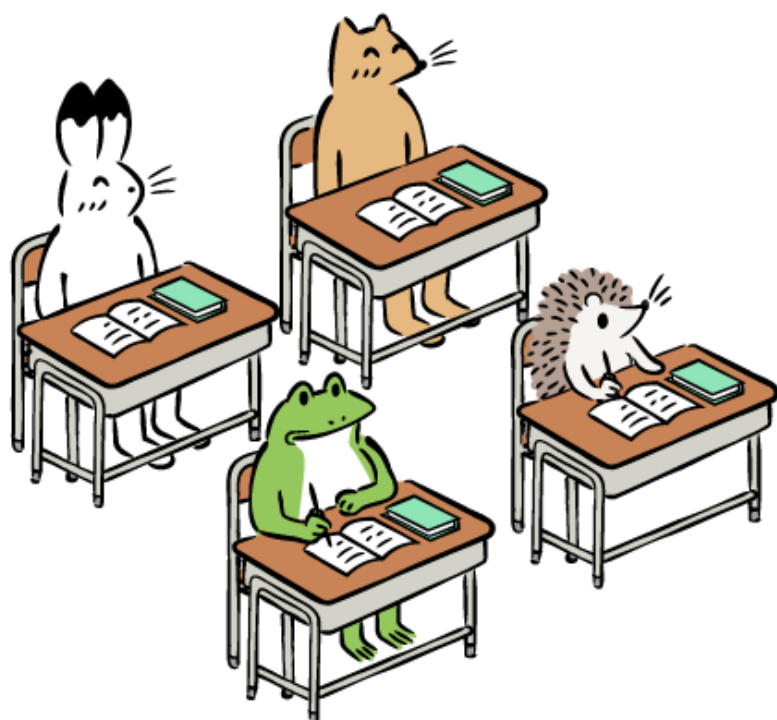




来週は、2年生最初の定期考査！



いよいよ来週は、2年生最初の期末考査です。前回の学年だよりで試験に向け、各教科の学習に計画的に取り組むために「^{プライオリティ}Priority（優先順位）」について紹介しました。やみくもにいろいろなことに手を付けるのではなく、GKC（学習計画帳）をもとに、予定や内容を調整しながら学習を進められているでしょうか。「期限や内容（分量）などをもとに、何を、どのように、どのくらいの進度で進めていくか」を考えてものごとを進めていく考え方です。今一

度、確認しながら定期考査に向けて最後の調整をしていきましょう。また、課題については、「^{リミット}Limit（期限）」が

あります。あと1週間で、何を、どのように仕上げていくかも意識しながら最後の週末を有意義に過ごしましょう。

そのためには、日々の授業の準備、教科の持物の整理整頓、落ち着いた授業態度が何よりも重要であることを再確認しましょう。

職場体験受け入れ先について

6月21日(金)の総合的な学習の時間で、職場体験先の発表と班長決めを行いました。各職場体験先の班長は、三者面談期間中に職場へ挨拶の電話を行います。詳しくは、学年の先生から連絡があります。



保護者のみなさまへ

先日は、1学期末三者面談の日程調整にご協力いただきまして、ありがとうございました。



6月20日の学年集会で、定期考査の受け方について確認をしました。 提出物、持ち物等を確認して準備しましょう。



文京区立第九中学校 定期考査における諸注意

1 考査期間中の生活（1週間前を含む）

- ・学習の計画をたて、準備をしっかりしておく。
- ・考査期間は、清掃・学活後はすぐに下校をし、家庭学習をする。
- ・委員会や部活動は原則として行わない。
- ・職員室・印刷室の出入りは禁止する。

2 考査時

<予鈴が鳴ったら>

- ・席について静かに待つ。
- ・考査中の座席は、出席番号順に座る。
- ・机の縦横の列をそろえて座る。
- ・机の上に筆記用具以外は置かないこと。（原則として下敷きは使用しない）
☆ ティッシュ、下敷きを使用する場合は、担任に申し出て、氏名を板書する。
- ・机の中には何も入れない。本、ノート類などはすべてカバンの中へ入れる。
- ・カバンは閉じて教室の後ろに置く。

<用紙が配布されたら>

- ・用紙を問題が見えないようにして静かに開始を待つ。決して私語をしない。
- ・問題用紙の過不足は、手を挙げ監督の先生に申し出る。

<開始のチャイムが鳴ったら>

- ・問題用紙の枚数、印刷の不備がないかを確認し、問題があったら申し出る。
- ・解答用紙に、組・番号・氏名を書く。
- ・文字は丁寧に書き、筆記用具はHBまたはBを使用することが望ましい。
- ・解答を書き直すときには、消しゴムできれいに消してから書く。
- ・考査中に物の貸し借りはしない。
- ・質問その他の用事（問題用紙を落とした等）がある場合は、黙って挙手をする。
- ・まじめな態度で考査を受ける。よそ見をするなどの、疑わしい行為は絶対にしない。
- ・早く終わった場合は、十分に見直しをする。
- ・見直しが終わったら解答用紙を伏せて静かに終了を待つ。
- ・遅刻して途中からテストを受ける場合、筆記用具のみ持って後ろのドアから静かに入り、監督の先生の指示を受ける。
- ・具合が悪くなったり、トイレに行きたくなったりして途中で教室を出たくなった時は、静かに手を挙げて、監督の先生の指示を受ける。

<終了のチャイムが鳴ったら>

- ・チャイムがなったら、途中でもすぐに筆記用具を置く。
- ・最後列の生徒は速やかに、紙の向きをそろえながら、番号順になるように解答用紙を集める。（近くの友達同士で解答用紙を見比べたり、答えあわせをしたりしないこと）
- ・終わりの挨拶が済むまで、私語を慎み、席を離れない。

3 考査終了後

- ・問題用紙はきちんとまとめてとじておく。
（あとで、解答用紙の返却のときに解説がある）
- ・返却後、まちがえたところは必ず復習をする。

