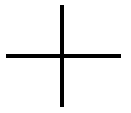


MCQ

G

**NOT
OFFICIAL**



Diploma Programme
Programme du Diplôme
Programa del Diploma

See instructions overleaf
Voir instructions au verso
Ver instrucciones al dorso

Session year: Année de la session : Convocatoria:	<input type="text"/>	Month: Mois : Mes:	M <input type="checkbox"/> N <input type="checkbox"/>
Subject / Matière / Asignatura:	<input type="text"/>		
Level / Niveau / Nivel:	HL / NS <input type="checkbox"/>	SL / NM <input type="checkbox"/>	Paper: Épreuve : Prueba: <input type="checkbox"/>
Session number: N° de session : N° de convocatoria:	0 0 <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> - <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>		
Candidate name: Nom du candidat : Nombre del alumno:	<input type="text"/>		

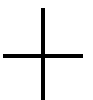
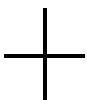
Invigilator only:
À remplir par le surveillant :
Solo para el supervisor del examen:

Candidate absent (insert ✕ if applicable)
Candidat absent : si oui, cochez (✕) la case
Alumno ausente (marque con ✕ cuando corresponda)

1	A	B	C	D
2	A	B	C	D
3	A	B	C	D
4	A	B	C	D
5	A	B	C	D
6	A	B	C	D
7	A	B	C	D
8	A	B	C	D
9	A	B	C	D
10	A	B	C	D
11	A	B	C	D
12	A	B	C	D
13	A	B	C	D
14	A	B	C	D

15	A	B	C	D
16	A	B	C	D
17	A	B	C	D
18	A	B	C	D
19	A	B	C	D
20	A	B	C	D
21	A	B	C	D
22	A	B	C	D
23	A	B	C	D
24	A	B	C	D
25	A	B	C	D
26	A	B	C	D
27	A	B	C	D
28	A	B	C	D

29	A	B	C	D
30	A	B	C	D
31	A	B	C	D
32	A	B	C	D
33	A	B	C	D
34	A	B	C	D
35	A	B	C	D
36	A	B	C	D
37	A	B	C	D
38	A	B	C	D
39	A	B	C	D
40	A	B	C	D



Instructions / Instrucciones

Instructions for the invigilator:

For any candidate who is absent:

- Complete the details in the box on behalf of the candidate in CAPITAL letters.
- Insert a ✕ in the “Candidate absent” box and send the answer sheet to IB Cardiff with all other candidates’ answer sheets.
- Do not staple, tear or fold this form.

Instructions to candidates:

- Complete this form using a number 2B or HB pencil only.
- Complete the details in the box using CAPITAL letters. Include your candidate session number.
- For each question, there are four suggested answers. Choose the answer that you consider to be correct and indicate your choice by inserting ✕ in the appropriate box. Choose one answer only for each question.
- To change an entry, erase the incorrect ✕ and insert ✕ in another box.

Instructions destinées au surveillant :

Pour tout candidat absent :

- Inscrivez les renseignements demandés dans le cadre au nom du candidat en lettres CAPITALES.
- Cochez d’une croix (✕) la case « Candidat absent » et envoyez la feuille de réponses à IB Cardiff avec les feuilles de réponses de tous les autres candidats.
- N’utilisez pas d’agrafes, ne déchirez pas ou ne pliez pas ce formulaire.

Instructions destinées aux candidats :

- Remplissez ce formulaire en utilisant uniquement un crayon numéro 2B ou HB.
- Inscrivez vos renseignements en lettres CAPITALES. Notez votre numéro de session du candidat.
- Quatre réponses sont proposées pour chaque question. Choisissez la réponse que vous estimez être la bonne et indiquez votre choix à l’aide d’une croix (✕) dans la case qui convient. Choisissez une seule réponse pour chaque question.
- Pour modifier votre choix, effacez la croix erronée et cochez une autre case (✕).

Instrucciones para el supervisor de examen:

Por cada alumno ausente:

- Complete con letra MAYÚSCULA los datos del alumno que aparecen en la casilla.
- Por cada alumno que no se presentó al examen ponga una cruz (✕) en la casilla “Alumno ausente” de una hoja de respuestas y envíe esta hoja a IB Cardiff junto con las hojas de respuestas del resto de los alumnos.
- No rasque, no doble ni asegure con grapas la hoja.

Instrucciones para los alumnos:

- Para completar este formulario utilice únicamente un lápiz número 2B o HB.
- Complete con letra MAYÚSCULA los datos que aparecen en la casilla. Incluya su número de convocatoria.
- Se presentan cuatro opciones de respuesta para cada pregunta. escoja la respuesta que considere correcta e indique su selección mediante una cruz (✕) en la casilla apropiada. Para cada pregunta elija solamente una respuesta.
- Si desea cambiar una respuesta, borre la cruz incorrecta y haga una nueva cruz (✕) en la casilla apropiada.