|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| اسم النموذج | محضر فتح مظروف أسئلة | رقم النموذج | 28 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| اليوم | التاريخ | الفترة | المادة | الصف/ المستوى |
|  | / / 144هـ | الأولى |  |  |
| تم فتح مظروف الأسئلة عند الساعة ( ) ووجد: 🗆 سليم 🗆 غير سليم وتم تحرير محضر بذلك. |
| أعضاء اللجنة |
| م | الاسم | عمله | الصفة | التوقيع |
| 1 |  | وكيل شؤون الطلاب | رئيساً |  |
| 2 |  | وكيل الشؤون التعليمية | عضواً |  |
| 3 |  | معلم | عضواً |  |
| 4 |  | معلم | عضواً |  |

★★★

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| اليوم | التاريخ | الفترة | المادة | الصف/ المستوى |
|  | / / 144هـ | الثانية |  |  |
| تم فتح مظروف الأسئلة عند الساعة ( ) ووجد: 🗆 سليم 🗆 غير سليم وتم تحرير محضر بذلك. |
| أعضاء اللجنة |
| م | الاسم | عمله | الصفة | التوقيع |
| 1 |  | وكيل شؤون الطلاب | رئيساً |  |
| 2 |  | وكيل الشؤون التعليمية | عضواً |  |
| 3 |  | معلم | عضواً |  |
| 4 |  | معلم | عضواً |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| مدير المدرسة: |  | التوقيع: |  |

* تفتح مظاريف الأسئلة قبل بدء الاختبار بـ ( 15 ) دقيقة.
* **يمنع فتح أظرف نماذج الإجابة إلا بعد التأكد من استلام جميع أوراق الإجابة من الطلاب.**
* يحفظ بملف أعمال الاختبارات.