

# Sera Ya Elimu

## Jimbo Katoliki La Moshi



## **YALIYOMO**

Ukurasa

Dibaji..... iii

Utangulizi..... iv-v

### **SURA YA KWANZA:**

Jina..... 1

Dira..... 1

Dhima..... 1

Malengo/shabaha ya elimu..... 2

### **SURA YA PILI**

MUUNDO WA UTAWALA..... 4-7

### **SURA YA TATU**

AJIRA ..... 8-24

### **SURA YA NNE**

MAADILI KATIKA SHULE NA ASASI ZA KANISA..... 25-27

### **SURA YA TANO**

Ukurasa

TAALUMA..... 28-32

### **SURA YA SITA**

VYUO/VITUO VYA UFUNDI STADI..... 33

### **SURA YA SABA**

SHULE ZA AWALI NA ZA MSINGI..... 34

**SURA YA NANE**

ADA NA KODI MBALIMBALI..... 35

**SURA YA TISA**

MFUKO WA ELIMU JIMBO..... 36-37

**SURA YA KUMI**

KUBADILI MWENYE SHULE/MENEJA AU  
KUFUTA USAJILI..... 38

**SURA YA KUMI NA MOJA**

UJENZI WA SHULE MPYA..... 38

**SURA YA KUMI NA MBILI**

TAMATI..... 39

VIAMBATISHO (1-3) ..... 40-49

## **D I B A J I**

Wajibu na heshima ya Kanisa ni kufikisha mwanga wa Kristo ulimwenguni ili watu wote wamjue, wamwamini, wampende na kumtii Mungu ili waokoke. Mwanga wa Kristo wapatikana katika mafundisho na maisha yake na kuthibitishwa na mateso, kifo na ufufuko wake. Kwa kuwafundisha na kuwaponya magonjwa mbalimbali Yesu aliwafanya watu huru kwa ajili ya kumtumikia Mungu na jirani kwa mapendo. Aliwaambia wanafunzi: *“Kama mkiyazingatia mafundisho yangu mtakuwa kweli wanafunzi wangu. Mtaujua ukweli, nao ukweli utawapeni uhuru”* (Yoh.8:31 – 32)

Elimu humpa mtu ukweli wa kumwangazia namna ya kutafuta na kudumisha uhuru na maendeleo. Elimu humpatia mwanadamu uwezo wa kutambua, kukuza na kutumia vipaji vya utashi na akili ili ajiendeleze na kuchangia ustawi wa jamii. Kwa hiyo mfumo wa Elimu unatakiwa kuwa na Dira. Wenye kufunzwa waandaliwe kwa namna ya kufaa ili waweze kukabiliana na changamoto za maisha halisi na hivyo washinde kishawishi cha kupenda kujiongoza wenyewe kadiri ya hisia au misukumo ya vikundi na ulimwengu. Elimu ni zaidi ya taaluma. Yatakiwa iamshe ubunifu, utafiti na ari ya kupenda, kuheshimu na kufanya kazi kwa bidii. Elimu huwa ufunguo wa maisha pale inapomwingiza mwanafunzi katika maisha ya tija na mafanikio kwenye nyanja muhimu za kiroho na za kijamii.

Elimu huanza nyumbani pale wazazi au walezi wa awali wanavyowaelekeza watoto kuwajibika na kweli za maisha k.v. kukabiliana na matokeo ya chaguzi wafanyazo. Mtoto huhitaji stadi au mbinu za kumudu maisha yake binafsi na pia kushiriki vyema maisha ya jamii. Ndiyo maana wazazi na walezi wa ngazi zote wanapaswa kuwafundisha watoto kufikiri na kuamua kufuatana na kanuni maalum hususan Amri za Mungu. Elimu yenye msingi katika maadili mema ndiyo yenye kukuza utu na vipaji vya akili katika uwiano wa kufaa. Twahitaji wataalam wenye hofu ya Mungu na moyo wa kujali watu na haki zao. Tunaweza kuwaandaa wataalam hao kwa kuzingatia utaratibu wa sera nzuri.

Sera hii ya Elimu Jimbo Katoliki Moshi ichochee fikra za kizalendo katika jamii ili wazazi na wote wenye mapenzi mema wachangie kwa bidii ujenzi wa shule nzuri na pia wafuatilie uendeshaji bora wa shule hizo ili watoto wapate shule zenye walimu wenye sifa za kulea na kufundisha vizuri. Walimu wanayo dhamana ya kukabidhiwa watoto na vijana wa Mungu na wa taifa ili wawasaidie kufanikisha ndoto za maisha yao na sio vinginevyo. Ni matarajio ya wadau wote wa Elimu kwamba Elimu bora humwandaa mwanafunzi aweze kuwa raia na mwamini bora kitaaluma na kimaadili katika jamii.

**+Isaac Amani**  
**ASKOFU JIMBO KATOLIKI MOSHI**

## SERA YA ELIMU JIMBO KATOLIKI MOSHI

### UTANGULIZI

Sera ya Elimu Jimbo Katoliki Moshi ni mwongozo na utaratibu wa kuelekeza na kusimamia asasi zote za Elimu zinazoendeshwa na Kanisa katika Jimbo Katoliki Moshi. Mwongozo huu unahusu shule za Jimbo na zile zinazosimamiwa na Jimbo; hali kadhalika shule za mashirika ya Kitawa na zile zinazosimamiwa na mashirika hayo Jimboni Moshi. Maadam Kanisa linaji-husisha na utoaji na upatikanaji wa Elimu hapa Jimboni, inabidi uwepo utaratibu maalum na sio kila taasisi kujiendeshea mambo yake yenyewe.

Kwa kuzingatia Mpango Mkakati **2010 – 2014** wa Jimbo Katoliki Moshi, Kanisa mahalia limeamua kujenga “Jamii yenye afya na elimu kwa huduma bora za jamii zinazofikiwa na watu, na walengwa kuweza kuzimudu” (Tarajio 2). Heshima na wito wa Kanisa na taasisi zake ni kuleta mwanga na kufungua njia za maendeleo kwa wote na kuonesha upendeleo kwa wenye kipato kidogo. Ada na uchangiaji wa gharama za uendeshaji visiwe juu mno kiasi cha kufungua nje watu wa kipato cha wastani. Shule za Kanisa zitoe elimu bora kwenye ngazi za shule za awali, shule za msingi, sekondari, vyo vya ufundi stadi (VETA), Vyo vingine na shule nyingine maalum zikizingatia malezi ya kujenga utu na kuchochea ubunifu na maendeleo ya jamii. Watakaohitimu katika asasi za Kanisa wakawe chumvi na mwanga katika jamii kitaaluma na kimaadili wakipigania hasa haki, upendo na amani.

Sera hii inakusudiwa ifahamike na wadau wote na izingatiwe kwa makini na wote ili wajibu na haki vitekelezwe na kuleta ufanisi. Sera ya Elimu na Mafunzo Tanzania, miongozo ya Kanisa kuhusu elimu pamoja na kanuni za ajira nchini zimetumika katika kuandaa sera hii. Aidha wanafunzi na wazazi husika waeleweshwe sehemu zinazowahusu ili nao waweze kushiriki kwa ufahamu. Sera sio siri.

Mwandishi wa Mithali anatuasa: “Mthamini sana Hekima, naye atakutukuza; ukimshikilia atakupa heshima” **Mith. 4:8**. Maana yake, mwanadamu mwenye kuthamini sana na kuishikilia hekima hupata mambo matatu: nguvu ya utu wa ndani, utukufu wa Mungu na heshima ya kibinadamu. Hayo ndiyo matunda ya Hekima ipatikanayo kwa Mungu mwenyewe. Sera hii inakusudiwa iwape wadau wa elimu hamasa ya kutambua kiini cha Elimu bora.

Elimu bora humwingiza mwanadamu katika mwanga wa Hekima. Ndivyo Elimu imekuwa chombo cha ukombozi wa wanadamu kiroho, kimwili na kijamii. Elimu humwangazia mwanadamu hata akaweza kujifahamu na kujenga uhusiano wa tija na Mungu, watu na vitu. Elimu humwezesha kiumbe mwanadamu kumjua, kumpenda na kumtumikia Mwumba wake. Kumtumikia Mungu na kuwaheshimu watu ndio utukufu wa mwanadamu aliyepata elimu bora. Sera hii itumike vyema kwa lengo la kujenga mazingira adilifu, sahihi na yenye tunu za Injili katika kutoa huduma ya Elimu mahali popote.

**SURA YA KWANZA**  
**SERA YA ELIMU JIMBO KATOLIKI MOSHI**

**1.0 JINA**

Mwongozo huu utajulikana kama **SERA YA ELIMU JIMBO KATOLIKI MOSHI**, na ndio utakaotumika kama dira ya utekelezaji wa mambo yote ya elimu yanayosimamiwa na Jimbo.

**1.2 SERA YA ELIMU JIMBO KATOLIKI MOSHI**

Itakuwa mwongozo kwa yeyote atakayekuwa ameajiriwa au anasoma katika vituo vyote vya Elimu vya Kanisa.

Sera hii ni lazima ikubaliwe na kupitishwa na Askofu wa Jimbo Katoliki Moshi, na badiliko lolote au nyongeza itafanywa tu kwa ridhaa yake kama mkuu wa Jimbo.

**1.3 DIRA/MWELEKEO(VISION)**

Mwanadamu kukombolewa kimwili na kiroho kwa njia ya Elimu Bora.

**1.4 DHIMA(MISSION)**

Kutoa Elimu Bora yenye manufaa na tija katika mwanga wa Injili kwa mwanadamu kukua kimwili na kiroho na kuwajibika kikamilifu kukabiliana na changamoto za maisha na kujijengea uwezo wa kujitegemea.

**1.5 MALENGO AU SHABAHA YA ELIMU**

1.5.1 Moja ya shabaha kuu za elimu ni kuimarisha uwezo wa mtu na jamii katika kutatua matatizo yao. Akiangaziwa na Elimu, mwanadamu hujifunza na kuimarisha desturi na mambo mema huku akiacha tamaduni na mitizamo mibovu.

1.5.2 Elimu huleta heshima kwa binadamu na kumsaidia kutambua haki na wajibu wake kwa watu anaoishi au kukutana nao, kwa jamii, kwa serikali, kwa imani yake n.k.

1.5.3 Kufuatana na Sera ya Elimu ya Taifa Tanzania ya mwaka 1995 ni lazima elimu imwezeshe mtu kujitegemea (Education for self reliance). Kwa hiyo ni vema Elimu isibakie nadharia tu bali iwe kwa vitendo pia, na kwamba shughuli zote za uzalishaji na miradi

zihimizwe katika shule zetu. Miradi kama kilimo, ufugaji wa wanyama wa aina zote, miradi ya 'Home Economics' katika madarasa ya sayansi kimu, duka, magari n.k. ikuzwe kufuatana na uwezo wa shule na mazingira. Vijana wahusishwe ili wajifunze na kuzoea na pindi wamalizapo masomo yao katika kiwango chochote wasiwe mzigo kwa jamii. Ni jukumu la bodi na kamati za shule kuona kuwa shule yao ina miradi na nia ya kujiongezea mapato badala ya kutegemea ada na michango peke yake.

- 1.5.4 Elimu haina budi kumsaidia mtu na jamii kuondoa au kupigana na kushinda maadui wa maendeleo yaani ujinga, maradhi na umaskini. Wakishashinda maadui hawa, mtu na jamii hujenga mazingira mazuri ya kuishi kama vile nyumba bora, mavazi na chakula cha kutosha.
- 1.5.5 Aidha elimu humpatia mtu fursa (opportunity) ya kuboresha na kuhifadhi mazingira yake na kuongeza tija (*production*).
- 1.5.6 Elimu sharti iboreshe mawasiliano (communication and conversation) baina ya watu wa aina zote katika jamii anamoishi mtu, ndani ya taifa na nchi za nje.

Hii ni kutokana na elimu kumpa mtu nyenzo za mawasiliano hayo kama vile lugha za kigeni, kumshirikisha tamaduni mbalimbali na utaalamu au ujuzi.

*(Soma pia malengo ya Elimu kama yalivyoainishwa na Sera ya Elimu na Mafunzo ya Taifa ya mwaka 1995 Sura ya kwanza kipengele 1.1)*



## **SURA YA PILI**

### **MUUNDO WA UTAWALA**

#### **2.0 UTAWALA/UONGOZI**

##### **2.1 ASKOFU WA JIMBO KATOLIKI MOSHI**

Askofu wa Jimbo Katoliki Moshi ndiye mwenye dhamana ya umiliki wa shule na Asasi zote za elimu zilizosajiliwa kisheria chini ya Jimbo Katoliki Moshi. Yeye pia ni meneja wa shule za wazazi zinazosimamiwa na Jimbo na ndiye mshauri mkuu kwa shule na asasi zote za elimu zinazomilikiwa na kuongozwa na shirika lolote la kitawa Jimboni Moshi.

##### **2.2 MKURUGENZI WA ELIMU JIMBO**

Kutakuwa na Mkurugenzi wa Elimu Jimbo atakayeteuliwa na Askofu Jimbo. Atafanya kazi kwa kipindi atakachopangiwa na Mhashamu Askofu. Wajibu wake ni kutekeleza Sera na kuhakikisha inatekelezwa na wadau wote wa elimu Jimboni. Atamwakilisha mwenye shule katika shughuli zote za elimu. Atatoa taarifa za maendeleo na matatizo ya elimu jimboni kwa Mhashamu Askofu. Atakuwa mshauri mkuu wa mambo yote yahasuyo elimu jimboni.

##### **2.3 MSAIDIZI/WAS Aidizi WA MKURUGENZI**

Mhashamu Askofu atateua pia Msaidizi au Wasaidizi wa Mkurugenzi wa Elimu Jimbo watakaofuata maelekezo ya Mwenye shule na Mkurugenzi wa Elimu. Aidha kazi zao hazitatofautiana na kazi za Mkurugenzi Elimu Jimbo.

##### **2.4 BODI YA ELIMU JIMBO**

Kutaundwa Bodi ya Elimu Jimbo Katoliki Moshi itakayosaidiana na Ofisi Mkurugenzi wa Elimu Jimbo kutekeleza Sera ya Elimu Jimbo. Bodi ya Elimu Jimbo itateuliwa na Askofu wa Jimbo Katoliki Moshi.

##### **2.4.1 Bodi ya Elimu Jimbo itaundwa na wajumbe wafuatao;-**

- i) Mwenyekiti – Askofu wa Jimbo Katoliki Moshi.
- ii) Katibu – Mkurugenzi Elimu au Msaidizi wake.

- iii) Wawakilishi wawili toka shule za awali na msingi.
- iv) Wawakilishi wawili toka shule za sekondari.
- v) Wawakilishi wawili toka Vyuo vya Ufundi (VTC).
- vi) Mwakilishi mmoja toka Vyuo Vikuu vilivyopo.
- vii) Mwakilishi mmoja toka shule za mahitaji maalumu.
- viii) Wanasheria wawili – sheria za jamii na sheria za kanisa.
- ix) Wataalamu wawili katika uhasibu na mipango.

2.4.2 Bodi ya Elimu Jimbo itakuwa na kamati mbili kama ilivyo kamati za bodi za shule. Kila kamati itakuwa na Mwenyekiti na katibu wake.

2.4.3 Muda wa kukutana kwa Bodi ya Elimu Jimbo na kamati zake ni kama ilivyo katika mashule.

2.4.4 Bodi ya Elimu Jimbo itakuwa mshauri wa Askofu wa Jimbo kuhusu mambo/shughuli za elimu Jimboni kupitia Mkurugenzi wa Elimu Jimbo. Bodi itatoa ushauri wa kitaalamu na kitaaluma kwa mmiliki wa shule na Asasi zote za Elimu Jimboni. Bodi ya Elimu Jimbo itafanya kazi kwa muda wa miaka mine(4) na baada ya hapo Mkuu wa Jimbo atateua Bodi mpya. Mjumbe anaweza kutumikia (isipokuwa Mkurugenzi Elimu Jimbo), vipindi vitatu mfululizo na baadae apumzike walau kipindi kimoja.

## 2.5 WAKUU WA SHULE NA ASASI ZA ELIMU

Wakuu na wasaidizi wa shule na asasi za elimu jimboni watateuliwa na Mwenye shule (*Mhashamu Askofu*) kupitia Mkurugenzi Elimu Jimbo, Naibu Mkurugenzi na Bodi ya Elimu Jimbo. Mkuu wa shule atakayeteuliwa atakuwa katika kipindi cha uangalizi (probation) kisichopungua miezi sita kabla ya kuthibitishwa kazini.

Ikiwa ni mara ya kwanza kushika wadhifa wa Ukuu wa shule, atapewa mafunzo ya uongozi katika chuo kinachotambulika. Baada ya mkuu mpya wa shule kuthibitishwa kazini, atasaini mkataba wa uongozi kwa muda fulani. Ataruhusiwa kusaini mkataba mwingine pindi amalizapo mkataba wake.

Mwenye shule au Mkurugenzi wa elimu Jimbo wanayo mamlaka ya kumhamisha mkuu wa shule au msaidizi wake pale inapobidi

na kukiwepo na uhitaji. Pia mkuu wa shule anaweza kuachishwa wadhifa huo kama kuna shida kubwa ya uongozi wake.

Kwa shule na asasi za elimu Jimboni zinazomilikiwa na kusimamiwa na mashirika ya kitawa zitafanya uteuzi wa wakuu na wasaidizi wa wakuu wa shule kupitia Viongozi wa mashirika yao.

## 2.6 **BODI ZA SHULE NA ASASI**

2.6.1 Bodi za shule na vyuo zitapaswa kuwa hai na pia kufanya mikutano yake kama inavyoagizwa na Wizara ya Elimu na Mafunzo ya Ufundi Tanzania.

2.6.2 Bodi za Seminari zitaundwa na Askofu Jimbo na washauri wake au Mkuu wa Shirika na washauri wake.

2.6.3 Bodi za shule za sekondari na vyuo zitaundwa kufuatana na Sheria ya Elimu Namba 25 ya mwaka 1978 na rekebisho lake la mwaka 2002 namba 10.

2.6.4 Bodi za Vyuo vya ufundi stadi (VTC) zitaundwa na wajumbe watakaoteuliwa na Mmiliki au mwenye chuo baada ya kupokea mapendekezo ya majina toka kwa wakuu wa Vyuo hivyo.

2.6.5 Kamati za Bodi za Sekondari na Vyuo zitakuwa mbili, yaani;

i) Kamati ya Mipango, Fedha, Ujenzi na Ajira.

ii) Kamati ya Taaluma na Nidhamu.

2.6.6. Shule za Msingi na za awali zitaongozwa na Kamati iliyoteuliwa na Afisa elimu wa Wilaya kwa ridhaa ya mwenye shule.

2.6.7 Mikutano ya Bodi itafanyika mara nne (4) kwa mwaka, pia kamati zake. Mikutano ya Bodi yaweza pia kufanyika wakati wowote inapohitajika.

## **SURA YA TATU**

### **AJIRA**

#### **3.0 AJIRA NA UTARATIBU WA KAZI (SCHEME OF SERVICE)**

##### **3.1 MWAJIRI**

- 3.1.1 Walimu wenye taaluma na sifa za kufundisha wataajiriwa na ofisi ya Mkurugenzi Elimu Jimbo akishirikiana na Bodi ya Elimu Jimbo pamoja na Bodi za shule na Asasi za Elimu husika Jimboni. Kwa shule na asasi zinazomilikiwa na kusimamiwa na mashirika ya kitawa wataajiri waalimu wenye taaluma na sifa za kufundisha.
- 3.1.2 Wafanyakazi wengine wa shule na asasi za elimu jimboni wataajiriwa na Wakuu wa Shule au Asasi wakishirikiana na Kamati ya mipango, fedha na ajira ya Bodi ya shule husika.
- 3.1.3 Mamlaka inayoajiri inayo pia uwezo wa kuachisha, kusitisha au kufukuza mwajiriwa ikiwa utendaji wake hauridhishi.

##### **3.2 MUDA WA MAJARIBIO**

Waajiriwa wote watakuwa katika kipindi cha majaribio (*probation*) kwa miezi sita kabla ya kusaini mkataba, isipokuwa pale barua zao za ajira zitasema vinginevyo.

##### **3.5 MAOMBI YA KAZI**

Kila mwajiriwa ataomba kwa maandishi nafasi ya kazi na kueleza **Sifa** (CV) yake na kuambatanisha vyeti **HALISI** vya Elimu aliyopitia vikiambatanishwa na vivuli vyake vitakavyothibitishwa (*certified true*

*copies of the original*) na Mkurugenzi Elimu Jimbo au Mamlaka inayoajiri katika Mashirika ya Kitawa.

Mwombaji wa ajira atapata usaili na akionekana kuwa anafaa ataandikiwa barua ya kumteua (*letter of appointment*). Baada ya miezi sita ya majaribio/ uangalizi, na akionekana kuwa bado anafaa, mwombaji wa ajira atajaza fomu ya mkataba itakayosainiwa na mwajiri na mwajiriwa wakiwepo mashahidi wawili ambapo shahidi wa mwajiri atakuwa ni Mkuu wa shule au asasi.

Mwajiri anaposaini fomu ya mkataba inakuwa ndio uthibitisho wa kuajiriwa.

### **3.6 MALIPO YA MSHAHARA**

Kila mwajiriwa atalipwa mshahara kufuatana na kiwango cha Elimu aliyosomea na uzoefu kama inavyooneshwa katika jedwali la mishahara ya serikali linalotolewa kila mwaka wa fedha. Kwa kuwa mishahara ya shule zetu mara nyingi hulipwa kwa kufanya kwanza mazungumzano na makubaliano, Bodi za shule/asasi na Mkuu wa shule/asasi waangalie uwezo wa shule kifedha na kumpa nyongeza moja au mbili mwajiriwa. Mishahara hii itapanda kufuatana na utaratibu wa kawaida wa nyongeza ya kila mwaka. Mishahara hii hukatwa malipo yote yanayotakiwa kisheria na sekula za Serikali kama NSSF (*National Social Security Fund; PAYE*) [*Pay As You Earn*] n.k.

Mwalimu atapandishwa daraja baada ya miaka minne (4) yenye tija inayoonekana. Mwalimu hatapanda daraja kama juhudi yake haionekani katika kutoa elimu bora, malezi bora na matokeo mazuri.

### **3.7 MARUPURUPU**

Marupurupu (*fringe benefits*) kwa wafanyakazi shuleni au kwenye asasi yatatokana na jinsi wanavyozalisha shuleni au kwenye asasi kwa njia ya Elimu ya Kujitegemea. Hivyo wafanyakazi wakishirikiana na Bodi ya shule/asasi na kwa ushirikiano na uongozi wa shule wabuni miradi itakayowasaidia kupata faida kwao na kwa shule/asasi.

Hata hivyo tunatarajia walimu na wafanyakazi wengine kupewa kama motisha yafuatayo;

- a) Nyumba (kwa gharama ndogo) na iwe karibu na shule, kama shule haina nyumba za wafanyakazi. Maji na umeme vilipiwe na mtumiaji.
- b) Chai ya saa nne na mlo wa mchana kwa gharama nafuu.
- c) Pale inapowezekana walimu/wafanyakazi wawe na miradi k.m. shamba la kulima, hisa katika duka la shule, n.k.
- d) Gratuity au bonus baada ya kumaliza mkataba vema kama inavyoainishwa katika mkataba.
- e) Kulipiwa nauli mwalimu/mfanyakazi na mke/mume wake na watoto wanne (4) wa kuzaa kwenda na kurudi likizo, au kwenda mahali alipotoka wakati ameajiriwa inapokuwa anaondoka moja kwa moja kituoni kihalali.

### **3.8 MATIBABU**

Jimbo halitaweza kugharamia matibabu ya wafanyakazi, hivyo ni budi kila mfanyakazi ajitengee fedha toka kwenye mshahara wake kwa ajili ya matibabu. Hii ni sehemu muhimu ya bajeti ya kila mfanyakazi kama lilivyo kwa chakula, ujenzi, mavazi na mahitaji mengine.

Shule zinashauriwa kuingia katika Bima ya Afya kuwawezesha wafanyakazi shuleni kupata huduma ya afya kwa urahisi zaidi. Mfanyakazi awe tayari kuchangia katika kupata Bima ya Afya.

Aidha Serikali kwa Waraka wake namba 2 wa mwaka 1995 wenye kumb. Na. MUF.6/45/054/78 wa tarehe 18 Julai 1995 umesema wazi kuwa posho zifuatazo zimejumuishwa kwenye mishahara:-

- a) Posho ya mtumishi wa nyumbani (*Domestic Servant Allowance*)
- b) Posho ya taaluma maalum (*Special Skill Allowance*)
- c) Posho ya maji safi na maji taka (*Water and Sewerage Allowance*)
- d) Posho ya Ualimu (*Teaching Allowance*)
- e) Posho ya Afya (*Medical Allowance*)
- f) Posho maalum ya nyongeza (*Topping up Allowance*)
- g) Posho ya Uanasheria (*Judicial Allowance*)
- h) Posho ya dereva (*Driver's Allowance*).

Ijulikane wazi kuwa posho zote zimejumuishwa kwenye mishahara na pale ambapo shule au asasi inawapatia wafanyakazi posho yoyote nje ya mshahara itakuwa ni motisha (incentive) au zawadi au hisani kwa sababu fulani ya msingi.

### **3.9 LIKIZO (*Refer Employment and Labor Relations Act, 2004 Nos 29 – 34*)**

- 3.9.1 Kila mfanyakazi ataomba likizo ya mwaka kwa mwajiri wake na kuonesha aina ya likizo anayoomba kwa maandishi. Likizo ya mwaka ni siku ishirini na nane (28).

Muda wa kuchukua likizo ni wakati wowote ambao mfanyakazi na mwajiri wamekubaliana. Likizo za mwaka hazilimbikizwi kwa sababu kila mwaka shule/asasi ina vipindi viwili vya likizo kwa wanafunzi, na wafanyakazi huendelea kulipwa mishahara yao hata kama hawafundishi au kuwa na majukumu mengine kituoni

Mfanyakazi asipooomba likizo yake inachukuliwa kwamba haihitaji kwa mwaka huo.

### **3.9.2 AINA ZA LIKIZO**

#### **3.9.2.1 LIKIZO YA MWAKA**

Likizo ya mwaka yenye malipo (paid annual leave)  
[Hii ndiyo iliyoelezwa hapo juu 3.9.1].

#### **3.9.2.2 LIKIZO YA UGONJWA**

Mfanyakazi atapewa likizo ya ugonjwa yenye malipo ya takribani siku 126 katika mizunguko ya likizo kama ifuatavyo:

- a) Siku 63 za likizo ya ugonjwa yenye malipo. Ugonjwa ukiendelea atapewa,
- b) Siku 63 za likizo ya ugonjwa yenye nusu malipo.

Masharti ya kupata likizo ya ugonjwa yenye malipo ni:

- (i) Mfanyakazi kutoa taarifa ya haraka kwa mwajiri kuhusu kutokuwepo kazini kwa sababu ya kuugua.
- (ii) Mfanyakazi kuonesha Cheti cha Daktari anayetambuliwa kisheria kwa mwajiri wake.
- (iii) Kama mwajiriwa atakuwa analipiwa matibabu chini ya sheria au mpango fulani wa kifedha hatalipwa na mwajiri wake.

**N. B:** Baada ya siku 63 za nusu mishahara endapo mfanyakazi ataendelea kuugua kwa miezi mitatu mfululizo mwajiri ataacha kumlipa mwajiriwa. Mwajiriwa ataachishwa kazi kwa kupata ushauri toka kwa Daktari anayetambuliwa.

#### **Angalisho:**

Cha kuzingatia katika likizo hii ni mwajiriwa kutoa taarifa haraka iwezekanavyo kwa mwajiri au msimamizi wa kituo cha kazi.

### 3.9.1.3 Likizo ya Uzazi/Maternity Leave

Mfanyakazi wa kike aliye mjamzito atatoa taarifa ya takribani miezi mitatu (3) kabla ya kujifungua juu ya nia yake ya kuchukua likizo ya uzazi.

Taarifa hizi ni lazima ziwe na uthibitisho wa daktari na anapaswa kutoa taarifa hii kimaandishi. Mfanyakazi huyu anaweza kuchukua likizo yake majuma manne (4) kabla ya kujifungua, na hii itategemea ushauri wa daktari. Mfanyakazi wa kike ana haki ya kuchukua likizo ya malipo ya uzazi ya:

a) Siku 84 au

b) Siku 100 kama atajifungua zaidi ya mtoto mmoja.

Kama mtoto aliyezaliwa amefariki kwa bahati mbaya ndani ya mwaka aliozaliwa, mfanyakazi ataongezewa siku 84 za likizo ya malipo.

Mwajiri anawajibika kutoa likizo ya uzazi ya malipo kwa vipindi vinne (4) tu.

Mfanyakazi huyu ni lazima awe kwenye ajira ya mwajiri huyo (siyo kibarua) na isitoshe awe hajawahi kuchukua likizo ya aina hii (*ya uzazi*) kwa kipindi cha miaka mitatu (3) nyuma. Iwapo amewahi kupata likizo hii ndani ya miaka mitatu nyuma, basi safari hii hatastahili kupata likizo ya uzazi yenye malipo.

Mfanyakazi wa kike aliyejifungua atarudi kazini kuendelea na kazi kufuatana na mikataba na sheria za ajira mwishoni mwa likizo yake ya uzazi.

Kama mfanyakazi ananyonyesha, mwajiri atamruhusu katika saa za kazi muda usiozidi saa mbili za kumnyonyesha mtoto.

#### a) Likizo Kuingiliana:

Sheria ya Ajira Sura 366 kifungu 25b, kigawe namba 4 (a) na (b) kinafafanua zaidi juu ya likizo ya uzazi kwa kusema kwamba:-

- i) Likizo yake ya mwaka ambayo angekuwa aipate kwa mwaka huo itakuwa imemezwa au imefililishwa (*forfeit*) na likizo hiyo ya uzazi, kwa maana hiyo mfanyakazi huyo hana haki ya kupewa likizo yake ya mwaka kwa mwaka huo



- ii) Hali kadhalika, iwapo atakuwa amekwishachu- kua likizo ya mwaka kwa mwaka huo huo, likizo yake ya mwaka unaofuatia ifilishwe (*forfeit*) asiipate kwa kuwa mwaka uliopita alikwishapata likizo ya mwaka pamoja na likizo ya uzazi.

**b) Malipo wakati wa Likizo ya Uzazi:**

Mfanyakazi ataendelea kulipwa mshahara pamoja na vivutio (motivations) vingine vyovyote kama anavyostahili wakati akiwa anahudhuria kazini. Hii ni kuzingatia Sheria ya Ajira Sura Na.366, Kifungu Na.25b na 25c.

**c) Mambo ya Kuzingatia kuhusu Likizo ya Uzazi:**

- (i) Mfanyakazi wa kike anayepewa/kustahili likizo hii si lazima awe ameolewa. Kwa kufuata maadili ya Kanisa, tunakazia kwamba hali hii (*kupata mtoto nje ya ndoa*) ya mfanyakazi huyu isilete makwazo, au kumfanya ashindwe kutimiza wajibu wake mahali pa kazi. Kwa hiyo busara ya uongozi itaamua namna ya kiutu ya kumtendea mwajiriwa huyu. Aidha tungependa hali hii isijitokeze kabisa, na endapo imetokea ionekane ni bahati mbaya sana.
- (ii) Iwapo mwajiriwa huyo alihama toka mwajiri mwingine akiwa mjamzito atastahili kulipwa likizo ya uzazi kwa mwajiri wa sasa.
- (iii) Iwapo likizo ya uzazi imehusisha vipindi vya miaka miwili, labda kuanzia Desemba mwaka mmoja na kuishia Februari mwaka unaofu-atia, itahesabika kuwa likizo hiyo ya uzazi imechukuliwa katika mwaka aliyomali-zia likizo hiyo na hivyo hatastahili kupewa likizo ya mwaka kwa mwaka huo. Ikiwa atadai, itakuwa likizo bila malipo yoyote. Haya yamezingatia Sheria ya Ajira Sura ya 366, Kifungu 25b (6).

**3.9.1.4 Likizo ya Uzazi kwa Baba na likizo nyingine**

Mwajiriwa mwanamume atapata likizo ya malipo ya uzazi ya takribani siku tatu (3). Likizo itafanyika ndani ya siku saba (7) za kuzaliwa mtoto. Mwajiriwa anapaswa kuwa ni baba mzazi (*Biological father*) wa mtoto aliyezaliwa.

**Likizo za dharura:**

Mwajiriwa atapata likizo ya takribani siku nne (4) zenye malipo kama kuna:

- i) Ugonjwa au kifo cha mtoto aliyemzaa.

ii) Kifo cha mke/mume, mzazi, babu/bibi au ndugu wa kuzaliwa tumbo moja.

Likizo hii kwa kiingereza huitwa '**Compassionate Leave**'. Likizo hii ni ya dharura. Mwajiri ana uamuzi wa kutoa au kutoitoa kutokana na mazingira na sababu zilizotolewa na mwajiriwa.

**N.B:** Iwapo mwajiriwa atazidisha siku za likizo zilizotajwa hapo juu mwajiri hawajibiki kumlipa.

### **3.9.2.5 Mapumziko yenye Malipo (*Holiday with Full Pay*)**

a) Licha ya likizo ya mwaka yenye malipo, mfanyakazi anastahili kupewa mapumziko siku zote za sikukuu zinazotambuliwa kisheria (Kalenda), na siku hizo atalipwa na mwajiri wake kama vile amehudhuria kazini, au kama atatakiwa kufanya kazi siku hiyo ya mapumziko ya sikukuu, atakuwa na haki ya kupewa siku nyingine ya mapumziko badala yake mradi iwe ni siku ya kazi.

Hata hivyo iwapo kwa kufanya kazi siku ya mapumziko mwajiri amemlipa zaidi (overtime) ambayo ni mara mbili ya mshahara wa kutwa moja mfanyakazi huyo hatapewa siku nyingine ya mapumziko.

Iwapo mfanyakazi huyo anakamilisha kazi ambayo hakuweza kuimaliza kwa uzembe wake mwenyewe, au kama ni adhabu toka kwa mwajiri, mfanyakazi huyo hatastahili malipo ya ziada, wala fidia ya siku nyingine ya mapumziko.

b) Itokeapo mwajiri anataka kumpa mfanyakazi mapumziko ya aina yoyote yenye malipo mbali na likizo zilizotajwa juu, ni lazima yawe kwa manufaa ya mfanyakazi, kwa vingine yatakuwa batili kisheria. (Haya yanazingatia Sheria ya Ajira Sura 366 na kurekebishwa na Sheria Na.1 ya mwaka 1975 Kifungu Na.25 (a) 1 na (b), 2 na 3.

### **3.10 Nidhamu na Malezi**

3.10.1 Ni muhimu sana kujua kuwa vituo vyote vinavyoendeshwa na Kanisa vinazingatia sana maadili ya Kanisa. Kwa hiyo kila mfanyakazi anayeajiriwa katika vituo hivyo ajue wazi itampasa kuishi, kuenenda na kutenda kama Kanisa linavyotaka katika nidhamu na maadili yake, na kuwalea vijana/watu watakaokuwa katika vituo hivyo kwa kadiri hiyo hiyo. Kwa kifupi sharti mfanyakazi afuate matakwa ya mwajiri wake katika suala hili. Ikithibitika kuwa mfanyakazi hawezi kutimiza hili itabidi aache kazi kufuatana na masharti ya Mkataba wake.

#### **3.10.2 Kuachishwa kazi (*Refer Employment and Labour Relations Act, 2004 No- 44*)**

Endapo mfanyakazi ameshindwa kuelewana na mwajiri, au hataki kufuata taratibu za kazi zilizowekwa au kama kwa makusudi anavuruga taratibu za uongozi na usalama kituoni, au kama hahitajiki tena ataachishwa kazi kwa manufaa ya jamii (terminated for the social good).

Mfanyakazi akiachishwa kazi atalipwa yafuatayo:

- a) Mshahara wa mwezi mmoja badala ya notisi (ikiwa alipewa notisi ya miezi mitatu hatalipwa).
- b) Mishahara ya nyuma aliyokuwa hajalipwa (*Arrears*).
- c) Malipo ya likizo (*kama hakwenda likizo kwa makubaliano na mwajiri*).
- d) Nauli yake na familia kwenda pale alipochukuliwa alipoomba kazi. Mwajiriwa atasafirishiwa/atapewa nauli ya kusafirisha watoto wanne (4) tu wa kuzaa na mume au mke.
- e) Kiinua mgongo (severance allowance) kitatolewa kwa fomula hii:  
Mshahara wa siku saba mara miaka mfululizo aliyofanya kazi, isizidi miaka kumi. Kiinua mgongo kitatolewa na mwajiri iwapo:
  - i) Mwajiriwa amefanya kazi kwa mwajiri huyu kwa miezi 12 mfululizo.
  - ii) Mwajiri amevunja mkataba.

- f) Kwa kuwa wafanyakazi walimu wanapokea “Gratuity” baada ya kumaliza mkataba hawataweza kupewa tena kiinua mgongo kwani “Gratuity” inahesabika kama kiinua mgongo.

**Angalisho:**

- (i) Kwenda kuchukua malipo ya NSSF kutategemea utaratibu wa wakati huo uliowekwa na NSSF yenyewe na utazingatiwa na mwajiriwa na mwajiri kwa pamoja.
- (ii) Kama mtu ameumia kazini na amelipwa fidia ya matunzo na matibabu na kama mfanyakazi huyo akifariki au akapata kilema kinacho-mzuia kuendelea na kazi basi mwajiri hatadaiwa tena kiinua mgongo.
- (iii) Endapo mkataba uliisha na akasaini mwingine ndani ya siku 28 basi atahesabiwa anaendelea na kazi bila kukatiza. Vile vile mtu aliyeachi-shwa kazi na kurejeshwa kwa mwajiri huyo huyo kabla ya kuisha miezi mitatu atahesabiwa anaendelea na kazi na kama alipewa kiinua mgongo atarudisha ama atakatwa kwenye mshahara ujao.
- (iv) Endapo mkataba umeisha na mfanyakazi akaendelea na kazi mfululizo kwa miezi mitatu anahesabika ana mkataba wa mdomo (Oral Contract). Ifahamike kwamba mfanyakazi akikaribia kumaliza mkataba wake anapaswa kuandika barua kwa mwajiri wake miezi mitatu kabla ya tarehe ya kumaliza mkataba kuomba kusaini mkataba mwingine. Kushindwa kufanya hivi kunaashiria kutokutaka kuendelea kufanya kazi na mwajiri huyo.
- (v) Endapo mfanyakazi amefariki au amekosa uwezo wa kutenda, mrithi wake atapewa mafao hayo (ya kiinua mgongo na mengineyo).

3.10.3 Wasiohusika na kulipwa kiinua mgongo (*Severance Allowance*)

- a. Vibarua wasioajiriwa mfululizo kwa zaidi ya miezi mitatu au wanaolipwa kwa *kutwa (Casual labourers)*
- b. Aliyeachishwa kazi kwa kumaliza mkataba. Hapa atalipwa Bonus au Gratuity na malipo yaliyoorodheshwa 3.10.2 b-c.

- c. Aliyefukuzwa kazi kwa sababu zinazokubalika kisheria.
  - d. Anayeacha kazi na kuondoka kituoni bila maafikiano na mwajiri wake. Huyu ni mtoro na anapoteza pia haki nyingine za malipo.
  - e. Anayeachishwa kazi kwa sababu ya kushindwa kufikisha kiwango au kushindwa kuwa na mahusiano mazuri na mwajiri au wafanyakazi wenzake na bila sababu msingi anakataa kubadilishiwa ajira au majukumu.
- 3.10.4 (a) Mfanyakazi akitaka kuacha kazi sharti atoe notisi ya miezi mitatu kwa maandishi kwa mwajiri wake. Asipofanya hivyo, itabidi aache mshahara wa mwezi mmoja kwa mwajiri badala ya notisi.
- i. Akabidhi mali na vifaa vyote visivyo vya binafsi (za Kituo) kwa Mkuu wa Kituo au kwa mtu atakayeelekezwa na Mkuu wa Kituo. Hii inamhusu pia aliyeachishwa kazi.
  - ii. Asiyefuata masharti haya hatua za kinidhamu na za kisheria zitamwandama, ikiwa ni pamoja na kushitakiwa mahakamani endapo itabidi kufanya hivyo.

### **3.10.5 Kufukuzwa Kazi na Kanuni za Utii**

3.10.5.1 Kuna makosa yanayopewa mara ya kwanza **ONYO** la kimaandishi, mara ya pili **KARIPIO** kimaandishi, mara ya tatu **FAINI** (adhabu ya kukatwa mshahara), na mara ya nne ni **KUFUKUZWA KAZI**. Makosa hayo ni haya:

- (a) Kuchelewa kazini (kama tabia)
- (b) Kutokuwepo mahali pa kazi katika saa za kazi bila ruhusa ya mwajiri.
- (c) Kupiga mtu bure (mgomvi) au kugombana mahali pa kazi wakati wa saa za kazi, au anayetishia usalama wa watu wengine.
- (d) Kutenda au kurudia kitendo chochote cha dharau mbaya kwa mwajiri wake, iwe kazini au nje ya kazi.
- (e) Kulewa hata kushindwa kutimiza kazi kwa uhodari na kudhoofisha haiba yake.

- (f) Kuwa na hatia na kuhukumikiwa na mahakama yoyote kwa kitendo chochote kisichofaa na chenye kuharibu sifa yake na ya mahali pa kazi.
- (g) Kukiuka maadili ya kazi “*Code of Professional Conduct*”.
- (h) Kutoa au kueleza habari yoyote au jambo lolote la kiufundi, kazi au la siri litakalomharibia mwajiri wake na waajiri wenzake.

**Angalisho:** Mtu anayefukuzwa kazi hupoteza haki zake zote isipokuwa:-

- (i) Mishahara ya nyuma ambayo hakuwa amelipwa (arrears) na likizo.
- (ii) Nauli yake na familia na
- (iii) Pia atafuatilia NPF au NSSF au Pension yake.

### **3.10.6 Uhamisho au Kubadilisha Wafanyakazi**

Bodi za Shule/Asasi zitahusika na zoezi hili kwa ushauri lakini hasa mtendaji mkuu ni Mmiliki/Mwenye shule kwa kupitia Mkurugenzi wa Idara husika. Mfanyakazi yeyote aliyeajiriwa kwa barua, toka Ofisi ya Mkurugenzi Elimu Jimbo, atahamishwa na mamlaka hiyo hiyo toka Kituo kimoja hadi kingine kwa manufaa ya pande zote mbili. Wafanyakazi wengine (supporting and subordinate staff) uhamisho wao utahusisha Bodi na Kamati zake.

Mfanyakazi anapohama toka kituo kimoja hadi kiingine barua itamwelekeza malipo atakayostahili toka hapo kituoni ikiwa ni pamoja na mshahara wa mwezi mmoja kama usumbufu (Disturbance Allowance) na usafiri wake na vifaa vyake mpaka kituo anachokwenda. Ikiwa mfanyakazi ameomba mwenyewe kuhama kwa sababu ya kushindwa kumudu mazingira ya mahali hapo au kwa sababu ya kwazo (scandal) inayosababishwa na yeye mwenyewe basi mwajiri atapima ombi lake na kutoa maamuzi, lakini hatalipwa posho ya usumbufu. Wakuu wa Shule/Asasi watahami-shwa kwa ushirikiano wa Bodi na Mkurugenzi mhusika Jimboni.

Mkuu wa shule/asasi anayehamishwa sharti asaini hati ya makabidhiano ambayo pia itasainiwa na mkuu anayekabidhiwa kituo. Mashahidi wa makabidhiano haya watakuwa Mkurugenzi Elimu Jimbo, Mwenyekiti wa Bodi ya shule/asasi, Mwenyekiti wa Kamati ya Mipango, Fedha Ujenzi na Ajira, Mwenyekiti wa Kamati ya

Taaluma na Nidhamu, na kama shule inasimamiwa na Shirika la Kitawa, atakuwepo mwakilishi wa shirika (anayeshughulika na Elimu shirikani). Hati ya makabidhiano itahusu mahesabu ya fedha za shule, akaunti za shule na hesabu ya mali za shule zinazohamishika na zisizohamishika. Kabla ya makabidhiano wakuu wawili (anayehama na anayekabidhiwa kituo) watapaswa kukaa pamoja kwa muda usiopungua mwezi mmoja kituoni kuelezana hasa kuhusu taratibu za kazi kituoni. Hii itamsaidia mkuu mpya kutambua namna ya kuendeleza mipango iliyokwisha kwewa na bodi ya shule na kiongozi anayeondoka.

**Angalisho:**

- i) Kwa kuwa Mkurugenzi ana uwezo wa kutoa ajira “Appointments”, ifahamike kuwa anao uwezo wa kuondoa, kubadili, kuachisha au kufukuza, hata kama Bodi imeshindwa kuafikiana, “**Power to hire and fire.**”
- ii) Kwa kuwa kufuatana na sera ya Elimu na Mafunzo ya Mwaka 1995, Bodi za shule zimepewa madaraka ya kutazama utawala, fedha, masomo/taaluma na nidhamu (“School Administration, Finance, Academics and Discipline”), ni muhimu Bodi kuwa na ushirikiano wa karibu na Mkurugenzi wa Elimu Jimbo kwa vile naye ni mjumbe, na kuzingatia mara kwa mara ushauri wake.

**SURA YA NNE**  
**MAADILI KATIKA SHULE NA ASASI ZA KANISA**

**4.O MAADILI NA MALEZI YA KIKANISA**  
**(CHURCH DISCIPLINE IN ETHICS AND MORALS)**

Maadili yana mchango mkubwa katika maendeleo ya jamii yoyote ile. Kwa jamii yenye lengo maalum la kufikiwa, ni lazima kuwepo na maadili yanayokubalika katika jamii ile ili kila mmoja aweze kupata haki yake ya msingi na wenzake wapate haki yao; hatimaye aweze kuendeleza karama na vipaji vyake kwa maendeleo yake na ya jamii kwa ujumla. Maadili kwa watumishi wa asasi za elimu za Kanisa ni ya lazima kwa malezi ya wanafunzi wanaotege-mewa kupata elimu katika asasi hizo.

Mkuu wa taasisi ya Elimu ya kanisa atakuwa mwenye maadili yanayokubalika na kanisa. Hali kadhalika watumishi katika asasi za Elimu za Kanisa watapaswa kuzingatia maadili. Waajiriwa wote wawe wenye msimamo mzuri wa imani kwa Mungu, wafuate kanuni na miongozo isiyoleta madhara katika utendaji wao wa kazi. Ikiwa yupo mwenye matatizo ya kiimani amwone mwajiri kwa ushauri na maelezo. Asiyeweza kufuata sharti hili atashauriwa kuacha kazi au kuhama kituo.

Kama ilivyo kwa taaluma, maadili ya wanafunzi ni mojawapo ya majukumu ya mwalimu. Mwa-limu muda wote anapaswa kuhakikisha vijana aliokabidhiwa wanapata maadili ya jamii na ya taifa letu.

**Wazazi na Bodi za asasi za Elimu za Kanisa zitashirikishwa kusimamia utekelezaji wa maadili ya wanafunzi.**

**Paroko na wakili paroko** wa mahali Kituo kilipo (Sera eneo), au Kapilano mkazi (*Resident Chaplain*) watakuwa walezi wa kwanza wa wote walio vituoni. Watakuwa washauri wa karibu wa uongozi wa vituo hivyo, watasimamia kikamilifu ufundishaji wa masomo ya dini (kwa dini zote), wataona kuwa ibada na sala mbalimbali zinazoendeshwa vituoni ziko katika utaratibu mzuri wa malezi na nidhamu. Watashirikishwa mikutano ya Bodi (*watateuliwa kuwa wajumbe wa bodi ya shule kwa vyeo vyao na si vinginevyo*) na mihadhara mingine mikubwa vituoni, kuona kwamba nembo za Kanisa Katoliki zinatunika vizuri na zinawekwa kila mahali panapostahili, watamshauri Meneja kuhusu jambo lolote linalokusudiwa kuleta ufanisi zaidi vituoni.



Ikumbukwe kuwa shule au asasi yoyote siyo mahali pa kueneza dini (proselytism), kwa hivyo ni mwiko vikundi vyovyote vya dini au mtu yeyote kituoni au nje ya kituo kushawishi watu kujiunga na dini fulani. Kwa hiyo wanafunzi wasitoke dini moja na kujiunga na dhehebu lolote bila uthibitisho wa maandishi kutoka kwa mzazi/wazazi/walezi. Wakatekumeni (wasiobatizwa, au kupokea sakramenti nyingine) hawakatazwi kufuata mafundisho ndani ya dini zao na kupewa sakramenti zinazohusika. Kikundi chochote cha kidini (au mtu) kinacholeta fujo kituoni, yaani kisichofuata taratibu zilizowekwa, au kinachoshindwa kutii maelekezo wanayopewa hakitaruhusiwa kuwepo kituoni.

Ufundishaji wa dini katika asasi za elimu za Jimbo utatiliwa mkazo. Hii ni pamoja na kupata semina za kiroho kutoka idara ya Katekesi Jimbo. Pale inapofaa wanafunzi wote watashirikishwa semina za maadili.

#### **Alama katika Vituo vya Kanisa:**

- a) Kila Kituo kitakuwa na kibao kinachoonesha Jina la Jimbo kama ilivyo kwenye **“Headed Papers”** za kituo hicho Vibao viandikwe: **“Catholic Diocese of Moshi au Jimbo Katoliki Moshi”** ikifuatiwa na Jina la Shule au Asasi husika.  
**N. B:** Shule au Asasi za Elimu ambazo mwenye Shule au Mmiliki na Meneja ni Shirika la Kitawa wataandika Jina la Shirika kama ilivyo katika **“Headed Papers”** za vituo husika.
- b) Wale wanaosoma kwenye vituo au asasi hizo wawe na vitambulisho vinavyoonesha kuwa wamo katika kituo cha Kanisa k.m. Mashati/Blouse mifukoni kuwa na maneno **“Catholic Diocese of Moshi .... Sec. School na alama nyingine kama msalaba ☩, na (Dhamira) “Motto”** ya Shule/Kituo. Hizi zitachapwa kama beji (*badge*) na kushonewa kwenye mifuko ya mashati au blauzi (*blouse*) kusudi mwanafunzi akihamia sehemu nyingine iwe rahisi kuibadili bila kuharibu vazi. Beji zitalipiwa na wanafunzi kama ilivyo kwa kitambulisho.
- c) Kuwe na Wimbo wa Shule, utakaotaja Taifa na Viongozi wake, Jimbo na Askofu, Shule/Asasi na ‘Motto’ (nia/dhamira) yao. Wimbo huu utaimbwa kila kunapokuwa na makusanyiko **“Assembly”** au Sikukuu kubwa.
- d) Kuwe na sala ya pamoja asubuhi kabla ya kuanza masomo au/na jioni wanapofunga. Sala hii iwe ya pamoja yaani ya mfumo wa kiekumeni (*Eucumenical Prayer*) inayowajumuisha wote bila kubagua dini fulani.

## **SURA YA TANO**

### **TAALUMA**

#### **5.0 TAALUMA BORA (Rejea SERA YA ELIMU YA KANISA KATOLIKI TANZANIA Sura ya Nne).**

Jimbo Katoliki Moshi litahakikisha kuwa asasi zake za elimu zinatoa taaluma bora.

Ili kuboresha maendeleo ya kitaaluma katika vituo vyote, na hasa sekondari, ni lazima kuwe na Walimu bora na wenye sifa na uwezo. Walimu wasio na taaluma ya ualimu watashauriwa wajiendeleze katika Vyuo vya juu kwa kulipiwa (sponsorship) au na Serikali au mashirika yasiyo ya Kiserikali kama CSSC (Christian Social Services Commission), TFs (Trust Funds) au kujilipia mtu binafsi n.k. Aidha Walimu hawa watashauriwa kujiunga na Vyuo vya Kanisa ili kutayarishwa kuja kufundisha kwa kumuunda mtu mzima (mould the whole person) kiroho na kiakili na sio kitaaluma pekee. Shule na asasi za Elimu Jimboni zaweza kuchukua jukumu la kuandaa waalimu wake kwa kuwaendeleza wakishirikiana na mkurugenzi Elimu Jimbo. Kwa ajili hii:

- a) Mtindo wa kufundisha kwa njia ya masomo ya ziada (Extra Tuition) ufuatae Sekula ya Serikali Kumb. Na.ED/OK/C.2/4/11 ya tarehe 6/5/1991 inayosema, mafunzo ya ziada yaliyoruhusiwa ni:
  - i) Ufundishaji rekebicho (*Remedial Tuition*) unaolenga wanafunzi dhaifu darasani (slow learners) ili waweze kufikia kiwango cha maarifa kama wenzao. Hii haina malipo yoyote ni sehemu ya kazi ya Mwalimu.
  - i) Ufundishaji wa kufidia (compensating tuition) kwa wanafunzi wanaokosa masomo kutokana na dharura (hauna malipo), au kwa sababu ya kukosa mwalimu wa somo hilo kwa muda fulani, huu utalipiwa na shule ikiwa mwalimu huyo hakuajiriwa hapo shuleni (*part time teacher*), mwanafunzi asitozwe.
  - ii) Ufundishaji wa ziada wakati wa likizo, mapumziko na siku za sikukuu, huu utafanywa kwa makubaliano kati ya wazazi wa wanafunzi wanaohusika na uongozi wa shule. Endapo shule imeamua kuwahusisha wanafunzi wote ili kuinua taaluma yao basi wanafunzi wasitozwe fedha za ziada ila ada wanayolipa itumike. Ikiwa ni baadhi tu ya wazazi wanaomba basi wakubaliane na mwalimu juu ya malipo.

Katika shule za Jimbo tungependa shule ipange utaratibu wa kusaidia wanafunzi wote, yasiwepo matabaka.

- iii) Ufundishaji wa kuandaa wanafunzi kwa mitihani ni mpango wa shule kujipatia sifa bora ya kufaulisha. Uongozi utaangalia namna ya kuwapa walimu wanaotayarisha wanafunzi motisha, hivyo mwanafunzi asitozwe fedha ya ziada.

**MKAZO** ni kwamba Mwalimu ajivunie kazi au wito wake wa kumweleweshwa mwanafunzi yaani kuwa mchungaji mwema na sio kutafuta tu fedha kama mchungaji wa mshahara (*Yoh.10:11-12*).

- iv) Mpango wa mafunzo ya ziada (*Extra Tuition*) kwa ajili ya fedha unamdhalilisha mwalimu mwenye haiba, kwa hiyo katika shule za Jimbo umepigwa marufuku; na tunapenda ukemewe na kila mwalimu. Asasi za Elimu za Kanisa zitahimiza waalimu kuingia darasani na kufundisha ipasavyo, hivyo kuondoa ulazima wa vipindi vya ziada kwa malipo. Hivyo basi:-

- a) Mtindo wa baadhi ya wanafunzi kutegemea kufaulu mitihani kwa njia ya (za) udanganyifu k.m. kuvuja mitihani, au kupewa majibu na wenzao au na baadhi ya walimu, utakoma ikiwa kila mwanafunzi atakuwa ameandaliwa vizuri tangu mwanzo. Maandalizi yasifanywe tu katika mwaka wa mwisho ila mkazo utiliwe tangu awali ili kumpa mwanafunzi msingi bora.
- b) Mitihani ya kuingia Kidato cha Kwanza iweze kupima uwezo wa kijana atakayemudu masomo ya sekondari.
- c) Bodi za shule zitahusika katika kuchagua wanafunzi wa kujiunga Kidato cha Kwanza au cha Tano au Vyuoni kwa kufuata matokeo ya mitihani na miongozo ya baraza la Mitihani la Taifa pamoja na mitihani ya ndani ya Shule/Asasi.

Bodi ziweke kiwango cha kufaulu (**Pass Mark**) mwanafunzi kuvuka kidato kimoja kwenda kingine:

- i) Kiwango cha kufaulu kijimbo (**Pass Mark**) kuvuka Kidato cha Kwanza mpaka cha Nne ni **Wastani wa asilimia arobaini na moja na kuendelea.**

- ii) Kwa Kidato cha Tano kuingia cha Sita ni **Wastani wa asilimia hamsini na moja na kuendelea.**
- e) Walimu na wanafunzi wengine wote shuleni au katika Vituo vyote vya Kanisa wawe bora wa kuigwa kwa maadili, na wakiweke kituo katika mazingira mazuri yenye kuruhusu kukuza taaaluma. Unahitajika ushirikiano na mshika-mano. Wanafunzi wa Bweni wasiruhusiwe kwenda nyumbani kiholela, ila iwepo sababu nzito kama kifo cha mzazi au ndugu wa kuzaliwa. Kamwe mwanafunzi asiruhusiwe kuingiza au kuletewa vyakula au vinywaji kutoka nyumbani, au kutembelewa kiholela. Iwepo siku na wakati mara moja kwa mwezi au baada ya miezi kadhaa au kwa muhula n.k. kwa ajili ya kutembelea wanafunzi. Pia, sherehe nyingi shuleni ziepukwe, k.m. harusi n.k. zisihusishe wanafunzi bali zifanyike nyumbani kwa mfanyakazi au kumbi za sherehe nje ya shule/kituo.

### **5.1 Mkazo wa Kuendeleza Jinsia ya Kike (Gender Issue)**

*Kwa kuwa watoto na vijana wengi wa kike ni rahisi kuathirika kimazingira kutokana na maumbile yao, na kwa kuwa desturi na tamaduni za makabila mbalimbali ya nchi zinazoendelea zinaelekea kumkandamiza mwanamke, ni budi Shule/Asasi za Kanisa zioneshe juhudi za kumwinua kiutu na kitaaluma. Kwa hiyo:-*

Juhudi zifanyike kumwonesha mtoto wa kike kuwa anao uwezo wa kumudu masomo kama alivyo mvulana; na kufuta ile dhana kwamba yeye ni duni au dhaifu.

- a) Mbinu za kufundishia zizingatie namna ya kila jinsia ya kuelewa vitu. Aidha vikundi vya kijinsia vya kujadili masomo mbalimbali viwepo, ikiwa ni pamoja na kuwahusisha katika vyama vya masomo k.m. science club, maths association n.k.
- b) Walimu wa kike na wafanyakazi wengine wa kike waliosomea masomo kama Hisabati, na Sayansi au wenye ujuzi kama fundi umeme, rubani wa ndege n.k. wahusishwe kuwahamasisha wasichana kupenda masomo yote hata yale wanayodhani kuwa ni magumu zaidi badala ya kuwaogofya (to encourage rather than to create phobia in them).
- c) Kutoa kipaumbele kwa mabweni/hosteli nyingi za wasichana kwa vile wakirudi nyumbani hupewa kazi mbalimbali zinazowazuia kujifunza, licha ya hatari za udanganyifu na vishawishi vya njiani.
- d) Zawadi zitolewe ili kumotisha wanafunzi wa kike kupenda kujiendeleza zaidi na zaidi.
- e) Jamii nzima ielimishwe kwa mihadhara na makala mbalimbali kuhusu mila, desturi na tamaduni potofu zinazozuia elimu kwa mwanamke.
- f) Kwa ujumla Shule/Asasi za Kanisa zizingatie ubora na usawa (Quality and Equity) katika kutoa elimu na fursa sawa kwa wote (Equal opportunity in access to Education).

## 5.2 Elimu kwa walemavu

Jimbo katoliki Moshi litahimiza upatikanaji na utoaji wa elimu kwa walemavu. Hii ni pamoja na kuweka mazingira mazuri yanayojitosheleza kwa utoaji elimu kwa kundi hilo.

## 5.3. Ukaguzi

Asasi za elimu za kanisa katoliki zitakaguliwa mara kwa mara ili kuhakikisha yapo mazingira mazuri ya kutolea elimu, tena elimu inayolingana na viwango vilivyowekwa.

## **SURA YA SITA** **VYUO VYA UFUNDI STADI**

### **6.0 Vyuo/Vituo vya Ufundi Stadi (*Vocational Training Centres*)**

Kutakuwa na Vituo vya Kanisa au vinavyoendeshwa na Kanisa kwa ajili ya vijana wanaomaliza elimu ya Msingi, Sekondari au Vyuo. Vituo hivyo vitafuata mwongozo unaotolewa na VETA (Vocational Education and Training Authority) kwa kuzingatia “Act No. 1 of 1994”, na miongozo itakayotolewa mara kwa mara na VETA kwa vituo vya kujitegemea. Vituo hivyo vitakuwa vimeandikishwa na VETA kwa kujaza fomu zinazotakiwa. Lengo la mafunzo haya ya ufundi stadi ni kumwezesha kijana aweze kujiajiri na kujitegemea “Education for Self-Reliance”. Katika Act No.1 of 1994 Part II No.4-1c na e inasema:- “The objectives and the functions of the authority shall be: (c) to satisfy the demands of the labour market for employees with trade skills in order to improve production and productivity of the economy, (e) to foster and to promote entrepreneurial values and skills, as an integral; part of training programmes” (*Ref. Pg.7 of legal Framework for VETA*). Kwa maana hiyo, tatizo la ajira litakuwa limepunguzwa sana kwa kuwapatia vijana wetu elimu hii ya ufundi stadi, na kuwawezesha kuajiriwa katika “formal sector”, au kujiajiri wenyewe “informal sector”.

Vyuo vya Uuguzi vitafuata taratibu za kanisa na wizara husika katika kutoa elimu ili kutoa wataalamu walio bora na wenye kujituma.

**SURA YA SABA**  
**ELIMU YA AWALI NA ELIMU YA MSINGI**

**7.0 Shule za Awali na za Msingi**

Kutakuwepo Shule za Awali na za Msingi zitakazoendeshwa na Kanisa kwa ajili ya kutoa Elimu ya Awali na ya Msingi kwa watoto wote.

Hapa Jimbo Katoliki Moshi shule hizi zimeanzi-shwa na Parokia na Mashirika ya Kitawa Jimboni. Nyingi katika shule hizi ni za mfumo wa Kiingereza (English Medium).Juhudi zitaendelea kufanyika ili kuongeza idadi ya shule za awali na msingi.

Shule hizi zitafuata miongozo inayotolewa na Wizara ya Elimu na mafunzo ya Ufundi. Maadili ya Kanisa Katoliki yanapaswa kuzingatiwa katika shule hizi. Kamati za shule hizi zitaundwa kufuatana na Sera ya Elimu na Mafunzo ya Ufundi.

Shule hizi (Awali) zisajiliwe kisheria. Mwalimu wa Shule za Awali awe na sifa na Cheti kinachoku-balika kisheria.

**SURA YA NANE**  
**MALIPO YA ADA NA KODI**

**8.0 ADA NA KODI MBALIMBALI**

Vituo vyote vinavyoongozwa na Kanisa ni vya kutoa huduma tu na sio vya biashara au vya kutafuta faida (they are non-profit making Institutions). Kwa hiyo havitahusishwa na kodi za aina yoyote ya mapato kama asasi, Pale asasi itakapokuwa inahitaji barua maalum kwa ajili ya msamaha wa kodi ya manunuzi ya vitu kama vile VAT (*Value Added Tax*) asasi hiyo iwasiliane na Mshauri wa Kisheria wa Jimbo Katoliki (*Diocesan Legal Advisor*). Kwa vingine Asasi zote za Kanisa ikiwa ni pamoja na Shule, Hospitali n.k. vimesamehewa kodi kwa "Government Notice No.149 published on 20/06/1996" na msamaha huu huanza kutumika tangu 01/07/1996. Hata hivyo, Kanisa limekuwa daima likitoa huduma kwa muda mrefu kabla ya msamaha huu kutangazwa na limeendelea kuisihi Serikali na Mamlaka za Kodi kuelewa kuwa linatoa huduma bora kwa Imani kuwa linashirikiana na Serikali (*Partnership with the Government in Social Services*). Kwa hiyo hakuna hata wakati mmoja linapaswa kutozwa kodi kwa vile halifanyi kazi za kuliingizia mapato. Msamaha wa kodi hutolewa kwa asasi za Kanisa yaani Jimbo na Mashirika ya Kitawa kwa dhana kwamba Kanisa hutoa huduma na sio **BIASHARA** au **KUTAFUTA FAIDA**. Asasi za Kanisa za Elimu na Afya zinapaswa kutoa ushuhuda wa kuwahudumia wote kwa haki na kuwapendelea wanyonge.

Kwa hiyo ada na gharama nyingine za huduma zisiwe juu mno kiasi cha kukwaza jamii. Hali ngumu ya uchumi yaweza kushawishi uchu wa mali na kusahaulisha uadilifu. Bodi na kamati za shule ziwajibike vema kwa kusimamia kanuni adilifu za uendeshaji wa asasi za kanisa. Asasi za Kanisa ziwe mfano katika utoaji wa huduma nzuri na kwa uadilifu.

Ada na malipo yoyote kwenye shule au asasi ya elimu ya kanisa yapangwe na kupitishwa na bodi ya asasi husika.

**SURA YA TISA**  
**MFUKO WA ELIMU JIMBO**

**9.0 KUTEGEMEZA OFISI YA ELIMU JIMBO**

9.1 Mpango wa Elimu kwa hivi sasa unalenga kushirikisha na kuponya gharama (*cost sharing and cost recovering programme*). Ofisi ya Elimu Jimbo Katoliki Moshi inategemea michango kutoka kwenye shule na asasi za elimu zinazosimamiwa na Jimbo lenyewe na zile zinazomilikiwa na kusimamiwa na mashirika ya kitawa Jimboni Moshi. Fedha zinahitajika kwa ajili ya kuendesha shughuli za ofisi ya Elimu Jimbo, vikao vya walimu, semina kwa walimu, ukaguzi, usimamizi, kulipa wataalamu na malipo mengine yatakayoidhinishwa na bodi ya elimu jimbo.

Hivyo shule/asasi za elimu jimbo zitachangia **MFUKO WA ELIMU JIMBO** kama ifuatavyo:-

- a) Kila mwanafunzi wa shule ya sekondari inayomilikiwa na kusimamiwa na Jimbo Katoliki Moshi atachangia Tsh. 3000/= kila mwaka
- b) Kila mwanafunzi wa V.T.C. atachangia Tsh. 1,500/= kwa mwaka.
- c) Shule za awali na msingi za Jimbo watachangia Tsh. 1,000/= kwa kila mwanafunzi anayesoma katika shule hizi za kanisa.
- d) Kwa shule zinazomilikiwa na kusimamiwa na mashirika ya kitawa jimboni watachangia kiasi cha shilingi 100,000/- kwa shule za sekondari, 50,000/- kwa shule za ufundi (VTC) na shule za awali na msingi.

Izingatiwe kwamba mchango huu unatokana na ada ya mwanafunzi na si vinginevyo.

Zoezi hili litaanza rasmi Januari 2012. Mchango huu utaitwa **MFUKO WA ELIMU JIMBO**. Aidha wadau wengine wa Elimu na wenye mapenzi mema wanaalikwa kuchangia katika mfuko huu. Kiwango cha uchangiaji kutoka shuleni na kwenye asasi kitabadilika kuendana na wakati na mahitaji.



Mwisho wa malipo kwa Shule za Awali, Msingi, Sekondari (*0 level*) na Vyuo ni **tarehe 15 Februari**. Kwa Shule za Sekondari (A level) mwisho wa malipo ni **Mei 15**. Malipo yote yaingizwe kwenye akaunti kwa jina:

**CDM- MFUKO WA ELIMU JIMBO**  
**A/C 017101008498**  
**NBC - MOSHI**

- 9.2 Mahesabu yote ya fedha katika shule/asasi za elimu Jimbo au shirika la kitawa yatakaguliwa na Wahasibu wenye mamlaka (*Authorized Accountants*) kila mwaka na kutoa ripoti (*Audited Accounts*) kwa bodi, meneja na mmiliki wa asasi husika.
- 9.3 Michango mingine itaendelea kama kawaida kufuatana na Sekula zinazotolewa na Serikali, na mahitaji ya shule yanayoidhinishwa na Bodi.

## **SURA YA KUMI**

### **10.0 KUBADILI MWENYE SHULE/MENEJA AU KUFUTA USAJILI (Ed. Act.**

#### **No. 25 of 1978, Art. 29, 30)**

10.1 Kamishna wa Elimu anaweza kufuta usajili wa shule au mwenye shule (owner) endapo:-

- a) Haikidhi masharti ya usajili.
- b) Mwenye shule amekiuka masharti ya usajili.
- c) Shule ikifa (ceased to exist)
- d) Shule ikishindwa kabisa kutoa elimu ya Taifa au mafunzo muhimu katika fani za elimu.

## **SURA YA KUMI NA MOJA**

### **11.0 UJENZI WA SHULE MPYA**

Uhitaji wa Elimu Bora ni mkubwa. Hivyo Jimbo Katoliki Moshi litaendelea kujenga shule mpya kuendana na uhitaji wa wakati huo.

Uongozi wa Jimbo utashirikiana na Mashirika ya Kitawa katika kuanzisha Shule na Asasi nyingine za elimu. Mashirika ya Kitawa yanayofanya kazi Jimboni yenye nia ya kuanzisha shule/asasi ya elimu jimboni watoe taarifa kwa Mkuu wa Jimbo (Askofu) kwa ushauri na baraka zake.

Jimbo Katoliki Moshi linaweza kugeuza kituo au shule kuwa kituo kikubwa zaidi cha kutoa elimu ya juu zaidi kutokana na hitaji la jimbo au Taifa kwa ujumla.

## **SURA YA KUMI NA MBILI**

### **12.0 TAMATI**

- 12.1 Sera hii itaanza kutumika rasmi siku itakapoku-baliwa na Askofu wa Jimbo Katoliki la Moshi na kuitangaza rasmi kwa wahusika wa Asasi/Shule zote Jimboni, na kwa mtindo atakaona unafaa.
- 12.2 Tunawashukuru sana Wakuu wa shule za Seko-ndari, Wakuu wa mashirika ya kitawa jimboni, walimu, na wataalamu mbalimbali waliochukua muda wao kusoma Sera ya zamani na kutoa mapendekezo ya marekebisho ya Sera hii ya Elimu Jimbo Katoliki Moshi.
- 12.3 Tunawashukuru Kamati (*Secretariat*) iliyoteuliwa kuandaa sera hii ikishirikiana na Ofisi ya Mkurugenzi Elimu Jimbo.
- 12.4 Tunamshukuru Mha. Baba Askofu kwa kuikubali na kuhimiza utengenezaji wa Sera hii muhimu katika Jimbo letu.

**IDARA YA ELIMU  
JIMBO KATOLIKI MOSHI  
NOVEMBA 2011**

**VIAMBATISHO (APPENDICES)**

**Kiambatisho 1**

**ARTICLE OF AGREEMENT**

This Agreement is

Made .....day of .....20.....

Between  
THE CATHOLIC DIOCESE OF MOSHI. Of  
P.O. Box 3041  
MOSHI  
(hereinafter called the Employer) of the one part  
And

.....  
("Employee") First Name                      Middle Name                      Surname

Age .....

Sex .....

Of P.O. Box.....

.....

The teacher is a holder of .....  
(Academic qualification)

Whereas the Employer is desirous of teachers in the Secondary Schools/Colleges under the management of the Catholic Diocese of Moshi and whereas the teacher wishes to serve as a teacher in these Secondary Schools/Colleges.

**WHEREBY IT IS MUTUALLY AGREED AS FOLLOWS**

1. The Employer hereby appoints ..... to be the Employee of the Catholic Diocese of Moshi and the said Employee agrees to serve the Employer and undertakes that he/she will diligently and faithfully perform the duties of an Education Officer/Teacher ..... and to perform in respect therein of all duties required to be performed by said Employee at ..... Secondary School/college commencing from.....

Day.....Month.....Year.....

2. The contract shall be for a period of **TWO** years with effect from .....20..... to.....20.....

The duties of the Teacher shall include the usual duties of a teacher. He/she shall devote the whole of his/her time and attention to the service for which he/she is appointed and shall use his/her utmost exertions to promote the interests of the teaching service.

**SALARY/WAGE**

1. The Teacher's basic salary is .....
2. The Teacher is entitled to the following allowances/ payments/ kind/bonus:-
  - a) Gratuity on successful completion of TWO years contract which is calculated at the rate of 15% of his/her total substantive salary drawn during the two years.
3. The wage period is monthly.
4. The teacher agrees to the following deductions
  - a) National Social Security Fund (**NSSF**)
  - b) Pay as You Earn (**PAYE**) and
  - c) Any other payable taxes according to law.

### **ANNUAL LEAVE;**

The teacher's annual leave is to be taken at the time when the school is closed for June – July and December – January.

### **SICK LEAVE;**

The teacher shall be entitled to paid sick leave of at least 126 days in any leave cycle.

- a) At first 63 days shall be paid full wages.
- b) The second 63 days shall be paid half wages.

Tereafter, for a period of not exceeding three months, the teacher will be permitted to proceed on sick leave without pay. If the teacher does not recover and return to work his/her contract shall be terminated on medical grounds.

If the teacher fails to produce a genuine medical certificate from a registered Medical Practitioner or is entitled to paid sick leave under any law, fund or collective agreement, the employer (the school) shall not be required to pay the teacher for sick leave.

The teacher must notify the employer as soon as possible if the teacher is absent from work due to illness.

### **MATERNITY AND PATERNITY LEAVE;**

A female teacher shall be granted 84 days paid maternity leave and if she gives birth to more than one child at the same time she will be granted 100 days of paid maternity leave. She shall give a written notice to the employer (the Head of School) of her intention to take maternity leave at least three (3) months before the expected date of birth and such notice shall be supported by a medical certificate.

A paid maternity leave is granted for four (4) terms only.

A male teacher is entitled to three (3) days paid paternity leave if:

- i) the leave is taken within seven (7) days of the birth of a child and
- ii) the teacher is a Biological father of the child.

## **TERMINATION OF EMPLOYMENT**

- (a) The employer may at any time terminate the teacher's engagement on approval of the Board of Governors by giving him/her three (3) months notice in writing or by paying him/her one month salary in lieu of notice.
- (b) The teacher may at any time terminate his/her service by giving to the employer three (3) months notice in writing or by leaving his one month salary in lieu of notice.

If at any time a government medical officer or Medical Board shall certify that the teacher is by reason of ill health not cause by own misconduct or negligence incapable on physical or mental grounds of rendering further efficient service then the teacher shall be called upon to relinquish his/her employment.

If the teacher shall at any time neglect or refuse or from any cause become unable to perform any of his/her duties or to comply with any order or shall improperly disclose any information respecting the affairs of the employer to any unauthorized person, or shall in any manner misconduct himself/herself, the employer may dismiss him/her on approval of the Board of Governors and on such dismissal all rights and advantages reserved to him/her by his/her agreement shall cease.

In event of any pecuniary damages suffered by the employer arising from the teacher disregarding or failing to comply with any professional regulations or instructions or any neglect of duty whatsoever on his/her part, he/she may be liable to deduction from his/her salary to make good the damage or any part thereof, the amount which shall be fixed by the Board of Governors.

## **SEVERANCE PAY**

The teacher is entitled to severance pay of not less than seven (7) days basic wage for each completed year of continuous service up to a maximum of ten (10) years if:

- a) Employment is terminated by the employer and
- b) The teacher has completed a minimum of twelve (12) months continuous service.

The teacher is not entitled to severance pay if:

- a) The employment was terminated fairly on grounds of misconduct, or
- b) The employment was terminated on grounds of capacity compatibility or operational requirements of the employer but who unreasonably refuses to accept alternative employment with the employer.



**DECLARATION**

The teacher accepts the terms of his/her employment and shall do his/her utmost to adhere to its provisions.

This agreement is made, signed and witnessed on the.....day of.....20.....

\_\_\_\_\_  
EMPLOYER

\_\_\_\_\_  
EMPLOYEE

\_\_\_\_\_  
WITNESS  
(The Head of School)

\_\_\_\_\_  
WITNESS  
(Teacher in that School)

\_\_\_\_\_  
FULL NAME

\_\_\_\_\_  
FULL NAME

## **KIAMBATISHO 2**

### **CODE OF PROFESSIONAL CONDUCT:**

Every teacher shall recognize that he/she has certain responsibilities

- To:-**
- The child under his/her care;
  - The community in which he/she lives;
  - His/her employer;
  - The state

**1) To the child:**

A teacher agrees that chief responsibility is towards the child under his/her care and that he/she has at all times a duty to guide each child in his/her full physical, mental and moral development both as an individual and as a member of the Community.

**2) To the Community:**

A teacher recognizes that teaching is a vocation and more than gainful employment. He/she therefore undertakes to conduct himself/herself according to the following rules:-

- a) To follow at all times the highest standard of professional conduct;
- b) To work conscientiously and with diligence and regularity;
- c) To set a good example on his/her conduct and his/her person at all time to the children under his/her care.
- d) To try continually to improve his/her standard of work and ability;
- e) To abuse no right or privilege contained in his/her conditions of services.

**3) To the Employer:**

A teacher agrees to serve his/her employer faithfully in accordance with the terms of his/her employment.

**4) To the State:**

A teacher must fully understand and be prepared to fulfil his/her obligations to the state.

The teacher accepts the code set out above as code of professional conduct for teachers and shall do his/her utmost to adhere to its provisions.

### KIAMBATISHO 3

SHULE/CHUO.....

#### TAARIFA KUHUSU MWALIMU MWAJIRIWA

(Ijazwe na mwalimu aliye na mkataba na Jimbo/Shirika la Kitawa)

1. Jina Kamili.....
2. Tarehe ya kuzaliwa.....  
Mkoa.....Wilaya.....  
Tarafa.....Kabila.....
3. Anuani Kamili ya nyumbani.....  
.....  
Simu ya mkononi.....
4. Uraia.....  
Dini(R.C,Lutheran,Mwislamu,n.k).....
- 5.Umeoa/Umeolewa.....
- 6.Idadi ya watoto:

<b>Jina la mtoto</b>	<b>Tarehe ya kuzaliwa</b>
i.....	.....
ii.....	.....
iii.....	.....
iv.....	.....
v.....	.....
vi.....	.....
7. Warithi wako:
  - (a) Jina .....
  - Anuani .....
  - Uhusiano wenu .....
  - (b) Jina .....
  - Anuani .....
  - Uhusiano wenu .....
8. Tarehe na mwaka ulioanza kazi ya ualimu.....

9. Tarehe na mwaka ulioanza kazi katika Kituo ulichopo sasa  
.....

10. Kazi unayofanya sasa .....

11. Elimu yako:

(a) **Shule ya Msingi**

..... mwaka .....hadi .....

..... Mwaka .....hadi .....

..... mwaka ..... hadi .....

(b) **Sekondari**

..... mwaka .....hadi .....

..... Mwaka .....hadi .....

..... mwaka ..... hadi .....

(c) **Chuo**

..... mwaka ..... hadi .....

..... mwaka ..... hadi .....

..... mwaka ..... hadi .....

Cheti/Vyeti ulivyopata .....

.....

12. Mahali pengine ulipowahi kufanya kazi

a) .....

Mwaka ..... hadi .....

b) .....

Mwaka .....hadi .....

c) .....

Mwaka ..... hadi .....

d) .....

Mwaka ..... hadi .....

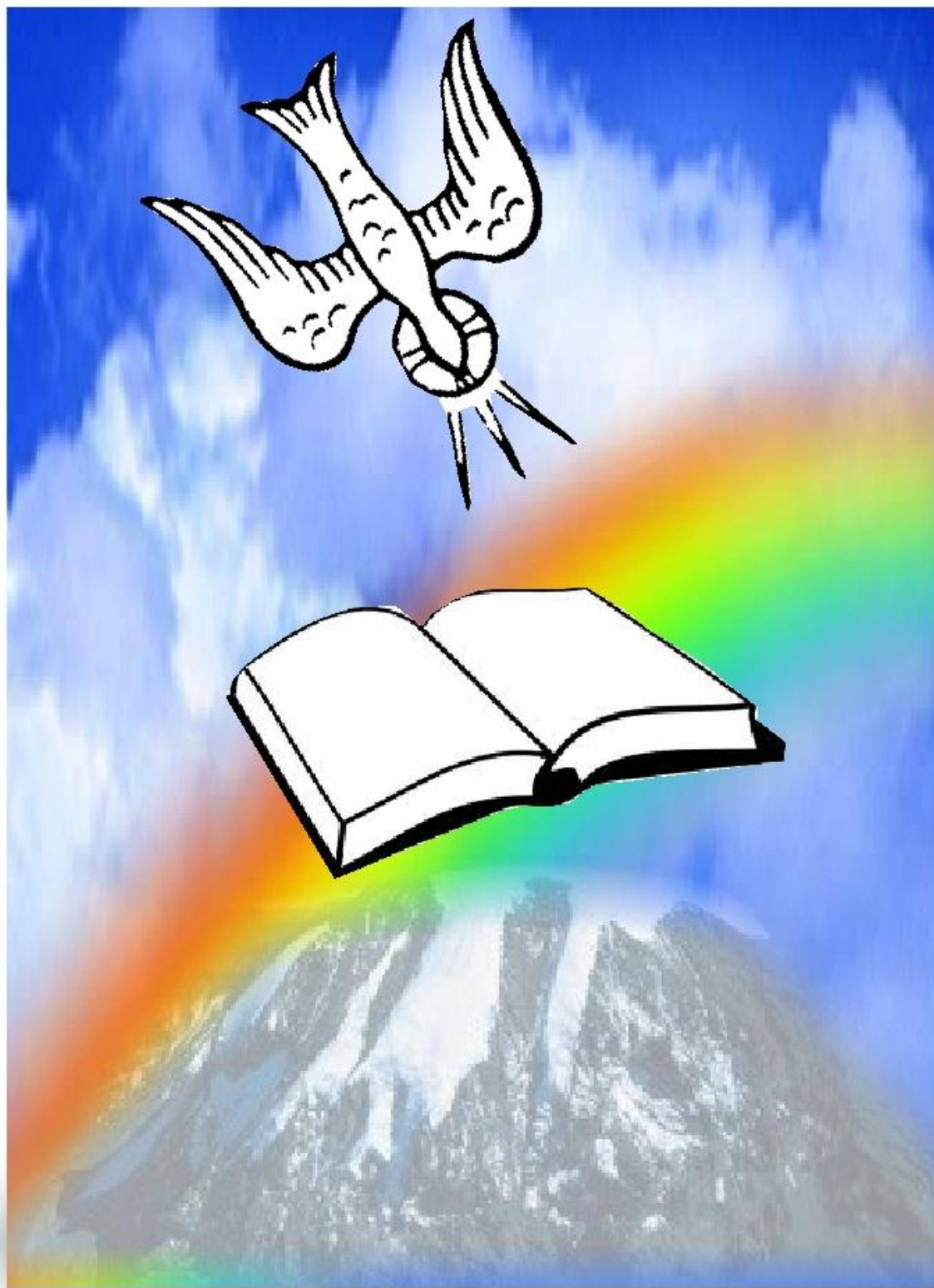
13. Unapenda kufanya shughuli gani baada ya kazi (jioni)

.....  
.....  
.....

14. Kukiwepo na nafasi na uwezo ungependa uendelezwe katika fani/mada zipi?

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Tarehe:..... Saini:.....



©CATHOLIC DIOCESE OF MOSHI