



テストの受け方

休み時間

1. 次の時間の準備をしてから休み時間です。（普段同様）
2. 必要な物（シャープペンシルまたは鉛筆、消しゴム、定規、コンパスなど）を準備する。
3. 次のテストにそなえ、静かに落ち着いて過ごす。

予鈴（テスト5分前）

1. 必要な物以外はかばんにしまう。
2. カバンのチャックは閉じ、机の中はからにする。
3. テスト用紙が配布されます。（私語はせず開始のチャイムを待ちます。）
4. 印刷ミスなどは、手を挙げて、テスト監督の先生に申し出る。

開始

1. 名前、学年、クラス、出席番号を最初を書く。
2. 筆記用具やテスト用紙が落ちた時や、体調の悪いときは、手を挙げて、テスト監督の先生に申し出る。
3. 問題に関する質問は、テストを作成した先生が回ってきたときに、手を挙げて質問する。
4. 字は大きく正確に、はっきり濃く、ていねいに書く。
5. 時間を有効に使う。（見直しをする。終わっても正しい姿勢で。）
6. 途中退室については、答案を提出してから退室することを原則とする。

終了

1. チャイムが鳴ったら、筆記用具を置く。
2. 各列の最後の方は、出席番号順になるように、すばやく解答用紙を集める。回収終了後、先生の指示があるまでは私語はしない。

次時

1. 次の授業には、問題用紙を忘れずに、持ってくる。
2. 問題用紙、赤ペン（必要であれば蛍光ペン）以外は、机上には置きません。（上記以外は、筆箱、カバンにしまいます）
3. 問題用紙は保管し、復習や受験勉強に使いましょう。



※試験中の不正行為（疑わしい行為も含める）があった場合は、その教科は無効となります。

※次時の答え合わせ中の不正行為についても、その教科は無効となります。