

Lycée français de Kyoto

DOSSIER D'INSCRIPTION

Année 2014-2015

Madame, Monsieur,

Nous vous remercions de la confiance que vous nous témoignez en demandant de scolariser votre enfant au Lycée français de Kyoto.

Nous vous serions reconnaissants de bien vouloir remplir et fournir les imprimés demandés.

Septembre 2014

536-1 Waraya-chô Marutamachi-dôri Kuromon Higashi-iru Kamigyô-ku

602-8144 KYOTO

téléphone : 075 812 7015 Fax : 075 812 7014

mail : efk.secretariat@gmail.com

BIENVENUE au Lycée français de Kyoto

Vous avez choisi d'inscrire votre enfant au Lycée français de Kyoto : Bienvenue ! Nous nous réjouissons de vous compter parmi nous.

Situé au cœur de Kyoto, le Lycée français de Kyoto est un établissement qui rassemble une communauté de familles françaises, franco japonaises ou francophones. Créé il y a 20 ans, l'établissement est né de la conviction que la langue française et les valeurs liées à la pédagogie française sont une force et un atout irremplaçable pour nos enfants.

LFK c'est aujourd'hui : des élèves de la maternelle à la terminale, des professeurs certifiés, les programmes de l'Education Nationale française, un réseau : l'Agence pour l'Enseignement Français à l'Etranger.

Le projet pédagogique de l'établissement s'articule autour de la maîtrise de la langue française et de la langue japonaise, des échanges linguistiques et culturels avec le Japon, de l'apprentissage des technologies de l'information et de la communication, de l'éducation à la santé, à la citoyenneté et au développement durable, de l'accompagnement individualisé des élèves et de l'aide à la construction de leur personnalité.

Se développant sans cesse grâce à l'énergie et aux compétences de tous, LFK rassemble une communauté qui travaille pour que l'établissement soit, pour chaque enfant, un lieu vivant d'apprentissage, d'échanges et de développement. Il compte sur vous pour la soutenir et l'aider.

SOMMAIRE :

	page
1. Informations pratiques	
a. Vos questions : à qui s'adresser ?	3
b. Les membres du CA de l'APEK	3
c. Service de Navette	4
d. Service de Bento	4
e. Santé des élèves	4
f. Prise de médicaments	5
g. Procédures concernant la sécurité	6
h. Stationnement	7
2. Informations vie pédagogique	
a. Horaire	8
b. Calendrier	9
c. Règlement Intérieur	10
d. Relation établissement famille	10
e. Étude de la Langue Japonaise au LFK	10
f. Choix des langues vivantes au secondaire	10
g. Le choix des langues optionnelles au secondaire	10
h. Liste du matériel	11-12

1. Informations pratiques

a. Vos questions : à qui s'adresser ?

- ✧ **Pédagogiques** : aux professeurs, au professeur principal, au directeur, à la coordination du secondaire, au parent délégué de votre classe
- ✧ **Financières** : au responsable administratif et financier
- ✧ **Pratiques** : aux secrétaires

Pour toutes **autres questions** n'hésitez pas à faire appel au conseil d'administration (voir ci-dessous)

b. Les membres du CA (Conseil d'Administration) de l'APEK sont regroupés en groupes d'action :

- ✧ **Relations avec les parents, accueil des familles** : Sae Cardonnel, Ayako Serverin, Ayumi ROSSI, Mathieu Lecacheur.
- ✧ **Organisation des fêtes et des événements** : Ayumi ROSSI
- ✧ **Relations avec les Institutions Françaises et Japonaises** : Sophie Mizutori, Sae Cardonnel
- ✧ **Ressources Humaines, recrutement** : Sophie Mizutori, Sae Cardonnel, Mathieu Lecacheur
- ✧ **Relations avec la presse** : Sae Cardonnel
- ✧ **Promotion de l'établissement auprès des entreprises** : Akiko Rastoul
- ✧ **Développement des centres de Kobé et d'Osaka** : Ayako Serverin , Sae Cardonnel

Le Conseil d'Administration : qu'est-ce que c'est ?

Comme un grand nombre d'établissements français de l'étranger, LFK est un établissement géré par une association des parents d'élèves. Cette année 6 membres ont été élus pour former le conseil d'administration. Le CA a pour rôle principal de s'assurer du respect du projet et des orientations de l'établissement, de proposer un budget, de choisir les investissements et de recruter le personnel. Il a également pour mission de contribuer à faire vivre l'établissement à travers l'organisation d'événements, d'assurer la communication entre tous les membres de la communauté, parents, enseignants, institutions etc...

Le CA est composé de :

Présidente : Sophie MIZUTORI (apek.kansai@gmail.com),
Vice Présidente : Sae CARDONNEL (apek.rel.publicques@gmail.com),
Trésorier : Akiko RASTOUL (apek.tresorier@gmail.com),
Secrétaire : Ayumi ROSSI(apek.fetes@gmail.com),
Ayako SERVERIN (apek.kobe@gmail.com),
Mathieur LECACHEUR (apek.secretaire@gmail.com).

Le renouvellement d'une partie des membres du Conseil d'Administration aura lieu lors de l'Assemblée Générale d'octobre.

c. Service de Navette

L'établissement propose aux familles qui le souhaitent la mise en place d'une navette « taxi » entre le domicile (Kyoto) et l'établissement, ou une gare (Kyoto) et l'établissement. Le coût de ce service dépend de la distance, du nombre de personnes intéressées. Si cette prestation vous intéresse, veuillez contacter le secrétariat.

d. Service de Bento

La restauration scolaire est un service facultatif proposé à l'établissement depuis 2009. Pour en bénéficier, il est nécessaire de s'inscrire au service payant de Bento. Une société spécialisée dans la restauration des établissements primaires japonaises de la ville, délivre chaque jour le nombre de bento commandé avant 16h la veille. L'établissement a voulu ce service relativement flexible, pour être au plus près des attentes des familles.

e. Santé des élèves

La plupart des maladies infantiles sont très contagieuses. Elles se transmettent généralement par les gouttelettes de salive microscopiques projetées dans l'air par une personne infectée qui contaminent les objets, les aliments ou les mains. Il est souvent nécessaire de prendre des mesures particulières pour limiter la dissémination de ces maladies.

Consulter rapidement

Un diagnostic précoce permet de mettre rapidement en place un traitement et de prendre les mesures sanitaires nécessaires pour que l'enfant ne contamine pas son entourage ou ses camarades de collectivité.

Maintien au domicile

Pour empêcher la propagation des maladies contagieuses à l'établissement, le maintien à la maison de l'enfant malade est obligatoire. Les enfants sont généralement contagieux trois ou quatre jours avant les premiers symptômes et trois à sept jours après leur apparition. Le médecin détermine la durée pendant laquelle l'élève ne peut fréquenter le milieu scolaire. Dans le cas des maladies infantiles, le médecin traitant préconise généralement le maintien au domicile.

Absence de l'élève malade

Toute absence doit être signalée le plus rapidement possible et justifiée par écrit à l'établissement.

Retour en classe

Pour les maladies contagieuses, un certificat médical autorisant le retour de l'enfant à l'établissement est exigé au retour de celui-ci en classe.

Respecter les règles d'hygiène

Les règles d'hygiène de base que l'on doit appliquer au quotidien sont encore plus nécessaires lorsqu'un enfant est atteint d'une maladie contagieuse.

Maladies contagieuses

Liste des maladies contagieuses : (<http://www.education.gouv.fr>)

Coqueluche/Diptérie/Méningite à méningocoque/Poliomyélite/Rougeole, oreillons, rubéole

Infections à streptocoques hémolytiques du groupe A/Fièvres typhoïde et paratyphoïdes

Teignes/Tuberculose respiratoire/Pédiculose

Dysenterie amibienne ou bacillaire, gale, syndrome grippal épidémique,

Hépatite A, impétigo (et autres pyodermites), varicelle.

Grippe saisonnière

Afin d'éviter toute épidémie, l'association des médecins japonais conseille de garder votre enfant pendant 5 jours dès l'apparition des premiers symptômes.

NB: L'enfant peut revenir à l'établissement maternelle (TPS- GS) 3 jours après la baisse de fièvre.

L'enfant peut revenir à l'établissement élémentaire (CP-CM2) ou au collège-lycée 2 jours après la baisse de fièvre.

f. Prise de médicaments

(photocopier cette page si besoin)

Prière de déposer au professeur une dose quotidienne par jour.

Ne confiez jamais le médicament à votre enfant cependant expliquez-lui bien qu'il n'oublie pas de le prendre.

DEMANDE D'AUTORISATION DE PRISE DE MEDICAMENTS

Je soussigné(e), (père/mère/tuteur)

de l'enfant, nom prénom

autorise les personnels en charge du temps scolaire ou périscolaire à administrer le(les)
médicament(s) à notre enfant suivant la prescription.

Raison de la prise :

Sous forme de :

sachet en poudre

cachet

capsule

sirop

pommade

autre

Durée du traitement : jours

Je déclare par la présente dégager l'établissement de toute responsabilité.

Fait à Kyoto le signature

Médicament(s) réceptionné(s) par

g. Procédures concernant la sécurité

1. PROCÉDURE EN CAS DE TYPHON (STORM WARNING)

En cas de typhon, les parents sont invités à se tenir au courant de l'évolution de la situation en écoutant et en se faisant traduire les informations des services météorologiques transmises par radio ou télévision ou en consultant le lien suivant :

en japonais : <http://www.jma.go.jp/jp/warn/> en anglais : http://www.jma.go.jp/en/warn/333_table.html

1. Avant les heures de cours :

Le jour du typhon, une information sera transmise par voie de courriel et mise en ligne sur le blog de l'établissement à 7h00 puis à 11h00.

- Si l'alerte n'est pas levée avant 7h00, l'établissement sera fermée toute la matinée.
- Si l'alerte est levée entre 7h00 et 11h00, l'établissement ouvrira l'après-midi à partir de 13h00.
- Si l'alerte n'est pas levée avant 11h00, l'établissement restera fermée l'après-midi.

2. Pendant les heures de cours :

Si l'alerte est donnée pendant les heures de cours, il sera demandé aux parents, par le biais de la chaîne téléphonique et par courriel, de venir, dans la mesure du possible, chercher leurs enfants à l'établissement. Les autres élèves resteront avec les enseignants à l'établissement.

2. PROCÉDURE EN CAS DE TREMBLEMENT DE TERRE

En cas de tremblement de terre, les parents sont invités à se tenir au courant de l'évolution de la situation en écoutant et en se faisant traduire les informations des services météorologiques transmises par radio ou télévision ou en consultant le lien suivant :

en japonais : <http://www.jma.go.jp/jp/quake/index.html> en anglais : <http://www.jma.go.jp/en/quake/>

1. Avant les heures de cours :

Si le tremblement de terre a lieu entre la sortie des cours, la veille, à 17h00 et l'ouverture de l'établissement, le lendemain, à 8h00 et si le niveau enregistré dans la ville de Kyoto est strictement supérieur à un niveau 4 (à partir de 5 « lower » jusque 7 sur l'échelle de Shindo), l'établissement sera fermée toute la journée pour des raisons de sécurité (répliques, vérification des bâtiments...)

2. Pendant les heures de cours :

Pendant les heures de cours :

En cas de tremblement de terre dans la ville de Kyoto dont le niveau est strictement supérieur à un niveau 4 (à partir de 5 « lower » jusque 7 sur l'échelle de Shindo), il sera demandé aux parents, par le biais de la chaîne téléphonique et par courriel, de venir, dans la mesure du possible et si les conditions de sécurité le permettent, chercher leur(s) enfant(s) à l'établissement ou à proximité. Les autres élèves resteront avec les enseignants.

3. PROCÉDURE EN CAS D'ALERTE NÉCESSITANT UN CONFINEMENT

En cas d'alerte de toxicité de l'air déclarée par les autorités (accidents industriels ou chimiques...) une mesure de confinement sera mise en place et les élèves seront dirigés, sous la surveillance des personnels, dans les salles prévues à cet effet. Les parents seront prévenus, par le biais de la chaîne téléphonique et par courriel. Ils seront invités à récupérer leur(s) enfant(s) lorsque l'alerte sera levée.

h. Stationnement devant l'établissement

Le stationnement devant l'établissement est interdit, nous vous demandons en conséquence de ne marquer qu'un temps d'arrêt pour déposer ou reprendre votre (vos) enfant(s).

Pour limiter le nombre de voitures en stationnement, le covoiturage est conseillé.

Pour le Primaire, les enseignants ainsi que le gardien prennent les élèves en charge à l'entrée de l'établissement le matin 10 minutes avant le début des cours.

2. Informations vie pédagogique

a. Horaires scolaires

Les horaires hebdomadaires sont conformes aux programmes de l'éducation nationale.

MATERNELLE					
	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi
horaires MATIN:	8h45-11h45	8h45-11h45	8h45-11h45	8h45-11h45	8h45-11h45
pause méridienne	11h45-13h15	11h45-13h15		11h45-13h15	11h45-13h15
horaires APRES-MIDI:	13h15-15h30	13h15-15h30		13h15-15h30	13h15-15h30

ELEMENTAIRE CP au CM2					
	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi
horaires MATIN:	8h45-11h45	8h45-11h45	8h45-11h45	8h45-11h45	8h45-11h45
pause méridienne	11h45-13h15	11h45-13h15	11h45-13h30	11h45-13h15	11h45-13h15
horaires APRES-MIDI:	13h15-15h30	13h15-15h30	13h30-15h30	13h15-15h30	13h15-15h30

SECONDAIRE					
	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi
horaires MATIN:	8h45-11h50	8h45-11h50	8h45-11h50	8h45-11h50	8h45-11h50
pause méridienne	11h50-12h50	11h50-12h50	11h50-12h50	11h50-12h50	11h50-12h50
horaires APRES-MIDI:	12h50-16h00 (ou 17h00)	12h50-16h00 (ou 17h00)	12h50-16h00	12h50-16h00	12h50-16h00

b. Calendrier scolaire 2014-2015

		2014												2015											
		Octobre		Novembre		Décembre		Janvier		Février		Mars		Avril		Mai		Juin		Juillet					
M	1	S	1	L	1	J	1	Jour de l'an	D	1	D	1	M	1	V	1	L	1	M	1					
J	2	D	2	M	2	V	2	L	2	L	2	L	2	J	2	S	2	M	2	J	2				
V	3	L	3	Culture	M	S	3	M	3	M	3	M	3	V	3	D	3	Constitution	M	3	V	3			
S	4	M	4	M	4	D	4	M	4	M	4	M	4	S	4	L	4	Verte	J	4	S	4			
D	5	M	5	V	5	L	5	J	5	J	5	J	5	D	5	M	5	Enfants	V	5	Fin Lycée	D	5		
L	6	M	6	S	6	M	6	V	6	V	6	V	6	L	6	M	6	transféré	S	6	L	6			
M	7	V	7	D	7	M	7	M	7	S	7	S	7	M	7	J	7		D	7	M	7			
M	8	S	8	L	8	L	8	J	8	D	8	D	8	V	8	V	8		L	8	M	8			
J	9	D	9	M	9	M	9	V	9	L	9	L	9	J	9	S	9		M	9	J	9			
V	10	L	10	M	10	S	10	M	10	M	10	M	10	V	10	D	10		M	10	V	10			
S	11	M	11	J	11	D	11	M	11	M	11	M	11	S	11	L	11		V	11	S	11			
D	12	M	12	V	12	L	12	Majorité	J	12	J	12	J	D	12	M	12		V	12	Fin 3ème	D	12		
L	13	SPORT	J	S	13	M	13	M	13	V	13	V	13	L	13	M	13		S	13	L	13			
M	14	V	14	D	14	M	14	M	14	S	14	S	14	M	14	J	14		D	14	M	14			
M	15	S	15	L	15	J	15	D	15	D	15	D	15	M	15	V	15		L	15	M	15			
J	16	D	16	M	16	M	16	V	16	L	16	L	16	J	16	S	16		M	16	J	16			
V	17	L	17	M	17	S	17	M	17	M	17	M	17	V	17	D	17		M	17	V	17			
S	18	M	18	J	18	D	18	M	18	M	18	M	18	S	18	L	18		J	18	S	18			
D	19	M	19	V	19	L	19	J	19	J	19	J	19	D	19	M	19		V	19	Fin 4ème	D	19		
L	20	J	20	S	20	M	20	M	20	V	20	V	20	L	20	M	20		S	20	L	20			
M	21	V	21	D	21	M	21	M	21	S	21	S	21	Equinoxe	M	21	J	21		D	21	M	21		
M	22	S	22	L	22	J	22	J	22	D	22	D	22	M	22	V	22		L	22	M	22			
J	23	D	23	Travailleurs	M	D	23	V	23	L	23	L	23	J	23	S	23		M	23	J	23			
V	24	L	24	transféré	M	S	24	M	24	M	24	M	24	V	24	D	24		M	24	V	24			
S	25	M	25	M	25	D	25	D	25	M	25	M	25	S	25	L	25		J	25	S	25			
D	26	M	26	V	26	L	26	L	26	J	26	J	26	D	26	M	26		V	26	D	26			
L	27	V	27	M	27	S	27	M	27	V	27	V	27	L	27	M	27		S	27	L	27			
M	28	J	28	M	28	D	28	M	28	S	28	S	28	M	28	J	28		D	28	M	28			
M	29	S	29	L	29	J	29	J	29	D	29	D	29	M	29	Showa	V	29		L	29	M	29		
J	30	D	30	M	30	V	30	V	30	L	30	L	30	J	30	S	30		M	30	Fin	J	30		
V	31	M	31	M	31	S	31	S	31	M	31	M	31			D	31		D	31					

septembre 2014

nb jours école

: 864 heures
e: 936 heures

week-end
vacances
jours fériés

validé par Monsieur l'inspecteur de l'Éducation Nationale et par le poste diplomatique

Reprise des cours : 2 septembre 2014 au matin
Fin des cours : 30 juin 2015 après la classe

Fin Lycée : 5 juin 2015
Fin 3e : 12 juin 2015
Fin 4e : 19 juin 2015
Fin 5e/6e : 30 juin 2015
Fin Primaire : 30 juin 2015

c. Règlement intérieur

Les règlements intérieurs du primaire et du secondaire sont disponibles sur le site du Lycée français de Kyoto: <http://lfkyoto.org/>.

L'inscription à l'établissement vaut adhésion au règlement intérieur par l'élève et son représentant légal. En cas d'absence, l'établissement doit être averti au plus vite par tout moyen, et il doit, de plus, recevoir un mot écrit dans les 48 heures.

d. Relation établissement - famille

Pour toute demande d'informations concernant le volet pédagogique, vous pouvez prendre rendez-vous auprès des enseignants et/ou du directeur ou vous adresser aux représentants de parents d'élèves.

Le rôle des représentants de parents d'élèves, dont les élections ont lieu en octobre chaque année, est très important. Ces personnes facilitent les relations entre les parents d'élèves et les personnels et peuvent intervenir auprès de la direction de l'établissement pour évoquer un problème particulier. De plus, ils siègent au conseil d'établissement.

e. L'étude de la langue japonaise au LFK

Tous les élèves bénéficient d'un enseignement de la Langue et Culture japonaises, dispensés par des professeurs de langue maternelle japonaise diplômés. Sont incluses dans les emplois du temps :

- 3h30 d'enseignement pour les classes de primaire
- 4 heures d'enseignement pour les classes du secondaire.

Il est à noter qu'un programme spécifique à l'établissement d'enseignement du japonais (langue étrangère et langue maternelle) est mis en application depuis la rentrée 2013.

f. Le choix des Langues vivantes au secondaire

Distinctement de l'enseignement du japonais, au secondaire, les langues encadrées en principe sont :

- l'Anglais pour la Langue Vivante 1
- l'Espagnol pour la Langue Vivante 2.

Lors des inscriptions au Cned, les élèves peuvent cependant choisir une autre langue vivante 2 parmi celles proposées par le Cned (Allemand LV2, Arabe LV2, Chinois LV2, Italien LV2, Portugais LV2, Russe LV2).

Ils n'auront dans ce cas pas d'encadrement pédagogique et devront travailler ces cours en autonomie (nous contacter néanmoins).

g. Le choix des langues optionnelles au secondaire

À partir de la classe de 5ème, les élèves peuvent choisir l'option Latin. Un encadrement est proposé dans le cadre des activités périscolaires.

h. Liste du matériel

h-1. Liste du matériel demandé en primaire

L'établissement fournit aux enfants les livres, fichiers et cahiers commandés en France. Reste à la charge des parents le petit matériel qui doit être **renouvelé régulièrement au cours de l'année**, c'est-à-dire :

Pour tous les élèves :

	Des chaussures d'intérieur (ou chaussons de gymnastique), portant le nom de l'enfant
	Une serviette de table (minimum 30x30 cm)
	Une boîte de mouchoirs
	Une gourde d'eau de 500 ml minimum

Pour tous les enfants de maternelle :

	Un tablier de peinture à manches longues
	Un sac pour les vêtements de change avec des vêtements de change adaptés à la saison et à renouveler selon usage (portant le nom de l'enfant): une paire de chaussettes, des sous-vêtements, un tee-shirt, un pull, un jogging ou un pantalon.
	Une série de feutres fins et moyens
	Pour les élèves de PS, un drap et une couverture pour la sieste

Pour tous les élèves à partir du cours préparatoire (CP):

	CP → 1 stylo à bille bleu, 1 stylo à bille vert, 1 stylo à bille rouge et 1 stylo à bille noir du CE1 au CM2 → 2 stylos à bille bleus, 2 stylos à bille rouges, 2 stylos à bille verts, 2 stylos à bille noirs (attention : il faut 4 stylos distincts, et non pas uniquement un stylo unique 4 couleurs et pas de stylo dont l'encre est trop pâle)
	3 crayons à papier
	Une gomme de qualité
	Une série complète de 12 crayons de couleur
	3 bâtons de colle (pas de colle liquide)
	Une règle plate (30 centimètres)
	Une paire de ciseaux à bouts ronds
	Deux chemises cartonnées ou plastifiées plates à élastique si possible (pour ranger des feuilles A4 : 21x 29,7)
	Une blouse ou une vieille chemise pour la peinture

Pour les élèves de Cycle 3 , il faut ajouter :

	Une calculatrice simple et une équerre
	2 feutres noirs et 2 feutres bleus pour le tableau blanc (White Board Marker)

Pour le cours de japonais 小学生 日本語:

	Une petite trousse comprenant 5 crayons (B ou 2B) à papier et une gomme B か 2B の鉛筆 5 本、赤いペン、消しゴムの入った筆箱
	CE2-CM1-CM 2 → Dictionnaire de japonais pour élémentaire (Kokugo jisho) 国語辞書

h-2. Liste du matériel demandé au Collège-Lycée

Fournitures à apporter à l'établissement :

Veillez renouveler ce matériel selon l'usage

	stylos, crayons, critérium, marqueurs, effaceurs, gommes, une paire de ciseaux et un tube de colle
	un agenda de taille moyenne, ayant une page par jour
	du matériel de géométrie : une règle, une équerre, un compas et un rapporteur
	Pour le collège: une calculatrice scientifique par ex. Texas instrument TI collège ou TI30x ou Casio fx82 ou fx92 collège Pour le lycée: une calculatrice graphique Texas instrument Ti 83 ou plus (nous contacter en cas de questions)
	un « CLEAR FILE » de taille A4, de 20 à 40 pochettes
	une gourde d'eau ou une bouteille de 500 ml minimum
	une boîte de mouchoirs
	une tenue de sport
	des chaussures de sport pour l'extérieur ET des chaussures de sport pour usage à l'intérieur du gymnase
	des chaussures d'intérieur (ou chaussons de gymnastique) pour les déplacements dans l'établissement
	Une raquette de tennis de table (facultatif)
POUR LES ELEVES DU COLLEGE SEULEMENT	
	une boîte de pastels, une boîte de crayons de couleurs, une boîte de feutres et une boîte de gouache
	2 pochettes canson 24x32, blanc, 160 ou 180g (ou bloc à dessin format A4)
	2 pinceaux et 2 brosses de tailles différentes
	une flûte à bec soprano
	2 classeurs format A4
POUR LES ELEVES DE 3^E ET DU LYCEE SEULEMENT	
	un classeur format A4 par matière ou un classeur A4 épais, avec intercalaires
POUR LE COURS DE JAPONAIS 中学校 日本語	
	Une trousse comprenant crayons B ou 2B, marqueurs, gommes et crayons de couleurs (rouge, bleu, vert et orange) B 又は 2B の鉛筆、マーカー、消しゴム、色鉛筆 (赤青緑オレンジ)
	Un tube de colle のり
	2 pochettes plastiques pouvant contenir des feuilles A4 A4 サイズのクリアファイル 2 冊
	2 dictionnaires de « KOKUGO JITEN » et « KANWA JITEN » (consulter votre professeur de japonais pour le choix) 国語辞典と漢和辞典 (選び方は日本語の先生に聞くこと)

Fournitures à conserver à la maison:

1. Dictionnaires :
 - a. Un dictionnaire français
 - b. Des dictionnaires bilingues selon le choix de langues vivantes de l'élève
2. Informatique :
 - a. Un ordinateur avec internet
 - b. Une imprimante

Note:

Nous conseillons aux familles qui en ont la possibilité, d'acheter en France les effaceurs (non vendus au Japon), les cartouches d'encre pour stylos plumes (relativement onéreuses au Japon) ainsi que le papier canson.

Liste des pièces à fournir et pièces à rendre :

Pour une inscription :

- Fiche de l'élève document ①
- Une photo récente (3cmx4cm)
- Fiche familiale document ②
- Fiche facturation document ③
- Acceptation du Règlement financier document ④
- Attestation signée de la non prise en charge de l'employeur (si besoin) document ④
- Une photocopie de la carte de sécurité sociale (hokencho) ou attestation d'assurance
- Une photocopie de passeport ou d'un dossier certifiant que l'élève a une autre nationalité que la nationalité japonaise*
- Une photocopie du certificat d'exonération de l'école japonaise (à partir du CP jusqu'à la fin du collège)*

Pour les élèves du 5^{ème} du secondaire (collège et lycée), veuillez joindre également :

- une photo (3cmx4cm) pour l'inscription au CNED
- une photocopie du passeport

Pour une première inscription, veuillez joindre également :

- Certificat de radiation
- Dossier scolaire de l'enfant
- Une photocopie de la première page du passeport d'une autre nationalité que la nationalité japonaise de l'enfant
- Une photocopie de l'acte de naissance ou du livret de famille
- Certificat médical si c'est la première inscription dans une école française
- Un document attestant que l'enfant a subi les vaccinations obligatoires pour son âge (carnet de vaccination par exemple) BCG, antidiphtérique, antitétanique, antipoliomyélique
- Photocopie de l'avis de virement de l'acompte de 20% sur les frais de première inscription**