

**JAMHURI YA MUUNGANO WA TANZANIA  
WIZARA YA ELIMU, SAYANSI NA  
TEKNOLOJIA**



**MWONGOZO WA UANZISHAJI NA USAJILI  
WA SHULE**

**NOVEMBA, 2020**

## YALIYOMO

DIBAJI.....	iv
VIFUPISHO VYA MANENO.....	vi
MAANA YA MANENO.....	vii
1.0 UTANGULIZI.....	1
2.0 HATUA ZA USAJILI WA SHULE.....	2
2.1.1 Kuanzisha Shule.....	2
2.2.1 Kuthibitishwa kuwa Mmiliki na Meneja wa Shule.....	7
2.2.1 Kusajili Shule.....	9
3.0 UKUBWA WA SHULE.....	14
4.0 MIUNDOMBINU MUHIMU KWA SHULE YENYE MKONDO MMOJA.....	15
5.0 TARATIBU ZA KUONGEZA MIKONDO/ TAHASUSI.....	18
6.0 TARATIBU ZA KUBADILI AINA YA USAJILI..	18
7.0 TARATIBU ZA KUBADILI MMILIKI WA SHULE.....	19
8.0 KUBADILI MENEJA WA SHULE.....	20
9.0 KUBADILI JINA LA SHULE.....	20
10.0 KUHAMISHA SHULE.....	20
11.0 ADHABU KWA KUVUNJA SHERIA.....	21
12.0 KUFUTA USAJILI WA SHULE.....	21

VIAMBATISHO.....	22
Kiambatisho Na. 1 .....	22
Kiambatisho Na. 2 .....	24
Kiambatisho Na. 3 .....	27
Kiambatisho Na. 4 .....	30
Kiambatisho Na. 5 .....	33


## DIBAJI

Utoaji wa elimu bora ni nguzo muhimu ya maendeleo katika nchi yoyote duniani. Elimu bora husaidia kupata rasilimali watu wenye maarifa, stadi na mahiri katika nyanja mbalimbali na hivyo kuchangia maendeleo ya nchi. Katika muktadha huo, utoaji wa elimu bora ni suala la kipaumbele katika taifa letu. Kwa sababu hiyo, Serikali kupitia Wizara ya Elimu, Sayansi na Teknolojia imedhamiria kwa dhati kuhakikisha kwamba elimu inayotolewa nchini inakidhi viwango vya ubora katika nyanja zote muhimu. Baadhi ya viwango hivyo ni; Ubora wa mazingira wezeshi ya utoaji wa elimu yanayozingatia usalama, afya na ustawi wa wanafunzi. Hii ni pamoja na uwepo wa miundombinu bora na yenye utoshelevu na huduma muhimu za kijamii.

Ili kutimiza azma ya utoaji wa elimu bora nchini, kuna haja ya kuhakikisha uwepo wa mfumo wa elimu wenye kuleta ufanisi na matokeo chanya. Katika utoaji wa elimu bora, uwepo wa udhibiti wa viwango vya ubora, usimamizi bora na ufuatiliaji ni muhimu. Mwongozo huu wa Uanzishaji na Usajili wa Shule unakusudia kuwaelekeza wadau wa elimu kuhusu masuala muhimu ya kuzingatia katika uanzishaji na usajili wa shule za awali, Msingi, Sekondari na Vyuo vya Ualimu. Aidha, mwongozo umeandaliwa kwa kuzingatia matakwa ya Sheria, Kanuni na Taratibu zilizopo katika utoaji wa elimu nchini.

Walengwa wakubwa wa mwongozo huu ni wadau wote wa elimu wanaokusudia kuanzisha na kusajili shule.

Ni matumaini yangu kwamba, utekelezaji wa mwongozo huu utatoa mchango mkubwa katika jitihada za Serikali za kusimamia na kusawirisha viwango bora na stahiki katika utoaji wa elimu bora nchini.



.....  
Dkt. Lyabwene M. Mtahabwa

**KAMISHNA WA ELIMU**

## VIFUPISHO VYA MANENO

<b>AISA</b>	Association of International School in Africa
<b>ADEM</b>	Agency for the Development of Educational Management
<b>ECIS</b>	European Council of International Schools
<b>CIE</b>	Cambrige International Education
<b>US</b>	Usajili wa Shule
<b>TEHAMA</b>	Teknolojia ya Habari na Mawasiliano

## MAANA YA MANENO

**Dahalia** - Jengo wanamolala wanafunzi wasomao kwenye shule ya Serikali ya kutwa ambapo gharama za uendeshaji hufanywa na jamii husika(wazazi/walezi).

**Elimu Jumuishi** – Ni mfumo wa elimu unaotoa fursa kwa wanafunzi wote shuleni wakiwemo wenye mahitaji maalumu.

**Meneja wa Shule** – Ni mtu ambaye ataombewa kibali na Mmiliki wa Shule na kuthibitishwa na Kamishna wa Elimu kuwa msimamizi wa Sheria, kanuni na taratibu za uendeshaji wa shule.

**Mmiliki wa Shule** – Ni mtu ambaye anamiliki ardhi atakayethibitishwa na Kamishna wa Elimu kuwa mwenye shule baada ya maombi.

**Mfereji** – Ni sehemu ndani ya jengo la choo ambayo wanafunzi wa kiume hutumia kwa ajili ya haja ndogo.

**Shule**- Ni ngazi mbalimbali za elimu zikiwemo Awali pekee, Awali na Msingi, Sekondari na Vyuo vya Ualimu.

## 1.0 UTANGULIZI

Serikali kupitia Wizara ya Elimu, Sayansi na Teknolojia ina wajibu kisheria kuhakikisha kwamba elimu inayotolewa ina ubora wa kutosha kuleta maendeleo ya haraka nchini. Hivyo, mwombaji kama vile Halmashauri, Shirika, Taasisi, Jumuiya au Mtu binafsi anayetaka kuanzisha shule anapaswa kuzingatia Sheria, Sera, Kanuni na Taratibu zilizowekwa. Mwombaji anayetaka kuanzisha shule hana budi kuzingatia Sheria ya Elimu Sura Na 353 na Sera ya Elimu na Mafunzo iliyopo. Mwombaji atawasilisha barua ya maombi ya kusajili shule kwa Kamishna wa Elimu.

Ili kuweza kutoa maelekezo na taratibu stahiki kwa wadau wa elimu na wenye nia ya kuanzisha shule, uwepo wa mwongozo wa usajili ni muhimu. Uandaaji wa Mwongozo huu unatokana na ukweli kwamba Mwongozo unaotumika sasa wa mwaka 1982 umepitwa na wakati. Kwa hiyo, lengo kubwa la kuaandaa mwongozo huu ni kuhuisha mwongozo uliopo ili kuendana na mahitaji ya hali halisi ya sasa.

Mwongozo huu unatoa maelekezo mbalimbali kuhusu taratibu za kuanzisha na kusajili shule. Walengwa wa mwongozo huu ni wadau wote wenye nia na mtaji wa kuchangia utoaji wa elimu nchini.



Mwongozo unalenga kutambua michango ya wadau wa elimu, kuweka viwango na kusawirisha juhudi za wadau mbali mbali na kuhakikisha kwamba elimu inayotolewa nchini inakidhi ubora.

Mwongozo huu unakwenda sambamba na mahitaji ya miundombinu kama ilivyooneshwa katika Mkakati wa Ujenzi na Ukarabati wa Shule ili kupata vipimo sahihi vya majengo yanayotakiwa katika kuanzisha shule.

## **2.0 HATUA ZA USAJILI WA SHULE**

Zipo hatua tatu za kufuata ili kukamilisha usajili wa shule, ambazo ni:

- i) Kuanzisha shule (kujenga au kutumia majengo yaliyopo);
- ii) Kuthibitishwa kuwa mmiliki na meneja wa shule na;
- iii) Kusajili shule.

### **2.1.1 Kuanzisha Shule**

Mwombaji ataandika barua kuomba kibali kwa Kamishna wa Elimu na atatakiwa kuzingatia suala la Elimu Jumuishi ili kutoa fursa ya Elimu kwa kila Mtanzania.

### **2.1.1.1 Barua ya mwombaji asiye na majengo ambaye anatarajia kujenga itaambatishwa na nyaraka zifuatazo:**

- i) Hati miliki ya eneo;
- ii) Fomu namba US 1 (Kiambatisho Namba 2) yenye taarifa za mwombaji;
- iii) Kibali cha ujenzi kutoka Halmashauri;
- iv) Andiko la mradi;
- v) Michoro na ramani ya shule iliyoidhinishwa na mhandisi wa majengo wa Halmashauri; na
- vi) Taarifa ya tathmini ya mazingira kutoka kwa Afisa Mazingira wa Halmashauri husika.

Ikiwa mwombaji wa kibali cha kuanzisha shule ni Shirika/ Jumuiya au Taasisi vielelezo vifuatavyo viwasilishwe:

- i) Nakala ya cheti cha usajili wa Shirika/Jumuiya au Taasisi;
- ii) Katiba ya Shirika/ Jumuiya au Taasisi;
- iii) Hati ya makubaliano ya Wabia.

### **2.1.1.2 Mwombaji Mwenye Majengo**

Mwombaji mwenye majengo ataandika barua na kuambatisha viambatisho vyote vya 2.1.1.1 pamoja na taarifa za ukaguzi wa miundombinu iliyopo kutoka kwa Afisa Afya, Mhandisi wa Ujenzi na Mthibiti Ubora wa Shule kutoka Halmashauri husika.

Aidha, ujenzi wa majengo ya shule unaweza kuwa wa kwenda juu (Ghorofa) au ya msambao.

### **2.1.1.3 Miundombinu Muhimu Inayohitajika katika Shule ya Kutwa ni:**

(i) Vyumba vya Madarasa (ii) Jengo la Utawala/ Ofisi (iii) Maktaba (iv) Matundu ya vyoo kwa wanafunzi na watumishi (walimu na wasio walimu) (v) Jiko (vi) Bwalo (vii) Maabara kwa shule za Sekondari (viii) Viwanja vya michezo (ix) Huduma ya maji ya uhakika (x) Chumba cha mapumziko kwa ajili ya watoto wa darasa la Awali na (xi) Chumba cha huduma ya kwanza.

Hata hivyo, pamoja na miundombinu iliyotajwa hapo juu, uzio kuzunguka shule ni muhimu kwa ajili ya usalama wa wanafunzi na watumishi.

Aidha, kwa shule za Bweni mwombaji atatakiwa kuwa na miundombinu iliyotajwa kwa shule ya kutwa pamoja na:

- i) Mabweni (ii) Chumba cha Matrioni na Patrioni kulingana na jinsi (iii) Mabafu na vyoo vya bweni (iv) Sehemu ya kufulia na kuanikia nguo na (v) Mwanga wa uhakika.

**Tanibihi:** Kibali cha kutoa huduma ya bweni kitatolewa kwa kulaza wanafunzi kuanzia darasa la **tano** na kuendelea.

### 2.1.1.4 Ukubwa wa Eneo /Ardhi

Ukubwa wa ardhi unaotakiwa ili kuanzisha shule, unatokana na mahitaji ya ngazi ya shule husika (Awali, Awali na Msingi, Sekondari na Chuo cha Ualimu).

Hitaji la ukubwa wa eneo/ardhi kwa shule yenye mkondo mmoja litazingatia vipimo vya kiuhandisi vya majengo, viwanja vya michezo na eneo la wazi. Kuongezeka kwa eneo/ardhi la shule kutategemea ongezeko la mikondo.

Jedwali namba 1: Vipimo vya Kihandisi Vya Majengo

S/N	AINA YA JENGO	IDADI	MITA ZA MRABA
1	Chumba cha darasa	1	91.8
2	Chumba cha Choo	1	5.15
3	Maktaba (wanafunzi 80)	1	213.73
4	Jengo la utawala (ofisi 4)	1	258.52

S/N	AINA YA JENGO	IDADI	MITA ZA MRABA
5	Maabara (wanafunzi 40)	1	180
6	Bweni (wanafunzi 80)	1	347.2
7	Ukumbi (Kwa wanafunzi 160)	1	470.81
8	Jiko	1	43.20
9	Viwanja vya michezo Mpira wa miguu na uwanja wa riadha.	1	5,365.125
10	Mpira wa pete	1	1,100
11	Nyumba ya walimu	1	80.7
12	Eneo la wazi	<b>35% la eneo lenye miundombinu.</b>	

Chanzo: Wizara ya Elimu na Mafunzo ya Ufundi, 2014

Jedwali namba 2: Aina ya shule, aina ya majengo na ukubwa wa ardhi (Ekari) kwa kiwango cha chini kinachotakiwa kuanzisha shule ya mkondo mmoja

Na.	Aina ya Shule	Aina ya Majengo na ukubwa wa Ardhi	
		Msambao	Ghorofa
1	Awali pekee kutwa	0.5	0.3
2	Awali na Msingi Kutwa	3	2.4
3	Awali na Msingi Bweni	3.7	2.8

Na.	Aina ya Shule	Aina ya Majengo na ukubwa wa Ardhi	
		Msambao	Ghorofa
4	Sekondari (I -IV) kutwa	3	2.4
5	Sekondari (I -IV) bweni	3.5	2.8
6	Sekondari (I-VI) Kutwa	3.5	2.6
7	Sekondari (I-VI) Bweni	3.6	2.8
8	Sekondari (V-VI) kutwa	1.1	1.0
9	Sekondari (V -VI) bweni	1.5	1.2
10	Chuo cha Ualimu Astashahada – Kutwa	2.6	2.5
11	Chuo cha Ualimu Astashahada – Bweni	2.6	2.5
12	Chuo cha Ualimu Stashahada – Kutwa	2.8	2.6
13	Chuo cha Ualimu Stashahada – Bweni	2.8	2.6

### 2.2.1 Kuthibitishwa kuwa Mmiliki na Meneja wa Shule

Uthibitisho wa umiliki wa shule utatolewa kwa Shirika/Jumuiya/ Taasisi au mtu binafsi anayemiliki ardhi. Mmiliki wa shule ataomba uthibitisho wa yeye mwenyewe kuwa meneja wa shule au kumwomba uthibitisho wa umeneja mtu mwingine.

### 2.2.1.1 Utaratibu wa Kuomba Uthibitisho wa Umiliki wa Shule

Mwombaji ataandika barua kwa Kamishna wa Elimu kupitia kwa Mthibiti Mkuu wa Ubora wa Shule wa Halmashauri husika. Barua ya maombi itaambatishwa na nyaraka zifuatazo:

- i) Fomu namba US 2 (**Kiambatisho Namba 3**) iliyopitishwa na Mthibiti Mkuu wa Ubora wa Shule wa Halmashauri;
- ii) Taarifa za ukaguzi wa shule kutoka kwa Mhandisi Ujenzi, Afisa Afya na Mthibiti Mkuu Ubora wa Shule wa Halmashauri husika.

Kamishna wa Elimu atamthibitisha mmiliki kwa barua.

**Tanbihi:** Udahili wa wanafunzi ufanyike mara baada ya mchakato wa usajili wa shule kukamilika.

### 2.2.1.2 Utaratibu wa Kuomba Kuthibitishwa kuwa Meneja wa Shule

Mwombaji ataandika barua kwa Kamishna wa Elimu kupitia kwa Mthibiti Mkuu wa Ubora wa Shule wa Halmashauri husika. Barua ya maombi itaambatishwa na nyaraka zifuatazo:

- i) Fomu namba US 3 (**Kiambatisho Namba 4**) iliyopitishwa na Mthibiti Mkuu wa Ubora wa Shule wa Halmashauri;
- ii) Cheti cha taaluma ya uongozi katika elimu kutoka chuo chochote kinachotambuliwa na Serikali;
- iii) Wasifu binafsi wa mhusika.

Kamishna wa Elimu atamthibitisha meneja kwa barua.

### **2.3.1 Kusajili Shule**

Hii ni hatua ya mwisho katika taratibu za usajili wa shule. Mwombaji aliyepewa barua na Kamishna wa Elimu kwa hatua ya kwanza na ya pili ndiye atakayewasilisha maombi katika hatua hii.

Usajili utatolewa kwa mwombaji aliyekamilisha hatua ya kwanza, na ya pili. Hata hivyo pamoja na kutimiza hatua ya kwanza na ya pili mwombaji atatakiwa kuwa na samani za kutosha, vifaa vya kufundishia na kujifunzia na ikama ya watumishi.

#### **2.3.1.1 Utaratibu wa Kuomba Kusajili Shule**

Mwombaji ataandika barua kwa Kamishna wa Elimu kupitia kwa Mthibiti Mkuu wa Ubora wa Shule wa Kanda husika. Barua ya maombi itaambatishwa na nyaraka zifuatazo:



- i) Fomu namba US 4 (**Kiambatisho Namba 5**) iliyojazwa na kusainiwa na Mthibiti Mkuu Uboru wa Shule Kanda husika;
- ii) Mikataba ya ajira kwa watumishi wakiwemo walimu na wasio walimu. Mikataba hiyo izingatie uwiano wa kijinsi hasa kwa shule za mchanganyiko;
- iii) Taarifa ya ukaguzi wa shule kutoka Kanda husika.

Kamishna wa Elimu atatoa barua yenye kuonesha namba ya usajili, aina ya shule na idadi ya mikondo. Vile vile itaonesha kama shule ni ya kutwa/bweni, mchanganyiko au ya jinsi moja.

### **2.3.1.2 Usajili wa Shule ya Seminari**

Shule ya seminari ni shule ya sekondari inayomilikiwa na madhehebu ya dini kwa malengo maalum. Mwombaji wa usajili wa shule ya aina hiyo atatakiwa kuzingatia hatua zote tatu za usajili pamoja na:

- i) Idadi ya wanafunzi kwa darasa isizidi wanafunzi arobaini (40);
- ii) Wanafunzi wanaoandikishwa wawe ni kwa malengo maalum mfano kuwa viongozi wa dini (wachungaji, mashehe na mapadri);

- iii) Walimu wanaofundisha katika shule hizo wawe na sifa za kitaalam na kitaaluma zinazoendana na malengo ya uanzishwaji wa shule hizo; na
- iv) Uendeshaji wa shule hiyo uzingatie sheria, kanuni, taratibu na miongozo ya Kitaifa.

### **2.3.1.3 Usajili wa Shule za Kimataifa**

Ili shule iweze kusajiliwa kuwa ya Kimataifa, mwombaji atafanya yafuatayo:

- i) Atakamilisha taratibu zote na kupata usajili wa ndani kwa kila ngazi ya elimu ya taasisi (Awali, Awali na Msingi, Sekondari na chuo cha Ualimu);
- ii) Atawasilisha baruaya maombi ya kuanzisha shule ya Kimataifa kwa Kamishna wa Elimu;
- iii) Ataomba usajili katika taasisi zinazosajili shule hizo kama vile AISA, CIE, ECIS na kuwasilisha ombi hilo kwa Baraza la Mitihani la Tanzania ili kupata kibali cha kufanya mitihani ya kimataifa; na

- iv) Atatoa taarifa ya maandishi kuhusu usajili wa shule kwa Kamishna wa Elimu ikiwa imeambatashwa na nakala ya cheti cha usajili kutoka taasisi husika na barua ya kibali cha kufanya mitihani ya kimataifa kutoka Baraza la Mitihani la Tanzania.

#### **2.3.1.4 Usajili wa Shule ya wenye Ulemavu**

Hizi ni shule maalum kwa ajili ya wanafunzi wenye ulemavu ambao kulingana na kiwango na aina ya ulemavu walionao hawawezi kujifunza katika shule jumuishi. Mwombaji anapaswa kuwa na:

- i) Miundombinu rafiki kulingana na aina ya ulemavu;
- ii) Vyumba visivyopungua viwili kwa ajili ya kupumzikia wanafunzi wenye ulemavu;
- iii) Walimu wenye taaluma ya elimu maalum kulingana na aina ya ulemavu;
- iv) Walezi kulingana na aina na idadi ya wanafunzi wenye ulemavu;
- v) Vifaa maalum vya kufundishia na kujifunzia, kuchechemua misuli na michezo kulingana na aina ya ulemavu; na
- vi) Chumba na vifaa maalum kwa ajili ya upimaji wa kiwango cha ulemavu wa mtoto.

### 2.3.1.5 Usajili wa Shule ya Michepuo

Shule ya michepuo itajumuisha shule ya sekondari ya kidato cha I –VI. Michepuo hiyo ni Ufundi, Biashara, Maarifa ya Nyumbani na Kilimo. Mwombaji atatakiwa kuainisha mchepuo anaoutaka ikiwa ni mmoja au zaidi. Mwombaji anatakiwa kuwa na:

- i) Walimu wenye sifa na taaluma katika mchepuo husika;
- ii) Miundombinu inayotosheleza kwamchepuo husika kwa mfano, karakana mbalimbali, maeneo ya bustani na mashamba darasa; na
- iii) Vifaa vya kufundishia na kujifunzia au kufanyia majaribio mfano, cherehani.

### 2.3.1.6 Usajili wa Shule yenye Dahalia

Hii ni shule ya Serikali itakayosajiliwa kuwa shule ya kutwa na mchanganyiko.

Shule hii itaendelea kutambuliwa kuwa shule ya kutwa na uendeshaji wa dahalia utafanywa na wazazi/walezi wa wanafunzi wanaolala kwenye dahalia hiyo na itaendelea kuitwa shule ya kutwa na siyo ya bweni.

**Tanbihi:** Halmashauri itakayotoa huduma ya Dahalia bila kibali itapewa onyo au kufungiwa huduma hiyo.

### 3.0 UKUBWA WA SHULE KWA IDADI YA WANAFUNZI

Ukubwa wa shule unategemea aina ya shule ambayo mwombaji anataka kuanzisha. Shule inaweza kuanzishwa kwa mkondo mmoja na kuendelea. Ukubwa wa shule na idadi ya wanafunzi kwa kila mkondo na kwa darasa umezingatia Waraka wa Elimu namba 1 wa mwaka 2007.

Jedwali namba 3: Idadi ya wanafunzi kwa shule yenye mkondo mmoja.

Na.	Aina ya shule	Idadi ya wanafunzi kwa kila mkondo	Ukubwa wa shule kwa mkondo mmoja.
1.	Awali Pekee	25	50
2.	Awali na Msingi	45	365
3.	Sekondari kidato I-IV	40	160
4.	Sekondari kidato cha V-VI	30	60
5.	Chuo cha Ualimu cha Astashahada	30	60
6.	Chuo cha Ualimu cha Stashahada	30	60

**Chanzo:** Wizara ya Elimu na Utamaduni, 2007

## **4.0 MIUNDOMBINU MUHIMU KWA SHULE YENYE MKONDO MMOJA**

Ili shule iweze kusajiliwa itatakiwa iwe na miundombinu ya msingi ya kuanzia kama ilivyooneshwa katika jedwali hapo chini.

Jedwali namba 4. Aina ya shule na miundombinu muhimu kwa kiwango cha chini kinachokubalika kwa ajili ya kuanzisha shule yenye mkondo mmoja

Na.	AINA YA SHULE	VYUMBA VYA MADARASA	OFISI	JENGO LA UTWALA	JIKO	BWALO	MABARA	VILELEZO	MAKTABA	MATUNDU YA VYOO						MABAFU		CHUMBA MALUM WAS.	SEHEMU YA KUFULIA		CHUMBA CHA KUPUMZIKA	VYUMBA VYA WALEZI BWEENINI		MAJI			
										DARASANI		BWEENINI		WAS	WAV	WAS	WAV		WAS	WAV		WAS	WAV		WAS	WAV	WAS
										WALIMU	WAV	WAS	WAV														
1	AWALI PEKEE	2	1	1	1	1	1	1	1	2	2	2	2														
2	AWALI NA MSINGI KUTWA	6	3	1	1	1	1	1	1	2	4	4	4			1											
3	AWALI NA MSINGI BWEENI	6	3	1	1	1	1	1	1	2	4	4	5	5	4	4	1	1	1	1			1	1			
4	KIDATO CHA I -IV KUTWA	4	3	1	1	1	3	1	1	2	4	4	4			1											
5	KIDATO CHA I-VI KUTWA	6	5	1	1	1	3	1	1	2	4	4	4			1							1	1			
6	KIDATO CHA V-VI KUTWA	2	3	1	1	1	3	1	1	2	4	4	4			1											
7	KIDATO CHA I-IV BWEENI	4	3	1	1	1	3	1	1	2	4	4	5	5	5	5	1	1	1	1			1	1			
8	KIDATO CHA I-VI BWEENI	6	3	1	1	1	3	1	1	2	4	4	5	5	5	5	1	1	1	1			1	1			

Na.	AINA YA SHULE	VYUMBA VYA MADARASA	OFISI	JENGO LA UTAWALA	JIKO	BWALO	MAABARA	VILELEZO	MAKTABA	MATUNDU YA VYOO						MABAFU		CHUMBA MAALUM WAS.	SEHEMU YA KUFULIA		CHUMBA CHA KUPUMZIKA	VYUMBA VYA WALEZI BWEENINI		MAJI		
										DARASANI		BWEENINI		WAV	WAS	WAV	WAS		WAV	WAS		WAV	WAS		WAV	WAS
										WALIMU	WAV	WAS	WAV													
9	KIDATO CHA V-VI BWEENI	9	3	1	1	1	3	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
10	VYUO VYA WALIMU KUTWA ASTASHAHADA	2	6	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
11	VYUO VYA WALIMU KUTWA STASHAHADA	2	6	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
12	VYUO VYA WALIMU ASTASHAHADA NA STASHAHADA	4	6	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
13	VYUO VYA UALIMU BWEENI	4	6	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	

Chanzo: Kamishna wa Elimu, 2020

Mwombaji akiona kuna umuhimu wa kuongeza mikondo atatakiwa kuongeza miundombinu na eneo la ardhi.



## **5.0 TARATIBU ZA KUONGEZA MIKONDO/ TAHASUSI**

Ili mmiliki wa shule aweze kuongeza mikondo atatakiwa kufuata hatua zifuatazo:

- i) Mwombaji ataandika barua kwa Kamishna wa Elimu kupitia kwa Mthibiti Mkuu wa Ubora wa Shule Kanda; na
- ii) Barua itaambatishwa na taarifa ya Ukaguzi kutoka kwa Mthibiti Mkuu wa Ubora wa Shule Kanda.

## **6.0 TARATIBU ZA KUBADILI AINA YA USAJILI**

Ili mwombaji aweze kubadili usajili wa shule atatakiwa kuwasilisha maombi kwa Kamishna wa Elimu kwa barua itakayopitishwa na Mthibiti Mkuu wa Ubora wa Shule Kanda.

Barua hiyo itaambatishwa na:

- i) Taarifa ya makabidhiano ya kumbukumbu za shule inayobadilishwa kati ya mwenye shule na Afisa Elimu wa Halmashauri husika;
- ii) Cheti cha usajili wa shule; na
- iii) Taarifa ya ukaguzi kutoka kwa Mthibiti Ubora wa Shule Kanda.

Baada ya kukidhi vigezo hivyo, mwombaji atapewa barua ya kufuta usajili wa awali na kupewa kibali cha usajili mpya kutoka kwa Kamishna wa Elimu.

## 7.0 TARATIBU ZA KUBADILI MMILIKI WA SHULE

Ili mwombaji aweze kubadili umiliki wa shule ataandika barua kwa Kamishna wa Elimu. Barua ya maombi ipitishwe na Mthibiti Mkuu wa Uboru wa Shule wa Halmashauri na atatakiwa kuwasilisha nyaraka zifuatazo kutegemeana na sababu za kubadili umiliki:

- i) Nukuu za muhtasari wa kikao cha bodi au kamati ya shule kuonesha makubaliano ya kubadili mmiliki;
- ii) Mikataba ya mauziano kama shule imeuzwa;
- iii) Hati ya makabidhiano ya shule;
- iv) Kuwasilisha hati ya kuhamisha umiliki wa ardhi kutoka Wizara ya Ardhi na Maendeleo ya Makazi;
- v) Hati ya kifo endapo mmiliki wa awali amefariki;
- vi) Hukumu ya Mahakama inayoonesha mgawanyo wa mali za marehemu na shule ikiwemo;
- vii) Cheti halisi cha usajili wa shule; na
- viii) Fomu namba US 2 iliyojazwa na mmiliki mpya.

Mmiliki wa awali atapewa noti ya siku 90 ya kusudio la kumfuta kuwa mmiliki wa shule. Kipengele hiki hakitamhusu mmiliki anayebadilishwa kwa sababu ya kifo. Endapo siku 90 zitakwisha bila kupata majibu ya noti ya kusudio la kumfutia umiliki, mmiliki mpya atathibitishwa na Kamishna wa Elimu kwa barua na atapewa cheti kipyua cha usajili wa shule.

## 8.0 KUBADILI MENEJA WA SHULE

Ili mwombaji aweze kubadili Meneja wa shule ataandika barua kwa Kamishna wa Elimu kupitia kwa Mthibiti Mkuu wa Ubora wa Shule wa Halmashauri. Barua itaambatishwa na:

- i) Muhtasari wa kikao cha bodi kinachoonesha makubaliano hayo; na
- ii) Fomu namba US 3 iliyojazwa na mmiliki mpya.

## 9.0 KUBADILI JINA LA SHULE

Ili mwombaji awaze kubadili jina la shule atatakiwa kuandika barua kwa Kamishna wa Elimu kupitia kwa Mthibiti Mkuu wa Ubora wa Shule Halmashauri na Kanda itakayoambatishwa na:

- i) Muhtasari wa kikao cha bodi au kamati ya shule; na
- ii) Jina pendekezwa ambalo halijatumika na shule nyingine.

## 10.0 KUHAMISHA SHULE

Ili mwombaji aweze kuhamisha shule kutoka eneo moja la kijiografia na kwenda eneo lingine atatakiwa kuandika barua ya maombi kwa Kamishna wa Elimu itakayopitishwa na Mthibiti Mkuu wa Ubora wa Shule wa Halmashauri na Kanda.

Barua hiyo itaambatishwa na:

- i) Muhtasari wa kikao cha bodi /kamati ya shule ulioridhia uamuzi huo;
- ii) Orodha ya wanafunzi waliokataa kuhamia kwenye shule mpya na majina ya shule walizokubali kuhamia;
- iii) Hati miliki ya eneo shule itakapohamishiwa; na
- iv) Taarifa ya ukaguzi wa shule mpya kutoka kwa Wathibiti Ubora wa Shule, Afisa Afya na Mhandisi wa ujenzi wa Halmashauri.

## **11.0 ADHABU KWA KUVUNJA SHERIA**

Adhabu za kukiuka taratibu za usajili zimeainishwa katika Sheria ya Elimu ya Mwaka 2002 Sura ya 353, Sehemu ya 8 kifungu na 60 (g) ikiwa ni pamoja na kulipa faini, kufungiwa kusajili wanafunzi kwa muda na kufutiwa usajili wa shule. Adhabu hizo zinaweza kutolewa ama moja au zote kwa pamoja.

## **12.0 KUFUTA USAJILI WA SHULE**

Shule itafutiwa usajili iwapo itashindwa kufuata Sheria, Kanuni, Taratibu na Miongozo ya uendeshaji wa shule au mmiliki kuwasilisha maombi ya kufuta usajili wa shule kwa hiari. Ikiwa Mmiliki atafuta shule kwa hiari itambidi kuandika barua kwa Kamishna wa Elimu itakayopitishwa na Mthibiti Ubora wa Shule wa Halmashauri na Kanda husika. Barua hiyo itaambatishwa na:

- i) Taarifa ya makabidhiano ya kumbukumbu muhimu za shule kati ya Mmiliki na Afisa Elimu ngazi ya Halmashauri;
- ii) Muhtasari wa kikao cha Kamati/Bodi ya shule kuhusu kufuta shule; na
- iii) Taarifa ya Mthibiti Mkuu wa Ubora wa Shule Kanda inayoonesha shule kutokuwa na wanafunzi au mahali wanafunzi walikohamishiwa.

Kamishna wa Elimu ataifuta shule baada ya mwombaji kutimiza vigezo hivyo.

## VIAMBATISHO

### **Kiambatisho Na. 1**

#### MWONGOZO WA ANDIKO LA MRADI WA SHULE

1. Jina la Mwombaji (ikiwa mwombaji ni Shirika/Jumuiya au Taasisi nakala ya Usajili iambatishwe)
2. Kazi/shughuli na anuani
3. Nia na sababu za kuanzisha shule (Michepuo ya masomo itajwe; kilimo, ufundi, sayansi na teknolojia)
4. Jina la shule lililopendekezwa
5. Aina ya shule Awali /Msingi/Sekondari/Chuo cha Ualimu
6. Lugha itakayotumika

7. Ukubwa wa shule na idadi ya mikondo na wanafunzi watakaoandikishwa: -
8. Mahali shule itakapojengwa: Kijiji/Mtaa.....  
Kata.....Mji/Wilaya.....na  
Mkoa.....
9. Ukubwa wa eneo
10. Vyanzo vingine vitakavyotumika kupata fedha
11. Mpango wa Ujenzi wa majengo yote ya shule uoneshwe kwa kuzingatia idadi, mwaka wa kujengwa na gharama ya ujenzi:

<b>AWAMU</b>	<b>MWAKA</b>	<b>AINA YA JENGO</b>	<b>GHARAMA</b>

Barua ya maombi ya kuanzisha shule iliyopitishwa na Mthibiti Mkuu wa Ubora wa Shule wa Halmashauri.

**JAMHURI YA MUUNGANO WA TANZANIA  
WIZARA YA ELIMU, SAYANSI NA TEKNOLOJIA**

**MAOMBI YA KIBALI CHA KUENZISHA SHULE**

**SEHEMU A: TAARIFA ZA MWOMBAJI**

1. Jina Kamili la Mwombaji (majina matatu)  
.....
2. Kazi ya mwombaji .....
3. Mahali anapoishi: Anwani .....
4. Kata.....Halmashauri.....  
Mkoa.....
5. Mawasiliano: Namba ya Simu.....
6. Barua pepe.....

**SEHEMU B: TAARIFA KUHUSU SHULE TARAJIWA**

7. Jina la shule linalopendekezwa (Jina liwe fupi–mfano Azania).....
8. Ngazi ya shule.....
9. Lugha itakayotumika kufundishia.....
10. Ukubwa wa shule kwa idadi ya mikondo.....

11. Mahali shule itakapojengwa:
  - a) Kijiji/Mtaa.....
  - b) Kata.....
  - c) Halmashauri.....
  - d) Mkoa.....
12. Ukubwa wa eneo (Mitaza Mraba/Ekari).....
13. Hati miliki ya eneo (Kiambatisho)
14. Kibali cha ujenzi kutoka Halmashauri (Kiambatisho)
15. Andiko la Mradi
16. Stakabadhi ya malipo ya maombi ya kibali cha kuanzisha shule
17. Michoro na ramani ya shule iliyoidhinishwa na Mhandisi wa majengo wa Halmashauri
18. Taarifa ya tathmini ya mazingira kutoka kwa Afisa Mazingira wa Halmashauri husika
19. Ikiwa mwombaji wa kibali cha kuanzisha shule ni Shirika/Jumuiya au Taasisi vielelezo vifuatavyo viwasilishwe: -
  - Nakala ya cheti cha Usajili wa **Shirika/Jumuiya au Taasisi**
  - Katiba ya shirika **Shirika/Jumuiya au Taasisi**
  - Hati ya makubaliano **Wabia**
20. Neno “**Saint**” na “**Adventist**” litatumika na shule za mashirika ya dini ya madhehebu husika.



## SEHEMU C: UTHIBITISHO

Mimi ..... nakiri kuwa taarifa na viambatisho  
vyote nilivyowasilisha katika fomu hii ni vya kweli na sahihi.

Saini ..... Tarehe .....

**JAMHURI YA MUUNGANO WA TANZANIA  
WIZARA YA ELIMU, SAYANSI NA TEKNOLOJIA**

**FOMU YA MAOMBI YA KUTAKA KUWA MMILIKI WA  
SHULE**

**(Sheria ya Elimu Sura 353)**

**KIFUNGU A: TAARIFA ZA WADHAMINI**

(Majina kamili na Anwani za Wadhamini watatu)

- i) Jina kamili.....Kazi ya mdhamini.....Anwani.....  
Kata.....Halmashauri.....Mkoa.....Namba  
ya Simu..... Barua pepe.....Saini.....Jina kamili  
.....
- ii) Kazi ya mdhamini .....Anwani.....  
Kata.....Wilaya.....Mkoa.....  
Namba ya Simu.....Barua pepe.....Saini.....
- iii) Jina kamili ..... Kazi ya mdhamini .....  
Anwani..... Kata..... Wilaya.....  
Mkoa..... Namba ya Simu.....  
Barua pepe..... Saini.....

## **KIFUNGU B: TAARIFA ZA MWOMBAJI WA UMILIKI**

1. Taarifa za mwombaji wa umiliki (Ikiwa mwombaji ni Halmashauri/Shirika au Jumuiya/Taasisi au Mtu Binafsi ijazwe kama ifuatavyo:
  - i) Jina la Umiliki (liandane na hati miliki ya ardhi)  
.....
  - ii) Jina la Afisa/Mtu aliyeidhinishwa.....
  - iii) Cheo chake katika Shirika/Jumuiya au Taasisi.....
  - iv) Barua pepe.....
  - v) Simu.....
6. Kusudi la kutaka kuanzisha na kumiliki shule.....

## **KIFUNGU C: UTHIBITISHO WA UWEZO WA MWOMBAJI**

Mwombaji anatakiwa kuthibitisha endapo anao uwezo wa kuendesha shule ya ngazi anayoomba kuthibitishwa kuwa mmiliki (Kata neno lisilohitajika baina ya Sina na Nina)

- i) Ninao/sina uwezo wa kujenga na kudumisha majengo yote yanayohitajiwa kwa shule ya aina hiyo.
- ii) Ninao/sina uwezo wa kununua na kudumisha vifaa na samani zote zinazotakiwa katika shule.
- iii) Ninao/sina uwezo wa kutunza fedha za shule na kusimamia matumizi bora kwa manufaa ya shule.

iv) Najua kuwa kukubaliwa kuwa Mmiliki wa shule hakunipi haki ya kutegemea misaada ya Serikali au Shirika lolote au ada na michango kutoka kwa wazazi/ walezi. Jinakamili.....

Jinakamili.....

Cheo..... Saini.....

Mhuri.....Tarehe .....

### **KIFUNGU D: MAONI YA MTHIBITI MKUU WA UBORA WA SHULE**

Halmashauri/Taasisi/Shirika/Bwana/Bibi.....

imependekezwa/amependekezwa/hakupendekezwa/haikupendekezwa kuwa Mmiliki wa Shule ya Awali/Msingi/Sekondari/Chuo cha Ualimu.....

Jina kamili .....

Cheo.....Saini.....Mhuri..... Tarehe .....

### **KIFUNGU E: KAMISHNA WA ELIMU**

Nakubali/Sikubali .....awe/iwe Mwenye Shule.

Jina..... Cheo .....

Tarehe .....Saini.....

**JAMHURI YA MUUNGANO WA TANZANIA  
WIZARA YA ELIMU, SAYANSI NA TEKNOLOJIA**

**FOMU YA MAOMBI YA KUTAKA KUWA MENEJA WA  
SHULE  
(Sheria ya Elimu Sura 353)**

**SEHEMU A: TAARIFA BINAFSI**

a) Ijazwe na mwombaji binafsi na iambatishwe na taarifa binafsi (*Curriculum Vitae*).

1. Jina kamili la Mwombaji .....
2. Kazi/Shughuli ya Mwombaji .....
3. Anuani ya mwombaji
  - i) ya kazi .....
  - ii) ya nyumbani/makazi .....
4. Namba ya nyumba.....
5. Mtaa/Kijiji.....
6. Kata.....Halmashauri.....Mkoa.....
7. Namba ya Simu.....
8. Nukushi.....Barua pepe.....

- b) Sifa za Kitaalam na Kitaaluma za mwombaji
1. Kiwango cha elimu cha mwombaji (Weka alama ü sehemu inayohusika)
    - i) Darasa la saba ( )
    - ii) Kidato cha nne ( )
    - iii) Kidato cha sita ( )
  2. Kiwango cha Utaalam wa Ualimu wa meneja (Weka alama ✓ sehemu inayohusika)
    - i) Astashahada ( )
    - ii) Stashahada ( )
    - iii) Shahada ( )
    - iv) Nyingine – bainisha .....

## **SEHEMU B: TAARIFA ZA HALMASHAURI/SHIRIKA/JUMUIYA AU TAASISI**

Sehemu hii ijazwe na Afisa aliyeidhinishwa kuwakilisha Halmashauri/Shirika /Jumuiya au Taasisi (Kwa Halmashauri - Afisa Elimu)

1. Jina la Afisa aliyeidhinishwa: .....
2. Cheo chake katika Shirika/Jumuiya/Taasisi au Halmashauri.....(Ambatisha wasifu binafsi)
3. Jina la Halmashauri/Shirika/Jumuiya au Taasisi...
4. Namba ya simu .....

5. Nukushi.....
6. Barua pepe.....

**SEHEMU C: UTHIBITISHO WA MWOMBAJI (Mmiliki)**

Mimi ..... nakiri kwamba taarifa na viambatisho vyote nilivyowasilisha ni vya kweli na sahihi  
 Saini ..... Tarehe: .....

**SEHEMU D: KWA MATUMIZI YA OFISI TU**

Mthibiti Mkuu wa Ubora wa Shule wa Halmashauri  
 Mwombaji amependekezwa/hakupendekezwa kwa sababu  
 .....  
 Jina..... kamili:.....Saini: .....  
 Mhuri:.....Tarehe.....

**SEHEMU E: KAMISHNA WA ELIMU**

Nakubali/Sikubali kumthibitisha (Jina la Mwombaji).....  
 awe Meneja wa Shule  
 Jina..... Cheo.....  
 Tarehe ..... Saini .....

**JAMUHURI YA MUUNGANO WA TANZANIA**

---

**SHERIA YA ELIMU**

---

**SURA Na. 353**

---

**MAOMBI YA USAJILI WA SHULE**

Kwa: Kamishna wa Elimu,  
Wizara ya Elimu, Sayansi na Teknolojia  
DODOMA.

K.K. Mthibiti Mkuu wa Ubora wa Shule Kanda.

**SEHEMU A: TAARIFA ZA SHULE** (Ijazwe na Mmiliki wa shule)

1. Jina la Shule Lililopendekezwa .....
2. Kiwango cha Elimu Itakayotolewa (Shule ya Awali, Awali na Msingi, Sekondari, Chuo cha Ualimu / Mchepuo.....
3. Tarehe yakufunguashule iliyopendekezwa.....
4. Anwani ya Shule .....namba ya simu ..... Nukushi.....
5. Barua pepe .....Tovuti.....



6. Shule itakuwa ya Seminari/kawaida
7. Seminari ya madhehebu ya .....
8. Namba ya simu.....Nukushi.....
9. Barua pepe.....
10. Mkoa..... Halmashauri.....
11. Tarafa.....Kata.....kijiji.....
12. Namba ya kiwanja.....

Maombi yaambatishwe na taarifa ya ukaguzi kutoka kwa Mthibiti Mkuu wa Ubora wa Shule wa Kanda

## **SEHEMU B: TAARIFA ZA MWANAFUNZI NA WAFANYAKAZI:**

### **WANAFUNZI**

- a) Idadiyamikondo.....
- b) Idadi ya wanafunzi .....
- c) Kiwango cha Elimu (Darasa/Kidato/mwaka .....
- i) Masomo na kozi zitakazotolewa .....
- ii) Mtihani wa kuhitimu ngazi ya elimu utakaotolewa .....

### **WAFANYAKAZI WALIMU:**

- a) Jumla ya walimu wanaotakiwa .....
- b) Mapendekezo ya uwiano wa mwalimu na mwanafunzi .....
- c) Taarifa za Mwalimu:

(Ambatisha orodha inayoonyesha majina ya walimu, utaifa, kiwango cha elimu na utaalamu, masomo aliyosomea kufundisha na uzoefu).

Jina la Mwombaji .....

Cheo .....

Tarehe..... Saini.....

Nakala mbili za fomu iliyojazwa ziwasilishwe kwa Mthibiti Mkuu wa Ubora wa Shule wa Kanda.

**SEHEMU B: KWA MATUMIZI YA OFISI** (Ijazwe na Mthibiti Mkuu wa Ubora wa shule Kanda)

Baada ya ukaguzi ninathibitisha kwamba:

- a) Majengo yanafaa/hayafai kwa matumizi ya shule.
- b) Vifaa vinatosheleza/havitoshelezi.
- c) Ikama ya walimu inatosheleza/haitoshelezi.
- d) Shule itafaa kuwa ya Seminari/haitafaa kuwa ya seminari

Maoni .....

Ninashauri kuwa shule isajiliwe/isubiri/isisajiliwe.

Jina la Mthibiti Mkuu wa Ubora wa Shule Kanda .....

Saini.....

Tarehe..... Mhuri .....

**SEHEMU C: KWA MATUMIZI YA OFISI  
(WIZARA YA ELIMU, SAYANSI NA TEKNOLOJIA)**

Uamuzi wa Kamishna wa Elimu:

- a) Usajili umekubaliwa/umekataliwa
- b) Jina la shule limekubaliwa/limekataliwa
- c) Shule itakuwa ya Seminari/haitakuwa ya Seminari

Maoni .....

Jina .....

Saini..... Tarehe.....

**NAMBA YA USAJILI.....**