

JAMHURI YA MUUNGANO WA TANZANIA

WIZARA YA ELIMU, SAYANSI NA TEKNOLOJIA



**MWONGOZO WA KITAIFA WA UANZISHAJI,
USIMAMIZI NA UENDESHAJI WA VITUO
SHIKIZI VYA SHULE**

2023

© Wizara ya Elimu, Sayansi na Teknolojia

Toleo la Kwanza, 2023

ISBN: 978–9987–09–546–9

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 Uanzishaji, Usimamizi na Uendeshaji wa Vituo Shikizi
vya Shule. 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

Ukurasa

Dibaji.....	v
Shukurani.....	vii
Vifupisho.....	ix
Faharasa	xi
SURA YA KWANZA	1
UTANGULIZI	1
1.1 Dhana ya Kituo Shikizi cha Shule.....	2
1.2 Malengo ya Mwongozo.....	4
SURA YA PILI	6
UANZISHAJI, USIMAMIZI NA UENDESHAJI WA VITUO SHIKIZI VYA SHULE	6
2.1 Vigezo vya Msingi katika Kituo Shikizi cha Shule.....	6
2.2 Wadau na Kamati za Usimamizi na Uendeshaji wa Vituo Shikizi vya Shule	7
2.2.1 Ngazi ya Jamii	7
2.2.2 Ngazi ya Shule	8
2.2.3 Ngazi ya Halmashauri	9
2.2.4 Uteuzi wa Wajumbe wa Kamati ya Kuanzisha Vituo Shikizi vya Shule Ngazi ya Jamii.....	10
2.2.5 Vigezo vya uteuzi wa Wajumbe Wengine.....	10





SURA YA TATU	11
MAJUKUMU YA WADAU KATIKA NGAZI MBALIMBALI.....	11
3.1 Wizara ya Elimu, Sayansi na Teknolojia.....	11
3.2 Ofisi ya Rais - TAMISEMI.....	12
3.3 Ofisa ya Elimu Mkoa.....	12
3.4 Ofisi ya Halmashauri ya Wilaya	13
3.5 Ofisa ya Mthibiti Ubora Mkuu wa Shule.....	14
3.6 Ofisa ya Elimu Kata.....	14
3.7 Timu ya Vituo Shikizi vya Shule Ngazi ya Jamii	15
3.8 Shule Mama.....	15
3.9 Ofisi ya Serikali ya Kijiji/Mtaa	16
3.10 Kamati ya Usimamizi wa Kituo Shikizi cha Shule (KUKISHI).....	17
3.11 Kituo Shikizi cha Shule	17
3.12 Wazazi/Walezi.....	18
3.13 Wabia wa Maendeleo na Asasi za Kiraia.....	19
SURA YA NNE	20
Ufuatiliaji na Tathmini ya Kituo Shikizi cha Shule.....	20
4.1 Ufuatiliaji na Tathmini kwa Kuzingatia Viashiria	20
4.2 Mchakato wa Kufanya Ufuatiliaji wa Tathmini	23
4.3 Muundo wa Uandaaji wa Taarifa	24
Marejeleo.....	28





Dibaji

Mwongozo huu unalenga kufafanua mchakato utakaofuatwa na majukumu ya kila mdau katika uanzishaji, usimamizi, na uendeshaji wa vituo shikizi vya shule. Mwongozo umezingatia Sera ya Elimu na Mafunzo ya mwaka 2014, Mpango wa Maendeleo ya Sekta ya Elimu - ESDP 2017 - 21, miongozo mbalimbali ya elimu, na takwimu na tafiti za kielimu zilizofanyika. Aidha, Mwongozo umezingatia uzoefu wa utoaji wa elimu uliobainika katika vituo shikizi vya shule wakati wa majaribio, uzoefu kutoka nchi nyingine na kutoka kwa wadau mbalimbali walioanzisha na kutoa elimu katika maeneo yenye changamoto za kijiografia na kiusalama.

Lengo la vituo shikizi vya shule ni kutoa huduma ya Elimu ya Awali na Msingi ya mwanzo kwa jamii zinazoishi mbali na shule, zenye vikwazo vya kijiografia na kiusalama ambavyo vinawazuia watoto wadogo/wanafunzi kupata elimu bora ya Awali na Msingi. Aidha, vikwazo hivyo huchangia mahudhurio duni kwa wanafunzi na hata kusababisha kuacha shule kabisa. Kutokana na hali hiyo, vituo shikizi vya shule vinaanzishwa kukidhi mahitaji ya watoto/wanafunzi wenye kuathiriwa na matatizo kama hayo, na baadaye vituo kuendelezwa na kupata usajili wa kuwa shule kamili.

Serikali, kwa kushirikiana na wadau wa elimu, ina wajibu wa kuhakikisha upatikanaji wa elimu bora na kwa usawa nchini.





Mwongozo huu ni nyenzo muhimu inayolenga kutoa maelekezo ya kuanzisha, kusimamia na kuendeleza utoaji wa huduma ya elimu kwa watoto/wanafunzi katika maeneo yenye changamoto. Aidha, Mwongozo wa Vituo Shikizi vya Shule utatumika kuwaelekeza wadau mbalimbali wa elimu kuhusu hatua za kufuata ili kuanzisha, kusimamia, na kuendesha vituo hivyo.

Mwongozo una Sura nne. Sura ya kwanza inahusu utangulizi. Sura ya pili inahusu uanzishaji, usimamizi, na uendeshaji wa vituo shikizi vya shule. Sura ya tatu inahusu majukumu ya wadau. Sura ya nne ni ufuatiliaji na tathmini ya vituo shikizi vya shule.

Prof. Carolyne I. Nombo

Katibu Mkuu

Wizara ya Elimu, Sayansi na Teknolojia



Shukurani

Wizara ya Elimu, Sayansi na Teknolojia inapenda kutoa shukurani za dhati kwa watu mbalimbali, taasisi, mashirika yasiyo ya Serikali pamoja na mashirika ya kimataifa ambayo yamechangia kuandaa Mwongozo huu wa Uanzishaji, Usimamizi na Uendeshaji wa Vituo Shikizi vya Shule. Aidha, wizara inatoa shukurani kwa Maafisa Elimu Msingi wa Wilaya na Kata za Longido, Mkalama, Rufiji, Ukerewe, Ilemela, Moshi, Mbeya Vijijini, Mbarali, na uongozi wa jamii na shule katika vijiji, na vituo shikizi vya shule vilivyotembelewa wakati wa utafiti katika wilaya hizo na wakati wa maandalizi na mapitio ya mwongozo huu.

Shukurani pia zinatolewa kwa maafisa kutoka Wizara ya Elimu, Sayansi na Teknolojia, Taasisi ya Elimu Tanzania, Ofisi ya Rais - Tawala za Mikoa na Serikali za Mitaa, Wakala wa Maendeleo ya Uongozi wa Elimu, Aga Khan Foundation, EQUIP-T, Save the Children, Mtandao wa Elimu Tanzania, UNICEF, Fursa kwa Watoto pamoja na watu binafsi walioshiriki katika kuandaa mwongozo huu. Kipekee, wizara inalishukuru shirika la UNICEF, kwa kushirikiana na Dubai Cares kwa msaada wa fedha kwa ajili ya kuandaa, kufanya utafiti wa awali, na mapitio ya Mwongozo.

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 Dododma



Hawa Selemani kutoka WyEST
Noreen Kwezi kutoka chuo cha ualimu
Nachingwea

Wataalamu waelekezi: Dkt. Richard Shukia kutoka chuo kikuu
cha Dar es salaam

Clarence Mwinuka mwalimu mstaafu
Dkt. Fortnatha Pembe kutoka chuo kikuu
cha Dododma

Venance N. Manori kutoka WyEST

Mratibu: Hawa Selemani kutoka WyEST

Msanifu: Peter Mbuta

Ni matarajio yangu kuwa, kwa kuzingatia maelekezo yaliyotolewa katika Mwongozo, wadau mbalimbali wa elimu wataweza kuanzisha, kusimamia, na kuendesha vituo shikizi vya shule ili kuongeza fursa ya upatikanaji wa elimu bora ya awali na ya msingi (darasa la I - III) katika mazingira yasiyofikika kirahisi na kufanikisha matokeo ya utoaji wa elimu kwa usawa.

Dkt. Lyabwene M. Mtahabwa

Kamishna wa Elimu

Wizara ya Elimu, Sayansi na Teknolojia



Vifupisho

ADEM	The Agency for the Development of Educational Management
AZAKI	Asasi za Kiraia
AEK	Afisa Elimu Kata
AEM	Afisa Elimu Mkoa
AEMW	Afisa Elimu Msingi Wilaya
HW	Halmashauri ya Wilaya
KUKISHI	Kamati ya Usimamizi wa Kituo Shikizi cha Shule
MEM III	Mpango wa Maendeleo ya Elimu ya Msingi III
MET	Mtandao wa Elimu Tanzania
MM	Mwalimu Mkuu
MMKW	Mpango wa Mafunzo Kazini kwa Walimu Shuleni (SB-CPD/INSET)
MMMAM	Malezi, Makuzi na Maendeleo ya Awali ya Mtoto
MMSE	Mpango wa Maendeleo wa Sekta ya Elimu
MUS	Mkurugenzi wa Uthibiti Ubora wa Shule
TET	Taasisi ya Elimu Tanzania
TVSSH	Timu ya Vituo Shikizi vya Shule vya Halmashauri



WyEST

Wizara ya Elimu, Sayansi na Teknolojia





Faharasa

Afua stahiki: Usaidizi anaoupata mwenye kuuhitaji ili kukidhi mahitaji yake

Jamii: Kundi la watu wenye utaratibu, wanaouhusiana kindugu, kiimani na uongozi ambao unawajumuisha ndani ya mpaka mmoja wa kijiografia

Kamati ya Uanzishaji: Kamati iliyoungwa kuratibu uanzishaji wa kituo shikizi cha shule

Kituo shikizi cha shule: Ni taasisi iliyoanzishwa kwa lengo la kutoa elimu kwa watoto/wanafunzi wanaokabiliwa na vikwazo vya kijiografia na kiusalama katika jamii

Mtoto: Ni yule mwenye umri wa miaka 3 - 6 anayesoma Elimu ya Awali

Mwanafunzi: Ni yule mwenye miaka 7 - 11 anayesoma Elimu ya Msingi

Ulinzi wa Mtoto: Ni hali ya wa kuhakikisha usalama kwa mtoto dhidi ya aina zote za ukatili

Uchechemuzi: Hali ya kuhamasisha kwa ajili ya kupata mwitikio chanya

Ushirikishwaji wa jamii: Mchakato wa kuifanya jamii kuwa na taarifa, kuwa makini, kujitegemea, na kuweza kushiriki katika shughuli na programu zote zinazohusu utatuzi wa matatizo kwa ushirikiano wa karibu na watendaji muhimu





Vikwazo vya kijiografia: Ni hali inayowakabili watoto/wanafunzi kushindwa kwenda shuleni kutokana na athari zitokanazo na mafuriko wakati wa mvua inayosababisha mito kujaa, makorongo, pamoja na mazingira yenye milima, misitu na wanyama wakali

Vikwazo vya kiusalama: Ni hali inayowakabili watoto/wanafunzi na kusababisha kushindwa kwenda shule kutokana na athari za kijiografia na kiusalama

Vituo vya utayari: Ni vituo vinavyoanzishwa ili kuwawezesha watoto wenye umri stahiki waliokosa fursa ya kuandikishwa kwenye shule/madarasa ya awali au hata kituo shikizi cha shule waweze kuandaliwa kwa ajili ya kuanza darasa la kwanza

Vituo visivyo rasmi: Ni vituo ambavyo havina vibali vya kutoa huduma ya elimu kutokana na miundombinu duni, walimu wasio na sifa na uhaba wa vifaa vya kujifunzia na kufundishia

Wadau wa elimu: Ni makundi yanayohusisha wizara za kisekta, taasisi za kisekta, sekta binafsi, wabia wa maendeleo, mashirika ya kimataifa, mashirika ya kidini, mashirika ya kijamii, vyombo vya habari, wazazi/walezi na watoto/wanafunzi





SURA YA KWANZA

UTANGULIZI

Mpango wa Maendeleo ya Elimu ya Msingi (MEM - III), ulipendekeza kuwa uanzishaji wa Vituo Shikizi vya Shule ni moja ya mikakati ya kuongeza fursa ya upatikanaji wa Elimu ya Awali, darasa I na II katika maeneo yasiyofikika kwa urahisi. Mwaka 2011, Wizara ya Elimu, Sayansi na Teknolojia, kwa kushirikiana na UNICEF, ilifanya utafiti katika Halmashauri za Ukerewe, Rufiji, Longido, Moshi, Mbeya Vijijini, Mbarali, na Ilemela. Utafiti huo ulilenga kubaini changamoto wanazopata watoto/wanafunzi na kuweka mikakati ya kuwasaidia katika maeneo yasiyofikika kirahisi ili waweze kupata fursa ya elimu bora. Utafiti huo ulibainisha ukweli kuwa halmashauri hizo zilikuwa na changamoto za kijiografia na kiusalama zinazokabili utoaji wa huduma ya elimu kwa watoto/wanafunzi kuanzia umri wa miaka 3 - 9 kushindwa kwenda shuleni. Baadhi ya halmashauri zilikuwa zimeanzisha vituo vya utayari ili kukabiliana na tatizo hilo.

Matokeo ya utafiti yalibainisha changamoto mbalimbali kwa watoto wadogo kupata fursa ya elimu kutoka katika jamii hizo. Changamoto hizo ni umbali kutoka makazi ya watu kuifikia shule ilipo, vikwazo vya kijiografia na kiusalama kama mito, milima na misitu minene, na wanyama wakali kama tembo, mbogo na simba. Vikwazo hivi vinasababisha watoto/wanafunzi watambuliwe kuwa wanaishi katika mazingira hatarishi na wanahitaji afua stahiki ili wawe tayari kwa ajili ya shule.





Utafiti ulibaini uwapo wa vituo vya utayari vilivyoanzishwa na jamii. Elimu iliyokuwa inatolewa katika vituo hivyo ilikuwa haikidhi mahitaji ya walengwa kutokana na miundombinu duni, walimu wasio na sifa, uhaba wa vifaa vya kujifunzia na kufundishia na usimamizi usio bora. Hata hivyo, utaratibu wa utoaji elimu kupitia vituo hivyo ulionekana kuwa na manufaa kwa kuongeza fursa ya upatikanaji wa elimu katika maeneo yasiyofikika kirahisi. Utafiti huo ulidhihirisha kuwa jamii ilikuwa na utayari wa hali ya juu kuwawezesha watoto wao kupata elimu. Hivyo, Serikali imeona umuhimu wa kuwapo kwa vituo hivyo ambavyo vinatambulika kama vituo shikizi vya shule kwa kuwa vinapunguza vikwazo vya umbali wa kijiografia na kiusalama kutoka makazi ya jamii hadi shule mama zilipo. Aidha, ipo haja ya kuendeleza vituo vya utayari vinavyotoa fursa ya elimu kwa watoto waliyoikosa fursa hiyo katika madarasa ya awali na msingi kutokana na sababu za kifamilia na kichumi.

Kwa muktadha huo, ipo haja ya kuwa na mwongozo utakaowezesha jamii na wadau wa elimu kuanzisha vituo shikizi vya shule kwa kuwa utoaji wa elimu unapaswa kuzingatia viwango vya ubora na vipaumbele vya Taifa.

1.1 Dhana ya Kituo Shikizi cha Shule

Kituo Shikizi cha Shule ni taasisi inayoanzishwa na jamii kwa lengo la kutoa Elimu ya Awali na Msingi (darasa la I hadi la III) karibu na makazi ili kuwapunguzia watoto na wanafunzi vikwazo vya umbali, kijiografia na kiusalama kutoka makazi hadi shule mama zilipo. Aidha, kituo hicho kinatoa fursa ya elimu kwa watoto na wanafunzi wanaoshindwa kufika shuleni kutokana na





vikwazo mbalimbali vya kijiografia kama vile misitu, mito, milima, mafuriko na sababu za kiusalama kama kuvuka barabara zenye magari mengi yanayosababisha ajali.

Watoto wengi kutoka kwenye maeneo yenye vikwazo vilivyobainishwa wanaishi katika mazingira hatarishi, kwa hiyo afua stahiki zinahitajika ili kukidhi mahitaji yao.

Vituo Shikizi vya Shule husimamiwa na jamii vikiongozwa na timu iliyoundwa kwa ajili ya kusimamia vituo shikizi vya shule. Timu hii hufanya uchechemuzi ili wazazi/walezi na jamii kwa ujumla wahamasike kuanzisha vituo hivyo kwa ajili ya kutoa huduma ya elimu. Vituo huanzishwa vikiwa chini ya usimamizi wa shule ya msingi iliyo jirani ambayo huitwa shule mama na vinapata mahitaji muhimu kutoka kwa jamii na shule mama. Mahitaji hayo ni pamoja na upatikanaji wa mwalimu wa kujitolea ambaye ni msaidizi wa kituo, mwalimu wa kituo pamoja na vifaa vya kufundishia na kujifunzia. Vilevile, watoto na wanafunzi wanaojiunga katika vituo hivi hujengewa utayari wa shule na kupata ushauri wa kielimu kwa kuwa baadhi yao wanakuwa wameathirika kisaikolojia kutokana na athari za mazingira yasiyokuwa salama. Aidha, lengo kuu la vituo vya utayari ni kuwajengea watoto mahiri wezeshi ili kuwaandaa wawe tayari kuanza shule wanapoanza darasa la kwanza. Vilevile, vituo hivi huanzishwa na jamii na kusimamiwa na halmashauri husika. Watoto walio katika vituo vya utayari hufundishwa na walimu wa kujitolea wa jamii walioidhinishwa na Afisa Elimu wa Wilaya. Walimu wa kujitolea hupata mafunzo kulingana na Kiunzi cha Umahiri kilichoandaliwa na Taasisi ya Elimu Tanzania. Pia, vituo





vya utayari huendeshwa kwa uangalizi wa karibu wa mwalimu wa darasa la I, mwalimu mkuu wa shule mama na Afisa Elimu Kata.

1.2 Malengo ya Mwongozo

Mwongozo una lengo kuu na malengo mahsusi.

1.2.1 Lengo Kuu

Lengo kuu la mwongozo ni kuweka viwango vya uanzishaji, usimamizi na uendeshaji wa vituo shikizi vya shule kwa jamii ili watoto na wanafunzi wanaokosa fursa ya elimu kutokana na vikwazo vya kijiografia na kiusalama waweze kupata elimu kwa ubora unaotakiwa.

1.2.1.1 Malengo Mahsusi

Malengo mahsusi ya mwongozo huu ni:

- i. Kuweka vigezo stahiki vitakavyofuatwa katika uanzishaji wa vituo shikizi vya shule;
- ii. Kutumia vigezo stahiki katika usimamizi na uendeshaji wa kituo shikizi cha shule;
- iii. Kubainisha majukumu na wajibu wa wadau mbalimbali katika uanzishaji, usimamizi, na uendeshaji; na
- iv. Kuzingatia vigezo na viwango vinavyotakiwa kufuatwa katika ufuatiliaji na tathmini ili kupata matokeo tarajiwa.





1.2.1.2 Umuhimu wa Mwongozo wa Uanzishaji, Usimamizi na Uendeshaji wa Kituo Shikizi cha Shule

Mwongozo huu utawezesha Wizara kupima utekelezaji wa sera kuhusu upatikanaji wa elimu kupitia vituo shikizi vya shule. Aidha, mwongozo utawezesha OR - TAMISEMI kusimamia uanzishaji na usimamizi wa vituo shikizi vya shule kwa kuzingatia vigezo stahiki. Vilevile, utawasaidia wadau wengine wa elimu kupata maelekezo ya namna ya kusimamia na kuendeleza vituo shikizi vya shule na kupata matokeo tarajiwa.





SURA YA PILI

UANZISHAJI, USIMAMIZI NA UENDESHAJI WA VITUO SHIKIZI VYA SHULE

Sura hii inahusu mambo mbalimbali yatakayozingatiwa katika uanzishaji, usimamizi na uendeshaji wa vituo shikizi vya shule.

2.1 Vigezo vya Msingi katika Kituo Shikizi cha Shule

2.1.1 Vigezo vya Uanzishaji

Mahitaji ya msingi katika kuanzisha vituo shikizi vya shule ni pamoja na:

- i. Kuwapo kwa uhitaji wa jamii kukidhi mahitaji ya watoto/wanafunzi kupata elimu;
- ii. Kuwapo kwa ardhi iliyotolewa na jamii inayokidhi viwango vya Serikali vya kuanzisha kituo shikizi na kukiendeleza kuwa shule kamili;
- iii. Kuwapo kwa uwezekano wa kujenga majengo ya kudumu na salama; na
- iv. Kuwapo kwa msaidizi aliyeteuliwa kutoka katika jamii.

2.1.2 Vigezo vya Usimamizi na Uendeshaji wa Vituo Shikizi vya Shule

Mahitaji ya msingi katika usimamizi na uendeshaji wa vituo shikizi vya shule ni pamoja na:

- i. Vituo shikizi vitaendeshwa na jamii kwa kushirikiana na shule mama na halmashauri husika;





- ii. Vituo hivyo vitaendelea kulelewa na shule mama hadi vitakaposajiliwa kuwa shule kamili;
- iii. Vituo vitakuwa na mpango kazi utakaoandaliwa na mwalimu mkuu kwa kushirikiana na mwalimu msimamizi wa kituo;
- iv. Kituo kihudumiwe na ulinzi wa mali zake ufanywe na jamii husika;
- v. Kuwapo kwa mwalimu mwenye sifa aliyeteuliwa kutoka katika shule mama mwenye cheti cha ualimu kwa mujibu wa kanuni za ajira ya walimu;
- vi. Kuwapo kwa majengo ya kudumu na salama ambayo yatumika kwa ajili ya kituo shikizi cha shule; na
- vii. Kituo kihudumiwe kwa kutumia rasilimali zilizopo, michango ya Serikali, wadau mbalimbali, na jamii husika.

2.2 Wadau na Kamati za Usimamizi na Uendeshaji wa Vituo Shikizi vya Shule

Kutakuwa na kamati zitakazowakilisha mchakato wa uanzishaji, usimamizi na uendelezaji wa vituo shikizi vya shule. Kamati hizo zitajumuisha ngazi ya jamii, ngazi ya shule na ngazi ya halmashauri.

2.2.1 Ngazi ya Jamii

Kutakuwa na kamati ya usimamizi wa kituo shikizi cha shule (KUKISHI).





Kamati hiyo itaratibu shughuli za ulinzi na usalama pamoja na kuteua msaidizi wa kituo. Vilevile, kamati hii itaanzishwa na serikali ya kijiji kwa kushirikiana na mwalimu mkuu wa shule mama. Muda wa wajumbe wa kamati ya kituo shikizi cha shule ni miaka mitatu kwa awamu mbili kwa miaka 06. Baada ya awamu mbili, kamati mpya itachaguliwa. Aidha, kamati hii itakuwa na wajumbe wafuatao:

- i. Mwenyekiti (atakayetokana na jamii inayohusika);
- ii. Makamu mwenyekiti (atakayetokana na jamii inayohusika);
- iii. Katibu - mwalimu wa kituo shikizi cha shule;
- iv. Mweka hazina atakayeteuliwa na jamii;
- v. Afisa Elimu Kata;
- vi. Mlezi/Mshauri wa kituo shikizi cha shule (mtu maarufu/mwenye ushawishi mkubwa);
- vii. Afisa Mtendaji wa kijiji/Mtaa;
- viii. Mwenyekiti wa kitongoji kilipo kituo;
- ix. Mwalimu mkuu wa shule mama; na
- x. Wazazi/Walezi wawili wenye watoto katika kituo husika.

2.2.2 Ngazi ya Shule

Kituo shikizi cha shule kitakuwa na mwalimu mwenye sifa na mahiri aliyeteuliwa na halmashauri kusimamia, ufundishaji na ujifunzaji.





Aidha, kituo kitapaswa kuwa na msaidizi wa kituo atakayeteuliwa na jamii ambaye atawezesha ufundishaji na ujifunzaji wa wanafunzi.

2.2.3 Ngazi ya Halmashauri

Halmashauri yenye vituo shikizi vya shule itaunda kamati itakayosimamia uendelezaji wa vituo shikizi vya shule ili viweze kupata sifa za kusajiliwa na kuwa shule kamili. Kamati hiyo itajumuisha wajumbe wafuatao:

- i. Mwenyekiti (Mkurugenzi wa Halmashauri);
- ii. Katibu (Afisa Elimu Msingi wa Halmashauri);
- iii. Wajumbe watano (5), akiwamo Afisa Maendeleo ya Jamii wa Halmashauri; Mhandisi Mkuu wa Halmashauri; Mthibiti Mkuu Ubora wa Shule wa Wilaya; Afisa Mipango wa Wilaya; na Afisa Mipango Miji wa Halmashauri.

2.2.3.1 Majukumu Mahususi ya Kamati hii:

- i. Kumshauri mkurugenzi wa halmashauri na kamati ya maendeleo ya halmashauri kutenga bajeti ya kuendeleza vituo husika ili viweze kuwa shule;
- ii. Kumshauri Mkurugenzi na kamati ya maendeleo kuhakikisha elimu inayotolewa inakidhi viwango stahiki;
- iii. Kuwa na mkakati endelevu wa kushirikisha jamii kutoa huduma stahiki; na
- iv. Kuteua mwalimu msimamizi wa kituo kutoka shule mama.





2.2.4 Uteuzi wa Wajumbe wa Kamati ya Kuanzisha Vituo Shikizi vya Shule Ngazi ya Jamii

Uteuzi wa wajumbe wa kamati hii utafanyika kwa makubaliano yanayotokana na mkutano mkuu wa kijiji/ mtaa pamoja na:

- i. Baadhi ya wajumbe watakaoingia katika KUKISHI watatokana na nyadhifa walizonazo (Afisa Elimu Kata, mtendaji wa kijiji na mwalimu mkuu kutoka shule mama);
- ii. Viongozi wa serikali ya kijiji na mwenyekiti wa kamati ya shule mama; na
- iii. Wajumbe waliochaguliwa watathibitishwa na mkutano mkuu wa kijiji/mtaa.

2.2.5 Vigezo vya Uteuzi wa Wajumbe Wengine

Vigezo vifuatavyo vitatumika kuteua wajumbe wengine:

- i. Ujuzi na uwezo wa mjumbe/mwombaji kushiriki katika shughuli za kituo;
- ii. Ushiriki hai katika shughuli za jamii;
- iii. Uwezo wa kusoma, kuandika na kuhesabu;
- iv. Uwiano wa kijinsia; na
- v. Uwakilishi wa wazazi/walezi.

Hivyo, idara mbalimbali za serikali, halmashauri, kamati za shule, jamii na wadau wengine wa elimu wanapaswa kutekeleza majukumu yao kuanzisha, kusimamia, na kuendeleza vituo shikizi vya shule kwa ajili ya maendeleo ya watoto/ wanafunzi na jamii kwa ujumla.





SURA YA TATU

MAJUKUMU YA WADAU KATIKA NGAZI MBALIMBALI

Sura hii inafafanua majukumu ya wadau wa elimu katika kuanzisha, kusimamia, na kuendesha vituo shikizi vya shule. Majukumu hayo yamebainishwa kwa kila ngazi ambazo ni: WyEST, OR - TAMISEMI, mkoa, halmashauri, kata, shule, na jamii.

3.1 Wizara ya Elimu, Sayansi na Teknolojia

Wizara ina majukumu yafuatayo:

- i. Kuandaa mwongozo wa uanzishaji, usimamizi, na uendeshaji wa vituo shikizi vya shule;
- ii. Kuandaa nyaraka na kufanya maboresho kadiri itakavyohitajika;
- iii. Kuhakikisha kwamba vituo shikizi vya shule vinaingizwa katika mpango wa taifa wa maendeleo ya elimu;
- iv. Kuandaa mpango wa mafunzo ya ana kwa ana na kwa masafa kwa walimu kazini katika vituo shikizi vya shule;
- v. Kuwajengea uwezo wajumbe wa kamati za vituo shikizi vya shule na viongozi wengine wa mamlaka za Serikali za Mitaa ili waweze kutekeleza majukumu yao kwa ufanisi;
- vi. Kuwajengea uwezo wajumbe wa kamati kutafuta rasilimali, zikiwamo fedha kwa ajili ya uendeshaji wa vituo shikizi; na
- vii. Kufuatilia ubora wa ufundishaji na ujifunzaji katika vituo shikizi vya shule.





3.2 Ofisi ya Rais, Tawala za Mikoa na Serikali za Mitaa

OR - TAMISEMI Ina majukumu yafuatayo:

- i. Kuingiza vituo shikizi vya shule katika mpango wa kitaifa na bajeti ili kuboresha mazingira ya ufundishaji na ujifunzaji;
- ii. Kukusanya takwimu za vituo shikizi vya shule na kuviingiza katika Mfumo wa kitakwimu wa Elimu ya Awali na msingi (BEMIS);
- iii. Kusimamia utekelezaji wa miongozo mbalimbali katika uanzishaji, usimamizi, na uendeshaji wa vituo shikizi vya shule;
- iv. Kusambaza zana za kujifunzia na kufundishia katika vituo shikizi vya shule;
- v. Kutenga na kutoa ruzuku kwa watoto wote walioandikishwa katika vituo shikizi vya shule; na
- vi. Kuajiri na kupanga walimu katika vituo vyote shikizi vya shule.

3.3 Ofisi ya Elimu Mkoa

Majukumu yake ni haya yafuatayo:

- i. Kupokea taarifa ya vituo shikizi vya shule kutoka halmashauri;
- ii. Kusimamia mafunzo kwa walimu, wasimamizi na wasaidizi wa Vituo Shikizi vya Shule ili kuboresha elimu itolewayo;
- iii. Kupokea maelekezo ya utekelezaji wa será kutoka ngazi ya taifa;
- iv. Kusimamia usambazaji wa vifaa, na zana za kufundishia na kujifunzia; na





- v. Kuandaa taarifa ya maendeleo ya vituo shikizi vya shule ya robo, muhula, na mwaka na kutuma OR - TAMISEMI.

3.4 Ofisi ya Halmashauri ya Wilaya

Majukumu yaliyobainishwa ni haya yafuatayo:

- i. Kusimamia uendeshaji wa vituo shikizi vya shule;
- ii. Kuhakikisha vituo shikizi vya shule vinaingizwa katika mipango na bajeti ya halmashauri;
- iii. Kusimamia sheria na kanuni zinazosaidia katika uanzishaji, usimamizi na uendeshaji wa vituo shikizi vya shule;
- iv. kuratibu ufuatiliaji na tathmini ya vituo shikizi vya shule kwa lengo la kubaini mafanikio na changamoto na kutafuta ufumbuzi;
- v. Kupokea taarifa ya maendeleo ya vituo shikizi vya shule kutoka ngazi ya kata;
- vi. Kuhakikisha upatikanaji wa walimu mahiri wanaoteuliwa kutoka katika shule mama kupangwa katika vituo shikizi cha shule;
- vii. Kuratibu programu ya mafunzo kazini kwa walimu wa vituo shikizi vya shule kwa kushirikiana na Mwalimu Mkuu wa shule mama kama ilivyoainishwa;
- viii. Kusimamia uendeshaji na kutoa mapendekezo ya kusajili vituo shikizi vya shule kuwa shule kamili; na
- ix. Kuandaa na kuwasilisha takwimu zikiwamo za vituo shikizi vya shule kwenda OR - TAMISEMI.





3.5 Ofisi ya Mthibiti Ubora Mkuu wa Shule

Majukumu yaliyobainishwa ni haya yafuatayo:

- i. Kuhakikisha sera, sheria, miongozo, inazingatiwa katika usimamizi na uendelezaji wa vituo shikizi vya shule;
- ii. Kutoa ushauri kwa mkurugenzi wa wilaya katika masuala yanayohusu usimamizi na uendelezaji wa vituo shikizi vya shule;
- iii. Kufanya ziara ya tathmini kubaini mafanikio na changamoto na kutoa mapendekezo ya kuzitatua;
- iv. Kutoa ushauri wa kitaalamu na kitaaluma kwa walimu wa vituo shikizi vya shule; na
- v. Kutoa ushauri kuhusu uteuzi wa walimu wa Vituo Shikizi vya Shule.

3.6 Ofisi ya Elimu Kata

Majukumu yaliyobainishwa ni haya yafuatayo:

- i. Kushiriki vikao vya uanzishaji, usimamizi na uendeshaji wa vituo shikizi vya shule;
- ii. Kufuatilia hatua za uanzishaji, usimamizi na uendeshaji wa vituo shikizi vya shule ngazi ya kata;
- iii. Kuhamasisha jamii kuhusu uchangiaji wa maendeleo ya vituo shikizi vya shule;
- iv. Kuhakikisha vituo shikizi vya shule vinaboreshwa na kuimarishwa ngazi ya kata;
- v. Kuandaa na kuwasilisha taarifa ya maendeleo ya vituo shikizi ya robo, muhula na mwaka kwa mkurugenzi wa halmashauri;





- vi. Kuweka mahitaji ya vituo shikizi vya shule kwenye mpango kazi na bajeti ya kata; na
- vii. Kutoa ushauri wa kitaalamu na kitaaluma kwa walimu wa vituo shikizi vya shule wakati wa ufuatiliaji wa vituo shikizi vya shule.

3.7 Timu ya Vituo Shikizi vya Shule Ngazi ya Jamii

Majukumu yaliyobainishwa ni haya yafuatayo:

- i. Kutambua maeneo yenye uhitaji wa kuanzisha na kuendeleza vituo shikizi vya shule;
- ii. Kuhamasisha jamii namna bora ya kuanzisha, kusimamia, na kuendeleza vituo shikizi vya shule;
- iii. Kushirikiana na serikali ya kijiji/ mtaa/kitongoji kuandaa sheria ndogondogo zitakazosaidia katika uanzishaji, usimamizi na uendeshaji wa vituo shikizi vya shule;
- iv. Kuanzisha, kusimamia na kuendesha vituo shikizi vya shule; na
- v. Kuhakikisha huduma muhimu zinapatikana katika vituo shikizi vya shule ikiwamo huduma ya maji, afya, lishe, ulinzi na usalama.

3.8 Shule Mama

Majukumu yaliyobainishwa ni haya yafuatayo:

- i. Kuhakikisha sheria, sera, na miongozo ya elimu inafuatwa katika, usimamizi wa vituo shikizi vya shule;
- ii. Kushiriki katika vikao vya jamii kuhusu uanzishaji, usimamizi, na uendeshaji wa vituo shikizi vya shule na kutoa taarifa kwa Afisa Elimu Kata;





- iii. Kushirikiana na KUKISHI katika kuandaa na kutekeleza mpango wa maendeleo wa kituo shikizi cha shule;
- iv. Kuweka mgawanyo wa rasilimali na ruzuku kwa ajili ya kituo shikizi cha shule kwa kuwa ndiye mlezi wa vituo hivyo;
- v. Kuteua mwalimu wa kituo shikizi cha shule;
- vi. Kupokea orodha ya wanafunzi na watoto walioandikishwa katika kituo shikizi cha shule; na
- vii. Kufuatilia mahudhurio ya wanafunzi, uendeshaji na ubora wa ufundishaji na ujifunzaji katika vituo shikizi vya shule.

3.9 Ofisi ya Serikali ya Kijiji/Mtaa

Majukumu yaliyobainishwa ni haya yafuatayo:

- i. Kuhamasisha jamii kuhusu uanzishaji, usimamizi, na uendeshaji wa vituo shikizi vya shule;
- ii. Kuteua kamati ya muda ambayo itasimamia uanzishaji wa kituo shikizi cha shule;
- iii. Kushiriki katika shughuli za uchangiaji, maendeleo, na ulinzi wa mali za vituo shikizi vya shule;
- iv. Kuhamasisha jamii kuhusu upatikanaji wa huduma za msingi katika kituo shikizi cha shule;
- v. Kuhakikisha kituo shikizi cha shule kina miundombinu stahiki inayoweza elimu jumuishi;
- vi. Kuanzisha ushirikiano au ubia wa mashirika na watoa huduma wengine katika kuboresha vituo shikizi vya shule;
- vii. Kusimamia sheria zilizopo katika usimamizi na uendeshaji wa kituo shikizi cha shule
- viii. Kutenga ardhi ya kutosha kuanzisha kituo shikizi cha shule;





- ix. Kuhamasisha jamii kuandikisha watoto wote wenye umri wa kwenda shule, wakiwamo watoto wenye mahitaji maalumu;
- x. Kuandaa orodha na takwimu kamilifu za watoto wenye umri wa kwenda shule wanaopaswa kuandikishwa katika vituo shikizi vya shule kwa mwaka unaofuata; na
- xi. Kuhakikisha mipango ya muda mrefu na muda mfupi inapitiwa na kuboreshwa.

3.10 Kamati ya Usimamizi wa Kituo Shikizi cha Shule (KUKISHI)

Majukumu yaliyobainishwa ni haya yafuatayo:

- i. Kufanya uangalizi wa jumla katika uanzishaji, usimamizi, na uendeshaji wa kituo shikizi cha shule na kutoa taarifa kwenye mkutano mkuu wa kijiji;
- ii. Kuhakikisha wazazi wanashiriki katika mikutano ya kuendesha kituo na wanawasaidia watoto katika ujifunzaji;
- iii. Kuhakikisha watoto wanahudhuria kituoni; na
- iv. Kutekeleza majukumu mengine kama yatavyoazimiwa na uongozi wa kijiji.

3.11 Kituo Shikizi cha Shule

Majukumu yaliyobainishwa ni haya yafuatayo:

- i. Kufundisha watoto na wanafunzi kwa muda wa saa tatu na nusu kwa siku;
- ii. Kuandaa na kufanya mikutano na wazazi katika kituo shikizi cha shule;
- iii. Kuandaa zana za kufundishia na kujifunzia;





- iv. Kuandaa mazingira stahiki ya kufundishia na kujifunzia;
- v. Kudahili watoto na wanafunzi katika kituo shikizi cha shule;
- vi. Kutenga muda wa kuhudhuria mafunzo kazini kwa walimu;
- vii. Kushiriki katika mikutano ya kamati ya usimamizi wa kituo shikizi cha shule;
- viii. Kufuatilia na kutunza kumbukumbu za mahudhurio ya kila siku ya watoto kwenye kituo;
- ix. Kutunza kumbukumbu za maendeleo ya watoto/wanafunzi kitaaluma na kutoa taarifa kwa wazazi;
- x. Kuhakikisha mazingira ya kituo shikizi cha shule ni safi na salama;
- xi. Kuandaa na kuwasilisha taarifa ya maendeleo ya kituo shikizi cha shule kwa mwalimu mkuu wa shule mama; na
- xii. Kutekeleza majukumu mengine atakayopangiwa na mwalimu mkuu wa shule mama.

3.12 Wazazi/Walezi

Majukumu yaliyobainishwa ni haya yafuatayo:

- i. Kushiriki kikamilifu katika kuanzisha na kuendesha vituo shikizi vya shule;
- ii. Kushiriki katika zoezi la sensa ya watoto wadogo katika jamii na uandikishaji katika vituo shikizi vya shule;
- iii. Kukusanya na kuandaa zana zinazopatikana katika mazingira;
- iv. Kutoa huduma ya chakula kwa watoto/wanafunzi katika kituo shikizi cha shule; na





- v. Kuhakikisha watoto wadogo wenye umri wa kwenda shule wanaadikishwa na kuhudhuria kwenye vituo shikizi vya shule.

3.13 Wabia wa Maendeleo na Asasi za Kiraia

Majukumu yaliyobainishwa ni haya yafuatayo:

- i. Kushirikiana na Serikali kufikia malengo ya kuendeleza vituo shikizi vya shule;
- ii. Kutoa ushauri wa kitaalamu katika utoaji wa elimu bora;
- iii. Kushiriki katika maandalizi, na mapitio ya miongozo mbalimbali inayohusu vituo shikizi vya shule;
- iv. Kutoa msaada wa kitaalamu na kifedha kwa Serikali ili kuwezesha usimamizi na uendeshaji wa vituo shikizi vya shule; na
- v. Kushiriki katika upimaji, ufuatiliaji, na tathmini ya vituo shikizi vya shule ili kutoa mapendekezo ya kuboresha utekelezaji wake.





SURA YA NNE

UFUATILIAJI NA TATHMINI YA VITUO SHIKIZI VYA SHULE

Sehemu hii inaeleza namna utekelezaji wa Mwongozo wa Uanzishaji, Usimamizi na Uendeshaji wa vituo shikizi vya Shule utakavyopimwa. Ufuatiliaji na tathmini utafanyika kwa kuzingatia viashiria pendekezwa ili kuhakikisha sheria, kanuni, taratibu na miongozo inazingatiwa. Ufuatiliaji na tathmini utafanyika katika ngazi mbalimbali kuanzia ngazi ya kituo, shule mama, kijiji/mtaa, kata, halmashauri hadi taifa. Viashiria vimeainishwa ili kubainisha matokeo tarajiwa kwa kila lengo mahsusi la mwongozo huu.

4.1 Ufuatiliaji na Tathmini kwa Kuzingatia Viashiria

Ufuatiliaji na tathmini kwa kila ngazi utafanyika kupima matokeo ya utekelezaji wa shughuli zilizopangwa kutekelezwa ili kuona ni kwa kiasi gani zimetekelzwa. Viashiria vya msingi vitakavyotumika kupima utekelezaji wa vituo shikizi vya shule vimetokana na lengo kuu na malengo mahsusi yaliyobainishwa katika mwongozo huu. Ufuatiliaji utabaini mafanikio pamoja na dosari zote zilizojitokeza na kutoa mapendekezo ya kuboresha utekelezaji katika uanzishaji, usimamizi, na uendeshaji wa vituo shikizi vya shule.





4.1.1 Viashiria vya Utekelezaji kutokana na Lengo la “Kubainisha Vigezo Stahiki Vitakavyofuatwa katika Uanzishaji”

Maeneo yanayohitajika kupimwa ni kuona uwapo wa kituo shikizi cha shule kilichoanzishwa na jamii, uwapo kwa ardhi inayomilikiwa kihalali, uwezekano wa kukiendeleza kituo kuwa shule pamoja, na uwapo wa msaidizi katika kituo anayetokana na jamii husika.

4.1.2 Viashiria vya Utekelezaji kutokana na Lengo la “Kutumia Vigezo Stahiki katika Usimamizi na Uendeshaji wa Kituo Shikizi cha Shule”

Maeneo yanayohitajika kupimwa ni pamoja na kuona kama jamii inahusika kikamilifu kuendesha kituo, kubaini kama kituo kinalelewa na kusaidiwa na shule mama, kuwapo kwa mpango shirikishi kati ya shule mama na jamii kwa ajili ya kukiendeleza kituo, uwezekano wa upatikanaji wa huduma za afya, michezo pamoja na ulinzi na usalama wa mali za kituo. Mambo mengine ni mafanikio ya watoto/wanafunzi, ufundishaji na ujifunzaji, utekelezaji wa mtaala, uongozi, usimamizi na utawala, mazingira wezeshi, na ushirikishwaji wa jamii.

4.1.3 Viashiria vya Utekelezaji kutokana na Lengo la “Kubainisha Majukumu na Wajibu wa Wadau katika Uanzishaji, Usimamizi, Uendeshaji”

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





Aidha, ufuatiliaji utafanyika ili kuona uzingatiaji wa namna jamii inavyoshirikishwa ili kutimiza wajibu katika kuanzisha, kusimamia na kuendeleza vituo shikizi vya shule. Mambo yatakayozingatiwa ni pamoja na kuangalia:

- i. Idadi ya vikao vya wazazi vilivyofanyika kuhamasisha uandikishaji na utoaji wa huduma muhimu katika kituo shikizi cha shule;
- ii. Idadi ya vikao kituoni vilivyohusisha walimu na kamati ya shule kubaini changamoto za ufundishaji na ujifunzaji na maendeleo ya watoto/wanafunzi kwa ujumla;
- iii. Asilimia ya vituo vinavyotoa huduma muhimu, zikiwamo huduma za afya, chakula, ulinzi, na usalama; na
- iv. Asilimia ya vituo vinavyotekeleza mtaala katika kuwezesha ujifunzaji fanisi.

4.1.3 Viashiria vya Utekelezaji kutokana na Lengo la “Kufanya Ufuatiliaji na Tathmini katika Usimamizi na Uendeshaji wa Vituo Shikizi vya Shule”

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/wanafunzi 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.

4.2 Mchakato wa Kufanya Ufuatiliaji na Tathmini

Ufuatiliaji na tathmini utahusisha maeneo matatu muhimu, ikiwamo mchakato wa uanzishaji, tathmini ya ubora wa elimu itolewayo, na utekelezaji wa Mwongozo wa Uanzishaji, Usimamizi na Uendeshaji wa Vituo Shikizi vya Shule.

4.2.1 Mchakato wa Uanzishaji wa Vituo Shikizi vya Shule

Wajumbe wa kamati ya usimamizi wa kituo shikizi cha shule watafuatilia mchakato mzima wa uanzishaji ili kuona kama umezingatia vigezo.

4.2.2 Ufuatiliaji Utakaofanywa na Wathibiti Ubora wa Shule

Maafisa Uthibiti Ubora wa Shule watatumia viashiria pendekezwa kwa ajili ya kupata taarifa kuhusu ubora wa huduma zitolewazo katika vituo shikizi vya shule. Aina hii ya ufuatiliaji itafanyika wakati wa ziara za uthibiti ubora wa shule zikihusisha usajili wa kituo kuwa shule kamili. Aidha, ufuatiliaji utafanyika kubaini ubora wa huduma za kielimu zitolewazo kwa watoto/wanafunzi katika vituo shikizi vya shule.





Ufuatiliaji utajumuisha kukagua shughuli za kila siku zinazofanywa na walimu, wanafunzi, miundombinu, na msaada unaotolewa na shule mama kama unakidhi mahitaji ya ufundishaji na ujifunzaji.

4.2.3 Ufuatiliaji Unaofanyika katika Ngazi ya Wizara

Ufuatiliaji huu utahusisha ziara za ufuatiliaji utakaofanywa na timu kutoka WyEST na OR - TAMISEMI kuhakikisha kwamba Mwongozo wa Uanzishaji, Usimamizi na Uendeshaji wa Vituo Shikizi vya shule unatekelezwa vizuri. Wizara itatumia viashiria pendekezwa vya ufuatiliaji ili kupata taarifa stahiki.

4.3 Muundo wa Uandaaji na Utoaji wa Taarifa

Sehemu hii inatoa maelekezo ya muundo wa uandaaji na utoaji wa taarifa zinazohusu uanzishaji, usimamizi, na uendeshaji wa vituo shikizi vya shule kwa kuzingatia maeneo yafuatavyo:

4.2.1 Maendeleo na Ustawi wa Watoto/Wanafunzi

Utoaji wa taarifa katika eneo hili utazingatia yafuatayo:

- i. Maendeleo ya watoto/wanafunzi kitaaluma;
- ii. Mahudhuro ya watoto/wanafunzi;
- iii. Ushirikishwaji katika kujifunza; na
- iv. Upatikanaji wa huduma stahiki kulingana na mahitaji yao.





4.3.2 Ufundishaji na Ujifunzaji wa Watoto/Wanafunzi

Utoaji wa taarifa katika eneo hili utazingatia mambo yafuatayo:

- i. Taaluma na utaalumu wa mwalimu/mlezi;
- ii. Mahudhurio mazuri ya mwalimu darasani;
- iii. Uandaaji wa mazingira salama, yenye ulinzi na rafiki kuwezesha ujifunzaji wa mtoto/mwanafunzi katika nyanja zote;
- iv. Kuwapo kwa motisha kwa watoto/wanafunzi katika kujifunza;
- v. Uandaaji wa mazingira stahiki ya ufundishaji na ujifunzaji;
- vi. Kuwapo kwa kumbukumbu muhimu za ufundishaji na ujifunzaji;
- vii. Kuwapo kwa maandalizi ya ufundishaji na utoaji wa mrejesho kwa watoto/wanafunzi;
- viii. Kuwapo kwa utaratibu wa kupima matokeo ya ujifunzaji na kuweka kumbukumbu za maendeleo ya watoto kwa wazazi; na
- ix. Ushirikishaji wa watoto wenye mahitaji maalumu.

4.3.3 Ubora wa Mtaala Unaotekelezwa

Utoaji wa taarifa katika eneo hili utazingatia mambo yafuatayo:

- i. Kuwapo kwa mtaala na vifaa vyake;
- ii. Matumizi sahihi ya mtaala na vifaa vyake;
- iii. Uwapo wa maazimio, maandalio, na shajara za masomo;





- iv. Uzingatiaji wa ratiba za masomo
- v. Kuwapo kwa ratiba ya kila siku; na
- vi. Matumizi ya vitabu vya kiada na ziada kwa uwiano stahiki.

4.3.4 Uongozi, Utawala na Usimamizi wa Vituo Shikizi vya Shule

Utoaji wa taarifa katika eneo hili utazingatia mambo yafuatayo:

- i. Kumbukumbu zinazoonesha mahitaji ya msingi ya kuanzisha kituo shikizi cha shule;
- ii. Uwapo wa kumbukumbu za vikao vya kamati ya uanzishaji na usimamizi wa kituo shikizi cha shule;
- iii. Uwapo wa nyaraka kuhusu sheria, kanuni na miongozo kuhusiana na kituo shikizi vya shule;
- iv. Kuwapo kwa taarifa ya uthibiti ubora wa kituo shikizi cha shule;
- v. Utunzaji wa nyaraka za kituo shikizi cha shule, ikiwa ni pamoja na kumbukumbu za maendeleo ya watoto;
- vi. Uwapo wa ratiba ya masomo na mihula ya shule;
- vii. Uwapo wa taarifa za utunzaji wa rasilimali za kituo;
- viii. Uwapo wa kumbukumbu za vikao vya wazazi na kamati ya kituo;
- ix. Uwapo wa taarifa za mahudhurio ya watoto/wanafunzi na walimu; na
- x. Uwapo wa vitabu vya wageni na kitabu cha nidhamu.





4.3.5 Rasilimali za Vituo Shikizi vya Shule

Utoaji wa taarifa katika eneo hili utazingatia mambo yafuatayo:

- i. Uwapo wa daftari la kumbukumbu za walimu;
- ii. Uwapo wa shajara ya rasilimali za shule;
- iii. Uwapo wa hati miliki ya ardhi; na
- iv. Uwapo wa kumbukumbu inayoonesha miundombinu pamoja na samani, mikeka, zana za kufundishia na kujifunzia, pamoja na kiwanja cha nje cha michezo katika kituo shikizi cha shule.

4.3.6 Ushirikishwaji wa Jamii

Utoaji wa taarifa katika eneo hili utazingatia mambo yafuatayo:

- i. Uwapo wa kumbukumbu za mikutano ya ushiriki wa jamii katika kutoa huduma stahiki;
- ii. Uwapo wa ratiba za mikutano ya kila mara na wazazi;
- iii. Uwapo wa muundo wa kamati ya kituo inayozingatia usawa; na
- iv. Uwapo wa mkakati endelevu unaolenga kuendeleza kituo.



Marejeleo

- Anning, A., & Edwards, A. (2006). *Promoting Children's Learning from Birth to Five: Developing the New Early Years Professional*. UK: 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 Womb: Prenatal Innovations* *Journal of Education and Educational Development* Vol. 4 No. 2. pp 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.).
- Hepper, P. (1991). *An Examination of Fetal 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 Maalum 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*.
- 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*. New York: Simon and Schuster.





Selemani, H. (2016). *Malezi na Ujifunzaji Hatua ya I. Dar es Salaam: Education Press A*

Selemani, H. (2019). *Malezi na Ujifunzaji Hatua ya II. Dar es Salaam: Education Press A*

Babies learn to recognize words in the womb. Science Magazine.

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

Taasisi ya Elimu Tanzania (2015). *Mhutasari wa Elimu ya Msingi.* Dar Es Salaam: TET.

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

