

## INTERNAT

### REGLEMENT PREPAS 2014-2015



45 Bd Jules Verne  
BP 61902  
44319 Nantes Cedex  
[www.blanchedecastille.com](http://www.blanchedecastille.com)  
Anne Vailhen : 02 40 52 33 75  
[anne.vailhen@blanchedecastille.com](mailto:anne.vailhen@blanchedecastille.com)

#### BIENVENUE A L'INTERNAT !

**Ce règlement est un complément du règlement intérieur de l'établissement. Il doit être daté et signé par le responsable légal et par l'élève interne dès lors qu'ils en acceptent les conditions** (voir feuille jointe « Règlement Signé »).

L'internat de Blanche de Castille accueille 90 filles, 30 au collège et 60 au lycée, dans deux bâtiments différents.

La vie en internat se veut agréable et conviviale. Les responsables d'internat veillent à créer un climat de travail et de détente afin que les internes puissent s'épanouir individuellement et tisser des liens d'amitié au sein du groupe. Plusieurs fêtes sont organisées au cours de l'année : grillades, Noël, jeux, activités pastorales...

Les internes disposent d'une chambre individuelle équipée Wi-Fi (avec cabine douche, lavabo et wc) qui favorise un travail autonome.

L'internat dispose d'une salle vidéo et d'une salle de prière.

L'internat est un service rendu aux familles, il ne constitue pas une obligation scolaire.

## ORGANISATION ANNUELLE

### Vie Chrétienne

Les internes peuvent participer aux offices avec la communauté des sœurs (horaires à préciser). Une salle de prière se trouve à la disposition des internes, au 4<sup>e</sup> étage.

### Représentation des internes

Les prépas internes élisent une déléguée (et une suppléante) qui les représentent auprès de la Direction et porte les propositions et les souhaits des internes lors des Conseils d'Internat. Les déléguées assistent aux Conseils d'Etablissement (une fois par trimestre).

### Sorties

Toute sortie doit être signalée la veille au plus tard à la responsable d'internat. Retour pour 22h30 ; l'élève doit prévenir qu'elle est bien rentrée.

Les internes mineures doivent présenter une autorisation parentale (mot manuscrit, mail, fax) pour toute sortie, la veille au plus tard. Tout retard exceptionnel doit être signalé à Mme Vaillhen au 02 40 52 33 75.

### Chambre

Un état des lieux est fait en début d'année et un chèque de caution de 100€ est demandé. Le matériel détérioré sera facturé.

Les réparations à effectuer doivent être signalées rapidement à la surveillante.

Ménage : des aspirateurs et serpillières sont à disposition. Se munir de produits d'entretien : produit désinfectant non javellisé, anticalcaire, lave-vitre, produit pour le sol, chiffons, brosse et éponge type *scotch brite*. Pas de bloc nettoyeur dans les wc.

Pour la décoration, **patafix blanche uniquement**, scotch, punaises interdits. Ne rien poser sur les portes car la peinture est fragile. Les chauffages électriques d'appoint ne sont pas autorisés.

### Infirmierie

L'infirmierie est ouverte sur le temps de l'externat. Si l'élève doit suivre un traitement médicamenteux sur le temps de l'internat, le responsable légal doit le signaler par mail, fax, lettre ou téléphone à la surveillante.

### Sécurité

Il est interdit de fumer à l'internat, d'y introduire des produits toxiques ou des instruments dangereux, ainsi que bougies, encens... Toute vente ou commerce est interdit.

Le non respect de cette règle entraînera une exclusion de 3 jours minimum. La surveillante et la direction peuvent à tout moment effectuer une visite dans les chambres en présence ou non de l'élève pour s'assurer du respect des consignes.

### Vols /pertes

Les internes sont responsables de leur matériel personnel. L'internat ne peut être tenu pour responsable en cas de vol ou perte d'objets de valeur. Les internes doivent veiller à fermer leur chambre à clé Les internes doivent veiller à fermer leur chambre à clé en leur absence. **Les valises doivent être impérativement cadenassées à la bagagerie.**

### Courrier

Le courrier reçu est déposé dans le bureau du 3<sup>ème</sup> étage.

### Manquements au règlement

Tout manquement au règlement pourra être traité en Conseil d'Education ou de Discipline selon la gravité.

## ORGANISATION HEBDOMADAIRE

**Dimanche soir** : (voir conditions dans le formulaire « Dimanche Soir »). Les internes peuvent arriver entre 20h30 et 22h00. Elles prennent leur clé à l'accueil et la déposent avant 22h30.

**Lundi** : l'établissement ouvre à 7h45 du lundi au vendredi. Les internes prennent leur clé à l'accueil et doivent impérativement la remettre au même endroit avant 8h30.

**Mercredi** : l'internat est ouvert de 13h00 à 13h30.

L'interne fait le ménage de sa chambre (si possible le jeudi, après le diner). La veille de chaque vacance, la surveillante vérifie les chambres.

**Vendredi matin** : les internes déposent leurs valises à la bagagerie. Elles ne peuvent être déposées ni dans les couloirs, escaliers ou salles de classe.

## UNE JOURNEE A L'INTERNAT

**7h00** : réveil.

**7h40** : l'élève interne doit déposer sa clé sur le panneau du 3ème étage, avant le départ au self pour le petit déjeuner. L'internat reste fermé jusqu'à 17h (dispositif d'alarme activé).

**17h00** : réouverture de l'internat.

**19h00** : dîner. Les téléphones portables et les écouteurs ne sont pas autorisés au self.

**19h45** : Après dîner, l'élève peut rester travailler dans sa salle de classe jusqu'à 22h30, du lundi au jeudi. Elle est priée de ne pas faire de bruit en regagnant sa chambre. Les chambres ne sont pas des lieux de réunion ou de divertissement. Chaque interne doit respecter la tranquillité du lieu. Le silence complet est exigé à partir de 22h00.

**22h30** : Les internes doivent avoir déposé leur clé sur le tableau. Pas de douche ni appareils bruyants après de 22h.

**22h15** : Les internes externés doivent avoir quitté l'établissement.

**22h30** : mise en fonctionnement des alarmes.