alumnes no portar quantitats importants de diners, joies o objectes valuosos. Estan prohibides les joguines en general, més particularment les joguines voluminoses o aquells que poden portar a un comportament agressiu (són molt sovint font de conflictes). El centre escolar no serà responsable en cas de pèrdua o en cas de robatori. L'escola no pot ser responsable de les pèrdues, de les desaparicions, de la deterioració d'objectes, de l'indumentària ...
- Està totalment prohibit fumar dins de recinte de l'escola.
- La utilització del telèfons mòbils així com dels dispositius digitals està prohibida en el recinte del centre per a tots els alumnes. Únicament a la classe de 2nde, els Smartphones podran ser autoritzats com a eina de treball, sota la supervisió del professor. No són en cap cas una necessitat sinó un possible recurs. Els alumnes de 2nde també podran utilitzar aquestes eines com a recursos a la sala de treball que està reservada per a això. Els adults no podran utilitzar aquests aparells a les classes i als passadissos. Si un alumne fa ús d'algun d'aquests aparells contravenint les disposicions del present article, aquest serà confiscat. Els pares de l'alumne hauran de recuperar personalment l'objecte confiscat en secretaria. Amb la finalitat d'evitar tot dany a la vida privada del seu propietari, l'alumne haurà d'apagar el seu mòbil i la persona que ha confiscat l'aparell s'haurà d'ocupar d'això.
- La indumentària ha de ser l'adequada a un lloc d'estudi i ha de respectar la decència. En la classe d'EPS, es obligatori porta la roba d'esport. Qualsevol tipus de barret, capell, gorra... està prohibit dins dels edificis.

## CÀSTIGS ESCOLARS I SANCIONS DISCIPLINÀRIES

Un càstig o una sanció no es dirigeix a una persona sinó a un acte.

Els càstigs i les sancions són regits per tres grans principis:

- el grau : permetent-li a l'alumne adonar-se de la gravetat dels seus actes.
- la proporcionalitat: en referència a una escala de valors.
- la individualitat: afavorint la responsabilitat de l'alumne fent que es pregunti sobre la seva conducta i les seves conseqüències.

La família ha de ser informada de tota sanció.

### Càstigs escolars

Es refereixen al no compliment de les obligacions de grau menor de l'alumne i a les perturbacions durant la classe o al centre escolar.

Poden ser pronunciades pel personal de vigilància i pels professors, i si ho proposa qualsevol membre de la comunitat educativa o de l'equip directiu.

Corresponen per ordre de gravetat i/o repetició:

- la reprimenda oral o escrita,
- una tasca suplementària signada pels pares i/o per la direcció de l'escola,
- una observació escrita en el « carnet de correspondance » signada per la família i visada per la direcció del centre,
- expulsió puntual del curs. Aquest càstig ha de ser **excepcional**.

L'alumne expulsat serà acompanyat per un company al despatx de direcció o al del director de primària.

**Obligatòriament, el professor haurà d'informar a la família i entregar un informe per escrit a la direcció de l'escola, el mateix dia.**

### **Frau en un examen**

En cas de frau, al moment d'un examen, el professor present prendrà mesures i informarà als pares de l'alumne mitjançant el « carnet de correspondance ».

### **Sancions disciplinàries**

Aquestes sancions depenen del director del centre o del « conseil de discipline ». Aquestes es refereixen a les ofenses greus a una persona, als béns i al no compliment de les obligacions de grau greu.

Corresponen per ordre de gravetat i/o per ordre d'assiduitat a:

- l'advertiment solemne,
- la reprovació solemne,
- l'exclusió temporal de ½ dia a vuit dies laborables,
- el « conseil de discipline » pot decidir l'expulsió definitiva del centre.

El director del centre pot decidir reunir una comissió educativa amb la finalitat de trobar propostes alternatives que evitin continuar l'escala de les sancions.

**Mesures de seguiment:** les sancions són acompanyades per mesures de prevenció (confiscar objectes, tutoria), per reparar el dany ocasionat (treball d'interès col·lectiu amb el consentiment de les famílies, l'acció de les quals és de caràcter educatiu: ordenar un lloc, classificar llibres), de seguiment (compromís educatiu, fulla de seguiment).

Una reparació pot ser una excusa oral o escrita.

## **INSTÀNCIES I PEDAGOGIA**

### **Els diferents « conseils »**

Aquests « conseils » són llocs de reflexió, de comunicació, d'intercanvis i d'informacions entre els membres de la comunitat educativa; permeten millorar la convivència i aconsellen projectes pedagògics i innovadors.

- El « Conseil de maîtres » reuneix regularment a tots els professors de primària, fora de l'horari escolar, per treballar en les orientacions i en les prioritats pedagògiques definides per les instruccions ministerials i en els projectes pedagògics definits pel centre escolar.
- El « Conseil pédagogique » reuneix regularment als professors de secundària, fora de l'horari escolar, per treballar en les orientacions i en les prioritats pedagògiques definides per les instruccions ministerials i en els projectes pedagògics definits pel centre escolar.
- El « Conseil école/collège » es reuneix regularment amb la finalitat de coordinar i afavorir el trajecte escolar dels alumnes (en referència als programes, les pràctiques pedagògiques).
- El « Conseil de Vie Collégienne », es reuneix regularment, almenys una vegada per trimestre, en presència dels delegats alumnes; decideix projectes que impliquen als estudiants de secundària i se centra sobre les condicions de vida en el si de l'escola.
- El « Conseil d'Établissement » es reuneix almenys tres vegades a l'any i constitueix el lloc privilegiat per aprovar el « Projet d'Établissement » i per donar la seva opinió sobre els temes referents a la vida escolar. El Director pot convocar el « Conseil d'Établissement » si la situació ho exigeix, o també la meitat dels membres més 1.
- El « Conseil de classe » concerneix només a les classes de secundària i es reuneix una vegada per trimestre. El presideix el director o un dels seus representants i el formen els professors de l'equip pedagògic, els delegats dels alumnes i els delegats dels pares d'alumnes. Fa un balanç del funcionament de la classe i dels resultats de cada alumne. Tots els membres estan obligats a la confidencialitat i cap document confidencial és transmès fora del « conseil ».

### **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



### **Biblioteca i Centre de Documentació i d' Informació (BCD+CDI)**

La biblioteca i el centre de documentació i d'informació estan oberts als alumnes i als professors segons les normes definides cada any, respectant un reglament elaborat per a cada nivell: preescolar, primària i secundària. Els alumnes disposen d'un racó de lectura, d'un espai per a la cerca multimèdia i per a la cerca documental.

És un lloc d'aprenentatge de la metodologia de treball i de recerca d'informació documental així com un lloc de lectura i de préstec de llibres.

També és un lloc de treball, de les 13h40 a les 14h25, per als alumnes de secundària. Els alumnes van lliurement i han de respectar el reglament.

Els treballs en grup per als alumnes de secundària podran realitzar-se en l'hora de tutoria o a la sala d'informàtica amb l'autorització del professor responsable per evitar soroll en el CDI.

### **Accés als recursos informàtics**

L'alumne disposa de recursos informàtics al centre escolar. Aquest accés a les « Technologies Usuelles de l'Information et de la Communication » (TUIC) està supeditat al respecte les clàusules de la « Normativa d'Informàtica i d'Internet ». Aquest text preveu que els usuaris dels recursos informàtics es comprometin al respecte de les obligacions legals, particularment les que concerneixen a: la prevenció del frau informàtic, la protecció del programari, la confidencialitat de la informació de caràcter privat i el dret a la imatge.

### **Les llibretes**

Les llibretes de les classes de CP, CE1, CE2, CM1 i CM2 es lliuraran regularment a les famílies per signar.

### **Avaluació del treball dels alumnes**

Els coneixements dels alumnes s'avaluen regularment amb la finalitat de mesurar els progressos i de millorar les estratègies d'aprenentatges. Aquestes avaluacions formatives són unes indicacions de treball. A la fi de cada trimestre, s'envia als pares el balanç del seu fill/a. Els alumnes són avaluats per competències i no numèricament fins al final del cicle 3. A partir de secundària, el « conseil de classe » és el responsable de realitzar aquest balanç. El zero no és una avaluació, aquesta nota només es podrà assignar en el cas que un treball no sigui realitzat o no sigui entregat.

De CP a 2nde, el portal « pronote » és una bona eina de seguiment.

## **ORGANITZACIÓ**

### **Horaris**

El centre escolar està obert a partir de les 8h15. S'acull als alumnes de 8h15 a 9h. El curs té lloc tots els dies de 9h a 16h30.

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

Tots els alumnes han d'arribar abans de les 9h.

Pot haver-hi modificacions en l'horari de classe, però de forma puntual. El motius poden ser les sortides escolars, a les absències de professors o a la realització de xerrades, tallers i/o conferències.

### **Sortides excepcionals dels alumnes durant l'horari escolar**

Les famílies poden recollir als seus fills durant l'horari escolar de FORMA MOLT EXCEPCIONAL.

Les famílies han d'avisar a l'escola, com a mínim, dues hores abans de recollir-los.

Aquesta sortida EXCEPCIONAL es realitzarà prioritàriament durant l'esbarjo del matí o durant la pausa del migdia.

## **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



### **Moviments, canvis de classe, sortides**

A primera hora del matí, de la tarda i després de cada esbarjo, els alumnes es col·locaran al pati en els llocs indicats i esperaran al professor o la persona responsable d'ells. Tots els desplaçaments en el si del centre escolar s'efectuen en fila (grup de classe).

Durant l'horari escolar, els desplaçaments individuals estan prohibits. Si un desplaçament és necessari, sempre li acompanyarà un company de classe.

Durant els canvis de classe, els alumnes esperen correctament i sense fer soroll l'arribada del professor.

Cap alumne podrà sortir sol de l'escola sense una autorització escrita dels seus pares. Si, puntualment, una persona diferent de l'habitual recull a l'alumne a l'escola, obligatòriament els responsables legals hauran d'informar d'aquest fet amb antelació en secretaria.

### **Material escolar**

És subministrat per l'escola.

### **La bata**

És obligatòria des de PS a CE2; des del retorn de les vacances de Tots Sants fins a les vacances de Setmana Santa.

## **RELACIONS AMB LES FAMÍLIES**

Totes les informacions referents a la vida a l'escola seran comunicades a les famílies per correu electrònic.

Professors i pares han de col·laborar junts per al creixement personal i l'èxit de l'alumne. El diàleg és fonamental entre pares/representants legals d'alumnes i els professors, s'ha de fer en un clima transparent i de confiança.

Es demana una reunió amb les famílies, de forma sistemàtica, a la fi del primer trimestre, o abans si fos necessari, ja sigui per petició de l'equip pedagògic com per la família.

Els missatges orals que les famílies volen transmetre a l'escola podran efectuar-se per telèfon a secretaria, al responsable pedagògic o directament als professors en una reunió.

A principis del curs escolar, se celebraran reunions informatives per a totes les classes, des de PS a 2nde. Al llarg del curs escolar, es podran organitzar altres reunions individuals o col·lectives.

### **El « carnet de correspondance » (agenda)**

El « carnet de correspondance » assegura l'enllaç regular entre el centre escolar i la família. L'alumne ha de portar-ho constantment amb ell. Ha de completar-ho: registrar el seu horari i totes les informacions útils.

L'agenda escolar que està integrada, permet als pares seguir l'escolaritat dels seus fills. Els pares han de consultar-ho i escriure el seu missatge a l'apartat « Correspondance avec els parents ». El « carnet de correspondance » ha de ser valorat i respectat per tots els alumnes.

### **Enllaç escola/famílies per als alumnes de preescolar**

Els alumnes de preescolar no disposen de « carnet de correspondance ».

Els pares poden deixar una nota en la motxilla dels nens. Els professors verifiquen cada dia si les famílies han enviat un correu o un missatge

Amb la finalitat d'informar als pares dels alumnes de preescolar sobre el Reglament Intern del centre (reglament penjat a la pàgina web de l'escola), se'ls enviarà un correu, a l'inici de curs, amb una confirmació de lectura que hauran de lliurar al professor de la classe.

## SALUD

### Medicaments

Cap adult de l'escola està autoritzat a administrar un medicament als alumnes.

De forma completament excepcional i només en el cas que sigui necessari, els pares lliuraran la medicació en secretaria o a l'acompanyant del transport escolar (mai directament a l'alumne).

En aquest cas, s'haurà de lliurar a l'escola la recepta mèdica, indicant la posologia, la durada del tractament i l'autorització escrita dels pares amb la finalitat de poder subministrar el medicament a l'alumne (dosi exacta).

### Malalties

Després d'una absència de més d'una setmana per malaltia, serà necessari lliurar en secretaria un certificat mèdic, indicant, si fos el cas, que no hi ha problemes de contagi.

### Higiene dental

Els alumnes de la MS à la 6ème s'hauran de raspallar les dents havent dinat sota la supervisió d'un monitor. Per tant, serà necessari que cada alumne porti el seu raspall de dents i el seu dentífric.

### Dieta alimentària

Tota dieta personalitzada dóna lloc a la redacció d'un Programa d'Acolliment Individualitzat (PAI), que ha de ser signat pel metge i actualitzat cada any.

Si puntualment un alumne ha de seguir un règim particular, els pares han d'avisar a l'escola abans de les 10h.

Estan prohibits els caramels i els xiclets.

El centre escolar participa en les campanyes de vacunació i de prevenció.

## SEGURETAT

### PREVENCIÓ D'ACCIDENTS

#### **- Utilització del jocs del pati en el si del centre escolar**

Els alumnes podran utilitzar aquests jocs només sota la responsabilitat d'una persona de vigilància de l'escola. Els alumnes no poden accedir a aquests jocs fora de les hores de vigilància de la tarda.

Només els nens que utilitzen el servei de custòdia podran beneficiar-se de la vigilància necessària.

#### **- L'estacionament en el pàrquing de l'escola**

És **OBLIGATORI** respectar la senyalització de prohibició. Els vehicles han **d'anar més lents** en l'entrada de l'aparcament i efectuar tota maniobra amb extrema prudència.

#### **- Objectes perillosos**

Estan prohibits al centre tot objecte perillós així com tot producte susceptible de ser utilitzat de forma diferent al seu ús habitual (ganivets, cùters, tisores punxegudes, cola líquida, encenedor, llumins o paraigües).

### Pla Específic de Seguretat

Cada edifici té un dossier complet en seguretat al que poden accedir els adults i és conegut per tots ells. Les consignes de seguretat seran comentades pels professors en classe des de l'inici de curs. Seran efectuats durant el transcurs de l'any exercicis reglamentaris d'evacuació o de confinament.

Si es descobreix un perill, ha d'assenyalar-se immediatament a l'adult més proper.

Per raons de seguretat i de responsabilitat, l'accés al centre escolar és estrictament regulat entre les 9h i les 16h20. Tot adult que desitgi entrar s'haurà d'anunciar i presentar de forma immediata en la recepció per ser identificat. L'accés serà permès a partir del moment que la persona sigui identificada i autoritzada

per secretaria. **Tot adult que no hagi estat autoritzat no pot romandre ni desplaçar-se lliurement per l'escola.**

## SERVEIS ANNEXOS

### Transport escolar

Tots els missatges relacionats amb el transport escolar han de ser comunicats a l'escola abans de les 16h. Per a aquells alumnes que utilitzen el transport escolar i que tornen sols a casa, és OBLIGATÒRIA una autorització signada pels pares des de l'inici de curs.

Aquesta autorització està disponible en secretaria.

Si de forma puntual, recull a l'alumne una persona diferent a l'habitual en la parada de l'autocar, és imperatiu que la família informi d'aquest fet en secretaria.

Si la persona que recull a l'alumne no està en la parada en l'hora prevista, es portarà a l'alumne al garatge de la companyia de l'autocar i esperarà l'arribada dels seus pares (Companyia d'autocar: Autocars Plana, telèfon garatge; 977 54 72 90. Adreça garatge: Polígon Riuar, parcel·la 145, proper a Constantí)

### Mitja pensió

La inscripció d'un alumne al servei de mitja pensió implica que accepta les regles (conducta, respecte, higiene) i el funcionament.

La inscripció es realitza per al curs escolar. Tot canvi haurà de ser informat abans de la fi del mes per al mes següent.

Els alumnes que no mengen a l'escola han de ser recollits per les seves famílies: preescolar i primària entre les 12h i les 12h15 i secundària a les 13h. Han d'entrar a l'escola a les 14h15, 15 minuts abans de l'inici de les classes.

## MODALITATS DE PAGAMENT

Tot mes començat haurà de ser pagat íntegrament.

El pagament s'efectua en 10 ocasions, a partir de la recepció de l'avís que s'envia a les famílies.

La tarifa mensual corresponent a la utilització regular del servei de menjador o de transport escolar, s'aplica a la totalitat dels dies del curs. El dret a la tarifa regular s'aplica als alumnes que fan ús del servei de setembre a juny ininterrompudament.

Per a aquells alumnes que demanin la baixa en els mesos amb períodes de vacances, si tornen a donar-se d'alta en el servei regular, se'ls afegirà a la quota d'aquest primer mes de reincorporació un import compensatori de la part de vacances no pagades.

Un alumne del qual no s'hagi abonat la totalitat de les quotes d'ensenyament i dels serveis annexos d'un curs, serà donat de baixa del centre el 31 de juliol del mateix curs.

La inscripció d'un alumne en el col·legi francès internacional de Reus, Marguerite Yourcenar, comporta, per a ell com per a la seva família, el respecte del reglament intern.

### **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](http://www.cfreus.net) · [info@cfreus.net](mailto:info@cfreus.net)





El sotasignat .....

pare, mare o tutor de .....

de la classe de .....

confirma la recepció i la lectura del reglament intern del collège  
français international de Reus, Marguerite Yourcenar.

Data : .....

Signatura : .....

**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](http://www.cfreus.net) · [info@cfreus.net](mailto:info@cfreus.net)

