



Mkataba wa Kifedha wa Mzazi

Usainiwe au ukubaliwe kwa njia ya kielektroniki wakati wa usajili na mwanzoni mwa kila mwaka wa masomo

Toleo la 2.0 · Kuanzia: 1 Septemba 2026

Mkataba huu unaeleza masharti ya kifedha ya usajili wa mtoto wako katika Shule za Josephian. Ni mkataba wenye nguvu kisheria kati yako, kama mzazi au mlezi halali, na Registered Trustees of Educate the Children (NGO Na. 9422), wanaofanya biashara kama Josephian Schools. Tafadhali usome mkataba wote kabla ya kusaini au kukubali. Muhtasari wa mkataba unapatikana pia; muhtasari haubadilishi Mkataba huu.

Toleo hili (2.0) limetokana na Sera ya Ada na Fedha ya Josephian toleo la 2.0. Mkataba huu umechapishwa kwa Kiingereza na Kiswahili; endapo kutatokea tofauti ya maana, toleo la Kiingereza ndilo litakalotumika.

1. Wahusika

Mkataba huu umeingiwa kati ya:

Mhusika	Maelezo
Shule	Registered Trustees of Educate the Children (NGO Na. 9422), wanaofanya biashara kama Josephian Schools, Mbezi Beach Rafia, Kinondoni, Dar es Salaam, Tanzania
Mzazi	Mzazi au mlezi halali aliyesaini/aliekubali, wa mwanafunzi aliyetajwa
Mwanafunzi	Mtoto aliyesajiliwa katika Shule za Josephian, kama alivyoainishwa katika Sehemu ya 2

2. Mwanafunzi na programu

Jina kamili la mwanafunzi	
Tarehe ya kuzaliwa	
Darasa / kidato	



Kitengo	Awali / Msingi / Sekondari (Taaluma) / Ufundi Stadi / Elimu Maalum (SEN)
Tarehe ya usajili wa kwanza	
Mwaka wa masomo unaohusika	

3. Muundo wa ada

Mzazi anakubali kwamba Josephian inatumia mfumo wa malipo wa robo mwaka unaoendana na mwaka wa masomo. Gharama za kumsomesha mtoto kila robo — mishahara ya walimu na watumishi, vifaa vya kujifunzia, umeme na maji, njia za usafiri, chakula pale kinapohusika, na gharama nyingine za uendeshaji — kwa kiasi kikubwa ni gharama zisizobadilika na zinakuwa zimeshapangwa kabla ya robo kuanza, na hazipungui kutokana na mahudhurio ya mwanafunzi mmoja.

Ada zinazomhusu Mwanafunzi kwa mwaka wa masomo unaohusika zimeainishwa katika Kiambatisho A. Kiambatisho A kinasasishwa kila mwaka kabla ya kuanza kwa Robo ya 1.

3.1 Kalenda ya malipo ya robo mwaka

Robo	Tarehe ya mwisho ya malipo
Robo 1	31 Desemba (mwaka uliotangulia)
Robo 2	31 Machi
Robo 3	30 Juni
Robo 4	30 Septemba

Tarehe za mwisho za malipo hazibadiliki na haziendani na kalenda ya masomo. Kila robo inalipiwa kabla ya kuanza.

3.2 Vipengele vya ada

- Ada ya masomo — kila robo, kabla ya robo kuanza.
- Nyongeza ya ada ya Elimu Maalum (SEN) pale inapohusika — kila robo, inajumuisha msaada maalum wa ufundishaji na vipindi vya tiba vilivyopangwa.
- Ada ya usajili — hulipwa mara moja tu wakati wa usajili wa kwanza; hairejeshwi na haigawanywi.
- Usafiri (kwa waliojiunga) — kila robo, kabla ya robo kuanza, hulipwa kamili.
- Vifaa na malighafi za ufundi stadi (pale zinapohusika) — kila robo, hulipwa kamili.
- Huduma nyingine za ziada (Klabu ya Kuogelea ya Orcas, Judo Upendo, tathmini za nje za ESRAC, klabu na matukio) — hulipwa kwa mujibu wa viwango vilivyochapishwa.



4. Kujiunga katikati ya robo

Endapo Mwanafunzi anaanza masomo baada ya robo kuanza, ada ya masomo inakokotolewa kama ifuatavyo:

Wiki ya kujiunga	Ada inayolipwa
Wiki ya 1 – 3 ya robo	100% ya ada ya robo
Wiki ya 4 – 6	75% ya ada ya robo
Wiki ya 7 – 9	50% ya ada ya robo
Wiki ya 10 – 12	25% ya ada ya robo, au usajili unaweza kuahirishwa hadi robo inayofuata kwa uamuzi wa Shule

Mgawanyo huu unahusu ada ya masomo pekee. Usafiri, huduma za ziada, na vifaa vya ufundi stadi hulipwa kamili bila kujali wiki ya kujiunga, kwa sababu nafasi husika huwa imeshahifadhiwa na kulipiwa gharama kamili. Ada ya usajili hulipwa kamili kila mara wakati wa usajili wa kwanza.

Kwa wanafunzi wa Elimu Maalum, endapo kuanza masomo kumechelewa kutokana na tathmini ya ESRAC au ratiba ya tiba, ada inakokotolewa kuanzia tarehe ya kuanza iliyothibitishwa, kwa nyaraka stahiki.

Wanafunzi wanaorejea ambao wanachelewa kufika bila makubaliano ya awali hulipa ada kamili ya robo.

5. Kujitoa shuleni na marejesho ya ada

Kimsingi ada hazirejeshwi. Mantiki ileile inayozuia kupunguzwa kwa ada kwa wanaojiunga katikati ya robo (ndani ya nusu ya kwanza ya robo) ndiyo inayozuia marejesho kwa wanaojitoa mapema — gharama za Shule hazipungui pale mwanafunzi mmoja anapojitoa. Makato yanayofanyika chini ya sehemu hii yanafidia gharama ambazo Shule imeshazitoa; si adhabu, na hakuna gharama inayokatwa mara mbili.

5.1 Taarifa ya kujitoa

Taarifa ya maandishi ya siku thelathini inahitajika kabla ya kujitoa. Taarifa itolewe kwa barua pepe kwenda accounts@josephian.co.tz au kwa maandishi kwa Meneja wa Utawala. Endapo taarifa ni ya muda mfupi kuliko siku thelathini, **gharama ya taarifa fupi** itatumika. Gharama hii inahusu tu gharama ambazo Shule imeshazipanga kwa robo inayofuata kwa kutegemea nafasi ya Mwanafunzi, na kikomo chake ni theluthi moja ya ada ya masomo ya robo inayofuata. Shule inaweza kupunguza gharama hii endapo nafasi imejazwa na mwanafunzi mwingine au gharama zimeepukika kwa njia nyingine.



5.2 Mazingira yanayoruhusu marejesho

Marejesho ya sehemu ya ada ya masomo yanaweza kuidhinishwa tu pale mojawapo ya yafuatayo linapothibitishwa kwa nyaraka:

- Kuhamia kabisa umbali wa zaidi ya kilomita 50 kutoka Shuleni (barua ya mwajiri, mkataba wa pango, au nyaraka inayolingana).
- Ugonjwa wa muda mrefu unaozuia mahudhurio (barua ya daktari aliyesajiliwa).
- Kifo cha mlipaji mkuu wa ada (cheti cha kifo).
- Mazingira mengine ya kipekee kwa uamuzi wa Wakurugenzi, yakiwekwa kwenye kumbukumbu za maandishi.

5.3 Kanuni ya marejesho

Pale marejesho yanapoidhinishwa: (ada kamili ya robo × uwiano wa wiki ambazo hazijatumika) ukiondoa makato ya asilimia 25 ya uendeshaji. Makato haya ni makadirio ya kimaandishi ya gharama zisizobadilika ambazo Shule imeshazitoa kwa ajili ya nafasi ya Mwanafunzi na gharama za kushughulikia kujitoa; Shule inaweza kuyapunguza katika mazingira magumu yaliyothibitishwa. Usafiri, huduma za ziada, na vifaa vya ufundi stadi havirejeshwi. Huduma za ziada zinazogawanywa kwa wiki (Orcas, Judo) zinarejeshwa kwa utaratibu uleule wa ada ya masomo, ukiondoa makato yaleyale. Uamuzi wa maandishi juu ya ombi la marejesho hutolewa ndani ya siku kumi na nne za kazi; marejesho yaliyoidhinishwa hulipwa ndani ya siku thelathini kwa uhamisho wa benki kwenda akaunti iliyotumika kulipa.

5.4 Kufukuzwa shule

Endapo Mwanafunzi amefukuzwa au kuondolewa kwa sababu za kinidhamu, ada zilizokwisha lipwa kwa robo inayoendelea hazirejeshwi, kwa sababu gharama husika zilikuwa zimeshapangwa kwa robo nzima. Ada za robo inayofuata, kama hazijalipwa, hazitatozwa.

6. Punguzo la ada

Punguzo	Kigezo	Maelezo
10%	Ada yote ya mwaka husika ikilipwa kabla ya 30 Novemba	Ada ya masomo pekee. Halitumiki pamoja na punguzo la 5% la robo.
5%	Ada ya robo ikilipwa angalau siku 30 kabla ya tarehe ya mwisho	Ada ya masomo pekee. Kwa kila robo.
Ndugu 5% / 7% / 10%	Mtoto wa 2 / wa 3 / wa 4 na kuendelea aliyesajiliwa	Ada ya masomo pekee. Linaweza kuunganishwa na punguzo la malipo ya mapema.

Punguzo hupotea endapo malipo yamerejeshwa nyuma, kukataliwa, au kufutwa. Watoto wa watumishi hawapati punguzo la moja kwa moja. Ufadhili wa masomo hutolewa kando kwa uamuzi wa Wakurugenzi katika nyanja za STEM na michezo/sanaa.



7. Ucheleweshaji wa malipo

- Muda wa nyongeza wa siku 7 za kalenda unatolewa baada ya kila tarehe ya mwisho ya robo.
- Kuanzia siku ya 8: **gharama moja ya uendeshaji ya TZS 30,000 kwa mtoto kwa robo** itatozwa. Inatozwa mara moja tu kwa robo. Hakuna tozo za kila wiki wala tozo za asilimia.
- Kikomo: TZS 100,000 kwa robo kwa familia.
- Gharama hii inafidia gharama za utawala za vikumbusho, taarifa za akaunti, na ufuatiliaji; inapitiwa upya kila mwaka.
- Gharama ya ucheleweshaji haitozwi kwa kiasi kilichoko chini ya utaratibu rasmi wa mazingira magumu au mpango wa malipo ulioidhinishwa unaotekelezwa ipasavyo.

7.1 Hatua za ufuatiliaji

Endapo madeni yataendelea, Shule itatoa vikumbusho na taarifa kwa ratiba iliyochapishwa, na itatoa mpango wa malipo kwa ngazi ya Mkurugenzi kuanzia siku ya 30. Madeni yanayoendelea husababisha mapitio ya ngazi ya Mkurugenzi siku ya 60 na mapitio ya Mkurugenzi Mtendaji kuanzia siku ya 75. Shule inaweza kukataa usajili wa robo inayofuata hadi madeni yatakapolipwa. Hakuna mwanafunzi anayesimamishwa au kuondolewa shuleni moja kwa moja kwa kupita kwa muda pekee: kusimamishwa au kuondolewa kutafanyika tu pale sheria inaporuhusu, baada ya taarifa ya maandishi kwa Mzazi na fursa ya kujibu, na kwa idhini zinazotakiwa na Sera ya Ada na Fedha. Ulinzi maalum unawahusu wanafunzi wa Elimu Maalum (SEN), watahiniwa wa Kidato cha 4 (NECTA), wanafunzi wa awali walio chini ya miaka sita, na mwanafunzi yeyote aliye kwenye mpango wa malipo unaotekelezwa ipasavyo.

8. Mazingira magumu ya kifedha

Endapo Mzazi anakumbana na ugumu wa kifedha, anahimizwa kuwasiliana na Shule mapema. Ombi la Mazingira Magumu linaweza kuwasilishwa kwa fomu maalum, likiambatana na nyaraka stahiki (barua ya mwajiri, barua ya daktari, cheti cha kifo, au nyinginezo). Wakurugenzi watatoa uamuzi wa maandishi ndani ya siku kumi na nne za kazi baada ya nyaraka kukamilika. Matokeo yanaweza kujumuisha: mpango wa malipo ulioidhinishwa (kwa kawaida hadi awamu tatu za kila mwezi ndani ya robo, bila riba), msamaha wa sehemu ya ada, rufaa ya ufadhili, au kuahirishwa kwa malipo. Endapo awamu moja itakosekana, Shule itapitia mpango pamoja na Mzazi; mpango unaweza kurekebishwa mara moja, na baada ya hapo akaunti itarudi kwenye utaratibu wa kawaida wa madeni. Hakuna tozo ya ziada kwa awamu iliyochelewa.

9. Njia za malipo na risiti

Kuanzia 1 Julai 2026, Tangazo la Serikali Na. 158C la 2026 linataka ada za shule zilipwe na kupokelewa kwa njia za malipo ya kielektroniki. Ada zinalipwa kwa: uhamisho wa benki au amana (ikiwa ni pamoja na kupitia mawakala wa benki) kwenda akaunti za Shule katika NMB Bank, CRDB Bank, au Azania Bank; pesa za simu (M-Pesa, Tigo Pesa, au Airtel Money) kupitia lipa namba iliyochapishwa; au kadi/POS katika Ofisi ya Utawala pale inapopatikana. Taarifa za



akaunti zinachapishwa kwenye tangazo la ada la mwaka. **Fedha taslimu zinapokelewa hadi tarehe 31 Desemba 2026 tu**, kwa miadi katika dawati la keshia; kuanzia 1 Januari 2027 fedha taslimu hazitapokelewa, na Shule itamsaidia mzazi yeyote kutumia wakala wa benki aliye karibu au njia ya pesa za simu.

Tafadhali lipa ukitumia jina la Mwanafunzi au kumbukumbu ya akaunti. Malipo yanatambuliwa yanapopokelewa kupitia njia iliyoidhinishwa na yanapoweza kuthibitishwa kwa kumbukumbu za benki au za pesa za simu. Shule hutoa risiti ndani ya saa ishirini na nne baada ya uthibitisho; risiti inathibitisha na kuweka kumbukumbu ya malipo. Wazazi wanashauriwa kuhifadhi uthibitisho wa miamala yao. Malipo yaliyofanywa bila kumbukumbu inayotambulika yatahifadhiwa bila kugawiwa hadi yatakapotambuliwa.

10. Mawasiliano

Shule itatoa taarifa za ada, vikumbusho, na notisi kupitia WhatsApp, SMS, barua pepe, au mfumo wa wazazi pale unapopatikana. Mzazi ana wajibu wa kuhakikisha taarifa zake za mawasiliano zipo sahihi kwa Meneja wa Utawala. Taarifa kwenda Shuleni zitumwe kwa accounts@josephian.co.tz au ziwasilishwe kwa maandishi katika Ofisi ya Utawala.

11. Ulinzi wa taarifa binafsi

Shule inachakata taarifa binafsi za Mzazi na Mwanafunzi (mawasiliano, kumbukumbu za ankara na malipo) kwa madhumuni ya usimamizi wa ada, kwa mujibu wa Sheria ya Ulinzi wa Taarifa Binafsi ya mwaka 2022 na taarifa ya faragha ya Shule. Ruhusa ya kuziona inatolewa tu kwa watumishi wanaozihitaji kwa kazi za fedha, na kumbukumbu zinahifadhiwa kwa muda unaotakiwa kwa ukaguzi na matakwa ya kisheria. Maswali yaelekezwe kwa Afisa Ulinzi wa Taarifa Binafsi wa Shule kupitia Ofisi ya Utawala.

12. Waraka unaotawala

Mkataba huu unatawaliwa na Sera ya Ada na Fedha ya Shule za Josephian toleo la 2.0 (JS-FIN-POL-01), inayopitiwa kila mwaka sambamba na mzunguko wa ukaguzi wa nje. Sera inaweza kupatikana kwa maombi kutoka Ofisi ya Utawala au kwenye tovuti ya Shule. Endapo Sera itasasishwa katikati ya mwaka, toleo la Mkataba huu lililosainiwa au kukubaliwa na Mzazi ndilo litakalotumika hadi uthibitisho wa mwaka unaofuata, isipokuwa pale sasisho linapomnufaisha zaidi Mzazi, ambapo Shule itatumia kipengele kinachomnufaisha zaidi.

13. Lugha na sheria inayotumika

Mkataba huu umechapishwa kwa Kiingereza na Kiswahili. Endapo kutatokea tofauti ya maana, toleo la Kiingereza ndilo litakalotumika. Mkataba unatawaliwa na sheria za Jamhuri ya Muungano wa Tanzania. Migogoro itashughulikiwa kwanza kwa majadiliano ya nia njema kati ya Mzazi na Wakurugenzi; ikishindikana, kwa usuluhishi; ikishindikana, kupitia mahakama za Tanzania.



14. Ukubali na sahihi

Mkataba huu unaweza kukubaliwa **kwa njia ya kielektroniki au kwa sahihi ya mkono**. Kwa mujibu wa Sheria ya Miamala ya Kielektroniki ya mwaka 2015, ukubali wa kielektroniki una nguvu ileile ya kisheria kama sahihi ya mkono. Ukubali wa kielektroniki unafanyika kupitia njia rasmi za Shule pekee (huduma iliyothibitishwa ya WhatsApp Business ya Shule au mfumo wa wazazi), na kumbukumbu ya Shule ya ukubali huo — jina la Mzazi, namba ya simu iliyosajiliwa, toleo lililokubaliwa, na tarehe na muda — ndiyo kumbukumbu ya sahihi. Ukubali mmoja kwa familia unawahusu wanafunzi wote waliotajwa kwenye kumbukumbu ya ukubali.

Kwa kusaini au kukubali, Mzazi anathibitisha kwamba amesoma, ameelewa, na amekubali masharti ya Mkataba huu, ikiwa ni pamoja na kanuni kwamba ada za robo hulipwa kamili kwa sababu gharama za Shule zinakuwa zimeshapangwa mapema, pamoja na taratibu husika za marejesho, ucheleweshaji wa malipo, mazingira magumu, na usajili.

Mzazi / mlezi halali

Jina kamili	
Uhusiano na mwanafunzi	
Simu (WhatsApp)	
Barua pepe	
Anwani ya makazi	
Njia ya ukubali	Kielektroniki (WhatsApp / mfumo) / Sahihi ya mkono
Sahihi (kama ni ya mkono)	
Tarehe	

Mzazi mwenza / mlezi wa pili (hiari)

Jina kamili	
Uhusiano na mwanafunzi	
Simu (WhatsApp)	
Barua pepe	
Sahihi / ukubali	
Tarehe	

Kwa niaba ya Shule za Josephian

Jina	
Wadhifa	



Sahihi	
Tarehe	
Muhuri rasmi	



Kiambatisho A – Ratiba ya ada

Kitaambatishwa kila mwaka kabla ya kuanza kwa Robo ya 1. Kiambatisho A kinaainisha, kwa mwaka wa masomo husika:

- Ada za masomo kwa kila kitengo na ngazi ya darasa, ikijumuisha nyongeza ya SEN pale inapohusika
- Ada ya usajili
- Ada za usafiri kwa kila daraja la njia
- Ada za chakula pale zinapohusika
- Vifaa na malighafi za ufundi stadi kwa kila fani
- Ada za huduma za ziada (Klabu ya Kuogelea ya Orcas, Judo Upendo, tathmini za nje za ESRAC, klabu na matukio)
- Taarifa za akaunti za benki na lipa namba kwa kila njia ya malipo iliyoidhinishwa