



مكتبة

خدمة إنجاز للخدمات التعليمية

نصنع التميز... وندخل الإدارة إلى إنجاز.

الموسوعة الإدارية الشاملة لمديرة المدرسة

حلول إدارية متكاملة... تنظيم، تطوير، وتميز



تميز

نرتقي بالإداء
لتحقيق التميز



توثيق

نوثق أعمالك
باحترافية



متابعة

متابعة دقيقة
لكل التفاصيل



تطوير

نطور الإداء
باستمرار



تنظيم

تنظيم إداري
فعال ومنهجي

للطلب والإستفسار

تواصل معنا



0576463464

سرعة في الإنجاز
ودقة في التنفيذ



خبرة طويلة
وفريق متخصص



جودة عالية
وحلول احترافية





مكتبة
خدمة إنجاز
للخدمات التعليمية

♦ من نحن ♦

مكتبة خدمة إنجاز منصة متخصصة في إعداد وتصميم وتنظيم المحتوى والملفات التعليمية والإدارية، تقدم حلول توثيقية وعملية تساعد القيادات والكوادر المدرسية على تنظيم أعمالها وعرضها بصورة مهنية واضحة وقابلة للتطبيق والتعديل، نحرص على بناء منتجات تعليمية متكاملة تجمع بين جودة المحتوى، وحسن التنظيم، والهوية البصرية الاحترافية.



مكتبة
خدمة إنجاز
للخدمات التعليمية

♦ الهدف من الموسوعة ♦

تهدف موسوعة مديرة المدرسة إلى تقديم مرجع إداري وتنفيذي متكامل يدعم أعمال قيادة المدرسة، ويجمع الخطط التشغيلية والسجلات والملفات التنظيمية ومحاضر الاجتماعات والنماذج الإدارية وأدوات المتابعة والتقارير وملفات توثيق الإنجازات والمؤشرات في منظومة واحدة؛ بما يساهم في تنظيم الإجراءات الإدارية، وتيسير المتابعة والتقويم، ورفع جودة الأداء المدرسي، وتعزيز استمرارية التطوير والتحسين في حدود مهام واختصاصات مديرة المدرسة.



دعم التحسين

تعزيز استمرارية
المراجعة والتطوير.



جودة التوثيق

تقديم ملفات ونماذج
واضحة ومنظمة.



تيسير المتابعة

دعم المتابعة الدورية
للمسؤوليات والأدوار.



تنظيم العمل

جمع مسارات العمل في
مرجع تنفيذي واحد.

للطلب والاستفسار

تواصل معنا



0576463464

سرعة في الإنجاز
ودقة في التنفيذ



فريق متخصص
ذو خبرة عالية



حلول احترافية
تواكب التطور



جودة عالية
ومخرجات متميزة





مكتبة
خدمة إنجاز
للخدمات التعليمية

سبع حقائب في منظومة واحدة

03

الحقيبة الثالثة
حقيبة التنظيم الإداري
للمدرسة



ملفاً ونموذج 15

03

الحقيبة الثالثة
حقيبة التخطيط
والتطوير المدرسي



ملفاً ونموذج 15

01

الحقيبة الأولى
حقيبة السجلات
(حسب الدليل الإجرائي)



ملفاً ونموذج 12

06

الحقيبة السادسة
حقيبة الأداء الوظيفي
لمستويات المدرسة



ملفاً ونموذج 13

05

الحقيبة الخامسة
حقيبة المتابعة



3 ملفات ونماذج

04

الحقيبة الرابعة
حقيبة التقويم
والاعتماد المدرسي



ملفاً ونموذج 11

02

الحقيبة الثانية
حقيبة القيادة
والحوكمة المدرسية



9 ملفات ونماذج



07

الحقيبة السابعة
حقيبة الملفات الداعمة

4 ملفات ونماذج

للطلب والاستفسار

تواصل معنا



0576463464



سرعة في الإنجاز
ودقة في التنفيذ



فريق متخصص
ذو خبرة عالية



حلول احترافية
تواكب التطور



جودة عالية
ومخرجات متميزة



مكتبة
خدمة إنجاز
للخدمات التعليمية

الحقيبة
الأولى



(حسب الدليل الإجرائي)

حقيبة السجلات

(حسب الدليل الإجرائي)

أولاً: سجلات حسب الدليل الإجرائي



- 6 سجل طلبات الإجراءات التصحيحية
- 7 سجل تسليم نسخ الوثائق
- 8 سجل طلب إصدار/إلغاء/تعديل وثيقة
- 9 سجل التكاليف المقدر
- 10 سجل تعديل درجة

- 1 سجل إنجاز موعد التدقيق الداخلي
- 2 سجل نموذج التدقيق الداخلي
- 3 سجل نموذج عدم المطابقة
- 4 سجل تقرير التدقيق الداخلي
- 5 سجل طلب إجراء تصحيحي

ثانياً: مشتريات المدرسة



- 7 سجل خطة الزيارات الصفية لمديرة المدرسة
- 8 سجل دعم وتطوير الهيئة التعليمية
- 9 سجل رصد اتجاهات المتعلمين نحو المدرسة
- 10 سجل بيان اطلاع الموظفين على تقويم الأداء الوظيفي
- 11 سجل خطة التدقيق الداخلي

- 1 سجل مشتريات المدرسة
- 2 سجل أمر مطالبة
- 3 سجل الوارد
- 4 سجل بيان اطلاع الموظفين على التعليم
- 5 سجل اطلاع منسوبات المدرسة على التعليم
- 6 سجل توثيق المعاملات



تنسيق احترافي
بجودة عالية



متوافق مع
الدليل الإجرائي



سجلات منظمة
جاهزة للطباعة



يوفر الوقت
والجهد



تصميم أنيق
وسهل الاستخدام

للطلب والاستفسار

تواصل معنا



0576463464

خدمة سريعة - استجابة فورية



الطلب الآن
وثيق عملك
باحترافية

نحو تميز إداري ... بخبرة واحترافية

سرعة في الإنجاز
ودقة في التنفيذ



حلول احترافية
تواكب التطور



فريق متخصص
ذو خبرة عالية



جودة عالية
ومخرجات متميزة





الحقبة الثانية من سبع

حقبة التنظيم الإداري للمدرسة



اجتماع بداية العام - الهيكل التنظيمي - اللجان المدرسية
طرق العمل ومهام وتكليفات جميع مستويات المدرسة.

33
ملفًا ونموذج

للطلب والاستفسار

تواصل معنا



0576463464

خدمة سريعة - استجابة فورية

08

الحقبة الثانية | حقبة التنظيم الإداري للمدرسة

أولاً: الإجتماعات



- 1 اجتماع بداية العام الدراسي
- 2 اجتماع بداية الأسبوع المدرسية
- 3 اجتماع لجنة الشؤون التعليمية
- 4 اجتماع وكالة الشؤون الطلابية

ثانياً: الهيكل التنظيمي للمدرسة



- 1 سجل صاحبات مدرسة
- 2 سجل الوصف الوظيفي لمستويات المدرسة

ثالثاً: فريق العمل

(تشكيل فريق عمل ليوم معين من الاجتماعات)



- 1 اللجنة الإدارية
- 2 لجنة الشؤون المدرسية
- 3 لجنة الشؤون التعليمية
- 4 لجنة التحسين

رابعاً: فريق العمل

(تشكيل فريق عمل ليوم معين من الاجتماعات)



- 1 اللجنة الإدارية
- 2 لجنة الشؤون المدرسية
- 3 لجنة الشؤون الطلابية
- 4 لجنة التحسين

خامساً: التكاليفات القيادية

- 1 مديرة المدرسة
- 2 وكالة الشؤون الطلابية
- 3 وكالة الشؤون التعليمية
- 4 وكالة الشؤون المدرسية

سادساً: مهام وتكليفات الأقسام والبرامج

- 1 رائدة النشاط
- 2 المرشدة الطلابية
- 3 الموجهة المدرسية
- 4 أمينة مصادر التعلم

سابعاً: مهام وتكليفات البرامج والخدمات التعليمية (النشاط الإداري)

- 1 المسؤول الإداري
- 2 مسؤول المعامل
- 3 مراسبي المستودعات
- 4 عمالة الخدمات والنظافة

ثامناً: فريق وحدة الأمن (التنظيم والمكلفات)

- 1 قائد فريق التقويم الذاتي
- 2 قائد ملف التقويم الذاتي

تاسعاً: فريق التكاليفات الإدارية

- 1 مشرفة الشؤون الإدارية
- 2 مكاتب التعليم التابعة

عاشراً: فريق تطبيق الأعمال

- 1 مهارات تطبيق جميع الأعمال
- 2 دليل ضبط تطبيق الأعمال



جودة عالية
ومخرجات متميزة



فريق متخصص
ذو خبرة عالية



سرعة في الإنجاز
ودقة في التنفيذ



حلول احترافية
تواكب التطور

حقيبة التخطيط والتطوير المدرسي

خطط متكاملة لرسم طريق النجاح
وتحقيق الأهداف

تحتوي على مجموعة شاملة من النماذج والخطط
التي تساعد قيادات المدارس على التخطيط
الفعال والمنظم لجميع جوانب العمل المدرسي.



15

ملفًا ونموذج

محتويات الحقيبة

ثالثاً: البرامج وورش العمل

- 1 برنامج المعلم مبدع (70-30-70)
- 2 برنامج تبادل الزيارات الصفية

ثانياً: المبادرات

- 1 مبادرة شفقك للتميز
- 2 مبادرة أثر يعكس
- 3 برامج مجتمعات التعلم المهنية
- 4 ورشة الإدارة الصفية الفعالة
- 5 ورشة التقويم من أجل التعلم
- 6 ورشة توظيف التقنية في التعليم
- 7 ورشة تحسين الممارسات التعليمية داخل الصف

أولاً: الخطط

- 1 الخطة التشغيلية لمديرة المدرسة
- 2 الخطة الأسبوعية لمديرة المدرسة
- 3 خطة تعزيز العمل التعاوني
- 4 خطة التطوير المهني
- 5 خطة التطوير المهني
- 6 خطة قيم انطلاقتها وأخلاقياتها
- 7 خطة التعليم عن بعد

مميزات الحقيبة

- جاهزة للطباعة والتطبيق الفوري
- توفر الوقت والجهد وتنظم العمل
- تساعد في تحقيق الأهداف الاستراتيجية
- شاملة ومتكاملة لكافة الجوانب
- مرنة وقابلة للتعديل حسب احتياجاتك

حقيبة التقويم والاعتماد المدرسي

فريق وخطة التقويم الذاتي، ملفات توثيق الشواهد واستمارات المتابعة لأربعة مجالات، وخطة التحسين

11

ملفًا ونموذج

الحقيبة الرابعة | حقيبة التقويم والاعتماد المدرسي

- 1 ملف فريق التقويم الذاتي
- 2 ملف خطة التقويم الذاتي

أولاً، فريق وخطة
التقويم الذاتي



- 1 مجال الإدارة المدرسية
- 2 مجال التعليم والتعلم
- 3 مجال نواتج التعلم
- 4 مجال البيئة المدرسية

ثانياً: ملفات توثيق شواهد
التقويم والاعتماد



- 1 خطة تحسين المدرسة وفق
ناتج التقرير الذاتي
(الدورة الثانية)

ثالثاً: خطة التحسين



للطلب والاستفسار التواصل معنا

0576463464

إعداد وتصميم: مكتبة خدمة إنجاز للخدمات التعليمية
تحت إشراف المصممة مرام المنجد

حقيبة التخطيط والتطوير المدرسي

خطط استراتيجية متكاملة لأجل مدارس قوية ومتميزة، نحو مستقبل تعليمي أفضل.

15

ملفاً ونموذجاً

الحقيبة الخامسة عشر | حقيبة التخطيط والتطوير المدرسي

أولاً: التخطيط

- 1 الخطة التشغيلية السنوية
- 2 تحليل البيئة الداخلية والخارجية
- 3 تحليل واقع المدرسة (SWOT)
- 4 تحديد القضايا ذات الأولوية
- 5 مصفوفة العمل الأولوية
- 6 تحديد الأهداف الاستراتيجية
- 7 مؤشرات قياس الأداء

ثانياً: التنفيذ

- 1 خطة تنفيذ المبادرات
- 2 خطة إدارة الموارد
- 3 خطة التواصل الداخلي والخارجي
- 4 خطة بناء الشراكات المجتمعية
- 5 خطة التدريب والتطوير
- 6 خطة إدارة المخاطر
- 7 نموذج متابعة المبادرات

ثالثاً: التقويم والتحسين

- 1 نموذج تقويم الأداء المدرسي
- 2 أدوات جمع البيانات وتحليلها
- 3 تقرير الأداء السنوي
- 5 نموذج التغذية الراجعة
- 6 نموذج إدارة التغيير

للطلب والاستفسار التواصل معنا 0576463464

إعداد وتصميم: مكتبة خدمة إنجاز للخدمات التعليمية

الحقية

6



الأداء الوظيفي

مستندات متكاملة لقياس الأداء وتطوير الكفاءات

محتويات الحقية

- ✓ ملف قياس الأداء الوظيفي
- ✓ نموذج تقييم الأداء الوظيفي
- ✓ معايير تقييم الأداء الوظائف الإدارية
- ✓ خطة تطوير الأداء الفردية
- ✓ نموذج تحديد الاحتياجات التدريبية
- ✓ سجل متابعة الأداء والتحسين
- ✓ نماذج التغذية الراجعة
- ✓ نماذج التحفيز والتكريم



تهدف الحقية إلى

- بناء منظومة أداء فعالة
- تسهم في تحفيز الكوادر
- وتحقيق التميز المؤسسي
- من خلال أدوات تقييم علمية ونماذج احترافية.



إعداد وتصميم:
مكتبة خدمة إنجاز
للخدمات التعليمية

للطلب والاستفسار

التواصل معنا: 0576463464



7



الحقيبة السابعة

نماذج ومرفقات متنوعة تدعم العمل الإداري

محتويات الحقيبة

- النماذج الإدارية العامة ✓
- خطابات وطلبات رسمية ✓
- محاضر الاجتماعات ✓
- نماذج الإحالات والتكليفات ✓
- نماذج الشراكة المجتمعية ✓
- نماذج التواصل مع أولياء الأمور ✓
- ملفات الأنشطة والفعاليات ✓
- مرفقات وسجلات متنوعة ✓

تهدف الحقيبة إلى

توفير مجموعة شاملة من
النماذج والمرفقات الجاهزة
التي تسهل الأعمال الإدارية
وتدعم التنظيم والتواصل
داخل المدرسة وخارجها



إعداد وتصميم: مكتبة خدمة إنجاز للخدمات التعليمية
نحو تميز إداري... بخبرة واحترافية

لطلب والاستفسار: التواصل معنا 0576463464

الخاتمة

وفي الختام...

نسأل الله أن تكون هذه الموسوعة عوناً لكل قائدة مدرسة وإدارية تسعى إلى التميز والاحترافية في أداء أعمالها، وأن تسهم في تنظيم العمل الإداري، وتيسير الإجراءات، ورفع جودة الأداء المؤسسي بما يحقق مستهدفات التعليم ويعزز بيئة مدرسة متميزة.



لقد ضمنت هذه الموسوعة بعناية لتكون مرجعاً عملياً متكاملاً، بجمع بين التنظيم، والدقة، وسهولة الاستخدام، مع إمكانية التعديل والتطوير بما يتناسب مع احتياجات كل مدرسة.



شكراً لثقتكم بنا...

ونسعد دائماً بخدمتكم وتقديم أفضل الحلول والملفات التعليمية والإدارية باحترافية وجودة عالية.

للطلب والاستفسار

مكتبة خدمة إنجاز
للخدمات التعليمية

0576463464



شعارنا:

نصنع التميز الإداري... ونحوّل العمل المدرسي إلى إنجاز.



نسعد بخدمتكم، ونتطلع لأن نكون شريككم في رحلة التميز والنجاح.

