

TANGAZO LA SERIKALI NA. 419 tarehe 23/6/2023

SHERIA YA ELIMU

(SURA YA 353)

NOTISI

(Imetengenezwa chini ya kifungu cha 40)

NOTISI YA UANZISHWAJI WA KAMATI ZA SHULE ZISIZO ZA SERIKALI
YA MWAKA 2023

- Jina 1. Notisi hii itajulikana kama Notisi ya Uanzishwaji wa Kamati za Shule Zisizo za Serikali ya Mwaka 2023.
- Matumizi 2. Notisi hii itatumika kwenye Kamati za Shule zisizo za Serikali za awali na msingi.
- Tafsiri 3. Kwenye hii Notisi, isipokuwa muktadha ukihitaji vinginevyo-
- “Afisa Elimu Wilaya” maana yake afisa elimu yeyote wa Serikali aliyeteuliwa kusimamia huduma za elimu katika wilaya na inajumuisha mtu yeyote ambaye amekaimishwa majukumu yake;
- “Mkurugenzi” kuhusiana na Baraza la Wilaya maana yake ni Mkurugenzi Mtendaji wa Wilaya; kuhusiana na Halmashauri ya Mji, Mkurugenzi wa Mji; kuhusiana na Halmashauri ya Manispaa, Mkurugenzi wa Manispaa; na kuhusiana na Halmashauri ya Jiji, Mkurugenzi wa Jiji;
- Sura ya 353 “Sheria” maana yake Sheria ya Elimu; na
- “Shule zisizo za Serikali” maana yake ni shule inayomilikiwa kabisa na kuendeshwa na mtu, kundi la watu au taasisi yoyote isipokuwa Serikali.
- Muundo wa Kamati ya Shule 4.-(1) Kwa mujibu wa aya ya 6, Kamati ya Shule ya Serikali inajumuisha wajumbe wafuatao:
- (a) mmiliki wa shule au mwakilishi wake;

- (b) mwalimu wa taaluma shuleni;
- (c) mjumbe mmoja kutoka miongoni mwa wafanyakazi wanataaluma wa shule aliyeteuliwa na wafanyakazi wanataaluma wa shule na endapo shule ina Kitengo kinachohusiana na wanafunzi wenye mahitaji maalumu, mkuu wa Kitengo;
- (d) wajumbe wawili walioteuliwa na wazazi wenyewe kutoka miongoni mwa wazazi wa wanafunzi wa shule hiyo katika mkutano wa wazazi ulioratibiwa na shule ambapo mmoja kati yao lazima awe ni mzazi wa mwanafunzi mwenye mahitaji maalum kama yupo;
- (e) mjumbe mmoja anayewakilisha wanajamii wa eneo ambalo shule ipo na ambaye atateuliwa na mkuu wa shule; na
- (f) Afisa Elimu Wilaya anayehusika na elimu ya awali na msingi ambapo shule ipo au mwakilishi wake.

(2) Mkuu wa shule atakuwa katibu wa Kamati ya shule.

(3) Watu wanaohusika na uteuzi wa wajumbe watazingatia usawa wa jinsia.

(4) Kamati ya shule inaweza kuruhusu katika kikao chake chochote mjumbe au wajumbe au washiriki kutegemeana na hoja ambayo itakuwa inajadiliwa na ambayo inahitaji uwepo wa mtu au watu wenye ufahamu na ujuzi maalumu ili kusaidia Kamati ya shule kufanya maamuzi sahihi ila mtu huyo hatakuwa na haki ya kupiga kura.

Muda wa ujumbe

5. Kila mjumbe wa Kamati ya Shule atakuwa katika ofisi kwa kipindi cha miaka minne kutoka tarehe ya uteuzi isipokuwa pale ujumbe wake kwenye Kamati ya Shule utakuwa wazi kwa sababu zilizoanishwa kwenye aya ya 10.

Sifa za uteuzi na kuidhinishwaji

6. Mtu atastahili kuteuliwa na kuidhinishwa kama mjumbe wa Kamati ya Shule kama-

- (a) ana angalau Cheti cha Elimu ya Sekondari;
- (b) ana kipato kinachotokana na shughuli halali;
- (c) sio Diwani, Mwenyekiti na Afisa Mtendaji wa Kijiji au Mtaa

ndani ya Mamlaka ya Serikali za Mitaa; na

(d) sio mdhibiti ubora aliye katika utumishi.

Taratibu ya
kuidhinishwaji wa
wajumbe

7.-(1) Mkuu wa Shule atakusanya majina na sifa za wajumbe wote wa kamati ya shule walioteuliwa katika namna iliyoainishwa na kuwasilisha kwa ajili ya kuidhinishwa kwa Mkurugenzi wa Mamlaka ya Serikali ya Mtaa ambako shule ipo.

(2) Mkurugenzi, baada ya kupokea majina yaliyoteuliwa na sifa zao, atakuwa na mamlaka ya-

(a) kukataa uteuzi wa mjumbe ambaye hajafikia mahitaji ya Notisi hii na kuagiza uteuzi mwingine stahiki; au

(b) Kuidhinisha majina yaliyoteuliwa na kumtaarifu kwa maandishi Mkuu wa Shule na nakala kutumwa kwa Mkuu wa Wilaya.

Utolewaji wa
barua ya uteuzi

8. Mkuu wa Shule, baada ya kupokea barua ya kuidhinisha majina yaliyoteuliwa toka kwa Mkurugenzi, atatoa barua ya uteuzi kwa wajumbe walioidhinishwa.

Mwenyekiti wa
Kamati ya shule

9.-(1) Kamati ya Shule, katika kikao chake cha kwanza, itachagua Mwenyekiti na Makamu Mwenyekiti wa Kamati ya Shule.

(2) Endapo Mwenyekiti hatakuwepo, Makamu Mwenyekiti ataongoza vikao vyote vya Kamati ya shule, na endapo wote wawili hawapo, wajumbe waliopo wanaweza kuchagua kutoka miongoni mwao Mwenyekiti kwa madhumuni ya kikao hicho.

(3) Mwenyekiti na Makamu Mwenyekiti waliochaguliwa hawatakiwi kuwa walimu wanaofundisha katika shule husika au mmiliki wa shule hiyo au mwakilishi wake.

Kusitisha ujumbe

10.-(1) Ujumbe katika Kamati ya Shule utasitishwa-

(a) endapo uteuzi utatenguliwa na Mkurugenzi;

(b) endapo mjumbe atajiuzulu kwa hiari kwa kutoa angalau notisi ya siku kumi na nne kwa maandishi inayoelekezwa kwa Mkurugenzi wa Mamlaka ya Serikali za Mitaa ya eneo husika na nakala kuwasilishwa kwa Mkuu wa Shule;

- (c) kama mjumbe atapoteza sifa zilizomuwezesha kuteuliwa hivyo;
- (d) kama mjumbe atakoma kuwa kwenye mamlaka ya uteuzi;
- (e) kama uteuzi wa mjumbe utaondolewa na mamlaka ya uteuzi;
- (f) kama mjumbe amekufa au kupata tatizo la kudumu kiasi cha kuondoa uwezo wake wa kutekeleza majukumu kama mjumbe; na
- (g) katika kipindi cha kuisha miaka minne kutoka tarehe ya uteuzi:

Isipokuwa kwamba, mjumbe ambaye kipindi chake cha ujumbe kimefikia mwisho kutokana na ukomo wa muda anaweza kuteuliwa tena kwa kipindi kingine.

(2) Kama nafasi yoyote itatokea katika ujumbe wa Kamati ya Shule, Mkuu wa Shule ataratibu mchakato wa uteuzi wa mjumbe mpya kulingana na masharti yaliyoainishwa katika Notisi hii na baada ya kupokea jina la aliyeteuliwa atawasilisha kwa Mkurugenzi ili kuidhinishwa na mjumbe huyo mpya atakuwa mjumbe kwa kipindi kilichobaki baada ya kuondoka kwa mjumbe ambaye kwa nafasi yake ameteuliwa kuhudumu.

Majukumu ya
Kamati ya Shule

11.-(1) Kwa mujibu wa kifungu cha 40(4) na (5) cha Sheria, kila Kamati ya Shule itakuwa, kwa mujibu wa maelekezo ya jumla au mahsusi ya Kamishna, na mamlaka ya kufukuza mwanafunzi kutoka shule ambayo Kamati ya Shule hiyo imeanzishwa na itatekeleza mamlaka hayo kwa kuzingatia kanuni zilizotengenezwa na Waziri kwa mujibu wa Sheria.

(2) Kwa nyongeza, Kamati ya Shule itakuwa na majukumu ya ushauri na ushiriki kama ifuatavyo-

- (a) kusimamia njia nzuri za ufundishaji na ujifunzaji zenye ufanisi na unaofaa shuleni;
- (b) kushauri kuhusu mpango wa maendeleo ya shule na mikakati ya utekelezaji;
- (c) kuwezesha uundwaji wa jukwaa la walimu na wazazi;
- (d) kuitisha vikao vya walimu na wazazi na kutoa taarifa ya masuala yanayohusiana na maendeleo ya shule;
- (e) kushauri kuhusu matumizi sahihi ya fedha katika miradi ya

maendeleo ya shule ikiwemo ukarabati wa miundombinu ya shule;

- (f) kusimamia ujenzi na ukarabati wa madarasa na miundombinu mingine ya shule;
- (g) kuhakikisha shule ina miundombinu ya kujitosheleza ikijumuisha madarasa, ofisi, vyoo, maji safi, madawati, ardhi kwa ajili ya michezo na shughuli nyingine za shule;
- (h) kuhakikisha kwamba eneo la shule limewekewa mipaka ya kutosha ikiwezekana kujumuisha na hati miliki;
- (i) kuhakikisha usalama na ulinzi wa wanafunzi, majengo ya shule na mali zake;
- (j) kuhakikisha matengenezo ya majengo ya shule na samani;
- (k) kuidhinisha bajeti ya mwaka ya shule na matumizi ya fedha zote za shule;
- (l) kukusanya fedha na michango kwa ustawi wa shule;
- (m)kuhimiza usafi wa mazingira ya shule na usafi binafsi wa wanafunzi;
- (n) kusimamia usajili wa wanafunzi na mahudhurio shuleni;
- (o) kuhakikisha kwamba shule ina huduma ya kwanza na kuhimiza elimu ya afya; na
- (p) kuhakikisha kwamba shule inatoa mwongozo na huduma za ushauri nasaha kwa wanafunzi.

(3) Shule kwa kupitia kwa Katibu wa Kamati ya Shule itakuwa na wajibu wa kuandaa mambo yote ambayo yanaweza kuwasilishwa kwenye Kamati ya Shule kwa ajili ya majadiliano isipokuwa pale ambapo dondoo husika imetoka kwa mjumbe mmoja au zaidi wa Kamati ya Shule yenyewe.

Vikao

12.-(1) Kamati ya Shule itakutana kawaida mara nne kwa mwaka kwa ajili ya kutekeleza kazi zake katika muda na sehemu itakayotegemea Kalenda ya Shule iliyoidhinishwa na Kamati ya Shule kutokana na mapendekezo ya Shule yenyewe.

(2) Bila kujali masharti ya aya ndogo ya (1), Mwenyekiti anaweza kuitisha mkutano maalumu-

- (a) baada ya kupokea ombi kwa maandishi ya wajumbe wasiopungua sita wa Kamati ya Shule wakieleza kwa undani lengo la kikao hicho na nakala ya notisi pamoja na dondoo itapelekwa pia kwa Katibu angalau siku tano kabla ya kikao hicho maalumu; au
- (b) baada ya kupokea notisi ya maandishi kutoka kwa Katibu wa Kamati ya Shule kuhusu jambo lolote linalohitaji kuwasilishwa kwa haraka na kutolewa maamuzi na Kamati ya Shule.

(3) Katibu wa Kamati ya Shule, baada ya kushauriana na Mwenyekiti, ataitisha vikao vyote vya Kamati ya Shule, isipokuwa vile ambavyo vinaitishwa na Mwenyekiti kwa mujibu wa Notisi hii, kwa notisi ambayo itabainisha ajenda, mahali, tarehe na muda wa kikao, na notisi hiyo itatumwa kwa kila mjumbe katika anuani yake ya kawaida kwa njia yoyote ikijumuisha njia ya kielektroniki angalau siku saba kabla ya tarehe ya kikao.

(4) Akidi ya kikao cha Kamati ya Shule itakuwa zaidi ya nusu ya wajumbe wanaopiga kura pasipo kujumuisha Katibu.

(5) Isipokuwa pale itakapoelezwa vinginevyo, maamuzi ya wajumbe wengi wa Kamati ya Shule waliopo na waliokutana kikamilifu yatakuwa maamuzi ya Kamati ya Shule.

(6) Shule itagharamia gharama za uendeshaji wa vikao vyote vya Kamati ya Shule na gharama hizo zitakuwa ni sehemu ya bajeti itakayoidhinishwa na Kamati ya Shule baada ya kupokea mapendekezo kutoka kwenye Shule yenyewe.

(7) Katibu ataweka na kutunza taarifa ya mienendo ya Kamati ya Shule, na kuzisambaza kwa wajumbe wake, Mkurugenzi na Afisa Elimu Wilaya anayehusika.

(8) Kwa kuzingatia vifungu vya Notisi hii, Kamati ya Shule inaweza kusimamia uendeshaji wa vikao vyake yenyewe.

(9) Isipokuwa pale ambapo ametangaza kuwa na maslahi, Mjumbe wa Kamati ya Shule hatashiriki katika majadiliano katika kikao au kufanya maamuzi kuhusu masuala yaliyowasilishwa mbele ya Kamati ya Shule ambayo mwenza wake, ndugu wa damu, mbia au mwajiri, tofauti na serikali, au mbia au mwajiri wa mwenza wake au ndugu wa damu au vinginevyo ana maslahi ya moja kwa moja au sio ya moja kwa moja.

Kamati ndogo

13. Kamati za Shule, katika kutekeleza kwa ufanisi majukumu yake, itaanzisha Kamati ndogo zifuatazo-

- (a) Kamati ndogo ya Taaluma, Unasihi, Ushauri na Ulinzi wa wanafunzi
- (b) Kamati ndogo ya Fedha, Mipango na Maendeleo ya Miundombinu;
- (c) Kamati ndogo ya Nidhamu, Ulinzi, Mazingira, Afya na Chakula; na
- (d) Kamati Ndogo yoyote itakayoonekana ni ya muhimu kutokana na mapendekezo ya Shule.

Mamlaka ya
Mkuu wa Wilaya
kusimamisha au
kuvunja Kamati
ya Shule

14. Mkuu wa Wilaya anaweza, kama kwa maoni yake maslahi ya umma yanahitaji-

- (a) kusimamisha Kamati ya Shule katika kutekeleza jukumu lake lolote au yote; au
- (b) Kuagiza kujiuzuru kwa wajumbe wote au mjumbe yeyote na kuagiza kuteuliwa mbadala wake au wao ili kujaza nafasi iliyobaki wazi kwa mujibu wa masharti ya Notisi hii..

Kufutwa kwa T.S
Na.
288 la 2002

15. Notisi ya Uanzishwaji wa Kamati za Shule ya mwaka, 2002 inafutwa.

Dodoma,
8 Juni, 2023

ADOLF F. MKENDA
Waziri wa Elimu, Sayansi na Teknolojia