

رؤية وحدة تكافؤ الفرص:

نشر ثقافة المواطنة وحقوق الإنسان . وتحقيق مبدأ تكافؤ الفرص بين العاملين والعاملات بمديرية التربية والتعليم بالمنوفية.

رسالة وحدة تكافؤ الفرص :

- 1- تعزيز الاتجاهات الداعمة للنوع الاجتماعي لدى القيادات والعاملين.
- 2- تفعيل السياسات التي تحقق مبدأ تكافؤ الفرص بين الجنسين من العاملين.
- 3- تفعيل المشاركة المجتمعية مع المجتمع المدني لتعزيز ثقافة النوع الاجتماعي.
- 4- تطوير البيئة المادية لتراعى احتياجات النوع الاجتماعي.

استراتيجية وحدة تكافؤ الفرص :

التأكد من الممارسات السليمة لمفاهيم النوع الاجتماعي في جميع إدارات وأقسام الديوان .

وتنقسم الاستراتيجية إلى عدد من العناصر الرئيسية:

- 1- إدارتك قضايا ومفاهيم النوع الاجتماعي وكيفية تطبيقها على مستوى الديوان.
- 2- تحديد مسؤوليات العاملين بها واختيار ممثلين لها في جميع إدارات الديوان.
- 3- وضع معايير للوقوف على مدى التزام المسؤولين بتنفيذ أنشطة النوع الاجتماعي بالإدارات والأقسام المختلفة.
- 4- ضمان توفير الآليات والأدوات الخاصة بتضمين النوع الاجتماعي في العملية التعليمية.
- 5- التعاون مع الجهات الحكومية والأهلية المماثلة ذات الصلة بتكافؤ الفرص وبالنوع الاجتماعي.
- 6- إنشاء موقع لوحدة تكافؤ الفرص على الإنترنت لعرض المهام، والانجازات.

أهداف وحدة تكافؤ الفرص :

- ١- التضاميد على تكافؤ الفرص بين العاملين في مجالات العمل.
- ٢- العدالة في التعامل وتوزيع المهام بين الجنسين.
- ٣- نشر المفاهيم الخاصة بالنوع الاجتماعي بين العاملين بالديوان العام.
- ٤- القيام بدور محفز ومدعم للإدارات والأقسام بتضمين قضايا النوع ومفاهيم النوع الاجتماعي في ممارساتها واستراتيجيات العملية التعليمية.
- ٥- التنسيق مع الإدارات والأقسام لتوفير المعلومات والبيانات الخاصة بالعاملين مصنفة حسب النوع الاجتماعي.
- ٦- إجراء البحوث العلمية/العملية الخاصة بعلاقة النوع الاجتماعي بالتنمية والتعليم.
- ٧- التوعية بالحقوق والواجبات ورفع مهارات العاملين عن طريق التنمية المهنية المستدامة.
- ٨- رصد الفجوات وتحديد الاحتياجات المختلفة للجنسين والعمل على تلبيتها.
- ٩- تحديد آليات التواصل مع العاملين في مجال التربية والتعليم (النشرات - البريد الإلكتروني - اللقاءات).
- ١٠- تحديد مشكلات العمل والتواصل مع الجهات المعنية لاتخاذ الإجراءات الكفيلة بتوفير بيئة ايجابية.

دور وحدة تكافؤ الفرص بديوان المديرية :

- ١- إعداد قواعد البيانات عن العاملين بالمديرية وتصنيفها حسب النوع وحصر ودراسة للمشكلات التي يتعرض لها أي من العاملين نتيجة للتمييز النوعي واقتراح الحلول لتلك المشكلات وإعداد تقرير عن المشاكل التي تأخذ الطابع العام لعرضها على السيد الأستاذ الدكتور وكيل الوزارة.
- ٢- إقامة الندوات وحلقات النقاش وورش العمل حول الموضوعات والقضايا التي تهم العاملين والعاملات بالمديرية لتفعيل دورهم وتحسين أدائهم.
- ٣- التعاون مع ممثلي الوحدة بالمصالح والقطاعات المختلفة بالوزارة للوصول إلى كافة العاملين والعاملات وذلك لحل مشاكلهم والقيام بتوعيتهم ثقافيا واقتصاديا واجتماعيا وسياسيا.
- ٤- إصدار النشرات والمجلات لتغطية كافة الموضوعات التي تهم المرأة والعاملين بالمديرية.
- ٥- توثيق البيانات والمعلومات والدراسات والبحوث التي تعكس واقع المرأة العاملة بالمديرية.

آليات التنفيذ بديوان المديرية :

- ١ - قوائم البيانات ، الاحصائيات .
- ٢ - التقارير ، المقترحات ، الشكاوى .
- ٣ - الاجتماعات ، الندوات ، المؤتمرات .
- ٤ - النشرات ، الثقافية ، الاقتصادية ، الاجتماعية ، السياسية .
- ٥ - الصور ، الفيديو .
- ٦ - الدراسات والبحوث .
- ٧ - الفاكس ، البريد الالكتروني ، وسائل التواصل .

وحدة تكافؤ الفرص بالمديرية وعلاقتها بالوحدات داخل الإدارات التعليمية :

- ١ . مراجعة الاهداف والخطط والاستراتيجيات .
- ٢ . متابعة آليات التنفيذ .
- ٣ . جمع التقارير والبحوث .
- ٤ . حضور وتوثيق (الاجتماعات ، الندوات ، المؤتمرات) .
- ٥ . التواصل من خلال (اللقاءات ، الفاكس ، البريد الالكتروني ، صفحات التواصل) .
- ٦ . التنسيق مع الإدارات والأقسام لتوفير المعلومات والبيانات الخاصة بالعاملين مصنفة حسب النوع الاجتماعي .
- ٧ . القيام بدور مدعم ومحفز للإدارات بتضمين قضايا النوع الاجتماعي في ممارسات العملية التعليمية .
- ٨ . تحديد مشكلات العمل والتواصل مع الجهات المعنية لاتخاذ الإجراءات الكفيلة بتوفير بيئة ايجابية للعمل .
- ٩ . رصد الفجوات وتحديد الاحتياجات المختلفة والعمل على تلبيتها .

مسئول

وحدة تكافؤ الفرص