



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



MWONGOZO WA KITAIFA WA
UENDESHAJI NA VIWANGO KATIKA
ELIMU YA AWALI TANZANIA BARA

2023





© Wizara ya Elimu, Sayansi na Teknolojia

Toleo la Kwanza, 2023

ISBN: 978-9987-09-544-5

Wizara ya Elimu, Sayansi na Teknolojia,
Mtaa wa Afya - Mtumba,
S.L.P 10,
40479 Dodoma.

Simu: +255 26 296 3533
Baruapepe: info@moe.go.tz
Tovuti: www.moe.go.tz

Mwongozo huu utarejelewa kama:
Wizara ya Elimu, Sayansi na Teknolojia (2023). Mwongozo
wa Kitaifa wa Uendeshaji na Viwango katika Elimu ya
Awali Tanzania Bara, Dodoma.

Haki zote zimehifadhiwa. Hairuhusiwi kunakili, kutafsiri,
kurudufu, kupiga chapa, wala kutoa andiko hili kwa namna
yoyote ile bila idhini ya Kamishna wa Elimu, Wizara ya
Elimu, Sayansi na Teknolojia.





YALIYOMO

DIBAJI	vi
SHUKURANI	vii
VIFUPISHO	x
Orodha ya Majedwali	xi
SEHEMU YA KWANZA:	
UTANGULIZI.....	1
1.1 Usuli.....	1
1.2 Utoaji wa Huduma za Kisekta.....	2
1.3 Mitazamo ya Utoaji wa Elimu ya Awali.....	3
1.4 Matamko ya Kisera kuhusu Elimu Awali.....	10
1.5 Umuhimu wa Mwongozo wa Uendeshaji na Viwango.....	12
1.6 Malengo ya Mwongozo.....	14
1.7 Mikakati ya Kutimiza Malengo.....	15
1.8 Muundo wa Mwongozo.....	15
1.9 Utaratibu Uliotumika Kuandaa Mwongozo.....	16
1.10 Matumizi ya Mwongozo.....	18
1.11 Walengwa wa Mwongozo.....	19
SEHEMU YA PILI:	
ELIMU YA AWALI.....	20





2.1	Utangulizi.....	20
2.2	Dhana ya Elimu ya Awali.....	20
2.3	Hali halisi ya Utoaji wa Elimu ya Awali.....	31
2.4	Upatikanaji wa Huduma Muhimu za Watoto.....	36
2.5	Uthibiti Ubora wa Shule.....	44
2.6	Upimaji na Tathmini ya Maendeleo katika Elimu ya Awali ya Mtoto.....	59
2.7	Majukumu na Wajibu wa Wadau katika Uendeshaji wa Elimu ya Awali.....	60

SEHEMU YA TATU:

VIWANGO VYA UBORA KATIKA ELIMU YA AWALI..... 71

3.1	Utangulizi.....	71
3.2	Viwango vya Msingi katika Utoaji wa Elimu ya Awali.....	71

SEHEMU YA NNE:

UFUATILIAJI NA TATHMINI YA ELIMU YA AWALI....136

4.1	Utangulizi.....	136
4.2	Ufuatiliaji na Tathmini kwa Kuzingatia Viashiria.....	137
4.3	Wahusika katika Ufuatiliaji na Tathmini.....	140
4.4	Majukumu ya Wafuatiliaji na Tathmini ya Utekelezaji wa Mtaala wa Elimu ya Awali.....	141





4.5	Mbinu zinazotumika katika Kufanya Ufuatiliaji na Tathmini ya Elimu ya Awali.....	142
4.6	Maeneo ya Ufuatiliaji na Tathmini.....	143
4.7	Taarifa ya Ufuatiliaji na Tathmini ya Elimu ya Awali.....	145
	Marejeleo.....	147



DIBAJI

Utekelezaji wa sera, sheria na kanuni za kielimu katika ngazi husika, unahitaji mwongozo kama nyenzo muhimu inayoelekeza namna ya kufikia malengo ya utoaji wa huduma kwa ubora unaotarajiwa. Mwongozo wa Kitaifa wa Uendeshaji na Viwango katika Elimu ya Awali (MUVEA) umeandaliwa ili kuwawezesha wadau wa Elimu ya Awali kutoa huduma kwa watoto wote kwa usawa na kwa kuzingatia mahitaji yao. Vilevile, mwongozo huu, unalenga kurahisisha uratibu wa upatikanaji wa huduma za kielimu ili kumwezesha kila mtoto kuwa tayari kujifunza na kuendelea na elimu ya msingi.

Inatarajiwa kuwa matumizi ya mwongozo huu yatarahisisha ufikiwaji wa maendeleo ya sayansi na teknolojia katika utoaji wa huduma za makuzi, malezi na ujifunzaji. Hivyo, utoaji wa huduma toshelevu katika Elimu ya Awali uende sambamba na mabadiliko hayo yakichochea na matumizi stahiki ya teknolojia ya habari na mawasiliano. Pia, matumizi stahiki ya mwongozo huu yatawasaidia walimu wa Elimu ya Awali na wadau wengine kutatua changamoto zinazoweza kuathiri makuzi, malezi, na ujifunzaji wa mtoto.



Prof. Carolyne I. Nombo

**Katibu Mkuu,
Wizara ya Elimu, Sayansi na Teknolojia**



SHUKURANI

Wizara ya Elimu, Sayansi na Teknolojia (WyEST) inatoa shukurani kwa wadau wote walioshiriki katika uandaaji na uandishi wa mwongozo huu. Shukurani zinatolewa kwa wahadhiri wa Chuo Kikuu cha Dodoma, Chuo Kikuu cha Dar es Salaam, Chuo Kikuu Kishiriki cha Elimu Dar es Salaam, na Chuo Kikuu Huria cha Tanzania. Pia, shukurani zinatolewa kwa wataalamu wote kutoka vyuo vya Ualimu Butimba, Katoke, Mpuguso, Mhonda, Nachingwea na Tandala; ambao kwa namna moja ama nyingine, wameshiriki kufanikisha uandishi wa mwongozo huu.

Vilevile, shukurani zinatolewa kwa Idara ya Uthibiti Ubora wa Shule ngazi ya kanda na wilaya, pamoja na shule za msingi zilizohusika katika upatikanaji wa taarifa zilizosaidia kufanikisha uandishi wa mwongozo huu. Aidha, shukurani zinatolewa kwa Baraza la Mitihani Tanzania, Baraza la Taifa la Elimu ya Ufundi, Chama za Walimu Tanzania, Wakala wa Maendeleo ya Uongozi wa Elimu na Utawala wa Elimu, na Taasisi ya Elimu Tanzania.

Aidha, shukurani za pekee zinatolewa kwa Ofisi ya Rais Tawala za Mikoa na Serikali za Mitaa pamoja, na Wizara ya Maendeleo ya Jamii, Jinsia, Wanawake na Makundi Maalumu kwa ushiriki wao katika kuboresha mwongozo huu.





Shukurani zingine ziwaendee maafisa na walimu wastaafu ndugu Felistas Kalomo, Eva Kipimo, Clarence Mwinuka, Meristella Wasena, Dkt. Edicome Shirima, Aniset Temba, Laurence Kunambi, Joseph Mwaisangu, Revocatus Kundy, Agnes Mwiki, Hidaya Mohamed, Salama Eliakimu, Richard Mabala, na Madina Kemilembe, kwa michango yao ya mawazo ya kuboresha mwongozo huu.

Vilevile, shukurani ziyaendee mashirika yasiyokuwa ya kiserikali yaliyotoa watu waliojumuika nasi kuandaa mwongozo huu, wakiwamo Children in Crossfire, Plan International, HakiElimu, Elizabeth Glaser Pediatric AIDS Foundation, Save the Children, Mtandao wa Elimu Tanzania, USAID Jifunze Uelewe, Karibu Tanzania, na Shirika la Mtandao wa Malezi na Maendeleo ya Awali ya Mtoto Tanzania.

WyEST inatoa shukurani za pekee kwa wafuatao:

Wahariri: Maimuna Amour kutoka WyEST
Prof. Aldin Mutembei kutoka chuo kikuu cha Dar es Salaam
Dkt. Maryam Mwinyi kutoka WyEST
Dkt. Rehema Ogha Stephano kutoka chuo kikuu cha Dododma
Dkt. Titus Mpemba kutoka chuo kikuu cha Dar es Salaam
Hawa Selemani kutoka WyEST





Noreen Kwezi kutoka chuo cha ualimu
Nachingwea
Mussa Swila kutoka chuo cha ualimu
Mhonda

Wataalamu waelekezi: Dkt. Cosmas Mnyanyi kutoka
chuo kikuu Huria

Venance N. Manori kutoka WyEST

Mratibu: Hawa Selemani kutoka WyEST

Msanifu: Peter Mbuta

Mwisho, shukurani za dhati ziende kwa Shirika la Kimataifa
la Kuhudumia Watoto Duniani kwa ufadhili uliofanikisha
mchakato wa uandishi wa mwongozo huu.

Dkt. Lyabwene M. Mtahabwa

Kamishna wa Elimu
Wizara ya Elimu, Sayansi na Teknolojia



VIFUPISHO

ADEM	Agent of Development of Education Management
AEK	Afisa Elimu Kata
CWT	Chama cha Walimu Tanzania
DUCE	Dar Es Salaam Univesity College Of Edacation
ESDP	Education Sector Development Plan
JMT	Jamhuri ya Muungano wa Tanzania
MMMAM	Malezi, Makuzi na Maendeleo ya Awali ya Mtoto
MUVEA	Mwongozo wa Uendeshaji na Viwango Katika Elimu ya Awali
NECTA	National Examinations Council of Tanzania
OR-TAMISEMI	Ofisi ya Rais Tawala za Mikoa na Serikali za Mitaa
OUT	OPEN University of Tanzania
SWASH	School Water, Sanitation and Hygiene
TEHAMA	Teknolojia ya Habari na Mawasiliano
TET	Taasisi ya Elimu Tanzania
UDSM	University of Dar Es Salaam
UNICEF	United Nations Children's Fund
WHO	World Health Organization



Orodha ya Majedwali

Jedwali Na 1: Upatikanaji wa Elimu ya Awali kwa Usawa na Ujumuishaji	72
Jedwali Na 2: Uthibiti Ubora wa Shule/Darasa la Awali.....	87
Jedwali Na 3: Uongozi, Utawalana Uwajibikaji.....	111
Jedwali Na 4: Uwekezaji Endelevu katika Elimu ya Awali.....	116
Jedwali Na 5: Masuala Mtambuko katika Elimu ya Awali.....	120
Jedwali Na 6: Ufuatiliaji, Tathmini na Utoaji wa Taarifa.....	128





SEHEMU YA KWANZA

UTANGULIZI

1.1 Usuli

Elimu ni mchakato wa kuwezesha upatikanaji wa maarifa stadi na mielekeo kwa kuzingatia mahitaji ya walengwa. Pia, ni moja ya haki za msingi kwa kila mwanadamu kwa kuwa hutumika kama nyenzo ya kujenga jamii imara. Tamko la Kimataifa la Haki za Binadamu la mwaka 1949 linafafanua kuwa elimu ni huduma inayoweza kuondoa tofauti za kibinadamu na kujenga jamii ya watu wanaothaminiana kwa ajili ya maendeleo ya watu wote. Hivyo, sera, sheria, na miongozo ya elimu huandaliwa ili kuwezesha upatikanaji wa fursa sawa za kielimu kwa ajili ya kukidhi mahitaji ya kibinadamu, badala ya kuwa chanzo cha ubaguzi wa kijamii (UNESCO, 2000; UNESCO, 2007).

Huduma za Malezi, Makuzi na Maendeleo ya Awali ya Mtoto (MMMAM) ni suala Mtambuko ambalo mawanda yake yapo katika kuzingatia mahitaji mapana ya mtoto kuanzia miaka 0 - 8. Huduma za MMMAM huambatana na upatikanaji wa lishe bora, maji safi na salama, pamoja ulinzi na afya bora kama viashiria pendekezwa katika kumwezesha mtoto kukidhi mahitaji yake ya msingi.





Suala la malezi ni ajenda ya kitaifa na kimataifa ili kuhakikisha kila nchi inafikia Malengo ya Maendeleo Endelevu (SDGs) ya mwaka 2030. Mpango wa Maendeleo wa Sekta ya Elimu (2016 - 2021) umebainisha viashiria na mikakati ili kupata matokeo tarajiwa. Kwa msingi huo, Mwongozo wa Uendeshaji wa Viwango katika Elimu ya Awali (MUVEA) umeandaliwa kwa lengo la kuwawezesha wadau wa Elimu ya Awali kutoa huduma kwa watoto bila ubaguzi na kufikia viwango vya ubora wa kitaifa vinavyokubalika kitaifa na kimataifa.

1.2 Utoaji wa Huduma za Kisekta

Huduma za Malezi Makuzi na Maendeleo ya Awali ya Mtoto Tanzania zinatolewa kwenye familia, jamii pamoja na taasisi. Huduma hizi hujumuisha matendo changamshi ya awali yanayokuza mawasiliano, uhusiano chanya, na maamuzi ya pamoja katika kumwendeleza mtoto kufikia utimilifu wake. Ushirikiano wa watoto, wazazi/walezi, walimu, na wadau wengine huwa imara, kwa kuzingatia kwamba malezi ya mtoto ni suala shirikishi ili kumpata mtu mzima wa baadaye.

Wizara ya Elimu, Sayansi na Teknolojia (WyEST) ina jukumu la kuandaa sera, sheria, na miongozo mbalimbali ili kuwezesha utoaji wa huduma ya elimu katika ngazi zote.





Sera ya Elimu na Mafunzo ya Mwaka 1995 iliitambua Elimu ya Awali kuwa ni miongoni mwa elimu rasmi inayohitajika kutolewa nchini. Kwa msingi huo, kila shule ya msingi ilitakiwa kuanzisha darasa la Elimu ya Awali ili kumwandaa mtoto kwa ajili ya elimu inayofuata. Mwaka 2005/6, Wizara ya Elimu na Mafunzo ya Ufundi wakati huo, kwa kushirikiana na UNICEF ilianzisha mradi wa utoaji wa huduma jumui za Malezi, Makuzi na Maendeleo ya Awali ya Mtoto (MMMAM) kuanzia umri wa miaka 0 mpaka 8. Wizara ilishirikiana na wizara za kisekta pamoja na mtandao wa malezi Tanzania (TECDEN) ililenga kuwa na miradi ya pamoja kuwezesha upatikanaji wa huduma jumuishi kwa mtoto kufikia utimilifu wao. Miongoni mwa vipaumbele vya Sera ya Elimu na Mafunzo ya mwaka 2014 ni kutoa elimu bora, uboreshaji wa mazingira ya ujifunzaji katika Elimu ya Awali, kuhakikisha watoto wote wanajenga umahiri uliokusudiwa na kuwa tayari kwa ajili ya elimu ya msingi. Mwaka 2020, Wizara ya Elimu, Sayansi na Teknolojia (WyEST) iliweka azma ya kuandaa Mwongozo wa Uendeshaji na Viwango katika Elimu ya Awali (MUVEA) ili kuhakikisha upatikanaji wa huduma kwa kuzingatia viwango stahiki.

1.3 Mitazamo ya Utoaji wa Elimu ya Awali

Mitazamo iliyopo kuhusiana na utoaji wa Elimu ya Awali inaweza kugawanywa katika makundi matatu.





mtazamo wa kimataifa, mtazamo wa kikanda na mtazamo wa kitaifa.

1.3.1 Mtazamo wa Kimataifa

Tangu kutangazwa kwa Mwaka wa Kimataifa wa Mtoto mwaka 1979, kumekuwa na jitihada mbalimbali za kitaifa na kimataifa katika kumwezesha mtoto kupata haki zake za msingi. Haki hizo hujumuisha huduma bora za afya, elimu, pamoja na ulinzi na usalama. Jitihada hizo zimwezesha kufikiwa kwa Malengo ya Milenia, hususani lile linalohusu upatikanaji wa elimu ya msingi kwa wote. Tamko la Umoja wa Mataifa kuhusu Haki ya Mtoto la Mwaka 1989 linasisitiza haki za mtoto ambazo ni huduma ya afya, elimu, ulinzi, usalama na kucheza. Makubaliano yaliyofikiwa baina ya Umoja wa Mataifa na nchi wanachama, yaliwezesha kuwekwa kwa msisitizo katika utoaji wa Elimu ya Awali kuwa ngazi rasmi ya elimu. Vilevile, Tamko la Kimataifa la Jomtieni kuhusu Elimu kwa Wote la Mwaka 1990 linasisitiza umuhimu wa ufundishaji na ujifunzaji wenye ufanisi wa mtoto unaozingatia mahitaji ya kila mmoja ambapo tofauti baina ya watoto zinachukuliwa kama changamoto na si matatizo. Aidha, tamko la Shirika la Umoja wa Mataifa linaloshughulikia Elimu, Sayansi na Utamaduni (UNESCO) lililotolewa mjini Salamanka mwaka 1994 linasisitiza wajibu wa shule kuwapokea watoto wote bila kujali tofauti zao za kimaumbile, kiakili, kijamii, kiuchumi, kimaono, lugha, na hali nyingine yoyote ile.





Jitihada mbalimbali za kimataifa zimekuwa zikilenga katika kutekeleza Malengo Endelevu ya Milenia, hususani katika kufikia elimu bora kwa wote. Fursa za upatikanaji wa Elimu ya Awali ni moja ya vipaumbele vilivyowekwa na Shirika la Afya Duniani (World Health Organization - WHO) katika kiunzi cha Malezi, Makuzi na Maendeleo ya Mtoto cha mwaka 2018, ambacho kwa Kiingereza kinajulikana kama Nurturing Care Framework (NCF). Vipaumbele vingine ni pamoja na utoaji wa huduma za afya, lishe bora na ya kutosha, malezi bora, na uhakika wa ulinzi na usalama wa mtoto. Kiunzi hicho kinatoa maelezo ya namna ya kumwendeleza mtoto kimwili, kiakili, kijamii, na kimwelekeo katika siku za mwanzo za utotoni. Hivyo, katika kutoa elimu bora ya awali, mtoto anapaswa kuandaliwa ili awe na utayari wa kujifunza na kushiriki kwa mafanikio katika shughuli mbalimbali za kimasomo.

Utayari wa mtoto uko katika majazi matano, ambayo ni:

- i. Afya bora;
- ii. Lishe;
- iii. Ulinzi na usalama;
- iv. Ujifunzaji wa awali; na
- v. Malezi yenye mwitikio chanya.

Malengo ya maendeleo endelevu ya dunia ya kuelekea mwaka 2030 pia yamesisitiza elimu kwa mtoto.





Katika msisitizo huo, dunia imeweka lengo mahsusi namba 4 linalohusu utoaji wa elimu bora katika ngazi mbalimbali za elimu. Kwa watoto wadogo, lengo hilo limeelekeza mambo yafuatayo:

- i. Kuhakikisha wasichana na wavulana wanapata fursa ya kupata malezi bora, makuzi na Elimu ya Awali katika kiwango bora kwa ajili ya kuwa tayari kujiunga na elimu ya msingi ifikapo 2030;
- ii. Kuondoa ubaguzi wa kijinsia katika elimu kwa kuhakikisha kunakuwa na usawa wa upatikanaji wa elimu katika nyanja zote za elimu na elimu ya ufundi stadi kwa makundi yote, wakiwamo watu wenye mahitaji maalumu, wenyeji asilia na watoto waliopo katika mazingira hatarishi ifikapo mwaka 2030; na
- iii. Kujenga na kuboresha miundombinu ya elimu kwa ajili ya watoto wenye ulemavu inayozingatia jinsi, mazingira salama na jumuishi kwa ajili ya ujifunzaji wenye ufanisi kwa wote ifikapo mwaka 2030.

1.3.2 Mtazamo wa Kikanda

Makubaliano ya mkataba wa umoja wa nchi za Afrika yanataka kila mtu ana haki na uhuru wa kutambuliwa pasipo na kizuizi cha rangi, ukabila, na udini.

Makubaliano haya yalilenga pia katika kutambua mahitaji ya mtoto na kulinda haki zake.





Msisitizo umewekwa katika kuhakikisha kuwa watoto wanapata haki sawa na kufikia makuzi timilifu kwa kuendelezwa kimwili, kiakili, na kukuza vipaji vyao. Mkataba huu unasisitiza mambo muhimu yanayopaswa kuboreshwa, zikiwamo huduma za afya, elimu, lishe na malezi bora, makazi, malazi, mazingira rafiki ya ukuaji wao, na ulinzi na usalama. Vilevile, msisitizo umewekwa katika haki za mtoto mwenye ulemavu kupata uangalizi maalumu wakati wote wa ukuaji wake. Mkataba huu wa Afrika ulileta chachu ya kuandaa Sheria ya Mtoto ya Mwaka 2009 inayosisitiza haki za mtoto, wakiwamo wenye mahitaji maalumu. Watoto hawa wanahitaji kushiriki na kushirikishwa katika masuala ya kijamii kulingana na umri na ukomavu wao.

1.3.3 Mtazamo wa Kitaifa

Nchini Tanzania, elimu hutolewa kama haki ya msingi kwa wote. Moja ya misingi katika Dira ya Maendeleo ya mwaka 2025 ni kuwa na taifa lenye watu walioelimika na wabunifu ambao wataiwezesha nchi kushindana kikanda na kimataifa katika karne ya 21 katika nyanja mbalimbali za kiuchumi na kijamii.

Mpango wa Kukuza Uchumi na Kuondoa Umaskini Tanzania (MKUKUTA) umeweka lengo la kuhakikisha kuwa kunakuwapo na mpango wa upatikanaji huduma bora kwa maendeleo ya watoto wote.





Pamoja na matamko na miongozo mbalimbali, Sera ya Elimu na Mafunzo ya mwaka 1995, ilifanua kuwa shule zote za msingi zinapaswa zianzishe madarasa ya Elimu ya Awali. Utekelezaji wake ulikuwa na changamoto mbalimbali, zikiwamo kukosekana kwa uratibu wa kitaifa unaohakikisha kuwa watoto wote wenye umri wa kujiunga na Elimu ya Awali wanaandikishwa. Hivyo, uandikishaji wa watoto ulikuwa hafifu. Kwa mfano, mnamo mwaka 2004, uandikishaji ulikuwa asilimia 24.7, na mwaka 2013 ulifikia asilimia 37.3. Hii inaonesha kuwa uandikishaji katika Elimu ya Awali umekuwa ukiongezeka kwa kasi ndogo. Kutokana na changamoto hizo, Sera ya Elimu na Mafunzo ya mwaka 2014 (JMT, 2014) iliweka tamko namba 3.1.2 linalosisitiza utoaji wa Elimu ya Awali kama ifuatavyo:

“Serikali itaweka utaratibu wa Elimu ya Awali kuwa ya lazima na kutolewa kwa watoto wenye umri kati ya miaka mitatu hadi mitano kwa kipindi kisichopungua mwaka mmoja”

Sera hiyo inazingatia matamko ya kimataifa kuhusu elimu, hususani Azimio la Elimu kwa Wote la mwaka 2000.

1.3.3 Mitazamo Mingine ya Utoaji wa Elimu ya Awali

Uandaaji wa Mwongozo wa Uendeshaji na Viwango katika Elimu ya Awali unatokana na msisitizo wa kutoa huduma bora ya Elimu ya Awali kwa watoto wote.





Msisitizo na umuhimu huo unatokana na matokeo ya tafiti mbalimbali zilizofanywa kwa kuhusisha zaidi watoto wanaoishi katika mazingira hatarishi/magumu, yasiyovutia na kutia hamasa kwa watoto katika ujifunzaji (Heckman, 2012). Hivyo, elimu bora ya awali inaweza kuzungumziwa katika mitazamo mitano ifuatayo:

- i. **Mtazamo wa kimamlaka:** mtazamo huu unasisitiza kwamba ubora wa Elimu ya Awali unaonekana kupitia vigezo vilivyowekwa ili kuwezesha uanzishaji na utoaji vibali vya huduma hii. Vigezo hivyo ni uwiano wa mwalimu na watoto, sifa za mwalimu kama mtekelezaji wa mtaala na mwandaaji wa programu za ujifunzaji na ufundishaji, uhusiano wa mwalimu na mtoto, wingi na ubora wa vifaa na zana za ufundishaji na ujifunzaji, ukubwa na ubora wa eneo la kujifunzia, ubora wa mazingira ya mwalimu kufanyia kazi na upatikanaji wa huduma muhimu za afya, usafi, ulinzi na usalama;
- ii. **Mtazamo wa walengwa:** kwa mujibu wa mtazamo huu, ubora wa Elimu ya Awali unaonekana kupitia mabadiliko chanya ya mtoto katika ujifunzaji.
Hivyo, viashiria muhimu katika mtazamo huu wa ubora wa Elimu ya Awali ni mtoto kupewa fursa sawa ya ujifunzaji, kulindwa na kupendwa na wenzake pamoja na jumuiya nzima ya shule;





- iii. **Mtazamo wa uhusiano kati ya mwalimu na wazazi:** mtazamo huu unaona kwamba ubora wa Elimu ya Awali unadhihirika iwapo pande zote mbili (mwalimu na wazazi) zinaheshimiana, kuthaminiana na kushirikiana kwa ukaribu katika kumwezesha mtoto kujifunza kwa ufanisi. Viashiria muhimu katika mtazamo huu ni wazazi kuitikia wito wa vikao, kutekeleza makubaliano mbalimbali pamoja na kujali hoja zitolewazo katika vikao;
- iv. **Mtazamo wa walimu:** kupitia tafiti na uhalisia, inafahamika kuwa mwalimu ni sehemu ya utekelezaji na kiashiria muhimu cha ubora wa elimu. Hivyo, ubora wa Elimu ya Awali, kwa mujibu wa mtazamo huu, unaonekana kwa namna ambavyo mwalimu anavyohusiana na walimu pamoja na wafanyakazi wenzake, wazazi, jamii, na wadau wa maendeleo kwa ujumla; na
- v. **Mtazamo wa jamii:** katika mtazamo huu, ubora wa Elimu ya Awali unaakisiwa na jamii kwa maana kwamba mtoto ambaye ni mlengwa mkuu, ni mali ya jamii ambayo inapaswa kuzingatia mahitaji yake ya msingi.

1.4 Matamko ya Kisera kuhusu Elimu Awali

Matamko mbalimbali ya kisera kwa ajili ya kusaidia na kuongoza utoaji wa Elimu ya Awali ni haya yafuatayo:





- i. Sera ya Elimu na Mafunzo ya mwaka 2014, pamoja na Mpango wa Maendeleo wa Sekta ya Elimu ujulikanao kama “Education Sector Development Plan (ESDP)” vinasisitiza kufikia utoaji wa elimu bora, inayozingatia viwango vilivyokusudiwa;
- ii. Sera ya Maendeleo ya Mtoto ya mwaka 2008, tamko namba 3.1.2, inasisitiza watoto kuwa ni sehemu ya jamii, wanaohitaji malezi bora na kuhakikishiwa ulinzi na usalama; na
- iii. Sera ya Taifa ya Huduma na Maendeleo kwa Watu wenye Ulemavu ya mwaka 2004, inasisitiza utambuzi wa mapema na utoaji wa afua stahiki kwa watoto wenye mahitaji maalumu na wenye ulemavu. Sehemu ya 3.4 na ya 3.8 zinaeleza mchakato unaohusisha wadau mbalimbali katika utoaji wa afua stahiki za mapema kwa watoto wenye mahitaji maalumu.

Ili kuhakikisha kuwa shule zote zinaanzisha madarasa ya Elimu ya Awali, Taasisi ya Elimu Tanzania (TET) imeboresha mitaala ya Elimu ya Awali na msingi na kuzingatia ujenzi wa umahiri unaojengwa na stadi za awali za kusoma, kuandika na kuhesabu (KKK).

Aidha, Mtaala wa Elimu ya Awali, umezingatia kwamba utoaji wa elimu bora ya awali ni muhimu kwa makuzi na ujifunzaji wa mtoto.





Hivyo, mwongozo huu umeandaliwa ili kusaidia wadau mbalimbali wanaotoa Elimu ya Awali nchini kuhakikisha kuwa wanatoa elimu bora kwa kuzingatia mahitaji ya watoto.

1.5 Umuhimu wa Mwongozo wa Uendeshaji na Viwango

Utoaji wa Elimu ya Awali nchini, umekuwa na mwitikio mkubwa wa wadau uliosaidia kuanzishwa kwa shule na madarasa ya Elimu ya Awali ili kukidhi mahitaji ya mtoto. Utoaji wa elimu katika ngazi hii haukuwa na mwongozo wa kitaifa unaotoa maelekezo kuhusu namna ya kutoa Elimu ya Awali kwa kuzingatia viwango vya ubora. Mwongozo huu umeandaliwa kama nyenzo ili kutoa maelekezo stahiki kuwawezesha wadau wa Elimu ya Awali kuondokana na changamoto ya kutoa huduma stahiki kwa mtoto bila ya kuzingatia ubora unaohitajika. Aidha, utasaidia kuondokana na utoaji wa huduma unaojikita zaidi kwenye kuongeza kipato bila kujali maslahi mapana ya mtoto kwa baadhi kuanzisha vituo vya kulaza watoto kinyume na utaratibu. Vilevile, ufuatiliaji wa maendeleo ya mtoto pamoja na upimaji na tathmini utafanyika ili kubaini maendeleo ya mtoto hatua kwa hatua pamoja na kubaini iwapo huduma zitolewazo zinakidhi viwango stahiki.





Mwongozo huu pia umetoa maelekezo kwa wadau kuacha kuwika msisitizo katika vitendo vya kitaaluma, vinavyowalazimisha watoto kusoma, kundika na kuhesabu badala yake wawajengee watoto msingi imara wa malezi na kukuza stadi za awali za KKK. Mwongozo huu utatumika kutoa maelekezo yatakayoweza upatikanaji wa huduma kwa uwiano stahiki. Vilevile, mwongozo utawezesha usimamizi, uendeshaji wa Elimu ya Awali kuhakikisha viwango vya kitaifa na kimataifa vinafikiwa.

Mwongozo huu unasisitiza kuwa Elimu ya Awali itolewe kwa kuzingatia vigezo stahiki ili kubaini viashiria vilivyopendekezwa katika kutathmini kiwango kilichofikiwa, ikiwa ni pamoja na:

- i. Kutekeleza Mtaala wa Elimu ya Awali kwa kuzingatia viwango stahiki;
- ii. Kujua sifa na umahiri wa mwalimu wa Elimu ya Awali;
- iii. Kutoa huduma muhimu zinazohitajika kukidhi mahitaji ya mtoto;
- iv. Kutumia michezo ya watoto kwa kuzingatia viwango kwa maendeleo ya jumla ya mtoto;
- v. Kuimarisha utaratibu wa uongozi na utawala wa Elimu ya Awali;
- vi. Kufuatilia na kutathmini maendeleo ya mtoto kwa kuzingatia viashiria vya utoaji wa Elimu ya Awali; na





- vii. Kubaini majukumu ya wadau mbalimbali kushiriki kikamilifu kutoa huduma stahiki kwa mtoto wa Elimu ya Awali.

1.6 Malengo ya Mwongozo

Mwongozo huu una lengo kuu moja na malengo mahususi manne.

1.6.1 Lengo Kuu

Lengo kuu la mwongozo ni kuweka maelekezo stahiki ya uendeshaji na viwango vya ubora vinavyokubalika kitaifa na kimataifa.

1.6.2 Malengo Mahususi

- i. Kubainisha mahitaji stahiki katika uendeshaji na utoaji wa Elimu ya Awali;
- ii. Kubainisha huduma zinazotakiwa kutolewa kwa watoto wa Elimu ya Awali;
- iii. Kuweka viwango stahiki vya uendeshaji na utoaji wa Elimu ya Awali; na
- iv. Kuelekeza vigezo vya ufuatiliaji na tathmini ili kubaini viwango vya ubora vinavyopaswa kufikiwa katika uendeshaji na utoaji wa Elimu ya Awali.





1.7 Mikakati ya Kutimiza Malengo

Ili kuweza kufikia malengo yaliyowekwa, ni vyema Serikali, kwa kushirikiana na wadau wote na wapenda maendeleo ya watoto, kuhakikisha kunakuwa na utoaji wa huduma stahiki kwa kufanya mambo yafuatayo:

- i. Kuimarisha mifumo ya mawasiliano inayoleta ufanisi;
- ii. Kusimamia sera, sheria na kanuni za utoaji wa Elimu ya Awali;
- iii. Kujenga uwezo wa wataalamu, wakiwamo walimu, wathibiti ubora wa shule, wakuza mitaala, na wakufunzi ili kutoa elimu bora;
- iv. Kutenga bajeti kwa ajili ya utekelezaji wa Elimu ya Awali;
- v. Kufanya ufuatiliaji na tathmini ili kubaini ubora wa huduma zinazotolewa;
- vi. Kushirikisha jamii katika kutoa huduma stahiki kwa watoto; na
- vii. Kuratibu utoaji wa Elimu ya Awali kuanzia ngazi ya Wizara mpaka ngazi ya shule.

1.8 Muundo wa Mwongozo

Mwongozo huu umegawanyika katika sehemu kuu nne. Sehemu ya kwanza inaelezea taarifa za jumla.





Sehemu ya pili inatoa ufafanuzi kuhusu dhana ya Elimu ya Awali. Sehemu ya tatu inatoa na kufafanua viwango vya msingi vya utoaji wa Elimu ya Awali. Sehemu ya nne imejikita katika kufafanua jinsi ya kufanya ufuatiliaji na tathmini ya mchakato wa utoaji wa Elimu ya Awali.

1.9 Utaratibu Uliotumika Kuandaa Mwongozo

Utaratibu wa kuandaa MUVEA umezingatia mambo makuu manne:

- i. Kupitia maandiko mbalimbali na kuandaa wazo la andiko;
- ii. Kushirikisha wadau wa Elimu ya Awali katika kulijadili wazo la andiko;
- iii. Kufanya ziara ya kwenda kuona hali halisi ya utoaji wa Elimu ya Awali nchini; na
- iv. Kushirikisha wadau kuandaa Mwongozo na zana za utekelezaji wake.

1.9.1 Kupitia Maandiko Mbalimbali

Maandiko mbalimbali yalipitiwa ili kuandaa wazo la andiko lililosaidia kupata taarifa zilizochangia kutoa maudhui stahiki katika uandishi wa mwongozo huu. Maandiko hayo ni:

- i. Mtaala na Muhtasari wa Elimu ya Awali wa Mwaka 2016;
- ii. Sera ya Elimu na Mafunzo ya Mwaka 2014;





- iii. Mtaala wa Elimu ya Msingi wa mwaka 2015 kwa darasa la kwanza na la pili;
- iv. Mwongozo wa Mwalimu wa Kufundishia Elimu ya Awali wa Mwaka 2019;
- v. Dira ya Maendeleo ya Tanzania ya Mwaka 2025;
- vi. Vitabu vya Malezi na Ujifunzaji hatua ya I na ya II; na
- vii. Vyanzo vya taarifa kutoka kwa wadau mbalimbali wanaojishughulisha na Elimu ya Awali.

1.9.2 Ushiriki wa Wadau wa Elimu ya Awali

Uandishi wa mwongozo huu ulishirikisha wadau wa Elimu ya Awali, wakiwamo walimu wa darasani, wazazi/ walezi, wakufunzi kutoka vyuo vya ualimu, wataalamu waliostaafu na Chama cha Walimu Dodoma. Wengine ni wathibiti ubora wa shule, wakuza mitaala, maafisa kutoka katika mashirika mbalimbali kama vile UNICEF, Children in CiC, Plan International, HakiElimu, TEN/MET, USAID Jifunze Uelewe, Save the Children Tanzania, Shirika la Mtandao wa Malezi, Makuzi na Maendeleo ya Awali ya Mtoto Tanzania (TECDEN), Agakhan Foundation Zanzibar, na Haki Elimu. Vilevile, maafisa kutoka Baraza la Mitihani Tanzania, NACTE, Ofisi ya Rais TAMISEMI, wahadhiri kutoka Chuo Kikuu cha Dodoma, Chuo Kikuu cha Dar es Salaam, Chuo cha Elimu Dar es Salaam na Chuo Kikuu Huria cha Tanzania walishirikishwa.





Pia, wataalamu kutoka katika wizara zinazohusika na mtoto walishirikishwa.

1.9.3 Ziara ya Kuona Hali ya Utoaji wa Elimu ya Awali Nchini

Wizara ya Elimu, Sayansi na Teknolojia, kwa kushirikiana na UNICEF, ilifanya ziara katika mikoa 7 (Dar es Salaam, Geita, Kagera, Lindi, Mbeya, Njombe, na Songwe) ili kubaini mahitaji ya uendeshaji wa Elimu ya Awali kutoka kwa wadau mbalimbali. Matokeo ya ziara hiyo yalibainisha mambo kadhaa ikiwa ni pamoja na mitazamo mbalimbali ya ubora wa Elimu ya Awali, hali halisi ya uendeshaji wa elimu hiyo, viashiria vya utoaji wa elimu tajwa pamoja na mafanikio na changamoto katika utoaji wa Elimu ya Awali.

1.10 Matumizi ya Mwongozo

Mwongozo huu utatumiwa na wadau wa Elimu ya Awali wenye nia na dhamira ya kutoa elimu hiyo nchini. Aidha, Mwongozo utatumika sambamba na mtaala na muhtasari wa Elimu ya Awali, Kiongozi cha Utekelezaji wa Mwongozo wa Kitaifa wa Uendeshaji na Viwango katika Elimu ya Awali (KUMUVEA), Zana za Upimaji wa Matokeo ya Ujifunzaji kwa kutumia kichocheo cha michezo kwa kila umahiri, dodoso la tathmini binafsi ya mwalimu, dodoso la uchunguzi darasani, dodoso la tathmini ya viwango vya ubora wa utoaji wa Elimu ya Awali, na miongozo mbalimbali inayolenga katika utoaji wa Elimu ya Awali Tanzania.





1.11 Walengwa wa Mwongozo

Mwongozo huu unawalenga wadau wote wanaohusika katika utoaji wa Elimu ya Awali. Aidha, utatumiwa na Serikali kupitia wizara na taasisi zinazohusika na masuala ya mtoto, mashirika yasiyokuwa ya serikali, watafiti wa masuala ya Elimu ya Awali, na wahadhiri kutoka vyuo vikuu vinavyotoa Elimu ya Awali.





SEHEMU YA PILI

ELIMU YA AWALI

2.1 Utangulizi

Sehemu hii inatoa ufafanuzi kuhusu Elimu ya Awali kwa kuzingatia dhana ya Elimu ya Awali, sheria zinazoongoza utoaji wa elimu tajwa, programu za Malezi, Makuzi na Maendeleo ya Awali ya Mtoto (MMMAM), mitazamo na ubora wa Elimu ya Awali. Pia, inaelezea hali halisi ya utoaji wa Elimu ya Awali, shule ya awali, darasa la Elimu ya Awali, utekelezaji wa ratiba ya ujifunzaji, sifa na umahiri wa mwalimu wa Elimu ya Awali pamoja na upatikanaji wa huduma muhimu.

2.2 Dhana ya Elimu ya Awali

Elimu ya Awali ni miongoni mwa ngazi za elimu ambayo mtoto mwenye umri kati ya miaka 3 hadi 5 anatakiwa aipate, kabla ya kuendelea na ngazi nyingine za elimu. Elimu hii itatolewa katika taasisi zinazolenga kutoa Elimu ya Awali kwa mtoto, ambapo taasisi hii inaweza kusajiliwa kwa ajili ya kutoa huduma hii pekee. Pia, elimu hii itatolewa katika taasisi iliyosajiliwa kisheria kama shule ya awali pekee au darasa ndani ya shule ya msingi.





Shule au darasa la Elimu ya Awali litakuwa kituo cha ujifunzaji wa watoto wadogo mchana, likiwa na mwalimu na msaidizi wa mwalimu na watoa huduma wengine wanaotambuliwa kisheria kulingana na taratibu zilizopo.

2.2.1 Shule ya Awali

Shule ya awali itaendeshwa kisheria na itasimamiwa na Mwalimu Mkuu na walimu wengine wa Elimu ya Awali kwa kufanya mambo yafuatayo:

- i. Kusimamia uandikishaji na mahudhurio ya watoto wa Elimu ya Awali;
- ii. Kuandaa rejesta yenye idadi ya watoto wa Elimu ya Awali;
- iii. Kuandaa ratiba kuu ya shughuli za ujifunzaji wa mtoto;
- iv. Kuweka taarifa muhimu zinazohusu watoto kwenye mbao za matangazo;
- v. Kuunda kamati ya shule itakayojihusisha na ustawi wa mtoto;
- vi. Kuweka kanzidata yenye kuhifadhi kumbukumbu za maendeleo ya mtoto;
- vii. Kuandaa mpango wa maendeleo ya jumla ya shule ya Elimu ya Awali; na
- viii. Kuandaa huduma muhimu kwa kuzingatia ubora kama ilivyobainishwa katika sehemu ya pili.





2.2.2 Darasa la Elimu ya Awali katika Shule ya Msingi

Shule zote za msingi zinalazimika kuwa na darasa la Elimu ya Awali. Uongozi wa shule ya msingi unawajibika katika uendeshaji wa darasa la Elimu ya Awali kwa kufanya yafuatayo:

- i. Kusimamia uandikishaji na mahudhurio ya wanafunzi wote, wakiwamo watoto wa Elimu ya Awali;
- ii. Kuandaa rejesta yenye idadi ya wanafunzi shuleni inayohusisha watoto wa Elimu ya Awali;
- iii. Kuandaa ratiba kuu ya masomo inayoonesha shughuli za ujifunzaji, ikiwamo ratiba ya Elimu ya Awali;
- iv. Kuweka matangazo muhimu kwenye mbao za matangazo, yakiwamo masuala ya watoto wa Elimu ya Awali;
- v. Kuunda kamati ya shule inayojihusisha na ustawi wa mtoto wa Elimu ya Awali;
- vi. Kuweka kumbukumbu za maendeleo ya mtoto kwenye kanzidata ya shule, zikiwamo za Elimu ya Awali;
- vii. Kuandaa mpango wa jumla wa maendeleo ya shule ya awali;
- viii. Kuandaa miundombinu na huduma muhimu kwa kuzingatia ubora kama ilivyoainishwa katika sura ya pili; na





- ix. Kusimamia vituo shikizi vya shule za awali kwa kuzingatia Mwongozo wa Uanzishaji na Uendeshaji wa Vituo hivyo.

2.2.3 Ratiba ya Ujifunzaji Katika Elimu ya Awali

Ratiba ya masomo na vipindi kwa siku katika darasa la Elimu ya Awali hutolewa kwa kuzingatia mihula inayoandaliwa na mamlaka husika. Mtoto hutakiwa kuhudhuria shuleni kwa siku 194. Siku hizo zitasambazwa na kuingizwa katika ratiba kuu ya masomo. Aidha, ratiba ya siku huanza pale mtoto anapofika shuleni mpaka anaporudi nyumbani. Mambo yanayojumuishwa katika ratiba ya siku ni pamoja na mduara wa asubuhi, ujifunzaji wa pamoja, ujifunzaji kwa vikundi, ujifunzaji katika kona, mapumziko nje ya darasa, michezo ya hiari/huria na mduara wa kuagana. Vilevile, mwalimu anapaswa kuchopeka masuala Mtambuko yakijumuisha stadi za maisha, UKIMWI, haki ya mtoto, jinsia, ulinzi na usalama wa mtoto, usalama barabarani, ushauri pamoja na unasihi katika uwezeshaji na ujifunzaji wa mtoto inavyotakiwa.

2.2.4 Mwalimu wa Elimu ya Awali

Darasa la Elimu ya Awali lisimamiwe na kuongozwa na mwalimu mwenye sifa stahiki akisaidiwa na msaidizi wa mwalimu aliyetolewa na jamii na mwenye kukidhi vigezo kwa mujibu wa taratibu za malezi ya watoto. Umahiri na sifa za mwalimu wa Elimu ya Awali ni hizi zifuatazo:





2.2.4.1 Sifa za Mwalimu wa Elimu ya Awali

Mwalimu wa Elimu ya Awali anatakiwa kuwa na sifa zifuatazo:

- i. Aliyefuzu mafunzo ya ualimu wa Elimu ya Awali kuanzia Cheti cha Ualimu Daraja IIIA na kuendelea;
- ii. Kuwa na maadili ya ualimu;
- iii. Kuwa na urazini wa kutenda mambo kwa usahihi;
- iv. Kujali muda na kuwa na mpangilio mzuri wa kazi;
- v. Kufanya kazi kwa juhudi ili kupata matokeo ya kiwango cha juu;
- vi. Kufanya matendo kwa kuzingatia mahitaji kwa mtoto wa awali na kuvaa uhusika wa mtoto wa Elimu ya Awali;
- vii. Kujithamini na kuthamini watu wengine;
- viii. Kuwa mbunifu kuendana na mabadiliko ya kiuchumi, kijamii, kisaikolojia, na kiteknolojia; na
- ix. Kuwa na stadi za mawasiliano, ubunifu, fikra tunduizi na TEHAMA.

2.2.4.2 Umahiri wa Mwalimu wa Elimu ya Awali

Mwalimu wa Elimu ya Awali anapaswa kuwa na umahiri katika:

- i. Kutafsiri na kutekeleza sheria, kanuni, taratibu, na miongozo iliyopo;





- ii. Kutambua kipaji na kipawa cha mtoto na kukiendeleza;
- iii. Kushirikisha wazazi kufanya utambuzi wa awali kwa watoto na kutoa afua stahiki;
- iv. Kutatua changamoto za ujifunzaji kwa mtoto;
- v. Kuwawezesha watoto kujenga utayari wa kujifunza kwa vitendo;
- vi. Kutumia stadi za TEHAMA katika kuwezesha ujifunzaji jumuishi;
- vii. Kutumia stadi za unasihi na malezi katika kutatua changamoto za ujifunzaji;
- viii. Kutambua mabadiliko ya tabia na hisia za watoto na kuwawezesha kujitawala;
- ix. Kufanya tathmini binafsi;
- x. Kupima maendeleo ya mtoto kwa kutumia zana stahiki; na
- xi. Kufanya tafakuri ya ujifunzaji wa mtoto na kutoa afua stahiki.

2.2.4.3 Umahiri na Sifa za Msaidizi wa Mwalimu wa Elimu ya Awali

Msaidizi wa mwalimu awe na sifa na umahiri kwa kuwa na:

- i. Elimu ya kidato cha nne;
- ii. Cheti cha mafunzo ya Malezi, Makuzi na Maendeleo ya Awali ya Mtoto (MMMAM) kutoka katika vyuo vinavyotambulika;





- iii. Akili timamu na hana historia ya makosa ya jinai;
- iv. Afya njema na awe na cheti cha kupima afya kutoka katika taasisi zinazotambuliwa na Serikali (Rejea Mwongozo wa SWASH);
- v. Uwezo wa kufuatilia maendeleo ya mtoto hatua kwa hatua kulingana na hatua za makuzi;
- vi. Uwezo wa kutambua kipaji na kipawa cha mtoto na kukiendeleza;
- vii. Uwezo wa kushirikiana na mwalimu wa Elimu ya Awali kushirikisha wazazi kufanya utambuzi wa awali kwa watoto na kutoa afua stahiki;
- viii. Urazini wa kuwashirikisha watoto kutatua changamoto za makuzi na ujifunzaji;
- ix. Umahiri wa kuwawezesha watoto kujenga utayari wa kujifunza kwa vitendo;
- x. Umahiri wa kutumia stadi za TEHAMA kuwawezesha michezo na ujifunzaji jumuishi;
- xi. Umahiri wa kutumia stadi za unasihi kutatua changamoto za malezi, makuzi, na ujifunzaji;
- xii. Umahiri wa kutambua mabadiliko ya tabia na hisia za watoto na kuwawezesha kujitawala;
- xiii. Kufanya tathmini binafsi na kurekebisha makosa;
- xiv. Kupima maendeleo ya mtoto kwa kutumia zana stahiki; na





- xv. Kufanya tafakuri ya makuzi na ujifunzaji wa mtoto na kutoa afua stahiki.

2.2.5 Programu za Malezi, Makuzi na Maendeleo ya Awali ya Mtoto

Programu za Malezi Makuzi na Maendeleo ya Awali ya Mtoto (MMMAM) ni sehemu ya malezi na ujifunzaji katika utoaji wa Elimu ya Awali. Programu hizi zinatakiwa kuandaliwa kwa watoto kuanzia miaka 0 mpaka 8 kwa kuzingatia mahitaji ya kila mtoto. Kabla ya kuandaa programu ya malezi, ni vyema mitazamo mbalimbali ya kitaifa, kimataifa na kijamii, nadharia, sera, sheria, kanuni na miongozo inayohusiana na masuala ya mtoto ikapitiwa ili kupata mawazo ya wataalamu, matamko ya kisera na maelekezo ya kisheria. Mitazamo ya Maria Montessori na ya Legio-Emilia inatoa mawazo na mtazamo unaoongoza utekelezaji wa Elimu ya Awali na kuleta ufanisi. Mitazamo yote miwili kwa pamoja na nadharia za kina Plato, Pestalozzi, Piaget, na Lev-Vygotsky, kwa kiasi fulani, inasisitiza ushirikiano wa watu wazima na watoto ili kukuza uzoefu wa mtoto. Aidha, kazi anazofanya mtoto ni lazima zipewe kipaumbele na kutunzwa ili baadae, tathmini ioneshe kiwango cha mabadiliko.

Vilevile, mtoto apewe fursa ya kuwa mtendaji mkuu, kuchunguza na kubaini ukweli wa mambo yalivyo na yanayotokea ili anavyoendelea kujifunza ajenge uzoefu





na kumbukumbu za muda mrefu. Mtoto akipewa fursa ya kuwa mtendaji katika ujifunzaji, ataweza kujitegemea kwa kujifunza peke yake na kwa kusaidiana na watoto wengine.

2.2.5.1 Aina za Programu za MMMAM

Programu mbalimbali za katika (MMMAM) Malezi, Makuzi na Maendeleo ya Awali ya Mtoto (MMMAM) zinatikiwa kuandaliwa na kuendeshwa kwa kushirikisha wazazi/walezi, walimu, jamii pamoja na taasisi zisizokuwa za serikali kutoa huduma zinazokidhi mahitaji ya watoto. Programu hizo ni pamoja:

- i. Kuwa mdadisi,
- ii. Mbunifu
- iii. Kukuza fikra tunduizi:
- iv. Ujasiriamali;
- v. Ufundi stadi;
- vi. Malezi, unasihi na stadi za maisha;
- vii. Utambuzi wa mapema na utoaji wa afua;
- viii. Familia bora;
- ix. Elimu jumuishi/elimu maalumu; na
- x. Utamaduni, sanaa na michezo na TEHAMA.





2.2.5.2 Utekelezaji wa Programu za MMMAM

Utekelezaji wa programu za MMMAM unatakiwa kujikita katika utoaji wa huduma jumuishi zinazozingatia mahitaji ya wototo wote, wakiwamo wenye mahitaji maalumu. Mahitaji ya mtoto yapewe umuhimu wa kipekee kiutekelezaji ili kuhakikisha kwamba watoto wote wanapata huduma kwa uwiano stahiki. Utekelezaji wa programu za MMMAM, pamoja na utekelezaji wa mtaala na vifaa vyake, ulenge katika kumwezesha mtoto kupata maendeleo ya jumla kufikia makuzi timilifu. Kwa mantiki hiyo, Mtazamo Jumuishi wa Ujifunzaji kwa Kuzingatia Utendaji wa Mtoto uzingatiwe ili kuleta ufanisi katika utekelezaji. Huu utawaongoza wadau kuhakikisha upatikanaji wa huduma stahiki zitakazomwezesha mtoto kucheza na kujifunza mambo au vitu mbalimbali na kupata stadi katika nyanja za kiakili, kimwili, kijamii, kimaono na kihisia kwa lengo la kufikia utimilifu wake. Utekelezaji wake lazima uzingatie sheria na kanuni ili kufikia viwango vya ubora.

2.2.5.3 Sheria zinazoongoza Utekelezaji wa MMMAM

Sheria zinazoongoza utekelezaji wa MMMAM zimetajwa katika mwongozo huu ni tatu. Kwa pamoja zimetoa maelezo mbalimbali kama ifuatavyo:

- i. Sheria ya Elimu Namba 25, Sura ya 353 inaelekeza kuwa umri wa mtoto kuanza Elimu ya Awali ni kati ya miaka 3 na 5;





- ii. Sheria Namba 9 ya mwaka 2010 kwa watu wenye ulemavu, sehemu ya 27 kifungu cha 1-4, inaelekeza utoaji wa fursa kwa watu wote, wakiwamo watoto kupata elimu; na
- iii. Sheria ya Mtoto Namba 21 ya mwaka 2009 kifungu cha (i) (e), inaelekeza kuwa ni wajibu wa mzazi, mlezi au jamii kuhakikisha kuwa mtoto anapata haki ya elimu na malezi.

2.2.5.4 Kanuni Zinazoongoza Utoaji wa Huduma katika MMMAM

Katika kutoa huduma jumui kwa ajili ya maendeleo ya mtoto, kanuni zifuatazo ni lazima zifuatwe:

- i. **Maslahi mapana ya mtoto:** utoaji wa huduma kwa watoto unahitaji uzingatiaji wa maslahi mapana ya watoto wanaohudumiwa ili kuhakikisha haki zao zinazingatiwa;
- ii. **Usiri na ufaragha:** kuhakikisha kuwa taarifa za mtoto na familia zinatunzwa kwa ajili ya matumizi stahiki;
- iii. **Ushirikeli:** kuelewa hisia za watoto na kuzifanyia kazi;
- iv. **Kutobagua:** huduma za malezi, makuzi, na maendeleo ya awali ya mtoto zinatakiwa kuwafikia watoto wote bila kujali jinsi, eneo, dini, au ulemavu;
- v. **Maendeleo jumui:** makuzi ya watoto yakijumuisha nyanja zote za kiakili, kijamii, kihisia, na kimwili yanatakiwa kupewa uzito sawa;





- vi. **Kushiriki na kushirikishwa:** kuelewa kuwa watoto na familia zao wanahaki ya kushiriki na kushirikishwa kikamilifu katika masuala yote yanayowahusu, yanayohusu jamii na taifa kwa ujumla;
- vii. **Kuwajibika:** kutoa huduma za MMMAM zilizo sahihi na bora na zenye manufaa kwa watoto wote bila ubaguzi;
- viii. **Tamaduni zinazofaa:** kuzingatia mila na desturi zinazokubalika na ambazo hazina madhara kwa watoto kwa muktadha wa eneo analoishi, mazingira ya ujifunzaji, na miiko ya kijamii;
- ix. **Usafi, usalama na mpangilio:** kuelewa kuwa mtoto anahitaji kukua na kulelewa katika mazingira ambayo ni safi na salama. Mtoto aelekezwe kuzingatia usafi, usalama na mpangilio wa vitu anavyovitumia katika kujifunza na maisha yake kwa ujumla; na
- x. **Ujumi na Urazini:** kwa kuwa malezi ya mtoto yanahitaji ushiriki wa pamoja kwa jamii nzima kushiriki katika kujenga utayari wa mtoto ili aweze kutenda mambo kwa moyo wote na kupata matokeo chanya.

2.3 Hali halisi ya Utoaji wa Elimu ya Awali

Tanzania imedhamiria kuimarisha upatikanaji na utoaji wa Elimu ya Awali kwa kuandaa mtaala na vifaa vyake, kuongeza uandikishaji ili kuweka mazingira wezeshi ya ujifunzaji. Sera ya Elimu na Mafunzo ya Mwaka





2014 inabainisha kuwa Elimu ya Awali inalenga watoto wenye umri wa miaka 3 hadi 5 na itatolewa kwa kipindi kisichopungua mwaka mmoja. Ili kutekeleza mtaala wa Elimu ya Awali ipasavyo, walimu na wasaidizi wa walimu wanapaswa kuandaliwa na kujengewa uwezo wa kitaaluma na kitaalamu kuwawezesha watoto kumudu stadi za awali za kusoma, kuandika na kuhesabu pamoja na stadi za maisha kama viashiria vya mafanikio.

Taarifa za ufuatiliaji na tathmini zinabainisha kuwapo kwa mafanikio ya utoaji wa Elimu ya Awali na kuwawezesha watoto kujenga utayari wa shule. Pamoja na mafanikio hayo, changamoto mbalimbali zinazohusiana na uendeshaji na viwango: utaratibu wa uandikishaji wa watoto, mazingira ya utoaji wa huduma, utaratibu wa ufundishaji na ujifunzaji pamoja na upimaji wa matokeo ya ujifunzaji kwa mtoto. Utatuzi wa changamoto hizo ni pamoja na kuandaa mkakati wa kuboresha mbinu za ujifunzaji, upimaji wa matokeo ya ujifunzaji, kuboresha miundombinu na upatikanaji wa huduma wezeshi kwa kuzingatia viwango stahiki. Mwongozo huu umebainisha majukumu ya wadau na kutoa maelekezo ya utekelezaji wa Elimu ya Awali kwa ufanisi ili kuhakikisha watoto wanapata elimu bora ya awali. Jitihada za Serikali ni kuhakikisha utekelezaji wa mambo yafuatayo:

- i. Kuandaa mtaala na vifaa vyake ili kuwawezesha ujifunzaji wa mtoto;





- ii. Kujumuisha watoto wa Elimu ya Awali katika ruzuku ya uendeshaji wa shule;
- iii. Kuongeza idadi ya vyuo vya elimu na kuimarisha vyuo vya ualimu vinavyotoa mafunzo ya ualimu wa Elimu ya Awali;
- iv. Kuendesha mafunzo kazini kuhusiana na utekelezaji wa mtaala wa Elimu ya Awali kwa walimu;
- v. Kuendeleza vituo shikizi vya shule ili kuhakisha watoto wote wanapata fursa na elimu bora ya awali;
- vi. Kutoa maelekezo kwa kila shule ya msingi kuanzisha darasa la Elimu ya Awali;
- vii. Kusajili shule zote za msingi zenye madarasa ya Elimu ya Awali na shule za awali katika Rejesta ya Wizara ya Elimu, Sayansi na Teknolojia; na
- viii. Kuingiza takwimu za watoto wote walioandikishwa darasa la Elimu ya Awali katika Mfumo wa Usimamizi wa Taarifa za Elimu ya Msingi (Basic Education Management Information System - BEMIS) kwa kutumia madodoso ya taarifa za shule za awali ya kila mwaka.

2.3.1 Ufuatiliaji wa Hali Halisi ya Utoaji wa Elimu ya Awali

Kabla ya kuandaa mwongozo huu, mwaka 2020, wizara ilifanya ufuatiliaji wa hali halisi ya utoaji wa Elimu ya Awali katika mikoa ya Dar es Salaam, Geita, Njombe, Kagera,





Lindi, Mbeya, na Songwe. Taarifa za ufuatiliaji huu na mapitio ya kumbukumbu mbalimbali zilibainisha viashiria chanya vya utoaji wa Elimu ya Awali. Viashiria hivyo ni:

- i. Kuongezeka kwa uandikisha wa watoto kila mwaka ambapo mwaka 2020 watoto 1,377,409 (wavulana 698, 167 na wasichana 679, 242), mwaka 2021 watoto 1,390, 825 (wavulana 706, 395, na wasichana 684, 420), na mwaka 2022 watoto 1,546,815 (wavulana 786,307 na wasichana 760,508) waliandikishwa;
- ii. Kuwapo kwa programu za mafunzo ya Elimu ya Awali katika vyuo vya ualimu 25 vya Serikali vinavyotoa mafunzo kwa walimu wa Elimu ya Awali;
- iii. Ongezeko la walimu wa Elimu ya Awali kutoka walimu 16,127 mwaka 2020 hadi walimu 16,476 mwaka 2022.
- iv. Kuongezeka kwa vyumba vya madarasa ya Elimu ya Awali kutoka vyumba 8,743 mwaka 2020, 9,951 mwaka 2021 hadi 11,593 mwaka 2022; na
- v. Kuwapo kwa Mtaala na Muhtasari wa Elimu ya Awali wa mwaka 2016 unaozingatia umahiri.

Mapitio ya kumbukumbu za utoaji wa Elimu ya Awali yalibainisha kuwapo kwa mafanikio yafuatayo:

- i. Kuendelea kuibuka kwa stadi za awali za kusoma, kuandika na kuhesabu;
- ii. Utayari wa mtoto wa kupenda shule na kuanza darasa la kwanza;





- iii. Mtoto kujenga uhusiano chanya na watoto wenzake, walimu na jamii; na
- iv. Mtoto kuwa na tabia njema.

Aidha, mapitio hayo yalibainisha changamoto zifuatazo:

- i. Kuwapo kwa watoto wengi ikilinganishwa na idadi ya miundombinu na walimu;
- ii. Uhaba wa walimu wenye umahiri stahiki;
- iii. Kutokuwa na matumizi stahiki ya zana za upimaji wa maendeleo ya mtoto wa Elimu ya Awali;
- iv. Kupungua kwa idadi ya watoto walioandikishwa kujiunga na Elimu ya Awali mwaka 2021 ikilinganishwa na idadi ya wanafunzi wanaoandikishwa kuanza darasa la kwanza;
- v. Uhaba wa wasaidizi wa walimu wenye sifa stahiki;
- vi. Uelewa mdogo wa wazazi/walezi na jamii kuhusu umuhimu wa Elimu ya Awali;
- vii. Uhaba wa vifaa stahiki kuwezesha ujifunzaji wa mtoto;
- viii. Ufundishaji na ujifunzaji usiozingatia umri na mahitaji ya kila mtoto;
- ix. Miundombinu isiyozingatia mahitaji ya watoto wote wakiwamo wenye mahitaji maalumu; na
- x. Ukosefu wa chakula/lishe kwa watoto wa Elimu ya Awali kwa baadhi ya shule.





2.4 Upatikanaji wa Huduma Muhimu za Watoto

Msingi imara katika Elimu ya Awali hutegemea upatikanaji wa huduma bora zinazokidhi mahitaji ya mtoto kwa uwiano stahiki. Huduma hizi huenda sambamba na kuwapo kwa mazingira bora ya kujifunzia kumwezesha mtoto kucheza na kujifunza kikamilifu. Huduma hizo zinafafanuliwa katika vipengele vinavyofuata kama ifuatavyo:

2.4.1 Huduma ya Afya

Shule inatakiwa kuwa na huduma ya afya itakayowezesha makuzi na maendeleo ya mtoto kiafya, kiakili, kimwili, kijamii na kimaono. Mambo yafuatayo yanapaswa kuzingatwa:

- i. Kupima urefu na uzito wa mtoto ili kubaini makuzi na maendeleo yake kimwili;
- ii. Shule kushirikisha wazazi, jamii na kituo cha afya kilicho karibu ili kupata taarifa kuhusu maendeleo ya mtoto kiafya;
- iii. Shule kufanya utambuzi wa mapema ili kubaini mtoto mwenye mahitaji maalumu na kutoa afua stahiki;
- iv. Walimu, wasaidizi wa walimu na watoa huduma wengine wathibitishwe kitabibu kutokuwa na magonjwa ya kuambukiza;
- v. Kuwapo kwa sanduku la huduma ya kwanza lenye vifaa tiba na dawa muhimu linalohifadhiwa sehemu salama mbali na watoto;





- vi. Wazazi waelekezwe kuwakatia watoto wao bima za afya ili wapate huduma za kitabibu kwa uhakika; na
- vii. Shule inapaswa kuwa na watoa huduma za afya waliopata mafunzo ya kutoa huduma ya kwanza.

2.4.2 Huduma ya Maji Safi na Salama

Shule na madarasa ya awali yanapaswa kuwa na huduma ya maji safi na salama kwa ajili ya matumizi sahihi kwa kuzingatia mwongozo wa SWASH ambao unaelekeza mambo yafuatayo:

- i. Kuhakikisha chanzo cha maji kinakuwa umbali usiozidi mita 40 kutoka eneo la shule;
- ii. Kuhakikisha chanzo cha maji kinazingatia usalama wa watoto pamoja na kufikiwa kwa urahisi na watoto wote, wakiwamo wenye mahitaji maalumu;
- iii. Kuhakikisha upatikanaji wa maji safi na salama ya kunywa ndani ya darasa;
- iv. Kuwapo kwa maji tiririka na sabuni kwa ajili ya kunawa mikono ili kuepusha maambukizi ya magonjwa mbalimbali; na
- v. Kuwapo kwa miundombinu ya maji na vifaa vya maji kuwa safi na salama.

2.4.3 Huduma ya Ushauri na Unasihi

Shule na madarasa ya awali yanapaswa kutoa huduma ya ushauri na unasihi ili kuhakikisha kuwa mtoto wa Elimu ya





Awali anakua kiakili, kiafya, kimaono na kimaadili. Hivyo:

- i. Kuhakikisha kuwapo kwa huduma ya ushauri na unasihi;
- ii. Kuhakikisha huduma ya ushauri na unasihi inatolewa na mwalimu mwenye sifa na mwenye uelewa wa malezi na makuzi ya mtoto; na
- iii. Kuhakikisha shule zilizosajiliwa kama shule za awali zina walimu walezi wawili, mwanaume na mwanamke, kwa ajili ya kutoa huduma ya ushauri na unasihi.

2.4.4 Huduma ya Ulinzi na Usalama wa Mtoto

Shule inapaswa kuzingatia suala la utoaji wa huduma ya ulinzi na usalama wa mtoto kwa kuzingatia yafuatayo:

- i. Kuwapo kwa uzio imara;
- ii. Kuwapo kwa walinzi wa shule waliopata mafunzo;
- iii. Kuwapo kwa sehemu maalumu ya kuhifadhia taka ngumu na taka hatarishi;
- iv. Kuwapo kwa fomu ya maadili itakayojazwa na watoa huduma shuleni;
- v. Kuwapo kwa sheria ndogondogo kuhusu ulinzi na usalama wa mtoto;
- vi. Kuweka utaratibu shirikishi wa kufuatilia tabia na mienendo ya watoto na kuweka kumbukumbu;
- vii. Kuwapo kwa mpango wa utoaji wa elimu ya kumlinda mtoto dhidi ya magonjwa ya mlipuko, ubakaji,





unyanyasaji, ubaguzi, athari za dawa za kulevya na madhara yanayotokana na matumizi mabaya ya mitandao; na

- viii. Kutoa fursa kwa kila mtoto kujilinda mwenyewe na kuelimishana kuhusu usalama wao.

2.4.5 Huduma ya Chakula na Lishe

Utoaji wa huduma ya chakula na lishe kwa watoto wa Elimu ya Awali ni muhimu kwa ajili ya maendeleo yao katika ukuaji na ujifunzaji. Upatikanaji wa huduma ya chakula na lishe shuleni, utamwezesha mtoto kuwa tayari kupokea anachojifunza na kustahamili kuwapo shuleni muda wote, wa vipindi. Watoto wa Elimu ya Awali wanapaswa kupatiwa huduma ya chakula na lishe kwa kuzingatia viwango stahiki kulingana na umri wao.

Shule zinatakiwa kuzingatia maelekezo kutokana na Mwongozo wa Kitaifa wa Utoaji wa Huduma ya Chakula na lishe pamoja na haya yafuatayo:

- i. Kuhakikisha mazingira safi na salama ya uandaaji wa chakula;
- ii. Kuwapo utaratibu wa kuwapima hali ya afya wapishi na watoa huduma wengine kabla ya kuajiriwa na kila baada ya miezi sita katika vituo vya afya vinavyotambuliwa na Serikali;
- iii. Kuwapo stoo ya kuhifadhia chakula;





- iv. Kuwapo jiko la kupikia linalozingatia usalama wa watoto;
- v. Kutumia vyombo vya chakula vilivyo safi na salama ili kuepuka magonjwa mbalimbali;
- vi. Kuwapo kwa sehemu safi na salama ya kulia chakula;
- vii. Kutoa chakula kwa kuzingatia ratiba; na
- viii. Kutoa chakula kwa kuzingatia makundi matano katika mlo mmoja hayo ni: nafaka (mahindi, uwele, ulezi, mtama), na mizizi na ndizi mbichi; jamii ya kunde (maharage, njugu, kunde, choroko) na vyakula vyenye asili ya nyama; mbogamboga; matunda aina zote na sukari au asali pamoja na mafuta yanayotokana na mbegu kama vile alizeti, ufuta na karanga.

2.4.6 Huduma ya Choo na Usafi wa Mazingira

Shule inapaswa kuwa na huduma ya choo kwa ajili ya watoto wote kwa uwiano wa 1:20 kwa wasichana na 1:25 kwa wavulana kwa kuzingatia umri wa watoto. Aidha, watoto wafuatiliwe wanapokuwa chooni ili kuhakikisha usalama wao na matumizi bora ya choo. Mambo mengine ya kuzingatia ni:

- i. Kuwapo kwa vifaa vya usafi ndani ya vyoo kama vile vifaa vya kunawia, kutawadhia na kuhifadhia taka;
- ii. Kuhakikisha usafi na usalama wa vyoo na vitumike kwa kuzingatia watoto wenye mahitaji maalumu;





- iii. Kuwapo kwa bomba kubwa la kutolea hewa chafu, mzunguko mzuri wa hewa, maji tiririka na sabuni kwa ajili ya kunawia mikono baada ya kutoka chooni;
- iv. Kuwapo kwa sehemu za kuchomea taka (tanuri); na
- v. Kuwapo sehemu au chombo kwa ajili ya kuhifadhi taka katika mazingira ya shule ndani na nje ya darasa.

2.4.7 Huduma ya Michezo inayokuza Utendaji

Shule inapaswa kuandaa mazingira yatakayowezesha michezo ya ndani na nje ya darasa inayokuza utendaji wa mtoto. Yafuatayo ni mambo ya kuzingatia:

- i. Kuwapo kwa vifaa na viwanja vya michezo vyenye kuvutia, imara na salama ambavyo vinazingatia mahitaji maalumu na umri wa mtoto;
Pia, vifanyiwe matengenezo na ukarabati wa mara kwa mara pale inapohitajika ili vitumike kwa muda mrefu;
- ii. Kuwapo kwa eneo la michezo ya nje lisilo na vitu hatarishi kwa watoto; na
- iii. Kuhakikisha shule/madarasa yanaweza kutumia TEHAMA katika kucheza ili kuibua na kuchochea udadisi, kutatua tatizo na kufikiri kimantiki katika ujifunzaji wa watoto.





2.4.8 Huduma ya Zima Moto

Shule inapaswa kuwa na vifaa vya kuzimia moto kama vile ndoo/debe la mchanga, blanketi, maji na kizima-moto (fire extinguisher). Majengo yote muhimu yawe na mfumo wa utambuzi wa hatari ya moto.

Aidha, elimu kuhusu majanga ya moto na matumizi ya vifaa hivyo itolewe kwa wazazi/walezi, walimu, wasaidizi wa walimu na wafanyakazi wengine, pamoja na watoto wote.

2.4.9 Huduma ya Usafiri na Mawasiliano

Shule na madarasa ya Elimu ya Awali vinapaswa viwe na namba za simu/anuani au baruapepe za wazazi/walezi, polisi, zima moto, na ustawi wa jamii ili kurahisisha mawasiliano wakati wa dharura. Aidha, uongozi wa shule ufanye jitihada za kufahamu maeneo wanakoishi watoto pamoja na kuzingatia yafuatayo:

- i. Kuhakikisha kuwa shule zinazotoa huduma ya usafiri na kuwa dereva/madereva wenye leseni na sifa za kuendesha magari ya abiria;
- ii. Kuweka utaratibu wa mawasiliano na mtoto, mzazi/mlezi na jamii kwa ajili ya maendeleo ya kila mtoto;
- iii. Kuwapo kwa msindikizaji/mwalimu atakayesaidia utaratibu wa kuwaleta watoto shuleni na kuwarudisha nyumbani;
- iv. Kuweka utaratibu wa kukagua magari na kuhakiki





usalama kwa mujibu wa taratibu za usalama barabarani;

- v. Kuhakikisha kuwa gari linalosafirisha watoto halina machapisho, muziki na picha zisizo na maadili; na
- vi. Kuhakikisha kuwa shule/taasisi ambazo hazitoi huduma ya usafiri zinawashauri wazazi kuweka utaratibu wa kuwapeleka watoto shuleni na kuwarudisha nyumbani.

2.4.10 Chumba cha Kupumzika Watoto

Shule inapaswa iwe na eneo/chumba cha kupumzikia watoto. Eneo hili liwe na mikeka/zulia, magodoro na mito na linatakiwa kufanyiwa usafi wa mara kwa mara.

2.4.11 Huduma ya Utambuzi wa Awali na Utoaji wa Afua Stahiki

Huduma hii hutolewa kwa mtoto kwa ajili ya kubaini hali ya mtoto kiafya, kimaumbile na utayari katika ujifunzaji ili kuweza kutoa afua stahiki, kwa kuzingatia mahitaji ya mtoto.

Kutokana na utambuzi huu, watoto wenye changamoto mbalimbali hutambuliwa mapema. Wanapopata afua stahili huweza kukidhi mahitaji yao ya msingi na kushiriki ujifunzaji kama watoto wengine. Changamoto hizo ni pamoja na:

a) uoni hafifu, alibino, ukiziwi, ukiziwi kutoona, ulemavu wa akili, usonji, kipawa na kipaji, chamoto za kiafya, ulemavu





wa viungo, pamoja na changamoto mchanganyiko za kijamii, kihisia na kitabia.

2.5 Uthibiti Ubora wa Shule

Shule/madarasa ya Elimu ya Awali yanapaswa yathibitiwe ubora wake ili kukidhi mahitahi ya ujifunzaji. Katika kuthibiti ubora katika ngazi hii ya elimu, sera, sheria na miongozo inayotoa maelekezo kuhusu utoaji wa Elimu ya Awali itazigatiwa. Shule/darasa bora la Elimu ya Awali linatakiwa kuzingatia yafuatayo:

- i. Kuwapo mwongozo unaofuata kanuni za ujifunzaji na ufundishaji;
- ii. Kuwapo kwa timu ya uthibiti ubora wa ndani na mwalimu wa Elimu ya Awali awe katika timu ya uthibiti ubora wa shule katika ngazi ya shule;
- iii. Kuweka utaratibu unaoelekeza namna ya kusimamia rasilimali za Elimu ya Awali;
- iv. Kusimamia utekelezaji wa mtaala na vifaa vyake vilivyoidhinishwa;
- v. Kuwapo kwa uwazi na uwajibikaji katika utoaji wa Elimu ya Awali;
- vi. Kuwapo kwa mpango wa kushirikisha jamii katika kuboresha utoaji wa Elimu ya Awali;
- vii. Kuwapo kwa mkakati endelevu wa kuwekeza katika Elimu ya Awali katika mpango wa jumla wa maendeleo ya shule;





- viii. Kuweka mazingira wezeshi katika ujifunzaji wa watoto; na
- ix. Kuweka utaratibu wa ufuatiliaji wa maendeleo ya mtoto kulingana na hatua za makuzi pamoja na upimaji wa matokeo ya ujifunzaji na kutunza kumbukumbu katika kanzidata.

Uthibiti wa ubora katika Elimu ya Awali unapaswa kuzingatia nyanja kuu sita za ubora ambazo ni pamoja na mafanikio ya mtoto kwa ujumla, uongozi na utawala, ufundishaji na ujifunzaji wa mtoto ubora wa mtaala unaotekelezwa katika Elimu ya Awali, na ushirikishwaji wa jamii katika kutoa huduma stahiki kwa Elimu ya Awali.

2.5.1 Mafanikio ya Mtoto Kitaaluma

Ubona katika eneo hili utaangaliwa kupitia maendeleo ya mtoto kitaaluma. Aidha, upimaji wa matokeo ya ujifunzaji utapitiwa ili kubaini mafanikio ya mtoto bila kumlinganisha na mtoto mwingine. Mambo mengine ya kuangaliwa ni haya yafuatayo:

- i. Kuwapo kwa kumbukumbu zinazoonesha kazi za mtoto;
- ii. Kuwapo kwa kumbukumbu ya maendeleo ya mtoto kitaaluma;
- iii. Kuwapo kwa mikoba inayotunza kazi za mtoto;
- iv. Kuwapo kwa mawasiliano kati ya kituo/shule na wazazi;





- v. Kuwapo kwa kazi za sanaa na ubunifu alizofanya mtoto; na
- vi. Kuwapo kwa kumbukumbu za vitendo chanya alivyowahi kufanya mtoto na kupongezwa.

2.5.2 Uongozi na Utawala wa Shule/Darasa la Elimu ya Awali

Kutakuwa na uongozi wa shule ya awali inayojitegemea na iliyosajiliwa kuwa shule ama uongozi wa shule ya msingi inayoendesha darasa la Elimu ya Awali. Uongozi huo unapaswa kusimamia yafuatayo:

- i. Kuwapo kwa utaratibu wa kutunza kumbukumbu za mapato na matumizi zinazoonesha mahitaji ya watoto;
- ii. Kuwapo kwa Kamati ya Shule inayosimama kama shule kamili au kamati ya shule ya msingi iliyochaguliwa kwa kufuata taratibu;
- iii. Kuwapo kwa kumbukumbu muhimu zinazoonesha utekelezaji wa sera, sheria, kanuni, taratibu, miongozo na nyaraka mbalimbali;
- iv. Kuwapo kwa jalada la taarifa za uthibiti ubora wa shule;
- v. Kuwapo kwa daftari la kutunza kumbukumbu za maendeleo ya watoto;
- vi. Kuwapo kwa ratiba za masomo, mihula ya shule na kalenda ya utekelezaji wa mtaala;





- vii. Kuwapo kwa Mpango wa Jumla wa Maendeleo ya Shule;
- viii. Kuwapo kwa utaratibu wa mafunzo endelevu kazini ya kuwajengea uwezo walimu;
- ix. Kuwapo kwa mpango endelevu wa kuwashirikisha wazazi/walezi na jamii katika kutoa huduma stahiki kwa maendeleo ya mtoto;
- x. Kuwapo kwa uwazi, uwajibikaji, utawala bora, ushirikishwaji, usawa, mwitikio chanya na uadilifu;
- xi. Kuwapo kwa kumbukumbu za mihtasari ya vikao;
- xii. Kuwapo kwa ripoti ya tathmini ya uthibiti ubora wa shule; na
- xiii. Kuwapo kwa kanzidata ya kumbukumbu za maendeleo ya watoto.

2.5.3 Ubora wa Mtaala wa Elimu ya Awali

Shule na wadau wa Elimu ya Awali wanapaswa kuzingatia yafuatayo katika kutekeleza mtaala wa Elimu ya Awali:

- i. Kuwapo kwa mtaala wenye maudhui ya miaka miwili, yakiwamo watoto wanaoanza na wale wanaoandaliwa kwa ajili ya kuanza darasa la kwanza na yanayokidhi mahitaji ya mtoto;
- ii. Kuzingatia maeneo yote ya ujifunzaji yaliyoainishwa katika Mtaala;
- iii. Kutumia vitabu vya kiada na ziada vilivyoidhinishwa pamoja na machapisho na rejea za kielimu;





- iv. Kuzingatia mahitaji ya kila mtoto, wakiwamo watoto wenye mahitaji maalumu katika ujifunzaji na ufundishaji;
- v. Kufanya ufuatiliaji endelevu kwa kuzingatia viashiria vya makuzi na maendeleo ya jumla ya mtoto;
- vi. Kufanya upimaji wa ujifunzaji kwa kuzingatia viashiria vilivyopendekezwa;
- vii. Kutumia zana stahiki za upimaji;
- viii. Kuweka kumbukumbu za maendeleo ya ujifunzaji kwa ajili ya matumizi ya sasa na baadaye;
- ix. Kuhakikisha kila rika lengwa limebainisha umahiri unaotakiwa kujengwa;
- x. Kuwapo kwa taarifa za uchambuzi wa mtaala na vifaa vyake;
- xi. Kuwapo kwa utaratibu wa kujengeana uwezo wa namna ya kutekeleza mtaala;
- xii. Kuwapo kwa machapisho, vitabu vya hadithi na michezo vinavyoendana na mtaala; na
- xiii. Kuwapo kwa taarifa za upimaji na ufuatiliaji wa utekelezaji wa mtaala.

2.5.4 Ufundishaji na Ujifunzaji wa Mtoto wa Elimu ya Awali

Mazingira ya ufundishaji na ujifunzaji yanapaswa kuzingatia yafuatayo:

- i. Ushiriki hai wa watoto katika ujifunzaji kwa kuzingatia mbinu shirikishi;





- ii. Kuwapo kwa utaratibu wa kuwashirikisha watoto kutengeneza zana (kwa kuzingatia VIMACHALUM ikimaanisha V = uwepo wa vifaa stahiki, MA = ushiriki wa mtoto kutumia vifaa, CHA = chaguo la mtoto mwenyewe, LU = vilenge kukuza lugha, M = vitoe msaada unaotakiwa;
- iii. Kuwapo kwa utaratibu wa kuzingatia mitindo ya ujifunzaji wa mtoto ambayo ni kwa kusoma, kusikiliza pamoja na kuangalia utendaji baadaye;
- iv. Uwepo wa utaratibu wa kumshirikisha mtoto katika ujifunzaji hai;
- v. Kuwapo kwa utaratibu wa kutoa fursa kwa watoto kujifunza katika kona za ujifunzaji;
- vi. Kuwapo kwa mkakati madhubuti wa kufanya maandalizi kwa mwalimu na msaidizi wa mwalimu wa kuwezesha ujifunzaji kabla ya kuingia darasani;
- vii. Kuwapo kwa utaratibu wa kumshirikisha mtoto katika kulinda afya na usalama wake na namna ya kujikinga na majanga;
- viii. Kuwapo kwa maandalizi ya kuwezesha ujifunzaji kwa mwalimu kabla ya kuingia darasani;
- ix. Kuwapo kwa mazingira salama ya ujifunzaji yenye kuwezesha maendeleo ya mtoto kihisia, kimaono na stadi nyinginezo;
- x. Kuwapo kwa motisha kwa mwalimu na mtoto kuhamasisha ujifunzaji wenye ufanisi;





- xi. Kuwapo kwa miongozo ya kudhibiti adhabu kwa watoto kituoni/shuleni;
- xii. Kutoa maelekezo sahihi kwa watoto kuhusu kuendeleza vitendo vya tabia njema;
- xiii. Kuwapo kwa mpango shirikishi wa kufuatilia tabia za watoto;
- xiv. Kuwapo kwa huduma muhimu za chakula, maji, ulinzi na usalama pamoja na michezo na zana za kufundishia na kujifunzia;
- xv. Kuandaa mazingira ya ujifunzaji yanayoruhusu shughuli zitakazochochea ujifunzaji kwa vitendo; na
- xvi. Kuwapo kwa ushirikiano kati ya mwalimu, mzazi/mlezi na jamii husika katika kutoa huduma stahiki pamoja na kufuatilia meandeleo ya mtoto hatua kwa hatua.

2.5.5 Mkakati Endelevu wa Ushirikishwaji wa Jamii

Jamii inayoizunguka shule ina mchango mkubwa wa kuhakikisha utoaji wa elimu kwa watoto wote, wakiwamo wadau wa Elimu ya Awali. Jamii hii ni pamoja na wazazi/walezi, mashirika ya kiserikali na yasiyo ya kiserikali, yanayotoa huduma zinazokidhi mahitaji ya mtoto kwa kuzingatia yafuatayo:

- i. Kuwapo kwa mpango endelevu wa ushiriki wa jamii katika kutambua mahitaji ya watoto;
- ii. Kuwapo kwa mikutano ya kila mara ya wazazi,





- utunzaji wa kumbukumbu za mikutano ya wazazi na jamii na watoto;
- iii. Kuwapo kwa uthibitisho wa mawasiliano baina ya wazazi/walezi na walimu na kuwawezesha wazazi kushiriki katika ujifunzaji wa watoto wawapo nyumbani;
 - iv. Utayari na ushiriki wa wazazi katika shughuli mbalimbali za maendeleo ya watoto pamoja na kukusanya na kuandaa zana za kufundishia na kujifunzia kwa kutumia vifaa vinavyopatikana katika mazingira;
 - v. Kuwapo kwa utaratibu wa kuhamasisha jamii nzima kuchangia huduma shuleni na kutembelea shule ili kutoa maoni na michango ya mawazo, kushiriki kwenye ujifunzaji kama vile kusimulia hadithi na kutengeneza zana za ujifunzaji;
 - vi. Kuwapo kwa utaratibu wa wazazi/walezi na jamii kufuatilia maendeleo ya watoto wao;
 - vii. Kuwapo kwa utaratibu wa kuwahusisha wazazi/walezi katika shughuli za maendeleo ya shule pamoja na uandaaji na utekelezaji wa mipango ya maendeleo ya shule kupitia kamati za shule;
 - viii. Ushiriki wa jamii katika kutoa huduma muhimu kwa maendeleo ya watoto; na
 - ix. Kuwapo kwa mkakati wa utekelezaji wa Mpango wa Jumla wa Maendeleo ya Shule.





2.5.6 Mazingira ya Darasa la Elimu ya Awali

Mazingira ya ufundishaji na ujifunzaji ya darasa la awali yatazingatia yafuatayo:

- i. Kuwapo kwa fursa ya upatikanaji wa haki za mtoto;
- ii. Kuwapo kwa nafasi sawa za ushiriki hai wa watoto katika ujifunzaji;
- iii. Kuwapo kwa ulinzi na usalama katika kuwezesha ukuaji na ujifunzaji, kupata maendeleo kihisia, kimaono na stadi nyinginezo;
- iv. Kuwapo kwa motisha kwa mwalimu au mwanafunzi katika kufundisha na kujifunza;
- v. Kuwapo kwa huduma muhimu za chakula, maji, ulinzi na usalama, michezo na zana za kufundishia na kujifunzia;
- vi. Kuwapo kwa vyumba vya madarasa vinavyokidhi mahitaji ya watoto wote;
- vii. Kuwapo kwa mkakati endelevu wa kuendeleza mazingira kwa ajili ya ustawi wa kila mtoto;
- viii. Kuwapo kwa miongozo ya wazi ya kudhibiti adhabu kwa watoto shuleni; na
- ix. Kuwapo kwa utaratibu wa kutoa maelekezo sahihi kwa watoto kuhusu adhabu na tabia njema shuleni na mpango madhubuti wa kufuatilia tabia za watoto shuleni;

Mazingira ya darasa la Elimu ya Awali yanahusianisha mazingira ya ndani na nje ya darasa kama ifuatavyo:





2.5.6.1 Mazingira ya Ndani ya Darasa

Mazingira ya ndani ya darasa yatazingatia mambo yafuatayo:

- i. Kuwapo kwa darasa linalovutia kwa ajili ya ujifunzaji wa watoto lenye mwanga na hewa ya kutosha;
- ii. Kuwapo kwa zana za kutosha zinazoning'inizwa au kubandikwa ukutani kulingana na usawa wa macho ya mtoto;
- iii. Kuwapo kwa utaratibu wa kubadilisha zana zilizobandikwa ili ziendane na muktadha wa ujifunzaji;
- iv. Kuwapo kwa madawati au viti kwa kuzingatia mahitaji ya mtoto, ambapo kuwapo kwake hakuondoi umuhimu wa matumizi ya mikeka ndani ya darasa la Elimu ya Awali; na
- v. Kuwapo kwa kabati/shubaka kwa ajili ya kuhifadhia vifaa vya ujifunzaji wa mtoto.

2.5.6.2 Mazingira ya Nje ya Darasa

Mazingira ya nje ya darasa la Elimu ya Awali yatazingatia mambo yafuatayo:

- i. Kuwapo na uzio imara unaozunguka eneo la shule;
- ii. Kuwapo kwa eneo la mchanga na maji kwa ajili ya kazi za vitendo;
- iii. Kuwapo kwa vyoo vya nje na sehemu za kuchomea taka;





- iv. Kuandaa mazingira safi, salama na rafiki kwa watoto wote, wakiwamo wenye mahitaji maalumu; na
- v. Kuwapo kwa viwanja vya michezo na vifaa vya michezo ya nje.

2.5.7 Kona za Ujifunzaji katika Elimu ya Awali

Kila darasa la Elimu ya Awali linatakiwa kuwa na kona za ujifunzaji.

Kona zisizopungua tano kutegemea na ukubwa wa darasa, zitasaidia kumwendeleza mtoto kiakili, kimwili, kijamii na kimaono. Kila kona inapaswa kuwa na zana/vifaa vinavyotokana na mazingira ya eneo shule ilipo.

Aidha, katika kona za ujifunzaji, kunapaswa kuwe na mashubaka ambayo yatatumika kuhifadhi zana za ujifunzaji na mikeka ya kukalia wakati wa ujifunzaji. Kona hizo zinafafanuliwa katika vipengele vinavyofuata.

2.5.7.1 Kona ya Dhana ya Kihisabati na TEHAMA

Kona hii inatakiwa kuwa na vifaa vya kuhesabia katika maunzi laini na ngumu kama vile, vipimo, kadi za namba zilizoandikwa kwa maandishi ya kawaida na nukta nundu, maumbo mbalimbali, picha mguso na zenye uwiano tofauti, mpangilio wa namba na maumbo katika ruwaza, vibao fumbo, na vitu vingine vinavyoweza kujenga dhana ya namba, mchezo wa kiolezo, vishkwambi vyenye vibao fumbo vya kujifunzia hisabati, pamoja na vitabu vya hadithi na picha.





2.5.7.2 Kona ya Michezo

Kona hii inatakiwa kuwa na vifaa vya michezo ya mtoto mmojammoja, watoto katika jozi na watoto katika makundi. Vifaa vingi katika kona hii vitokane na mazingira yanayomzunguka mtoto ili kukuza ubunifu wa mtoto katika kujitengenezea vifaa.

2.5.7.3 Kona ya Lugha

Kona hii imegawanyika sehemu mbili: kona ya kusoma na ya kuandika.

i. Kona ya Kusoma

Kona hii inatakiwa kuwa na vifani mbalimbali, vikiwamo vitabu vya picha na hadithi, chati na kadi za kusoma, vibao fumbo vyenye michezo inayoweza kusoma, alamu za herufi, maneno na sentensi zilizokatwa mahali na kubandikwa.

ii. Kona ya Kuandika

Kona hii inatakiwa kuwa na madawati ya kukalia wakati wa kuandika pamoja na zana/vifaa mbalimbali, vikiwamo viandikio, vibao na madaftari ya mwandiko. Aidha, ziwepo kazi za maumbo ya herufi na michoro mbalimbali yenye maneno mafupi ya kukamilisha, vibao vinavyoonesha namna ya kuumba herufi, herufi za vidoti ambazo mtoto hutakiwa kuziunganisha, michoro inavyoonesha ushikaji wa viandikia na namna ya kuumba herufi.





2.5.7.4 Kona ya Sanaa, Muziki na Ufundi

Kona hii inatakiwa kuwa na vifaa kama vile viandikio, rangi, vifaa vya uundaji, uchoraji, ufinyanzi, ususi, uchapaji, upambaji, na ala za muziki.

2.5.7.5 Kona ya Kufikirisha na Kujenga Taswira

Kona hii inatakiwa kuwa na vifaa vifuatavyo: vibao fumbo (puzzles), seti ya vifaa vya dukani na nyumbani, michezo ya kwenye vibao na vifaa vya maigizo kuonesha fani mbalimbali, zikiwamo za upolisi na udaktari. Pia, kuwapo na vipimo mbalimbali vya uzito na urefu, na vifani vya matunda, wanyama, na wadudu.

2.5.7.6 Kona ya Sayansi

Kona hii inatakiwa kuwa na vifaa vya uchunguzi na ugunduzi, vifani vya wanyama, picha za viumbe hai na visivyo hai, vifani, picha za matunda na vyombo vya usafiri.

2.5.7.7 Kona ya Mchanga na Maji

Kona hii inatakiwa kuwa nje au ndani ya darasa kulingana na nafasi iliyopo. Kona ya mchanga na maji inatakiwa kuwa na vifaa, vikiwamo udongo, mchanga, maji pamoja na vifaa vya kupimia, kuchotea, kuchimbia, kuumbia na kubebea mchanga na maji.





Tanbihi: *Idadi ya kona za ujifunzaji inaweza kuongezeka au kupungua kulingana na mahitaji, nafasi na idadi ya watoto. Aidha, kona zitumike kwa ajili tu ya mtoto kujifunza na si kufundishia.*

Kwa matumizi sahihi ya kona za ujifunzaji, mambo yafuatayo yanapaswa kuzingatiwa:

- i. Kuzingatia kuwa vipimo vya kona ya kujifunzia vinaendana na ukubwa wa darasa;
- ii. Kuhakikisha kuwa kila kona inafikiwa na watoto wote wakiwamo wenye mahitaji maalumu;
- iii. Kuwapo kwa nafasi ya kutosha kati ya kona moja na nyingine na vifaa vinavyotosheleza katika kila kona; aidha zana zilizopo kwa kila kona ziwe zikibadilishwa ili ziendane na muktadha wa ujifunzaji.
- iv. Kuwapo kwa mpangilio stahiki wa vifaa;
- v. Kuhakikisha usafi na usalama wa zana husika;
- vi. Kuwapo kwa zana zenye rangi za kuvutia na zinazoendana na umri wa watoto;
- vii. Kuhakikisha zana zinawekwa kwenye upeo wa macho ya mtoto;
- viii. Kuwapo kwa picha na michoro iliyowekwa katika karatasi angavu ya nailoni kuzuia isichafuke na kulowana; na
- ix. Kuwapo kwa utaratibu wa kuingia na kutoka kwenye kona.





2.5.7.8 Michezo ya Nje ya Darasa

Kila shule yenye darasa la Elimu ya Awali, inapaswa kuwa na sehemu ya kuchezea watoto angalau yenye ukubwa usiopungua asilimia 35 ya eneo la miundombinu iliyopo. Baadhi ya michezo ya nje ni bembea, kuruka na kuvuta kamba, mdako, dama, kukimbia na kucheza mpira, michezo ya kuteleza na ya matairi pamoja na mchanga.

Umhimu wa michezo ya nje

Kucheza kwa mtoto ni kujifunza, na kujifunza ni kucheza kwa kutumia vifaa vinavyokidhi mahitaji yake kujenga maarifa, stadi na mielekeo. Hivyo, watoto wapewe fursa ya kucheza na kujifunza nje ya darasa kwa kushirikiana na watoto wengine na kwa kutumia zana na vifaa vya michezo kulingana na hatua za makuzi yao ili kukidhi mahitaji ya ujifunzaji kiakili, kimwili, kijamii na kihisia. Mazingira ya nje hutoa fursa kwa mtoto kujifunza kwa kutumia vitu vya asili na vilivyotengenezwa na binadamu. Kwa kuzingatia hulka ya mtoto ya udadisi, kufanya majaribio na kutafuta ukweli kwa kurudia jambo katika katika mazingira huru, Mazingira ya nje ni eneo muhimu sana katika ujifunzaji wa mtoto. Kumbuka kuwa, mazingira ni mwalimu wa tatu baada ya mwalimu wa kwanza (Mzazi/Mlezi), na Mwalimu wa pili ambaye ni mwalimu wa shuleni/kituoni.





2.6 Upimaji na Tathmini ya Maendeleo katika Elimu ya Awali ya Mtoto

Upimaji wa maendeleo ya mtoto hubainishwa kwa njia mbalimbali ambazo ni upimaji wa matokeo ya ujifunzaji na ufuatiliaji wa maendeleo ya mtoto ili kutathmini maendeleo ya jumla ya mtoto.

2.6.1 Upimaji wa Matokeo ya Ujifunzaji

Upimaji wa matokeo ya ujifunzaji ni kipengele muhimu katika utoaji wa Elimu ya Awali.

Zana zitakazotumika zinapaswa zizingatie umri na mahitaji ya mtoto ili upimaji ulete matokeo tarajiwa. Mambo yanayopaswa kuzingatiwa katika upimaji na tathmini ni:

- i. Kutumia kwa kutofautisha zana na mbinu za upimaji kwa kurejea miongozo iliyopo;
- ii. Kutumia matendo ya ujifunzaji kwa njia ya michezo, vichocheo (stimuli) na kuchunguza utendaji wa mtoto;
- iii. Kumpima kila mtoto pasipo kumlinganisha na mtoto mwingine;
- iv. Kutafsiri taarifa na kupata matokeo;
- v. Kutunza kumbukumbu; na
- vi. Kuwasiliana na wazazi ili kutatua changamoto za ujifunzaji.





2.6.2 Ufuatiliaji wa Maendeleo ya Mtoto Hatua kwa Hatua

Ufuatiliaji wa maendeleo ya mtoto kwa kila hatua ni muhimu ili kujua mabadiliko ya ukuaji na ujifunzaji. Ufuatiliaji huu unapaswa uzingatie matendo anayofanya mtoto akiwa peke yake ama akiwa na watoto wengine.

Pia, ufuatiliaji huu ni shirikishi unaohusisha wazazi/walezi, walimu, na wasaidizi wa walimu kutumia zana na mbinu stahiki kufuatilia maendeleo ya mtoto hatua kwa hatua kimwili, kiakili, kijamii na kimaono.

2.7 Majukumu na Wajibu wa Wadau katika Uendeshaji Elimu ya Awali

Utoaji wa Elimu ya Awali ni suala shirikishi. Ushiriki na majukumu ya wadau katika uendeshaji wa Elimu ya Awali yanafafanuliwa katika vipengele vifuatavyo:

2.7.1 Wizara ya Elimu, Sayansi na Teknolojia

Majukumu ya WyEST katika utoaji wa Elimu ya Awali ni pamoja na:

- i. Kuandaa sera, sheria, kanuni, taratibu na miongozo ya uendeshaji;
- ii. Kutenga bajeti kwa ajili ya maendeleo ya Elimu ya Awali;
- iii. Kuweka vipaumbele kuhusu huduma za mtoto;
- iv. Kushirikiana na wizara zingine kuboresha huduma kwa mtoto;





- v. Kuandaa mtaala wa Elimu ya Awali na vifaa vyake;
- vi. Kuthibiti ubora wa Elimu ya Awali;
- vii. Kusajili shule na asasi za utoaji wa Elimu ya Awali;
- viii. Kufanya tafiti mbalimbali za kielimu zinazohusiana na utoaji wa Elimu ya Awali;
- ix. Kuandaa walimu mahiri wa Elimu ya Awali;
- x. Kuandaa mafunzo kazini kwa walimu wa Elimu ya Awali;
- xi. Kufuatilia na kutathmini ubora wa Elimu ya Awali;
- xii. Kuhamasisha ushiriki wa wadau mbalimbali katika maendeleo ya Elimu ya Awali; na
- xiii. Kuchukua hatua za kinidhamu na kisheria kwa wanaokiuka taratibu za utoaji wa Elimu ya Awali.

2.7.2 Ofisi ya Rais - Tawala za Mikoa na Serikali za Mitaa (OR-TAMISEMI)

Jukumu la OR-TAMISEMI ni kusimamia utoaji wa elimumsingi ngazi ya Elimu ya Awali, shule za msingi na shule za sekondari. Katika utekelezaji wa Elimu ya Awali OR-TAMISEMI itakuwa na majukumu yafuatayo:

- i. Kusimamia utekelezaji wa utoaji wa Elimu ya Awali kulingana na sera, sheria, kanuni, taratibu na miongozi iliyopo;
- ii. Kuratibu uandaaji wa mipango na bajeti kwa ajili ya utoaji wa Elimu ya Awali na kutoa miongozo ya usimamizi, yakiwamo matumizi ya fedha shuleni;





- iii. Kufuatilia na kutathmini ili kuhakisha Elimu ya Awali inatolewa kwa ufanisi na viwango vinavyostahili;
- iv. Kuhakikisha kuwa rasilimali watu ni toshelevu katika kutekeleza shughuli za programu za Elimu ya Awali; na
- v. Kuhakikisha kuwa watumishi wanaendelezwa kitaaluma.

2.7.3 Ofisi ya Tume ya Utumishi wa Walimu (TSD)

- i. Kuandaa na kusimamia Kanuni za Maadili ya Utumishi wa Walimu;
- ii. Kusimamia upatikanaji wa huduma stahiki kwa walimu;
- iii. Kuhakikisha walimu wanaajiriwa na kusambazwa kwa kuzingatia taratibu;
- iv. Kuratibu taarifa za walimu waliopo kazini (TANGE);
- v. Kusimamia mafunzo ya walimu kazini (Inservice Training);
- vi. Kufanya utafiti, ufuatiliaji na tathmini kuhusu mahitaji yote ya walimu; na
- vii. Kushauri wizara husika kuhusu uboreshaji wa maslahi ya walimu.

2.7.4 Ofisi ya Uthibiti Ubora wa Shule kwa kila Ngazi

- i. Kusimamia sera, sheria, na kanuni za utoaji wa elimu;





- ii. Kukagua shule/kituo na kutoa ushauri kwa wenye shule na Kamishna wa Elimu;
- iii. Kusimamia Kanuni na Maadili ya Walimu;
- iv. Kutoa ushauri wa kuwaendeleza walimu kitaaluma na kiutaalamu;
- v. Kushauri taratibu za kusambazwa kwa walimu kwa kuzingatia ikama;
- vi. Kushauri utoaji wa mafunzo ya walimu kazini;
- vii. Kufanya utafiti, ufuatiliaji na tathmini kuhusu maendeleo ya walimu; na
- viii. Kufanya mafunzo ya ndani ya shule kuboresha ufundishaji na ujifunzaji.

2.7.5 Ofisi ya Elimu Ngazi ya Mkoa

Ofisi ya elimu ngazi ya Mkoa ni mwakilishi wa Kamishna wa Elimu katika mkoa. Hivyo, ina majukumu yafuatayo:

- i. Kupokea mapendekezo ya mipango ya bajeti za halmashauri na mahitaji halisi ya Elimu ya Awali;
- ii. Kufuatilia na kushauri kuhusu taratibu za utoaji wa Elimu ya Awali;
- iii. Kuchukua hatua za kisheria kwa wanaokiuka taratibu za utoaji wa Elimu ya Awali;
- iv. Kutoa taarifa ngazi ya wizara kuhusu utoaji wa Elimu ya Awali.
- v. Kuratibu utekelezaji wa elimu ngazi ya mkoa, ikiwamo





mipango na bajeti za ruzuku ya uendeshaji wa shule, ikiwamo Elimu ya Awali.

- vi. Kuweka mpango thabiti wa kuhakikisha ulinzi na usalama wa mtoto wa Elimu ya Awali; na
- vii. Kufanya ufuatiliaji na tathmini ya utekelezaji wa Elimu ya Awali katika ngazi ya Mkoa.

2.7.6 Ofisi ya Elimu Ngazi ya Halmashauri

Ofisi ya elimu ngazi ya halmashauri inayo majukumu ya kusimamia utoaji wa elimumsingi. Hivyo ofisi hiyo ina majukumu yafuatayo:

- i. Kusimamia utoaji wa Elimu ya Awali katika taasisi zilizosajiliwa katika maeneo yao;
- ii. Kuandaa bajeti na mipango ya kila mwaka inayozingatia mahitaji halisi ya watoto wa Elimu ya Awali;
- iii. Kuratibu mipango na bajeti za ruzuku ya uendeshaji wa shule, ikiwamo Elimu ya Awali;
- iv. Kuweka mpango thabiti wa kuhakikisha ulinzi na usalama wa mtoto wa Elimu ya Awali;
- v. Kutenga fedha kwa ajili ya kugharamia huduma na vifaa kwa watoto wa Elimu ya Awali wenye mahitaji maalumu kwa kila shule na vitengo vya elimu maalumu;
- vi. Kupanga walimu wa Elimu ya Awali kulingana na mahitaji na sifa stahiki;





- vii. Kuhamasisha jamii katika kujitolea nguvukazi na mali ili kufanikisha utoaji wa Elimu ya Awali kwa ustawi wa maendeleo ya mtoto;
- viii. Kushirikiana na wadau katika kutoa huduma bora kwa watoto wa Elimu ya Awali; na
- ix. Kufanya ufuatiliaji na tathmini na kutoa taarifa ngazi ya mkoa kuhusu utoaji wa Elimu ya Awali.

2.7.7 Ofisi ya Elimu Ngazi ya Kata

Afisa Elimu Kata anashughulikia masuala ya elimu katika ngazi ya kata. Kwa hiyo, atakuwa na majukumu yafuatayo:

- i. Kuhakikisha kuwa kila mtoto akiwamo mwenye mahitaji maalumu anaandikishwa kuanza Elimu ya Awali;
- ii. Kuhamasisha jamii kushiriki kikamilifu katika juhudi za utoaji wa Elimu ya Awali;
- iii. Kuandaa na kusimamia mafunzo ya walimu kazini katika ngazi ya kata;
- iv. Kufanya ufuatiliaji wa utoaji wa Elimu ya Awali katika kata yake.
- v. Kuhamasisha jamii katika kujitolea nguvukazi na mali ili kufanikisha utoaji wa Elimu ya Awali kwa ustawi wa maendeleo ya mtoto; na
- vi. Kushirikiana na wadau katika kutoa huduma bora kwa watoto wa Elimu ya Awali.





2.7.8 Ngazi ya Shule

Katika ngazi ya shule, wadau wa Elimu ya Awali ni pamoja na Mwalimu Mkuu, Kamati ya Maendeleo ya Shule, mtoto, mwalimu, wazazi/walezi, jamii na asasi zisizo za kiserikali. Ufafanuzi wa majukumu ya kila mdau unatolewa katika vipengele vinavyofuata:

2.7.8.1 Mwalimu Mkuu

Mwalimu mkuu ni kiongozi anayesimamia utekelezaji wa mitaala katika ngazi ya shule. Katika kusimamia utoaji wa Elimu ya Awali katika ngazi ya shule, Mwalimu mkuu atakuwa na majukumu yafuatayo:

- i. Kuhakikisha kuwa shule inatekeleza sera, sheria, kanuni, taratibu, na miongozo iliyopo;
- ii. Kusimamia utekelezaji wa mtaala wa Elimu ya Awali;
- iii. Kusimamia uthibiti ubora wa ndani ya shule;
- iv. Kuhakikisha kuwa upimaji, ufuatiliaji na tathmini ya maendeleo ya mtoto inafanyika kwa kuongozwa na viashiria vya ujifunzaji vinavyokubalika na kuweka kumbukumbu;
- v. Kuhakikisha kuwa programu za Elimu ya Awali zinaakisi uhalisia na taratibu zinazotakiwa;
- vi. Kuhamasisha ushiriki wa wazazi katika utoaji wa huduma kwa watoto wa Elimu ya Awali;
- vii. Kutoa fedha kwa ajili ya uendeshaji wa Elimu ya Awali;





- viii. Kutoa takwimu na taarifa sahihi za idadi ya watoto;
- ix. Kuratibu mafunzo endelevu ya walimu kazini; na
- x. Kujumuisha mahitaji ya watoto wa Elimu Awali katika Mpango wa Jumla wa Maendeleo ya Shule.

2.7.8.2 Kamati ya Shule

Katika utoaji wa Elimu ya Awali ngazi ya shule, Kamati ya Shule ina majukumu yafuatayo:

- i. Kufuatilia na kusimamia matumizi ya fedha zote za shule ili ziweze kuleta tija katika Elimu ya Awali;
- ii. Kushirikisha jamii katika upatikanaji wa huduma stahiki kwa mtoto wa Elimu ya Awali;
- iii. Kusimamia uandikishaji na mahudhurio ya mtoto wa Elimu ya Awali;
- iv. Kuwa kiungo muhimu kati ya shule na jamii;
- v. Kuwa na vikao mbalimbali kujadili maendeleo na mahitaji ya mtoto wa Elimu ya Awali; na
- vi. Kufuatilia mahudhurio ya watoto shuleni.

2.7.8.3 Mtoto

Katika utoaji wa Elimu ya Awali, mtoto ana majukumu yafuatayo:

- i. Kuhudhuria shuleni na kushiriki kikamilifu katika ujifunzaji kulingana na ratiba;
- ii. Kudumisha maadili mema;





- iii. Kutunza mali zake za shule, na za umma;
- iv. Kutoa mrejesho kwa wazazi/mlezi kuhusu alichojifunza na maagizo mengine; na
- v. Kujiheshimu na kuheshimu wengine.

2.7.8.4 Wazazi/Walezi

Wazazi ni kiungo muhimu sana katika utoaji wa Elimu ya Awali. Wazazi/Walezi ndio wanaohusika katika kujenga mazingira salama ya ujifunzaji nyumbani. Hivyo, wazazi/walezi katika utoaji wa Elimu ya Awali wana majukumu yafuatayo:

- i. Kutoa huduma stahiki kwa watoto wa Elimu ya Awali;
- ii. Kushirikiana na uongozi wa shule katika kuboresha utoaji wa Elimu ya Awali;
- iii. Kufuatilia mahudhurio na maendeleo ya ujifunzaji wa mtoto wa Elimu ya Awali;
- iv. Kusimamia masuala ya ulinzi na usalama wa mtoto wa Elimu ya Awali;
- v. Kutoa mrejesho kwa walimu/uongozi wa shule kuhusu maendeleo ya ujifunzaji ya mtoto wa Elimu ya Awali; na
- vi. Kuchangia nguvukazi na fedha kwa ajili ya maendeleo ya mtoto wa Elimu ya Awali.





2.7.8.5 Wanajamii

Wanajamii wanaoizunguka shule ni kiungo muhimu katika utoaji wa Elimu ya Awali. Majukumu yao katika utoaji wa elimu tajwa ni kama haya yafuatayo:

- i. Kushirikiana na wazazi/walezi, walimu na Kamati ya Shule katika kutoa huduma stahiki kwa watoto wa Elimu ya Awali;
- ii. Kushirikiana na uongozi wa shule katika kuboresha utoaji wa Elimu ya Awali;
- iii. Kusimamia masuala ya ulinzi na usalama wa mtoto wa Elimu ya Awali; na
- iv. Kuchangia nguvukazi na fedha kwa ajili ya maendeleo ya watoto wa Elimu ya Awali.

2.7.9 Kamati ya MMMAM kwa kila Ngazi ya Utoaji wa Elimu ya Awali

Katika utoaji wa Elimu ya Awali, kamati ya MMMAM inayojumuisha wajumbe wote kutoka idara na vitengo vinavyohusika na masuala ya mtoto, itakuwa na majukumu yafuatayo:

- i. Kuratibu upatikanaji wa huduma za MMMAM katika ngazi husika;
- ii. Kutumia matokeo ya tafiti, ufuatiliaji na tathmini kutatua changamoto za utoaji wa huduma kwa watoto;
- iii. Kuandaa mpango endelevu wa ushirikishwaji wa wadau katika kutoa huduma za MMMAM;





- iv. Kuratibu mchakato wa utambuzi wa awali na utoaji wa afua kwa watoto wote, wakiwamo wenye mahitaji maalumu;
- v. Kutoa mrejesho kwa wadau katika vikao; na
- vi. Kutunza kumbukumbu za malezi, makuzi na maendeleo ya mtoto katika ngazi husika.

2.7.10 Asazi Zisizo za Kiserikali

Asazi zisizo za serikali hushiriki katika maendeleo ya elimumsingi. Katika utoaji wa Elimu ya Awali, asazi zisizo za kiserikali zina majukumu yafuatayo:

- i. Kusaidia juhudi za Serikali katika utoaji wa Elimu ya Awali;
- ii. Kushirikiana na wadau wengine katika maendeleo ya Elimu ya Awali;
- iii. Kuchangia rasilimali kwa ajili ya maendeleo ya Elimu ya Awali;
- iv. Kushirikiana na Serikali kufanya ufuatiliaji na tathmini ya maendeleo ya shule zinazotoa huduma ya Elimu ya Awali; na
- v. Kutoa ushauri wa uendeshaji wa Elimu ya Awali.





SEHEMU YA TATU

VIWANGO VYA UBORA KATIKA ELIMU YA AWALI

3.1 Utangulizi

Sura hii inatoa na kufafanua viwango vya msingi vya utoaji wa Elimu ya Awali. Viwango hivi vimefafanuliwa kwa kuzingatia vipaumbele vya Mpango wa Maendeleo ya Sekta ya Elimu. Navyo vimegawanyika katika vipengele vikuu sita ambavyo ni: upatikanaji wa Elimu ya Awali kwa usawa na ujumuishaji; ubora wa elimu itolewayo; utawala bora na uwajibikaji; uwekezaji endelevu katika Elimu ya Awali, uchopekaji wa masuala mtambuko na ufuatiliaji, tathmini na utoaji wa taarifa. Viwango hivi na viashiria vyake vimewasilishwa kwa njia ya majedwali katika sehemu zinazofuata:

3.2 Viwango vya Msingi Katika Utoaji wa Elimu ya Awali

Viwango vya utendaji katika utoaji wa Elimu ya Awali vimeelezwa kwa kutumia namba 1 hadi namba 4, ambapo namba 1 (Nyekundu) ikiwa na maana hajaweza, namba 2 (Kijivu) wastani, namba 3 (Bluu) vizuri, na namba 4 (Kijani) nzuri sana

Ufunguo:



Hajaweza



Wastani



Nzuri



Nzuri sana



3.2.1 Jedwali Na. 1: Upatikanaji wa Elimu ya Awali kwa Usawa na Ujumuishaji

Kipengele	Vigezo	Viashiria	Kiwango cha Utendaji			
			1	2	3	4
Uandikishaji wa watoto na kipindi cha mpito	Watoto wote wenye rika lengwa kuandikishwa shule	<ol style="list-style-type: none"> Taarifa ya sensa ya watoto wote, wakiwamo wenye mahitaji maalumu waliotambuliwa wenye rika lengwa; Taarifa ya idadi ya watoto walioandikishwa kwa umri wa miaka 4 na 5 kwa jinsi zao; Taarifa ya uandikishaji watoto wenye umri wa kwenda shule ikilinganishwa na rika lengwa (NER); Taarifa za watoto zilizotokana na kadi ya kliniki kuonesha maendeleo ya mtoto tangu wakati wa kuzaliwa; 				



Kipengele	Vigezo	Viashiria	Kiwango cha Utendaji			
			1	2	3	4
		<p>5. Taarifa za maendeleo ya mtoto kutoka hatua moja kwenda hatua nyingine;</p> <p>6. Vichocheo vya michezo vinavyotumika kupima maendeleo ya mtoto badala ya mitihani; na</p> <p>7. Taarifa zinazoonesha mafanikio ya mtoto kwa kuonesha kiwango cha utendaji wake na namna zinavyotuzwa.</p> <p>Angalizo: <i>Umri wa kuandikishwa unaweza kubadilika kwa kutegemea mahitaji maalumu ya kielimu.</i></p>				





Kipengele	Vigezo	Viashiria	Kiwango cha Utendaji			
			1	2	3	4
	Viwanja vya michezo na vifaa vyake	<ol style="list-style-type: none"> Viwanja na vifaa stahiki vya michezo vinavyokidhi mahitaji ya watoto wote; Michezo rekebifu kwa watoto wenye mahitaji maalumu; Nafasi ya wazi kwa ajili ya viwanja vya michezo mbalimbali; na Vifaa vya michezo ya ndani na michezo ya nje kulingana na mahitaji ya watoto. 				





Kipengele	Vigezo	Viashiria	Kiwango cha Utendaji			
			1	2	3	4
	Samani bora na za kutosha kwa ufundishaji na ujifunzaji wenye ufanisi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Madawati, viti na meza kulingana na umri wa mtoto (angalau dawati moja kwa watoto 3); 2. Mikeka, mazulia au turubai kulingana na mazingira; 3. Kabati na shubaka kwa ajili ya kuhifadhi machapisho na vifaa vingine (angalau moja kwa chumba); na 4. Ubao laini wa matangazo nyuma ya darasa wenye ukubwa wa mita 1.2 kwa meta 2.4. 				





Kipengele	Vigezo	Viashiria	Kiwango cha Utendaji			
			1	2	3	4
Mazingira ya shule	Mazingira salama na yenye kuvutia	<ol style="list-style-type: none"> 1. Vyumba vya madarasa vyenye dari kupunguza mwingiliano wa sauti kutoka madarasa jirani; 2. Vyumba vyenye sakafu na madirisha kuzuia vumbi, upepo na mvua pamoja na kuwekewa vizuia radi; 3. Madarasa yenye viti na meza kwa ajili ya watoto pamoja na kiti na meza kwa ajili ya mwalimu; 4. Kabati na shubaka kwa ajili ya kuhifadhia maandalio, zana na vifaa vingine vya kujifunzia na kufundishia; 				





Kipengele	Vigezo	Viashiria	Kiwango cha Utendaji			
			1	2	3	4
		<p>5. Rangi zilizotumika kupamba darasa ambazo ni rangi za msingi zikijumuisha rangi nyekundu, kijani, bluu na manjano;</p> <p>6. Vyoo vilivyojengwa umbali wa Mita 100 kwa kujengwa tofauti na uelekeo wa upepo, vyenye uwiano wa tundu1:20 wasichana kwa na 1:25 kwa wavulana;</p> <p>7. Milango na madirisha ifunguliwe kwa nje;</p> <p>8. Jiko lenye madliisha na mwanga wa kutosha;</p> <p>9. Jiko lijengwe mbali na madarasa na mazingira ya taka;</p>				





Kipengele	Vigezo	Viashiria	Kiwango cha Utendaji			
			1	2	3	4
		<p>10. Sehemu ya kuhifadhi vyakula na sehemu ya kutunzia vyombo;</p> <p>11. Kuwa safi na kuwekewa vizaia moto;</p> <p>12. Uzio kuzunguka shule;</p> <p>13. Stoo ya kutunzia vitu isiyo na unyevunyevu, iwe safi na mwanga wa kutosha;</p> <p>14. Bendi ya shule;</p> <p>15. Vifaa vya nje ya darasani ambavyo watoto wanaweza kuvifikia kwa urahisi na kuvitumia;</p>				





Kipengele	Vigezo	Viashiria	Kiwango cha Utendaji			
			1	2	3	4
		<p>16. Alama za tahadhari katika mazingira hatarishi. Suhura za michezo zenye vifaa salama kwa watoto;</p> <p>17. Vifaa vya kuzimia moto zikiwamo ndoo na mchanga;</p> <p>18. Vitabu vya kutunzia kumbukumbu na vinavyoonesha taarifa za ukarabati;</p> <p>19. Bwalo liwe mbali na jiko, lifanyiwe usafi, liwe na mwanga, viti na meza au mikeka kwa ajili ya watoto wote, wakiwamo wenye ulemavu;</p> <p>20. Vyumba vya madarasa vinavyozingatia idadi ya watoto 25 mpaka 30 kwa darasa;</p>				





Kipengele	Vigezo	Viashiria	Kiwango cha Utendaji			
			1	2	3	4
		<p>21. Mashimo ya kuhifadhia taka ngumu yawe mbali na madarasa;</p> <p>22. Maua, miti ya vivuli na ya matunda;</p> <p>23. Bendera ya Taifa; na</p> <p>24. Kengele ya shule.</p>				
	<p>Uhusiano chanya kati ya mwalimu na mtoto</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ushirikiano chanya kati ya mwalimu na mtoto; 2. Ushirikishwaji wa watoto katika michezo ya ndani na nje ya darasa; 3. Huduma za uangalizi kutoka kwa msaidizi wa mwalimu; 4. Mbinu rekebisho ambazo ni rafiki za kudumisha nidhamu ya mtoto zinazoendana na umri wake; 				





Kipengele	Vigezo	Viashiria	Kiwango cha Utendaji			
			1	2	3	4
		<p>5. Vikundi mbalimbali vya ujifunzaji vya watoto ikiwamo, kikundi cha haki na ulinzi wa mtoto na kikundi cha mazingira; na</p> <p>6. Usimamizi wa usalama wa michezo ya hiari inayojumuisha watoto na walimu.</p>				
Huduma muhimu kwa watoto	Chakula na lische	<p>1. Huduma ya chakula/uji kwa kuzingatia uwiano wa viinilishe;</p> <p>2. Jiko bora, vifaa vya jikoni na vyombo vya kulia chakula;</p> <p>3. Taarifa za afya za walimu, wapishi, wahudumu na wasaidizi wa mwalimu kila baada ya miezi 6;</p>				





Kipengele	Vigezo	Viashiria	Kiwango cha Utendaji			
			1	2	3	4
		<ol style="list-style-type: none"> 4. Maji tiririka na sabuni ya kunawa mikono na kusafishia vyombo; 5. Sehemu salama ya kuhifadhia vyakula; 6. Ratiba ya watoto kupata huduma ya chakula/lishe; 7. Rejesta ya kumbukumbu za kununua, kutumia na kuhifadhi vyakula ambavyo havijapikwa; 8. Mavazi maalumu ya kuvaa wakati wa upishi; na 9. Futikamba maalumu ya kupima afya lishe ya mtoto. 				





Kipengele	Vigezo	Viashiria	Kiwango cha Utendaji			
			1	2	3	4
	Mazingira stahiki kwa afya ya mtoto	<ol style="list-style-type: none"> 1. Sanduku la huduma ya kwanza pamoja na dawa na vifaa tiba vyake; 2. Maji safi na salama ya kunywa darasani na katika sehemu inayoweza kufikiwa na watoto wote; 3. Takwimu za vipimo vya uzito na urefu wa mtoto kila baada ya miezi mitatu; 4. Sehemu salama ya kuhifadhi dawa za watoto kwa wale wanaolazimika kutumia dawa wakiwa shuleni; 5. Taarifa za afya kwa watoa huduma za watoto; na 				





Kipengele	Vigezo	Viashiria	Kiwango cha Utendaji			
			1	2	3	4
		<p>6. Maji na sabuni kwa ajili ya kunawa mikono.</p>				
	Ulinzi na usalama wa mtoto	<ol style="list-style-type: none"> 1. Uzio kuzunguka shule; 2. Wasaidizi wa Mwalimu wa Elimu ya Awali wenye sifa stahiki; 3. Sehemu za kuchomea taka (tanuri); 4. Taarifa za utekelezaji wa sheria ndogondogo kuhusu ulinzi na usalama wa mtoto; 5. Usafi wa mazingira kuzunguka eneo la shule; 6. Mlinzi aliyefanyiwa upekuzi; 7. Fomu za maadili zilizosainiwa na kila mtoa huduma; 				





Kipengele	Vigezo	Viashiria	Kiwango cha Utendaji			
			1	2	3	4
		<p>8. Jalada la kumbukumbu za matukio ya ukatili dhidi ya watoto; na</p> <p>9. Taarifa za wageni wanaotembelea shule na sehemu wanakotoka.</p>				
	Ushauri na unasihi	<p>1. Mwongozo wa malezi na unasihi;</p> <p>2. Chumba cha kutolea huduma ya unasihi;</p> <p>3. Mwalimu mwenye taaluma ya unasihi;</p> <p>4. Taarifa za malezi na unasihi; na</p> <p>5. Kumbukumbu ya huduma zilizowahi kutolewa.</p>				





Kipengele	Vigezo	Viashiria	Kiwango cha Utendaji			
			1	2	3	4
	Ushiriki wa jamii katika kutoa huduma	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ratiba za vikao vya wazazi; 2. Kumbukumbu za vikao kulingana na ratiba; 3. Kiongozi cha mafunzo kwa walimu na jamii katika kutoa huduma stahiki kwa mtoto; 4. Mpango wa Jumla wa Maendeleo ya Shule unaobainisha vipaumbele; 5. Taarifa za ushirikishwaji wa jamii katika zabuni za kutoa huduma ya manunuzi ya vifaa na ujenzi; 6. Kumbukumbu za vitu halisi vilivyofanywa na jamii; 7. Vichocheo vinavyohamasisha ushirikiano; 				





Kipengele	Vigezo	Viashiria	Kiwango cha Utendaji			
			1	2	3	4
		<p>8. Ratiba za wazazi/walezi kutembelea shule; na</p> <p>9. Taarifa za ushirikishwaji endelevu wa wazazi/walezi katika kutatua changamoto za ujifunzaji wa watoto.</p>				



3.2.2 Jedwali Na. 2: Uthibiti Ubora wa Shule/Darasa la Awali

Kipengele	Vigezo	Viashiria	Kiwango cha Utendaji			
			1	2	3	4
Miundombinu	Majengo muhimu, stahiki na ya kutosha kwa kuzingatia mahitaji ya watoto	<p>Vyumba imara vya madarasa vyenye:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Madirisha yanayoruhusu mwanga na hewa ya kutosha; 2. Madirisha pande mbili ambayo yanafunguka kwa kupishana ambayo ukubwa wake ni asilimia 20 ya eneo la sakafu ya chumba cha darasa; 3. Kuzuia mwangwi ili kuruhusu ujifunzaji wenye ufanisi; 				



Kipengele	Vigezo	Viashiria	Kiwango cha Utendaji			
			1	2	3	4
		<p>4. Nafasi ya kutosha kwa watoto wote wakiwamo wenye mahitaji maalumu na kuruhusu mijongeo ya watoto inapohitajika wakati wa ujifunzaji;</p> <p>5. Kuhifadhi zana za kufundishia na kujifunzia darasani kwa usalama bila kuharibika; na</p> <p>6. Samani kulingana na umri wa watoto.</p>				
		<p>Ukubwa wa darasa lenye vipimo vya mita 6 kwa mita 8 nafasi ya ndani yenye uwezo wa kubeba watoto 25 (Mita za eneo 1.9 kwa kila mtoto).</p>				





Kipengele	Vigezo	Viashiria	Kiwango cha Utendaji			
			1	2	3	4
		<ol style="list-style-type: none"> 1. Kona zenye mpangilio wa zana/vifaa kulingana na muktadha wa ujifunzaji; 2. Madawati, viti na meza kulingana na mahitaji na umri wa watoto; 3. Vyumba vya madarasa kulingana na idadi ya watoto; 4. Darasa linaloongea lenye zana zilizotundikwa na kubandikwa ukutani kulingana na muktadha wa ujifunzaji; 				





Kipengele	Vigezo	Viashiria	Kiwango cha Utendaji			
			1	2	3	4
		<p>5. Jengo la utawala katika shule ya Elimu ya Awali linalozingatia mahitaji maalumu lenye ofisi za mwalimu Mkuu, Walimu wa Elimu ya Awali, karani wa fedha, katibu muhtasi, boharia na ofisi ya walimu;</p> <p>6. Chumba cha maktaba chenye samani nyumbufu kulingana na mahitaji ya watoto kama vile mashubaka ya mbao, plastiki au chuma kwa urefu wa sentimeta 120, upana wa sentimeta 72 na kimo cha sentimeta 20;</p>				





Kipengele	Vigezo	Viashiria	Kiwango cha Utendaji			
			1	2	3	4
		<p>7. Maktaba inayofikika kwa urahisi kwa watoto wote na yenye vifaa vinavyowashirikisha watoto wote kwa urahisi kulingana na upeo wa macho yao; na</p> <p>8. Vitabu, machapisho na vifaa mbalimbali vilivyowekwa kwa mpangilio mzuri.</p>				
Mtaala	Mtaala ulioandaliwa na mamlaka yenye dhamana ya ukuzaji mtaala	<p>1. Mtaala wa Elimu ya Awali ulioidhinishwa na Taasisi ya Elimu Tanzania;</p> <p>2. Vitabu na machapisho yaliyoidhinishwa;</p> <p>3. Vifaa vya mtaala vilivyopata ithibati;</p>				





Kipengele	Vigezo	Viashiria	Kiwango cha Utendaji			
			1	2	3	4
		<p>4. Taarifa ya kuchambua mtaala, muhtasari vitabu vya kiada na machapisho mengine;</p> <p>5. Taarifa za ubainishaji wa mada ngumu, na utaratibu wa kuwajengea uwezo walimu.</p>				





Kipengele	Vigezo	Viashiria	Kiwango cha Utendaji			
			1	2	3	4
Mchakato wa ufundishaji na ujifunzaji	Ufundishaji na ujifunzaji unaozingatia ukuzaji wa umahiri, ujenzi wa maana kwa kutumia mazingira wezeshi yanayokidhi mahitaji na uzoefu/ utamaduni wa mtoto	<ol style="list-style-type: none"> 1. Taarifa mbalimbali za ushiriki wa watoto katika shughuli mbalimbali za ujifunzaji; 2. Shughuli za ujifunzaji zinazoendana na mazingira halisi ya mtoto wa Elimu ya Awali; 3. Fursa sawa kwa watoto kujiendeleza kwa uhuru na kusikilizwa; 4. Utendaji wa mtoto katika shughuli mbalimbali za ujifunzaji; 5. Mikakati inayowawezesha watoto kujifunza pamoja bila kujali tofauti zao; 				





Kipengele	Vigezo	Viashiria	Kiwango cha Utendaji			
			1	2	3	4
		<p>6. Taarifa za ufuatiliaji wa maendeleo ya mtoto kila baada ya hatua ya ujifunzaji; na</p> <p>7. Taarifa za ushirikishwaji wa wazazi/walezi kufuatilia maendeleo ya watoto wao.</p>				
	Maandalizi ya ujifunzaji na ufundishaji	<p>1. Maazimio ya kazi;</p> <p>2. Andalio la somo kwa kila kipindi cha ujifunzaji;</p> <p>3. Shajara kwa kurejea umahiri; na</p> <p>4. Vitabu na machapisho mengine.</p>				





Kipengele	Vigezo	Viashiria	Kiwango cha Utendaji			
			1	2	3	4
Stadi za awali za Kusoma, Kuandika, Kuhesabu (rejea Kiongozo cha utekelezaji wa Mwongozo wa Kitaifa wa Uendeshaji na Viwango katika Elimu ya Awali)	Ujifunzaji wa mtoto	<p>Vitendo vya mtoto darasani na nje ya darasa kurejea katika mtiririko wa muhtasari na andalio katika umahiri:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Kuthamini utamaduni wa jamii yake na tunu za taifa; 2. Kumudu stadi za kisanii ubunifu na michezo; 3. Kumudu stadi za awali za lugha na mawasiliano; 4. Kuhusiana; 5. Kutunza afya na mazingira; na 6. Kutumia stadi za awali za kihisabati, kisayansi na TEHAMA. 				





Kipengele	Vigezo	Viashiria	Kiwango cha Utendaji			
			1	2	3	4
	Vifaa/Zana za kufundishia na kujifunzia	<ol style="list-style-type: none"> 1. Zana stahiki kwa uwiano kulingana na mahitaji ya mtoto; 2. Vitabu vya kiada kwa uwiano wa 1:1; 3. Vitabu vya ziada kwa uwiano wa 1:2; 4. Vifaa vya watoto wenye ulemavu kwa uwiano wa 1:1 kwa kila kifaa; 5. Vibao vya kujifunzia kwa uwiano wa 1:1; 				





Kipengele	Vigezo	Viashiria	Kiwango cha Utendaji			
			1	2	3	4
		<p>6. Ubao wa kuandikia kulingana na upeo wa macho ya watoto na mpangilio wake, uandishi wa tarehe na shughuli inayokwenda kufanyika katika siku husika;</p> <p>7. Matumizi ya TEHAMA;</p> <p>8. Ubao laini darasani;</p> <p>9. Taarifa za ushiriki wa wazazi/walezi katika kukusanya/kutengeneza zana; na</p> <p>10. Mpango wa kujengeana uwezo wa utekezaji taarifa za utengezaji wa zana.</p>				





Kipengele	Vigezo	Viashiria	Kiwango cha Utendaji			
			1	2	3	4
	Idadi ya vipindi kwa mujibu wa maelekezo ya muhtasari	<ol style="list-style-type: none"> Mgawanyo wa vipindi kwa mwalimu (vipindi 25 kwa wiki mwalimu); Ratiba ya vipindi; na Shajara inayolorejelea shughuli za ujifunzaji. 				
	Uhusiano chanya kati ya mwalimu, mtoto, mzazi/mlezi na jamii	<ol style="list-style-type: none"> Ushirikiano kati ya mwalimu na mzazi/mlezi au jamii; Taarifa za mawasiliano kati ya mwalimu na mzazi/mlezi; Taarifa za uchangiaji wa hiari wa wazazi/walezi katika kuboresha Elimu ya Awali; na Leja inayoonesha rekodi ya michango ya wazazi/walezi. 				





Kipengele	Vigezo	Viashiria	Kiwango cha Utendaji			
			1	2	3	4
Maendeleo ya mtoto	Ufuatiliaji wa maendeleo ya mtoto kwa kila umahiri	<ol style="list-style-type: none"> 1. Taarifa za sensa iliyoongozwa na Afisa Elimu Kata na kumshirikisha mwalimu wa Elimu ya Awali; 2. Taarifa za upimaji chekeche; 3. Ubora wa kazi za mtoto kwa kurejea umahiri (upimaji wa matokeo ya ujifunzaji katika vipindi tofauti kwa kila mtoto); 4. Rejesta/kanzidata yenye kumbukumbu za ufuatiliaji; 5. Daftari lenye kumbukumbu za mawasiliano ya wazazi; 				





Kipengele	Vigezo	Viashiria	Kiwango cha Utendaji			
			1	2	3	4
		<ol style="list-style-type: none"> 6. Kumbukumbu za ufuatiliaji wa maendeleo ya mtoto kwa kuzingatia hatua za makuzi ya mtoto wa darasa la Elimu ya Awali; 7. Kumbukumbu za upimaji wa matokeo ya ujifunzaji wa mtoto katika vipindi tofauti; na 8. Kumbukumbu za utatuzi wa changamoto za ujifunzaji. 				
Upimaji wa matokeo ya ujifunzaji		<ol style="list-style-type: none"> 1. Zana za upimaji wa matokeo ya ujifunzaji; 2. Michezo inayotumika kama vichocheo (stimuli) vya upimaji badala ya mitihani; 				





Kipengele	Vigezo	Viashiria	Kiwango cha Utendaji			
			1	2	3	4
		<ol style="list-style-type: none"> 3. Mwongozo unaobainisha zana na viashiria vilivyopendekezwa vya upimaji wa matokeo ya ujifunzaji; 4. Ratiba za upimaji wa matokeo ya ujifunzaji; 5. Taarifa za matokeo ya upimaji; 6. Kumbukumbu za taarifa za mawasiliano ya wazazi/walezi kuhusu matokeo ya upimaji; 7. Kanzidata ya matokeo ya ujifunzaji wa mtoto; na 8. Utaratibu wa kutoa mrejesho wa maendeleo ya watoto wa darasa la Elimu ya Awali. 				





Kipengele	Vigezo	Viashiria	Kiwango cha Utendaji			
			1	2	3	4
	Mafunzo endelevu kazini kwa walimu	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mpango wa utoaji wa mafunzo endelevu ya walimu kitaalamu ikiwamo elimu jumuishi (kupitia vituo vya walimu - TRCs au jumuiya za ujifunzaji shuleni); 2. Mpango wa mafunzo endelevu kwa walimu wa kuwawezesha kujenga uwezo wa kitaaluma na kitaalamu; 3. Taarifa za walimu wa Elimu ya Awali kupata mafunzo angalau mara moja kwa mwaka; 4. Taarifa za ufuatiliaji endelevu unaofanywa na walimu wakuu na Maafisa Elimu Kata; na 				





Kipengele	Vigezo	Viashiria	Kiwango cha Utendaji			
			1	2	3	4
		5. Taarifa za ushauri kuhusu mbinu za ufundishaji na utaalamu kuhusu ualimu unaotolewa mara kwa mara.				
Mwalimu wa Elimu ya Awali	Sifa na umahiri wa mwalimu wa Elimu ya Awali	<ol style="list-style-type: none"> 1. Walimu waliohitimu mafunzo ya ualimu Elimu ya Awali kutoka vyuo vinavyotambuliwa na Serikali; 2. Taarifa za ujifunzaji wa mtoto wa Elimu ya Awali kulingana na mahitaji na umri wake; 3. Taarifa za uchunguzi darasani zinazobainisha matumizi ya mbinu shirikishi katika kuwezesha ujifunzaji wa mtoto (kazi za vikundi, michezo, na kazi mradi); 				





Kipengele	Vigezo	Viashiria	Kiwango cha Utendaji			
			1	2	3	4
		<ol style="list-style-type: none"> 4. Taarifa za mwalimu kujitathmini mwenyewe kwa kuzingatia majazi ya umahiri katika ufundishaji na ujifunzaji; 5. Taarifa za kazi iliyofanywa kwa ufanisi kwa ushiriki wa watoto; 6. Taarifa ya uthibiti ubora wa ndani, karibu na shule na nje ya shule kuhusiana na ujifunzaji wa mtoto kulingana na muhtasari; 7. Taarifa za wasaidizi wa walimu katika darasa la Elimu ya Awali; 8. Zana za kutengeneza na kufaragua kwa kutumia vifaa vinayopatikana katika mazingira; 				





Kipengele	Vigezo	Viashiria	Kiwango cha Utendaji			
			1	2	3	4
		<p>9. Orodha ya uhakiki wa matumizi ya zana na viashiria vilivyopendekezwa kutathmini ujifunzaji wa mtoto;</p> <p>10. Taarifa za ushiriki katika jumuiya za ujifunzaji;</p> <p>11. Taarifa za matumizi ya rasilimali kwa ufanisi; na</p> <p>12. Uchopekaji wa masuala mtambuko katika uwezeshaji wa ujifunzaji wa watoto.</p>				
	Fursa ya walimu kujiendeleza kitaalumu na kitaaluma	1. Taarifa za walimu waliopata fursa za kujiendeleza kitaalumu na kitaaluma, ikiwamo ya Elimu ya Awali;				





Kipengele	Vigezo	Viashiria	Kiwango cha Utendaji			
			1	2	3	4
		<ol style="list-style-type: none"> 2. Taarifa za walimu waliopata mafunzo; na 3. Taarifa za jumuiya za ujifunzaji miongoni mwa walimu. 				
	Walimu wenye maadili ya ualimu	<ol style="list-style-type: none"> 1. Taarifa inayoonesha utendaji; 2. Kazi ya mwalimu; 3. Taarifa ya mahudhurio ya mwalimu; na 4. Taarifa ya mambo yaliyofanywa na mwalimu kwa maendeleo ya watoto na Taifa kwa ujumla. 				





Kipengele	Vigezo	Viashiria	Kiwango cha Utendaji			
			1	2	3	4
	Matumizi sahihi ya TEHAMA	<p>Ratiba inayoonesha vipindi vya TEHAMA.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Kumbukumbu zinazoonesha matumizi ya TEHAMA; 2. Orodha ya walimu wenye ujuzi wa TEHAMA; 3. Taarifa za ujifunzaji wa watoto kwa kutumia TEHAMA; na 4. Taarifa za utoaji wa mafunzo ya TEHAMA. 				
Uthibiti Ubora wa Shule	Ushauri wa kitaalamu kuhusu Elimu ya Awali	<ol style="list-style-type: none"> 1. Taarifa za ziara za uthibiti ubora wa shule kuhusu Elimu ya Awali; 2. Mahitaji ya kitaaluma ya walimu wa Elimu ya Awali; 				





Kipengele	Vigezo	Viashiria	Kiwango cha Utendaji			
			1	2	3	4
		<ol style="list-style-type: none"> 3. Tathmini binafsi ya mwalimu wa awali; 4. Kumbukumbu za ushauri wa kitaaluma kwa mwalimu wa Elimu ya Awali; 5. Taarifa za utekelezaji wa ushauri uliotolewa kwa mwalimu wa Elimu ya Awali; na 6. Mpango wa utoaji wa mafunzo ya ndani ya shule kwa walimu wa Elimu ya Awali. 				



Kipengele	Vigezo	Viashiria	Kiwango cha Utendaji			
			1	2	3	4
	Uthibiti Ubora wa Ndani ya Shule (Mkuu wa Shule, Timu ya Uthibiti Ubora wa Shule na Kamati ya Shule)	<ol style="list-style-type: none"> Taarifa za usimamizi mahsusi kwa ajili ya ushiriki wa mwalimu mkuu katika uboreshaji wa ujifunzaji na ufundishaji katika Elimu ya Awali; Taarifa za shule kujitathmini yenyewe; na Taarifa za uratibu wa jumuiya za ujifunzaji miongoni mwa walimu wa Elimu ya Awali. 				
Afisa Elimu Kata	Afisa Elimu Kata	<ol style="list-style-type: none"> Ratiba za AEK kutembelea shule; Taarifa za vikao kati ya AEK na walimu, akiwamo mwalimu/walimu wa darasa la Elimu ya Awali; na 				



Kipengele	Vigezo	Viashiria	Kiwango cha Utendaji			
			1	2	3	4
		<p>3. Mpango wa walimu kujjendeleza katika jumuiya za ujifunzaji.</p> <p>1. Taarifa za ufuatiliaji na tathmini ya maendeleo ya Elimu ya Awali;</p> <p>2. Taarifa za vikao vya kupeana mrejesho wa maendeleo ya Elimu ya Awali;</p> <p>3. Mpango wa utaratibu wa jumuiya za ujifunzaji kwa walimu wa Elimu ya Awali;</p> <p>4. Ratiba ya kutembelea shule, zikiwamo za Elimu ya Awali zilizopo katika kata; na</p>				
	Uthibiti Ubora wa shule (AEK)					



Kipengele	Vigezo	Viashiria	Kiwango cha Utendaji			
			1	2	3	4
		5. Takwimu za shule, zikiwamo shule/madarasa ya Elimu ya Awali zilizotembelewa katika kata.				

3.2.3 Jedwali Na. 3: Uongozi, Utawala na Uwajibikaji

Kipengele	Vigezo	Viashiria	Kiwango cha Utendaji			
			1	2	3	4
Uongozi na Utawala wa Shule	Uongozi unaohusisha watendaji mbalimbali wa Elimu	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kamati ya Shule iliyo hai; 2. Kumbukumbu za vikao vya kawaida vya walimu vilivyojadili masuala ya Elimu ya Awali angalau kila mwezi; 3. Kumbukumbu za vikao vya walimu na wazazi/walezi angalau mara mbili kwa muhula; 4. Kumbukumbu za ziara za viongozi wa elimu kutoka ngazi mbalimbali kufuatilia uendeshaji wa Elimu ya Awali; 5. Taarifa za vikao vya uongozi wa shule vinavyojumuisha mwalimu wa Elimu ya Awali; 				

Kipengele	Vigezo	Viashiria	Kiwango cha Utendaji			
			1	2	3	4
		<p>6. Kanzidata ya matokeo ya ujifunzaji kwa watoto wa Elimu ya Awali;</p> <p>7. Taarifa za mawasiliano kati ya shule na wazazi/walezi;</p> <p>8. Kumbukumbu za ufundishaji na ujifunzaji zilizosainiwa na kuhifadhiwa; na</p> <p>9. Ratiba ya upimaji wa matokeo ya ujifunzaji.</p>				
	Tathmini binafsi ya uendeshaji wa shule	<p>1. Kumbukumbu za tathmini binafsi ya shule/darasa la awali;</p> <p>2. Kumbukumbu za tathmini ya uendeshaji wa shule iliyofoyanywa na Idara ya Uthibiti Ubora wa Shule kuhusiana na Elimu ya Awali;</p>				



Kipengele	Vigezo	Viashiria	Kiwango cha Utendaji			
			1	2	3	4
		<p>3. Kumbukumbu za maendeleo ya watoto zilizohifadhiwa na mwalimu mkuu na mwalimu wa taaluma na au mwalimu wa darasa la Elimu ya Awali; na</p> <p>4. Kumbukumbu za vikao vya kitaaluma.</p>				
	Uwazi katika kuongoza shule	<p>1. Mabango ya matangazo yenye taarifa muhimu, zikiwamo taarifa za mapato na matumizi ya shule/darasa la Elimu ya Awali;</p> <p>2. Sanduku la maoni la kukusanyia taarifa za uendeshaji wa shule kutoka kwa wadau wote, wakiwamo watoto wa Elimu ya Awali;</p>				





Kipengele	Vigezo	Viashiria	Kiwango cha Utendaji			
			1	2	3	4
		<ol style="list-style-type: none"> 3. Taarifa za utekelezaji wa maoni ya wadau kuhusu Elimu ya Awali; 4. Kitabu cha wageni wanaokuja kutembelea shule; 5. Rejesta ya mapato na matumizi; na 6. Taarifa za mapato katika ubao wa matangazo. 				
	Uimarishaji wa usimamizi wa shule	<ol style="list-style-type: none"> 1. Majukumu ya wadau katika kuimarisha usimamizi wa shule ya Awali au darasa la Elimu ya Awali; 2. Walimu waliopatiwa mafunzo ya Elimu ya Awali; 3. Kamati za Shule zilizopata mafunzo katika kusimamia maendeleo ya shule ya Elimu ya Awali; 				





Kipengele	Vigezo	Viashiria	Kiwango cha Utendaji			
			1	2	3	4
		<p>4. Mpango wa Jumla wa Maendeleo ya Shule unaojumuisha Elimu ya Awali; na</p> <p>5. Mkakati wa kuboresha utoaji na upatikanaji wa Elimu ya Awali</p>				



3.2.4 Jedwali Na. 4: Uwekezaji Endelevu Katika Elimu ya Awali

Kipengele	Vigezo	Viashiria	Kiwango cha Utendaji			
			1	2	3	4
Rasilimali fedha	Uandaaji wa bajeti na matumizi ya fedha kwa ajili ya maendeleo ya Elimu ya Awali	<ol style="list-style-type: none"> 1. Fedha za ruzuku zikijumuisha na za Elimu ya Awali; 2. Fedha za michango ya wazazi/walezi; 3. Msaada kutoka kwa watu binafsi na mashirika yasiyokuwa ya kiserikali; 4. Vyanzo vingine vya mapato na mwendelezo wake; 5. Mikutano ya uhamasishaji; 6. Utunzaji wa fedha; 7. Kumbukumbu za mapato na matumizi ya Elimu ya Awali; 				



Kipengele	Vigezo	Viashiria	Kiwango cha Utendaji			
			1	2	3	4
		<p>8. Vitabu vya kumbukumbu za mapato na matumizi ya darasa la Elimu ya Awali;</p> <p>9. Matumizi stahiki ya fedha;</p> <p>10. Vitabu vya fedha na risiti za malipo;</p> <p>11. Taarifa za ukaguzi wa fedha na kuhuisha mali za shule; na</p> <p>12. Taarifa za hesabu za fedha za shule.</p>				
	Walimu na watumishi mwega	<p>1. Walimu wenye shahada I & II, stahada na cheti;</p> <p>2. Walimu wasaidizi wenye shahada, stahada na cheti;</p>				





Kipengele	Vigezo	Viashiria	Kiwango cha Utendaji			
			1	2	3	4
		<ol style="list-style-type: none"> 3. Wasaidizi wa walimu wa kujitolea na walioajiriwa na jamii; 4. Walinzi na watoa huduma wengine; na 5. Mafunzo endelevu kazini kwa watumishi. 				
Rasilimali vifaa	Vifaa na zana za kufundishia na kujifunzia vya Elimu ya Awali	<ol style="list-style-type: none"> 1. Vifaa vya kufundishia na kujifunzia vya Elimu ya Awali; 2. Viwanja vya michezo na vifaa vyake; 3. Zana za kufundishia na kujifunzia; 4. Kumbukumbu za manunuzi; 5. Madaftari ya utunzaji kumbukumbu; 				





Kipengele	Vigezo	Viashiria	Kiwango cha Utendaji			
			1	2	3	4
		<p>6. Madaftari ya uazimishaji; na</p> <p>7. Mpango wa upatikanaji wa zana/ vifaa.</p>				
TEHAMA katika Elimu ya Awali	Upatikanaji wa Rasilimali za TEHAMA kwa usawa	<p>1. Miundombinu na vifaa vya TEHAMA;</p> <p>2. Rejesta ya vifaa vya TEHAMA; na</p> <p>3. Chumba maalumu cha kuhifadhi vifaa vya TEHAMA.</p>				
Rasilimali Muda	Matumizi stahiki ya muda katika Elimu ya Awali	<p>1. Ratiba za utekelezaji;</p> <p>2. Kalenda ya utekelezaji;</p> <p>3. Mpango kazi;</p> <p>4. Mrejesho wa kazi; na</p> <p>5. Ajenda za utekelezaji.</p>				



3.2.5 Jedwali Na. 5: Masuala Mtambuko katika Elimu ya Awali

Kipengele	Vigezo	Viashiria	Kiwango cha Utendaji			
			1	2	3	4
Magonjwa	Utoaji wa elimu ya magonjwa yanayoathiri ukuaji wa watoto	Programu ya mafunzo ya familia bora, VVU na UKIMWI, Afya ya akili na mwili <ol style="list-style-type: none"> 1. Programu ya mafunzo ya magonjwa ya mlipuko; 2. Programu ya mafunzo ya magonjwa mengineyo ya kuambukizwa na yasiyo ya kuambukizwa; 3. Huduma za uangalizi na usaidizi kwa waathirika na wanaoishi na virusi vya ukimwi; 				



Kipengele	Vigezo	Viashiria	Kiwango cha Utendaji			
			1	2	3	4
		<p>4. Programu za uelimishaji rika katika masuala ya mazingira, afya, jinsia, stadi za maisha, ushauri na unasihi, ulinzi wa mtoto, usalama barabarani, na unyanyasaji wa mtoto wa Elimu ya Awali; na</p> <p>5. Kamati ya afya na huduma ya Elimu ya UKIMWI na ushauri na unasihi wa Elimu ya Awali.</p>				



Kipengele	Vigezo	Viashiria	Kiwango cha Utendaji			
			1	2	3	4
Huduma ya Uangalizi na Usaidizi	Utoaji wa huduma ya msaada wa Kisaikolojia na kijamii kwa ufanisi kwa watoto wa Elimu ya Awali	<ol style="list-style-type: none"> 1. Wanasihi wenye sifa shuleni angalau wawili (mwanamume na mwanamke); 2. Chumba cha unasihi shuleni; 3. Programu za ushauri na unasihi; 4. Ratiba za ushauri na unasihi; 5. Kumbukumbu za ushauri na unasihi; na 6. Taarifa za rufaa zilizotolewa. 				
	Programu za utoaji wa chakula kwa ufanisi katika Elimu ya Awali	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ratiba ya utoaji wa mlo kamili (wenye virutubisho vyote) angalau mara moja kwa siku; 2. Orodha ya mlo kamili; 3. Leja ya mapato na matumizi; 				



Kipengele	Vigezo	Viashiria	Kiwango cha Utendaji			
			1	2	3	4
		<ol style="list-style-type: none"> 4. Leja ya vifaa vya chakula; 5. Stoo ya utunzaji wa chakula; 6. Kumbukumbu za kamati ya shule kujadili masuala ya lische; 7. Mkakati endelevu wa upatikanaji/ uji lische/chakula shuleni; 8. Kumbukumbu za mafunzo kwa watoa huduma wa lische shuleni; na 9. Mwongozo wa chakula na lische kwa watoto wa Elimu ya Awali. 				





Kipengele	Vigezo	Viashiria	Kiwango cha Utendaji			
			1	2	3	4
	Huduma za afya kwa watoto wa Elimu ya Awali	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mwalimu mtaalamu wa afya; 2. Sanduku la Huduma ya Kwanza lenye dawa muhimu na vifaa tiba muhimu; 3. Uratibu wa utoaji rufaa kwa watoto wenye kuhitaji uangalizi wa karibu zaidi na utunzaji wa kumbukumbu; 4. Utaratibu wa kukagua afya za watoto kila mara (ikiwamo kadi za afya za watoto), chanjo za kinga na dawa za minyoo kila mara; na 5. Taarifa za upimaji wa afya kwa watoa huduma kila baada ya miezi 6. 				





Kipengele	Vigezo	Viashiria	Kiwango cha Utendaji			
			1	2	3	4
Jinsia	Jumuiya ya shule kuwa na uelewa wa mambo ya jinsia kwa watoto wa Elimu ya Awali	<ol style="list-style-type: none"> Zana za kujifunzia, taarifa na elimu zinazozingatia jinsia; Taarifa za tafiti zilizofanywa kuhusu kuwapo kwa vikwazo vinavyoathiri ushiriki sawia katika ujifunzaji; Mpango wa kutoa mafunzo kwa walimu na wanajumuiya ya shule kuhusu mambo ya jinsia kwa watoto wa Elimu ya Awali; na Taarifa za mjadala wa mambo ya jinsia unaofanyika kila mara shuleni. 				





Kipengele	Vigezo	Viashiria	Kiwango cha Utendaji			
			1	2	3	4
Haki za mtoto	Kudhibiti ajira za watoto wa Elimu ya Awali	<ol style="list-style-type: none"> Taarifa zinazoonesha kupungua kwa utoro wa watoto shuleni; Taarifa zinazoonesha kupungua kwa watoto waliopo katika ajira; na Kanuni za shule kuthibiti utoro 				
	Usaidizi wa watoto walio katika mazingira hatarishi wa Elimu ya Awali	<ol style="list-style-type: none"> Taarifa zinazoonesha kupungua kwa idadi ya watoto waliopo katika mazingira hatarishi kwa kupatiwa huduma ya usaidizi; Taarifa ya idadi ya watoto waliopo katika mazingira hatarishi wanaoendelea vema na Elimu ya Awali; Utaratibu wa kufuatilia tabia za watoto; 				



Kipengele	Vigezo	Viashiria	Kiwango cha Utendaji			
			1	2	3	4
		<p>4. Daftari linaloonesha utekelezaji wa utoaji wa haki kwa watoto, wakiwamo wenye mahitaji maalumu; na</p> <p>5. Kumbukumbu zinazoonesha ushiriki wa wazazi/walezi na jamii kusaidia watoto wenye kukabiliiana na matatizo ya kifamilia, kisaikolojia, na mengine kama hayo.</p>				
Dharura na ukabili wa kukabili majanga	Ufanisi katika kukabili majanga kwa watoto wa Elimu ya Awali	<p>1. Mifereji ya maji inayoondoa maji ya mvua shuleni;</p> <p>2. Vidhibiti radi katika majengo ya shule;</p> <p>3. Vifaa vya kuzima moto;</p>				



Kipengele	Vigezo	Viashiria	Kiwango cha Utendaji			
			1	2	3	4
		<p>4. Milango ya dharura inayofunguka kwa nje;</p> <p>5. Mpango wa utoaji wa elimu ya ulinzi na usalama, ikiwamo utayari wa kukabili majanga, kutolewa kwa watoto, walimu na watoa huduma wengine katika Elimu ya Awali; na</p> <p>6. Eneo la mkusanyiko wa dharura.</p>				



3.2.6 Jedwali Na. 6: Ufuatiliaji, Tathmini na Utoaji wa Taarifa

Kipengele	Vigezo	Viashiria	Kiwango cha Utendaji			
			1	2	3	4
Ufuatiliaji na tathmini	Mchakato wa ufuatiliaji na tathmini katika utoaji wa Elimu ya Awali kwa ufanisi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Utaratibu wa ufuatiliaji, tathmini na utoaji wa taarifa ya Elimu ya Awali; 2. Taarifa za wadau wa Elimu ya Awali walioshirikishwa; 3. Hadidi za rejea na madodoso ya ufuatiliaji na tathmini kwa utafiti uliopita unaohusu Elimu ya Awali; 4. Kumbukumbu za ufuatiliaji na tathmini na mapendekezo ya wadau kuhusu Elimu ya Awali; 5. Taarifa ya afua stahiki zilizotolewa kutokana na taarifa za ufuatiliaji na tathmini ya Elimu ya Awali; 				



Kipengele	Vigezo	Viashiria	Kiwango cha Utendaji			
			1	2	3	4
		<p>6. Programu za kukabiliana na changamoto kutokana na matokeo ya ufuatiliaji na tathmini;</p> <p>7. Zana za ufuatiliaji na tathmini;</p> <p>8. Taarifa za wadau wa Elimu ya Awali kushirikishwa katika matokeo ya ufuatiliaji na tathmini ya utendaji wa Elimu ya Awali; na</p> <p>9. Taarifa za maboresho ya mipango ya utoaji wa huduma katika Elimu ya Awali.</p>				





Kipengele	Vigezo	Viashiria	Kiwango cha Utendaji			
			1	2	3	4
Mfumo wa Taarifa za Usimamizi wa Elimu (MTUE)	Utumiaji wa mfumo wa taarifa za usimamizi wa elimu katika shule	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kanzidata inayohusisha taarifa za Elimu ya Awali; 2. Taarifa za matukio ya kila siku ndani na nje ya shule; 3. Taarifa za shughuli na viwango vya utendaji wa shule zilizotolewa kwa wadau kuhusu Elimu ya Awali; 4. Vipeperushi kuelezea usimamizi wa elimu ya Elimu ya Awali; na 5. Taarifa za mafunzo ya MTUE. 				





Kipengele	Vigezo	Viashiria	Kiwango cha Utendaji			
			1	2	3	4
Utafiti wa kielimu	Matumizi sahihi ya utafiti katika kutatua matatizo ya kielimu katika ngazi ya shule au jamii kuhusu Elimu ya Awali	<ol style="list-style-type: none"> 1. Taarifa za tafiti katika masuala ya ujifunzaji na ufundishaji; 2. Kumbukumbu za ushiriki wa wazazi/walezi na jamii katika zoezi la sensa ya kufanya utambuzi wa awali; 3. Vikao vilivyofanyika kupitia mahitaji ya watoto afua zilizotolewa kwa walengwa; 4. Taarifa za matokeo ya ufanyikaji wa mchakato wa utambuzi wa awali na afua zilizotolewa; 5. Mpango wa ushirikishwaji wa wadau katika matokeo ya utafiti kuhusu watoto wa Elimu ya Awali; 				





Kipengele	Vigezo	Viashiria	Kiwango cha Utendaji			
			1	2	3	4
		<p>6. Vipaumbele vilivyobainishwa kufanyiwa utafiti kukidhi mahitaji ya mtoto wa Elimu ya Awali;</p> <p>7. Taarifa ya matumizi ya mapendekezo ya tafiti na hatua zinazochukuliwa shuleni; na</p> <p>8. Kumbukumbu za utatuzi wa changamoto zilizotokana na utafiti wa Elimu ya Awali.</p>				





SEHEMU YA NNE

UFUATILIAJI NA TATHMINI YA ELIMU YA AWALI

4.1 Utangulizi

Sehemu hii inaeleza namna utekelezaji wa Mwongozo wa Uendeshaji na Viwango katika Elimu ya Awali (MUVEA) utakavyopimwa. Upimaji huu unaitwa upimaji na tathmini. Ufuatiliaji na tathmini utafanyika kwa kuzingatia viashiria vilivyotolewa katika jedwali la viwango vya ubora kuona vitakavyoweza kufikiwa kwa kuzingatia sheria, kanuni, taratibu, na miongozo iliyopo. Aidha, ufuatiliaji na tathmini utafanyika katika ngazi mbalimbali kuanzia ngazi ya darasa, shule, kijiji/mtaa, kata, halmashauri hadi taifa. Viashiria vimeainishwa ili kubainisha matokeo tarajiwa kwa kila lengo mahsusi la Mwongozo.

Sehemu hii imegawanyika katika vipengele mbalimbali, vikiwamo utangulizi, ufuatiliaji na tathmini, wahusika wa ufuatiliaji na majukumu yao. Vilevile, mbinu za kufanya ufuatiliaji na tathmini pamoja na lengo la kufanya ufuatiliaji na namna ya kutoa taarifa.





4.2 Ufuatiliaji na Tathmini kwa Kuzingatia Viashiria

Ufuatiliaji na tathmini kwa kila ngazi utafanyika kwa kupima matokeo ya utekelezaji wa shughuli zilizopangwa kutekelezwa ili kuona ni kwa kiasi gani zimeteklezwa. Ufuatiliaji utabaini mazuri yaliyofanyika pamoja na dosari zote zilizojitokeza na kutoa mapendekezo ya kuboresha utekelezaji katika uendeshaji na uzingatiaji wa viwango stahiki. Viashiria vya msingi vitakavyotumika kupima utekelezaji wa mwongozo huu vimetokana na malengo mahsusi yaliyobainishwa. Viashiria hivyo vimefafanuliwa katika vipengele vinavyofuata.

4.2.1 Viashiria vya Utekelezaji kutokana na Lengo la “Kubainisha Mahitaji Stahiki katika Uendeshaji na Utoaji wa Elimu ya Awali”

Maeneo yanayohitajika kupimwa katika lengo hili ni pamoja na:

- i. Kuwapo kwa ardhi inayomilikiwa kihalali;
- ii. Kuwapo kwa miundombinu stahiki;
- iii. Kuwapo kwa walimu wenye sifa stahiki;
- iv. Kuwapo kwa wasaidizi wa walimu wenye sifa stahiki;
- v. Kuwapo kwa bajeti iliyotengwa kwa ajili ya Elimu ya Awali; na
- vi. Kuwapo kwa kumbukumbu za mapato na matumizi ya shule ya awali/msingi.





4.2.2 Viashiria vya utekelezaji kutokana na lengo la “Kubainisha Huduma zinazotakiwa kutolewa kwa Watoto wa Elimu ya Awali”

Maeneo yanayohitajika kupimwa ni pamoja na:

- i. Upatikanaji wa huduma za maji safi na salama, chakula, afya, michezo na ulinzi na usalama wa mali za shule/darasa;
- ii. Ankara zinazobainisha upatikanaji wa huduma kutoka kwa jamii husika;
- iii. Leja za utunzaji wa vifaa/zana za ufundishaji na ujifunzaji;
- iv. Risiti za kukiri kupokea fedha kwa ajili ya uendeshaji wa Elimu ya Awali;
- v. Kumbukumbu za taarifa za maendeleo ya watoto/wanafunzi;
- vi. Kuwapo kwa suhula za michezo;
- vii. Kuwapo kwa jiko na bwalo la kulia chakula;
- viii. Kuwapo kwa matundu ya vyoo yanayotosheleza kulingana na idadi ya watoto/wanafunzi; na
- ix. Kuwapo kwa kumbukumbu za ufundishaji na ujifunzaji, utekelezaji wa mtaala, uongozi, usimamizi na utawala na mazingira wezeshi.





4.2.3 Viashiria vya Utekelezaji kutokana na Lengo la “Kubainisha Majukumu ya Wadau Mbalimbali katika Uendeshaji na Utoaji wa Elimu ya Awali”

Eneo hili litafuatiliwa kuona ni kwa kiwango gani majukumu ya wadau wa elimu yamebainishwa.

Aidha, litafuatiliwa ili kuona uzingatiaji wa namna jamii inavyoshirikishwa ili kutimiza wajibu katika utoaji wa Elimu ya Awali kwa kuzingatia viwango. Mambo yatakoyozingatiwa ni pamoja na kuangalia:

- i. Idadi ya vikao vya wazazi vilivyofanyika kuhamasisha uandikishaji na utoaji wa huduma stahiki kwa watoto wote;
- ii. Idadi ya vikao vilivyohusisha walimu na kamati ya shule ili kubaini mafanikio na changamoto za ufundishaji na ujifunzaji, na maendeleo ya watoto/wanafunzi kwa ujumla;
- iii. Asilimia ya shule/madarasa ya awali yanayotoa huduma muhimu, zikiwamo huduma za afya, chakula, ulinzi na usalama;
- iv. Asilimia ya shule/madarasa yanayotekeleza mtaala wa Elimu ya Awali katika kuwezesha ujifunzaji wenye ufanisi; na
- v. Kuwapo kwa mpango shirikishi kati ya shule na jamii kwa ajili ya kuiendeleza Elimu ya Awali.





4.2.4 Viashiria vya Utekelezaji kutokana na Lengo Kuelekeza Vigezo vya Ufuatiliaji na Tathmini ili kubaini Viwango vya Ubora Vinavyopaswa Kufikiwa katika Uendeshaji na Utoaji wa Elimu ya Awali

Eneo hili litafuatiliwa kuona kama malengo yaliyopangwa yameweza kufikiwa kwa kuzingatia:

- i. Asilimia ya uzingatiaji wa sheria, kanuni, na miongozo iliyotolewa;
- ii. Asilimia ya ushirikishwaji wa watoto katika kujifunza;
- iii. Asilimia ya uwekaji wa kumbukumbu muhimu za vikao;
- iv. Asilimia ya matokeo ya ufundishaji na ujifunzaji;
- v. Asilimia ya uboreshaji wa mazingira ya ujifunzaji ikiwamo miundombinu stahiki; na
- vi. Asilimia ya ushirikishwaji wa jamii katika kutoa huduma stahiki.

4.3 Wahusika katika Ufuatiliaji na Tathmini

Wahusika wa zoezi la ufuatiliaji na tathmini katika Elimu ya Awali watakuwa: mwalimu wa darasa, mwalimu mkuu, kamati ya shule, wazazi/walezi, Afisa Elimu Kata na wamiliki wa shule za awali zisizo za serikali.

Wadau wengine wa Elimu ya Awali ni Mratibu Elimu ya Awali Wilaya, Mthibiti Ubora wa Shule wa Wilaya, Mthibiti Ubora wa Shule wa Kanda, Afisa Elimu Wilaya, Afisa





Elimu Mkoa, Taasisi ya Elimu Tanzania, WyEST na OR-TAMISEMI (Mratibu Elimu ya Awali).

4.4 Majukumu ya Wafuatiliaji na Tathmini ya Utekelezaji wa Mtaala wa Elimu ya Awali

Kila mhusika atatekeleza majukumu yake kulingana na Mwongozo unavyoelekeza katika ngazi husika. Hata hivyo, majukumu yafuatayo hayana budi kutekelezwa wakati wa ufuatiliaji na tathmini ya utekelezaji wa Mtaala wa Elimu ya Awali:

- i. Kufuatilia mabadiliko ya ukuaji na maendeleo ya ujifunzaji wa mtoto wa Elimu ya Awali;
- ii. Kuwatambua na kuwasaidia watoto wenye mahitaji maalumu wa Elimu ya Awali;
- iii. Kuhakikisha walimu wa Elimu ya Awali wanapata mafunzo ya mara kwa mara kazini kuhusu Elimu ya Awali;
- iv. Kuhakikisha kuna miundombinu rafiki inayozingatia mahitaji ya watoto wote, wakiwamo wa Elimu ya Awali wenye mahitaji maalumu;
- v. Kufuatilia upatikanaji wa huduma muhimu za kijamii katika eneo la shule/darasa la Elimu ya Awali;
- vi. Kushirikisha wadau wengine wanaohusika na Elimu ya Awali;
- vii. Kuhakikisha Elimu ya Awali inakuwa sehemu ya Mpango wa Maendeleo ya Shule na jamii;





- viii. Kufuatilia usimamizi wa sera, sheria, kanuni na miongozo inayohusiana na utekelezaji wa utoaji wa Elimu ya Awali;
- ix. Kuhamasisha uandikishaji wa watoto wa Elimu ya Awali, wakiwamo wenye mahitaji maalumu;
- x. Kuhakikisha kuna madarasa ya Elimu ya Awali katika ngazi husika;
- xi. Kuwapo kwa mafunzo kabilishi ya Elimu ya Awali kwa wadau mbalimbali wanaohusika na utekelezaji wa mtaala wa Elimu ya Awali; na
- xii. Kuwapo kwa taarifa za maendeleo ya utekelezaji wa Elimu ya Awali.

4.5 Mbinu Zinazotumika katika Kufanya Ufuatiliaji na Tathmini ya Elimu ya Awali

Mbinu mbalimbali zitatumika kufanya ufuatiliaji na tathmini ya mikakati iliyowekwa katika kutekeleza shughuli za maendeleo ya Elimu ya Awali. Baadhi ya mbinu hizo ni:

- i. Kufanya mikutano mbalimbali na wadau;
- ii. Kuangalia taarifa mbalimbali za utekelezaji wa malengo ya Elimu ya Awali;
- iii. Kutembelea maeneo ya utekelezaji kama vile darasani, sehemu za michezo, mabwalo na kona za ujifunzaji wa watoto wa Elimu ya Awali;
- iv. Kufanya mahojiano ya wadau mbalimbali kuhusu Elimu ya Awali;





- v. Kufanya mapitio ya nyaraka mbalimbali zinazohusu utekelezaji kuhusu Elimu ya Awali; na
- vi. Kufanya majadiliano na kundi lengwa.

4.6 Maeneo ya Ufuatiliaji na Tathmini

Maeneo ya ufuatiliaji na tathmini katika Elimu ya Awali kuhusu utekelezaji wa mtaala ni utendaji wa mkuu wa shule pamoja na wadau wengine. Hivyo, wanatakiwa kujua ni maeneo gani yanatakiwa kufanyiwa ufuatiliaji na tathmini katika Elimu ya Awali ili kubaini mafanikio na mapungufu katika maeneo hayo.

Hii itasaidia kupata suluhisho la upungufu na kusaidia Elimu ya Awali kutolewa kwa ufanisi. Kuna maeneo makuu matatu ambayo wanakamati, mkuu wa shule na wadau wengine wanatakiwa kufanyia ufuatiliaji na tathmini katika Elimu ya Awali kama yanavyoainishwa katika vipengele vinavyofuata.

4.6.1 Utekelezaji wa Mtaala wa Elimu ya Awali

Katika utekelezaji wa Mtaala na Muhtasari wa Elimu ya Awali, mwalimu mkuu, kamati ya shule na wadau wengine wanatakiwa kufuatilia na kutathmini mambo yafuatayo:

- i. Mahudhurio ya mwalimu wa Elimu ya Awali;
- ii. Mahudhurio ya watoto/wanafunzi shuleni;
- iii. Kuwapo kwa ratiba na kuhakikisha kwamba inafuatwa;





- iv. Ufanisi wa kazi za walimu wa Elimu ya Awali;
- v. Kuwapo kwa zana za kufundishia na kujifunzia za Elimu ya Awali;
- vi. Ufundishaji unaozingatia masuala Mtambuko;
- vii. Kuwapo kwa upimaji wa maendeleo ya wanafunzi wa Elimu ya Awali; na
- viii. Uhusiano kati ya mwalimu na mtoto/mwanafunzi wa Elimu ya Awali.

4.6.2 Rasilimali Zinazotumiwa katika Elimu ya Awali

Katika eneo hili, mwalimu mkuu, kamati ya shule, na wadau wengine wanatakiwa kufanya ufuatiliaji na tathmini katika:

- i. Masuala ya fedha zilizotumika katika ujenzi wa miundombinu mbalimbali ya Elimu ya Awali (mapato na matumizi);
- ii. Muda (taratibu za kila siku za utolewaji wa Elimu ya Awali, ukiwamo muda wa mduara);
- iii. Rasilimali watu (uwiano kati ya mwalimu na watoto/wanafunzi); na
- iv. Rasilimali vitu (majengo ya Elimu ya Awali, samani, suhula za michezo, mazingira ya ujifunzaji na ufundishaji wa Elimu ya Awali).





4.6.3 Utawala na Usimamizi

Katika eneo hili, wadau wa Elimu ya Awali wana wajibu wa kufanya ufuatiliaji na tathmini katika:

- i. Masuala ya mawasiliano;
- ii. Utunzaji wa nyaraka mbalimbali za Elimu ya Awali;
- iii. Nidhamu ya mwalimu na watoto/wanafunzi wa Elimu ya Awali;
- iv. Masuala Mtambuko;
- v. Ustawi wa jamii (huduma za afya, nyumba ya mwalimu, ushauri na unasihi, motisha, usalama kwa wanafunzi wa Elimu ya Awali);
- vi. Kuwapo kwa mwalimu wa darasa la Elimu ya Awali mwenye sifa stahiki; na
- vii. Huduma kwa mteja (wazazi na wanafunzi/walezi wa Elimu ya Awali).

4.7 Taarifa ya Ufuatiliaji na Tathmini ya Elimu ya Awali

Baada ya ufuatiliaji na tathmini, ni muhimu kuandika taarifa ya maeneo yaliyofanyiwa ufuatiliaji na tathmini. Taarifa hizo ni muhimu sana ili kujua maendeleo/mafanikio na changamoto za utekelezaji zilizojitokeza. Pia, taarifa inatakiwa ioneshe ngazi inapotakiwa kuwasilishwa na kubainisha anayewajibika kufanya maboresho yaliyopendekezwa katika taarifa hiyo.





Hii itasaidia kutafuta mbinu za kutatua changamoto na hatimaye, kufikia malengo yaliyowekwa katika Elimu ya Awali.





MAREJELEO

- Anning, A., & Edwards, A. (2006). Promoting children's learning from birth to five: *Developing the new early years professional*. London: McGraw-Hill Education.
- Bar-On, A. (2004). Early Childhood Care and Education in Africa: The Case of Botswana. *Journal of Early Childhood Research*. 2(1), 67 - 84.
- Berk, L. E. (2005). *Infants and Children: Prenatal Through Middle Childhood* (5th ed.). Boston: Pearson Education Inc.
- Bhamani, S. (2017). Educating Before Birth via Talking to the Baby in the WEomb: Prenatal Innovatuions. *Journal of Education and Educational Development* 4(2), 368 - 375.
- Bodrova, E. & Leong, D. J. (2007). Tools of the Mind: *The Vygotskian Approach to Early Childhood Education*. New Jersey: Pearson Prentice Hall. (2nd ed.).
- Heckman, J. J. (2012). *Invest in early childhood development: Reduce deficits, strengthen the economy*. The Heckman Equation, 7, 1 - 2.
- Hepper, P. (1991). An examination of feta learning before and after birth. *The Irish Journal of Psychology*, 12(2), 95 - 107.





Jamhuri ya Muungano wa Tanzania. (2013a). *Mwongozo wa Kuandaa na Kutumia Vifaa vya Michezo kwa watoto Wadogo*. Programu ya Mafunzo Kazini kwa Walezi wa Vituo vya Kulelea Watoto Wadogo Mchana na Walimu wa Elimu ya Awali. Dar es salaam: Wizara ya Elimu na Utamaduni.

Jamhuri ya Muungano wa Tanzania. (2013b) *Mwongozo wa Utambuzi wa Mapema wa watoto Wenye Mahitaji Maalumu na Afua Stahiki Umri (0 - 8)*. Programu ya Mafunzo Kazini kwa Walezi wa Vituo vya Kulelea watoto Wadogo Mchana na Walimu wa Elimu ya Awali. Dar es Salaam: Wizara ya Elimu na Ufundi.

Jamhuri ya Muungano wa Tanzania. (2014). *Sera ya Elimu na Mafunzo*. Dar es salaam: Wizara ya Elimu na Mafunzo ya Ufundi.

Jamhuri ya Muungano wa Tanzania. (2013). *Moduli ya Kwanza: Ujuzi wa Malezi Changamshi kwa Watoto Wadogo*. TET. Dar es Salaam

Kleindorfer' S.' & Robertson, J. (2013). Learning before birth. *Australasian Science*, 34(9), 27 - 32

Mennella, J. A., Jagnow, C. P., & Beauchamp, G. K. (2001). Prenatal and postnatal flavor learning by human infants. *Pediatrics*, 107(6)





Mtandao wa Malezi, Makuzi na Maendeleo ya Watoto Wadogo Tanzania (TECDEN). (2013). *Kiunzi cha Malezi, Makuzi na Maendeleo ya Awali ya Mtoto Tanzania*. Dar es Salaam: TECDEN.

Naudeau, S., Kataoka, N., Valerio, A., Neuman, M. J. & Elder, L. K. (2010). *Investing in young children: An early childhood development guide for policy dialogue and project preparation*. Washington: The World Bank.

Paul, A. M. (2010). *Origins: How the nine months before birth shape the rest of our lives*. Newyork: Simon and Schuster.

Selemani, H. (2016). *Malezi na Ujifunzaji Hatua ya I*.

Dar es Salaaam: Education Press A.

Selemani, H. (2016). *Malezi na Ujifunzaji Hatua ya II*.

Dar es Salaaam: Education Press A.

Skwarecki, B. (2013). Babies learn to recognize words in the womb. *Science Magazine*.

Smothernman, W. P., & Robison, S. R. (1996). The development of behavior before birth. *Developmental Psychology*, 32(3), 425 - 446

Taasisi ya Elimu Tanzania (2015). *Muhtasari wa Elimu Msingi*. Dar es Salaam: TET.





Taasisi ya Elimu Tanzania (2015). *Mtaala na Muhtasari wa Elimu ya Msingi*. Dar es Salaam: TET.

Taasisi ya Elimu Tanzania (2016). *Mtaala na Muhtasari wa Elimu ya Awali*. Dar es Salaam: TET.

Taasisi ya Elimu Tanzania (2016). Mwongozo wa Mwalimu wa Kufundishia *Elimu ya Awali*. Dar es Salaam: TET.

Tanzania Teachers' Union (2020). *Competence Profile for Early Childhood Education Teachers in Tanzania*. Dodoma: Tanzania Teachers Union.

The *Science of Early Childhood Development*. (2007): National Scientific Council on the Developing Child. <http://www.developingchild.net>

UNESCO. (2000). *Education for all: The Dakar Framework for Action*. Dakar, Senegal: UNESCO.

UNESCO. (2007). *EFA Global Monitoring Report: Strong Foundations - Early Childhood Care and Education*. Paris: UNESCO Publishing.

URT (1995). Education and Training Policy. Dar es Salaam: The Ministry of Education and Culture.

URT. (2018). *Basic Education Statistical Abstract 2004 - 2017*. Dodoma: President's Office regional Administration and Local Government.

Yelland, N. (Ed.). (2005). *Critical Issues in Early Childhood Education*. Glasgow: Bell.

