

**JAMHURI YA MUUNGANO WA TANZANIA**

**WIZARA YA ELIMU, SAYANSI NA TEKNOLOJIA**



**MWONGOZO WA KITAIFA WA UANZISHAJI NA  
UTEKELEZAJI WA SHUGHULI ZA USHIRIKIANO  
WA WAZAZI NA WALIMU KATIKA ELIMU YA AWALI  
NA MSINGI  
TANZANIA BARA**

**2023**

© Wizara ya Elimu, Sayansi na Teknolojia

Toleo la Kwanza, 2023

ISBN: 978-9987-09-545-2

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

Simu: +255 26 296 3533  
Baruapepe: [info@moe.go.tz](mailto:info@moe.go.tz)  
Tovuti: [www.moe.go.tz](http://www.moe.go.tz)

Mwongozo huu utarejelewa kama:

Wizara ya Elimu, Sayansi na Teknolojia (2023). Mwongozo wa Kitaifa wa Uanzishaji na Utekelezaji wa Shughuli za Ushirikiano wa Wazazi na Walimu katika Elimu ya Awali na Msingi, Tanzania Bara - Dodoma.

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



## YALIYOMO

Shukurani.....	v
Vifupisho vya Maneno.....	vii
<b>SURA YA KWANZA</b> .....	1
<b>UTANGULIZI</b> .....	1
1.1 Usuli.....	1
1.2 Umuhimu wa Mwongozo.....	4
1.3 Malengo ya Mwongozo.....	4
1.4 Walengwa wa Mwongozo.....	6
1.5 Matumizi ya Mwongozo.....	6
1.6 Muundo wa Mwongozo.....	6
<b>SURA YA PILI</b> .....	8
UANZISHAJI NA UTEKELEZAJI WA UWaWa.....	8
2.1 Utangulizi.....	7
2.2 Wawakilishi wa UWaWa.....	10
2.3 Uongozi wa UWaWa na Majukumu yao.....	21
<b>SURA YA TATU</b> .....	25
USIMAMIZI WA UTEKELEZAJI WA USHIRIKIANO WA WAZAZI NA WALIMU.....	25
3.1 Utangulizi.....	25
3.2 Wajibu na Majukumu ya Wadau wa Elimu.....	25





<b>SURA YA NNE</b> .....	36
UFUATILIAJI NA TATHMINI.....	36
4.1 Utangulizi.....	36
4.2 Viashiria vya Utekelezaji wa Malengo ya UWaWa.....	36
4.3 Majukumu ya Wadau katika Ufuatiliaji na Tathmini ya UWaWa.....	40
4.4 Wahusika katika Ufuatiliaji na Tathmini.....	41
4.5 Uandaaji wa Taarifa.....	41
4.6 Uhakiki wa Taarifa.....	41
4.7 Kukabidhi Taarifa.....	42
4.8 Majadiliano ya Taarifa Ngazi ya Taifa.....	42
4.9 Mbinu Zitakazotumika Kufanya Ufuatiliaji na Tathmini.....	42
4.10 Maeneo ya Ufuatiliaji na Tathmini.....	43
4.11 Viambatisho.....	43
<b>Uthibitisho</b> .....	46
<b>Marejeleo</b> .....	49





## Shukurani

Wizara ya Elimu, Sayansi na Teknolojia (WyEST) inatoa shukurani kwa wadau wote walioshiriki katika uandishi wa mwongozo huu. Miongoni mwao ni maafisa kutoka WyEST, Ofisi ya Rais, Tawala za Mikoa na Serikali za Mitaa (OR-TAMISEMI), Taasisi ya Elimu Tanzania (TET), Wakala wa Maendeleo ya Uongozi wa Elimu (ADEM), Chuo cha Ualimu Nachingwea, na Taasisi ya Ustawi wa Jamii - Dar es Salaam. Aidha, WyEST inatoa shukurani kwa wahadhiri kutoka Chuo Kikuu cha Dodoma ambao walikuwa wataalamu elekezi katika kufanikisha uandishi wa mwongozo huu.

Vilevile, shukurani ziwaendee wadau wa elimu walioshiriki katika uandaaji wa mwongozo huu, ikiwa ni pamoja na Shirika la Msaada wa Watu wa Marekani (USAID) kupitia mradi wa Tusome Pamoja na Jifunze Uelewe, Serikali ya watu wa Uingereza (UK) kupitia mradi wa Euip - Tanzania pamoja na Children in Crossfire (CiC).

WyEST inatoa shukurani za pekee kwa wafuatao:

**Wahariri:** Maimuna Amour kutoka WyEST  
Dkt. Maryam Mwinyi kutoka WyEST  
Dkt. Rehema Ogha Stephano kutoka chuo kikuu cha Dodoma  
Hawa Selemani kutoka WyEST  
Noreen Kwezi kutoka chuo cha ualimu Nachingwea  
Riaz Abeid kutoka Ofisi ya Raisi Tamisemi





**Wataalamu waelekezi:** Dkt. Kelvin Swai  
kutoka chuo kikuu cha Dododma  
Dkt. Fortnatha Pembe kutoka chuo kikuu  
cha Dododma  
Venance N. Manori kutoka WyEST

**Mratibu:** Hawa Selemani kutoka WyEST

**Msanifu:** Peter Mbuta

Mwisho, shukurani za dhati zinatolewa kwa Mfuko wa Serikali ya Watu wa Uingereza (UKaid) kupitia msaada wa kitaalamu na ufadhili kutoka Programu ya Shule Bora ambao, kwa kiasi kikubwa umefanikisha uandishi wa mwongozo huu.

**Dkt. Lyabwene M. Mtahabwa**

**Kamishna wa Elimu**

**Wizara ya Elimu, Sayansi na Teknolojia**



## Vifupisho vya Maneno

<b>ADEM</b>	Agency for the Development of Educational Management
<b>AFK</b>	Afisa Elimu Kata
<b>BEMIS</b>	Basic Education Management Information System
<b>EK</b>	Elimu ya Kujitegemea
<b>ESDP</b>	Education Sector Development Plan
<b>JMT</b>	Jamhuri ya Muungano wa Tanzania
<b>OR-TAMISEMI</b>	Ofisi ya Rais Tawala za Mikoa na Serikali za Mitaa
<b>MZZ</b>	Mzazi
<b>MW</b>	Mwalimu
<b>SIS</b>	School Information System
<b>TET</b>	Taasisi ya Elimu Tanzania
<b>UKaid</b>	United Kingdom - aid
<b>USAID</b>	United States - aid
<b>UWaWa</b>	Ushirikiano wa Wazazi na Walimu
<b>WyEST</b>	Wizara ya Elimu, Sayansi na Teknolojia



# SURA YA KWANZA

## UTANGULIZI

Sura hii inatoa utangulizi wa Mwongozo ikijumuisha umuhimu, malengo, walengwa, matumzi na muundo wa Mwongozo

### 1.1 Usuli

Maendeleo ya taifa lolote yanategemea kwa kiasi kikubwa, ubora wa elimu ya watu wake. Mahitaji ya utoaji wa elimu bora na usimamizi vinahitaji uwajibikaji wa karibu kutoka ngazi ya Taifa, mkoa, halmashauri na serikali ya kijiji/ mtaa, wazazi pamoja na jamii inayoizunguka shule. Serikali, kupitia Sera ya Elimu na Mafunzo ya mwaka 2014 na Mpango wa Maendeleo wa Sekta ya Elimu 2021/22 - 2025/26 imeelekeza ushiriki wa jamii, hususani wazazi kushiriki katika shughuli mbalimbali za maendeleo ya shule. Aidha, imelenga kuboresha upatikanaji wa elimu bora na jumuishi kwa kuandaa mazingira salama ya kujifunzia na kufundishia, ikiwamo upatikanaji wa vifaa, chakula, maji safi na salama na huduma ya vyoo shuleni. Vivyo hivyo, Mpango Mkakati wa Kitaifa wa Elimu Jumuishi 2021/22 - 2025/26 unaelekeza elimu kuzingatia ushiriki wa wazazi kikamilifu katika elimu ya watoto wakiwamo wenye mahitaji maalumu. Katika kufikia lengo hilo, wadau mbalimbali, wakiwamo walimu, wazazi na jamii wanapaswa kushirikishwa ili kuhakikisha kuwa wanafunzi wanapata elimu bora na jumuishi.







UWaWa ni jukwaa linaloweza kuwapa wazazi fursa ya kushiriki kikamilifu kuchangia maendeleo ya shule ili kuleta ufanisi, uwazi, na uwajibikaji wa wadau wote.

Sheria ya Mtoto Na. 21 ya 2009 na marekebisho yake ya mwaka 2019, 8(1) inaelekeza kwamba mzazi, mlezi au mtu mwingine yeyote ambaye mtoto yuko chini ya uangalizi wake analo jukumu la kuhakikisha kwamba, pamoja na mambo mengine mtoto anapata haki zake za: chakula; malazi; mavazi; matibabu ikiwamo chanjo; elimu, ushauri na unasihi; kucheza; na burudani. Mambo yote haya ni muhimu kwa ustawi na maendeleo ya kitaaluma ya mtoto katika Elimu ya Awali na Msingi.

Mwaka 2018, (WyEST) ilitoa Waraka wa Elimu Na 1 wa mwaka 2018 wa Uandaaji na Uendeshaji wa Kamati na Bodi za Shule. Miongoni mwa majukumu yaliyoainishwa kwenye waraka huo ni kutoa nafasi kwa wazazi na jamii kushauri uongozi wa shule jinsi ya kusimamia shule. Vilevile, Kiongozi cha Mwalimu Mkuu sehemu ya 3.2.5 kinasisitiza kuanzisha na kuimarisha ushirikiano kati ya uongozi wa shule na jamii ili kuhamasisha uboreshaji wa maendeleo ya shule. Lengo ni kuwashirikisha wazazi na jamii kwenye shughuli mbalimbali za maendeleo ya shule, ikiwamo uboreshaji wa miuondombinu ya shule kama vile ujenzi, ukarabati wa vyumba vya madarasa, uchangiaji wa chakula, na ufuatiliaji wa maendeleo ya wanafunzi ya kitaaluma na kinidhamu.





Katika kutafsiri dhana ya ushirikishwaji wa jamii kama ilivyoainishwa kwenye miongozo, kumekuwa na umuhimu wa kuunda chombo maalumu kitakachoweza kuwapo kwa utaratibu rasmi wa uanzishaji na utekelezaji wa Ushirikiano wa Wazazi na Walimu (UWaWa). Madhumuni ya kuanzishwa kwa UWaWa ni kuongeza ushiriki wa wazazi utakaoboresha ujifunzaji kwa watoto/wanafunzi shuleni na nyumbani na kuimarisha ushiriki wa jamii katika shughuli za shule. Aidha, UWaWa ni chombo kinachoisaidia kamati ya shule kutekeleza majukumu yake kwa ufanisi.

Uzoefu kupitia miradi mbalimbali, ikiwamo ya EQUIP-T (2014 - 2019) uliotekelezwa katika mikoa ya Kigoma, Dodoma, Mara, Shinyanga, Simiyu, Tabora, na Lindi, na Tusome Pamoja (2016 - 2021) uliotekelezwa katika mikoa ya Mtwara, Iringa, Morogoro, na Ruvuma, umeonesha mafanikio makubwa yaliyochangiwa na UWaWa. Mafanikio hayo ni pamoja na kuongezeka kwa uandikishaji wa watoto/wanafunzi, wakiwamo wenye mahitaji maalumu, kupunguza utoro, kuongeza ufaulu, ari na motisha kwa walimu na watoto/wanafunzi katika mchakato wa ujifunzaji na ufundishaji. Aidha, ilibainika kwamba miradi hiyo ilisaidia kuimarisha miundombinu jumuishi, ushiriki wa wazazi katika kuchangia mipango ya maendeleo ya shule na ushirikiano kati ya jamii na shule.





## 1.2 Umuhimu wa Mwongozo

Mwongozo huu utawezesha wazazi na walimu kushiriki kwenye shughuli za maendeleo ya watoto/wanafunzi na shule kwa ujumla. Ushirikiano wao utaboresha mazingira ya ujifunzaji kuwa salama kwa ajili ya makuzi na ujifunzaji wenye ufanisi. Aidha, mwongozo huu unasisitiza namna ambavyo ushirikiano wa wazazi na walimu unasaidia katika kuimarisha mawasiliano, uwazi, usawa wa kijinsia na uwajibikaji kati ya shule na jamii kwa ujumla. Vilevile, ushiriki wa wazazi kwenye shughuli za maendeleo ya shule hujenga hisia ya umiliki wa shule kwa jamii. Hivyo, mwongozo huu utawezesha uanzishaji, ufuatiliaji, na tathimini ya UWaWa ili kuwawezesha wanafunzi kufikia mafanikio yaliyokusudiwa.

## 1.3 Malengo ya Mwongozo

Lengo kuu la mwongozo huu ni kuwaelekeza wasimamizi, watekelezaji na wadau wa elimu namna bora ya kuimarisha ushirikiano wa wazazi na walimu itakayoongeza uwazi, uwajibikaji, na ufanisi katika ujifunzaji na ufundishaji kwa watoto/wanafunzi wa Elimu ya Awali na Msingi.

### 1.3.1 Malengo mahsusi

- i. Kuweka utaratibu wa utekelezaji wa shughuli za UWaWa katika kuboresha Elimu ya Awali na Msingi;
- ii. Kuelekeza namna ya kupanua wigo wa upatikanaji na usimamizi wa rasilimali zinazohitajika kwa mtoto/mwanafunzi;





- iii. Kuelekeza namna ya kupanga na kutekeleza mikakati endelevu ya uboreshaji wa mazingira jumuisi ya ujifunzaji yatakayomwezesha mtoto/mwanafunzi kuwa salama ndani na nje ya shule; na
- iv. Kuelekeza namna ya kufanya ufuatiliaji na tathmini kufikia viashiria stahiki vya ubora katika utekelezaji wa UWaWa.

### 1.3.2 Mikakati ya utekelezaji wa malengo

Ili kuweza kufikia malengo yaliyowekwa, ni vyema UWaWa kwa kushirikiana na wadau wengine:

- i. Kuimarisha mifumo ya mawasiliano inayoleta ufanisi kati ya wanafunzi, walimu, wazazi/walezi na jamii;
- ii. Kusimamia sera, sheria na kanuni za utoaji wa Elimu ya Awali na Msingi;
- iii. Kuimarisha ustawi na ulinzi wa mtoto/mwanafunzi wa kike na wa kiume, wakiwamo wenye mahitaji maalumu wakiwa nyumbani, shuleni na katika jamii;
- iv. Kushiriki katika uwekezaji kwa ajili ya utekelezaji wa shughuli za UWaWa kwa Elimu ya Awali na Msingi;
- v. Kufanya ufuatiliaji na tathmini ili kubaini ubora wa huduma zitolewazo;





- vi. Kushirikisha jamii nzima katika kutoa huduma stahiki kwa mtoto/mwanafunzi;
- vii. Kusimamia kwa karibu utatuzi wa changamoto zinazokabili maendeleo ya watoto/wanafunzi;
- viii. Kuimarisha mahusiano kati ya walimu, watoto/wanafunzi, wazazi/walezi na jamii; na
- ix. Kuchochea utekelezaji wa Mpango wa Jumla wa Maendeleo ya Shule.

#### **1.4 Walengwa wa Mwongozo**

Walengwa wakuu wa mwongozo huu ni wazazi na walimu. Mwongozo huu utatumiwa na Serikali kupitia wizara zinazohusika na masuala ya mtoto; watafiti katika Elimu ya Awali na Msingi, Taasisi za Serikali; Asasi za Kiraia; Jamii; na Sekta Binafsi. Aidha, watakaonufaika na mwongozo huu ni watoto/wanafunzi wa Elimu ya Awali na Msingi.

#### **1.5 Matumizi ya Mwongozo**

Mwongozo huu utatumika katika kuboresha ujifunzaji na ufundishaji katika Elimu ya Awali na Msingi kwenye shule za umma na binafsi. Pia, utatumika sambamba na miongozo mingine iliyopo shuleni. Hivyo, wazazi, walimu na wadau wengine wanapaswa kuusoma na kuuelewa ili kuleta ufanisi uliokusudiwa.

#### **1.6 Muundo wa Mwongozo**

Mwongozo huu una sura nne: Sura ya kwanza ni maelezo ya utangulizi; Sura ya pili inahusu uanzishwaji na utekelezaji wa





Mwongozo; Sura ya tatu inahusu usimamizi wa utekelezaji wa Mwongozo; na Sura ya nne inaelezea ufuatiliaji na tathmini ya mwongozo.





## SURA YA PILI

### UANZISHAJI NA UTEKELEZAJI WA UWaWa

#### 2.1 Utangulizi

Sura hii imeeleza kuhusu uanzishaji na utekelezaji wa UWaWa, ikijumuisha dhana ya UwaWa, wawakilishi wa UwaWa, na uongozi wa UwaWa. Vilevile, utekelezaji wa majukumu ya UWaWa na uandaaji wa mpango kazi wa shughuli za UwaWa vimeelezwa kwa kina.

##### 2.1.1 Dhana ya UWaWa

Katika kuhakikisha shule inatoa elimu bora, jumuishi na inayozingatia usalama wa watoto, ushirikishwaji wa jamii inayozunguka shule ni suala muhimu linalopaswa kupewa kipaumbele. Hivyo, uwapo wa UWaWa utasaidia kufikia lengo hilo.

UWaWa ni uwakilishi wa walimu wa kila darasa na wazazi wenye watoto katika darasa husika wanaoshirikiana kujadili, kupanga mipango, kutekeleza, na kuhamasisha utendaji wa shughuli zenye malengo ya kuinua ustawi wa wanafunzi na kuwezesha ujifunzaji na ufundishaji wenye tija.



## 2.1.2 Umuhimu wa UWaWa

UWaWa ni jukwaa linalowezesha wazazi kushirikiana na walimu katika kuboresha ujifunzaji, ufundishaji na ustawi wa watoto ndani na nje ya shule. UWaWa unalenga kutoa fursa kwa wawakilishi:

- i. Kutambua changamoto zinazohitaji kushughulikiwa na kamati ya shule;
- ii. Kuimarisha ustawi, ulinzi, na usalama wa mtoto/mwanafunzi akiwa nyumbani, shuleni na katika jamii;
- iii. Kuhamasisha mazingira wezeshi na jumuishi ya ujifunzaji na ufundishaji;
- iv. Kuhamasisha upatikanaji wa rasilimali, na kuendesha matukio ya ushirikishwaji jamii katika kusaidia shughuli za kuleta maendeleo ya shule;
- v. Kuimarisha mawasiliano fanisi kati ya mtoto/mwanafunzi, mwalimu, na mzazi/mlezi katika kuchagiza ujifunzaji wa watoto shuleni na nyumbani;
- vi. Kuboresha uwazi, usawa wa kijinsia, ushirikishwaji na uwajibikaji kati ya shule na jamii ili kurahisisha uendeshaji wa shughuli za shule na kufanya maamuzi ya kuendeleza shule katika kukuza taaluma;





- vii. Kujenga na kuimarisha moyo wa umiliki wa shule na kuwezesha elimu kwa watoto; na
- viii. Kuhamasisha na kushiriki katika utekelezaji wa Mpango wa Jumla wa Maendeleo ya Shule.

## 2.2 Wawakilishi wa UWaWa

UWaWa utajumuisha watu wenye uzoefu wa aina mbalimbali wanaopatikana ndani ya jamii bila kujali kabila, hali ya uchumi na hali ya utimamu wa viungo vya mwili, na itikadi za kisiasa na za kidini. Kila shule inatakiwa kuwa na wawakilishi 24 watakaopatikana kwa kuzingatia usawa wa kijinsia na ujumuishi bila kujali hadhi ya mtu. Hii itajumuisha wazazi 16, ikiwa ni wazazi wawili wawakilishi (Me na Ke) kutoka kila darasa kuanzia Elimu ya Awali hadi darasa la Saba wenye watoto wanaosoma katika darasa husika kwa mwaka huo. Aidha, katika umoja huu, kutakuwa na walimu wawakilishi 8 mwalimu mmoja kutoka kila darasa.

Wawakilishi wa UWaWa watachagua mratibu na mratibu msaidizi watakaotoka miongoni mwa wazazi, na katibu na katibu msaidizi kutoka miongoni mwa walimu. Pamoja na majukumu mengine yanayotajwa katika mwongozo huu, mratibu au mratibu msaidizi watawakilisha UWaWa kwenye vikao vya kamati ya shule.





### 2.2.1 Sifa za Wawakilishi wa UWaWa

Mwakilishi wa UWaWa awe na sifa miongoni mwa zifuatazo:

- i. Awe na mtoto katika darasa husika;
- ii. Mwenye uzoefu katika fani mbalimbali zinazoweza kusaidia shule;
- iii. Mwenye uelewa bora unaohitajika kwenye shughuli za kijamii;
- iv. Anayekubalika kwa jamii;
- v. Anayeshiriki katika shughuli za maendeleo kwenye miradi ya jamii;
- vi. Mwenye utayari wa kutoa huduma stahiki kwa hiari bila kusukumwa; na
- vii. Mwenye uelewa kuhusu makuzi na maendeleo ya mtoto/mwanafunzi.

### 2.2.2 Upatikanaji wa Wawakilishi

Wawakilishi wa UWaWa wanatakiwa kuchaguliwa kupitia mkutano wa wazazi na walimu utakaoitishwa na mkuu wa shule kwa kushirikiana na kamati ya shule. Katika mkutano huo, watachaguliwa wawakilishi wa wazazi ambao watapatikana kwa kupigiwa kura Kwa upande wa walimu, walimu wa madarasa ndio wawakilishi wa walimu katika UWaWa. Iwapo darasa lina mkondo zaidi ya mmoja, walimu wataamchagua mwalimu mmoja kuwakilisha darasa husika katika UWaWa.





### 2.2.3 Hatua za Kuzingatia wakati wa Uchaguzi

Katika uchaguzi wa wawakilishi wa UWaWa, mkuu wa shule anatakiwa kuzingatia yafuatayo:

- i. Kutoa matangazo ya kuwaalika wazazi wote kwa muda usiopungua siku 14 kabla ya siku ya mkutano;
- ii. Kufanya mkutano wa uchaguzi wa wawakilishi wa UWaWa;
- iii. Kutoa ufafanuzi wa maana ya UWaWa, majukumu yake, muundo, na sifa za wawakilishi wa UWaWa siku ya uchaguzi;
- iv. Kuwakumbusha wazazi kuwa shughuli za uwakilishi wa UWaWa ni za kujitolea kwa faida ya watoto, shule, na jamii kwa ujumla; na
- v. Kutoa ufafanuzi kwa wazazi wote wenye watoto wanaosoma shuleni hapo kuwa wazazi wote ni sehemu ya UWaWa, lakini itatakiwa pawepo na wawakilishi wachache wa kusimamia UWaWa.

### 2.2.4 Uchaguzi wa Wawakilishi

#### a) Kundi la Wazazi

- i. Baada ya ufunguzi wa mkutano, wazazi watagawanyika kwenye makundi kulingana na madarasa wanayosoma watoto wao.
- ii. Kwa kuzingatia sifa zilizoainishwa katika mwongozo huu, kila kundi litachagua





wawakilishi wawili (2), mmoja wa kike na mwingine wa kiume.

### **b) Kundi la Walimu**

Kwa upande wa walimu, wawakilishi wa UWaWa watakuwa walimu wa madarasa ambao wataingia kutokana na nafasi zao.

## **2.2.5 Usajili wa Wawakilishi wa UWaWa**

Mkuu wa shule atatakiwa kuwaandikisha wawakilishi waliochaguliwa kwenye fomu ya usajili wa wawakilishi wa UWaWa na kuwasilisha nakala kwa Afisa Elimu Kata. Kiambatisho Na. 1 kitatumika.

## **2.2.6 Majukumu ya Wawakilishi wa UWaWa**

UWaWa ni usaidizi wa kamati ya shule utakaowezesha utendaji bora wa kamati hiyo. UWaWa una jukumu la kuhamasisha jamii na wadau ili shughuli za ujifunzaji na ufundishaji ziendeshwe kwa ufanisi. Ili kufikia azma hii, wawakilishi wa UWaWa wanapaswa kuwa na ratiba ya kufanya mikutano ya wawakilishi kimadarasa na ya wawakilishi wote ili kupeana taarifa na kupanga mikakati mbalimbali kwa ajili ya utekelezaji wa majukumu yao.

Wawakilishi wa UWaWa wanaelekezwa kujikita katika majukumu yafuatayo:





**a) Kuchochea Utekelezaji wa Mipango ya Shule**

- i. Kubainisha vipaumbele vya darasa husika na kuviwasilisha kwenye kamati ya shule kwa ajili ya utekelezaji ama kuwekwa kwenye mpango wa shule; na
- ii. Kushiriki kwenye utekelezaji wa mipango iliyoidhinishwa na Kamati ya Shule.

**b) Kuboresha Miundombinu ya Shule**

- i. Kuchangia jitihada za kamati ya shule katika kuboresha miundombinu kutokana na mahitaji halisi ya shule ikiwa ni pamoja na ujenzi wa madarasa, matundu ya vyoo, nyumba za walimu, maji, umeme, uzio, viwanja vya michezo na barabara; na
- ii. Kuhakikisha kuna miundombinu rafiki kwa watoto/wanafunzi wenye mahitaji maalumu.

**c) Kuimarisha Taaluma Shuleni**

- i. Kuratibu masomo kabilishi kwa watoto/wanafunzi;
- ii. Kuanzisha na kuendeleza klabu za kielimu za wanafunzi;
- iii. Kuhamasisha wazazi/walezi kuhakikisha watoto/wanafunzi wanapata mahitaji ya msingi ya shule kama vile sare za shule, viatu, kalamu, na madaftari;





- iv. Kuibua na kuhimiza kuendelezwa kwa vipaji vya wanafunzi shuleni kama vile kuchora, kuchonga, kufinyanga, kushona, kufuma pamoja na stadi za kazi;
- v. Kusaidia uendelezaji wa shughuli za utamaduni, sanaa, na michezo shuleni;
- vi. Kuhamasisha wazazi/walezi kushiriki katika kutengeneza/kufaragua zana za ujifunzaji na ufundishaji, vikiwamo vifaa vya michezo kwa watoto/wanafunzi;
- vii. Kuhakikisha kuwa kuna mawasiliano kati ya walimu na wazazi na kutoa mrejesho wa taarifa za maendeleo ya watoto/wanafunzi; na
- viii. Kutafuta njia mbalimbali za kuchochea motisha kwa watoto/wanafunzi na walimu.

**d) Kuhamasisha Uandikishaji, Mahudhurio na Kuhitimu kwa Wanafunzi Shuleni**

- i. Kuhamasisha wazazi/walezi kuwarudisha shuleni watoto/wanafunzi walioacha shule kwa sababu mbalimbali;
- ii. Kuhimiza mahudhurio ya watoto/wanafunzi shuleni pamoja na kufuatilia watoro ili warejeshwe shuleni;
- iii. Kushiriki katika kufanya maoteo ya uandikishaji wa watoto/wanafunzi; na





iv. Kuhamasisha wazazi/walezi katika uandikishaji wa watoto/wanafunzi wa darasa la awali na la kwanza.

**e) Kuimarisha Afya, Ustawi, Ulinzi, na Usalama wa Mtoto/Mwanafunzi**

- i. Kuelimisha na kuhamasisha wazazi kuhusu umuhimu wa upatikanaji wa huduma za afya kwa watoto;
- ii. Kuhamasisha jamii kuchangia na kuhudumia chakula kwa watoto/wanafunzi;
- iii. Kuwabaini na kuwasaidia watoto/wanafunzi wenye mahitaji maalumu kama vile wenye ulemavu, wanaoishi kwenye mazingira hatarishi na changamoto mbalimbali zinazokwamisha ujifunzaji wao;
- iv. Kutambua na kushughulikia changamoto zinazowakabili watoto/wanafunzi, walimu na wazazi ili kuboresha ujifunzaji, ufundishaji wa watoto/wanafunzi na ustawi wa jamii;
- v. Kuhamasisha utunzaji wa mazingira, usafi wa vyoo, usafi wa mwili, na elimu ya afya ya uzazi;
- vi. Kushiriki na kuhamasisha jamii kuimarisha mifumo ya kushughulikia masuala ya ukatili na ukiukwaji wa haki za watoto/wanafunzi;





- vii. Kushirikiana na kamati za ulinzi wa mtoto na mifumo mingine katika jamii ili kuhakikisha mtoto/mwanafunzi anakuwa katika hali ya usalama akiwa nyumbani na shuleni;
- viii. Kuhakikisha watoto/wanafunzi wamepata elimu ya ulinzi na usalama wao;
- ix. Kusimamia utendaji wa klabu mbalimbali za watoto/wanafunzi zinazohusika na usalama na ulinzi wa mtoto;
- x. Kushirikiana na mwalimu wa unasihi na malezi kutoa huduma za malezi na unasihi shuleni kwa watoto/wanafunzi; na
- xi. Kushirikiana na kamati ya watoto walio katika mazingira hatarishi katika kuratibu msaada na matunzo kwa watoto walio katika mazingira hatarishi katika jamii.

**f) Kuimarisha Nidhamu ya Mtoto/Mwanafunzi Nyumbani na Shuleni**

- i. Kushirikiana na walimu, wazazi, na jamii katika kuimarisha malezi ya watoto/wanafunzi shuleni na nyumbani;
- ii. Kushirikiana na walimu, wazazi, jamii na wadau katika kujenga nidhamu ya watoto/wanafunzi ili kuzuia unyanyasaji na uonevu kwa watoto/wanafunzi wa jinsi zote;







- iii. Kusaidia kubainisha watoto/wanafunzi wenye uhitaji wa kupewa ushauri na unasihi na kuwasilisha taarifa kwa walimu husika; na
- iv. Kushirikiana na walimu, wazazi, jamii na wadau kuwapa ushauri na unasihi watoto/wanafunzi wenye hitaji hilo.

### **g) Kuboresha Miradi ya Shule**

- i. Kuhamasisha wazazi na jamii katika kuchangia na kusaidia utekelezaji wa shughuli za miradi ya shule; na
- ii. Kuishauri kamati ya shule namna nzuri ya kuanzisha na kutekeleza miradi itakayoiongezea shule kipato;

### **h) Kudumisha Mahusiano na Jamii**

- i. Kuimarisha mawasiliano na wazazi wa darasa husika na jamii ili kuongeza uwazi, ufahamu, na uwajibikaji;
- ii. Kusaidia kubainisha taasisi na mashirika mbalimbali ambayo yanaweza kusaidia kuboresha elimu; na
- iii. Kusaidia ulinzi wa mtoto na mali za shule.





## Utekelezaji wa majukumu ya UWaWa

Utekelezaji wa shughuli za UWaWa unahitaji vikao pamoja na uandaaji wa mipango kazi ili kufanikisha majukumu yake kwa ufanisi.

Wawakilishi wa UWaWa wanapaswa kufanya mkutano angalau mara moja kwa mwezi ili kujadili mahitaji yaliyopo kwenye shule husika na kuyapatia ufumbuzi. Kabla ya mkutano wa UWaWa wawakilishi wa UWaWa wa kila darasa (wazazi wawili na mwalimu mmoja) watakutana kujumuisha mahitaji yaliyoibuliwa kwenye madarasa yao. Mahitaji hayo yanaweza kuhusisha taarifa kutoka kwa wazazi wengine ambao si wajumbe wa UWaWa. Pamoja na kukutana kila mwezi kwa mujibu wa Mwongozo, UWaWa unaweza kukutana zaidi ikiwa italazimu.

Kikao cha kwanza cha UWaWa kitahusisha pia kuandaa mpango kazi wa mwaka wa utekelezaji wa shughuli za UWaWa utakaotokana na vipaumbele walivyovibua.

Aidha, mpango kazi huo utatakiwa kujumuisha vipaumbele vilivyomo kwenye Mpango wa Jumla wa Maendeleo ya Shule. Mratibu wa UWaWa atawasilisha mpango kazi kwenye kamati ya shule ili kuidhinishwa tayari kwa utekelezaji. Mratibu atawajibika kuhakikisha mpango kazi uliowasilishwa unatekelezwa na taarifa za utekelezaji zinafikishwa kwa kamati ya shule na wadau husika kama ilivyoelekezwa kwenye Mwongozo. Rejea kiambatisho Na. 1 kinachoonesha mfano wa jedwali la mpango kazi.





## Mchakato wa Kuandaa Mpango Kazi

UWaWa unapaswa kuandaa mpango kazi ambao utasaidia kutimiza malengo yanayotokana na mahitaji ya shule husika.

Mchakato wa kuandaa mpango kazi unahusisha yafuatayo:

- i. Kubainisha mahitaji na kuyapanga kulingana na vipaumbele;
- ii. Kuchagua vipaumbele vinavyoweza kutekelezeka kulingana na rasilimali zinazoweza kupatikana ukizingatia mazingira salama, wezeshi na jumuishi ya ujifunzaji, huduma ya chakula na lishe na kurejesha watoto shuleni;
- iii. Kuandaa malengo ya utekelezaji kwa kuzingatia vipaumbele vilivyoainishwa;
- iv. Kuandaa orodha ya shughuli za kutekeleza ili kukidhi mahitaji;
- v. Kubaini vyanzo vya rasilimali zilizopo katika mazingira yao ili kukidhi mahitaji;
- vi. Kugawana majukumu ya utekelezaji wa mpango kazi; na
- vii. Kukubaliana na kuandaa kalenda ya utekelezaji wa mpango kazi na vikao vya ufuatiliaji.

### ***Kiambatisho namba 2: Mfano wa Jedwali la Mpango Kazi***

#### **2.2.7 Ukomo wa uwakilishi wa UWaWa**

Ukomo wa uwakilishi wa UWaWa ni mwaka mmoja. Hii inatoa fursa kwa wawakilishi wengine kujitolea na kupata uzoefu katika utekelezaji wa majukumu ya UwaWa. Uchaguzi wa wawakilishi wa UWaWa





unapaswa kufanyika kila baada ya mwaka mmoja kutokana na sababu mbalimbali zikiwamo baadhi ya wazazi kuhamia sehemu zingine au kupata majukumu mengine, hivyo, kushindwa kuendelea na majukumu ya UWaWa. Vilevile, utafanyika iwapo wanafunzi watahitimu, wataingia madarasa mengine au wanafunzi wapya wataanza shule. Hata hivyo, uchaguzi wa mwakilishi wa UWaWa unaweza kufanyika tena iwapo kutakuwa na sababu ya msingi ya mwakilishi mmoja wapo kutoendelea na uwakilishi mfano amefariki au ameugua kwa muda.

### **2.3 Uongozi wa UWaWa na Majukumu yake**

Kabla ya kuahirisha mkutano wa wazazi, mkuu wa shule atawaelekeza wawakilishi waliochaguliwa kuchagua uongozi wa UWaWa. Wawakilishi waliochaguliwa watapiga kura kumchagua mratibu na mratibu msaidizi, pamoja na katibu na katibu msaidizi wa UWaWa.

Waratibu watatokana na wawakilishi wa wazazi na makatibu watatokana na wawakilishi wa walimu. Baada ya uchaguzi wa uongozi, wazazi wote watatangaziwa viongozi waliochaguliwa na mkutano kuahirishwa.

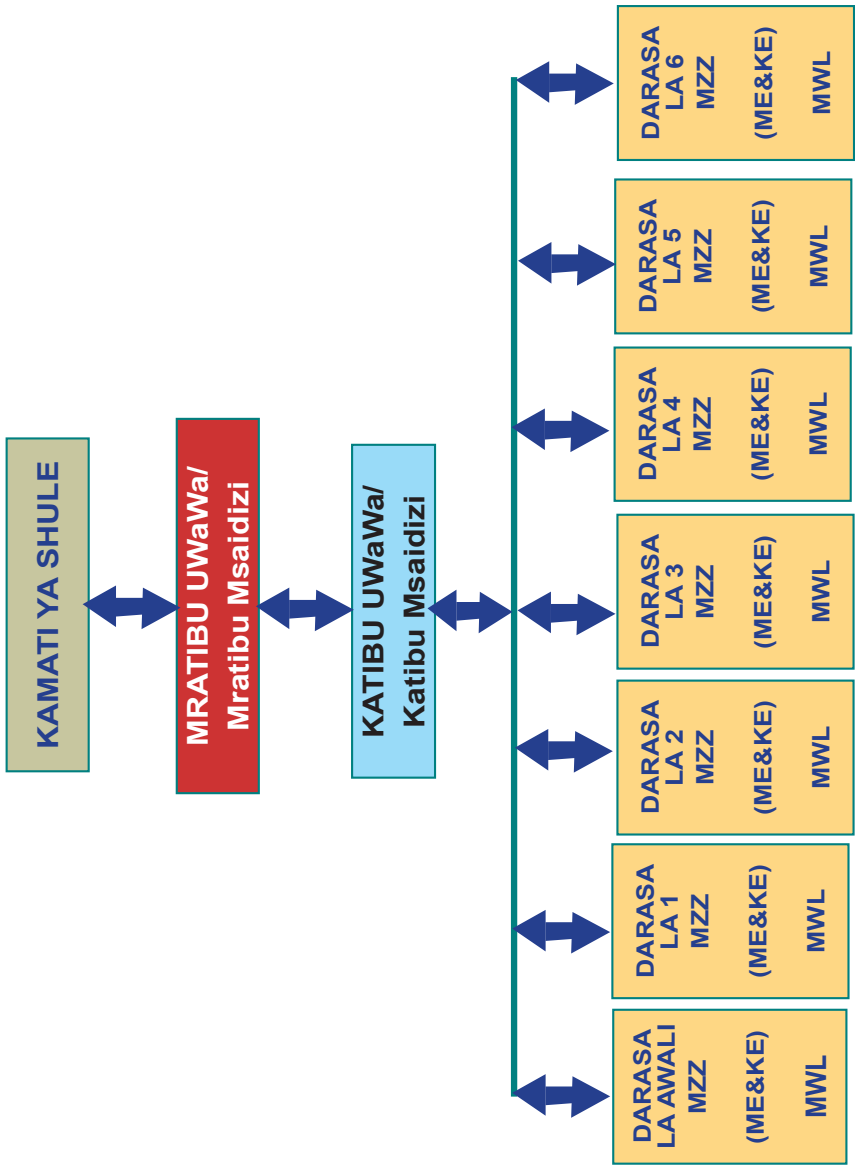








### 2.3.1 Muundo na Uongozi wa UWaWa

Muundo wa UWaWa utahusisha uwakilishi wa wazazi wote wenye watoto wanaosoma kwenye shule husika na walimu. Uwakilishi huo utakuwa na uongozi utakaosaidia kuratibu utekelezaji wa shughuli za UWaWa. Muundo na uongozi wa UWaWa ni kama unavyoonekana hapa katika kielelezo kinacho fuata.





## Ufunguo:

-  Kamati ya shule
-  Uwakilishi wa uongozi kutoka kundi la wazazi
-  Uwakilishi wa uongozi kutoka kundi la walimu
-  Madarasa kwa shule za msingi

**Angalizo:** Muundo wa UWaWa utahusisha madarasa ya elimu maalumu na MEMKWA kwa shule ambazo zina vitengo hivyo (Yaani wazazi wawili na mwalimu mmoja watakaowakilisha kitengo husika).

### 2.3.2 Majukumu ya Uongozi wa UWaWa

Mratibu na mratibu msaidizi watakuwa na majukumu ya kuitisha vikao, kuwasilisha taarifa, na kutoa mrejesho wa shughuli za UWaWa kwenye vikao vya kamati ya shule.

Aidha, katibu na katibu msaidizi watakuwa na majukumu ya kuratibu na kutunza taarifa za vikao na utekelezaji wa shughuli za UWaWa.



## SURA YA TATU

### USIMAMIZI WA UTEKELEZAJI WA USHIRIKIANO WA WAZAZI NA WALIMU

#### 3.1 Utangulizi

Usimamizi na utekelezaji wa majukumu ya UWaWa kwa ufanisi unahitaji uongozi na usimamizi thabiti kutoka kwa wadau mbalimbali wa elimu waliopo ndani na nje ya shule. Wadau hao ni pamoja na, WyEST, OR - TAMISEM, sekretarieti za mikoa, wilaya, kata, shule, wazazi, jamii, sekta binafsi na wadau wengine wanaoizunguka shule husika. Wadau hawa wanahitaji kuwa na ujuzi na maarifa katika maeneo ya usimamizi wa UWaWa ili kuimarisha utendaji kazi wake. Sura hii ni muhimu kwani itasaidia wadau kutambua vyema majukumu na mipaka yao ya utendaji wa kazi ili kuimarisha mahusiano na ushirikishwaji katika usimamizi wa UWaWa.

#### 3.2 Wajibu na Majukumu ya Wadau wa Elimu

Wahusika katika kusimamia utekelezaji wa UWaWa katika Elimu ya Awali na Msingi ambao ni. Wizara, taasisi na wadau mbalimbali, wana majukumu watakayoyatekeleza katika ngazi husika kama yalivyoainishwa katika sehemu zinazofuata;

##### 3.2.1 Wizara ya Elimu, Sayansi na Teknolojia

- i. Kuhakikisha kuwa Mwongozo wa Uanzishaji na Utekelezaji wa shughuli za UWaWa katika







Elimu ya Awali na Msingi unatekelezwa kwa kuzingatia sera na miongozo ya usimamizi na uendeshaji wa Elimu nchini kwa kushirikisha wadau mbalimbali; ikiwa ni pamoja na kuandaa nyaraka zinazohusu utekelezaji wa Mwongozo wa UWaWa;

- ii. Kuandaa sera, sheria, na kanuni kulingana na mapendekezo ya matokeo ya UWaWa;
- iii. Kupitia taarifa za mwaka za utekelezaji wa UWaWa na kufanya maamuzi stahiki;
- iv. Kupitia taarifa za utekelezaji wa Mwongozo wa shughuli za UWaWa shuleni ili kufanya maboresho yanayotakiwa;
- v. Kuendesha mafunzo wezeshi kwa wadau wa UWaWa ili kuwajengea uwezo; na
- vi. Kufanya ufuatiliaji na tathmini kuona namna UWaWa unavyotekeleza majukumu yake.

### **3.2.2 Ofisi ya Rais, Tawala za Mikoa na Serikali za Mitaa**

- i. Kuhakikisha Mwongozo wa UWaWa unawafikia wadau wote muhimu;
- ii. Kutoa maelekezo ya kuhakikisha UWaWa unatekelezwa katika Elimu ya Awali na Msingi nchini;
- iii. Kuratibu mipango na shughuli mbalimbali za UWaWa zinazofanywa nchini;





- iv. Kuratibu utekelezaji wa Mwongozo wa UWaWa katika ngazi za shule kupitia mamlaka za serikali za mitaa;
- v. Kufanya mapitio ya taarifa za halmashauri za utekelezaji wa mwongozo wa shughuli za UWaWa nchini; na
- vi. Kufanya ufuatiliaji, usimamizi elekezi na tathmini ya utekelezaji wa Mwongozo wa UWaWa.

### **3.2.3 Wizara ya Maendeleo ya Jamii, Jinsia, Wanawake na Makundi Maalumuu**

Katika kusimamia utekelezaji wa UWaWa katika Elimu ya Awali na Msingi, Wizara ya Maendeleo ya Jamii, Jinsia, Wanawake na Makundi Maalumuu pamoja na taasisi zake zinaweza kushiriki katika majukumu yafuatayo:

- i. Kutoa ushauri wa kitaalamu na mafunzo wezeshi kwa watekelezaji wa mwongozo huu;
- ii. Kutafuta na kukusanya rasilimali muhimu kwa ajili ya ustawi, ulinzi na usalama wa watoto/wanafunzi katika utekelezaji wa shughuli za UWaWa katika Elimu ya Awali na Msingi;
- iii. Kuratibu masuala muhimu ya ustawi, ulinzi na usalama wa watoto/wanafunzi katika utekelezaji wa shughuli za UWaWa katika Elimu ya Awali na Msingi;





- iv. Kusimamia, kuratibu na kushughulikia mashauri ya ukatili na ukiukwaji wa haki za watoto/wanafunzi yanayobainika wakati wa utekelezaji wa shughuli za UWaWa katika Elimu ya Awali na Msingi;
- v. Kushiriki katika usimamizi elekezi, ufuatiliaji na tathmini ya utekelezaji wa shughuli za UWaWa katika Elimu ya Awali na Msingi; na
- vi. Kushiriki katika mijadala ya kisekta kuhusu shughuli za UWaWa katika Elimu ya Awali na Msingi.

### 3.2.4 Ngazi ya Mkoa

- i. Kuratibu usimamizi na utekelezaji wa shughuli za UWaWa katika Elimu ya Awali na Msingi;
- ii. Kuhamasisha utekelezaji wa shughuli za UWaWa katika Elimu ya Awali na Msingi;
- iii. Kuhakikisha kuwa UWaWa unaimarika na unachangia katika maendeleo ya kitaaluma na ustawi wa wanafunzi katika Elimu ya Awali na Msingi;
- iv. Kuratibu mipango na shughuli za UWaWa katika Elimu ya Awali na Msingi;
- v. Kufanya ufuatiliaji na tathmini ya utekelezaji wa shughuli za UWaWa katika Elimu ya Awali na Msingi ndani ya mkoa na kutoa mrejesho





kwenye kamati ya ushauri ya mkoa, OR-TAMISEMI na WyEST;

- vi. Kuhakikisha shughuli za UWaWa katika Elimu ya Awali na Msingi zinaingizwa kwenye mpango wa maendeleo ya elimu wa mkoa; na
- vii. Kuandaa na kuhifadhi kumbukumbu sahihi za utekelezaji na usimamizi wa UWaWa katika Elimu ya Awali na Msingi.

### 3.2.5 Ngazi ya Halmashauri

- i. Kuhamasisha, kusimamia na kutekeleza shughuli za UWaWa katika Elimu ya Awali na msingi;
- ii. Kuhakikisha kuwa UWaWa unaimarika na unachangia katika maendeleo ya kitaaluma na ustawi wa watoto/wanafunzi katika Elimu ya Awali na Msingi;
- iii. Kuhakikisha shughuli za UWaWa katika Elimu ya Awali na Msingi zinaingizwa kwenye mpango wa maendeleo ya elimu wa halmashauri;
- iv. Kuhamasisha wazazi/walezi na jamii kupitia viongozi wa serikali za kata, mitaa/vijiji kushiriki katika shughuli za UWaWa na kuchangia katika maendeleo ya kitaaluma na ustawi wa wanafunzi ndani ya halmashauri;
- v. Kushughulikia changamoto zinazojitokeza





katika utekelezaji wa shughuli za UWaWa ndani ya halmashauri;

- vi. Kuratibu ushiriki wa wadau mbalimbali katika shughuli za UWaWa katika Elimu ya Awali na Msingi ndani ya halmashauri;
- vii. Kufanya ufuatiliaji na tathmini ya shughuli za UWaWa katika Elimu ya Awali na Msingi ndani ya halmashauri;
- viii. Kuandaa na kuwasilisha mkoani, taarifa ya utekelezaji wa shughuli za UWaWa ndani ya halmashauri husika; na
- ix. Kuandaa na kuhifadhi kumbukumbu sahihi za utekelezaji na usimamizi wa UWaWa.

### 3.2.6 Ngazi ya Kata

- i. Kujumuisha shughuli za UWaWa zinazoibuliwa katika ngazi za shule kwenye mpango wa maendeleo wa kata;
- ii. Kusimamia utekelezaji wa shughuli za UWaWa katika shule zilizomo ndani ya Kata;
- iii. Kupokea taarifa za uhamasishaji wa utekelezaji wa UWaWa;
- iv. Kuhamasisha wazazi/walezi kushiriki katika shughuli za UWaWa;
- v. Kutoa mafunzo na ushauri elekezi kuhusu UWaWa shuleni;





- vi. Kuhakikisha kuwa changamoto zinazohusu UWaWa zinawasilishwa katika ngazi husika kwa lengo la kupatiwa ufumbuzi;
- vii. Kufanya ufuatiliaji na tathmini ya mara kwa mara kuhusu utendaji wa UWaWa na kuwasilisha taarifa kwa ngazi husika;
- viii. Kusimamia utekelezaji wa UWaWa kwa kuhakikisha kuwa sheria ndogondogo zinazohusu ushiriki wa wazazi/walezi zinatungwa na zinasimamiwa ipasavyo;
- ix. Kuratibu utekelezaji wa shughuli za UWaWa katika ngazi ya kata; na
- x. Kuandaa na kuhifadhi kumbukumbu sahihi za utekelezaji na usimamizi wa UWaWa.

### **3.2.7 Ngazi ya Serikali ya Mtaa/Kijiji**

- i. Kuandaa mpango wa jumla wa maendeleo ya mitaa/kijiji unaojumuisha vipaumbele vya UWaWa;
- ii. Kuandaa mikakati ya kuhakikisha UWaWa unakuwa chimbuko la maendeleo endelevu shuleni;
- iii. Kusimamia utekelezaji wa shughuli za UWaWa kwa kuhakikisha kuwa sheria ndogondogo





- zinazohusu wajibu wa wazazi katika elimu shuleni zinatungwa na kusimamiwa ipasavyo;
- iv. Kuhamasisha wazazi/walezi kushiriki katika shughuli za UWaWa;
  - v. Kuhakikisha kuna daftari la kumbukumbu kwa ajili ya ushiriki wa wazazi/walezi na jamii shuleni katika shughuli za UWaWa;
  - vi. Kufuatilia na kuhakikisha maazimio ya UWaWa yanawasilishwa kwenye kamati ya shule kwa ajili ya utekelezaji;
  - vii. Kuhakikisha watoto wote, wakiwamo wenye mahitaji maalumu wanaibuliwa na kupatiwa fursa ya kujiunga na shule na kujifunza;
  - viii. Kuhakikisha kuna mipango endelevu ya watoto wote kupatiwa huduma muhimu, ikiwamo ya chakula na lische shuleni; na
  - ix. Kuandaa na kuhifadhi kumbukumbu sahihi za utekelezaji na usimamizi wa UWaWa.

### 3.2.8 Ngazi ya Shule

- i. Kutoa ushauri wa kitaalamu na kushirikiana na UWaWa katika kutekeleza Mpango wa Jumla wa Maendeleo ya Shule;
- ii. Kupokea taarifa ya utekelezaji wa shughuli za UWaWa kutoka kwa waratibu wa UWaWa na kuiwasilisha katika kamati ya shule;





- iii. Kuhakikisha taarifa ya UWaWa inasomwa kwenye vikao vya wazazi kwa ajili ya kujadili na kutekeleza mapendekezo yao;
- iv. Kuhakikisha kuwa vipaumbele vya UWaWa vinawasilishwa katika kamati ya shule;
- v. Kuhakikisha kuwa shule inashirikiana na UWaWa katika kutafuta rasilimali mbalimbali kwa ajili ya maendeleo ya shule;
- vi. Kuhakikisha kwamba uchaguzi wa wawakilishi wa UWaWa unafanywa kwa mujibu wa Mwongozo;
- vii. Kuwapatia UWaWa ushirikiano wa kutosha ili waweze kutimiza majukumu yao yote kwa ufanisi kama yalivyoainishwa kwenye Mwongozo; na
- viii. Kuandaa na kuhifadhi kumbukumbu sahihi za utekelezaji na usimamizi wa UWaWa.

### **3.2.9 Wazazi/Walezi na Jamii**

- i. Kushiriki vikao vya wazazi/walezi na kuunda UWaWa ili kuisaidia kamati ya shule katika utekelezaji wa mipango ya shule;
- ii. Kuchangia upatikanaji wa rasilimali na mahitaji mengine muhimu kwa ajili ya utoaji wa huduma mbalimbali shuleni kwa kuzingatia taratibu, sheria, kanuni na miongozo iliyopo;







- iii. Kushiriki kikamilifu katika shughuli za ujenzi na utunzaji wa miundombinu muhimu kulingana na mahitaji ya shule;
- iv. Kuhakikisha watoto wao wanakwenda shuleni bila kukosa;
- v. Kufuatilia maendeleo ya kila siku ya watoto wao; na
- vi. Kuhakikisha hakuna mazingira hatarishi karibu na shule kwa mujibu wa sheria, utaratibu na miongozo ya nchi.

### **3.2.10 Sekta Binafsi na Wabia wa Maendeleo**

- i. Kushiriki katika kutafsiri Mwongozo wa UWaWa kulingana na mahitaji mbalimbali ya wadau;
- ii. Kushiriki kutoa mafunzo ya uwezesaji na utaalamu kwa watekelezaji na wasimamizi wa UWaWa shuleni;
- iii. Kushiriki katika mijadala ya kisekta kuhusiana na namna bora ya uendeshaji wa shughuli za UWaWa;
- iv. Kuandaa na kuhifadhi kumbukumbu sahihi za utekelezaji na usimamizi wa UWaWa ili kuonesha mafanikio na changamoto zake yatakayoweza kuboresha UWaWa na ushiriki wa jamii kwa jumla;





- v. Kuhamasisha jamii kushiriki kikamilifu katika utekelezaji wa mipango ya UWaWa shuleni;
- vi. Kuchangia jitihada za UWaWa katika kuunga mkono ufundishaji na ujifunzaji shuleni;
- vii. Kutoa ushauri wa kitaalamu na elimu kuhusu ushiriki wa UWaWa kulingana na miongozo ya Serikali;
- viii. Kushirikiana na UWaWa katika ujenzi wa miundombinu jumuishi katika shule;
- ix. Kushirikiana na UWaWa katika utekelezaji wa Mpango wa Jumla wa Mendeleo ya Shule;
- x. Kuchangia juhudi za Serikali katika ngazi mbalimbali ili kuunda UWaWa na kuwawezesha wawakilishi wake; na
- xi. Kushiriki katika ufuatiliaji, usimamizi elekezi na tathmini ya utekelezaji wa shughuli za UWaWa.





## SURA YA NNE

### UFUATILIAJI NA TATHIMINI

#### 4.1 Utangulizi

Sura hii inaonesha namna ambavyo ufuatiliaji na tathmini ya UWaWa utakavyofanyika ili kuleta ufanisi na kuhakikisha kwamba malengo yake yanafikiwa. Sura hii imegawanyika katika vipengele sita ambavyo ni viashiria vya utekelezaji wa malengo ya UWaWa, Majukumu ya wadau katika ufuatiliaji na tathmini ya UWaWa, Wahusika katika ufuatiliaji na tathmini, uandaaji wa taarifa, na maeneo ya ufuatiliaji na tathmini.

#### 4.2 Viashiria vya Utekelezaji wa Malengo ya UWaWa

Viashiria vya utekelezaji wa malengo ya UWaWa vimetokana na malengo mahususi kama yalivyoainishwa katika mwongozo huu. Viashiria vya kila lengo vimeainishwa katika sehemu inayofuata.

##### 4.1.1 Kuweka Utaratibu wa Utekelezaji wa Shughuli za UWaWa katika Kuboresha Elimu ya Awali na Msingi

Katika kuhakikisha lengo hili linatekelezwa kwa ufanisi, viashiria vifuatavyo vinahitajika kufikiwa:

- i. Taarifa za vikao vya wazazi vilivyoitishwa na mkuu wa shule kuhusu UWaWa;
- ii. Taarifa za mikutano ya uchaguzi wa viongozi wa UWaWa;





- iii. Taarifa za shughuli za uhamasishaji zilizotekelezwa kuhusu kuboresha elimu;
- iv. Kumbukumbu za mikutano ya uhamasishaji wa jamii;
- v. Orodha ya viongozi na wawakilishi wa UWaWa;
- vi. Taarifa za ushirikishwaji wa wazazi katika kuandaa na kutekeleza mpango kazi wa shughuli za UWaWa;

#### **4.1.2 Kuelekeza Namna ya Kupanua wigo wa Upatikanaji na Usimamizi wa Rasilimali Zinazohitajika kwa Mtoto/Mwanafunzi na Shule kwa Ujumla**

Katika kuhakikisha lengo hili linatekelezwa kwa ufanisi, viashiria vifuatavyo vinahitajika kufikiwa:

- i. Utaratibu wa kusimamia upatikanaji wa rasilimali;
- ii. Bajeti iliyotengwa kwa ajili ya watoto/wanafunzi na shule kwa ujumla;
- iii. Kumbukumbu za mapato na matumizi ya shule ya Awali/Msingi;
- iv. Leja na kumbukumbu mbalimbali;
- v. Taarifa za mikakati endelevu ya kuhakikisha upatikanaji na matumizi stahiki ya rasilimali;
- vi. Ratiba na taratibu za shule;





- vii. Sheria na kanuni za shule zinazohusu upatikanaji na usimamizi wa rasilimali;
- viii. Kumbukumbu za mikakati ya upatikanaji wa huduma stahiki;
- ix. Kumbukumbu za vikao vya uhamasishaji na uchangiaji wa huduma mbalimbali shuleni;
- x. Mpango wa Jumla wa Maendeleo ya Shule; na
- xi. Taarifa za uchangiaji wa kuboresha miundombinu na huduma stahiki;

#### **4.1.3 Kuelekeza Namna ya Kupanga na Kutekeleza Mikakati Endelevu ya Uboreshaji wa Mazingira Jumuishi ya Ujifunzaji Yatakayomwezesha Mtoto/Mwanafunzi kuwa Salama ndani na nje ya Shule**

Katika kuhakikisha lengo hili linatekelezwa kwa ufanisi, viashiria vifuatavyo vinahitajika kufikiwa:

- i. Kumbukumbu za taarifa za maendeleo ya watoto/wanafunzi wakiwamo wenye mahitaji maalumu
- ii. Kumbukumbu za vikao vya uhamasishaji wa mahudhurio shuleni;
- iii. Mifumo iliyopo ya mawasiliano na utoaji wa mrejesho;





- iv. Kumbukumbu za vikao vya wazazi na walimu vya kujadili maendeleo ya watoto/wanafunzi na shule kwa ujumla;
- v. Taarifa za ushirikishwaji wa wazazi/walezi katika kutengeneza zana za ufundishaji na ujifunzaji;
- vi. Taarifa ya utekelezaji wa shughuli za kuhamasisha na kusimamia haki na usalama wa watoto/wanafunzi;
- vii. Zana za ujifunzaji na kufundishia zilizofaraguliwa na wazazi/walezi;
- viii. Taarifa za mkakati mahususi wa kutoa motisha kwa walimu;
- ix. Mazingira salama ya ujifunzaji ndani na nje ya shule;
- x. Taarifa za mkakati wa kufuatilia ujifunzaji wa watoto/wanafunzi na kutoa mrejesho; na
- xi. Kumbukumbu za uratibu na usimamizi wa mazingira wezeshi, salama, na jumuishi.

#### **4.1.4 Kuelekeza Namna ya Kufanya Ufuatiliaji na Tathmini Kufikia Viashiria Stahiki vya Ubora katika Utekelezaji wa UWaWa**

Katika kuhakikisha lengo hili linatekelezwa kwa ufanisi, viashiria vifuatavyo vinahitajika kufikiwa:





- i. Idadi ya shule zenye utaratibu wa kufanya vikao vya kamati ya shule vilivyoshirikisha wawakilishi wa UWaWa;
- ii. Asilimia ya shule zinazotekeleza mwongozo wa UWaWa;
- iii. Asilimia ya vikao vya UWaWa vilivyofanyika kakila kila shule kwa mwaka;
- iv. Asilimia ya ongezeko la ufaulu wa wanafunzi kwa mwaka;
- v. Takwimu za uandikishaji wa watoto/wanafunzi kwa mwaka;
- vi. Taarifa za vikao vilivyohusisha wazazi na walimu kubaini mafanikio na kutatua changamoto za ufundishaji na ujifunzaji zilizojitokeza;
- vii. Taarifa za utekelezaji wa Mpango wa Jumla wa Maendeleo ya Shule;
- viii. Takwimu za shule zinazotekeleza mpango shirikishi wa maendeleo ya shule; na
- ix. Asilimia ya shule zenye taarifa za ushiriki wa pamoja katika kutokomeza utoro na mimba za utotoni.

### 4.3 Majukumu ya Wadau katika Ufuatiliaji na Tathmini ya UWaWa

Katika ufuatiliaji na tathmini ya utekelezaji wa shughuli za UWaWa shuleni, watakuwapo wahusika mbalimbali na





kila mhusika atatekeleza majukumu yake kulingana na Mwongozo unavyoelekeza katika ngazi husika. Aidha, ufuatiliaji na tathmini utafanyika kwa kuzingatia kanuni, taratibu, na mifumo iliyopo ya ukusanyaji wa taarifa.

#### **4.4 Wahusika katika Ufuatiliaji na Tathmini**

Wahusika wa zoezi la ufuatiliaji na tathmini katika Elimu ya Awali na Msingi ni pamoja na mwalimu wa darasa; mkuu wa shule; kamati ya shule; wazazi; Afisa Elimu Kata; wamiliki wa Shule za Awali na Msingi zisizo za Serikali; Mthibiti Ubora wa Shule wa Wilaya; Mthibiti Ubora wa Shule wa Kanda; Afisa Elimu Wilaya; Afisa Elimu Mkoa; Wakala wa Maendeleo ya Uongozi wa Elimu, Taasisi ya Elimu Tanzania; Wizara ya Elimu, Sayansi na Teknolojia, na Ofisi ya Rais Tawala za Mikoa na Serikali za Mitaa.

#### **4.5 Uandaaji wa Taarifa**

Taarifa za utekelezaji wa shughuli za UWaWa zitaandaliwa na wawakilishi na kukabidhiwa kwa Mkuu wa Shule ambaye ataziweka kwenye taarifa ya shule ya mwezi husika na kuikabidhi katika ngazi zinazofuata. Taarifa ya UWaWa ya kila mwezi itawekwa kwenye mbao za matangazo ya shule kwa ajili ya jamii nzima na kuwasilishwa kwenye mikutano ya kamati za shule.

#### **4.6 Uhakiki wa Taarifa**

Uhakiki wa Taarifa za UWaWa utafanywa na ngazi inayopokea taarifa hiyo. Hivyo, kamati ya shule itahakiki





taarifa kutoka UWaWa, Afisa Elimu Kata atahakiki taarifa ya UWaWa atakayopokea kutoka kwa Afisa Elimu wa Wilaya atahakiki taarifa kutoka kwa AEK, Afisa Elimu wa Mkoa atahakiki taarifa kutoka kwa Afisa Elimu wa Wilaya, na wizara zitahakiki taarifa kutoka katika sekretarieti za mikoa.

#### **4.7 Kuwasilisha Taarifa**

Taarifa za UWaWa zitawasilishwa kwa kufuata taratibu zilizopo. Aidha, taarifa za UWaWa zitakuwa sehemu ya taarifa za maendeleo ya shule zitakazowekwa katika mifumo yote ya taarifa za elimu, hususani mfumo wa SIS na BEMIS.

#### **4.8 Majadiliano ya Taarifa Ngazi ya Taifa**

Ngazi zinazopokea taarifa ya utekelezaji wa shughuli za UWaWa zitakuwa na jukumu la kupitia taarifa hizo na kutoa mrejesho kwa watendaji na kwa UWaWa.

#### **4.9 Mbinu Zitakazotumika Kufanya Ufuatiliaji na Tathmini**

Mbinu mbalimbali za ufuatiliaji na tathmini zitatumika zikihusisha kutembelea shule ili kuona utekelezaji wa UWaWa shuleni. Mbinu hizo ni pamoja na:

- i. Majadiliano;
- ii. Mikutano ya wawakilishi;
- iii. Kupitia maandiko na nyaraka mbalimbali;
- iv. Uchunguzi;
- v. Hojaji;



- vi. Dodoso; na
- vii. Orodha hakiki.

#### 4.10 Maeneo ya Ufuatiliaji na Tathmini

Ufuatiliaji na tathmini ya mwongozo huu utajikita katika maeneo makuu sita utekelezaji wa shughuli za UWaWa, rasilimali zinazotumiwa, utawala na usimamizi, ustawi wa jamii, taaluma, na nidhamu.

#### 4.11 Viambatisho

##### **Kiambatisho Na.1: Fomu ya Usajili wa Wawakilishi wa UWaWa**

##### ***Fomu za taarifa ya usajili ya wawakilishi wa UWaWa***

Jina la Shule: .....

Kijiji: ..... Kata:.....

Wilaya:..... Mkoa:.....

Tarehe ya Uchaguzi: .....

Jina la Mratibu wa UWaWa: .....

Majina ya Wawakilishi wa UWaWa:.....





Na.	Jina la Mwakilishi	Mke/ Mume	Mzazi/ Mwalimu	Namba ya Simu	Darasa Analowakilisha	Cheo/ Wadhifa	Saini
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							





Na.	Jina la Mwakilishi	Mke/ Mume	Mzazi/ Mwalimu	Namba ya Simu	Darasa Analowakilisha	Cheo/ Wadhifa	Saini
18							
19							
20							
21							
22							
23							
24							
25							
26							
27							





## Uthibitisho

Sisi, Mwenyekiti (Kamati/Bodi), Mkuu wa Shule na Mratibu wa UWaWa, tunathibitisha na kukubali kwamba:

- i. Ushirikiano wa wazazi na walimu umeshaundwa, na wazazi waliotajwa katika jedwali wamejitolea na kuchaguliwa na wazazi wengi wa shule hii katika uchaguzi wa wazi, jumuishi na wa haki.
- ii. Walimu waliotajwa wameteuliwa na kukubali kuwa washiriki na wawakilishi wa UWaWa.

1. Jina la M/Kiti:.....Saini: .....

Namba ya Simu:.....Tarehe:.....

2. Jina la Mkuu wa Shule:..... Saini: .....

Namba ya Simu:.....Tarehe:.....

3. Nathibitisha kwamba taarifa hizi ni sahihi

Jina la AEK:.....Saini: .....

Namba ya Simu:.....Tarehe:.....



## Kiambatisho Na.2: Mfano wa Jedwali la Mpango Kazi

Jina la Shule : .....										Kata: .....										Tarehe: .....																								
Swuala lilitambuliwa	Shughuli zidakazo fanyika	Mhusika	Rasilimali zitatumika	Chanzo cha Fedha	Muda wa utekelezaji																																							
					Jan	Feb	Mach	April	Mei	Juni	Jul	Agos	Sept	Okt	Nov	Dis																												



**Uthibitisho wa Mpango kazi wa UWaWa kwa ajili ya utekelezaji.**

Kama Mkuu wa Shule na Mwenyekiti wa Kamati ya Shule ya ....., *TUNATHIBITISHA* na *KUKUBALIANA* juu ya Mpango kazi wa shughuli za UWaWa hapo juu.

Jina la Mkuu wa Shule.....Namba ya Simu ya Mkononi..... Saini: ..... Tarehe: .....

Jina la Mwenyekiti wa Kamati ya Shule..... Namba ya Simu ya Mkononi..... Saini: ..... Tarehe: .....

Jina la Mratibu wa UWaWa..... Namba ya Simu ya Mkononi..... Saini: .....Tarehe: .....

**ZINGATIA:** Utiwaji saini wa fomu ya mpango kazi wa UWaWa utaanzisha makubaliano kati ya mkuu wa shule, mwenyekiti wa kamati ya shule na mratibu wa UWaWA juu ya utekelezaji wa shughuli za UWaWa zilizoidhinishwa kama yalivyotajwa katika Mwongozo wa UWaWa.



## Marejeleo

Equip - Tanzania (2020). End of Project Report 2013 - 2029.

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 (2016). *Mpango wa Maendeleo wa Sekta ya Elimu 2016/17 - 2020/21*; Wizara ya Elimu na Mafunzo.

Jamhuri ya Muungano wa Tanzania (2009). Sheria ya Mtoto aka 2019).

Jamhuri ya Muungano wa Tanzania (2013), *Kiongozi cha Walimu Wakuu*; Wizara ya Elimu, Sayansi na Teknolojia.

The United Republic of Tanzania (2022). *National Strategy for Inclusive Education 2021/22-2025/26*; Ministry of Education, Science and Technology: