

JAMHURI YA MUUNGANO WA TANZANIA
OFISI YA RAIS



TUME YA UTUMISHI WA WALIMU

UFAFANUZI WA KANUNI ZA MAADILI NA UTENDAJI KAZI KATIKA UTUMISHI WA WALIMU

JANUARI, 2023

DIBAJI



Mwalimu aliyefuzu Mafunzo ya Ualimu ni yule ambaye ameandaliwa ipasavyo kitaaluma na kitaalamu. Mwalimu ana wajibu wa kumwendeleza na kumkuza mtoto kiakili, kimwili, na kimaadili. Hivyo, anapaswa kuaminika na kuwa na Maadili na Mwenendo unaokubalika kwa kuzingatia masharti ya taaluma ya Ualimu.

Wajibu wa mwalimu ndio unaompa dhamana ya kutunza na kulea watoto wanapokuwa shuleni na katika jamii. Utekelezaji wa wajibu wake unapaswa kuzingatia sheria, kanuni, taratibu, na maadili ya Ualimu. Hata hivyo, kumekuwa na ongezeko la ukiukwaji wa Maadili ya Ualimu unaofanywa na baadhi ya walimu kufikia hatua ya kushusha hadhi na kudhalilisha Utaalamu na Taaluma ya Ualimu. Baadhi ya walimu wamejihusisha na vitendo vya ukatili na udhalilishaji kwa wanafunzi, hivyo, kushindwa kukidhi matarajio ya Serikali na jamii. Ongezeko hili la matendo yasiyofaa limeathiri imani ya jamii juu ya walimu na kusababisha athari katika ujifunzaji na ufundishaji. Aidha, baadhi ya wanafunzi wamekuwa wakiiga tabia zisizofaa kutoka kwa walimu wao hivyo, kukosa maadili mema, jambo ambalo lina mustakabali hasi kwa Taifa.

Kutokana na changamoto za kimaadili zinazoukabili Utumishi wa Walimu, kumekuwa na umuhimu wa kupitia upya na kufafanua Kanuni za Maadili na Utendaji Kazi katika Utumishi wa Walimu. Aidha, mapitio haya yamesababishwa na mabadiliko ya sera, sheria na utandawazi katika nyanja za kiuchumi, kisiasa, na kijamii. Hivyo, umma unatarajia kuona taaluma ya Ualimu ikirejesha heshima na hadhi yake kwa kuwa na walimu wenye mwenendo wa kimaadili unaostahili, nidhamu na bidii ya kazi, pamoja na uwazi na uwajibikaji katika kutekeleza wajibu wao kwa weledi na ubora na wanaoheshimu haki za binadamu pamoja na kutoegemea upande wowote kisiasa.

Tume iliwahi kutoa ufafanuzi kama huu mwaka 2018. Hata hivyo, kutokana na changamoto zilizobainishwa pamoja na mahitaji ya wadau, Tume imeona kuna haja ya kupitia upya ufafanuzi uliotolewa awali kwa lengo la kuboresha na kuwezesha Utumishi wa Walimu kukabiliana na changamoto za kimaadili. Ni matarajio ya Tume kuwa, ufafanuzi huu utarahisisha utekelezaji wa Kanuni za Maadili na Utendaji Kazi katika Utumishi wa Walimu ili kuleta ufanisi, kuinua kiwango cha elimu nchini, na kukuza utu wote.

Prof. Willy Lazaro Komba
Mwenyekiti wa Tume

SHUKRANI



Ufafanuzi wa Kanuni za Maadili na Utendaji Kazi katika Utumishi wa Walimu umeandaliwa kwa kuhusisha Wadau kutoka Wizara na Idara za Serikali pamoja na Taasisi zisizokuwa za Serikali. Tunawashukuru kwa maoni na michango mliyotoa hadi kuwezesha kukamilisha kitabu hiki

Shukurani za pekee ziwaendee wadau walioshiriki katika kukamilisha ufafanuzi wa Kanuni hizi kutoka Ofisi ya Tume ya Utumishi wa Walimu; Mwenyekiti wa Tume Prof. Willy Komba, Kamishna Jane Mtindya na Makamishna wote wa Tume, Mwl. Germana Mung'aho, Katibu Tawala Msaidizi anayeshughulikia Elimu wa Mkoa Morogoro na Bi. Amna M. Kova, Kaimu Afisaelimu Msingi Morogoro Manispaa. Aidha, Tume inatoa shukurani zake OR-UTUMISHI, OR-TAMISEMI, Wizara ya Elimu Sayansi na Teknolojia, ADEM, TIE, Chama cha Walimu Tanzania, Haki Elimu, Mwalimu mstaafu Bi. Christina Hape aliyekuwa Mkurugenzi wa Ajira, Maadili na Maendeleo ya Walimu - TSC pamoja na wawakilishi wa walimu wa Shule za Msingi na Sekondari Mkoani Morogoro. Kipekee TSC inawashukuru Wadau wa Maendeleo wa Benki ya Dunia kwa kuona umuhimu na kuwezesha Tume kufanikisha shughuli hii.

Shukurani pia, ziende kwa Bi. Fatuma Muya, Mkurugenzi wa Ajira, Maadili na Maendeleo ya Walimu, Bw. Richard M. Odongo, Mkurugenzi wa Huduma za Sheria na Mwenyekiti wa Kikao kazi cha wadau na Dr. Fidel Gwajekera, Mhadhiri, Chuo Kikuu cha Dodoma na Makamu Mwenyekiti wa Kikao kazi cha Wadau kwa kuratibu na kusimamia vyema katika kuandaa Ufafanuzi wa Kanuni hizi kwa weledi na kwa kuzingatia misingi ya Sheria.

Mwisho, tunaishukuru timu ya wataalamu kutoka Tume iliyoshiriki tangu maandalizi ya awali hadi kufanikisha kazi hii wakiwemo. Bi. Mectildis Kapinga (Mkurugenzi Msaidizi Ajira na Maendeleo ya Walimu), Bi. Evodia Pangani (Mkuu wa Kitengo cha Mipango na Tathmini) Bi. Neema Lemunge (Mratibu Mradi wa Boost- TSC), Bw. Lawrence Chankana (Afisa Utumishi Mkuu), Wakili Donatus Nungu (Mwanasheria Mwandamizi), Fundikira James (Katibu Msaidizi-Wilaya ya Singida). Julius Mwambogela (Katibu Msaidizi-Wilaya ya Kyela) na Boniphaface Bitu (Mwalimu daraja la IC).

Ni matarajio ya Serikali kuwa Ufafanuzi wa Kanuni hizi utaongeze uelewa kwa walimu na hivyo, kupunguza ukiukwaji wa Maadili na Miiko ya kazi ya ualimu hatimaye kurejesha hadhi ya kazi ya ualimu.

Mwl. Paulina Mbena Nkwama, ndc
Katibu wa Tume

MATUMIZI

Ufafanuzi wa kanuni hizi utatumika kwa walimu wa Shule za Msingi na Sekondari walioajiriwa katika Utumishi wa Umma Tanzania Bara, Mamlaka za Nidhamu na rufaa kwa walimu pamoja na wadau wa elimu katika ngazi mbalimbali.

VIFUPISHO VYA MANENO

TSC	Teachers' Service Commission
TSD	Teachers' Service Department
UTS	Unified Teaching Service
NECTA	Natioanal Examination Council of Tanzania
ADEM	Agency for the Development of Education Management
TIE	Tanzania Institute of Education

FAHARASA

Rekebu	Kusimamia uzingatiaji wa Sheria, kanuni na Taratibu za Utumishi wa Umma
Utu wote	Hali ya kumwezesha mwanafunzi kukua vyema katika nyanja zote (kimwili, kiakili, kiroho, na kijamii).
Upatu	Mpango wa kuchangisha fedha unaoendeshwa na mtu au kikundi fulani cha watu kwa ahadi ya kuwapatia wachangiaji kiasi kikubwa cha faida katika kipindi kifupi au watu wengi kuchangia wanufaika wachache.
Mkuu wa Shule	Ni mwalimu anayeteuliwa kuongoza na kusimamia Shule ya Msingi/Sekondari.
Mamlaka ya Nidhamu	Ni mtu au mamlaka iliyopewa uwezo kisheria ya kuchukua hatua za kinidhamu dhidi ya mwalimu chini ya Sheria ya Tume ya Utumishi wa Walimu na itajumuisha mtu yoyote aliyekasimiwa katika nafasi hiyo.

DIBAJI	i
SHUKRANI	ii
MATUMIZI	iii
VIFUPISHO VYA MANENO	iv
FAHARASA	v
YALIYOMO	vi
SEHEMU YA KWANZA	1
UTANGULIZI	2
SEHEMU YA PILI	3
2.1. Mwenendo na Tabia Njema	3
2.2. Wajibu wa Mwalimu	5
2.2.1. Wajibu kwa Mwanafunzi	5
2.2.1.1. Kimwili	6
2.2.1.2. Kiakili	7
2.2.1.3. Kiroho	7
2.2.1.4. Kijamii	8
2.2.1.5. Kisaikolojia	9
2.2.2. Wajibu kwa Taaluma Yake	9
2.2.3. Wajibu kwa Watumishi Wenzake	10
2.2.4. Wajibu kwa Mkuu wa Shule	11
2.2.5. Wajibu kwa Mwajiri	11
2.2.6. Wajibu kwa Mzazi/Mlezi	12
2.2.7. Wajibu kwa Jamii	13
2.2.8. Wajibu kwa Taifa	14
2.3. Ushiriki wa Mwalimu katika Siasa	15
SEHEMU YA TATU	16
3.1 Utangulizi	16
3.2 Hatua za kinidhamu kwa Makosa ya Kimaadili na Yanayohusiana na Jinai	16
SEHEMU YA NNE	17
HITIMISHO	17
JEDWALI LA MAKOSA YA KIMAADILI NA ADHABU ZAKE	18
MAREJELEO	23

SEHEMU YA KWANZA

UTANGULIZI

Kifungu cha 5(j) cha Sheria ya Tume ya Utumishi wa Walimu Na. 25 ya Mwaka 2015 kimeipa Tume ya Utumishi wa Walimu jukumu la kutoa ufafanuzi wa Kanuni za Maadili na Utendaji Kazi katika Utumishi wa Walimu. Kanuni hizo zimeainishwa kwa ufasaha chini ya Kanuni ya 42 (a), (b) na (c), zikisomwa kwa pamoja na Aya ya 1 ya Jedwali la Tatu la Kanuni za Tume ya Utumishi wa Walimu za Mwaka 2016. Aidha, Aya ya 51 - 57 ya Taratibu Bora za Uendeshaji wa Utumishi wa Walimu katika Serikali za Mitaa za Mwaka 2016, kwa pamoja, zinafafanua uwezo wa Tume katika kuandaa, kutangaza, na kufafanua kuhusu Maadili ya Utendaji Kazi katika Utumishi wa Walimu.

Usimamizi wa Utumishi wa Walimu Tanzania umepitia hatua mbalimbali za mabadiliko. Kabla ya uhuru, walimu walikuwa chini ya usimamizi wa waajiri tofauti ambao walikuwa na masharti ya ajira yasiyofanana na baadhi hayakuzingatia haki za walimu. Wakati huo waajiri wa walimu walikuwa Serikali, taasisi za dini, na watu binafsi.

Mara baada ya uhuru, Serikali ya Tanzania ilipitia vipindi mbalimbali vya Usimamizi wa Utumishi wa Walimu. Mwaka 1962, Serikali iliamua kuunganisha Utumishi wa Walimu wa Serikali na wa Sekta Binafsi chini ya Sheria ya Huduma kwa Walimu Na. 6 ya Mwaka 1962 (Unified Teaching Service Act, 1962). Kupitia Sheria hiyo, kiliundwa chombo kilichoitwa Unified Teaching Service (UTS) kilichoshughulikia Utumishi wa Walimu wote wa Serikali na waajiri wengine katika masuala yaliyohusu ajira, kuthibitishwa kazini, kupandishwa cheo, na maadili na nidhamu. Mwalimu aliyejiririwa na mwajiri mwingine nje ya Serikali, alijaza mkataba wa ajira na mwajiri wake na kuuwasilisha UTS kwa ajili ya kusajiliwa na kupewa namba ya usajili (UTS Number). Mapendekezo ya kuthibitishwa kazini na kupandishwa cheo pia yaliwasilishwa UTS, ambapo waajiri wote, kwa mujibu wa Sheria walilazimika kutekeleza uamuzi uliotolewa na UTS. Nguzo za Maadili ya Kazi ya Ualimu ziliandaliwa na kufundishwa kwenye vyuo vya ualimu. Aidha, kila mwalimu alipaswa kuzingatia nguzo hizo bila kujali aina ya waajiri wake. Mwalimu yeyote aliyevunja Maadili ya Kazi ya Ualimu au kuwa na utovu wowote wa nidhamu aliadhibiwa kwa mujibu wa sheria hiyo.

Kutokana na changamoto zilizoikabili Wizara ya Elimu wakati wa utekelezaji wa sheria hiyo, Hayati Mwalimu Julius K. Nyerere, Rais wa kwanza wa Jamhuri ya Muungano wa Tanzania, aliunda tume ya kuchunguza masuala ya elimu Nchini. Kupitia Ripoti ya Tume ya Rais ya Elimu chini ya Mhe. Jackson Makweta (1980 - 82), changamoto mojawapo iliyobainishwa ni kuwa, kadri walimu walivyoongezeka kwa idadi, huduma iliyotolewa kwao haikuweza kukidhi mahitaji yao. Kutokana na hali hiyo, ilitungwa Sheria ya Tume ya

UTANGULIZI

Utumishi wa Walimu (Teachers' Service Commission Act) Na.1 ya Mwaka 1989. Sheria hiyo ilianzisha Tume ya Utumishi wa Walimu kama Idara Inayojitegemea (Independent Department) chini ya Wizara ya Elimu na Utamaduni, ambapo kazi zote zilizofanywa na UTS zilihamishiwa Tume ya Utumishi wa Walimu.

Kufuatia maboresho ya usimamizi wa Utumishi wa Umma yaliyofanyika kupitia Sera ya Menejimenti na Ajira katika Utumishi wa Umma ya Mwaka 1999, Utumishi wa Umma uliunganishwa. Maboresho hayo yalisababisha kutungwa kwa Sheria ya Utumishi wa Umma Na. 8 ya Mwaka 2002 na kufuta iliyokuwa Sheria ya Tume ya Utumishi wa Walimu Na. 1 ya Mwaka 1989. Chini ya Sheria ya Utumishi wa Umma, Na. 8 ya Mwaka 2002, iliyokuwa Tume ya Utumishi wa Walimu ilibadilishwa na kuwa Idara ya Utumishi wa Walimu, na, hivyo, kuwa moja ya Idara katika Tume ya Utumishi wa Umma.

Idara ya Utumishi wa Walimu (TSD) ilishughulikia majukumu yote yaliyokuwa yakitekelezwa na Tume ya Utumishi wa Walimu kwa walimu walioajiriwa katika Shule za Serikali, wakufunzi wa vyuo vya ualimu, walimu wa vyuo vya maendeleo ya wananchi, wakaguzi wa shule na walimu waliokuwa ofisi za elimu, wizara, na taasisi. Hata hivyo, Mwaka 2007, Sheria ya Utumishi wa Umma nayo ilifanyiwa marekebisho makubwa kupitia Sheria ya Marekebisho ya Sheria ya Utumishi wa Umma Na. 18 ya Mwaka 2007. Mojawapo ya mabadiliko kupitia marekebisho hayo, chini ya Kifungu cha 10 (1) (c) yalikuwa kuibadilisha Tume ya Utumishi wa Umma kutoka tume tendaji na kuwa rekebu.

Pamoja na marekebisho hayo, Idara ya Utumishi wa Walimu iliendelea kuwa tendaji, chini ya chombo cha urekebu. Hii ilikuwa moja ya changamoto katika utekelezaji wa majukumu ya Idara ya Utumishi wa Walimu. Serikali iliona Utumishi wa Walimu upewe umuhimu wa kipekee kutokana na wingi wa walimu, upekee wa majukumu na changamoto zingine zilizokwisha jitokeza. Hivyo, Sheria ya Tume ya Utumishi wa Walimu Na. 25 ya Mwaka 2015 ilitungwa na kuanzisha Tume ya Utumishi wa Walimu (Teachers' Service Commission - TSC) kwa ajili ya kukabiliana na changamoto zilizoainishwa. Tume ilianzishwa ili kutekeleza majukumu yaliyohusu Walimu wa Shule za Msingi na Sekondari walioajiriwa katika Utumishi wa Umma Tanzania Bara. Katika utekelezaji, miongoni mwa majukumu iliyopewa yalikuwa kutoa ufafanuzi wa Kanuni za Maadili ya Utendaji Kazi katika Utumishi wa Walimu.

SEHEMU YA PILI

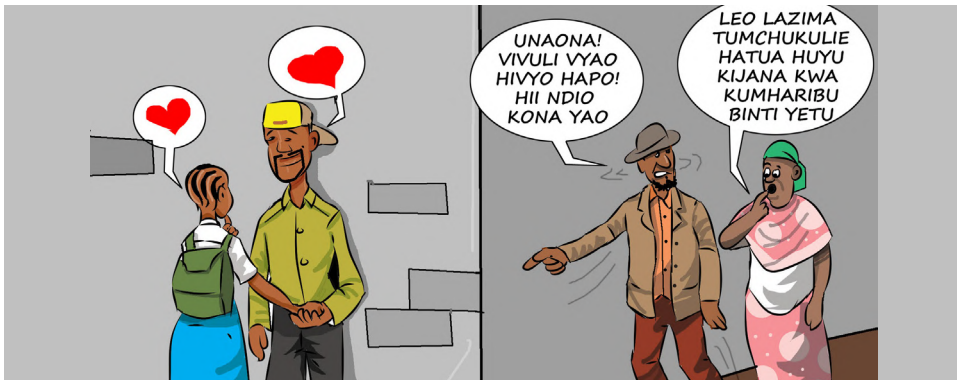
UFAFANUZI WA KANUNI ZA MAADILI NA UTENDAJI KAZI KATIKA UTUMISHI WA WALIMU

Kanuni za Maadili na Utendaji Kazi katika Utumishi wa Walimu zinafanuliwa kuwa ni misingi na taratibu zilizokubalika katika taaluma ya ualimu kama mwongozo wa namna walimu watakvotekeleza kazi zao na uhusiano wao kazini. Ufafanuzi wa kanuni hizo umejikita katika maeneo yafuatayo:

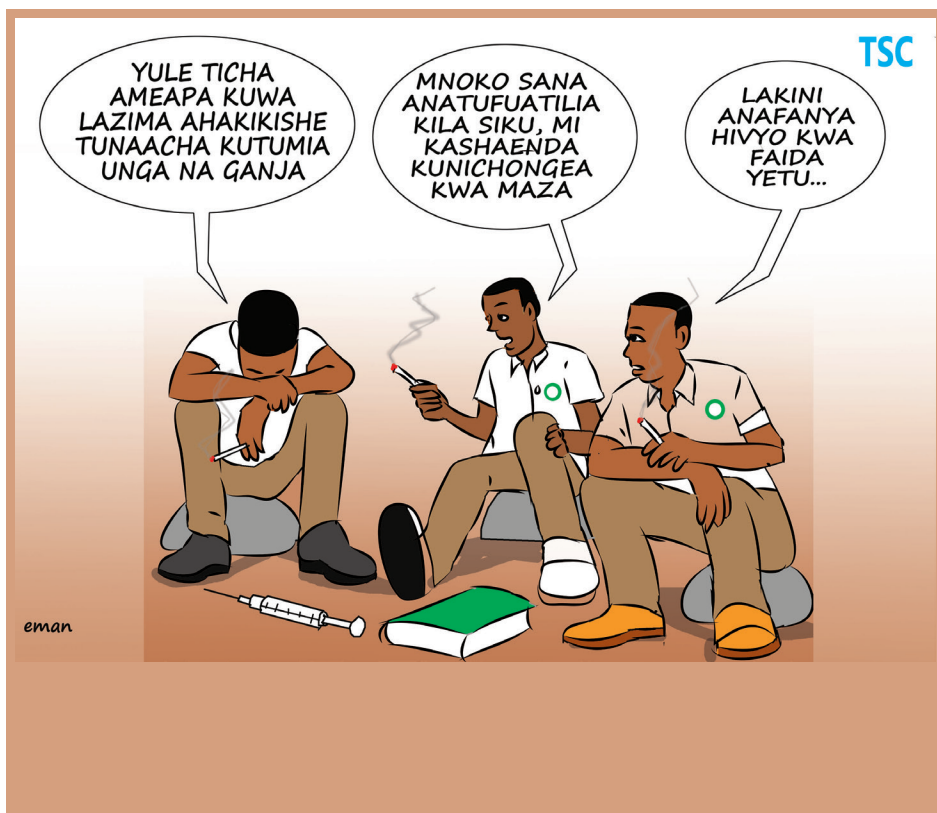
2.1. Mwenendo na Tabia Njema

Mwenendo na tabia njema huambatana na viashiria kama vile usawa, uaminifu, uadilifu na heshima. Mwalimu anapaswa kuishi kwa kadri ya Kanuni na miongozo ya Maadili ya Utendaji Kazi ya Ualimu na ya Utumishi wa Umma na miongozo mingine. Maadili, tabia njema na miiko ya Ualimu ni pamoja na:

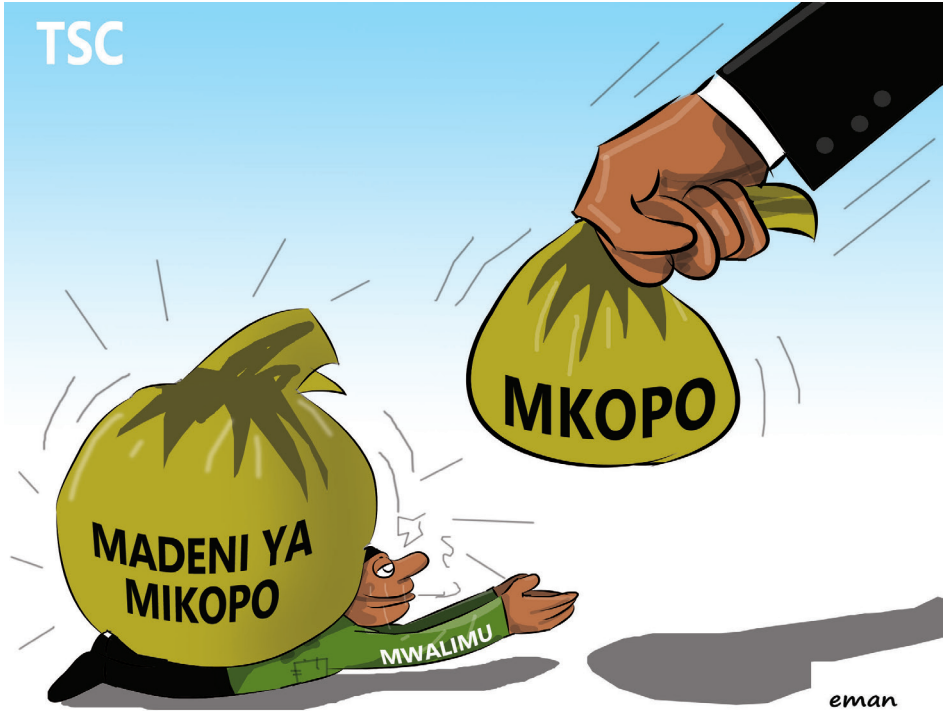
- i. Kuzingatia sheria, kanuni, taratibu, na miongozo inayosimamia Utumishi wa Walimu na Umma;
- ii. Kutimiza majukumu yake kwa ufanisi, uzalendo, uadilifu, na kutenda haki kwa kuzingatia sheria na kanuni;
- iii. Kuepuka kuwa na mgongano wa maslahi kwa cheo/nafasi aliyo nayo wakati wa utekelezaji wa majukumu yake ya kiofisi;
- iv. Kutojijhusisha katika shughuli au jambo lolote ambalo linaweza kutia mashaka uadilifu wake;
- v. Kutokushawishi, kuomba wala kupokea rushwa;
- vi. Kutotuma mwanafunzi au wanafunzi kwenye makazi ya mwalimu bila ruhusa ya mkuu wa shule;
- vii. Kutopendelea baadhi ya wanafunzi na kuwa na mazoea yanayokiuka maadili.
- viii. Kutokuwa na uhusiano wa kimapenzi na mwanafunzi;



- ix. Kuhakikisha kuwa mahala pa kazi hakuna viashiria vyovyote vya uwapo wa picha za kingono na kuhakikisha kuwa hafanyi mojawapo ya mambo yafuatayo:
- Kusambaza picha zenye viashiria vya ngono kwa watumishi wenzake, wanafunzi, na wanajamii;
 - Kuweka wanafunzi wake katika mazingira yenye viashiria vya ngono, ikiwamo midoli au kuwasaidia wanafunzi kuvipata vitu vya aina hiyo;
 - Kuuza, kukodi, kukodisha, kusambaza, au kuonesha kwa namna yoyote ile bidhaa zenye maudhui ya ngono;
 - Kutengeneza, kuzalisha au kumiliki bidhaa zozote zile kama vile vitabu, vitini, picha, michoro, sanaa, au vitu vinavyofanana na vyenye viashiria vya ngono;
- x. Kutotumia na kutojihusisha na dawa za kulevya pamoja na kutofanya yafuatayo:
- Kusambaza dawa haramu za kulevya, sigara au vileo kwa wanafunzi;
 - Kuweka wanafunzi katika mazingira hatarishi ya dawa haramu za kulevya, sigara, na vileo;
 - Kuwasaidia wanafunzi kupata dawa haramu za kulevya, sigara, na vileo;
 - Kuwa na dawa haramu za kulevya, sigara, na vileo kazini;



- xi. Kutokopa kupita kiasi kinyume cha taratibu zilizopo kisheria na kuidhalilisha taaluma ya Ualimu; na
- xii. Kutokopesha au kuwa dalali wa mikopo isiyo halali na kutoshiriki biashara ya upatu kinyume cha sheria, kanuni, taratibu na miongozo.



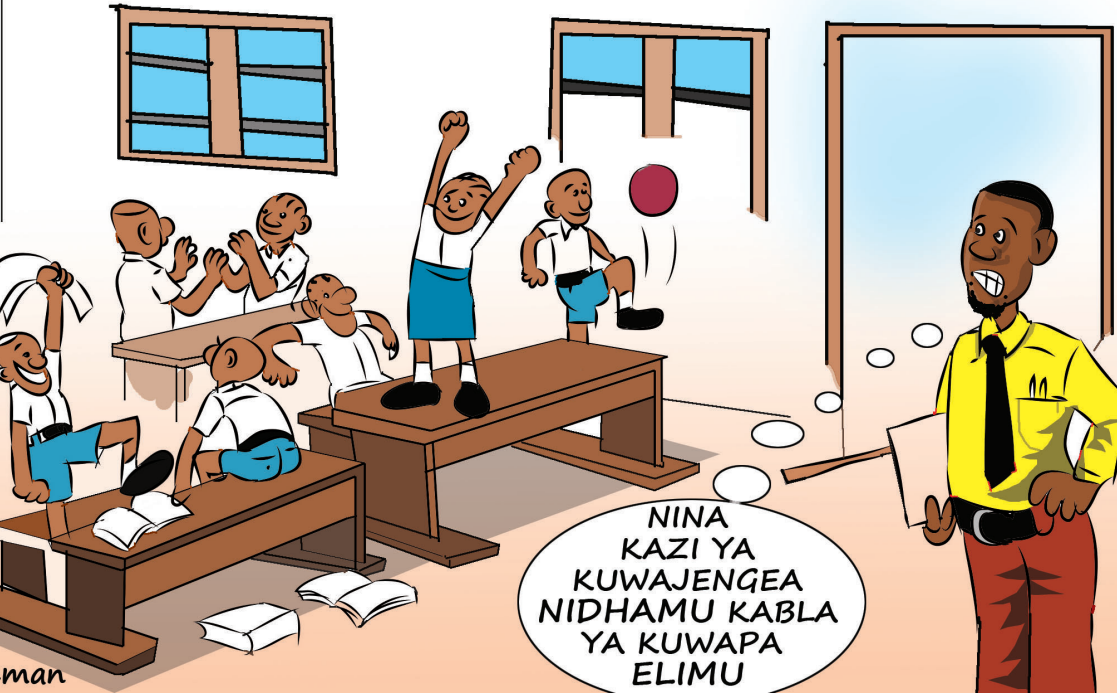
2.2. Wajibu wa Mwalimu

Utoaji wa elimu kwa watoto nchini Tanzania umekabidhiwa, kwa kiasi kikubwa, mikononi mwa mwalimu. Ili kutekeleza jukumu hili ipasavyo, mwalimu anapaswa kuwajibika kwa Mwanafunzi, kwa Taaluma yake, Watumishi Wenzake, Mkuu wa Shule, Mwajiri, Wazazi/ Walezi, Jamii, na Taifa.

2.2.1. Wajibu kwa Mwanafunzi

Mwalimu amekabidhiwa jukumu la kumlea mwanafunzi (wakiwamo wenye mahitaji maalumu) kimwili, kiakili, kiroho, kijamii, na kisaikolojia kama ifuatavyo:

TSC



2.2.1.1. Kimwili

Mwalimu atahakikisha kuwa mwanafunzi yupo katika hali nzuri kiafya kwa kukagua usafi wa mwili, mavazi, na mazingira (kusiwepo uchafu utakaohatarisha afya au mazingira hatarishi, kwa mfano mashimo, misumari inayozagaa au vipande vya mabati, na vioo). Mwalimu atahakikisha kuwa mazingira ya shule ni salama kwa mwanafunzi (hawaingii wahalifu au watu wenye nia mbaya ya kumdhuru mwanafunzi).

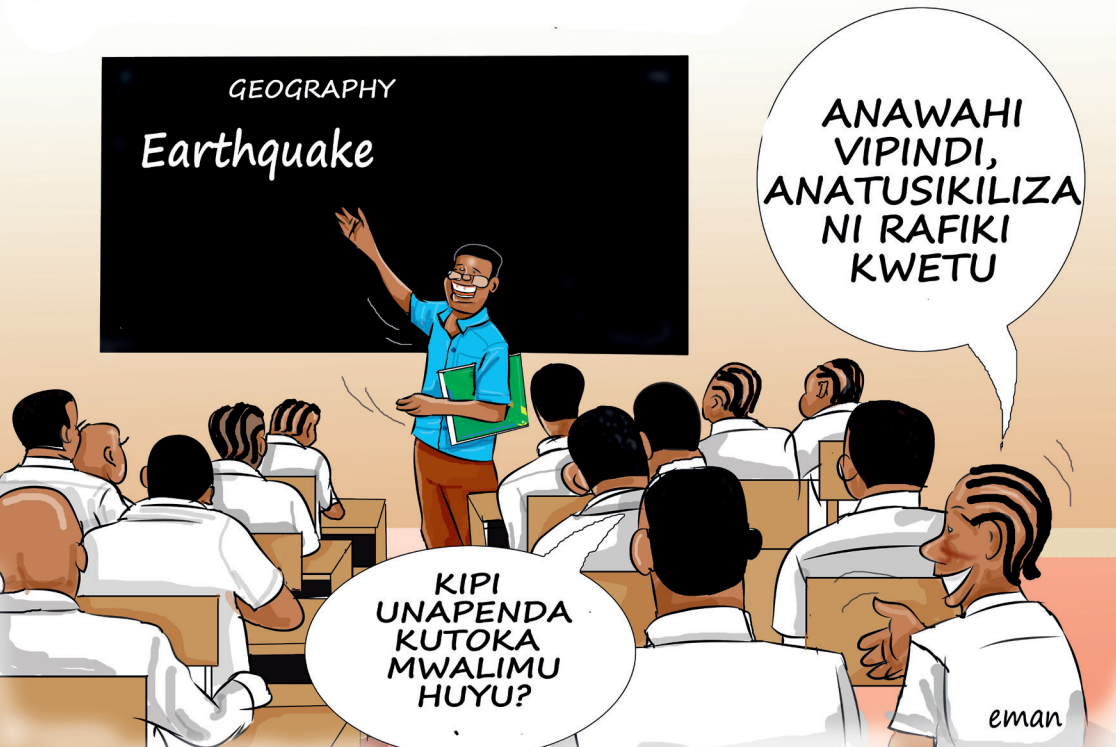
Mwalimu atachukua hatua zinazofaa kuhakikisha mwanafunzi analindwa dhidi ya aina zote za ukatili kama vile ubaguzi, unyanyasaji, uchapaji viboko usiozingatia taratibu na kuathiriwa na kazi hatarishi, kutelekezwa na mila na tamaduni zenye madhara. Kitendo chochote cha adhabu ambacho kitasababisha madhara ya kimwili kwa mwanafunzi kama vile kumsukuma, kumvuta, kupigwa ngumi, au kofi haviruhusiwi.



2.2.1.2. Kiakili

Mwalimu atamwezesha mwanafunzi kujenga umahiri unaohitajika kulingana na miongozo ya Serikali inayotolewa mara kwa mara. Mwalimu atahakikisha kuwa mwanafunzi anajifunza na kujenga umahiri uliokusudiwa. Pia, atampatia mwanafunzi nyenzo za kujifunzia au masomo ya ziada kwa kuzingatia mahitaji yake.

TSC



2.2.1.3. Kiroho

Mwalimu amsaidie mwanafunzi kutambua mambo mazuri au mabaya, yanayofaa na yasiyofaa katika jamii ili, hatimaye, mwanafunzi ayafahamu na aweze kuheshimu watu wa rika zote.

Mwalimu anapaswa kufanya jitihada ya kuwafundisha wanafunzi jinsi ya kuomba msamaha wanapokosea na wajue jinsi ya kushukuru wanapopewa kitu au kusaidiwa, kuwa na huruma, na kutoa msaada kwa wengine. Zaidi ya hayo, mwalimu anapaswa kumsaidia mwanafunzi kustawisha maadili mema ya kiroho kwa kutiwa moyo kuhudhuria vipindi vya dini na mahali pa ibada kulingana na imani yake.

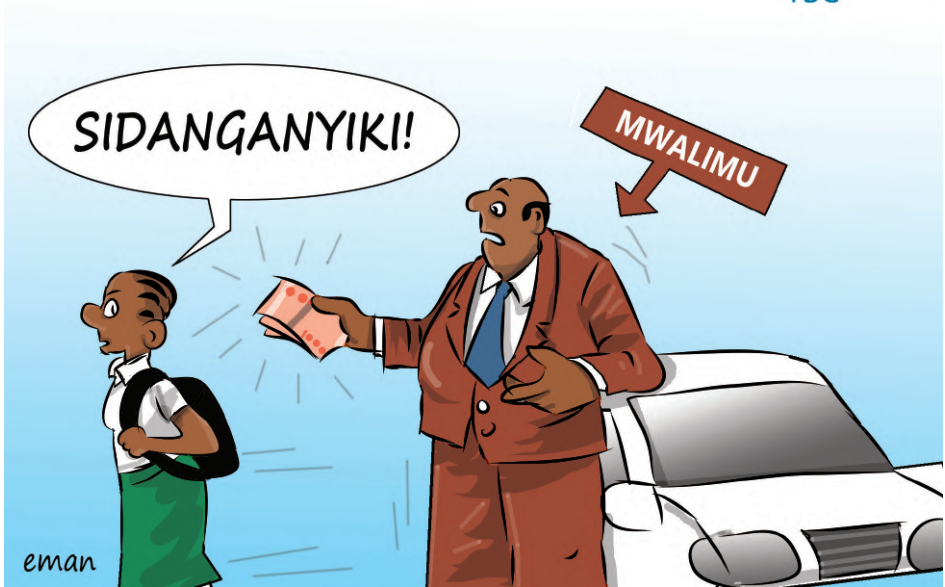
2.2.1.4. Kijamii

Mwalimu anapaswa kumwelekeza mwanafunzi kuwa mvumilivu na kushiriki kazi kwa pamoja na wanafunzi wenzake, familia, na jamii. Mwanafunzi anapaswa kuhimizwa kujiunga katika vyama/vilabu vya kitaaluma/michezo vilivyopo shuleni.

2.2.1.5. Kisaikolojia

- i. Mwalimu amjengee mwanafunzi uwezo wa kutoa taarifa kwenye mamlaka kuhusu unyanyasaji wa kisaikolojia anaofanyiwa na mwalimu au mtu yeyote;
- ii. Mwalimu anapaswa kumwelimisha mwanafunzi, kutojihusisha na mahusiano ya kimapenzi na ndoa za utotoni na kuhakikisha anaendelea na masomo;
- iii. Mwalimu atasimamia mwanafunzi asifanye unyanyasaji wa kisaikolojia kwa wanafunzi wengine;
- iv. Mwalimu aepuke matamshi ambayo yatamdhalilisha, kumuumiza au kumjengea hofu mwanafunzi pamoja na kuepuka utoaji wa adhabu za kikatili; na
- v. Mwalimu hapaswi kuwatisha, kuwatukana, kuwadhihaki, kuwanyanyasa, kuwapuza au kuwabagua wanafunzi kwa misingi ya hadhi, dini, imani, rangi, jinsi, ulemavu, au umri.

Tume ya Utumishi wa Walimu
TSC



2.2.2. Wajibu kwa Taaluma Yake

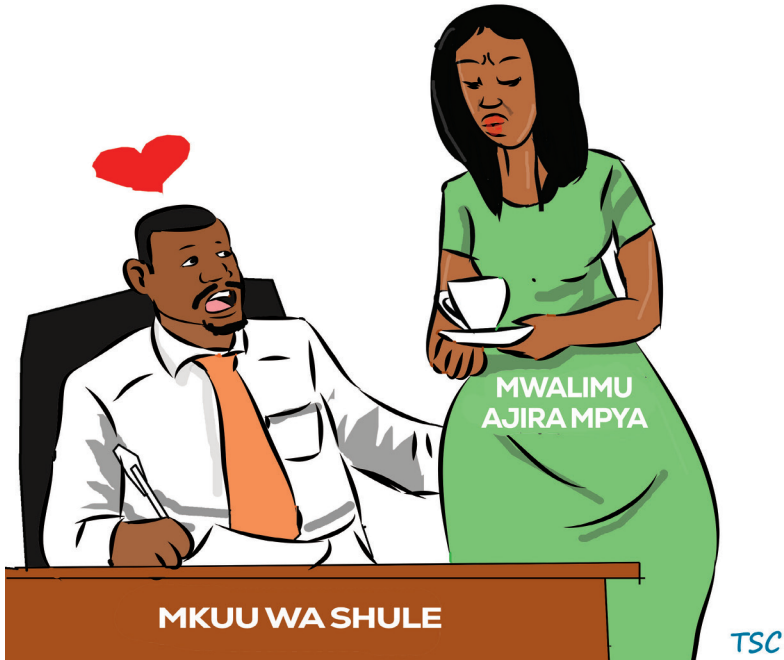
Katika taaluma yake ya ualimu, mwalimu anapaswa kuzingatia yafuatayo:

- i. Kuwapo kazini na kutekeleza majukumu ya mwajiri kwa kukamilisha kazi kwa kuzingatia muda uliopangwa;
- ii. Kufanya maandalizi ya masomo mapema na kuzingatia taratibu za ujifunzaji na ufundishaji;
- iii. Kutumia utaalamu wake kuwafundisha wanafunzi kwa nadharia na vitendo;
- iv. Kuwa na bidii, uangalifu, na makini kwenye kazi yake ili kufikia viwango vya juu katika utoaji wa huduma;
- v. Kusahihisha kazi za wanafunzi kwa uadilifu, uaminifu, na kufanya tathmini ya ujifunzaji na ufundishaji;
- vi. Kuhakikisha kuwa mitihani ya shule na ya kitaifa inafanywa kwa haki na bila udanganyifu kwa kuzingatia sheria, kanuni, taratibu na miongozo inayotolewa na Baraza la Mitihani la Tanzania;
- vii. Kutekeleza majukumu yake ya Ualimu kwa ushirikiano na usaidizi wa walimu wenzake;
- viii. Kujiendeleza kitaaluma na kitaalamu;
- ix. Kukuza maendeleo ya taaluma ya Ualimu;
- x. Kuimarisha viwango vya ujifunzaji na ufundishaji pamoja na taaluma ya Ualimu;
- xi. Kutambua kuwa ana wajibu wa kuelimisha walimu waliopo kazini na waajiriwa wanya kuhusu kazi ya ualimu;
- xii. Kuhakikisha kuwa mwenendo wake binafsi na kwa jamii unalinda hadhi na uadilifu wa Utumishi wa Walimu;
- xiii. Kuwa na tabia ya utu ambayo itakuza hadhi ya ualimu;
- xiv. Kuwa nadhifu na kuvaa mavazi yanayolinda heshima, hadhi, na mwonekano wa mwalimu kwa mujibu wa Waraka wa Mavazi katika Utumishi wa Umma;
- xv. Kutunza taarifa zinazofaa ili kuimarisha utendaji bora wa kazi yake;
- xvi. Kutunza kumbukumbu zake za kiutumishi;
- xvii. Kutoandika wala kutoa maneno ya kushusha ari au maoni ya dharau wakati anaposahihisha kazi/majaribio/mazoezi ya wanafunzi;
- xviii. Kujiepusha na ukiukwaji wowote wa sheria na kanuni zinazohusiana na Utumishi wa Walimu;
- xix. Kutojihusisha katika kazi ambazo zitatafsiriwa kuwa ni matumizi mabaya ya ofisi; na
- xx. Kuepuka kubeba na/au kutunza silaha hatarishi katika eneo la shule.

2.2.3. Wajibu kwa Watumishi Wenzake

Mwalimu hutumia muda mwingi na watumishi wenzake katika kutekeleza majukumu yake shuleni; hivyo, ana wajibu ufuatao kwa wenzake:

- i. Kuheshimu watumishi wenzake;
- ii. Kuishi na wenzake kwa kutambua kuwa ni wanataaluma wenzake;
- iii. Kuheshimu kazi na majukumu ya viongozi wenye mamlaka juu yake;
- iv. Kuwa nadhifu kwa mwonekano na kuvaa mavazi yanayokubalika kwa mujibu wa sheria, kanuni, na taratibu za utumishi wa umma;
- v. Kutokuwa mchafu wa mwili na mavazi kiasi cha kuharibu haiba yake na kukera walimu wenzake na wale anaowahudumia;
- vi. Kutowakandamiza wenzake, kuwakera, kuonesha ukali, chuki, na udhalilishaji unaolenga kuwavunja moyo na heshima walimu wenzake au mtu mwingine;
- vii. Kutowanyanyasa kimapenzi watumishi wenzake;



- viii. Kuepuka usumbufu wa kuomba au kulazimisha mapenzi jambo ambalo anajua halitakiwi;
- ix. Kutomgusa au kumkumbatia mtumishi mwenzake kwa njia ambayo inaashiria hisia za kimapenzi; na
- x. Kuepuka tabia yoyote mbaya kama vile matusi, kudunisha, na kuwatisha watumishi wenzake.

2.2.4. Wajibu kwa Mkuu wa Shule

Mwalimu anapaswa kutambua kuwa, Mkuu wa Shule amepewa mamlaka ya kusimamia nidhamu ya walimu pia ndiye msimamizi wa karibu wa walimu wote kwenye shule. Hivyo, mwalimu ana wajibu wa:

- i. Kuntii na kumheshimu;
- ii. Kupokea na kutekeleza maelekezo halali atakayopewa;
- iii. Kuwajibika kwa Mkuu wa Shule ambaye ni msimamizi wake wa kazi na mamlaka yake ya nidhamu kwa makosa mepesi;
- iv. Kumshauri mkuu wa shule ipasavyo kuhusiana na ustawi wa shule;
- v. Kutoondoka katika eneo lake la kazi kabla ya muda wa kazi kuisha;
- vi. Kutoondoka kituo cha kazi bila ruhusa au sababu za msingi; na
- vii. Kutoondoka kazini kwa sababu za ugonjwa kwa muda unaozidi saa 48 bila taarifa na cheti kutoka kwa daktari wa Serikali au anayetambuliwa na Serikali.

2.2.5. Wajibu kwa Mwajiri

Mwalimu ana wajibu wa kumtumikia mwajiri wake kwa uaminifu na kwa mujibu wa masharti ya ajira yake. Hivyo, anapaswa kufanya yafuatayo: -

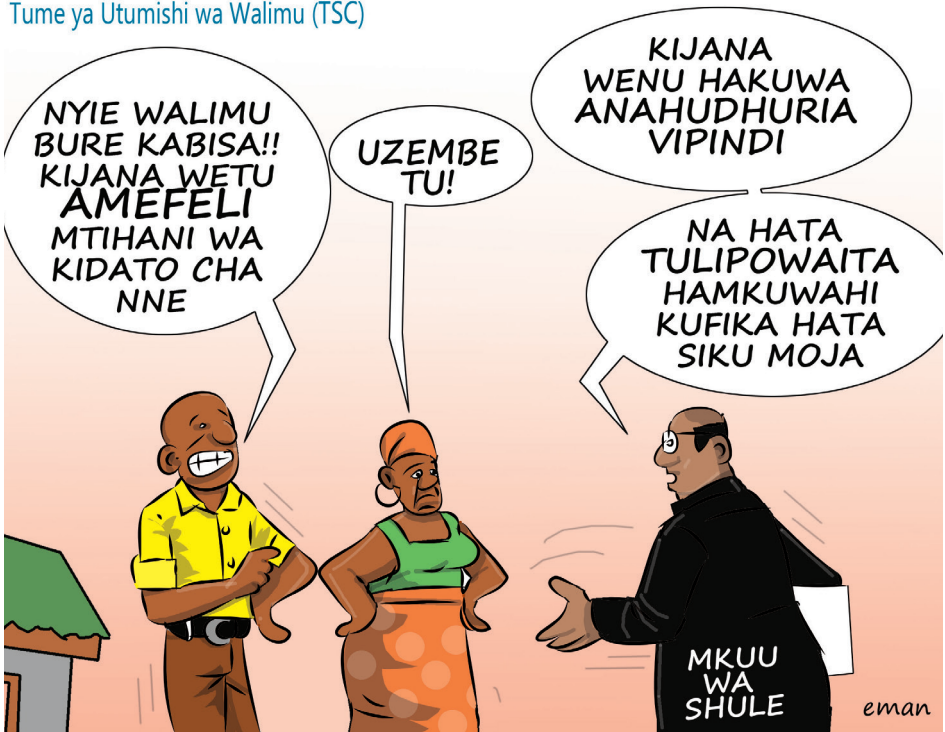
- i. Kuingia mkataba wa kazi na mwajiri na kuhakikisha anazingatia masharti ya kazi yake;
- ii. Kuzingatia sheria, kanuni, miongozo na maelekezo ya Serikali;
- iii. Kufanya kazi kwa bidii kwa kuzingatia masharti ya utumishi wake;
- iv. Kujenga mazingira na mahusiano mazuri na mwajiri wake;
- v. Kuwasiliana na mamlaka husika pale anapoona kuna jambo linafanyika kinyume cha sheria, kanuni na taratibu za Utumishi wa Walimu na wa Umma;
- vi. Kurejesha mali za mwajiri zilizo katika umiliki wake wakati wa kustaafu, kuhama, kuacha, au kufukuzwa kazi;
- vii. Kutofanya uzembe wowote unaosababisha hasara au uharibifu kinyume cha taratibu za kiutumishi;
- viii. Kutojikusisha katika tendo/jambo lolote linalomletea mwajiri sifa mbaya;
- ix. Kutotumia jina la mwajiri kwa manufaa yake binafsi;
- x. Kutotumia mali za mwajiri bila ruhusa ya mwajiri au msimamizi wake wa ofisi;
- xi. Kutoharibu mali ya mwajiri wake kwa makusudi;
- xii. Kutotumia mali, fedha au rasilimali zingine za mwajiri kufanya shughuli zilizo nje ya kazi ya mwajiri;
- xiii. Kutochangisha fedha, ada au michango mingine bila ruhusa ya mamlaka husika;
- xiv. Kutojikusisha na shughuli yoyote ya kiuchumi mahala pa kazi kinyume cha sheria, kanuni, na Taratibu.

2.2.6. Wajibu kwa Mzazi/Mlezi

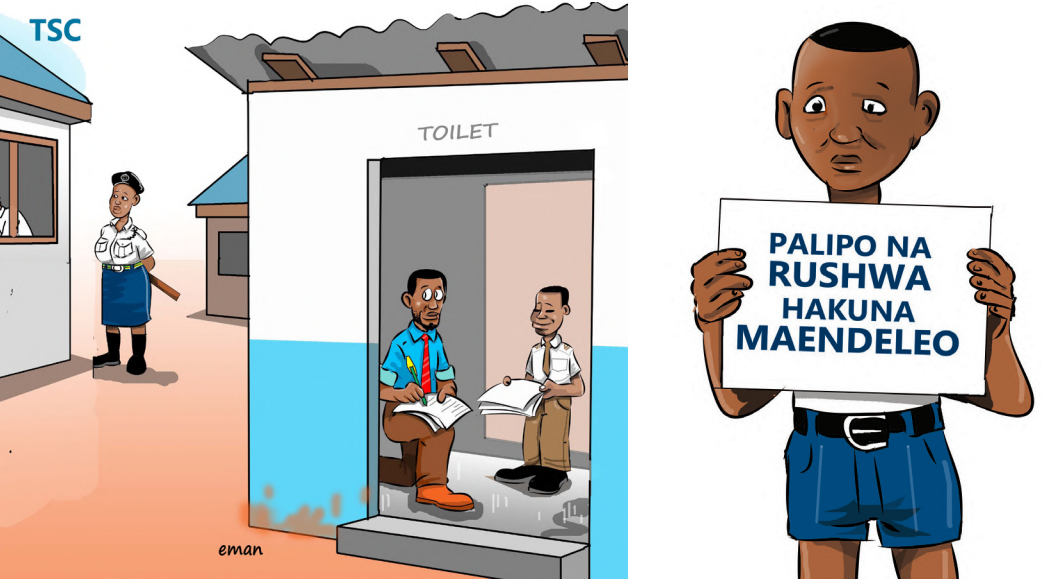
Mwalimu anapaswa kutambua kuwa mzazi/mlezi ni mdau muhimu katika Elimu kwa hiyo ana wajibu wa:

- i. Kukeshimu jukumu la mzazi/mlezi katika elimu ya mwanafunzi;
- ii. Kushirikiana na wazazi/walezi bila kujali tofauti zao kielimu, kisiasa, kiuchumi na nyinginezo;
- iii. Kukuza na kudumisha mahusiano mazuri na mzazi/mlezi;
- iv. Kumpatia mzazi/mlezi taarifa za maendeleo ya mwanafunzi kwa wakati na kumhamasisha kujihusisha kwenye elimu na ustawi wake;
- v. Kuwaelimisha wazazi/walezi kutojihusisha na ndoa za utotoni na kuhakikisha kuwa watoto wanaendelea na masomo;

Tume ya Utumishi wa Walimu (TSC)



- vi. Kutofanya mawasiliano na mzazi/mlezi bila kuzingatia sheria, kanuni na miongozo iliyopo;
- vii. Kujiepusha kutoa au kupokea rushwa ya aina yoyote kutoka kwa mzazi/mlezi; na
- viii. Kujiepusha kushirikiana na mzazi/mlezi katika vitendo vya kufanya udanganyifu kwenye upimaji na mitihani.



2.2.7. Wajibu kwa Jamii

Mwalimu ni sehemu ya jamii, hivyo, ana wajibu wa:

- i. Kuelewa jamii anamoishi;
- ii. Kutumikia jamii kwa kuheshimu tofauti za kitamaduni, kikabila na kidini;
- iii. Kutekeleza majukumu yake ya kiofisi kwa namna ambayo itahamasisha jamii iwe na imani katika ofisi yake;
- iv. Kuwa na taswira nzuri kwa jamii anapoishi kwa kushiriki katika shughuli za maendeleo ya jamii, kuonesha tabia njema, na kuwa mfano wa kuigwa kwa maendeleo ya jamii;
- v. Kuwa mfano mzuri kwa umma kwa kutii mamlaka zilizowekwa kisheria na kutii sheria;
- vi. Kuhudhuria mikusanyiko ya kijamii, kuchangia mawazo, na kuheshimu moaoni ya wengine;
- vii. Kuwa mwaminifu na kutoa taarifa sahihi kwa umma;
- viii. Kuchukua hatua zote zinazostahili kuhakikisha kuwa mali ya umma iliyo chini ya ulinzi, milki au uhibitwa wake inatunzwa na iko katika hali nzuri;

- ix. Kutotumia mali, fedha au rasilimali za umma kwa maslahi binafsi; na
- x. Kutofuja fedha za umma.

2.2.8. Wajibu kwa Taifa

Mwalimu lazima aelewe kikamilifu na awe tayari kutimiza wajibu wake kwa Taifa. Hivyo, ana wajibu wa:

- i. Kuipenda Nchi kwa moyo wake wote;
- ii. Kuwa na uelewa wa sheria za Nchi na kuzitii;
- iii. Kuzielewa na kuzienzi alama na tunu za Taifa;
- iv. Kuwa mzalendo na raia mwema;
- v. Kutii na kuheshimu Serikali iliyopo madarakani;
- vi. Kutotenda uhalifu; na
- vii. Kutotumia mahala pa kazi na nafasi yake kueneza itikadi yake ya kisiasa, kidini au mrengo mwingine wowote.

2.3. Ushiriki wa Mwalimu katika Siasa

Katika ushiriki wa masuala ya kisiasa, Mwalimu anapaswa kuzingatia yafuatayo:

- i. Anayo haki ya kuwa mwanachama wa chama chochote cha siasa na atakuwa na haki ya kutoa maoni ya kisiasa na kushiriki kupiga/kupigiwa kura katika uchaguzi;
- ii. Anapogombea nafasi yoyote ya uongozi wa kikatiba katika uchaguzi kupitia chama chochote cha siasa, atatakiwa kuomba kibali cha likizo bila malipo kwa mamlaka husika kupitia kwa mwajiri wake;
- iii. Hapaswi kuegemea na kupendelea upande wowote anapotoa huduma kwa umma kutokana na msimamo wake wa kisiasa na atazingatia masharti yafuatayo:
 - (a) Hatashiriki shughuli za kisiasa ambazo zinaweza kuathiri au kuonekana kuathiri uaminifu wake kwa shughuli za Serikali; na
 - (b) Hatatoa taarifa au nyaraka anazozipata kupitia nafasi yake kwa ajili ya matumizi ya chama chake.
- iv. Hapaswi kufanya shughuli yoyote ambayo itamsababishia kujiingiza katika mgogoro wa kisiasa au kumpa maslahi binafsi katika nafasi yake ya utumishi wa Ualimu wakati wa utekelezaji wa majukumu yake;
- v. Hapaswi kuwatumia viongozi wa kisiasa kuingilia masuala ya kiutumishi bila kuzingatia taratibu;

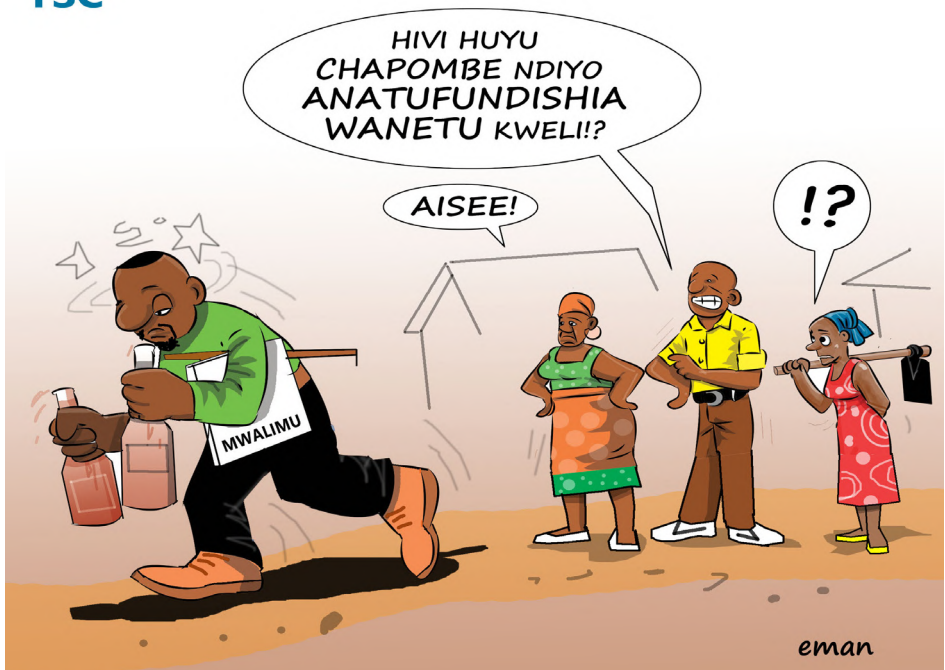
SEHEMU YA TATU

UKIUKWAJI WA KANUNI ZA MAADILI NA UTENDAJI KAZI KATIKA UTUMISHI WA WALIMU

3.1 Utangulizi

Ukiukwaji au kutozingatiwa kwa kanuni yoyote au sehemu ya Kanuni za Maadili na Utendaji Kazi wa Utumishi wa Walimu, pamoja na masharti yaliyoainishwa kwenye ufafanuzi huu wa Kanuni utachukuliwa kuwa kosa zito la kinidhamu au kijina'i kulingana na aina ya ukiukwaji. Itakapobainika kuwapo kwa ukiukwaji wa Kanuni za Maadili na Utendaji kazi katika Utumishi wa Walimu au masharti ya ufafanuzi wa maadili hayo kama yalivyo kwenye ufafanuzi wa kanuni hizi, mamlaka ya nidhamu au mamlaka husika itapaswa kuchukua hatua mara moja kwa kuzingatia Sheria na Kanuni za Utumishi wa Walimu, Sheria na Kanuni za Utumishi wa Umma au sheria nyinginezo kama ilivyoainishwa chini ya Aya ya 9(1) ya Jedwali la Tatu la Kanuni za Tume ya Utumishi wa Walimu za Mwaka 2016.

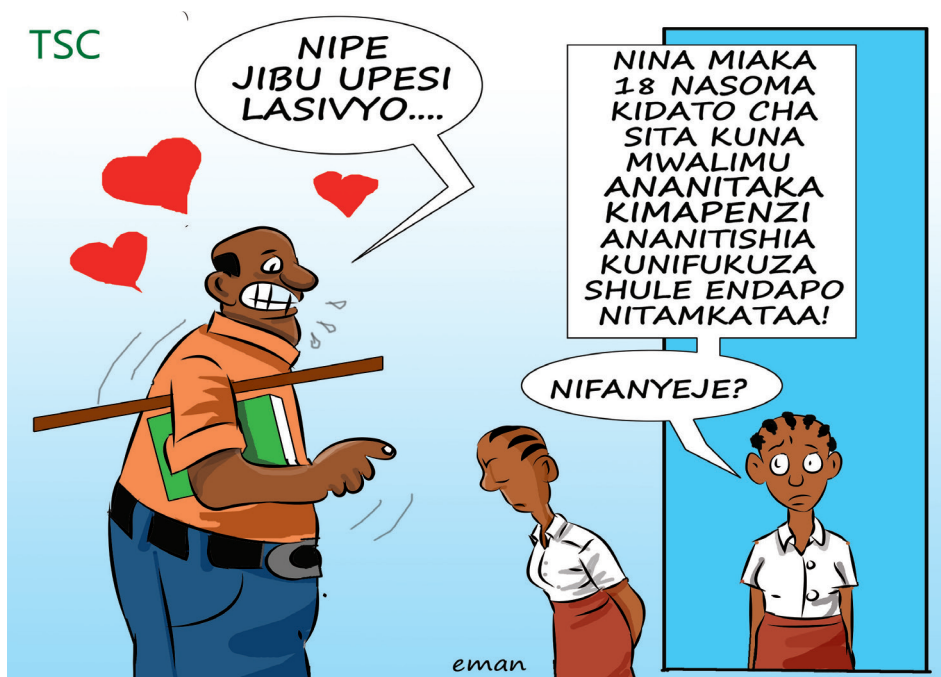
TSC



3.2 Hatua za kinidhamu kwa Makosa ya Kimaadili na Yanayohusiana na Jinai

Katika kuchukua hatua za kinidhamu dhidi ya ukiukwaji wa Kanuni za Maadili na Utendaji Kazi au ufafanuzi wa kijitabu hiki, mamlaka ya nidhamu inapaswa kuzingatia Masharti ya Kanuni za Uendeshaji wa Mashauri ya Nidhamu katika Utumishi wa Walimu kama ilivyoelezwa chini ya Kanuni ya 2 na ya 11(1) (n) (i) za Kanuni za Tume ya Utumishi wa Walimu za Mwaka 2016. Katika kufanya hivyo, mamlaka ya nidhamu itapaswa kuzingatia utaratibu wa kushughulikia mashauri ya nidhamu katika Utumishi wa Walimu kama ilivyoainishwa katika Sehemu ya III ya Kanuni za Tume ya Utumishi wa Walimu za Mwaka 2016. Aidha, katika kuamua adhabu itakayotolewa pale tuhuma zinapothibitika chini ya taratibu za kiutumishi, mamlaka husika ya nidhamu, pamoja na kutoa adhabu zilizotajwa kwenye kanuni husika, inaweza kutoa adhabu kwa kuzingatia aina za makosa na adhabu kama zilivyofafanuliwa kwenye Jedwali liliambatishwa.

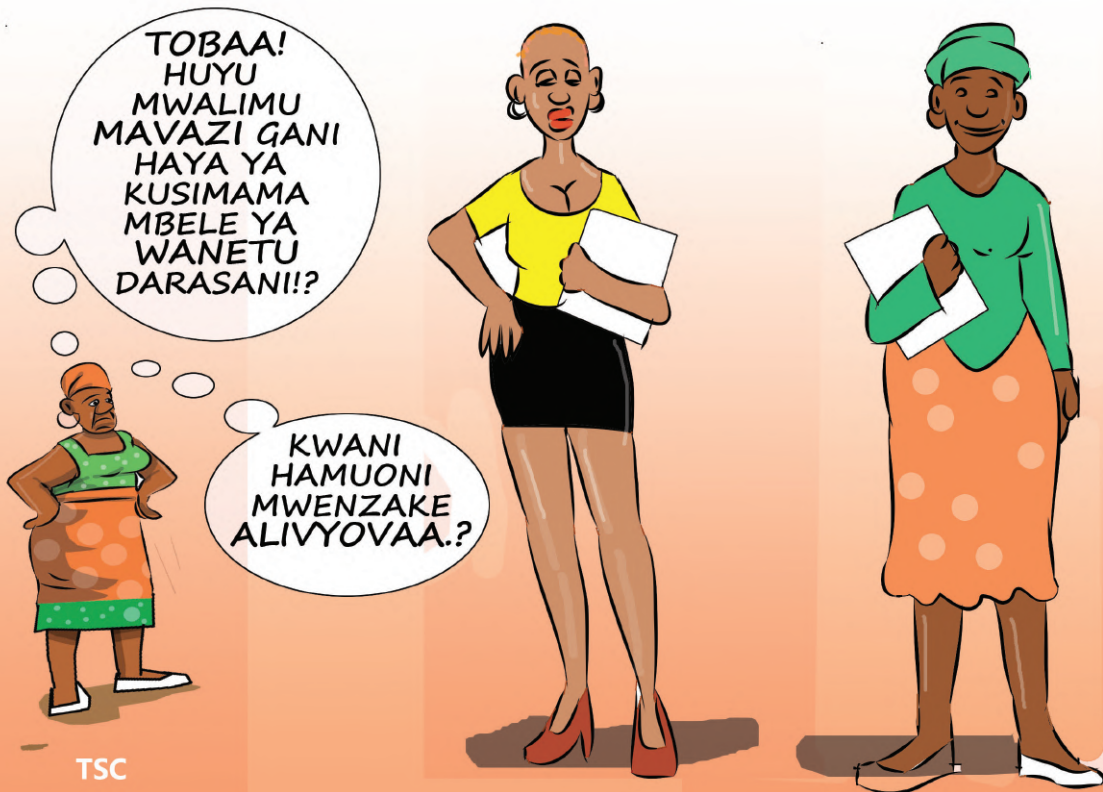
Mamlaka ya nidhamu inaweza kuchukua hatua kwa makosa ya kimaadili yanayopaswa kushughulikiwa chini ya Sheria ya Kuzuia na Kupambana na Rushwa, Sheria ya Usalama wa Taifa, Sheria ya Serikali Mtandao, Sheria ya Uhujumu Uchumi, Sheria ya Makosa ya Mtandao na sheria nyinginezo au kuwasiliana na mamlaka zenye dhamana chini ya Sheria hizo na hatua zitachukuliwa kwa kuzingatia maelekezo ya sheria hizo.



SEHEMU YA NNE

HITIMISHO

Mwalimu anapaswa kuzingatia ufafanuzi huu pamoja na nyaraka, miongozo mbalimbali itolewayo mara kwa mara ili kujiepusha na ukiukaji wa sheria, kanuni, na taratibu za kazi yake. Hali hiyo itasaidia taaluma ya Ualimu iendeleo kuheshimika na kuweza kuandaa raia wema na viongozi wenye weledi kwa kufahamu kuwa chimbuko la kada zote ni walimu.



**JEDWALI LA MAKOSA YA
KIMAADILI NA ADHABU ZAKE**

MAMLAKA	AINA YA MAKOSA	MAELEZO YA KOSA	AINA YA ADHABU	KANUNI INAYOTOA ADHABU
1. Walimu Wakuu/ Wakuu wa Shule	1. Utoro usiozidi siku 5	Kuanzia siku 1 - 5	<ul style="list-style-type: none"> • Onyo • Karipio • Kuzuia nyongeza ya mshahara 	12(3)
	2. Kuchelewa kazini	Kufika kazini baada ya ratiba ya masomo kuanza	<ul style="list-style-type: none"> • Onyo • Karipio • Kuzuia nyongeza ya mshahara 	12(3)
	3. Kuondoka kituoni wakati wa saa za kazi bila ruhusa	Kutosaini daftari la kutoka nje ya kituo cha kazi	<ul style="list-style-type: none"> • Onyo • Karipio • Kuzuia nyongeza ya mshahara 	12(3)
	4. Kutokujali kazi	Kutoandaa: <ul style="list-style-type: none"> • Maazimio ya kazi • Maandalio ya masomo • Zana za kufundishia • Kutojaza shajara • Kutosaini daftari la mahudhurio kazini 	<ul style="list-style-type: none"> • Onyo • Karipio • Kuzuia nyongeza ya mshahara 	12(3)
	5. Uzembe kazini	<ul style="list-style-type: none"> • Kutoandaa/ kutosahihisha mitihani/ kazi za wanafunzi au kushindwa kutoa matokeo kwa wakati • Kutotekeleza/ kutokamilisha kazi kwa wakati/kwa makini • Kutokusimamia majukumu mengine atakayopangiwa na mkuu wake wa kazi 	<ul style="list-style-type: none"> • Onyo • Karipio • Kuzuia nyongeza ya mshahara 	12(3)
	6. Uzembe unaosababisha upotevu wa mali za umma	Uharibifu wa mali/ vifaa vya shule/ vya mwajiri/walimu wenzake/ wanafunzi na jamii.	<ul style="list-style-type: none"> • Onyo • Karipio • Kuzuia nyongeza ya mshahara • Kufidia hasara au sehemu ya hasara iliyosababishwa na makosa au uzembe 	12(3)
	7. Kutumia madaraka vibaya	Kutumia wanafunzi kufanya kazi binafsi/shambani/ nyumbani kwa walimu / kutumia wanafunzi kufanya kazi kwa watu wasio walimu	<ul style="list-style-type: none"> • Onyo • Karipio • Kuzuia nyongeza ya mshahara 	12(3)

**JEDWALI LA MAKOSA YA
KIMAADILI NA ADHABU ZAKE**

MAMLAKA	AINA YA MAKOSA	MAELEZO YA KOSA	AINA YA ADHABU	KANUNI INAYOTOA ADHABU
Angalizo: Kutenda kosa jepesi lilelile kwa mara ya nne, kutashughulikiwa kwa mwenendo wa makosa mazito.				
2. Kamati ya TSC - Wilaya	1. Kutenda au kuacha kutenda jambo kinyume cha dhamiri au Tabia njema ya Utumishi wa Umma	<ul style="list-style-type: none"> • Wizi • Ubadhirifu • Kutokutoa taarifa kuhusu uharibifu wowote wa mali ya Umma ulio na taarifa nao 	<ul style="list-style-type: none"> • Kufukuzwa kazi • Kushushwa cheo na Mshahara • Kukatwa asilimia kumi na tano ya mshahara kwa miaka mitatu 	12(2)
	2. Kutenda au kuacha kutenda jambo linalosababisha Utumishi wa Walimu usiheshimike	<ul style="list-style-type: none"> • Ugomvi • Kupigana • Uchonganishi • Ufuska • Ukuwadi kwa wanafunzi • Ubakaji • Ulawiti • Uchafu wa mwili na nguo • Kuwa na madeni mengi • Utapeli • Wizi wa kuaminiwa 	<ul style="list-style-type: none"> • Kufukuzwa kazi • Kushushwa cheo na mshahara • Kukatwa asilimia kumi na tano ya mshahara kwa miaka mitatu 	12(2)
	3. Ukaidi/ dharau (<i>insubordination</i>)	Kutotii maagizo halali yanayotolewa na viongozi	<ul style="list-style-type: none"> • Kufukuzwa kazi • Kushushwa cheo na mshahara • Kukatwa asilimia kumi na tano ya mshahara kwa miaka mitatu 	12(2)
	4. Utoro	Kutokuwa kazini zaidi ya siku tano mfululizo bila ruhusa au sababu za msingi	<ul style="list-style-type: none"> • Kufukuzwa kazi 	28(1)
	5. Matumizi mabaya ya mamlaka au rasilimali iliyotolewa kwa ajili ya matumizi ya shule	<ul style="list-style-type: none"> • Kubadili matumizi ya fedha • Kutumia mali za shule kujinufaisha binafsi 	<ul style="list-style-type: none"> • Kufukuzwa kazi • Kushushwa cheo na mshahara • Kukatwa asilimia kumi na tano ya mshahara kwa miaka mitatu 	12(2)

MAMLAKA	AINA YA MAKOSA	MAELEZO YA KOSA	AINA YA ADHABU	KANUNI INAYOTOA ADHABU
2. Kamati ya TSC - Wilaya	6. Matumizi mabaya ya madaraka	<ul style="list-style-type: none"> • Kujihusisha na shughuli zozote (nje ya kazi za ofisi) kwa kutumia cheo cha mhusika kwenye utumishi wa walimu. 	<ul style="list-style-type: none"> • Kufukuzwa kazi • Kushushwa cheo na mshahara • Kukatwa asilimia kumi na tano ya mshahara kwa miaka mitatu 	12(2)
	7. Kukataa uhamisho	<ul style="list-style-type: none"> • Kutoripoti katika kituo kipya cha kazi kwa muda uliopangwa • Kuripoti na kuondoka bila ya kurudi • Kung'ang'ania kwenye kituo cha awali 	<ul style="list-style-type: none"> • Kufukuzwa kazi • Kushushwa cheo na mshahara • Kukatwa asilimia kumi na tano ya mshahara kwa miaka mitatu 	12(2)
	8. Kushindwa kutekeleza majukumu aliyopewa na kiongozi	<p>Kutosimamia:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Taaluma • Zamu • Nidhamu • Michezo • Usafi wa wanafunzi na mazingira ya Shule 	<ul style="list-style-type: none"> • Kufukuzwa kazi • Kushushwa cheo na mshahara • Kukatwa asilimia kumi na tano ya mshahara kwa miaka mitatu 	12(2)
	9. Kuvujisha taarifa za siri kinyume cha Sheria ya Usalama wa Taifa	<ul style="list-style-type: none"> • Kufungua bahasha za maswali ya mitihani na kuwaonesha watahiniwa • Kuwasaidia/kuwatayarishia majibu watahiniwa au kuwafanyia mtihani • Kufungua bahasha za mitihani na kutoa mtihani huo kwa watu wasiohusika 	<ul style="list-style-type: none"> • Kufukuzwa kazi • Kushushwa cheo na mshahara • Kukatwa asilimia kumi na tano ya mshahara kwa miaka mitatu 	12(2)
	10. Kutenda au kuacha kutenda jambo kinyume na maslahi ya Umma	<ul style="list-style-type: none"> • Kukaririsha wanafunzi bila ya kibali • Kutoa uhamisho wa bandia • Kukataa kumpokea mwanafunzi mwenye uhamisho halali • Kubadili matumizi ya fedha bila ya idhini 	<ul style="list-style-type: none"> • Kufukuzwa kazi • Kushushwa cheo na mshahara • Kukatwa asilimia kumi na tano ya mshahara kwa miaka mitatu 	12(2)

**JEDWALI LA MAKOSA YA
KIMAADILI NA ADHABU ZAKE**

MAMLAKA	AINA YA MAKOSA	MAELEZO YA KOSA	AINA YA ADHABU	KANUNI INAYOTOA ADHABU
2. Kamati ya TSC - Wilaya	11. Kushindwa kutekeleza majukumu ipasavyo kwa sababu za matumizi ya pombe au dawa za kulevya	<ul style="list-style-type: none"> • Kunywa pombe saa za kazi • Kulewa wakati wa kazi • Kuuza au kutumia Madawa ya kulevya • Kupika/kushikwa kwa kuuza au kunywa gongo 	<ul style="list-style-type: none"> • Kufukuzwa kazi • Kushushwa cheo na mshahara • Kukatwa asilimia kumi na tano ya mshahara kwa miaka mitatu 	12(2)
	12. Uzembe unaosababisha hasara kwa mwajiri	<ul style="list-style-type: none"> • Kushindwa kutunza mali za shule 	<ul style="list-style-type: none"> • Kufukuzwa kazi • Kushushwa cheo na mshahara • Kukatwa asilimia kumi na tano ya mshahara kwa miaka mitatu 	12(2)
	13. Uzembe mkubwa wa kutotekeleza majukumu	Kusababisha hasara kwa umma	<ul style="list-style-type: none"> • Kufukuzwa kazi • Kushushwa cheo na mshahara • Kukatwa asilimia kumi na tano ya mshahara kwa miaka mitatu 	12(2)
	14. Makosa ya Jinai	<ul style="list-style-type: none"> • Uhaini • Ujangili • Wizi wa aina yoyote ile uliothibitika mahakamani • Kupokea fedha kwa njia ya udanganyifu • Udanganyifu wa kughushi wa aina yoyote ile • Kutoa/kupokea rushwa • Kutoa mimba • Kumsaidia mtu kutoa mimba • kutupa mtoto 	<ul style="list-style-type: none"> • Kufukuzwa kazi • Kushushwa cheo na mshahara • Kukatwa asilimia kumi na tano ya mshahara kwa miaka mitatu 	12(2)

**JEDWALI LA MAKOSA YA
KIMAADILI NA ADHABU ZAKE**

MAMLAKA	AINA YA MAKOSA	MAELEZO YA KOSA	AINA YA ADHABU	KANUNI INAYOTOA ADHABU
2. Kamati ya TSC - Wilaya	15. Haiba ya Ualimu	<ul style="list-style-type: none"> • Muonekano usiofaa • Kufuga ndevu kusikofaa • Kunyoa nywele na ndevu kwa mitindo isiyofaa • Kusuka Rasta kusikofaa • Uvaaji wa nguo: <ul style="list-style-type: none"> • Zinzabana • Fupi juu ya goti (wanawake) • Suruali fupi (pedo) • Nguo zenye kuonesha maumbile ya ndani • Nguo zenye maandishi • Fulana za aina yoyote isipokuwa kwenye siku maalumu au siku zilizoinishwa kwa mujibu wa Waraka wa Mavazi • Kujipamba kulikokithiri 	<ul style="list-style-type: none"> • Kufukuzwa kazi • Kushushwa cheo na mshahara • Kukatwa asilimia kumi na tano ya mshahara kwa miaka mitatu 	12(2)
	16. Kwenda kinyume na nguzo kuu tano za maadili ya kazi ya Ualimu	<p>Kukiuka:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Maadili ya utendaji kazi katika Utumishi wa Walimu yaliyoainishwa na Kanuni za Tume ya Utumishi wa Walimu • Maadili ya Taaluma na Utendaji Kazi au Maadili ya Uongozi yaliyoainishwa kwenye Sheria ya Utumishi wa Umma 	<ul style="list-style-type: none"> • Kufukuzwa kazi • Kushushwa cheo na mshahara • Kukatwa asilimia kumi na tano ya mshahara kwa miaka mitatu 	12(2)
Angalizo: Kamati ya TSC Wilaya pia imeruhusiwa kutoa adhabu zinazotolewa na wakuu wa shule na walimu wakuu ambazo ni :-			<ul style="list-style-type: none"> • Onyo • Karipio • Kufidia hasara au sehemu ya hasara iliyosababishwa na makosa au uzembe 	12(4)

MAREJELEO

- (a) Katiba ya Jamhuri ya Muungano wa Tanzania, 1977;
- (b) Sheria ya Utumishi wa Umma, Sura ya 298;
- (c) Sheria ya Tume ya Utumishi wa Walimu, Sura ya 448;
- (d) Kanuni za Tume ya Utumishi wa Walimu za Mwaka 2016;
- (e) Kanuni za Utumishi wa Umma za Mwaka 2022;
- (f) Taratibu Bora za Uendeshaji wa Utumishi wa Umma za mwaka 2007;
- (g) Kanuni za Maadili na Utendaji Kazi katika Utumishi wa Umma za mwaka 2005;
- (h) Kanuni za Kudumu za Utumishi wa Umma za Mwaka 2009;
- (i) Taratibu za uendeshaji Bora wa Masuala ya Nidhamu katika Utumishi wa Umma za Mwaka 2007;
- (j) Sera ya Ajira na Menejimenti katika Utumishi wa Umma ya Mwaka 1999;
- (k) Sheria ya Elimu, Sura 353 na Kanuni zake za Mwaka 2002;
- (l) Sheria ya Usalama wa Taifa, Sura ya 47;
- (m) Sheria ya Kuzuia na Kupambana na Rushwa, Sura ya 329;
- (n) Sheria ya Serikali Mtandao, Sura ya 273;
- (o) Sheria ya Kuzuia Uhujumu Uchumi na Uhalifu wa Kupangwa, Sura ya 200;
- (p) Sheria Makosa ya Kimtandao, Sura ya 443;
- (q) Sheria ya Udhibiti na Kupambana na Madawa ya Kulevyu, Sura ya 95;
- (r) Taratibu za Uendeshaji za Utumishi wa Walimu katika Mamlaka za Serikali za Mitaa za Mwaka 2016; na
- (s) Waraka wa Utumishi wa Umma Na. 6 wa Mwaka 2020 kuhusu Mwongozo wa Mavazi kwa Watumishi wa Umma.



KIMEANDALIWA NA

Tume ya Utumishi wa Walimu,
S. L. P 353,
Mtaa wa Mtendeni,
DODOMA.

SIKUBALI!
LAZIMA
NITOROKE

NILIKWAMBIA
AMENONA, SI
UNAMUONA?

KWELI
HAPA SASA
SAFI

eman

NA LEO
MWALIMU
DOMOSA
HAJAJA
SHULE

SIKU YA
TATU SASA
TUNAKOSA
KIPINDI CHA
'MATHE'

KUNA
KUFAULU
KWELI?

DARASANI

NGOJA KWANZA
NIUTUMBUE MSHAHARA,
NILE BATA WEEE! KWENDA
SHULE HADI JUMATATU
IJAYOOO!

HUYU SI
MWALIMU NA MUDA
HUU ALITAKIWA AWEPO
DARASANI?

NDIO!
TUKAMRIPOTI
MAMLAKA
HUSIKA
HARAKA
SANA

BAR

eman