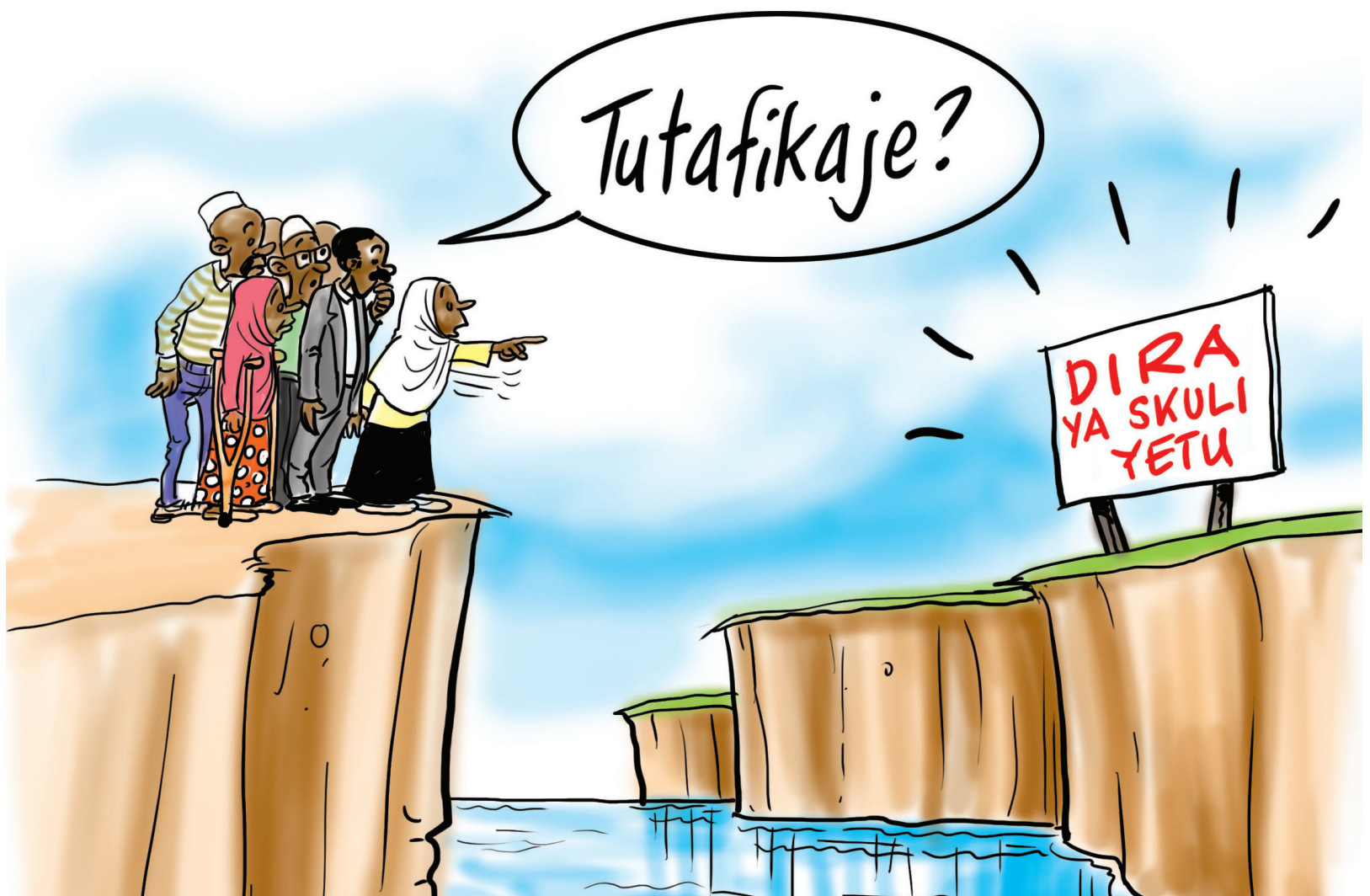


Muongozo wa Wahamasishaji Jamii: Mpango wa Jamii wa Uhamasishaji na Utekelezaji wa Elimu – MJUUE

ZANZIBAR



JULY 2017



YALIYOMO

SEHEMU	UKURASA
MAANA YA UFUPISHO WA MANENO.....	4
NAMNA YA KUTUMIA MUONGOZO HUU	5
MAELEZO YA PAMOJA YA UTARATIBU WA KUANDAA MPANGO	6
KUHAMASISHA JAMII.....	7
Kuhamasisha ushiriki wa jamii.....	7
Mkutano wa Shehia	7
UTARATIBU WA KUANDAA MPANGO.....	11
Maandalizi	11
Mbinu za uwezesaji.....	11
Lengo.....	13
Misingi ya Kuzingatia	15
MAELEZO YA JUMLA: MKAKATI WA MUDA MREFU.....	19
Zoezi la 1: Unataka nini? (Dira).....	20
Zoezi la 2: Kutafuta ufumbuzi	22
Zoezi la 3: Ni rasilimali gani zilizopo zinazoweza kutumika ili kutekeleza mpango wetu?	24
MAELEZO YA JUMLA: MPANGO KAZI WA MWAKA MMOJA	25
Zoezi la 4: Shughuli/kazi za mwaka mmoja.	26
Zoezi la 5: Kuweka mpango / Kubainisha rasilimali (NANI? NA NINI? LINI?)	28
Zoezi la 6: Vikwazo/ vizuizi – Ni nini kinaweza kukuzuia kufanikisha mpango huu?	34
UWASILISHAJI WA MPANGO NA UTHIBITISHO	35
Maelezo.....	36

MAANA YA UFUPISHO WA MANENO

TZK	Taasisi za Kujitolea
AUJ	Afisa wa Ustawi wa Jamii
MJE	Mhamasishaji Jamii wa Elimu
MJUUE	Mpango Jamii wa Uhamasishaji na Utekelezaji wa Elimu
AEW	Afisa Elimu wa Wilaya
AUJW	Afisa Ustawi wa Jamii wa Wilaya
SYT	Serikali ya Tanzania
SMZ	Serikali ya Mapinduzi Zanzibar
MM	Mwalimu Mkuu
MWL	Mwalimu
MK	Mafunzo Kazini (Kuwalenga Walimu)
WEMA	Wizara ya Elimu na Mafunzo ya Amali
AZAKI	Asasi za Kiraia
MKEM	Mtihani wa Kumaliza Elimu ya Msingi
UWaWa	Ushirikiano wa Walimu na Wazazi
AEM	Afisa Elimu wa Mkoa
KS	Kamati ya Skuli
SH.	Shilingi
USAID	Shirika la Msaada la Marekani
MMS	Mpango wa Maendeleo wa Skuli

NAMNA YA KUTUMIA MUONGOZO HUU

Muongozo wa Muwezesaji Jamii unalenga kutumiwa na Wahamasishaji Jamii wa Elimu (WJE) waliopata mafunzo na ambao jamii imewachagua. Zingatia kwamba watu hawa watajulikana kama **Wawezeshaji** katika muongozo huu.

Inatarajiwa kwamba muongozo huu utawasaidia wawezeshaji katika utaratibu wa kuandaa mpango wa elimu, kwa kutoa muundo thabiti na kupendekeza mazoezi ambayo wanaweza kuyatumia na kufikia muafaka. Kuna mapendekezo ya nyenzo nyingi ambazo zimefanyiwa majaribio kuweza kuendana na uhalisia na lengo husika ambazo muwezesaji anaweza kuzitumia katika utaratibu wa kuandaa mpango.

Hata hivyo, ni muhimu kutambua kwamba Muongozo wa Muwezesaji Jamii ni **njia inayopendekezwa** na kwamba inatumika kutoa mwelekeo wa utaratibu wa kuandaa mipango ya elimu katika skuli za msingi nchini. Kwa hivyo, ni vigumu kugusa kila eneo au kuendana na mazingira yote ambayo ninyi kama wawezeshaji mtakutana nayo. Katika maeneo mengine inawezekana jamii ikawa ilishapitia utaratibu huu hivyo badala ya kuanza upya ni vyema wawezeshaji wakaangalia namna ya kuuimarisha mpango uliopo.

Kwa hiyo, ni muhimu kutumia busara na ubunifu katika kuhakikisha kwamba muongozo huu unatumika ipasavyo. Wawezeshaji Jamii ni wataalamu katika maeneo yenu mnayotoka. Ikiwa kuna marekebisho yoyote yatakayofanyika katika muongozo huu ni vyema kuhakikisha kuwa mpango utakao andaliwa unatekelezeka vizuri na kwamba utaratibu mzima unakuwa ni wa **Uwazi na Jumuishi**. Ni muhimu kuhakikisha kuwa misingi ya **Uwazi na Jumuishi** inazingatiwa katika jamii kama ulivyo mpango wenyewe.

Misingi hii miwili ya Uwazi na Jumuishi itakuwa inarudiwa sana katika muongozo huu. Kwa hivyo, ni muhimu ikafahamika na kufafanuliwa (rejea maelezo ya misingi hii miwili katika ukurasa wa 13).

Inatarajiwa kuwa utaratibu wa uandaaji wa mpango unaoelezwa katika muongozo huu utarudiwa kila mwaka ambapo mipango inaweza kuimarishwa, vile vile mipango mipya ya mwaka unaokuja ikaandaliwa. Kwa hivyo, unatakiwa uuhifadhi muongozo huu kwa ajili ya matumizi ya baadae au mkabidhi Mwalimu Mkuu wa skuli yako auhifadhi vizuri kwa matumizi ya baadae.

MAELEZO YA PAMOJA YA UTARATIBU WA KUANDAA MPANGO

Katika ngazi ya shehia utaratibu umegawanyika katika hatua kuu tatu:

- 1. Kuhamasisha jamii;** Hii inawahusisha wawezeshaji wa jamii, ambao watawasiliana na wahusika wenye mamlaka ndani ya shehia na kusaidia kuitishwa kwa mkutano wa shehia. Wakati wa mkutano huo wanajamii wataombwa kujitolea au kuchagua wawakilishi ambao watahiriki katika utaratibu wa kuandaa mpango ambao utachukua wastani wa siku tatu.
- 2. Utaratibu wa kuandaa mpango;** Mpango utaandaliwa na kikundi cha watu 20 lakini inawezekana kuongezeka au kupungua, ilimradi tu misingi ya **ujumuishi** na **uwazi** iwe imezingatiwa. Utaratibu utaongozwa na maswali yafuatayo:
 - a. Ni nini tunahitaji na ni kitu gani hakiendi vizuri katika skuli yetu ya msingi?
 - b. Ni nini kinaweza kufanyika kutatua mapungufu hayo? (Kutafuta ufumbuzi).
 - c. Ni nani anaweza kusaidia? (Kutafuta rasilimali).

Pia kuna muongozo wa maandishi wa namna ya kuandika mpango. Inategemewa kuwa wawezeshaji watatoa nakala ya mpango huo na kuwagawia jamii na skuli. Mpango ulioandaliwa na wawezeshaji wa jamii utakapofikia hatua ya mwisho utawasilishwa kwa wawezeshaji wa wilaya na wawezeshaji wengine ili waupitie na kuujadili.

Uwasilishaji na upitishwaji: Baada ya utaratibu wa upangaji, mkutano mwingine wa Shehia utaitishwa ambapo mwakilishi wa kikundi cha upangaji atatoa taarifa kwa wanajamii juu ya mambo makuu yaliyoko katika mpango. Jamii itakuwa huru kuuliza kuhusu mpango ambapo unaweza kubadilishwa au kupitishwa kutokana na makubaliano ya wanajamii wengi.

Matokeo:

Mwisho wa utaratibu huu jamii itakuwa imeandaa:

- **Mpango wa muda mrefu** kwa yale wanayoyataka kwa ajili ya skuli yao na namna ya kuutekeleza
- **Mpango wa utekelezaji wa mwaka mmoja** kwa namna, wakati na maeneo watakayoisaidia skuli yao. Huu ni utaratibu wa mwaka mmoja, kwa hivyo inategemewa kuwa utaratibu huu wa utekelezaji wa mpango wa mwaka mmoja utarudiwa na wanajamii kila mwaka ili kutathmini mambo wanayoyataka kutoka katika skuli yao na kujua ni kwa namna gani wataendelea kuisaidia.

Kwa mantiki hiyo mipango hii inaweza kutumika:

- Kuratibu hatua ambazo jamii itachukua kuzisaidia skuli zake.
- Kuongeza rasilimali za ziada kwa ajili ya skuli.
- Kuisaidia kamati ya skuli kuandaa mipango yao kwa kuzingatia vipaumbele vya jamii kwa ajili ya skuli.
- Kuwasaidia UWaWa kuandaa na kutekeleza mipango yao huku wakipata msaada, ukiwemo wa rasilimali, kutoka katika jamii kwa ujumla.

KUHAMASISHA JAMII

KUHAMASISHA USHIRIKI WA JAMII

Baada ya mafunzo ya WJE katika utaratibu huu wa kunda mpango, WJE wanatarajiwa kufanya yafuatayo:

1. Kujadiliana na uongozi wa Shehia pamoja na Kamati ya Skuli (KS) kuhusu utaratibu wa kuandaa mpango na kuelezea mahitaji ya kuitisha mkutano wa wanashehia wote.
2. Kukubaliana na uongozi wa Shehia pamoja na KS kuhusu masuala yote yanayohusu utaratibu wa mpango.
3. Kukubaliana kuhusu muda na mahali mkutano wa shehia utafanyika. Mkutano huo unatarajiwa kufanyika ndani ya wiki mbili baada ya mafunzo ya ngazi ya wilaya.
4. Kusaidia katika kuhakikisha kuwa mawasiliano kuhusu tukio hilo yanaifikia jamii nzima. Uongozi wa skuli pamoja na wa Shehia wakubaliane kwa pamoja kuhusu muda na tarehe ya mkutano na wasaidiane kutoa taarifa ya mkutano huo. Hili linaweza kufanyika kwa njia nyingi ikiwa ni pamoja na: kuwaambia wanafunzi wawaarifu wazazi wao, ngoma, vipaza sauti, vipeperushi, barua, kutembelea kila kaya, kupitia viongozi wa dini, au njia nyingine yoyote ambayo ilishawahi kutumika na kuleta ufanisi. Katika mawasiliano ni muhimu pia kuzingatia misingi ya **Uwazi** na **Ujumuishi**. Kila mmoja ni lazima apate nafasi ya kushiriki hivyo ni lazima apate taarifa kuhusu tukio litakalofanyika.
5. Kuwapatia taarifa uongozi wa Wilaya kuhusu tarehe ya kukutana ili na wao wapate fursa ya kushiriki kama wakiamua kufanya hivyo.
6. Mkutano wa shehia sasa unaweza kufanyika.

MKUTANO WA SHEHIA

Mkutano wa Shehia utaongozwa kwa kanuni za kawaida za Shehia ambazo zinaweza kutafautiana kati ya Shehia moja na nyingine. Inatarajiwa kuwa mkutano huo utaitishwa na kusimamiwa na Sheha.

Kama WJE, mnapaswa kutenga muda kwa ajili ya hotuba muhimu na utambulisho kama ilivyo katika taratibu za Shehia zinavyoelekeza.

Baada ya kupata nafasi ya kuelezea madhumuni ya mkutano unatakiwa kuanza na utangulizi wa utambulisho wa Tusome Pamoja kama zoezi linavyoelekeza hapo chini:



Zoezi la 1: Utangulizi wa Tusome Pamoja

Tafadhali wasilisha taarifa ifuatayo kwa ufasaha kwa kadiri utakavyoweza. Unaweza kufanya hivyo kwa kusoma orodha hii hapa chini au kwa njia ya ubunifu zaidi. Hata hivyo, jitahidi kujumuisha mambo makuu ya mpango huu na oneshwa wazi maeneo ambayo mpango huu unaweza kufaa.

1. *“Tusome Pamoja ni mpango unaoendeshwa na serikali ukilenga kusaidia kuimarisha Elimu ya Msingi katika kipindi cha miaka 4 ijayo.*

2. *Kuna sehemu nyingi za mpango huu miongoni mwa hizo ni:*

- *Kufanya kazi na walimu ili ikuimarisha stadi za ufundishaji.*
- *Kuwapatia mafunzo Washauri wa Masomo na Walimu Wakuu ili waweze kuwa na ufanisi zaidi katika majukumu yao.*
- *Kuzipatia mafunzo Kamati za Skuli ili kuweza kusimamia utendaji katika skuli.*
- *Kusaidia kuanzisha mahusiano mapya kwa jamii ili kusaidia kuanzisha Ushirikiano wa na Wazazi na Walimu (UWaWa).*
- *Kuhakikisha kuwepo mawasiliano mazuri kati ya skuli, jamii na serikali.*
- *Kusaidia mfumo wa elimu kufanya kazi kwa ufanisi zaidi.*

3. *Mpango huu unahitaji kufanya kazi pamoja na jamii, kama hii, ili kuhakikisha kuwa kuna ufanisi katika utendaji wa skuli, kusaidia kueleza mahitaji yenu na kuweka mipango ya kusaidia skuli yenu. Hiki ndicho hasa kilichotokusanya hapa leo hii.*

4. *Ni muhimu kukumbuka kuwa mipango itakayopangwa na jamii hii itasaidia kuifahamisha Kamati ya Skuli kuhusu kile kinachohitajika na jamii hii na jinsi jamii itakavyosaidia baada ya kupanga “Mipango ya Maendeleo ya Skuli”. Aidha, **hawataibadilisha** mipango hiyo bali itakuwa ni muongozo kwa jamii na uwakilishi wa mawazo ya jamii. **KS bado itakuwa na jukumu la kupanga mipango ya skuli.***

Mara utakapopata nafasi ya kueleza madhumuni ya mkutano huo, kutakuwa na hatua tatu muhimu za kukamilisha katika mkutano huo:

1. Utahitaji kuelezea kwa undani:

- a. Umuhimu wa kuandaa mpango.
- b. Taarifa zitakazotokana na mpango huo zitatumika vipi.
- c. Ni mambo yepi muhimu katika kuandaa mpango huo (dira/ ufumbuzi/ rasilimali/vitendo).
- d. Utaratibu ambao ungependelea kuutumia katika kuandaa mpango, ambao lazima ujumuishe:
 - i. Muda utakaotumika katika kupanga mpango huo ambao utafanyika kwa siku tatu (eleza kwa uwazi wakati gani na kwa muda gani ili watu waamue kama wanaweza kujiunga).
 - ii. Hatua za uteuzi wa wawakilishi, kupanga mipango na kutoa taarifa (na mpangilio wa matukio kwa kuzingatia muda).
 - iii. Ujue ni akina nani watahitajika (kumbuka umuhimu wa **kujumuisha**).

2. Utahitaji kuelezea kuwa kutakuwa na mkutano mwingine ambapo timu ya upangaji itawasilisha mpango kwa wanashehia wote baada ya utaratibu wa kuandaa mpango kukamilika. Timu itawasilisha mpango na kuwauliza wanashehia kama wanakubaliana nao au kama kuna mapendekezo yoyote wanayoyapendekeza. Siku na muda kwa ajili ya tukio hili uamuliwe katika hatua hii.

3. Pia utahitaji kusimamia zoezi la uchaguzi wa wakilishi. Unaweza kufanya hivyo kwa kutumia uongozi wa Shehia. Aidha, utahitajika kuhakikisha kuwa zoezi la uchaguzi linakuwa la **uwazi** na **jumuishi**. Uchaguzi huo utatoa takribani wawakilishi 20, lakini idadi hii inaweza kuzidi au kupungua kidogo (endapo hakutakuwa na watu wa kutosha waliokubali kujitolea).

Vigezo vya uteuzi wa timu za upangaji mipango lazima vilenge katika kujumuisha asilimia **50** ya wazazi ambao watoto wao wanasoma katika skuli hiyo katika kipindi hicho na pia asilimia **50** wawe wanawake. Kunatakiwa pia kuwe na wawakilishi wa skuli; **walimu, KS** au **UWaWa**.

Si lazima watu hawa wote wajue kusoma na kuandika, si lazima wawe watu wanaoheshimika sana katika jamii, si lazima wawe na uwezo mkubwa kifedha, bali wawakilishe sehemu kubwa ya jamii na nafasi iwe wazi kwa kila mtu mwenye nafasi na kupenda kuhudhuria, yaani iwe ya **kujumuisha zaidi**.

Ikiwa idadi ya waliojitolea kujiunga na timu ya upangaji ni kubwa zaidi ya 20 Shehia ifanye uchaguzi ili kupunguza idadi hiyo hadi kufikia idadi inayokidhi mahitaji.

UTARATIBU WA KUANDAA MPANGO

Sehemu hii ya muongozo inamsaidia muwezeshaji kuwezesha uandaaji wa mpango ili kuimarisha elimu katika skuli ya msingi.

Ufuatao ni mfululizo wa hatua katika utaratibu unaoweza kukiongoza kikundi kidogo katika upangaji shirikishi. Sehemu hii inaanzia katika kuyabainisha matatizo hadi katika kubainisha ufumbuzi na kuandaa rasilimali. Muongozo huu utawapatia wawezeshaji dhana muhimu, mazoezi yaliyopendekezwa juu ya usimamizi wa utaratibu wa kufikia mpango unaofahamika na kutekelezeka kwa ajili ya kuimarisha elimu.

MAANDALIZI

Kabla ya kufikia hatua ya kupanga na timu ya upangaji:

1. Timu ya upangaji ya watu 20 itakuwa imejitolea na kuchaguliwa kufanya kazi na wawezeshaji.
2. Muda, tarehe na mahali pa upangaji vitajadiliwa na kukubaliwa na washiriki wote.
3. Vifaa vinavyohitajika ili kusaidia utaratibu huu vitatolewa. Hivi vinaweza kujumuisha:
 - Mabunda 3 ya karatasi kubwa za kuandikia
 - Kalamu 20 za kuandikia ubaoni za rangi mbalimbali
 - Ubao mweupe au mweusi wa kuandikia
 - Chaki
 - Gundi la utepe
 - Karatasi za rangi
 - Mkasi

(Kama kutakuwa hakuna vifaa vilivyotolewa tafadhali kuwa mbunifu kwa kutumia nyenzo zozote zinazopatika)

MBINU ZA UWEZESHAJI

Kama muwezeshaji, wakati wote lazima ujue kanuni ya **ujumuishi**. Wakati huu jambo hili litakuwa ni muhimu sana.

Katika makundi kwa kawaida kunakuwa na watu wenye kujiamini, wenye aibu, wenye kelele na wakimya. Kama muwezeshaji, moja ya majukumu yako ni kuhakikisha kuwa kila mmoja anapata nafasi ya kuchangia na hakuna maoni ya mtu yeyote yanayokosekana, kusahaulika, kuchekwa wala kupuuzwa.

Utajiri, nafasi (kazi), hadhi katika jamii, dini, jinsi, maumbile au kiwango cha elimu visiwe na athari yoyote katika **ujumuishi** wa utaratibu huu, washiriki wote wa timu ya upangaji wapewe fursa na nafasi sawa ya kuchangia. Sauti zote ni sawa katika utaratibu wa upangaji shirikishi unaotekelezwa vizuri.

Kutakuwa na umuhimu mkubwa wa kuyawasilisha mazoezi yote yaliyoko katika muongozo kwa namna ambayo yanaweza kufahamika kirahisi na wale wawakilishi ambao hawajui kusoma na kuandika ili nao washirikishwe kwa kiwango sawa.

Hili lizingatiwe kwa wale wawakilishi ambao ni wanawake, ambapo katika baadhi ya maeneo mawazo ya wanawake hayazingatiwi ukilinganisha na wanaume. Katika utaratibu huu muwezeshaji ajitahidi kuwe na **uwakilishi sawa** wa wanawake na kwamba mawazo yao **yanajumuishwa**.

Zingatia, **kazi ya muwezeshaji ni kuwawezesha wengine ili waweze kutoa mawazo yao, na sio kulazimisha ajenda zao**. Hii ina maana kwamba jukumu lako ni kusaidia utaratibu uende vizuri na kupata matokeo yanayotarajiwa na sio kulazimisha utaratibu ukupe majibu unayoyataka wewe. Kwa hivyo, ikiwa utapata ugumu katika zoezi lolote unaweza kutoa mfano lakini mfano huo usiwe ndio majibu ya moja kwa moja ya zoezi husika, isipokuwa tu pale ambapo washiriki kwa pamoja wamekubaliana mfano uliotolewa uwe ndio majibu.

Katika kuwezesha mafunzo kuna wakati utagundua kuwa ushiriki umekuwa mdogo au hafifu au watu wamechoka. Tumia mbinu mbali mbali utakazokuwa umezipata kutoka katika mafunzo ya ngazi ya wilaya **kuwachangamsha washiriki**, kwa mfano; kupasha, mazoezi ya kundi, kujinyoosha, na nyingine ambazo ni za kibunifu na zinazochangamsha na kurudisha umakini wa washiriki.

Hakikisha kwamba wewe na wengine walioko katika mafunzo mnafuata kanuni zilizoainishwa hapo chini baada ya kuhakikisha kuwa zimefafanuliwa na kufahamika na kila mmoja.

- ✓ **Mawazo yote yaheshimiwe**
- ✓ **Mawazo na makubaliano yote yawekwe bayana na yawekwe mahali panapoonekana wakati wote wa zoezi.**
- ✓ **Kusikilizana na kuheshimiana**
- ✓ **Kuzingatia muda**
- ✓ **Kutafuta ufumbuzi na makubaliano na sio matatizo na migogoro.**

LENGO

Kusaidia jamii ili kushiriki katika kuandaa mipango ya elimu kwa ajili ya watoto wao ni moja ya mahitaji muhimu yanayohakikisha ushiriki wa jamii katika uimarishaji wa utoaji wa elimu Zanzibar.

Mpango huu ni moja ya sera na utaratibu wa Serikali ya Mapinduzi Zanzibar katika kuandaa mipango ya maendeleo ya skuli.

Hata hivyo, mara nyingi jamii hazihusishwi na hujisikia wana nafasi ndogo katika kuchangia mipango ya elimu. Uhusishwaji wao ni **mdogo na hafifu sana** na unajikita katika masuala ya kuchangia rasilimali kama vile michango ya fedha na vifaa.

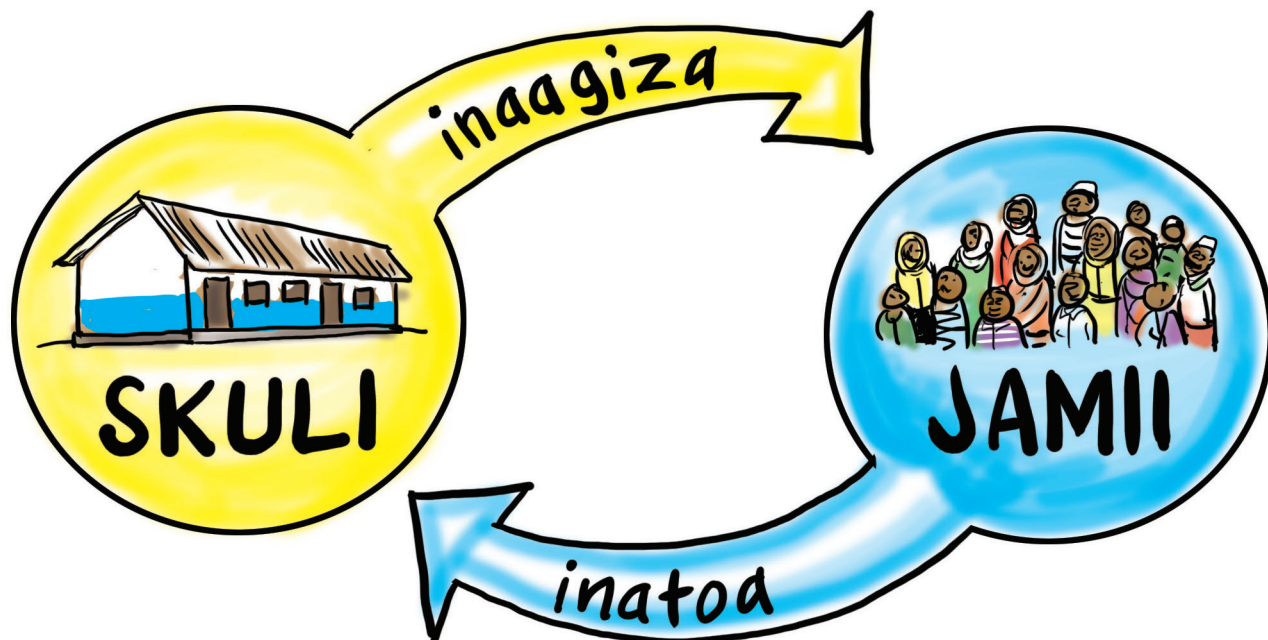
Zoezi la utangulizi: Ni kwa nini tunalifanya hili?

Hatua ifuatayo ni muhimu sana kwa wawezeshaji na wanajamii kufahamu vizuri umuhimu wa kuandaa mpango, mategemeo, na sababu za kuandaa.

- Maelezo yaliyopo hapo chini yatumike kufafanua kwa undani kadiri inavyowezekana.
- Picha zichorwe, zielezewe na kujadiliwa zote, moja baada ya nyingine.



Mahusiano ya zamani



Waelekeze washiriki wjadili kuhusu mahusiano kati ya skuli na jamii yanayoonekana katika mchoro huo. Mahusiano haya yana tatizo gani na ni nini kilitokea kipindi cha nyuma?

Pamoja na kwamba ni jukumu la Kamati ya Skuli kuandaa mpango wa maendeleo wa skuli, inatarajiwa kwamba jamii kwa ujumla wake iwe na mchango wake thabiti katika mipango hii.

Lengo la uhusishwaji na kupata mawazo ya jamii ni kuziwezesha Kamati za Skuli kuwa na kumbukumbu za wazi kabisa zinazoonesha ni nini jamii inataka na ni wapi jamii iko tayari kuchangia. Kutokana na hili inategemewa kuwa:

1. Mipango ya skuli iendane na mawazo ya jamii inayoihudumia.
2. Jamii inajisikia kuwa na umiliki wa dhati wa skuli yao.
3. Kuna kuongezeka kwa ufahamu wa changamoto (matatizo) za skuli.
4. Kuna kuongezeka kwa misaada kwa ajili ya skuli na uratibu wa hatua zote za kuisaidia skuli.

Uliza:

Ni nani “mmiliki wa skuli”?

“Jamii” ni nani?

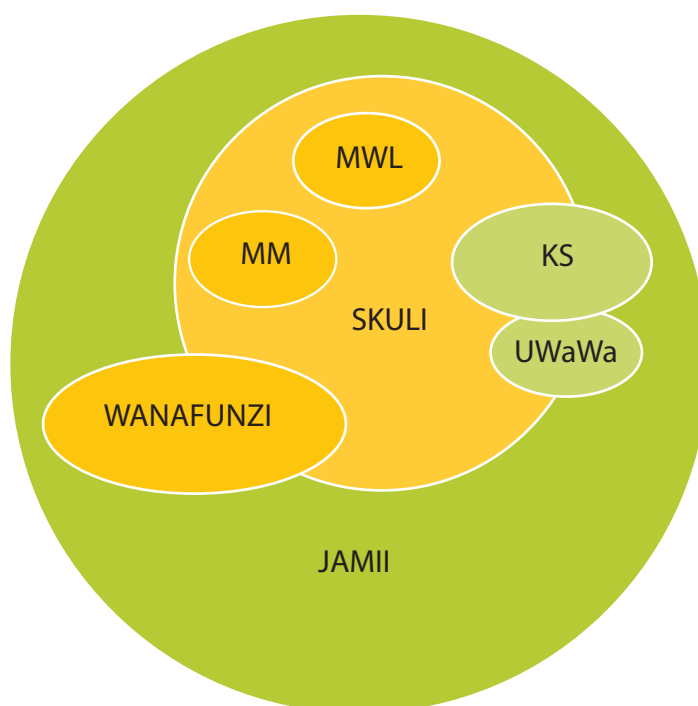
Je jamii inahusisha wawakilishi wa skuli kama walimu, Kamati ya Skuli, au Mwalimu Mkuu?

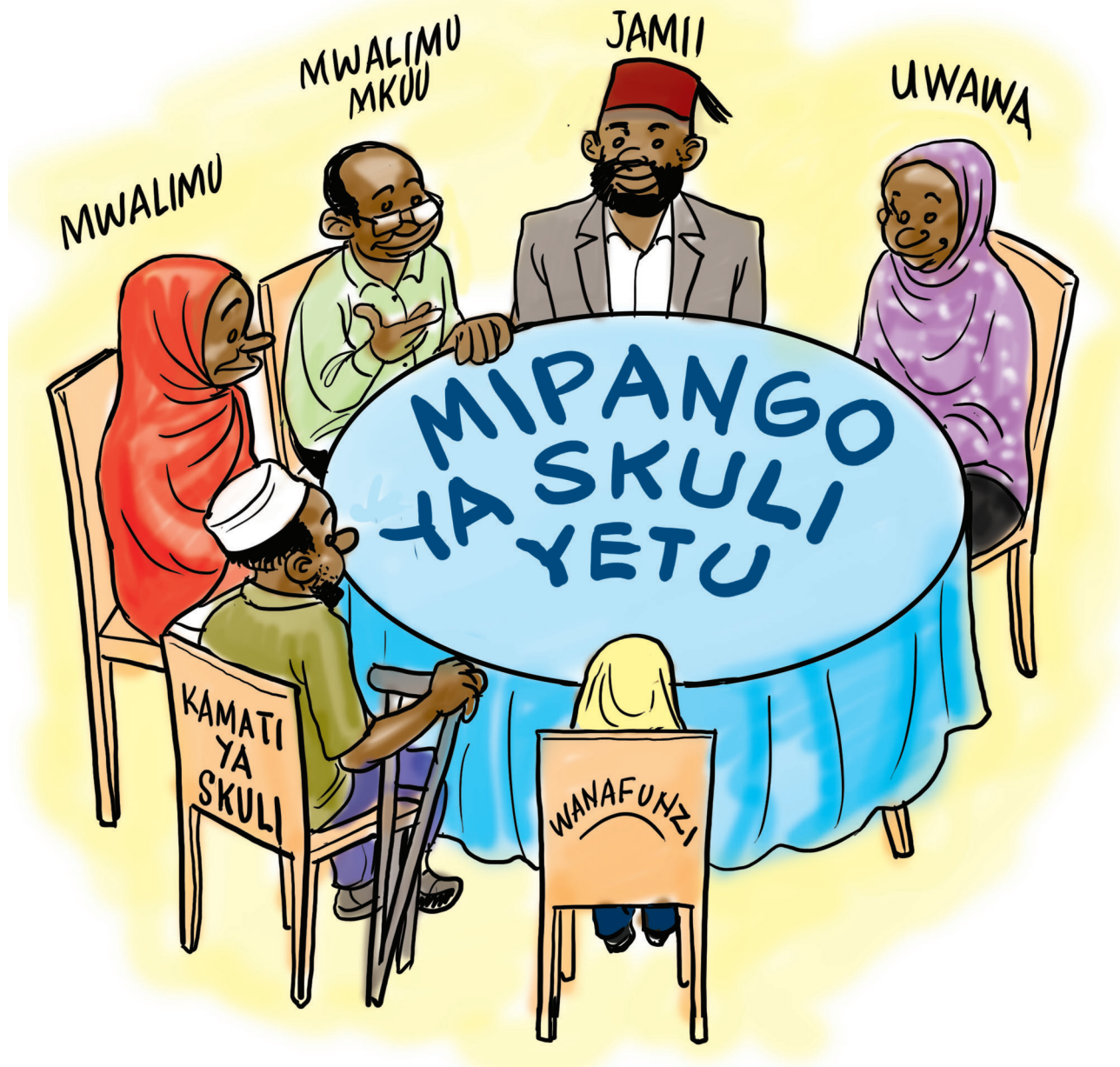
Ni nani mwingine ambaye ni muhimu kujumuishwa katika kupanga mpango wa skuli katika ngazi ya skuli ya msingi?



Mahusiano mapya

- Hapa Zanzibar, Elimu inatolewa bila malipo na skuli hairuhusiwi tena kuchangisha. Kwa hiyo hakuna mchango ya kifedha ya lazima na hairuhusiwi kumlazimisha mzazi/mlezi kuchangia. Hata hivyo skuli zetu zina mahitaji mengi ambayo yakipatikana yataongeza ufanisi katika utoaji wa elimu kwa watoto wetu.
- Hivyo iwapo jamii, na hasa **wazazi na walezi** wakiamua **kuzisaidia skuli** wanaweza kuzisaidia skuli zao kwa njia nyingi. Wakati mwingine msaada mkubwa na wenye tija unaweza usigharimu chochote, kama watu wote katika jamii watashirikiana kwa pamoja.

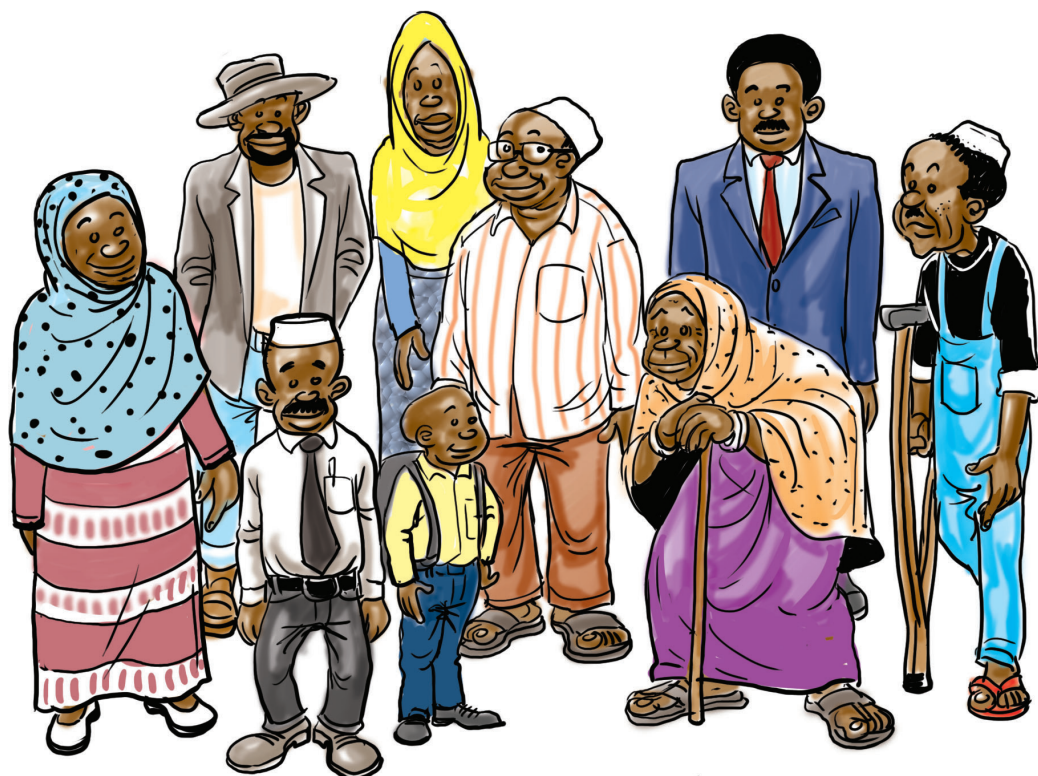




MISINGI YA KUZINGATIA

Misingi miwili ya **uwazi** na **jumuishi** itazungumziwa sana katika muongozo huu, hivyo inapaswa kufahamika vizuri na kufafanuliwa vyema:

Kujumuisha ni kuhakikisha kwamba kila mmoja anayepaswa kushirikishwa anashirikishwa. Ni kuhakikisha kuwa kila mmoja ana sauti na maoni yake yanathaminiwa na kukubalika na kwamba hakuna anayetengwa na utaratibu kwa sababu ya; hadhi yake katika jamii, jinsia, kiwango cha elimu, ulemavu, dini, kipato chake, itikadi ya kisiasa au jambo lolote linalomtafautisha mtu mmoja na mwingine. Ni kuhusu kuthamini tafauti mbalimbali ambazo watu wanazo na kuthamini tafauti za kimaoni, na kwa kuheshimu haki ya kila mmoja kuchangia katika maamuzi yanayomhusu.



Chora au tumia picha hapo juu kuonesha kikundi kidogo cha watu wakionekana tafauti kama inavyoonekana hapo juu (inaweza kuonesha wanaume na wanawake, wenye kofia na wasio na kofia, rangi tafauti tafauti n.k.)

Kisha uliza maswali yafuatayo:

- Kama tungewaambia watu waliovaa suti tuu mpango kwa ajili ya kila mmoja. Je ni nini kingetokea?
- Je kama hatukumjumuisha huyo mtu mwenye ulemavu atatuunga mkono?
- Je kama tungewaambia wanawake tu kuandaa mpango ni nini kingetokea?
- Ingekuwaje kama wazazi matajiri wangeamua ni kiasi gani cha fedha cha kuchangia kwa ajili ya skuli?
- Je itakuwaje kama hatutawajumuisha wazazi katika kuandaa mpango? Au walimu na wawakilishi wengine wa skuli?

Mipango inakuwa imara na inaweza kufanya kazi vizuri pale ambapo kila mmoja anakubaliana na kuwa na maamuzi yao.



Uwazi ni kuwa mwaminifu, muwazi, fasaha na kufahamika na wote, kwa hiyo mawasiliano mazuri ni sehemu muhimu ya dhana hii. Kwa mfano, kama utazungumza kila nukta ya jambo fulani, lakini ukafanya hivyo kwa Kiingereza, inawezekana kwa kufanya hivyo ukawa muwazi lakini bado kuna watu wengi hawatakufahamu, hivyo bado hujawa muwazi vya kutosha. Kwa mujibu wa utaratibu huu wa kuandaa mpango, uwazi ni kuhakikisha kuwa maamuzi yote yanafanywa kwa uwazi na watu wote kuona na kushiriki kwa upana wake makubaliano ya mwisho yanayofikiwa.



- Maamuzi yote ni lazima yafikiwe bayana ili uweze kuelezea wengine ni kwa namna gani wazo lilifikiwa.
- Ni lazima wengine wajue mipango, ikiwa watashiriki katika utekelezaji wake.
- Ni lazima mipango ifahamike na kila mmoja, ili wajue namna ya kutoa msaada.

MAELEZO YA JUMLA: MKAKATI WA MUDA MREFU

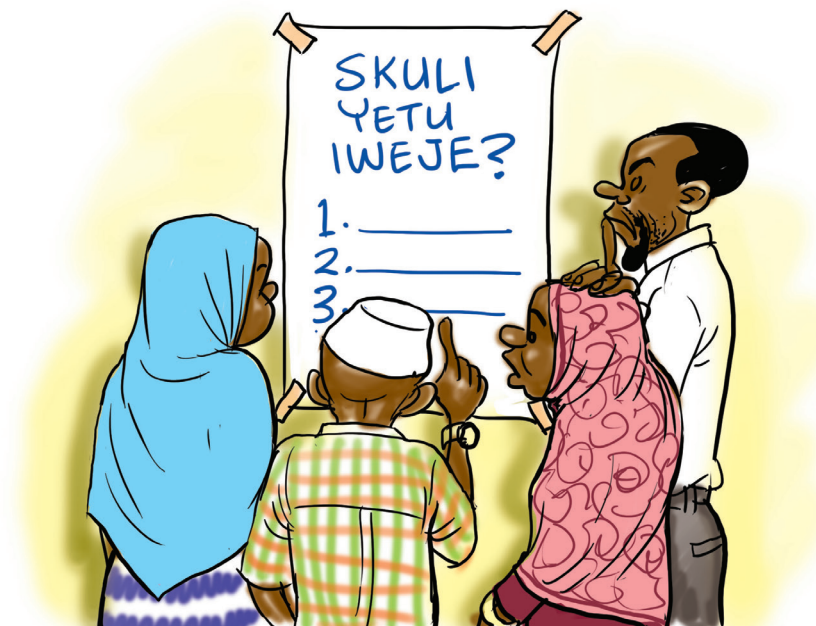
Dira - Kuamua kuhusu jamii inavyotaka skuli yao iwe katika kipindi cha miaka 5 -10



Ufumbuzi - Kuamua ni nini watakacho kifanya ili waifikie dira



Kuanisha wadau na rasilimali- Ni nani na nini kitakachosaidia





Zoezi la 1: Unataka nini? (Dira)

Lengo: Kuandaa na kukubaliana na “maelezo ya dira” ya jamii yanayoonesha ni kitu gani wanataka kwa ajili ya skuli yao.

Katika zoezi hili hakikisha kuwa kila mshiriki anakuwa na nafasi ya kushiriki.

Ipange timu inayoandaa mpango katika vikundi vidogo vinne vya wastani watu watano watano.

Ikiwezekana, achaguliwe mtu ambaye atakuwa mwandishi wa yatakayojadiliwa katika kila kikundi. Kama hili haliwezekani wanakikundi wanaweza wakajadiliana na makubaliano yakaandikwa na muwezesaji.

Wasilisha dhima nne zifuatazo na elezea aina ya masuala dhima hizi zinaweza kuleta. Uliza kikundi kipi kingependa kufanya dhima ipi au toa dhima moja kwa kila kikundi.

WANAFUNZI

Mifano:

- Kiwango bora cha taaluma hasa katika KKK
- Watoto wote wameandikishwa na wawepo skuli
- Hakuna mtoto mtoro
- Watoto wanapata chakula cha mchana
- Watoto wa kike na wakiume wanatendewa sawa
- Muda wa kufanya mazoezi ya nyumbani (homework) umeongezeka
- Kuna shughuli za nje ya masomo kama vile klabu za skuli na michezo
- Watoto hawapigwi bakora

UTAWALA WA SKULI NA WALIMU

Mifano:

- Tuwe na walimu wa kutosha
- Tuwe na walimu wa kike au kiume wa kutosha
- Walimu wanahudhuria na kufundisha vizuri
- Walimu hawawapigi wanafunzi
- Kamati ya skuli inafanya kazi vizuri
- Tunajua kinachoendelea katika skuli, kuna uwazi kuhusu matumizi ya fedha na maendeleo ya wanafunzi
- Wazazi na jamii wanashirikishwa katika maamuzi ya msingi
- Walimu hawachelewi skuli

RASILIMALI ZA SKULI

Mifano:

- Kuwepo kwa maji safi ya kunywa skuli
- Kuwepo na vitabu vya kutosha na vifaa vya kujifunzia
- Kuwa na vyoo na sehemu za huduma nyengine
- Madarasa ya kutosha yenye ubora
- Meza na viti vya kutosha
- Fedha za kutosha
- Nyumba za walimu za kutosha
- Shughuli za kujiingizia kipato zinazo jjiendesha vizuri (elimu ya kujitegemea)

JAMII

Mifano:

- Wazazi wanawasaidia watoto katika mazoezi ya nyumbani (homework)
- Jamii inaona umuhimu wa elimu
- Watoto wa kike na wa kiume wanasaidiwa katika masomo au kuhudhuria masomo.
- Jamii inaisaidia skuli
- Jamii inawasaidia walimu
- Jamii inahusishwa katika masuala ya skuli na katika maamuzi
- Jamii inahakikisha kuwa watoto wako salama
- Wazazi/Walezi wafuatilie maendeleo ya watoto wao skuli

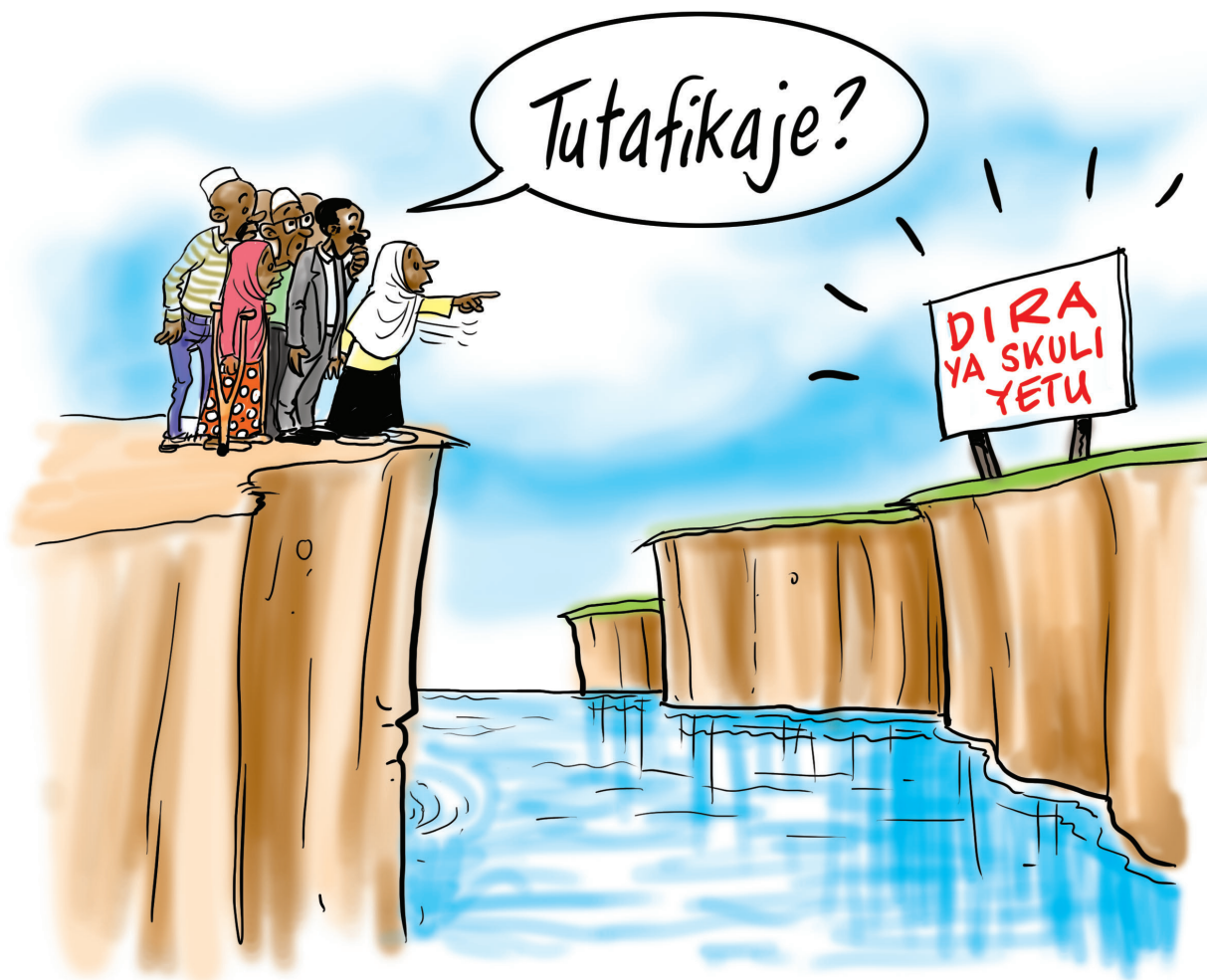
HATUA YA 1. Waambie kila kundi wafumbe macho wafikirie miaka 5 -10 kutoka sasa skuli waliyokuwa wakiitamani katika jamii yao iko tayari inajiendesha, waambie kila kikundi kifikirie katika eneo lake (eneo moja kati ya manne hapo juu). Hii ni skuli ambayo kila mwanajamii na wanashehia wengine wangependa wanafunzi wao wajifunzie – hii ni skuli ya ndoto yako.

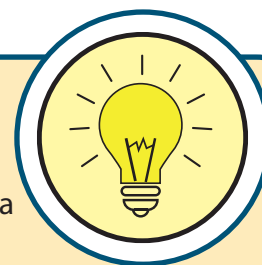
HATUA YA 2. Waambie washiriki wafungue macho na wjadili kuhusu waliyoyafikiria katika eneo lao.

HATUA YA 3. Waambie washiriki waorodheshe mambo wanayoyataka/wanayoyatamani katika skuli yao kwa kuzingatia mifano iliyoolewa kwa kila eneo.

HAUTA YA 4. Kila kikundi kiwasilishe kazi yao katika kundi kubwa kwa ajili ya majadiliano na mapendezo.

HATUA YA 5. Baada ya kuwasilisha kila kikundi kibandike kazi yake ukutani kwa ajili ya mazoezi yatakayofuata.





Zoezi la 2: Kutafuta ufumbuzi

Lengo: Zoezi hili litahusu namna ya kufanya kazi pamoja ili kuyabadilisha yale jamii inayoyataka na kuyaandika kwa **namna** ya utatuzi.

Kama ilivyo katika maeneo yote ya maisha, kuna njia nyingi za kufanikisha shughuli au kazi. Ndilo litakalotokea hapa, kwa hiyo kazi ya muwezesaji ni kuuliza maswali kama kuna njia nzuri, njia tafauti, na njia zenye ufanisi katika kutafuta utatuzi. Wakati mwingine kunaweza kuwa na haja ya kuleta mawazo ya pahala pengine ambapo jambo kama hilo lilishawahi kutekelezwa.

Zoezi hili linahusu kutafuta ufumbuzi ni **mahususi (unaofahamika), unaotekelezeka, wenye uhalisia** na unaotokana na jamii yenyewe.

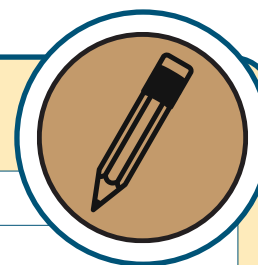
Utaratibu:

- Zoezi hili pia litaendeshwa katika vikundi vidogo na baadae kuwasilisha katika kundi zima.
- Wagawe washiriki katika vikundi vinne vidogo. Washiriki wanaweza kuendelea na vikundi vya awali vilivyotumika kutengeneza dira.
- Wagawie kila kikundi maelezo ya dira (mambo wanayoyataka/wanayoyatamani) yaliyotokana na maeneo manne, kila eneo na kundi lake.
- Kiambie kila kikundi kuorodhesha utatuzi wao katika kila eneo la dira lililoandaliwa katika zoezi lilopita na kuonesha namna kitakavyofikia wanachokitaka au kukitamani.
- Kumbuka kuwa kunaweza kuwa na zaidi ya njia moja ya utatuzi kwa kila wanachokitaka na kwamba pia kunaweza kuwa na utatuzi unaopingana na mwingine hivyo ni vyema kukawa na majadiliano ya pamoja ili kukubadiliana.
- Zoezi hili litakuwa ni moja ya matokeo makubwa muhimu ya utaratibu huu kwa hiyo linahitaji muda wa kutosha ili kuwa na majadiliano mazuri na kukubaliana kuhusu ufumbuzi. Inawezekana kukawa na upigaji wa kura wakati kunapokuwa na utatuzi unaopingana na mwingine.

Muwezesaji amuombe mwalimu aliyepo katika timu kuorodhesha mambo yote ambayo jamii inataka/inatamani (dira) na namna ya kuyatatua. Tumia mfano wa muundo ulioko hapo chini.

Orodha hii sasa itatumika kama mpango wa muda mrefu kwa ajili ya jamii katika kuisaidia skuli yao, na ndiyo moja ya matokeo makuu na muhimu ya utaratibu huu.

Fomu kwa ajili ya zoezi la 2: Ufumbuzi



Jina la skuli:	
Shehia:	
Wilaya:	
Mkoa:	
Tarehe ya kuandaliwa mpango	
Majina ya wawezeshaji wa jamii waliondesha utaratibu wa kuandaa mpango:	
1)	
2)	
Tunayoyataka/ tunayoyatamani (maelezo ya dira)	Ufumbuzi/Utatuzi
Watoto wote wa shehia hiki wenye umri wa kwenda skuli waende skuli	Kuelimisha jamii kuhusu umuhimu wa skuli
	Kufuatilia watoto wote ambao hawaendi skuli
	Kuhakikisha wazazi wote wenye watoto wa umri wa kwenda skuli wanawaandikisha watoto wao
	Kuwasaidia kifedha wazazi wote ambao hawana uwezo wa kununua sare za skuli.
Utendaji bora wa walimu	Kuwapa walimu motisha kwa kuwaunga mkono katika jamii yetu
	Kumshawishi Afisa Elimu Wilaya aongeze walimu wa kutosha ili kuwa na uwiano mzuri kati ya walimu na wanafunzi
....N.K....	



Zoezi la 3: Ni rasilimali gani zilizopo zinazoweza kutumika ili kutekeleza mpango wetu?

Zoezi hili litatuwezesha kuzitambua rasilimali zilizopo ambazo zitatusaidia kutekeleza mpango wetu vizuri.

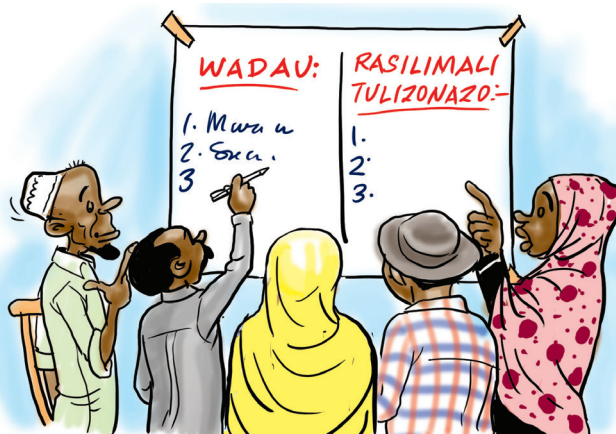
Hii itahitaji kutafakari na ni vyema ukaendesha majadiliano kwa kundi zima.

1. Liambie kundi lichore ramani inayoonesha rasilimali. Wanaweza kuamua iwe ni ya namna gani (ama ya kiuhalisia au alama au maneno au kijiografia halisi). Kwa vyovyote vile ilimradi rasilimali zimeoneshwa kwa namna moja au nyingine.
2. Mwambie mshiriki mmoja ajitolee kuchora.
3. Waambie washiriki wataje rasilimali ili mchoraji achore wakati wanaendelea na majadiliano na kukubaliana.

Saidia katika utaratibu huu kama itahitajika kwa kuuliza maswali yafuatayo:

- Ni wapi tunaweza kupata **fedha** za kusaidia kuendeleza skuli yetu?
 - Liambie kundi lifikirie wadau ambao wataweza kutoa msaada wa kifedha (wafanyabiashara, wakandarasi au wahisani).
 - Waulize ni kina nani **wasaidie** kulingana na majukumu yao katika skuli na vile vile ni kina nani **wanaweza** kusaidia.
- Ni **vifaa** gani vinapatikana katika jamii hii?
 - Kama unahitaji kuwapa mawazo liambie kundi kufikiria kuhusu maliasili zilizopo (ardhi, miti, mawe, maji kwa ajili ya kujenga na kuosha),
 - Uliza ni nini Shehia inazalisha mfano, vyakula na bidhaa.
- Ni **huduma** gani zinapatikana?
 - Fikiria kuhusu mabenki, usafiri, huduma ya maji, mtandao wa simu, wawezeshaji, na Mashirika yasiyo ya Kiserekali (NGOs).
- Ni **miundombinu** ipi inaweza kusaidia? Fikiria kuhusu barabara, majengo n.k.
- Ni watu gani, wenye ujuzi gani na watapatikana wapi?

4. Baada ya dakika 30 za majadiliano na makubaliano ya wao kwa wao, ongoza kundi katika majadiliano ya namna ambavyo rasilimali zilizoainishwa zinaweza kutumika kusaidia skuli. Bainisha mawazo yanayofanana na hakikisha kunakuwa na makubaliano.



MAELEZO YA JUMLA: MPANGO KAZI WA MWAKA MMOJA

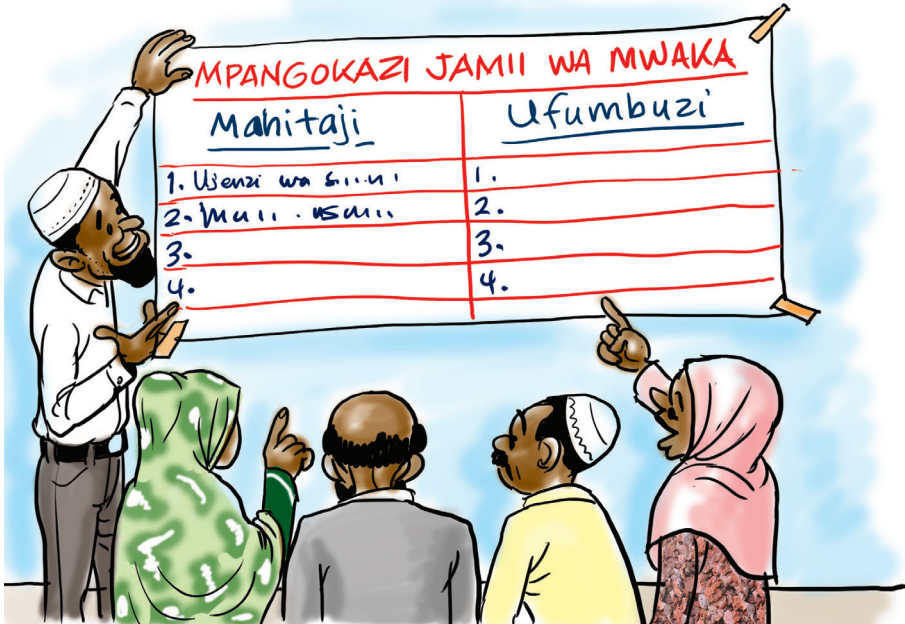
Utatuzi - Hatua zipi zita chukuliwa mwaka huu na ni kwa namna gani

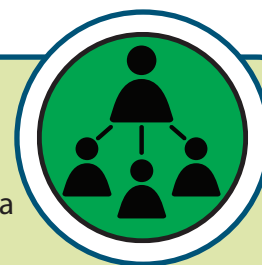


Nani, kwa kutumia nini, lini



Vikwazo vinavyoweza kutokea - Ni nini kinaweza kukuzuia?





Zoezi la 4: Shughuli/kazi za mwaka mmoja

Lengo: Orodha ya ufumbuzi (Dira) iliyoandaliwa awali inatakiwa sasa kutumika kuandaa matendo yatakayafanyika kwa mwaka wa kwanza.

Ni muhimu katika hatua hii kupitia tena orodha ya ufumbuzi na kuamua ni mambo gani yanaweza kupewa kipaumbele.

Kama muwezesaji, ni juu yako kujadiliana na wanakikundi na kuwaambia wabainishe shughuli zipi zinaweza kufanyika katika mwaka wa kwanza. Hapa panahitaji kufikiria kiuhalisia shughuli ambazo zinawezekana kufanyika katika mwaka mmoja. Sio rahisi mambo yote yaliyotajwa kuwa ufumbuzi yaingie kwenye mpango wa mwaka wa kwanza hivyo, majadiliano na uchaguzi lazima yafanyike.

Utahitaji kupiga kura tena. Sasa utawauliza, “ni yepi mahitaji ya muhimu sana yanayopaswa kushughulikiwa na yanawezekana kufanyika ndani ya mwaka huu?”

Kutegemeana na idadi ya mahitaji, inashauriwa katika hatua hii kuangalia idadi ya mahitaji ambayo kweli inawezekana kufanyika katika mwaka mmoja. Kwa vile kila jumuiya inaweza kuwa tafauti na nyengine, ni vigumu kusema ziwe shughuli ngapi, lakini kwa wastani ungeweza kusema:

Kwa kazi kubwa unaweza kuchagua tano tu ambazo ndiyo za muhimu sana lakini kwa shughuli ndogondogo unaweza kuchagua hadi 10.

Unaweza kukamilisha kwa kupigia kura shughuli za kukamilishwa kwa mwaka huu.

Kura hii inaweza kupigwa, kwa kunyosha mikono na kutoa mapendekezo, na hatimaye kukubaliana shughuli za kufanyika katika mwaka huu.

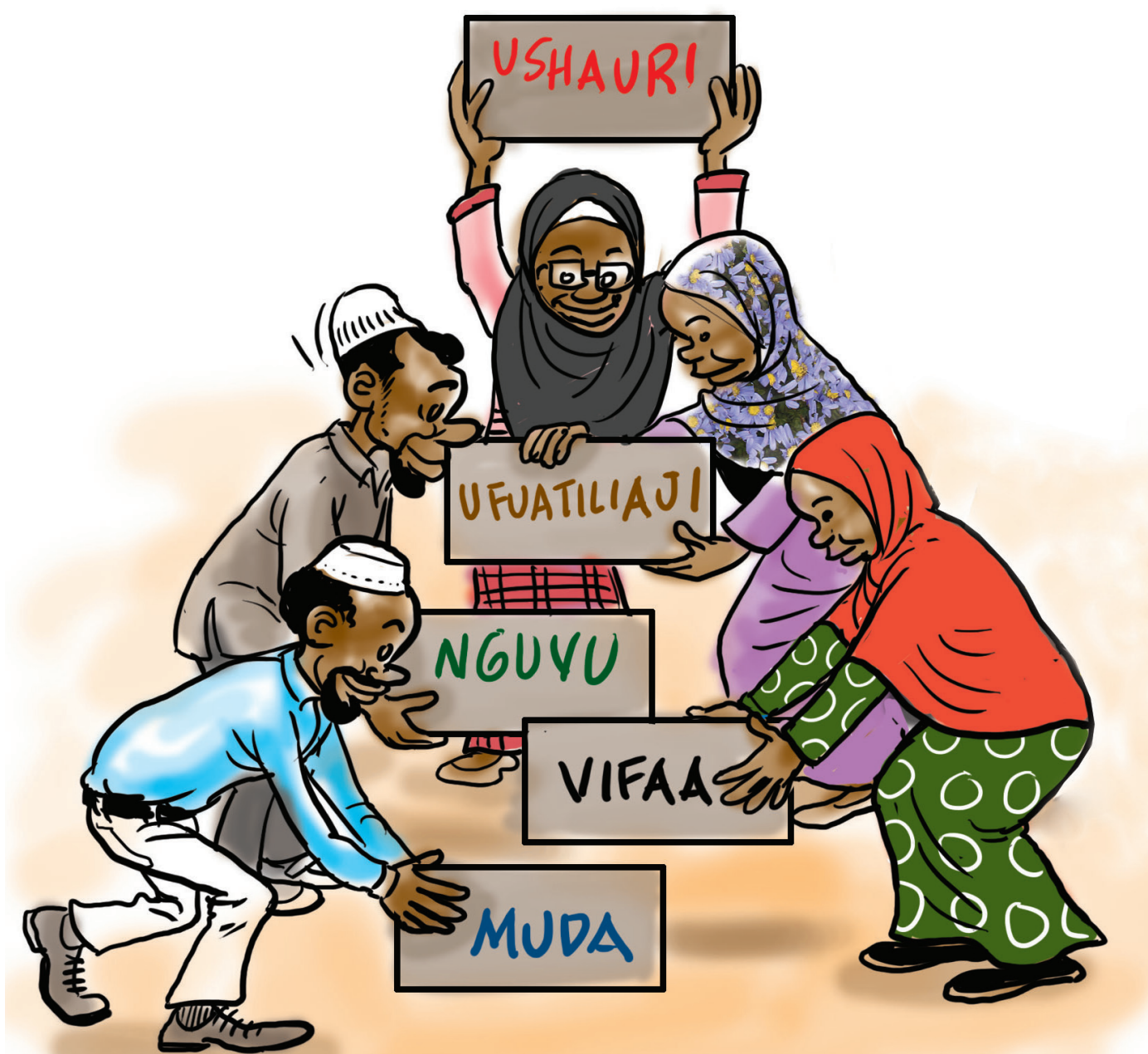
Kumbuka kuwa shughuli ndogo ndogo nyingi zinaweza kuhitajika kwa hivyo timu ifikirie kwa makini hatua zinazohitajika.

Zoezi hili linahusu kupata shughuli ambazo ni **Mahususi** (zinazoeleweka), **Zinazo tekelezeka**, na zenye **Uhalisia**.

Utaratibu:

- Waombe wanatimu wajigawe katika vikundi vya watu watano watano, (kwa timu zenye zaidi ya watu 20 fikiria kuunda vikundi vikubwa ili kuokoa muda).
- Yagawe mahitaji ambayo yamebainishwa kuwa ni ya kushughulikiwa haraka kwa mwaka huu, na kuyagawa kwa vikundi mbalimbali.
- Waombe wanavikundi wote wajadili na kubainisha shughuli ambazo wanaamini zinaweza kuwa ufumbuzi kwa mahitaji hayo.

- Zoezi hili pia litakuwa na majadiliano ya vikundi vidogo vidogo na baadaye kutoa majibu ya majadiliano kwa timu nzima.
- Ufumbuzi utaandikwa na wawezeshaji pembeni mwa orodha ya mahitaji.
- Kumbuka kuwa kunaweza kuwa na aina mbalimbali za ufumbuzi ambazo zinaweza kufanyiwa kazi kwa pamoja katika kushughulikia hitaji moja.
- Zoezi hili litakuwa moja ya matokeo makuu ya utaratibu huu, hivyo litahitaji muda mwingi ili kuweza kujadiliana na kukubaliana kuhusu ufumbuzi. Kunaweza pia kuhitajika kupiga kura kunapotokea kupendekezwa mambo yanayopingana.





Zoezi la 5: Kuweka mpango / Kubainisha rasilimali (NANI? NA NINI? LINI?)

Lengo: Hii ni sehemu ya mwisho ya kipindi cha upangaji ambapo kila kitu inabidi kifanyiwe majumuisho. Hii inahusu kupanga mipango iliyo wazi inayoonesha uhusiano na muunganiko kutoka **Mahitaji** hadi **Ufumbuzi na Rasilimali**.

Katika sehemu hii ni muhimu kabisa kuhakikisha kuwa kila kitu kimewekwa sawa, kinawasilishwa kwa ufasaha na kuonesha mantiki ya utaratibu huu.

Kunaweza kuwa na njia nyingi za kufanya hili lakini inapendekezwa kuwa:

- Kila hitaji liandikwe katika karatasi na kusomwa kwa wote.
- Ufumbuzi wake uandikwe chini yake.
- Watakaohitajika kuongoza au kusaidia ufumbuzi huo watapaswa kujadiliwa na kukubaliwa na wanakikundi wote.
- Rasilimali zitakazohitajika zinapaswa kujadiliwa kwa kuuliza mfululizo wa maswali ya kuwezesha.

***Angalizo:** Hakikisha unasisitiza kuwa si kila jambo lithitaji rasilimali, mbali na msaada wa watu (muda na nguvu zao).

- Je, mpango huu unaweza kufanyika bila mahitaji mengine mbali na nguvu kazi (mfano, kujitolea kusimamia darasa.)
- Je, mpango huu unahitaji fedha zozote? Kiasi gani cha fedha na zitatoka wapi?
- Je, mpango huu unahitaji zana zozote? Ni zana zipi na zitatoka wapi?
- Je, tutahitaji huduma gani ili kuifanya kazi hii?
- Baada ya maswali ya hapo juu kujadiliwa na kukubaliwa, weka kumbukumbu chini ya kila ufumbuzi (tendo).
- Mwisho, waombe wanakikundi kukadiria kazi hii itafanyika lini ikijumuisha muda wa kuanza na kukamilika.
- Baada ya kila mpango na yote ya hapo juu kukubaliwa waombe wafanye mapitio ya mwisho ili kuhakikisha kuwa wote wanakubaliana nao na kuwa mpango huu unakubalika na unatekelezeka.

Mpango kazi jamii wa mwaka mmoja

Jina la skuli:	
Shehia:	
Wilaya:	
Mkoa:	
Tarehe ya kuandaliwa mpango	
Ufumbuzi	Kujenga uzio kulinda bustani ya mboga
Matendo	Kuchagua mwanajamii atakayesimamia ujenzi
	Kuhamasisha wazazi wajitolee masaa matatu ya muda wao kushiriki ujenzi
	Kuhamasisha walimu na wanafunzi kupanda mboga
Ni nani atahusika?	Bwana Othman atasimamia na atasaidiwa na kamati iliyochaguliwa pamoja na wazazi
Kuanzia lini?	Juni 2017
Ni rasilimali gani zitatumika na zitatoka wapi?	Tutahitaji nguzo za miti 150 kutoka katika msitu wa jamii, na shilingi 30,000 za kununulia mita 300 za waya
Hatua zinazohitajika ili kupata rasilimali	Kupata idhini ya jamii ya kutumia msitu na kuwahamasisha wazazi kusaidia kukata nguzo
	Kamati ya ujenzi itaomba michango kutoka kwa wafanya biashara wa shehia yetu kwa ajili ya kununulia waya
Viashiria hatarishi (vizuizi)	Namna ya kuvizuia (Mbinu)
Wafanyabiashara hawatatuunga mkono kwa kutoa mchango wa fedha	Andaa harambee itakayo changisha milioni 3 zinazo hitajika

Jina la skuli:	
Shehia:	
Wilaya:	
Mkoa:	
Tarehe ya kuandaliwa mpango	
Ufumbuzi	
Matendo	
Ni nani atahusika?	
Kuanzia lini?	
Ni rasilimali gani zitatumika na zitatoka wapi?	
Hatua zinazohitajika ili kupata rasilimali	
Viashiria hatarishi (vizuizi)	Namna ya kuvizuia (Mbinu)

Jina la skuli:	
Shehia:	
Wilaya:	
Mkoa:	
Tarehe ya kuandaliwa mpango	
Ufumbuzi	
Matendo	
Ni nani atahusika?	
Kuanzia lini?	
Ni rasilimali gani zitatumika na zitatoka wapi?	
Hatua zinazohitajika ili kupata rasilimali	
Viashiria hatarishi (vizuizi)	Namna ya kuvizuia (Mbinu)

Jina la skuli:	
Shehia:	
Wilaya:	
Mkoa:	
Tarehe ya kuandaliwa mpango	
Ufumbuzi	
Matendo	
Ni nani atahusika?	
Kuanzia lini?	
Ni rasilimali gani zitatumika na zitatoka wapi?	
Hatua zinazohitajika ili kupata rasilimali	
Viashiria hatarishi (vizuizi)	Namna ya kuvizuia (Mbinu)





Zoezi la 6: Vikwazo/ viziuzi – Ni nini kinaweza kukuzuia kufanikisha mpango huu?

Lengo: Kubainisha viziuzi vya ushiriki wa jamii na hatua za baadae.

Kipindi cha kubungua bongo:

Waambie washiriki (wakiwa katika vikundi vya watu 5) wafikirie mambo ambayo yanaweza kuzuia utaratibu huu wa mpango na utekelezaji wake usifanikiwe.

Kama majadiliano hayaendi vizuri uliza:

- Je kuna hamasa katika jamii katika kuunga mko shughuli za skuli?

Kama hapana... kwa nini?

- Je wazazi wa wanafunzi walishawahi kujitolea fedha au michango mingine kama muda, nguvu kazi, au vifaaa?
 - » Je ilifanikiwa?
 - » Je waliona matokeo gani ya kujitolea kwao?
 - » Je kuna walioona ugumu kusaidia?
- Je mtaweza kupata rasilimali za kutosha?
- Je kuna muda wa kutosha mwaka huu?
- Je kuna hali yoyote ya mazingira inaweza kuwazuia?
- Kunaweza kuwa na vikwazo vyovyote vya kisiasa, kiuchumi au kijamii katika mpango huu?
- N.k (unaweza kuuliza maswahili mengi zaidi kadri muda unavyoruhusu)

Baada ya kubungua bongo kwenye vikwazo/viziuzi waambie washiriki wanahitaji kuandaa mbinu ili kuepuka/kupunguza viziuzi/vikwazo hivyo. Je ni mbinu gani zinahitajika ili kukabiliana na viziuzi/vikwazo vilivyotajwa?

Waambie makundi yajadiliane mbinu ya kukabiliana na kila kikwazo.

UWASILISHAJI WA MPANGO NA UTHIBITISHO

Katika sehemu hii, mipango ambayo imeandaliwa na timu ya waandaaji itaelezewa katika mkutano wa shehia na kutakuwa na nafasi ya wanashehia wote kutoa maoni na kuuliza maswali. Yafuatayo yazingatiwe katika hatua hii:

- Tarehe ya kuwasilisha mpango na uthibitisho inapaswa kupangwa tangu siku ya mkutano wa kwanza wa Shehia, nayo inapaswa kuwa mara tu baada ya kukamilika kwa utaratibu wa kuandaa mpango.
- Wawezeshaji wanapaswa kuwepo ili kusimamia na kuona kama mipango imekubaliwa au kuna mabadiliko yoyote yaliyofanyika katika mkutano huo.
- Mwalimu Mkuu na Wajumbe wa Kamati ya Skuli wanapaswa kualikwa mkutanoni pamoja na uongozi wa Shehia na wanajamii wote kwa ujumla.
- Wawezeshaji watawasilisha mambo mawili katika mkutano wa shehia:
 - Orodha kamili ya vipaumbele vya mahitaji.
 - Mpango wa mwisho, ukijumuisha mahitaji ya kushughulikiwa katika mwaka wa kwanza, mpango wa jinsi ya utekelezaji, wahusika na rasilimali zinazohitajika.
- Muwazeshaji atafafanua mambo yaliyomo katika mpango na kuelezea maamuzi yaliyofikiwa kwa kina.
- Baadaye mkutano utatoa nafasi kwa ajili ya maoni na maswali.
- Kama kuna mambo yanayopingana na mpango huo, kutahitajika majadiliano na ikibidi ipigwe kura ya wazi.
- Mara baada ya majadiliano kukamilika, mpango huo unaweza kuanza kutumika rasmi na jamii hiyo.
- Mwisho ielezwe kuwa mwazeshaji au mwalimu muwakilishi ataandika muhtasari wa mpango uliokubaliwa na kuwapatia nakala Kamati ya Skuli, Sheha na kutoa nakala moja ambayo inaweza kuwekwa sehemu ya wazi kwa wanajamii wote kuiona. Inaweza kuwekwa katika ubao wa matangazo wa skuli au sehemu yoyote itakayoonekana inafaa.

Baada ya mwezeshaji au mwalimu kuandika mpango vizuri atauwasilisha katika mkutano utakaowahusisha wawezeshaji wa wilaya ambapo mpango utapitiwa na kujadiliwa. Wawezeshaji (WJE) wahudhurie mkutano huu.

Tafadhali hifadhi muongozo huu kwa ajili ya matumizi ya baadae, ikiwa kama ni wewe utawezesha utaratibu huu tena mwakani, au ukabidhi katika skuli husika ili waweze kumpa muwezeshaji atakayendesha zoezi hili mwakani.

