Kiswahili

Kwa Vyuo Vya Ualimu (TTC)

MWONGOZO WA MKUFUNZI

3

MCHEPUO WA ELIMU YA LUGHA (LE)

© 2020 Bodi ya Elimu Rwanda

Haki zote zimehifadhiwa.

Kitabu hiki ni mali ya Bodi ya Elimu Rwanda.

Shukrani lazima zitolewe kwa Bodi ya Elimu Rwanda wakati yaliyomo yamenukuliwa.

VIFUPISHO

agh: aghalabu

Bi. : Bibi

Bw. : Bwana

k.v: kama vile

mf: mfano

n.k: nakadhalika

tnbh: tanbihi

DIBAJI

Mkufunzi mpendwa,

Bodi ya Elimu Rwanda inayo heshima kwa kutoa mwongozo wa mkufunzi kwa mwaka wa tatu, mchepuo wa Elimu ya Lugha katika vyuo vya Ualimu.

Mwongozo huu ni waraka rasmi utakaoongoza ufundishaji na ujifunzaji kuendana na mtaala uegemeao katika uwezo.

Falsafa ya Elimu Rwanda inalenga kumpatia mlengwa uwezo kwa kila ngazi ya elimu ili kumwezesha kumudu vizuri katika jamii na kumpa fursa ya kujipatia ajira.

Ili kwenda sambamba na juhudi za kuboresha elimu, Serikali ya Rwanda inasisitiza umuhimu wa kufungamanisha ujifunzaji na ufundishaji na zana pamoja na mitaala ili kuwezesha mchakato wa ujifunzaji. Mambo mengi huathiri yale ambayo wanafunzi wanafundishwa, namna nzuri ya kujifunza na uwezo waupatao. Mambo hayo ni pamoja na umuhimu mahususi wa yaliyomo, ubora wa walimu, mbinu za ufundishaji na ujifunzaji, mikakati ya upimaji na vifaa vya kufundishia vilivyopo.

Tumezingatia umuhimu wa mbinu zenye mchakato wa kujifunza ambao unamwezesha mwanafunzi kuendeleza mawazo yake na kufanya ugunduzi mpya wakati wa mazoezi thabiti yawe ya binafsi au katika makundi. Wanafunzi, kwa msaada wa wakufunzi watapata stadi za lugha zinazofaa zitakazowawezesha kutumia yale waliyojifunza katika miktadha ya maisha halisi. Kwa kufanya hivyo, wataonyesha tofauti siyo tu katika maisha yao binafsi bali pia hata kwa taifa .

Hii inatofautiana na mfumo wa zamani kuhusu nadharia ya ujifunzaji iliyosisitiza mchakato wa kujifunza kama upataji wa maarifa kutoka kwa yule aliyemzidi maarifa na hasa akiwa ni mkufunzi.

Katika mtaala uegemeao katika uwezo, ujifunzaji unachukuliwa kama mchakato wa kazi ya kujenga na kuendeleza maarifa na ufahamu, stadi na maadili na mwenendo mwema kutoka kwa mwanafunzi ambapo dhana aghalabu huanzishwa kwa mazoezi, hali na mazingira yanayomsaidia mwanafunzi kujenga maarifa, kuendeleza stadi na upatikanaji chanya wa maadili na mwenendo mwema.

Aidha, kazi ya kujifunza hujishughulisha na wanafunzi kwa kufanya mambo na kufikiri kuhusu yale wanayoyafanya na wanafarijika kuonyesha uzoefu wao halisi na maarifa katika mchakato wa ujifunzaji.

Katika mtazamo huu, ili kutumia kitabu hiki kwa ufanisi, jukumu lako kama mkufunzi litakuwa :

- Kuandaa masomo yako na vifaa vya ufundishaji vinavyofaa,

- Kuandaa majadiliano katika makundi ya ushirikiano ya wanafunzi ukizingatia umuhimu wa ushauri kuwa kujifunza hufanyika kwa ufanisi wakati mwanafunzi afanyapo kazi kwa kushirikiana na watu wanaomzidi maarifa na uzoefu;
- Kushirikisha wanafunzi kwa kupitia kazi za ujifunzaji kama: njia ya uchunguzi, makundi ya mijadala, utafiti, mazoezi ya utafiti na kazi za kibinafsi;
- Kutoa fursa ya usimamizi kwa wanafunzi kwa kuendeleza uwezo wao, kwa kuwapa ushindani tofauti na kutoa majukumu yanayoongeza tafakuri tunduizi, utatuzi wa matatazo, ubunifu na uvumbuzi, mawasiliano na ushirikiano;
- Kutoa msaada na kuwezesha mchakato wa ujifunzaji kwa kutathmini mchango wa wanafunzi katika mazoezi ya darasani;
- Kuwaongoza wanafunzi ili waweze kuoanisha matokeo ya utafiti;
- Kutilia maanani tathmini ya kazi binafsi na kazi za makundi zilizofanyika darasani kwa kutumia mchakato na mbinu za tathmini zinazoegemea katika uwezo wa wanafunzi,
- Kuutumia mwongozo kutakusaidia katika kazi yako ya kufundisha kwani yaliyomo katika mwongozo huu wa mkufunzi yanaeleweka kiasi kwamba unaweza kutumiwa kwa urahisi.

Mwongozo huu umegawanyika katika sehemu tatu (3)

Sehemu ya 1: Inaelezea muundo wa kitabu hiki na kukupa mbinu na maelekezo ya ufundishaji.

Sehemu ya 2: Inakupa sampuli ya andalio la somo kama marejeleo ya mchakato wa kuandaa somo.

Sehemu ya 3: Inatoa mwongozo au maelekezo ya ufundishaji kwa kila dhana iliyotolewa katika kitabu cha mwanafunzi.

Ingawa mwongozo huu wamkufunzi una majibu kwa kila kazi zote zilizotolewa katika kitabu cha mwanafunzi, unaombwa kupitia kila swali na kazi kabla ya kutathmini.

Napenda, kwa moyo wote, kutoa shukrani zangu kwa watu wote walioshiriki kutoa mchango wao wa kuboresha mwongozo huu wa mkufunzi, na hasa wafanyakazi wa Bodi ya Elimu Rwanda (REB/CTLR) walioandaa mchakato wa kazi hii tokea ilipoanzishwa.

Pongezi maalum ziwaendee walimu kwa msaada wao wa kuendeleza na kukamilisha zoezi hili.

Maoni au mchango wowote wa mawazo unakaribishwa kwa ajili ya uboreshaji wa kitabu hiki kwa matoleo mengine yatakayofuata baadaye.

Dkt. Irénée NDAYAMBAJE
Mkurugenzi Mkuu Bodi ya Elimu Rwanda

SHUKRANI

Napenda kutoa shukrani zangu za dhati kwa wale wote walioshiriki kwa hali na mali katika kukiandaa na kukifanikisha kitabu hiki cha mwongozo wa mkufunzi. Kitabu hiki kisingeliwezekana bila kuwepo wadau mbalimbali walioshiriki; jambo ambalo limenifanya nitoe shukrani zangu za dhati.

Shukrani zangu za kwanza ni kwa wafanyakazi wa Bodi ya Elimu Rwanda walioshiriki katika kuandaa na kuandika kitabu hiki. Pia napenda kutoa shukrani kwa walimu wa ngazi zote kwa juhudi zao katika ufanikishaji wa kazi hii ya thamani.

Aidha, natoa shukrani kwa uongozi wa shule mbalimbali nchini Rwanda kwa kuwaruhusu walimu kushiriki katika kukiandaa na hata kukikimalisha kitabu hiki.

Joan MURUNGI

Mkuu wa Idara ya Mitaala, Ufundishaji, Ujifunzaji na Zana (CTLR)

YALIYOMO

VIFUPISHO iii
DIBAJI iv
SHUKRANI vi
SEHEMU I: UTANGULIZI WA JUMLA 1
1.2. Muundo wa Mwongozo wa Mkufunzi 1
1.2. Mwelekeo wa Ufundishaji 1
1.2. 1. Mwelekeo wa Kuendeleza Uwezo 1
1.2.2. Kuingizwa kwa Masuala Mtambuka 3
1.2.3. Uangalizi wa Wanafunzi wenye Mahitaji Maalum 4
1.2.4. Mwongozo wa Tathmini 5
1.2.5. Mbinu na Mikakati ya Kuendeleza Ufundishaji na Ujifunzaji 6
1.2.6. Mbinu za Ufundishaji Zinazokuza Shughuli ya Ujifunzaji Shirikishi .. 6
SEHEMU YA PILI: SAMPULI YA ANDALIO LA SOMO 8
SEHEMU YA TATU: UUNDAJI WA MADA 14
MADA YA 1: UFAHAMU NA UFUPISHO 15
1.1. Uwezo Mahususi 15
1.2. Ujuzi wa Awali 15
1.3. Masuala Mtambuka katika Mada 15
1.4. Mwongozo kuhusu kidokezo cha mada 16
1.5. Orodha ya masomo na tathmini 16
SOMO LA 1: UFAHAMU 19
SOMO LA 2: UFUPISHO 24
1.6. Kazi ya Utafiti 30
1.7. Muhtasari wa Mada 30
1.8. Maelezo ya Ziada kwa Mkufunzi 31
1.9. Tathmini ya Mada ya Kwanza 32
1.10. Kazi za Ziada 33
1.10.1. Kazi za Urekebishaji 33
1.10.2 .Kazi Jumuishi 34
1.10.3. Kazi za Nyongeza 34

MADA YA 2: UTUNGAJI WA BARUA RASMI..35

2.1. Uwezo Mahususi 35

2.2. Ujuzi wa Awali... 35

2.3. Masuala Mtambuka katika Mada 35

2.4. Mwongozo kuhusu Kidokezo cha Mada 36

2.5. Orodha ya Masomo na Tathmini.. 36

SOMO LA 3: MWONGOZO WA KUTUNGA BARUA RASMI/KIKAZI...... 37

SOMO LA 4: MIFANO YA BARUA RASMI 42

2.6. Kazi ya Utafiti.. 47

2.7. Muhtasari wa Mada 47

2.8. Maelezo ya Ziada kwa Mkufunzi 47

2.9. Tathmini ya Mada 50

2.10. Kazi za Ziada.. 51

2.10.1. Kazi za Urekebishaji.. 51

2.10.2. Kazi Jumuishi.. 51

2.10.3. Kazi za Nyongeza.. 52

MADA YA 3: UTUNGAJI WA INSHA...53

3.1. Uwezo Mahususi 53

3.2. Ujuzi wa Awali... 53

3.3. Masuala Mtambuka katika Mada 53

3.4. Mwongozo kuhusu Kidokezo cha Mada 54

3.5. Orodha ya Masomo na Tathmini.. 55

SOMO LA 5: MAANA YA INSHA 55

SOMO LA 6: INSHA ZA MASIMULIZI 61

SOMO LA 7: INSHA ZA KUBUNI 67

3.6. Kazi ya Utafiti.. 72

3.7. Muhtasari wa Mada 72

3.8. Maelezo ya Ziada kwa Mkufunzi 72

3.9. Tathmini ya Mada 74

3.10. Kazi za Ziada 75
3.10.1. Kazi za Urekebishaji 75
3.10.2. Kazi Jumuishi 75
3.10.3. Kazi za Nyongeza 76
MADA YA 4: HOTUBA 77
4.1. Uwezo Mahususi 77
4.2. Ujuzi wa Awali 77
4.3. Masuala Mtambuka katika Mada 77
4.4. Mwongozo kuhusu Kidokezo cha Mada 78
4.5. Orodha ya Masomo na Tathmini 79
SOMO LA 8: MAANA YA HOTUBA 79
SOMO LA 9. MUUNDO WA HOTUBA 84
4.6. Kazi ya Utafiti 88
4.7. Muhtasari wa Mada 88
4.8. Maelezo ya Ziada kwa Mkufunzi 88
4.9. Tathmini ya Mada 91
4.10. Kazi za Ziada 92
4.10.1. Kazi za Urekebishaji 92
4.10.2. Kazi Jumuishi 92
4.10.3. Kazi za Nyongeza 93
MADA YA 5: UANDISHI WA RIPOTI 94
5.1. Uwezo Mahususi 94
5.2. Ujuzi wa Awali 94
5.3. Masuala Mtambuka katika Mada 94
5.4. Mwongozo kuhusu Kidokezo cha Mada 95
5.5. Orodha ya Masomo na Tathmini 95
SOMO LA 10: MAANA YA RIPOTI 96
SOMO LA 11: MAANDALIZI YA RIPOTI 101
5.6. Kazi ya Utafiti 106
5.7. Muhtasari wa Mada 106

5.8. Maelezo ya Ziada kwa Mkufunzi 107
5.9. Tathmini ya Mada 108
5.10. Kazi za Ziada 109
5.10.1. Kazi za Urekebishaji 109
5.10.2. Kazi Jumuishi 110
5.10.3. Kazi za Nyongeza 110
MADA YA 6: UHAKIKI WA KAZI ZA FASIHI SIMULIZI 111
6.1. Uwezo Mahususi 111
6.2. Ujuzi wa Awali 111
6.3. Masuala Mtambuka katika Mada 111
6.4. Mwongozo kuhusu kidokezo cha mada 112
6.5. Orodha ya Masomo na Tathmini 113
SOMO LA 12: MAANA YA UHAKIKI 113
SOMO LA 13: UHAKIKI WA HADITHI ZA MASIMULIZI 119
6.6. Kazi ya Utafiti 126
6.7. Muhtasari wa mada 126
6.8. Maelezo ya Ziada kwa Mkufunzi 126
6.9. Tathmini ya Mada 131
6.10. Kazi za Ziada 133
6.10.1. Kazi za Urekebishaji 133
6.10.2. Kazi Jumuishi 133
6.10.3. Kazi za Nyongeza 134
MADA YA 7: TANZU ZA FASIHI ANDISHI 135
7.1. Uwezo Mahususi 135
7.2. Ujuzi wa Awali 135
7.3. Masuala Mtambuka 135
7.4. Mwongozo kuhusu Kidokezo cha Mada 136
7.5. Orodha ya Masomo na Tathmini 136
SOMO LA 14: FASIHI ANDISHI NA DHIMA YAKE KATIKA JAMII 137
SOMO LA 15: TANZU ZA FASIHI ANDISHI 146

7.6. Kazi ya Utafiti 156
7.7. Muhtasari wa Mada 157
7.8. Maelezo ya Ziada kwa Mkufunzi 157
7. 9. Tathmini ya Mada 157
7. 10. Kazi za Ziada 159
7.10.1. Kazi za Urekebishaji 159
7.10.2 Kazi Jumuishi 159
7.10.3. Kazi za Nyongeza 160
MADA YA 8: UHAKIKI WA KAZI ZA FASIHI ANDISHI 161
8.1. Uwezo Mahususi: 161
8.2. Ujuzi wa Awali 161
8.3. Masuala Mtambuka 161
8.4. Mwongozo kuhusu Kidokezo cha Mada 162
8.5. Orodha ya Masomo na Tathmini 162
SOMO LA 16: MAANA YA UHAKIKI NA DHIMA ZAKE KATIKA JAMII 166
SOMO LA 18: MFANO WA UHAKIKI WA TAMTHILIA 181
SOMO LA 19: MFANO WA UHAKIKI WA HADITHI FUPI 189
8.6. Kazi ya utafiti 196
8.7. Muhtasari wa Mada 196
8.8. Maelezo ya Ziada kwa Mkufunzi 197
8.9. Tathmini ya mada 197
8.10. Kazi za Ziada 205
8.10.1. Kazi za Urekebishaji 205
8.10.2. Kazi Jumuishi 206
8.10.3. Kazi za Nyongeza 206
MAREJELEO 208

SEHEMU I: UTANGULIZI WA JUMLA

1.2. Muundo wa Mwongozo wa Mkufunzi

Kitabu hiki ni mwongozo wa mkufunzi katika mchakato wa ufundishaji wa somo la Kiswahili, mwaka wa tatu, mchepuo wa elimu ya lugha katika vyuo vya ualimu nchini Rwanda. Kimetayarishwa kwa mwelekeo wa mtaala uegemeao katika uwezo. Mwongozo wa mkufunzi huu unaundwa na sehemu tatu.

Sehemu ya kwanza inahusu utangulizi wa jumla ambao unahusika na namna ya kufundisha na kujifunza Kiswahili, kukuza uwezo wa wanafunzi katika ufundishaji na ujifunzaji, jinsi ya kushughulikia masuala mtambuka na inatoa mwongozo kuhusu tathmini.

Sehemu ya pili ni sampuli ya andalio la somo ambayo inaonyesha vipengele vya somo na jinsi ya kuandaa somo hilo.

Sehemu ya tatu inahusu uundaji wa mada tofauti. Sehemu hii inatoa taarifa kuhusu uwezo upatikanao katika mada, ujuzi wa awali wa wanafunzi kuhusu mada inayofundishwa, mwongozo kuhusu vidokezo, orodha ya masomo, mwongozo kuhusu namna ya kufanikisha masomo mbalimbali, maelezo ya ziada, kazi ya utafiti, mhutasari wa mada, tathmini ya mada, kazi za ziada ambazo zinajumuisha: kazi za urekebishaji, kazi jumuishi na kazi za nyongeza.

Majibu ya kazi zote, tathmini ya mada na kazi za nyongeza zilizomo katika kitabu cha mwanafunzi yanapatikana katika sehemu hii.

1.2. Mwelekeo wa Ufundishaji

1.2. 1. Mwelekeo wa Kuendeleza Uwezo

Kwa kusitawisha elimu, Serikali ya Rwanda ilianzisha mtaala uegemeao katika uwezo. Aina hii ya mtaala ilizinduliwa mwezi wa Aprili 2015 na kuanza kutekelezwa kuanzia mwaka wa 2016. Mtaala huu ulileta ili kukidhi mahitaji ya wanafunzi, jamii na soko la ajira.

Pamoja na mbinu ya ujifunzaji wa jumla inayomchukua mwanafunzi kama kiini cha ufundishaji, mtaala huu unalazimisha mabadiliko makubwa katika mbinu za ufundishaji na matumizi ya mbinu nyingi za tathmini kwa kuzingatia tathmini endelezi.

Hii ina maana kubwa kwa mkufunzi na utoaji wa msaada na mwongozo kwa shule ili kuhakikisha utekelezaji bora wa mtaala huu.

Mwalimu ana wajibu mkubwa katika kuboresha elimu na ndiye jambo la msingi katika kuamua mafanikio ya wanafunzi wa shule za chekechea na shule za msingi.

Ndiyo maana ni muhimu kuwapa wanafunzi wa ualimu uwezo ambao utawawezesha kutekeleza kwa ufanisi mtaala uegemeao katika uwezo kama inavyotarajiwa.

Jinsi ya kuendeleza uwezo

Uwezo hupatikana kwa muda mrefu kupitia mkusanyiko wa athari zitokanazo na mbinu za ujifunzaji unaotilia maanani uwezo. Ikumbukwe kwamba uwezo wa mwanafunzi hauendelezwi katika ombwe bali umeunganishwa wakati huo huo.

Kuhusisha wanafunzi katika ujifunzaji ni muhimu kwa mafanikio ya mtaala uegemeao katika uwezo.

Mwanafunzi anahitaji kuingizwa katika hali za kujifunza zilizo tofauti na katika hali ya vitendo ambapo ujifunzaji unaendelea mara kwa mara.

Kupitia mbinu shirikishi, wanafunzi wanapashwa kufikiria sana, kufanya utafiti, kutatua matatizo, kuwa wabunifu na wagunduzi, kuwasiliana na kushirikiana.

Miongoni mwa mbinu shirikishi, kuna hizi zifuatazo: maigizo, kazi za makundi, maswali na majibu, mbinu za ziara, kazi mradi,tukio,bungua bongo, majadiliano, kazi ya utafiti, michezo na mbinu nyingine nyingi.

Mfano unaofuata unaonyesha namna ambavyo wakufunzi wanaweza kusaidia wanafunzi kuendeleza uwezo wao.

Mfano:

a) Mkufunzi awaweke wanafunzi katika makundi na kuwapatia zoezi linalowasaidia kuendeleza uwezo wao katika mada fulani inayofundishwa katika lugha ya Kiswahili.

Kwa mfano: Jadili umuhimu wa kutunza mazingira ya shuleni kwa wanafunzi.

b) Kundi limchague kiongozi na katibu wa kuandika maoni yanayotolewa katika majadiliano.

c) Baada ya muda uliokuwa umetolewa kumalizika, majadiliano yasimamishwe na katibu kutoka makundi tofauti awasilishe matokeo yao.

d) Uwezo unaoendelezwa ni: Ushirikiano, mawasiliano, tafakuri tunduizi, uongozi na usimamizi, utafiti na usuluhishaji wa matatizo, na ujifunzaji wa kudumu.

Zaidi ya uwezo upatikanao katika masomo mahususi, wanafunzi wanaendeleza pia uwezo wa kijumla unaopatikana kupitia hali mbali mbali.

1.2.2. Kuingizwa kwa Masuala Mtambuka

Katika kitabu hiki, imetolewa mifano ya jinsi ya kushughulikia masuala mtambuka katika somo la Kiswahili, na mkufunzi awaongoze wanafunzi katika ujifunzaji na kutumia masuala mtambuka yafuatayo:

- **Elimu jumuishi:** Katika mchakato wa ufundishaji na ujifunzaji, mkufunzi analazimishwa kubainisha wanafunzi wenye mahitaji maalumu na kuwaandalia mazoezi kufuatana na mahitaji yao. Shirikisha wanafunzi walimu wote katika kazi walizoandaliwa bila upendeleo.

Mfano: Mpatie mwanafunzi aliye na ulemavu wa mwili (asiyeona) jukumu la kuongoza mjadala.

Mtafutie mahali pa kukaa na vifaa vya kutumia kufuatana na mahitaji yake.

- **Usawa wa kijinsia:** Katika mchakato wa ufundishaji, mkufunzi analazimishwa kuandaa mazoezi ambayo yanashirikisha wavulana na wasichana na kuwasaidia kutumia uwezo wao ipasavyo.

Hakuna kazi ambayo inatarajiwa kuwa ya msichana au mvulana. Wakufunzi wangehakikisha kwamba wasichana na wavulana wanachukua nafasi sawa wakishiriki katika kazi za makundi, mijadala na midahalo.

- **Elimu kuhusu amani na maadili:** Katika mchakato wa ufundishaji, mkufunzi analazimika kuwahimiza wanafunzi kuwa na uvumilivu, ushirikiano, kuwa na moyo wa kufanya kazi kwa pamoja, kusaidiana kwa pande zote, kuheshimu maoni ya wengine, kuheshimu maagizo na kuwepo kwa mazingira mazuri ya kujifunzia.
- **Mafunzo kuhusu desturi ya usanifishaji:** Katika mchakato wa ufundishaji, wanafunzi wanalazimika kutunza vizuri vifaa vya shuleni na kutoviharibu kama vile vitabu, madaftari, madawati, n.k. Mkufunzi pia anaweza kuwasaidia kuchagua vitabu vya kusoma vinavyohusiana na masomo yao lakini vinavyokubaliwa katika mfumo wa elimu ya Rwanda.
- **Mazingira na maendeleo endelevu:** Katika mchakato wa ufundishaji na ujifunzaji masuala ya mazingira na maendeleo endelevu yatashughulikiwa kama ifuatavyo:
  - Mkufunzi aeleze wanafunzi umuhimu wa mazingira safi iwe nyumbani, shuleni, hospitalini, n.k.
  - Wanafunzi wasichafue madarasa kwa kutupa karatasi au uchafu wowote katika mazingira ya shule wakati wa kusoma na baada ya maosomo. Washauriwe kutotema mate au kupenga ovyo mahali popote.
  - Mkufunzi aweke maagizo ya kufanya usafi darasani na katika busitani za shule.

- **Mafunzo kuhusu ujasiriamali:** Katika mchakato wa ufundishaji na ujifunzaji mafunzo kuhusu uzalishajimali yatashughulikiwa wakati ambapo: Wanafunzi wanao uwezo wa kutunga mashairi, hadithi na michezo ya kuigiza wakashiriki katika mashindano tofauti na kupewa zawadi au wakaunda klabu za michezo ya kuigiza na ambapo wanawaalika watu kutazama michezo ya kuigiza na kulipa pesa za kuingia. Hii inawasaidia wanafunzi kufahamu kuwa Kiswahili kinaweza kuwa chanzo cha shughuli za uzalishaji mapato na kujipatia ajira.
- **Elimu kuhusu afya ya uzazi na jinsia:** Katika mchakato wa ufundishaji na ujifunzaji, mkufunzi atoe maagizo na kazi zisizochochea unyanyasaji wa kijinsia. Pia, anaweza kutoa kazi au vifungu vya habari vinavyoshughulikia afya ya uzazi na mpango wa kuboresha uzazi.
- **Mafunzo kuhusu mauaji ya kimbari:** Katika mchakato wa ufundishaji na ujifunzaji, mkufunzi atoe kazi na mada za kuzungumzia au kujadili madhara ya mauaji ya kimbari kwa jamii na jinsi ya kutupilia mbali itikadi yake.

Mkufunzi awasaidie wanafunzi kuingiza masuala mtambuka haya kwa kila somo wanalojifunza na kutafuta suluhisho kuhusu masuala hayo.

1.2.3. Uangalizi wa Wanafunzi wenye Mahitaji Maalum

Malengo ya ujifunzaji na ufundishaji humhusu kila mwanafunzi darasani bila ubaguzi au utengano wowote. Kwa hiyo, inambidi mkufunzi kuyakumbuka na kuyahudumia makundi mbalimbali ya wanafunzi wenye mahitaji maalumu au ya kipekee katika ujifunzaji wao. Hao ni kama vile wanafunzi wenye tatizo la kutoona, kutosikia, kutoandika, kutosoma, kutozungumza na matatizo mengine ya kiakili.

Kuna watu wanaofikiri kwamba ni kazi ngumu kushughulikia wanafunzi wenye mahitaji tofauti. Lakini, kwa kushirikiana shuleni, kwa kushirikiana na familia ya wanafunzi hao na jamii kwa ujumla, na kubadilisha mbinu za ufundishaji utakidhi mahitaji ya wanafunzi wote wakiwemo na wale wenye mahitaji maalum kwani baadhi yao huelewa masomo haraka haraka na wengine kidogokidogo.

Wanafunzi wangeweza kujitayarisha kushughulikia mahitaji maalumu ya kielimu kwa kuiga vitendo bora vya wakufunzi wao.

Kwa kuwashirikisha wote, mkufunzi hulazimishwa:

- Kutayarisha mazoezi ya anuai kulingana na mahitaji ya kila mwanafunzi.
- Kukumbuka kwamba wanafunzi hujifunza kwa njia tofauti. Kwa hiyo, mkufunzi anapaswa kutoa kazi mbalimbali za ujifunzaji kama vile (umithilishaji, muziki na uimbaji, kazi za nje ya darasa na michezo mbalimbali).
- Kushikilia usalama wa darasa na kuondoa usumbufu wowote. Hii itawasaida wanafunzi wenye mahitaji maalumu kutopotoshwa na mazingira na hivyo watafuata mkufunzi vizuri.

- Kulirahisisha somo kwa kiasi kwamba kila mwanafunzi hulielewa. Wanafunzi wenye mahitaji maalum huwa na vikwazo kuelewa wanapopewa maagizo mengi kwa mfululizo. Bora kutumia sentensi rahisi na zinazoeleweka haraka ili kumsaidia kuelewa kilichoulizwa.
- Kutumia sentensi sahili zinazoeleweka unapoeleza maana au dhana mpya au unapotoa maagizo.
- Kutumia viungo vya mwili na ishara unapofundisha.
- Kuweka mwanafunzi aliye na mahitaji maalumu katika jozi yenye wanafunzi wengine ambao hawana mahitaji yao ya kipekee. Waache wafanye kazi pamoja ili mmoja ajifunze kutoka kwa mwenzake. Hakikisha kwamba wote wanashiriki kufanya kazi iliyotolewa. Wanafunzi wote watanufaika na mbinu hii.
- Kufanya kazi kuwa hai kwani inajulikana kwamba wanafunzi hujifunza kupitia mbinu mbalimbali. Wanafunzi wenye mahitaji maalum huenda wasifaulu katika mbinu moja na kufaulu katika mbinu nyingine. Kwa mfano, tumia picha na sauti kulingana na hali iliyopo.
- Kutumia vifaa halisi anavyoweza kuhisi na kugusa kwa yule aliye na matatizo ya kutoona.
- Kurahisisha kazi katika hatua ndogondogo au malengo ya ujifunzaji. Anzia kwenye kazi rahisi kabla ya kufikia ile ngumu.
- Kusaidia mwanafunzi kidogo kidogo na kumwacha kufanya kazi huku akishirikiana na wengine katika kazi za makundi.

1.2.4. Mwongozo wa Tathmini

Tathmini ni jambo muhimu sana katika njia hii ya ufundishaji na ujifunzaji. Lengo kuu la tathmini ni kupima maendeleo ya somo ambapo mkufunzi huweza kuchagua aina ya tathmni kulingana na malengo yake.

- **Tathmini Endelezi**

Tathmini hii hulenga kupima jinsi ufundishaji na ujifunzaji unavyoendelea au kama makusudi au malengo ya ufundishaji na ujifunzaji yamefikiwa kwa kiwango fulani ili kuamua kuhusu uboreshaji wa baadaye. Tathmni hii inafanywa wakati masomo yangali yanaendelea na hulenga kuangalia uhusiano uliopo kati ya ufundishaji na ujifunzaji yaani uhusiano kati ya mkufunzi na mwanafunzi. Hujumuisha upimaji wa mwenendo wa somo kabla somo lifikie kikomo. Tathmini endelezi inapaswa kuwa na dhima mwafaka katika ufundishaji na ujifunzaji. Inambidi mkufunzi kuwahamasisha wanafunzi kufanya kazi na majaribio binafsi, kazi za makundi, kwa kutumia mbinu zinazoegemea kwenye uwezo, maadili na mwenendo mwema kulingana na kila somo husika.

- **Tathmini ya Jumla**

Kila tathmini huwa na dhima yake katika ufundishaji na ujifunzaji. Kwa mfano, tathmini ya mwishoni mwa mada itafikiriwa na itafanyika mwishoni mwa mada nzima kabla ya kutangulia mada nyingine. Aidha, tathmini inayofanyika mwishoni mwa muhula na mwishoni mwa mwaka zitakuwa mojawapo ya tathmini za jumla na wakati huu hulenga kurekodi ujuzi, uwezo, maadili na mwenendo mwema miongoni mwa wanafunzi kiasi kwamba wakufunzi, viongozi wa shule na wazazi hupata na kuchunguza matokeo ya tathmini iliyofanywa. Tathmni zilizopendekezwa katika kitabu cha mwanafunzi zitamwelekeza mkufunzi kubashiri matatizo yaliyopo kwa ajili ya kuboresha ufundishaji na ujifunzaji wa lugha ya Kiswahili kwa kiwango cha kuwaelekeza wanafunzi kupata uwezo walio nao katika somo hili. Hivyo basi, tathmini zilizopendekezwa katika kitabu cha mwanafunzi ni msingi wa mambo mengine ambayo mwanafunzi atayakuta katika miaka mingine ya masomo yake ya Kiswahili kwa shule za sekondari.

1.2.5. Mbinu na Mikakati ya Kuendeleza Ufundishaji na Ujifunzaji

Katika kuendeleza ufundishaji na ujifunzaji, mkufunzi achunguze mambo yafuatayo:

- Upekee wa somo,
- Kielelezo cha somo,
- Malengo maalum ya kutimiza,
- Kuchunguza idadi ya vipindi mahususi kwa madhumuni ya kutimiza malengo ya somo,
- Maelekezo muhimu kuhusu vifaa vya ufundishaji na ujifunzaji vinavyopatikana katika mazingira halisi,
- Jinsi wanafunzi watakavyokaa darasani,
- Vifaa vya wanafunzi wenye mahitaji maalum ya kielimu,
- Uwezo na mtindo wa ujifunzaji.

1.2.6. Mbinu za Ufundishaji Zinazokuza Shughuli ya Ujifunzaji Shirikishi

Ili kufanikisha malengo ya somo lake, mkufunzi azingatie njia zifuatazo:

- **Njia Shirikishi**: Njia shirikishi hutumia makundi ya wanafunzi ambapo mkufunzi huwawezesha wanafunzi kushiriki katika kitendo cha ufundishaji na ujifunzaji. Kinachopaswa kufanywa hapa ni kuwapatia wanafunzi wote fursa ya kushiriki katika shughuli zinazopendekezwa katika kitabu cha mwanafunzi. Hali hii hutokana na mazingira yanayojengwa na mkufunzi ambapo kila mwanafunzi ndiye ambaye huchukuliwa kama kiini cha ufundishaji na ujifunzaji. Hivyo basi, wanafunzi watatumia makundi yao kwa

kufanya shughuli zote watakazoombwa na mkufunzi kama vile majadiliano, midahalo na mazungumzo ya aina tofauti kama yalivyopendekezwa katika kitabu cha mwanafunzi.

- **Njia ya kibinafsi:** Njia hii inahusu kazi binafsi za kila mwanafunzi ambapo atapewa kazi ama mazoezi yake binafsi ili aweze kufikia kiwango cha umilisi wa lugha kinachotarajiwa. Baada ya kufanya kazi na mazoezi hayo, ni vyema mkufunzi akumbuke kuambatanisha njia aliyoitumia na njia shirikishi kwa kumwomba mwanafunzi achunguze maoni na hoja za wanafunzi wenzake katika makundi yao. Katika njia ya kibinafsi, mkufunzi anaweza kuomba mwanafunzi, kwa mfano, kujisomea kifungu cha habari, kutambua maana za maneno mapya na kuyatumia katika sentensi zake, n.k.
- **Maswali na majibu**: Mara nyingi somo huchukua mwelekeo wa majadiliano kati ya mkufunzi na wanafunzi. Kuhusiana na mbinu hii, mkufunzi atawauliza wanafunzi maswali mbalimbali nao watajibu maswali hayo. Kwa upande mwingine, wanafunzi wanaweza kumwuliza mkufunzi wao naye akawajibu. Vilevile, maswali na majibu haya yanaweza kujitokeza kati ya wanafunzi wenyewe. Katika hali hii, mkufunzi atawaelekeza wanafunzi wake kujitafutia majibu kwa maswali wanayouliza huku akiwapa maelekezo muhimu au mwongozo unaofaa kwa kusahihisha makosa wanayoyafanya.
- **Maelezo ya mkufunzi**: Mwanafunzi hupewa muda wa kushiriki yeye binafsi katika somo. Katika njia hii, mkufunzi atakuwa mwelekezi na shughuli yake muhimu itaegemea katika kuwaongoza wanafunzi kupata ufahamu na uelewa unaofaa. Kwa hiyo, mkufunzi atatumia mbinu hii kwa kueleza mambo yatakayohitaji maelezo yake ili kufanikisha somo lake.

SEHEMU YA PILI: SAMPULI YA ANDALIO LA SOMO

ANDALIO LA SOMO

Jina la shule: Shule ya Sekondari ya Umoja wa Wanyarwanda

Jina la Mkufunzi: Isimbi Angelique

Mhula	Tarehe	Somo	Mwaka	Mada	Idadi ya masomo	Muda	Idadi ya wanafunzi
1	06/1/2020	Kiswahili	3	1	1 kwa 4	Dakika 80	30

Aina ya wanafunzi wenye mahitaji maalum ya kielimu watakaoshughulikiwa katika somo, idadi yao kulingana na mahitaji yao	1. Matatizo ya kutoona vizuri :1 2. Matatizo ya kutosikia vizuri: 1
Mada	Tanzu za Fasihi Andishi
Uwezo upatikanao katika mada	Kueleza na kutofautisha tanzu ze fasihi andishi
Kichwa cha somo	***Fasihi Andishi na dhima yake katika jamii***
Malengo ya somo	Baada ya somo hili, wanafunzi watakuwa na uwezo wa: – Kueleza kwa ufasaha maana ya fasihi andishi, – Kutetea dhima au umuhimu wa fasihi andishi katika jamii, – Kutofautisha fasihi simulizi na fasihi andishi, – Kujadili muundo wa tungo.
Mahali ambapo somo litafundishiwa	Darasani
Vifaa au zana kwa wanafunzi wote	Kitabu cha mwanafunzi, michoro mbalimbali kuhusu kazi za fasihi andishi, vitabu au matini mbalimbali za fasihi andishi, chombo cha kunasia sauti na vifaa vingine kwa ajili ya kuwasaidia wanafunzi wanaohitaji huduma maalum.
Marejeo	Kamusi ya Kiswahili Sanifu, TUKI, Dar-es Salaam (2004), Kiswahili kwa Vyuo vya Ualimu, Kigali (2020), Mpangilio wa masomo, mhutasari wa somo

Muda na hatua za somo	Mbinu za kufundishia na kujifunzia		Uwezo wa kijumla na masuala mtambuka pamoja na maelezo kwa kifupi
	Wajibu wa mkufunzi	**Wajibu wa mwanafunzi**	

1. **Utangulizi** Dakika 10	– Fikiri – Jozi – Changia Wanafunzi wapewe kazi ya kukumbuka maana ya neno fasihi na kutaja aina za fasihi wanazozijua. Tegemea hoja zao kuhusu aina za fasihi kama vile fasihi simulizi na fasihi andishi. Toa swali linalowaongoza kwenye kichwa cha somo. K.m: Baadhi ya aina hizi mbili za fasihi, ni aina gani ambayo hamjashughulikia? Andika ubaoni kichwa cha somo pamoja na malengo mahususi ya somo husika. Wahudumie wale wanafunziwenye mahitaji ya kipekee kama ifuatavyo:	– Wanafunzi washiriki kikamilifu katika jozi ambapo kila mmoja azigusie fikra zake binafsi, kisha aongee na mwenzake halafu achangie matokeo yake kwa wengine. Kila mwanafunzi apewe fursa ya kutoa hoja kuhusu kichwa cha somo husika.	– **Uwezo wa kijumla:** **1. Ushirikiano,** utawala binafsi na stadi za maisha: Toka utangulizi hadi mwishoni mwa somo, wanafunzi wameshirikishwa katika shughuli za kufanya pamoja – jozi pamoja na makundi ambapo kila mmoja amepewa fursa ya kutoa maoni yake katika hali ya kujiamini na kuutawala ulimwengu anamoishi. **2. Tafakuri tunduizi** Katika makundi yao hata kipindi cha uchambuzi wa kazi zilizowasilishwa, wanafunzi wameendeleza uwezo wa kufikiri mno na kutafakari kwa makini mawazo yao kabla ya kuyatoa hadharani.

	Msaidie aliye na tatizo la kutoona vizuri kwa kuandika swali ukitumia herufi kubwa sana pamoja na kumwambia kukaa karibu na ubao; Mpatie yule aliye na tatizo la kutosikia vizuri kazi iliyoandikwa wazi kwa karatasi na kumwacha ashirikiane na wenzake katika kundi kwa kutumia maandishi kama njia ya mawasiliano.		**3. Mawasiliano katika lugha rasmi** Majadiliano yote kati ya wanafunzi yamefikiwa kupitia mawasiliano katika lugha ya Kiswahili sanifu. Matamshi, kanuni za kisarufi na kisintaksia zimetiliwa mkazo.
2. Somo lenyewe Dakika 30 **2.1 Kazi au shughuli**	Waongoze wanafunzi kusoma kifungu cha habari husika kutoka kitabu cha mwanafunzi. Unda makundi sita ya wanafunzi watano watano na kuwagawa kazi kama ifuatavyo: ***Kundi la kwanza:*** Jibu maswali ya ufahamu ***Kundi la pili:*** Chunguza maana ya msamiati huu ***Kundi la tatu:*** Jadili maana ya fasihi andishi	Wanafunzi wajiunge kwa ghafla (bila kupoteza muda) katika makundi yao kama yalivyopangwa na mkufunzi. Kila kundi limchague kiranja, mwandishi na msimuliaji wa kundi. Wanafunzi washirikiane kikamilifu katika makundi yao wakiheshimiana katika utoaji wa hoja tofauti.	**Masuala mtambuka:** **1. Elimu kuhusu amani na maadili mema** Kichwa cha habari kilichozungumziwa kimeugusia mno mchango wa tamthilia katika kuimarisha umoja, ushirikiano na maridhiano katika jamii. Kwa hiyo, walipokuwa wamezungumzia kuhusu umuhimu wa fasihi andishi katika jamii, suala la elimu kuhusu amani na maadili mema limetiliwa maanani.

	Kundi la nne: Zungumzia umuhimu wa fasihi andishi katika jamii ***Kundi la tano:*** Toa tofauti iliyopo baina ya fasihi simulizi na fasihi andishi ***Kundi la sita:*** Anayeingia katika mambo ya uzinifu anaweza kuambukizwa ugonjwa wa ukimwi. Tazama sentensi hii na kuikata vipande au sehemu kulingana na maana yake.		**2. Elimu jumuishi** Mwanafunzi mwenye matatizo maalumu katika ujifunzaji wake huwa na haki sawa na wenzake kushirikishwa kwenye kazi zote za ujifunzaji na ufundishaji. Uthibitisho huu umejidhihirisha kutokana na jinsi mkufunzi alivyowashirikisha na kuwahudumia wanafunzi waliokuwa na matatizo ya kipekee.
2.2. Uwasilishaji Dakika 20	Waongoze wanafunzi katika uwasilishaji wa kazi yao kwa kuzingatia yafuatayo: – Kuzungumza kwa kutoa sauti – Kuheshimu muda uliotolewa – Kuwasilisha wazi kazi waliyoshughulikia – Kuwaomba wahusika kutoka makundi mengine kuandika swali au nyongeza kwa ajili ya kuchangia wakati wa uchambuzi	Kila kundi liwasilishe kazi yake kwa kutegemea maonyo ya mkufunzi.	

2.3. Uchambuzi Dakika 20	Yaongoze maoni tofauti ya wahusika kutoka makundi yote kulingana na kazi zilizowasilishwa kama vile: – kutoa swali, – kutoa nyongeza au kukamilisha wazo, – kupinga au kutetea oni lililotolewa. Waelekeze wanafunzi kwenye muhtasari wa kila kazi iliyowasilishwa.	Bila kuegemea kwenye msimamo wa kundi lake, kila mwanafunzi atoe hoja zake kwa njia ya swali au nyongeza ili kukamilisha na kuboresha matokeo ya kazi zilizowasilishwa.	
3. Hitimisho Dakika 10	Wahusishe wanafunzi katika tathmini kwa kujibu kimaandishi maswali haya: a) Fasihi andishi ni nini? b) Nini umuhimu wake katika jamii? Mhudumie aliye na matatizo ya kutoona vizuri kujitetea kimazungumzo. Waelekeze wanafunzi kwenye maelezo yaliyotolewa katika kitabu cha mwanafunzi kwa ajili ya ulinganisho. Kama kazi ya nyumbani, maelezo haya yaandikwe katika daftari ya mwanafunzi.	Wanafunzi washirikishwe kwenye tathmini	

Tathmini ya mkufunzi : Hakikisha kuwa malengo ya ufundishaji na ujifunzaji yametimizwa kulingana na kazi zilizowasilishwa pamoja na matokeo ya tathmini iliyotolewa mwishoni mwa somo, kisha toa uamuzi wako wa vipengele vya malengo ya somo kusisitizia au kuendelea na somo jingine wakati wa kipindi kijacho.

SEHEMU YA TATU: UUNDAJI WA MADA

MADA YA 1

UFAHAMU NA UFUPISHO

1.1. Uwezo Mahususi

Kufupisha matini zenye urefu wowote kulingana na kanuni zinazohusika

1.2. Ujuzi wa Awali

Si kwa mara ya kwanza kwa wanafunzi hawa kukutana na mambo ya ufahamu na ufupisho. Hili ni kwa sababu kila wakati wao husoma vifungu vya habari au kusiliza mazungumzo kisha wakaombwa kujibu maswali ya ufahamu na kufupisha.

1.3. Masuala Mtambuka katika Mada

Katika masomo ya mada hii kwenye vifungu, michoro au picha, utumiaji wa msamiati katika sentensi, matumizi ya lugha, kuandika, kuzungumza na katika kazi au kazi na sarufi; mkufunzi anawaongoza wanafunzi katika ujifunzaji na kutumia masuala mtambuka yafuatayo:

- **Mafunzo kuhusu Amani na Maadili Mema**

a) Katika majadiliano, wanafunzi hutarajiwa kutokasirika ovyo na kusikiliza wengine wakitoa hoja zao. Majadiliano haya huwafundisha wahusika kusikilizana na kuelewana kama njia mojawapo ya kujenga amani imara na kuchukua uamuzi mmoja.

b) Kwa kutunga sentensi, mkufunzi awaongoze kutunga sentensi zenye mafunzo yanayohusu amani na maadili mema.

- **Mafunzo kuhusu desturi ya usanifishaji**

Kwa kufanya kazi yoyote, ama kuandika inafaa kuchunguza kama unafuata taratibu za kuandika.

- **Elimu jumuishi**

Katika mchakato wa ufundishaji na ujifunzaji, mkufunzi anapaswa kushughulikia makundi ya wanafunzi wenye mahitaji maalumu ya kielimu kama vile: wanafunzi wenye matatizo ya ulemavu, wanafunzi wenye kipaji maalumu katika uwezo wa kujifunza, na kadhalika.

Ni muhimu kukumbuka kuwa wanafunzi wenye matatizo kama haya ni kama wengine; walikuja shuleni ili wapate maarifa na maadili yanayotakiwa. Kwa hiyo, ni lazima wewe mkufunzi uwasaidie ipasavyo.

- **Mazingira na maendeleo endelevu**

Mkufunzi, kupitia kazi ya msamiati na sarufi, anaweza kueleza umuhimu wa kuhifadhi mazingira kwa maisha ya watu na madhara yanayoweza kujitokeza yasipotunzwa vizuri.

- **Usawa wa jinsia**

a) Mkufunzi katika mifano yote, ni lazima kutoa mifano inayoonyesha usawa wa jinsia;

b) Katika kazi ya kutunga sentensi, ni vizuri kutunga sentensi ambazo zinaeleza na zinatoa maelezo kuhusu usawa wa jinsia;

c) Kazi katika makundi, ni vizuri kupanga wasichana na wavulana katika kundi moja ili darasani pasiwe na kundi la jinsia moja.

- **Elimu kuhusu ujasiriamali**

Katika kazi mkufunzi atakazowapangia wanafunzi kutakuwa na suala mtambuka hili. Wanafunzi watapewa fursa ya kufikiria na kuzungumzia kuhusu suala hili kwa sababu masomo yote wanayoyasoma ni ya kuwazindua ili wajitegemee nyakati zijazo.

1.4. Mwongozo kuhusu kidokezo cha mada

- Kwa kutangulia mada, mkufunzi atauliza maswali ambayo yatawasaidia wanafunzi kufunua mada hii. Maswali haya huwawezesha kufikiria kuhusu masomo yatakayofundishwa na mambo muhimu ya kuzingatiwa. Maswali yanayoulizwa lazima yawe yanahusiana na masomo ya mada yenyewe. Pia. Mkufunzi anaweza kutumia michoro kwani michoro hufanya somo liwe rahisi.

1.5. Orodha ya masomo na tathmini

Kichwa cha somo	Malengo ya kujifunza	Idadi ya vipindi
1. Ufahamu	**Maarifa na ufahamu:** Kufafanua msamiati kuhusu ufahamu wa kifungu **Stadi**: Kutumia msamiati kuhusu ufahamu wa kifungu katika sentensi na matini. **Maadili na mwenendo mwema:** Kuonyesha moyo wa heshima wakati wa majadiliano na maongezi.	**7**

2. Ufupisho	**Maarifa na ufahamu:** Kufafanua msamiati kuhusu ufupisho. **Stadi**: Kutumia msamiati kuhusu ufupisho katika sentensi na matini. **Maadili na mwenendo mwema:** Kuonyesha moyo wa heshima wakati wa majadiliano na maongezi.	**7**
Tathmini ya mada		**1**
Vipindi vyote vya mada ya 1		**15**

a) Malengo ya Ujifunzaji

- Kueleza mbinu za kufahamu kifungu cha habari fulani
- Kuonyesha dhamira kuu au kiini cha habari kinachozungumziwa
- Kupanga mawazo muhimu yaliyozungumziwa katika matini
- Kuambisha maneno ya kiswahili

b) Zana za Kujifunzia

Ili somo liweze kufika kwenye malengo yake, ni lazima mkufunzi ajaribu kutafuta zana za ufundishaji zitakazomsaidia kufanikisha somo lake ili kukidhi mahitaji ya wanafunzi na malengo ya somo husika. Katika somo hili, zana muhimu ni:

- Kitabu cha mwanafunzi
- Mwongozo wa mkufunzi,
- Vinasa sauti,
- Michoro ya watu,
- Ubao,
- Chaki na vifaa vinavyoweza kuwasaidia wanafunzi kuelewa somo akitilia mkazo kuhusu hali za wanafunzi wanaohitaji uangalifu maalum kama wanafunzi wenye ulemavu mbalimbali.

Vifaa hivi vitaandaliwa kulingana na mazingira ya shule. Kwa hiyo, mkufunzi anaweza kuandaa vifaa kadhaa viwezavyo kumsaidia kufanikisha somo. Ikiwezekana, hakikisha kuwa kuna vifaa kwa wanafunzi wenye mahitaji maalumu. Unapowapa wanafunzi kazi mbalimbali, hakikisha kuwa wanafunzi wenye mahitaji maalumu wamepewa kazi tofauti zitakazowawezesha kupata ujuzi uliokusudiwa. Baadhi ya wanafunzi wenye matatizo ya kiakili huenda wasiweze kuchora lakini wakawa na uwezo wa kutumia rangi mbalimbali chini ya usaidizi wako au wenzao. Mkufunzi anapaswa kuwa mbunifu na ndiyo sababu, katika mchakato wa ufundishaji na ujifunzaji, anashauriwa kujibunia vifaa visaidizi mbalimbali.

c) Ujuzi wa awali/Marudio/Utangulizi

Somo hili linajishughulisha na ufahamu. Mkufunzi aanze somo kwa kuwaamkia wanafunzi. Wanafunzi watajibu maamkizi ya mkufunzi kisha mkufunzi atangulize somo kwa kuwauliza maswali mepesi ya kuwachangamsha. Maswali haya yanapaswa kuwa na uhusiano na somo jipya.

Mkufunzi atakachofanya ni kuwashirikisha wanafunzi wake ili waweze kuwasiliana kuhusu ufahamu kisha atafanya chochote ili awawezeshe wanafunzi kufika kwenye kile anachotaka kufundisha.

d) Maelekezo kuhusu Kazi za Ujifunzaji

Katika hatua hii, mkufunzi atafute mbinu mbalimbali zitakazomwezesha kufika kwenye malengo ya somo lake. Katika somo hili, mkufunzi atatilia mkazo kwenye:

- **Utumiaji wa makundi ya wanafunzi**: Kwa sababu mwanafunzi ndiye kiini cha ufundishaji na ujifunzaji, ni lazima mbinu hii itumiwe ili kumshirikisha mwanafunzi katika mambo yote yanayofanyiwa darasani. Wanafunzi watatumia makundi yao kwa kufanya kazi zote watakazopewa na mkufunzi na zile zipatikanazo katika kitabu cha wanafunzi.
- **Kazi binafsi kwa wanafunzi**: Itakuwa lazima kila mwanafunzi apewe kazi yake binafsi (kwa mfano: kusoma kifungu cha habari, kufanya majaribio, mitihani mbalimbali na hata kazi za nyumbani).
- **Maswali na majibu**: Mara nyingi somo huwa na majadiliano kati ya mkufunzi na wanafunzi. Kuhusiana na mbinu hii, mkufunzi atawauliza wanafunzi maswali mbalimbali nao watajibu maswali hayo. Vilevile wanafunzi kwa upande wao wanaweza kumwuliza mkufunzi maswali kadhaa naye akawajibu. Tena maswali na majibu haya yanaweza kuwa kati ya wanafunzi wenyewe.
- **Maelezo ya mkufunzi**: Mbali na kuwa mwanafunzi hupewa kipaumbele katika somo, mkufunzi angali mwezeshaji katika somo lake. Kwa hiyo, mkufunzi atatumia mbinu hii kwa kueleza mambo yatakayohitaji maelezo yake ili kufanikisha somo lake.

e) Majibu ya kazi zilizotolewa:

Maswali yote yaliyoulizwa kuhusu kidokezo na kazi tofauti za somo hili yametolewa majibu. Wajibu wa mkufunzi ni kuchunguza ikiwa wanafunzi. Wanajibu kazi walizopewa kufuatana na majibu yaliyopendekezwa. Isitoshe, kuna kazi ambazo zinaweza kuwa na majibu mbalimbali hasahasa zile zinazohusu maswali ya bunguabongo. Hapa, wanafunzi wana uhuru wa kutoa majibu yanayotofautiana na haya yaliyopendekezwa katika somo hili.

Kidokezo

Haya ni maswali ya kumwingiza mwanafunzi katika somo hili kwa urahisi. Ni maswali yanayoamsha upekuzi au udadisi wa mwanafunzi akiyasoma atakuwa na fursa ya kujua somo hilo linahusu nini. Halikadhalika, hii ni kazi itakayomsaidia mkufunzi kutangulia somo kwa urahisi. Wanafunzi wapewe muda wa kusoma maswali hayo. Mkufunzi aweke wanafunzi katika makundi ya wanafunzi wanne wanne.

Majibu yaliyopendekezwa

- Wahusika waliopo kwenye mchoro wanafanya kazi kama kupanda miti, kutengeneza barabara, kusafisha eneo.
- Kazi hizi hufanyika katika msaragambo..

SOMO LA 1: UFAHAMU

Kusoma na kufahamu: Miti

“Kusoma na ufahamu” ni mojawapo wa stadi zinazotarajiwa kwa mwanafunzi wa lugha. Usomaji mzuri wa kifungu husaidia kukifahamu, na ndiyo sababu mkufunzi anapaswa kuwasaidia wanafunzi wanaposoma kifungu, kwa kuzingatia matamshi bora ya maneno,hasa maneno mapya, matumizi ya alama za uakifishaji, n.k. “Miti”ni kifungu. Inapendekezwa mkufunzi atoe fursa kwa wanafunzi kusoma kifungu hiki kwa sauti ili aweze kusahihisha makosa ya kusoma yanayoweza kujitokeza.

Kazi 1

Kwa kujibu maswali haya ya ufahamu, mkufunzi atumie makundi ya wanafunzi madogo madogo. Wanapojibu maswali ya ufahamu wanafunzi wanatarajiwa kutunga sentensi nzima, siyo neno moja tu. Wasimamizi wa baadhi ya makundi wawasilishe majibu yao darasani. Yafuatayo ni majibu ya maswali ya ufahamu yaliyopendekezwa:

1. Kifungu hiki kinazungumzia juu ya umuhimu wa miti.
2. Miti hutoa vyakula na samani kwa binadamu, miti hutuletea mvua, miti hutoa dawa.
3. Kwa kuona faida na umuhimu wa miti watu duniani walitenga siku maalum, kila mwaka, ya kupanda miti.
4. Wanyarwanda husema kuwa “ukikata mmoja panda miwili”.
5. Wajibu wetu ni kuyalinda mazingira kwa kupanda miti na kutoikata ovyo.

Msamiati kuhusu Miti

Kazi 2

Kazi hii ni ya wajozi. Mkufunzi aombe wanafunzi kutoa maana za maneno. Mkufunzi ahakikishe kwamba kila jozi imefanya kazi kisha asahihishe majibu ya wanafunzi. Majibu ni haya yafuatayo:

- **a) Samani**: vyombo vya nyumbani k.v. meza, viti, makabati; fanicha
- **b) Mivure**: bakuli lililotengenezwa kwa mti.
- **c) Mazingira:** hali ya mambo yanayomzunguka kiumbe katika sehemu anapoishi au maisha yake
- **d) Malisho**: nyasi au majani yanayoliwa na wanyama
- **e) Jangwa**: eneo kubwa na kame ambalo aghalabu huwa na mchanga na lisiloota nyasi wala miti.

Kazi 3

Kazi hii ni ya jozi. Mkufunzi awaelekeze wanafunzi katika kutafuta majina kumi ya miti kwenye mraba. Mkufunzi ahakikishe kwamba kila jozi imefanya kazi kisha asahihishe majibu ya wanafunzi. Yafuatayo ni majibu:

M	M	B	U	Y	U	M	M
U	P	O	L	E	F	F	C
W	E	A	U	Y	I	E	H
A	A	S	P	E	T	I	O
S	I	M	B	A	O	K	N
I	M	B	U	N	I	W	G
M	K	O	R	O	S	H	O
M	N	A	Z	I	T	I	M
M	U	Y	W	A	O	F	A
M	C	H	U	N	G	W	A

Mbuyu, mpapai, mchongoma, ufito, muwa, mbuni, mpea, mnazi, mchungwa, mkorosho.

Sarufi: Uambishaji wa Maneno

Kazi 4

Kazi hii ni ya kuchunguza maneno yaliyopigiwa mstari na kueleza mabadiliko yanayoonekana. Kazi hii ifanyiwe katika makundi madogo madogo ya wanafunzi na mkufunzi achunguze ikiwa kila mwanafunzi anashiriki vilivyo. Mapendekezo ya majibu ni haya yafuatayo:

- **Alipanda, ilipandwa, ilipandisha:** ni vitenzi vinavyotokana na kitenzi kupanda
- **Mpandaji na upandaji:** ni nomino zinazotokana na kitenzi kupanda.
  - Mabadiliko yanayojitokeza yalisababishwa na mbinu iitwayo « Uambishaji. »

Kazi 5

Kazi hii ni ya kujaza jedwali. Kazi hii ifanyike katika makundi madogo madogo ya wanafunzi. Mkufunzi ahakikishe kwamba kila kundi linafanya kazi vilivyo. Yafuatayo ni majibu:

Kauli ya kutenda	Kauli ya kutendewa	Kauli ya kutendeshwa	Kauli ya kutendea	Kauli ya kutendeana
imba	imbiwa	**imbishwa**	**imbia**	imbiana
cheza	**chezewa**	**chezeshwa**	**chezea**	**chezeana**
soma	**somewa**	**someshwa**	**somea**	someana
vaa	**valiwa**	vishwa	valia	**valiana**
pima	**pimiwa**	**pimishwa**	pimia	**pimiana**

Kazi 6

Kazi hii ni ya kutia vitenzi katika kauli mwafaka. Ni kazi ya jozi. Mkufunzi ahakikishe kuwa kila mwanafunzi anafanya kazi vilivyo. Yafuatayo ni majibu:

1. **endeshwa**
2. **washa**
3. **ogofya**
4. **bebesha**
5. **ingiza**

Kazi 7

Kazi hii ya kuunda vitenzi kutoka majina ifanyiwe katika jozi.

Mkufunzi ahakikishe kuwa kila mwanafunzi anafanya kazi ipasavyo. Yafuatayo ni majibu yaliyopendekezwa:

1. Hesabu: **Kuhesabu, kuhesabika, kuhesabisha, kuhesabiwa**
2. Adhabu: **kuadhibu, kuadhibiwa**
3. Ahadi: **kuahidi, kuahidiana**
4. Safari**: kusafiri, kusafirisha, kusafirishwa**
5. Sababu: **kusababisha, kusababishwa, kusababishiwa**

Kazi 8

Kazi hii ni ya kuunda vitenzi kutoka vivumishi ifanyiwe katika jozi. Mkufunzi ahakikishe kuwa kila mwanafunzi anafanya vilivyo. Yafuatayo ni majibu yaliyopendekezwa:

Bora: **Kuboresha, kuboreshwa**

Safi: **kusafisha, kusafishia**

Imara: **kuimarika, kuimarishwa**

Halali**: kuhalalisha, kuhalalishwa**

Pevu: **kupevua, kupevuka, kupevusha**

Kazi 9

Kazi hii ni ya kutafuta mifano ya vitenzi vilivyoundwa kutoka vielezi. Kazi hii ifanyiwe katika jozi. Mkufunzi ahakikishe kuwa kila mwanafunzi anafanya kazi vilivyo. Yafuatayo ni majibu yaliyopendekezwa:

- Karibu**: kukaribiana, kukaribishwa**
- Sawa**: kusawaza, kusawazishiwa, kusawazisha**
- Haraka**: kuharakisha, kuharakishwa**

Matumizi ya Lugha: Maelezo Muhimu kuhusu Ufahamu

Kazi 10

Kazi hii ifanyike katika makundi ya wanafunzi wanne. Inahusiana na kusoma maelezo kuhusu ufahamu kisha wakajibu maswali husika.

Mkufunzi ahakikishe kuwa kila kundi linafanya kazi vilivyo. Yafuatayo ni majibu yaliyopendekezwa:

1. Ufahamu ni dhana inayolenga kujua na kulielewa jambo kwa usahihi ili kuweza kulieleza upya bila kupotosha maana yake ya awali.
2. Kuna ufahamu wa kusoma na ufahamu wa kusikiliza.
3. Hatua ya kwanza ni kuelewa mambo yanayosemwa na mtu mwingine. Hatua ya pili ni kuweza kupata ukweli wa yale yanayosemwa na kuyakubali au kuyakana. Hatua ya tatu ni kujenga uhusiano na uelewano kati ya hao wawili wanaozungumza.
4. Mbinu za kutumia ili uweze kufahamu unayoyasoma au unayoyasikiliza ni hizi zifuatazo:

- Kujua ujumbe wa maandiko mazima au mazungumzo. Hili hufanyika kwa kusoma vizuri kwa kuzingatia matumizi ya alama za vituo. Katika mazungumzo msikilizaji anapaswa kusikiliza vizuri kwa kuzingatia matamshi ya msemaji.
- Kuelewa maana za maneno na misemo tofauti: msomaji au msikilizaji anatakiwa kubaini maana ya maneno hayo ili kuelewa vema maana ya maneno aliyoyatumia mwandishi au msimuliaji.
- Kuchunguza mawazo makuu na yale madogo madogo katika maandiko hayo au masimulizi hayo kwa kujenga ujumbe.
- Kuelewa utanzu anaousoma au anaousikiliza: Anapokuwa na makini kuhusu utanzu anaousoma au anaousikiliza, ndipo msomaji au msikilizaji anaelewa

5. Ufahamu una umuhimu mkubwa kwa kuwa ni fursa njema ya kupanua msamiati. Kutokana na kuwa mwandishi au msemaji hutumia hasa maneno na misemo mbalimbali ambayo hutuongezea ujuzi wa lugha.

Kusikiliza na Kuzungumza

Kazi 11

Kazi hii ni ya mwanafunzi binafsi. Ina lengo la kumsaidia kujaribu kusikiliza wimbo kwenye redio ili azungumzie mwenzake kuhusu mawazo makuu yanayopatikana ndani. Mkufunzi ahakikishe kuwa wanafunzi wa amejaribu kusikiliza wimbo na kuzungumza na wenzao.

Kuandika

Kazi 12

Kazi hii ni ya mwanafunzi binafsi. Ina lengo la kumsaidia kujaribu kuandika matini fupi kuhusu namna ya kupambana na uharibifu wa mazingira. Mkufunzi ahakikishe kwamba kila mwanafunzi amefanya kazi vilivyo.

SOMO LA 2: UFUPISHO

a) Malengo ya Ujifunzaji

- Kubainisha mbinu au taratibu za ufupisho
- Kubainisha sifa za ufupisho
- Kuonyesha umuhimu wa ufupisho
- Kufupisha matini mbalimbali za Kiswahili kulingana na taratibu au mbinu za ufupisho
- Kuambisha maneno ya Kiswahili

b) Zana za Kujifunzia

Ili somo liweze kufika kwenye malengo yake, ni lazima mkufunzi ajaribu kutafuta zana za ufundishaji zitakazomsaidia kufanikisha somo lake ili kukidhi mahitaji ya wanafunzi na malengo ya somo husika. Katika somo hili, zana muhimu ni:

- Kitabu cha mwanafunzi,
- Mwongozo wa mkufunzi,
- Vinasa sauti,
- Michoro ya watu,
- Ubao,
- Chaki na vifaa vinavyoweza kuwasaidia wanafunzi kuelewa somo akitilia mkazo kuhusu hali za wanafunzi wanaohitaji uangalifu maalum kama wanafunzi wenye ulemavu mbalimbali.

Vifaa hivi vitaandaliwa kulingana na mazingira ya shule. Kwa hiyo, mkufunzi anaweza kuandaa vifaa kadhaa viwezavyo kumsaidia kufanikisha somo. Ikiwezekana, hakikisha kuwa kuna vifaa kwa wanafunzi wenye mahitaji maalumu. Unapowapa wanafunzi kazi mbalimbali, hakikisha kuwa wanafunzi wenye mahitaji maalumu wamepewa kazi tofauti zitakazowawezesha kupata ujuzi uliokusudiwa. Baadhi ya wanafunzi wenye matatizo ya kiakili huenda wasiweze kuchora lakini wakawa na uwezo wa kutumia rangi mbalimbali chini ya usaidizi wako au wenzao. Mkufunzi anapaswa kuwa mbunifu na ndiyo sababu, katika mchakato wa ufundishaji na ujifunzaji, anashauriwa kujibunia vifaa visaidizi mbalimbali.

c) Ujuzi wa awali/Marudio/Utangulizi

Somo hili linajishughulisha na ufupisho. Mkufunzi aanze somo kwa kuwaamkia wanafunzi. Wanafunzi watajibu maamkizi ya mkufunzi kisha mkufunzi atangulize somo kwa kuwauliza maswali mepesi ya kuwachangamsha. Maswali haya yanapaswa kuwa na uhusiano na somo jipya.

Mkufunzi atakachofanya ni kuwashirikisha wanafunzi wake ili waweze kuwasiliana kuhusu ufahamu kisha atafanya chochote ili awawezeshe wanafunzi kufika kwenye kile anachotaka kufundisha.

d) Maelekezo kuhusu Kazi za Ujifunzaji

Katika hatua hii, mkufunzi atafute mbinu mbalimbali zitakazomwezesha kufika kwenye malengo ya somo lake. Katika somo hili, mkufunzi atatilia mkazo kwenye:

- **Utumiaji wa Makundi ya Wanafunzi**: Kwa sababu mwanafunzi ndiye kiini cha ufundishaji na ujifunzaji, ni lazima mbinu hii itumiwe ili kumshirikisha mwanafunzi katika mambo yote yanayofanyiwa darasani. Wanafunzi watatumia makundi yao kwa kufanya kazi zote watakazopewa na mkufunzi na zile zipatikanazo katika kitabu cha wanafunzi.
- **Kazi binafsi kwa wanafunzi**: itakuwa lazima kila mwanafunzi apewe kazi yake binafsi (kwa mfano: kusoma kifungu cha habari, kufanya majaribio, mitihani mbalimbali na hata kazi za nyumbani).
- **Maswali na majibu**: Mara nyingi somo huwa na majadiliano kati ya mkufunzi na wanafunzi. Kuhusiana na mbinu hii, mkufunzi atawauliza wanafunzi maswali mbalimbali nao watajibu maswali hayo. Vilevile wanafunzi-walimu kwa upande wao wanaweza kumwuliza mkufunzi maswali kadhaa naye akawajibu. Tena maswali na majibu haya yanaweza kuwa kati ya wanafunzi wenyewe.
- **Maelezo ya Mkufunzi**: mbali na kuwa mwanafunzi hupewa kipaumbele katika somo, mkufunzi angali mwezeshaji katika somo lake. Kwa hiyo, mkufunzi atatumia mbinu hii kwa kueleza mambo yatakayohitaji maelezo yake ili kufanikisha somo lake.

e) Majibu ya Kazi Zilizotolewa

Maswali yote yaliyoulizwa kuhusu kidokezo na kazi tofauti za somo hili yametolewa majibu. Wajibu wa mkufunzi ni kuchunguza ikiwa wanafunzi wanajibu kazi walizopewa kufuatana na majibu yaliyopendekezwa. Isitoshe, kuna kazi ambazo zinaweza kuwa na majibu mbalimbali hasahasa zile zinazohusu maswali ya bunguabongo. Hapa, wanafunzi wana uhuru wa kutoa majibu yanayotofautiana na haya yaliyopendekezwa katika somo hili.

Kazi 1

Haya ni maswali ya kumwingiza mwanafunzi katika somo hili kwa urahisi. Ni maswali yanayoamsha upekuzi au udadisi wa mwanafunzi akiyasoma atakuwa na fursa ya kujua somo hilo linahusu nini. Halikadhalika, hii ni kazi itakayomsaidia mkufunzi kutangulia somo kwa urahisi. Wanafunzi wapewe muda wa kusoma maswali hayo. Mkufunzi aweke wanafunzi katika makundi ya wanafunzi wanne wanne.

Majibu yaliyopendekezwa:

- Maoni yote yatakayotolewa na wanafunzi yapewe kipaumbele. Swali hili linakusudiwa tu kuwajengea wanafunzi hali ya kujiamini kuzungumza lugha ya Kiswahili. Suala la muhimu, yatolewe maoni yenye mantiki na yanayoendana na maadili na desturi za Wanyarwanda.
- Katika swali hii la pili, pia wanafunzi wapewe uhuru wa kujadiliana juu ya mambo waliyoyapenda na ambayo hawajayapenda. Msingi wa swali hili pia ni kujenga hali ya kujiamini katika kuzungumza lugha ya Kiswahili.

Kusoma na Ufahamu: Hotuba

"Kusoma na ufahamu" ni mojawapo ya stadi zinazotarajiwa kwa mwanafunzi wa lugha. Usomaji mzuri wa kifungu husaidia kukifahamu, na ndiyo sababu mkufunzi anapaswa kuwasaidia wanafunzi wanaposoma kifungu, kwa kuzingatia matamshi bora ya maneno,hasa maneno mapya, matumizi ya alama za uakifishaji, n.k. "Jifya moja haliinjiki chungu"ni hotuba. Inapendekezwa mkufunzi atoe fursa kwa wanafunzi kusoma hotuba hii kwa sauti ili aweze kusahihisha makosa ya kusoma yanayoweza kujitokeza.

Kazi 2

Kwa kujibu maswali haya ya ufahamu, mkufunzi atumie makundi ya wanafunzi madogo madogo. Wanapojibu maswali ya ufahamu wanafunzi wanatarajiwa kutunga sentensi nzima, siyo neno moja tu. Wasimamizi wa baadhi ya makundi wawasilishe majibu yao darasani. Yafuatayo ni majibu ya maswali ya ufahamu yaliyopendekezwa:

1. Hotuba hii ilikuwa ikitolewa na mwalimu mkuu.
2. Madhumuni ya mkutano huo ni kusisitiza umuhimu wa ushirikiano.
3. Mwandishi alikusudia kusema kuwa ni lazima watu washirikiane.
4. Wavulana na wasichana walikuwa hawashirikiani.
5. Aliyekuwa akihutubu alieleza kuwa matokeo mazuri yatatokana na ustahamilivu, jitihada, mshikamano na kujitolea.

Msamiati kuhusu Hotuba

Kazi 3

Kazi hii ni ya jozi. Mkufunzi awombe wanafunzi kutoa maana za maneno. Majibu ni haya yafuatayo:

i) Wahenga: wazee walioishi zamani

ii) **Bandari:** mahali ambapo vyombo vya baharini huingia na kutia nanga.

iii) **Mshikamano:** hali ya watu kuwa na msimamo na ushrikiano wa karibu katika kutimiza azma fulani

iv) **Ustahamilivu:** ukakamavu, uvumilivu, hali ya kutokubali kushindwa kwa urahisi.

v) **Kiranja:** kiongozi wa wanafunzi shuleni

Kazi 4

Kazi hii ni ya mwanafunzi binafsi. Mkufunzi awaelekeze wanafunzi katika kutunga sentensi. Mkufunzi ahakikishe kwamba kila mwanafunzi amefanya kazi kisha asahihishe majibu. Zifuatazo ni sentensi zilizopendekezwa:

i) Deki: Mukamana amepiga **deki** chumba chake.

ii) Kufagia: Wakati wa msaragambo watu hufyeka nyasi na **kufagia** barabara.

iii) Jitihada: Mwanafunzi yule alitumia **jitihada** kubwa kushinda mtihani.

iv) Nidhamu: Ili kufaulu maishani kila mtu anapaswa kuwa na **nidhamu.**

v) Kindakindaki: Mimi ni Mnyarwanda **kindakindaki**.

Sarufi: Uambishaji wa Maneno

Kazi 5

Kazi hii ni ya kuchunguza maneno yenye wino uliokolea na kueleza mabadiliko yanayoonekana. Kazi ifanyiwe katika makundi madogo madogo ya wanafunzi na mkufunzi achunguze ikiwa kila mwanafunzi anashiriki vilivyo. Mapendekezo ya majibu ni haya yafuatayo:

- **Kulima:** ni kitenzi
- **Mkulima**, **kilimo**: nomino zinazotoka kwenye kitenzi kulima.
- **Kikulima**: kielezi kinachotoka kwenye kitenzi kulima.
- **Mtoto:** ni jina.
- **Kitoto, toto, utoto**: ni majina yanayotoka kwenye jina mtoto.
- **Usafi**: nina linalotoka kwenye kivumishi safi.
- Mabadiliko yanayojitokeza yalisababishwa na mbinu iitwayo « **Uambishaji**. »

Kazi 6

Kazi hii ni ya kuweka majina katika wingi. Kazi hii ifanyike katika jozi za wanafunzi. Mkufunzi ahakikishe kwamba kila jozi inafanya kazi vilivyo. Yafuatayo ni majibu:

- Mwanamke: Wanawake
- Mwanamume: Wanaume
- Chandarua: Vyandarua
- Jembe: Majembe
- Kabati: Makabati
- Ufa: Nyufa
- Ujinga: Halina wingi
- Ukurasa: Kurasa
- Wembe: nyembe

Kazi 7

Kazi hii ni ya kujaza jedwali kulingana na dhana za majina. Ni kazi ya jozi. Mkufunzi ahakikishe kuwa kila mwanafunzi anafanya vilivyo. Yafuatayo ni majibu:

Wastani	Udogo	Ukubwa	Dhana ya dhahania
Mbuzi	**Kibuzi/vibuzi**	**Buzi-mabuzi**	**Ubuzi**
Mtoto/watoto	**Kitoto/vitoto**	**Toto/matoto**	Utoto
Walimu	**Jialimu**	Majialimu	**Ualimu**
Ng'ombe (wengi)	**Vigombe**	**Magombe**	**Ugombe**
Kikapu	Kijikapu	**Kapu**	-

Tahadhari: Matumizi haya mengine hayakubaliki katika mawasiliano rasmi kwani yanabeba dhana ya dharau na kudhalilisha.

Kazi 8

Kazi hii ya kuunda majina kutoka vitenzi ifanyiwe katika jozi. Mkufunzi ahakikishe kuwa kila mwanafunzi anafanya kazi vilivyo. Yafuatayo ni majibu yaliyopendekezwa:

- Kurekebisha: **rekebisho**
- Kupigana: **mapigano**
- Kupika: **mpishi**
- Kulala: **malazi**
- Kula: **mlo**

Kazi 9

Kazi hii ya kuunda majina kutoka vivumishi ifanyiwe katika jozi. Mkufunzi ahakikishe kuwa kila mwanafunzi anafanya kazi vilivyo. Yafuatayo ni majibu yaliyopendekezwa:

- Fupi: **Ufupi**
- Baya: **Ubaya**
- Embamba: **Wembamba**
- Kaidi: **Ukaidi**
- Halali**: Uhalali**

Kazi 10

Kazi hii ni ya kutafuta mifano ya majina yaliyoundwa kutokana na vielezi. Kazi hii ifanyiwe katika jozi. Mkufunzi ahakikishe kuwa kila mwanafunzi anafanya kazi vilivyo. Yafuatayo ni majibu yaliyopendekezwa:

- Haraka**: haraka, harakisho**
- Karibu**: ukaribu**

Kazi 11

Kazi hii ni ya kutafuta mifano ya vielezi vilivyoundwa kutoka kwenye majina na kuvitumia katika sentensi. Kazi hii ni ya mwanafunzi pekee. Mkufunzi ahakikishe kuwa kila mwanafunzi anafanya kazi vilivyo. Yafuatayo ni majibu yaliyopendekezwa:

- Mnyama: Kinyama (Wezi wlivamia kijiji chetu wakawachinja watu **kinyama**.)
- Mtu: kiutu (Mtu mzima mwenye akili timamu anapaswa kujiongoza **kiutu**.)
- Mke: kike (Yeye amevaa **kike.**)

Kazi 12

Kazi hii ni ya kutafuta mifano ya vielezi vilivyoundwa kutoka vivumishi na kuvitumia katika sentensi. Kazi hii ni ya mwanafunzi pekee. Mkufunzi ahakikishe kuwa kila mwanafunzi anafanya kazi vilivyo. Yafuatayo ni majibu yaliyopendekezwa:

- Gumu: vigumu: Watoto wale hupumua **vigumu** kutokana na kuchafuka kwa mazingira.
- Ema: Vema/vyema: Watu wanapaswa kuishi **vema/vyema**.
- Baya: vibaya: Wao huishi **vibaya** kwa sababu ya ukame.

Matumizi ya Lugha: Maelezo Muhimu kuhusu Ufupisho

Kazi 13

Kazi hii ifanyike katika makundi ya wanafunzi wanne. Inahusiana na kusoma maelezo kuhusu ufupisho kisha wakajibu maswali husika. Mkufunzi ahakikishe kuwa kila kundi linafanya kazi vilivyo. Yafuatayo ni majibu yaliyopendekezwa:

1. Ufupisho hutegemea sana mbinu za ufahamu kwa sababu unafupisha yale ambayo umeyafahamu (umeyaelewa).
2. Ufupisho unasaidia mtu kujua kutoa hoja zake bila ya kutumia maneno mengi.

Kusikiliza na Kuzungumza

Kazi 14

Kazi hii ni ya mwanafunzi binafsi. Ina lengo la kumsaidia kujaribu kukumbuka habari aliyoisikia, akaifupisha kisha akawasilisha mbele za wenzake. Mkufunzi ahakikishe kuwa wanafunzi wamejaribu kufupisha habari zao na kuziwasilisha.

Kuandika

Kazi 15

Kazi hii ni ya mwanafunzi binafsi. Ina lengo la kumsaidia kujaribu kufupisha hotuba aliyosoma mwanzoni mwa somo hili kwa kutumia mistari mitano. Mkufunzi ahakikishe kwamba kila mwanafunzi amefanya kazi vilivyo.

1.6. Kazi ya Utafiti

Katika makundi yao, wanafunzi watafanya utafiti kuhusu ripoti zilizopo kuhusu kiwango cha usawa wa jinsia nchini Rwanda.

1.7. Muhtasari wa Mada

Mada hii ya kwanza "**UFAHAMU NA UFUPISHO**" ina vipengele viwili yaani masomo mawili makuu yanayohusiana na mada husika. Masomo haya yana vipengele vidogo vidogo kama vile: mchoro, kifungu cha habari, maswali ya ufahamu, matumizi ya msamiati, matumizi ya lugha, kusoma na kuandika, sarufi na maelezo muhimu. Somo la kwanza lilipewa kichwa cha "**Ufahamu**" na somo la pili lina kichwa cha "**Ufupisho.**"

1.8. Maelezo ya Ziada kwa Mkufunzi

- **Ufahamu**

Ufahamu ni neno ambalo linatokana na kitenzi "kufahamu". Yaani kujua, kutambua na kuelewa unachosoma, tazama na hata unachoambiwa. Ufahamu ni dhana inayolenga kujua na kulielewa jambo kwa usahihi ili kuweza kulieleza upya bila kupotosha maana yake ya awali. Ufahamu ni somo la kupata mbinu zote za kuelewa mambo tunayosikia, tunayoyaona au tunayosoma.

Ufahamu unaweza kufanyika kwa kusilikiza yanayosemwa au kwa kusoma yaliyoandikwa. Kwa hiyo kuna aina kadhaa za ufahamu ambazo ni ufahamu wa kusoma, kutazama na kusikiliza na ufahamu wa kusikiliza.

Tunapozungumza au tunaposoma maandishi fulani ni lazima tuelewe na kuelewana. Kuelewa mambo yanayosemwa na mtu mwingine ni hatua ya kwanza. Hatua ya pili ni kuweza kupata ukweli wa yanayosema na kuyakubali au kuyakana. Hatua ya tatu ni kujenga uhusiano na uelewano kati ya hao wawili wanaozungumza.

Ili mtu aweze kufahamu anayoambiwa au anayoyasoma, kuna mbinu anazopaswa kutumia. Mbinu hizo ni hizi zifuatazo:

a) Kujua ujumbe wa andiko zima au mazungumzo. Hili hufanyika kwa kusoma vizuri kwa kuzingatia matumizi ya alama za vituo. Katika mazungumzo msikilizaji anapaswa kusikiliza vizuri kwa kuzingatia matamshi ya msemaji.

b) Kuelewa maana za maneno na misemo tofauti: msomaji au msikilizaji anatakiwa kubaini maana ya maneno hayo ili kuelewa vema maana ya maneno aliyoyatumia mwandishi au msimuliaji.

c) Kuchunguza mawazo makuu na yale madogo madogo katika andiko hilo au masimulizi hayo kwa kujenga ujumbe.

d) Kuelewa utanzu anaousoma au anaousikiliza: Anapokuwa na makini kuhusu utanzu anaousoma au anaousikiliza, ndipo msomaji au msikilizaji anaelewa vizuri jambo analolisoma au analolisikiliza.

Ufahamu una umuhimu mkubwa kwa kuwa ni fursa njema ya kupanua msamiati. Kutokana na kuwa mwandishi au msemaji hutumia hasa maneno na misemo mbalimbali ambayo hutuongezea ujuzi wa lugha.

- **Ufupisho**

Ufupisho ni taaluma ya kufanya muhtasari wa habari iliyoandikwa au iliyosimuliwa bila kupotosha wazo au mawazo ya awali ya msemaji au mwandishi. Ufupisho ni hali ya kufanya muhtasari au kupunguza urefu.

Ili mtu aweze kufanya ufupisho vizuri anapaswa kuzingatia taratibu zifuatazo:

- Kusoma habari au kusikiliza habari husika zaidi ya mara moja ili kuweza kuielewa.
- Ni lazima kuzingatia mawazo makuu na kuyaandika.
- Kuchagua au kuteua mambo muhimu au kiini cha habari huku tukijiepusha na maelezo ya ziada, mifano, vielezi au tamathali za usemi.
- Hakikisha kwamba maneno yote ya maana yaliyokusudiwa na makala au habari ya awali yamebaki.
- Hakikisha pia kwamba ufupisho wako una urari au mfuatano mzuri wa mawazo.
- Zingatia urefu wa muhtasari unaohitajika.
- Kuandika kwa mtiririko mambo muhimu tuliyoyateua.
- Usiige lugha ya mwandishi au msimuliaji. Kusema kuwa unapaswa kutumia maneno yako unapofanya ufupisho.

Ufupisho mzuri hauna budi kuwa na sifa zifuatazo:

- Unapaswa kuwa na mawazo makuu yanayoeleweka.
- Unapaswa kuwa si zaidi ya theluthi moja ya kifungu cha habari chote au habari uliyosikia.
- Lugha inayotumiwa ni lazima iwe lugha safi.
- Unaweza kuwa katika aya moja au nyingi.
- Unapaswa kumwezesha msikilizaji au msomaji kupanua msamiati.

▪ **Uhusiano kati ya ufahamu na ufupisho**

“Ufupisho” na “ufahamu” ni masomo yenye uhasiano wa karibu sana japo ni masomo tofauti. Ufipisho hutegemea sana mbinu za ufahamu. Ni kusema kuwa mtu anafupisha yale ayaelewayo. Unapotaka kufupisha habari fulani unaanzia kwa kuielewa yaani kuifahamu.

1.9. Tathmini ya Mada ya Kwanza

Hii ni kazi ya kupima maarifa, ufahamu na stadi ambazo mwanafunzi amepata kutokana na yale aliyojifunza katika mada husika. Baada ya wanafunzi kufanya tathmini hii, mkufunzi asahihishe hadharani kazi yote ili wanafunzi waweze kujua makosa ambayo wameyafanya.Yafuatayo ni majibu:

1. Ufahamu ni dhana inayolenga kujua na kulielewa jambo kwa usahihi ili kuweza kulieleza upya bila kupotosha maana yake ya awali.
2. Hatua zinazofuatiliwa katika kufahamu ni hizi zifuatazo:
   - Hatua ya kwanza ni kuelewa mambo yanayosemwa na mtu mwingine.

- Hatua ya pili ni kuweza kupata ukweli wa yale yanayosemwa na kuyakubali au kuyakana.
- Hatua ya tatu ni kujenga uhusiano na uelewano kati ya hao wawili wanaozungumza.

3. Ufahamu una umuhimu mkubwa kwa kuwa ni fursa njema ya kupanua msamiati. Kutokana na kuwa mwandishi au msemaji hutumia hasa maneno na misemo mbalimbali ambayo hutuongezea ujuzi wa lugha.
4. Ufupisho ni taaluma ya kufanya muhtasari wa habari iliyoandikwa au iliyosimuliwa bila kupotosha wazo au mawazo ya awali ya msemaji au mwandishi.
5. ufupisho hutegemea sana mbinu za ufahamu kwa sababu unafupisha yale unayoelewa yaani kufahamu.
6. Uambishaji ni uzalishaji wa maneno mapya kutoka maneno mengine.
7. (Mifano ya vitenzi kutoka maneno mengine)
    - Imara:**kuimarika**
    - Tata: **kutatanisha**
    - Erevu: **kuerevuka**
    - Adhabu: **kuadhibu**
    - Karibu**: kukaribisha**
8.

Wastani	Udogo	Ukubwa
Mbwa	Kijibwa	Jibwa
Wanawake	Vijanavijike	**Majanamajike**
Kiti	**kijiti**	**Majiti**
Nyoka	**Kijoka**	**joka**
Ng'ombe	**Kigombe**	**Gombe**

1.10. Kazi za Ziada

1.10.1. Kazi za Urekebishaji

Kazi 1

Unda majina kutoka maneno yafuatayo:

a) Kufa
b) Kuja
c) Kulia
d) embamba

e) eusi
f) sawa

Majibu: a) kifo, mfu b) ujio, majilio c) kilio, mlio d) wembamba e) Mweusi f) usawa

1.10.2. Kazi Jumuishi

Kazi 2

Dunisha majina yafuatayo:

a) Mwiko
b) Jiko
c) Mti
d) Kiti
e) Cherehani

Majibu: a) kijiko b) Kijijiko c) kijiti d) kijijiti e) kijerehani

1.10.3. Kazi za Nyongeza

Kazi 3

Jaza jedwali lifuatalo

Kauli ya kutenda	Kauli ya kutendea	Kauli ya kutendesha	Kauli ya kutendana	Kauli ya kutendwa	Kauli ya kutendewa
Kuua					
Kuoa					
Kunyoa					
Kuuma					
Kufunda					

Majibu:

Kauli ya kutenda	Kauli ya kutendea	Kauli ya kutendesha	Kauli ya kutendana	Kauli ya kutendwa	Kauli ya kutendewa
Kuua	kuulia	kuulisha	kuuana	kuuawa	kuuliwa
Kuoa	kuolea	kuoza	kuoana	kuolewa	kuolewa
Kunyoa	kunyolea	Kunyoza/ kunyolesha	kunyoana	kunyolewa	kunyolewa
Kuuma	kuumia	Kuumiza	kuumana	kuumwa	kuumiwa
Kufunda	kufundia	kufunza	kufundana	kufundwa	kufundiwa

MADA YA 2

UTUNGAJI WA BARUA RASMI

2.1. Uwezo Mahususi

Kuandika barua rasmi kwa ufasaha

2.2. Ujuzi wa Awali

Katika mwaka wa kwanza, wanafunzi hawa walikuwa na mada ihusuyo uandishi wa barua za kirafiki. Mada hii iliwajengea uwezo kuhusu maana ya barua, sehemu za barua na umuhimu wake. Kwa hiyo, mada hii itakuwa rahisi kwao kwani baadhi ya mambo watakayofundishwa kuhusu uandishi wa barua rasmi yatakuwa na uhusiano wa karibu na barua ya kirafiki.

2.3. Masuala Mtambuka katika Mada

Katika masomo ya mada hii kwenye vifungu, michoro au picha, utumiaji wa msamiati katika sentensi, sarufi, matumizi ya lugha, kusikiliza na kuzungumza na kuandika; mkufunzi awaongoze wanafunzi katika ujifunzaji na kutumia masuala mtambuka yafuatayo:

- **Elimu kuhusu Amani na Maadili**

Katika kuandika barua rasmi, mwandishi wa barua hushauriwa kutumia lugha inayoeleweka na maneno yenye adabu na heshima. Mawasiliano kati ya mwandishi wa barua na mwandikiwa lazima yawe yanaonyesha maadili ndani yake.

- **Mafunzo kuhusu Desturi ya Usanifishaji**

Katika mchakato wa ufundishaji na ujifunzaji, wanafunzi wanatarajiwa kuandika barua rasmi kwa kufuata mtindo unaokubalika. Hapa, atatilia maanani sehemu zake na jinsi zinavyofuatana toka mwanzo hadi mwisho.

- **Elimu Jumuishi**

Katika mchakato wa ufundishaji na ujifunzaji, mkufunzi anapaswa kushughulikia makundi ya wanafunzi wenye mahitaji maalumu ya kielimu kama vile: wanafunzi

wenye matatizo ya ulemavu, wanafunzi wenye kipaji maalumu katika uwezo wa kujifunza, na kadhalika.

Ni muhimu kukumbuka kuwa wanafunzi wenye matatizo kama haya ni kama wengine; walikuja shuleni ili wapate maarifa na maadili yanayotakiwa. Kwa hiyo, ni lazima wewe mkufunzi uwasaidie ipasavyo.

- **Mazingira na Maendeleo Endelevu**

Mkufunzi, kupitia kazi za msamiati na sarufi, anaweza kueleza umuhimu wa kuhifadhi mazingira kwa maisha ya watu na madhara yanayoweza kujitokeza yasipotunzwa vizuri.

2.4. Mwongozo kuhusu Kidokezo cha Mada

- Kwa kutangulia mada, mkufunzi aulize maswali ambayo yatawasaidia wanafunzi katika masomo ya mada hii. Maswali haya huwawezesha kufikiria kuhusu masomo yatakayofundishwa na mambo muhimu ya kuzingatiwa. Maswali yanayoulizwa lazima yawe yanahusiana na masomo ya mada yenyewe. Pia, anaweza kutumia michoro kwani michoro hufanya somo liwe halisi.

2.5. Orodha ya Masomo na Tathmini

Kichwa cha somo	Malengo ya kujifunza(Maarifa na ufahamu, stadi na maadili na mwenendo mwema)	Idadi ya vipindi
1. Mwongozo wa kutunga Barua Rasmi	**Maarifa na ufahamu:** -Kueleza maana ya barua rasmi – Kutaja sehemu kuu za barua rasmi – Kutambua nafasi ya kiwakilishi rejeshi-po-katika kitenzi **Stadi**: -Kuchora muundo wa barua rasmi – Kulinganisha muundo wa barua rasmi na barua za kirafiki **Maadili na mwenendo mwema: -**Kutumia maneno yenye adabu na heshima kwa watu wanaoandikiwa – Kuheshimu ngazi za watu wanaoandikiwa	**7**

2. Mifano ya Barua Rasmi	**Maarifa na ufahamu:** - Kubainisha mahali tofauti pa kutumia barua rasmi - Kutambua nafasi ya kiwakilishi rejeshi-po- katika kitenzi **Stadi:** -Kutunga barua rasmi kulingana na sababu mbalimbali - Kutunga sentensi sahihi kwa kutumia kiwakilishi rejeshi –po- **Maadili na mwenendo mwema:** - Kuheshimu ngazi za watu wanaoandikiwa	**6**
Tathmini ya mada		**2**
Vipindi vyote vya mada ya 2		**15**

SOMO LA 3: MWONGOZO WA KUTUNGA BARUA RASMI/ KIKAZI

a) Malengo ya Ujifunzaji

Baada ya somo hili, mwanafunzi atakuwa na uwezo wa:

- Kueleza maana ya barua rasmi
- Kutaja sehemu kuu za barua rasmi
- Kuandika barua rasmi za malengo tofauti kwa ufasaha
- Kutambua nafasi ya kiwakilishi rejeshi-po- katika kitenzi
- Kutumia kiwakilishi rejeshi-po- kwa ufasaha

b) Zana za Ufundishaji

Ili somo hili liweze kufika kwenye malengo yake, ni lazima mkufunzi atafute zana za ufundishaji zitakazomsaidia kufanikisha somo lake ili kukidhi mahitaji ya wanafunzi na malengo ya somo husika. Katika somo hili, zana muhimu ni:

- Kitabu cha mwanafunzi,
- Mwongozo wa mkufunzi,
- Vinasa sauti,
- Michoro ya watu wanaoandika barua,
- Ubao,

- Chaki na vifaa vinavyoweza kuwasaidia wanafunzi kuelewa somo akitilia mkazo kwenye hali za wanafunzi wanaohitaji uangalifu maalum kama wanafunzi wenye ulemavu mbalimbali.

Vifaa hivi vitaandaliwa kulingana na mazingira ya shule. Kwa hiyo, mkufunzi anaweza kuandaa vifaa kadhaa vinavyoweza kumsaidia kufanikisha somo. Ikiwezekana, hakikisha kuwa kuna vifaa kwa wanafunzi wenye mahitaji maalumu. Unapowapa wanafunzi kazi mbalimbali, hakikisha kuwa wanafunzi wenye mahitaji maalumu wamepewa kazi tofauti zitakazowawezesha kupata ujuzi uliokusudiwa. Mkufunzi anapaswa kuwa mbunifu na ndiyo sababu, katika mchakato wa ufundishaji na ujifunzaji, anashauriwa kujibunia vifaa visaidizi mbalimbali.

c) Ujuzi wa Awali/Marudio/Utangulizi

Somo hili linajishughulisha na barua ya kuomba kazi. Mkufunzi aanze somo kwa kuwaamkia wanafunzi. Wanafunzi watajibu maamkizi ya mkufunzi kisha mkufunzi atangulize somo kwa kuwauliza maswali mepesi ya kuwachangamsha. Maswali haya yanapaswa kuwa na uhusiano na somo jipya.

Mkufunzi atakachokifanya ni kuwashirikisha wanafunzi wake ili waweze kutambua jinsi ya kuandika barua rasmi kwa kutilia maanani sehemu zake.

d) Maelekezo kuhusu Kazi za Ujifunzaji

Kwenye hatua hii, mkufunzi atafute mbinu mbalimbali zitakazomwezesha kufika kwenye malengo ya somo lake. Katika somo hili, mkufunzi atilie mkazo kwenye:

- **Utumiaji wa Makundi ya Wanafunzi**: Kwa sababu mwanafunzi ndiye kiini cha ufundishaji na ujifunzaji ni lazima mbinu hii itumiwe ili kumshirikisha mwanafunzi katika mambo yote yanayofanywa darasani. Wanafunzi watatumia makundi yao kwa kufanya kazi watakazopewa na mkufunzi na zile zipatikanazo katika kitabu cha mwanafunzi.
- **Kazi Binafsi kwa Wanafunzi**: Itakuwa lazima kila mwanafunzi apewe kazi yake binafsi (kwa mfano: kusoma barua, kufanya majaribio, mitihani mbalimbali na hata kazi za nyumbani).
- **Maswali na Majibu**: Mara nyingi somo huwa na majadiliano kati ya mkufunzi na wanafunzi. Kuhusiana na mbinu hii, mkufunzi awaulize wanafunzi maswali mbalimbali nao wajibu maswali hayo. Vilevile, wanafunzi kwa upande wao wanaweza kumwuliza mkufunzi maswali kadhaa naye akawajibu. Tena maswali na majibu haya yanaweza kuwa kati ya wanafunzi wenyewe.
- **Maelezo ya Mkufunzi**: Mbali na kuwa mwanafunzi hupewa kipaumbele katika somo, mkufunzi angali mwezeshaji katika somo lake. Kwa hiyo, mkufunzi atatumia mbinu hii kwa kueleza mambo yatakayohitaji maelezo yake ili kufanikisha somo lake.

e) **Majibu ya kazi Zilizotolewa:** Maswali yote yaliyoulizwa kuhusu kidokezo na kazi tofauti za somo hili yametolewa majibu. Wajibu wa mkufunzi ni kuchunguza ikiwa wanafunzi wanajibu kazi walizopewa kufuatana na majibu yaliyopendekezwa. Isitoshe, kuna kazi ambazo zinaweza kuwa na majibu mbalimbali hasahasa zile zinazohusu maswali ya bunguabongo. Hapa, wanafunzi wana uhuru wa kutoa majibu yanayotofautiana na haya yaliyopendekezwa katika somo hili.

Kidokezo:

Haya ni maswali ya kumwingiza mwanafunzi katika somo hili kwa urahisi. Ni maswali yanayoamsha upekuzi au udadisi na mwanafunzi akiyasoma atakuwa na fursa ya kujua somo hilo linahusu nini. Halikadhalika, hii ni kazi itakayomsaidia mkufunzi kutangulia somo kwa urahisi. Wanafunzi wapewe muda wa kusoma maswali hayo katika makundi ya watatu watatu na kujibu maswali ya kidokezo.

Pendekezo la majibu*: 1. Kuna watu wanaokaa kwenye kiti wakiandika barua. Mbele yao kuna meza na bahasha.*

2. Wanaweza kuwa wanaandika barua za kuomba kazi, ruhusa, n.k

3. Ndiyo. Niliandika barua ya kuomba ruhusa ya kwenda hospitalini nilipokuwa mgonjwa.

4. Kuna sababu tofauti za kuandika barua: m.f: kuomba nafasi katika shule, kutoa taarifa ya kushindwa kufika shuleni kwa wakati uliotarajiwa; n.k.

Kusoma na Ufahamu: Barua ya Kuomba Kazi

"Kusoma na ufahamu" ni mojawapo ya stadi zinazotarajiwa kwa mwanafunzi wa lugha. Usomaji mzuri wa barua hii utamsaidia mwanafunzi kuifahamu na ndiyo sababu mkufunzi anapaswa kuwasaidia wanafunzi watakapokuwa wanasoma barua kwa kuzingatia matamshi bora ya maneno, maneno mapya hasa, matumizi ya alama za uakifishaji, n.k. Inapendekezwa mkufunzi atoe fursa kwa wanafunzi kusoma barua hii kwa sauti ili aweze kusahihisha makosa ya kusoma yanayoweza kujitokeza

Kazi 1

Kwa kujibu maswali haya ya ufahamu, mkufunzi atumie makundi madogo madogo. Wanapojibu maswali ya ufahamu wanafunzi wanatarajiwa kutunga sentensi nzima, siyo neno moja tu. Wasimamizi wa baadhi ya makundi wawasilishe majibu yao darasani. Yafuatayo ni majibu ya maswali ya ufahamu yaliyopendekezwa:

a) Aliyeandika barua ni Uwamwiza Zawadi.
b) Katika Kiji cha Save, Wilaya ya Gisagara.
c) Meya wa Wilaya ya Gisagara
d) Kuomba kazi ya kufundisha
e) Ni kijana mwenye umri wa miaka kumi na nane aliyehitimu masomo ya chuo cha ualimu.

Msamiati kuhusu Barua

Kazi 2

Kazi hii ifanyiwe katika makundi ya wanafunzi watatu. Mkufunzi awaelekeze wanafunzi katika makundi yao, awaombe watoe maana ya maneno waliyopewa. Mkufunzi ahakikishe kwamba kila mwanafunzi ameshiriki kisha asahihishe majibu ya wanafunzi ubaoni. Majibu yaliyopendekezwa ni haya yafuatayo:

- Chuo: Mahali ambapo wanafunzi wanasomea fani mahususi kama vile ualimu, utabibu, ushonaji, n.k.
- Stashahada: cheti maalum kinachopewa mtu ambacho ni cha chini ya shahada ya kwanza
- Mtiifu: mtii, mtu anayefuata amri au analoelekezwa
- Watakaofikiriwa: watakaotiliwa maanani
- Kiambatisho: taarifa inayoambatishwa mwishoni mwa k.v. barua, makala au ripoti

Kazi 3

Kazi hii ifanyiwe katika jozi. Mkufunzi awaelekeze wanafunzi katika kutunga sentensi kwa kutumia maneno waliyopewa. Mkufunzi ahakikishe kwamba kila mwanakundi anashiriki ipasavyo.

Ifuatayo ni mifano ya sentensi:

- Ningependa usikilize ombi langu.
- Mtoto yule ni mwenye umri wa miaka miwili.
- Nilipotaka kuingia katika mbuga ya wanyama ya Akagera niliombwa kuonyesha vitambulisho vyangu.
- Ukitaka habari za ziada kuhusu kampuni yetu tembelea kwenye tovuti yetu.
- Nina matumaini kwamba nitashinda mtihani wa taifa wa kuhitimu shule ya sekondari.

Sarufi: Matumizi ya kiambishi rejeshi -po-

Kazi 4

Kazi hii ya kuchunguza sentensi na kueleza matumizi ya kiambishi kilichopigiwa mstari ifanyike katika makundi ya wanafunzi watatu watatu na mkufunzi achunguze ikiwa kila mwanafunzi anashiriki vilivyo. Mapendekezo ya majibu ni haya yafuatayo:

- Katika sentensi ya 1, 2 na 3 : kiambishi –po- kinaonyesha mahali.
- Katika sentensi ya 4 na 5 : kiambishi -po- kinaonyesha wakati.

Kazi 5

Kazi hii ya kukamilisha sentensi kwa kutumia –po- iwe ya kibinafsi. Hii itasaidia kujenga tabia ya kujitegemea kwa wanafunzi. Yafuatayo ni majibu yaliyopendekezwa:

1. Barabara **zinapo**jengwa hurahisisha huduma za kibiashara.

i) Chumvi **inapo**kosekana, chakula hupoteza ladha.

ii) Ujanja **utakapo**zidi basi watu wote watagutuka.

iii) Maji **yanapo**mwagika hayazoleki.

iv) Yeye **alipo**choma msitu aliadhibiwa.

Kazi 6

Kazi hii ifanyike katika jozi. Mkufunzi awaeleze tena wanafunzi matumizi ya –po- kisha awaombe kuunganisha sentensi walizopewa wakitumia -po- ili kupata sentensi moja mwafaka.

i) Walipotutisha walipewa onyo.

ii) Mvua iliponyesha tulilima.

iii) Mlipotutafuta mlipata mlichokitaka.

iv) Uliponisaidia nilifurahi.

v) Walipofanya bidii walifaulu

Matumizi ya Lugha: Maelezo Muhimu kuhusu Uandishi wa Barua Rasmi

Kazi 7

Kazi hii ifanyike katika makundi ya wanafunzi watatu watatu. Inahusiana na kusoma maelezo yaliyotolewa kisha wakajibu maswali husika. Mkufunzi ahakikishe kuwa kila kundi linafanya kazi vilivyo. Yafuatayo ni majibu yaliyopendekezwa:

1. Barua rasmi huandikwa kwa sababu mbalimbali kama vile: kuomba kazi, kuomba nafasi katika shule au kumwandikia mkuu/kiongozi anayeshika wadhifa fulani.
2. Barua rasmi huwa na mambo yasiyokuwa ya kindugu au ya kirafiki.
3. Sehemu muhimu za barua rasmi ni: Anwani ya anayeandika barua, tarehe, anwani ya anayeandikiwa barua, kichwa cha barua, mwili wa barua/barua yenyewe, hitimisho/mwisho wa barua, sahihi na jina la mwandikaji.

Kusikiliza na Kuzungumza

Kazi 8

Kazi hii ni ya kumwezesha mwanafunzi kukuza stadi zake za kuzungumza. Matumizi ya Kiswahili Sanifu yazingatiwe. Kazi hii ifanyike katika makundi ya wanafunzi watatu watatu na mkufunzi achunguze ikiwa majibu au hoja zinazotolewa ni sahihi.

Kuandika

Kazi 9

Kazi hii ni ya mwanafunzi binafsi. Kazi hii ina lengo la kumsaidia kuweza kuandika barua ya kuomba kazi na kumjengea stadi za kuandika. Mkufunzi ahakikishe kuwa kila mwanafunzi ameweza kuandika barua ya kikazi kufuatana na maagizo.

SOMO LA 4: MIFANO YA BARUA RASMI

a) Malengo ya Ujifunzaji

Baada ya somo hili mwanafunzi atakuwa na uwezo wa:

- Kubainisha mahali tofauti pa kutumia barua rasmi
- Kutunga barua rasmi kulingana na sababu mbalimbali
- Kutambua nafasi ya kiwakilishi rejeshi-po-katika kitenzi
- Kutunga sentensi sahihi kwa kutumia kiwakilishi rejeshi –po-

b) Zana za Ufundishaji

Ili somo hili liweze kufika kwenye malengo yake, ni lazima mkufunzi atafute zana za ufundishaji zitakazomsaidia kufanikisha somo lake ili kukidhi mahitaji ya wanafunzi na malengo ya somo husika. Katika somo hili, zana muhimu ni:

- Kitabu cha mwanafunzi,
- Mwongozo wa mkufunzi,
- Vinasa sauti,
- Michoro ya watu wanaoandika barua,
- Ubao,
- Chaki na vifaa vinavyoweza kuwasaidia wanafunzi kuelewa somo akitilia mkazo kwenye hali za wanafunzi wanaohitaji uangalifu maalum kama wanafunzi wenye ulemavu mbalimbali.

Vifaa hivi vitaandaliwa kulingana na mazingira ya shule. Kwa hiyo, mkufunzi anaweza kuandaa vifaa kadhaa vinavyoweza kumsaidia kufanikisha somo. Ikiwezekana, hakikisha kuwa kuna vifaa kwa wanafunzi wenye mahitaji maalumu. Unapowapa wanafunzi kazi mbalimbali, hakikisha kuwa wanafunzi wenye mahitaji maalumu wamepewa kazi tofauti zitakazowawezesha kupata ujuzi uliokusudiwa. Mkufunzi anapaswa kuwa mbunifu na ndiyo sababu, katika mchakato wa ufundishaji na ujifunzaji, anashauriwa kujibunia vifaa visaidizi mbalimbali.

a) Ujuzi wa awali/Marudio/Utangulizi

Somo hili linajishughulisha na mifano tofauti ya barua rasmi. Somo hili linahusiana na lile la tatu. Kwa hiyo, mkufunzi atangulize somo kwa kuwauliza maswali yahusuyo somo lililotangulia. Baadaye, mkufunzi awaulize mahali tofauti panapoweza kutumiwa barua rasmi. Maswali haya yatamsaidia mkufunzi kuingia katika somo jipya.

c) Maelekezo kuhusu kazi za ujifunzaji

Kwenye hatua hii, mkufunzi atafute mbinu mbalimbali zitakazomwezesha kufika kwenye malengo ya somo lake. Katika somo hili, mkufunzi atilie mkazo kwenye:

- **Utumiaji wa makundi ya wanafunzi**: Kwa sababu mwanafunzi ndiye kiini cha ufundishaji na ujifunzaji ni lazima mbinu hii itumiwe ili kumshirikisha mwanafunzi katika mambo yote yanayofanyiwa darasani. Wanafunzi watatumia makundi yao kwa kufanya kazi watakazopewa na mkufunzi na zile zipatikanazo katika kitabu cha mwanafunzi.
- **Kazi binafsi kwa wanafunzi**: Itakuwa lazima kila mwanafunzi apewe kazi yake binafsi (kwa mfano: kusoma barua, kufanya majaribio, mitihani mbalimbali na hata kazi za nyumbani).

- **Maswali na majibu**: Mara nyingi somo huwa na majadiliano kati ya mkufunzi na wanafunzi. Kuhusiana na mbinu hii, mkufunzi awaulize wanafunzi maswali mbalimbali nao wajibu maswali hayo. Vilevile, wanafunzi kwa upande wao wanaweza kumwuliza mkufunzi maswali kadhaa naye akawajibu. Tena maswali na majibu haya yanaweza kuwa kati ya wanafunzi wenyewe.
- **Maelezo ya mkufunzi**: Mbali na kuwa mwanafunzi hupewa kipaumbele katika somo, mkufunzi angali mwezeshaji katika somo lake. Kwa hiyo, mkufunzi atatumia mbinu hii kwa kueleza mambo yatakayohitaji maelezo yake ili kufanikisha somo lake.

d) **Majibu ya kazi zilizotolewa:** Maswali yote yaliyoulizwa kuhusu kazi tofauti za somo hili yametolewa majibu. Wajibu wa mkufunzi ni kuchunguza ikiwa wanafunzi wanajibu kazi walizopewa kufuatana na majibu yaliyopendekezwa. Isitoshe, kuna kazi ambazo zinaweza kuwa na majibu mbalimbali hasahasa zile zinazohusu maswali ya bunguabongo. Hapa, wanafunzi wana uhuru wa kutoa majibu yanayotofautiana na haya yaliyopendekezwa katika somo hili.

Kazi 1

Kazi hii ifanyike katika jozi. Wanafunzi wawili wawili wajadiliane kuhusu maana ya barua rasmi na watoe mifano ya barua hizo. Majibu yaliyopendekezwa ni haya yafuatayo:

- **Barua rasmi ni** zile ambazo zinahusu mambo ya kiofisi kama vile taarifa za mikutano, kuomba kazi, kutoa taarifa za tukio fulani, kuagiza vifaa au vitu, kumwalika kiongozi katika shughuli maalumu, kutoa taarifa ya kushindwa kufika mkutanoni na kadhalika.
- Mfano wa barua rasmi: Barua ya kuomba ruhusa, barua ya kuomba nafasi katika shule fulani na barua ya kusimamisha kazi.

Kusoma na Ufahamu

"Kusoma na ufahamu" ni mojawapo ya stadi zinazotarajiwa kwa mwanafunzi wa lugha. Usomaji mzuri wa barua hii utamsaidia mwanafunzi kuifahamu na ndiyo sababu mkufunzi anapaswa kuwasaidia wanafunzi watakapokuwa wanasoma barua kwa kuzingatia matamshi bora ya maneno, maneno mapya hasa, matumizi ya alama za uakifishaji, n.k. Inapendekezwa mkufunzi atoe fursa kwa wanafunzi kusoma barua hii kwa sauti ili aweze kusahihisha makosa ya kusoma yanayoweza kujitokeza

Kazi 2

Kwa kujibu maswali haya ya ufahamu, mkufunzi atumie makundi madogo madogo. Wanapojibu maswali ya ufahamu wanafunzi wanatarajiwa kutunga sentensi nzima, siyo neno moja tu. Wasimamizi wa baadhi ya makundi wawasilishe majibu yao darasani. Yafuatayo ni majibu ya maswali ya ufahamu yaliyopendekezwa:

1. Barua niliyoisoma ni barua ya kikazi kwani ameandikiwa mkuu wa shule akiombwa ruhusa.
2. Mwandikaji wa barua hii ni Mary Mutoni.
3. Mwandikiwa ni Mkurugenzi wa chuo cha ualimu cha Muhanga.
4. Mwandikaji wa barua alikuwa mgonjwa.
5. Lengo la kuandika barua lilikuwa la kuomba ruhusa ya mapumziko kwa sababu ya ugonjwa.

Msamiati kuhusu Mdahalo

Kazi 3

Kazi hii ifanyiwe katika jozi. Mkufunzi awaelekeze wanafunzi katika jozi zao, awaombe wahusishe maneno waliyopewa katika sehemu A na maana zake katika sehemu B. Majibu yaliyopendekezwa ni haya yafuatayo:

1 (e), 2 (c), 3 (b), 4 (a), 5 (d).

Kazi 4

Kazi hii ifanyiwe katika makundi ya wanafunzi watatu watatu. Mkufunzi awaelekeze wanafunzi katika kuchunguza maneno ya magonjwa yanayoonekana katika mraba. Mkufunzi azunguke darasani akichunguza kuwa kila mwanafunzi anashiriki vilivyo. Yafuatayo ni majina ya magonjwa yaliyopendekezwa:

Homa, mafua, kwashakoo, malaria, kiharusi, kisukari, Ebola, UKIMWI, kikohozi, kaswende.

Sarufi: Matumizi ya Kiambishi Rejeshi -po-

Kazi 5

Kazi hii ifanyike katika jozi. Yafuatayo ni majibu: kiambishi -po- kimetumiwa katika sentensi ili kuonyesha wakati wa tendo .

Kazi 6

Kazi hii ya kuunganisha sentensi kwa kutumia kiambishi -po- ifanyike katika jozi. Mkufunzi achunguze kwamba sentensi zilizounganishwa ni sentensi sahihi. Mapendekezo ya majibu ni haya yafuatayo:

1. Aliponisalimia nilimwitikia.
2. Mtakapotualika tutahudhuria.
3. Aliponidharau sikumsamehe tena.
4. Nitakapomwomba atanipa.
5. Mawingu yalipoanuka tulipanda miti

Kazi 7

Kazi hii ifanyiwe katika jozi. Yafuatayo ni majibu:

1. Usipofika darasani mapema hutasoma somo la Kiswahili.
2. Ukuta usipojengwa hapo wezi hawakupungua.
3. Miti isipokatwa ukame hautatushambulia.
4. Usipofika hatutaondoka.
5. Usipofika wasiniamshe.

Matumizi ya Lugha: Mifano ya Barua Rasmi

Kazi 8

Kazi hii ya kusoma maelezo kuhusu aina za barua ya kikazi na kujibu maswali yanayoambatana nayo ifanyiwe katika makundi ya wanafunzi watatu watatu. Yafuatayo ni majibu yaliyopendekezwa:

1. Madhumuni yanayoweza kumfanya mtu aandike barua rasmi ni: kuomba kazi, kuomba ruhusa, kulalamika, kuagiza bidhaa, n.k.
2. Tofauti iliyoko baina ya barua ya kuomba ruhusa na barua ya kuomba nafasi ya masomo ni kwamba kwenye barua ya kuomba nafasi ya masomo kuna kupitia kwa (KK) na nakala.

Kusikiliza na Kuzungumza

Kazi 9

Kazi hii ni ya mwanafunzi binafsi. Kila mwanafunzi atunge barua ya kuomba kazi kisha apewe nafasi ya kuwasomea wenzake kwa kuzingatia matamshi bora na usikivu.

Kuandika: Utungaji

Kazi 10

Kazi hii ni ya mwanafunzi binafsi. Kazi hii ina lengo la kumsaidia kuweza kuandika barua rasmi na kumjengea stadi za kuandika. Mkufunzi ahakikishe kuwa kila mwanafunzi ameweza kuandika barua ya kikazi kufuatana na maagizo.

2.6. Kazi ya Utafiti

Katika makundi ya watano watano, wanafunzi wafanye utafiti kuhusu chanzo cha kushindwa kuandika barua rasmi kwa wanafunzi wanaohitimu shule za sekondari baadaye watoe mapendekezo kuhusu jinsi ya kuepukana na kikwazo hiki.

2.7. Muhtasari wa Mada

Mada hii ya pili **"Utungaji wa Barua Rasmi"** ina masomo mawili yanayohusiana na mada husika. Kila somo lina vipengele vidogo vidogo kama vile: Kusoma na kufahamu, Matumizi ya msamiati, Sarufi, matumizi ya lugha, kusikiliza na kuzungumza pamoja na kuandika. **Somo la kwanza** ni **"Mwongozo wa kutunga barua rasmi/kikazi »** ambalo linaeleza maana ya barua rasmi na sehemu muhimu za barua rasmi. **Somo la pili** linahusiana na **" Mifano ya barua rasmi"** ambapo imeonyeshwa mifano tofauti ya barua rasmi na madhumuni ya kuandika aina ya barua hizo. Aidha, katika masomo haya kuna maelezo zaidi kuhusu matumizi ya kiambishi rejeshi –po-.

2.8. Maelezo ya Ziada kwa Mkufunzi

- **Uandishi wa barua rasmi**

i) Maana ya barua

Barua au waraka ni maandishi yaliyopangwa kwa utaratibu na mtiririko maalum kwa minajili ya kuwasilisha ujumbe fulani. Barua ni risala au mjumbe mwepesi anayemwakilisha mtungaji wake kwa mtu mwingine na kuwasilisha taarifa yake kwa mtu huyo.

Barua huandikwa kwa madhumuni mbalimbali kama kuarifu, kuomba kitu kama vile kazi, ruhusa; kuagiza bidhaa, n.k.

ii) Aina za barua

- **Barua za kirafiki**: ni zile ambazo huandikiwa na mtu au watu mbalimbali walio na uhusiano wa karibu na anayeandika, k.v. rafiki, mzami, ndugu, n.k.
- **Barua za mwaliko** zenye lengo la kumwalika mtu katika sherehe au sikukuu fulani,

- **Barua rasmi/ za kikazi** zenye madhumuni ya kazi. Kwa kawaida, barua rasmi huandikwa kwa makusudi mbalimbali kama vile, kutoa taarifa za tukio fulani, kuomba kazi, kuagiza vifaa au vitu, kumwalika kiongozi katika shughuli maalumu, kutoa taarifa ya kushindwa kufika mkutanoni na kadhalika. Barua hizi zina utaratibu wa kuziandika.

iii) Sehemu za barua rasmi

Sehemu za baruwa rasmi zinakaribia kufanana na zile za barua ya kirafiki lakini kuna tofauti kidogo.

iv) Maelezo kuhusu sehemu za barua rasmi

1. Anwani ya mwandishi na tarehe

Anwani hii huandikwa upande wa juu kwenye mkono wa kulia wa barua na chini yake kunawekwa tarehe.

2. Anwani ya mwandikiwa

Anwani hii inaandikwa upande wa kushoto wa karatasi chini kidogo ya anwani ya mwandishi. Katika sehemu hii jina la mwandikiwa haliandikwi isipokuwa cheo chake; hata ikiwa mnazoeana kwa kiasi fulani ni lazima kuandika cheo chake.

3. Kichwa cha habari

Hili ni kusudi la barua. Kichwa cha habari huwa chini ya anwani ya mwandikiwa. Kichwa hicho huandikwa kwa herufi kubwa na kupigiwa mstari chini.

4. Ujumbe wa barua

Ujumbe wa barua huandikwa chini ya kichwa cha barua. Katika barua za kikazi ni mambo muhimu yanayoandikwa tu. Ujumbe huu unatanguliwa na sentensi inayorejerea kwenye kichwa cha habari.

Tanbihi:

- Uandishi wa barua za kikazi unahitaji uangalifu sana na lugha iliyo wazi kwa sababu kama kuna matatizo barua hiyo huwa ni shahidi wako na inaweza kukuokoa au kukuponza.
- Hakuna sehemu ya salamu kwa mwandikiwa katika barua hizi. Mambo hayo ya salamu ni ya barua za kirafiki.

5. Hitimisho la barua

Hitimisho/Mwisho wa barua huwa ni tamko la heshima la kumalizia barua. Mara nyingi mwisho unaotumika katika barua rasmi ni kama vile :

- Wako mtiifu,
- Wako mwaminifu,
- Wako katika ujenzi wa taifa,

- Wako katika kazi,
- Na kadhalika.

6. Sahihi na jina la mwandikaji

Jina la mwandishi huandikwa likifuata sahihi yake. Jina huwekwa chini ya sahihi; si juu yake.

Tanbihi:

Kama barua rasmi inatoka ofisi ikienda nje au inatoka nje ikingia ofisini, kuwa sehemu nyingine zinazoweza kuonekana kwenye barua hiyo. Sehemu hizo ni kama "kumbukumbu namba", "kupitia kwa" na "nakala".

1. Kumbukumbu namba

Kumbukumbu namba zinaandikwa mara nyingi kwenye upande wa kushoto wa karatasi. Kumbukumbu hii husaidia kurahisisha kutafuta barua katika majalada. Kwa hiyo, ni muhimu kutaja kumbukumbu namba ya barua unapojibu na kuandika barua iliyo na uhusiano nayo. Zaidi ya kumbukumbu namba, barua nyingine huwa na namba ya simu chini yake.

2. Kupitishwa kwa (kwa kifupi: KK)

Kuna wakati mwandishi wa barua hupitisha barua yake kwa kiongozi mwingine kabla ya kuifikisha kwa mwandikiwa. Inapojitokeza haja hiyo, huandika KK chini kidogo ya anwani ya mwandikiwa na chini yake cheo cha kiongozi huyo, ukitarajia kwamba atatia saini yake kuhakikisha kwamba amekuwa wa kwanza kujua maombi yako.

Kwa mfano, iwapo mwandishi wa barua ameajiriwa na anaandika barua binafsi kwa mkuu mwingine wa kazi ili kuomba kazi, kuuliza mambo ya kikazi na kadhalika, inambidi apitishe barua hiyo kwa mkuu wake wa kazi mahali anapofanyia kazi.

3. Nakala mbalimbali

- Iwapo kuna watu zaidi ya yule unayempelekea barua ambao unataka wapashwe habari ya jambo uliloandika, basi ni lazima kuwatumia nakala ya barua hiyo unayoandika. Jambo hilo pia litamjulisha mwandikiwa kuwa barua hiyo inasambazwa kwa watu wengi.
- Orodha ya watu wanaopelekewa nakala ya barua huonyeshwa upande wa kushoto wa karatasi. Kichwa cha nakala hulingana na sahihi ya mwandikaji.

- **Matumizi ya kiambishi rejeshi –po-**

Kiambishi rejeshi –po- kinaweza kutumiwa kwa njia mbili. Njia ya kwanza –po- inarejelea mahali. Kwa njia ya pili –po- huonyesha wakati.

i) Matumizi ya –po- ya mahali

Kiambishi -po- kikisimamia mahali kinakuwa –o rejeshi iliyotumiwa katika ngeli ya PA-M-KU. Kinapotumiwa ndani ya kitenzi kinasimamia maneno "mahali ambapo." Ni kusema kuwa –po- hii inapatikana tunapoondoa "amba" katika sentensi.

Mifano:

- Mahali ambapo anaishi ni pazuri: Mahali anapoishi ni pazuri.
- Pale (Mahali) ambapo palijengwa panatisha: Pale palipojengwa panatisha.
- Mahali ambapo tutapanda miti ile ni pale milimani: Mahali tutakapopanda miti ile ni pale milimani.

▪ **Matumizi ya –po- ya wakati**

Kiambishi –po- kikionyesha wakati hutumiwa kwa kuonyesha kuwa tendo hutendeka, lilitendeka au litatendeka na kufuatwa na jingine.

Mifano:

- Mvua iliponyesha tulikimbia.
- Mvua nyingi inaponyesha watu wengi huogopa.

Tanbihi:

▪ **Katika wakati ujao kiambishi –po- huenda pamoja na kiambishi –ka-.**

Mifano:

- Atakapofika tutampokea vizuri
- Nitakapopewa kazi ya kufundisha nitatumika vilivyo.

▪ **Kuna kiambishi –po- kinachotumiwa pamoja na –si- tukikanusha vitenzi vyenye kiambishi ki- na –takapo-.**

Mifano:

Hali yakinishi	Hali kanushi
Itakaponyesha tutalima.	Isiponyesha hatutalima.
Atakapopata ajira atajenga nyumba.	Asipopata ajira hatajenga nyumba.
Ukiomba utapewa.	Usipoomba hutapewa.
Ukipewa kazi jenga nyumba.	Usipopewa kazi usijenge nyumba.

2.9. Tathmini ya Mada

Hii ni kazi ya kupima maarifa, ufahamu na stadi, na mwenendo mwema ambao mwanafunzi amepata kutokana na yale aliyojifunza katika mada husika. Mkufunzi asahihishe hadharani kazi zote ili wanafunzi waweze kujua makosa ambayo wameyafanya. Yafuatayo ni majibu ya tathmini ya mada hii:

1. Barua rasmi ni barua zihusuzo kazi na shughuli za kiofisi. Hapa huingia barua za kuomba kazi, kutoa ripoti ya kikazi, shughuli za serikali, kichama na kidini.

2. S**ehemu kuu muhimu za barua rasmi ni :**

 i) Anwani ya anayeandika
 ii) Tarehe
 iii) Anwani ya anayeandikiwa
 iv) Kichwa cha barua
 v) Barua yenyewe
 vi) Hitimisho / mwisho wa barua
 vii) Sahihi na jina la mwandikaji

3. Mkufunzi awaelekeze wanafunzi kuhusu jinsi ya kutunga barua rasmi kisha awaombe kutunga barua ya kuomba kazi ya kufundisha katika shule za chekechea wakitilia maanani sehemu muhimu za barua hiyo.

4. Matumizi ya kiambishi –po- katika sentensi zifuatazo:

 a) Mwalimu atakapofika tutaanza masomo.
 b) Jua lilipowaka walifua nguo zao na kuzianika.
 c) Kalisa anapokata mti mmoja yeye hupanda miwili.
 d) Mume na mkewe wanaposhirikiana familia yao husonga mbele.
 e) Tutakapoelimishwa kuhusu magonjwa ya zinaa, hatutapata madhara kutoka kwa magonjwa hayo.

2.10. Kazi za Ziada

2.10.1. Kazi za Urekebishaji

A) Barua rasmi huandikwa kwa minajili ipi ?

Jibu : Barua rasmi huandikwa kwa sababu mbalimbali k.v. kuomba kazi, kuomba nafasi katika shule au kumwandikia mkuu anayeshika wadhifa fulani.

2.10.2. Kazi Jumuishi

B) Taja sehemu muhimu ziundazo barua rasmi

Majibu: Anwani ya mwandishi na tarehe, anwani ya anayeandikiwa, kichwa cha habari, ujumbe kamili wa barua, hitimisho la barua, sahihi na jina la mwandikaji.

2.10.3. Kazi za Nyongeza

A) Kanusha sentensi zifuatazo

i) Utakaponitembelea nitafurahi.

ii) Tutakapopata pesa za nauli tutamtembelea mtoto wetu.

iii) Ukisoma kwa bidii utafalu

iv) Ukizingatia sehemu muhimu za barua rasmi utaiandika vizuri.

B) Tunga barua rasmi ya kuomba nafasi katika shule unayojichagulia.

Majibu :

A. i) Usiponitembelea sitafurahi

ii) Tusipopata pesa za nauli hatutamtembelea mtoto wetu.

iii) Usiposoma kwa bidii hutafaulu

iv) Usipozingatia sehemu muhimu za barua rasmi hutaiandika vizuri.

B. Mkufunzi akumbushe wanafunzi sehemu muhimu za barua rasmi na awaelekeze kutunga barua ya kuomba nafasi katika shule wanayojichagulia. Kila mwanafunzi atatunga barua yake.

MADA YA 3

UTUNGAJI WA INSHA

3.1. Uwezo Mahususi

Kutunga insha zenye urefu wowote kwa kuzingatia kanuni za utungaji

3.2. Ujuzi wa Awali

Jambo la utungaji wa insha si geni kwa wanafunzi hawa kwa sababu si kwa mara ya kwanza kwa wanafunzi hawa kukutana na jambo hili. Hii ni kwa sababu katika mwaka wa kwanza walisoma utungaji wa insha za masimulizi na maelezo na katika mwaka wa pili wakasoma utungaji wa insha za wasifu.

3.3. Masuala Mtambuka katika Mada

Katika masomo ya mada hii kwenye vifungu, michoro au picha, utumiaji wa msamiati katika sentensi, matumizi ya lugha, kuandika, kuzungumza na katika kazi za sarufi; mkufunzi anawaongoza wanafunzi katika ujifunzaji na kutumia masuala mtambuka yafuatayo:

- **Mafunzo kuhusu amani na maadili mema**
  - Katika majadiliano, wanafunzi hutarajiwa kutokasirika ovyo na kusikiliza wengine wakitoa hoja zao. Majadiliano haya huwafundisha wahusika kusikilizana na kuelewana kama njia mojawapo ya kujenga amani imara na kuchukua uamuzi mmoja.
  - Kwa kutunga sentensi, mkufunzi awaongoze kutunga sentensi zenye mafunzo yanayohusu amani na maadili mema.
- **Mafunzo kuhusu desturi ya usanifishaji**

Kwa kufanya kazi yoyote, ama kuandika inafaa kuchunguza kama unafuata taratibu za kuandika.

- **Elimu jumuishi**

Katika mchakato wa ufundishaji na ujifunzaji, mkufunzi anapaswa kushughulikia makundi ya wanafunzi wenye mahitaji maalumu ya kielimu kama vile:

wanafunzi wenye matatizo ya ulemavu, wanafunzi wenye kipaji maalumu katika uwezo wa kujifunza, na kadhalika.

Ni muhimu kukumbuka kuwa wanafunzi wenye matatizo kama haya ni kama wengine; walikuja shuleni ili wapate maarifa na maadili yanayotakiwa. Kwa hiyo, ni lazima wewe mkufunzi uwasaidie ipasavyo.

- **Mazingira na maendeleo endelevu**

Mkufunzi, kupitia kazi ya msamiati na sarufi, anaweza kueleza umuhimu wa kuhifadhi mazingira kwa maisha ya watu na madhara yanayoweza kujitokeza yasipotunzwa vizuri.

- **Usawa wa jinsia**
  - Mkufunzi katika mifano yote, ni lazima kutoa mifano inayoonyesha usawa wa jinsia;
  - Katika kazi ya kutunga sentensi, ni vizuri kutunga sentensi ambazo zinaeleza na zinatoa maelezo kuhusu usawa wa jinsia;
  - Kazi katika makundi, ni vizuri kupanga wasichana na wavulana katika kundi moja ili darasani pasiwe na kundi la jinsia moja.
- **Elimu kuhusu ujasiriamali**

Katika kazi mkufunzi atakazowapangia wanafunzi kutakuwa na swala mtambuka hili. Wanafunzi watapewa fursa ya kufikiria na kuzungumzia kuhusu suala hili kwa sababu masomo yote wanayoyasoma ni ya kuwazindua ili wajitegemee nyakati zijazo.

- **Elimu kuhusu afya ya uzazi na jinsia (UKIMWI, magonjwa ya zinaa na mpango wa uzazi)**

Katika ufahamu wa vifungu na kazi za utungaji mkufunzi atilie mkazo kwenye suala mtambuka hili.

3.4. Mwongozo kuhusu Kidokezo cha Mada

Kwa kutangulia mada, mkufunzi atauliza maswali ambayo yatawasaidia wanafunzi kufunua mada hii. Maswali haya huwawezesha kufikiria kuhusu masomo yatakayofundishwa na mambo muhimu ya kuzingatiwa. Maswali yanayoulizwa lazima yawe yanahusiana na masomo ya mada yenyewe. Pia, Mkufunzi anaweza kutumia michoro kwani michoro hufanya somo liwe rahisi.

3.5. Orodha ya Masomo na Tathmini

Kichwa cha somo	Malengo ya kujifunza	Idadi ya vipindi
1. Maana ya Insha	**Maarifa na ufahamu:** Kufafanua msamiati kuhusu ufahamu wa kifungu **Stadi**: Kutumia msamiati kuhusu ufahamu wa kifungu katika sentensi na insha. **Maadili na mwenendo mwema:** Kuonyesha moyo wa heshima wakati wa majadiliano na maongezi.	**4**
2. Insha za Masimulizi	**Maarifa na ufahamu:** Kufafanua msamiati kuhusu ufupisho. **Stadi**: Kutumia msamiati kuhusu ufupisho katika sentensi na insha. **Maadili na mwenendo mwema:** Kuonyesha moyo wa heshima wakati wa majadiliano na maongezi.	**5**
3. Insha za Kubuni	**Maarifa na ufahamu:** Kufafanua msamiati kuhusu ufupisho. **Stadi**: Kutumia msamiati kuhusu ufupisho katika sentensi na insha. **Maadili na mwenendo mwema:** Kuonyesha moyo wa heshima wakati wa majadiliano na maongezi.	**5**
Tathmini ya mada		**1**
Vipindi vyote vya mada ya 3		**15**

SOMO LA 5: MAANA YA INSHA

a) Malengo ya ujifunzaji

Mwanafunzi aweze :

- Kueleza maana ya insha na aina zake
- Kubainisha mbinu au taratibu za kutunga insha
- Kutaja aina za insha
- Kuchunguza sifa za sehemu kuu za insha
- Kupanga mawazo kwa mfuatano mzuri

- Kutunga aina mbalimbali za insha
- Kutumia kwa ufasaha alama za vituo kulingana na kanuni za matumizi kwa kila alama.

b) Zana za Kujifunzia

Ili somo liweze kufika kwenye malengo yake, ni lazima mkufunzi ajaribu kutafuta zana za ufundishaji zitakazomsaidia kufanikisha somo lake ili kukidhi mahitaji ya wanafunzi na malengo ya somo husika. Katika somo hili zana muhimu ni:

- Kitabu cha mwanafunzi,
- Mwongozo wa mkufunzi,
- Michoro ya watu,
- Ubao,
- Chaki na vifaa vinavyoweza kuwasaidia wanafunzi kuelewa somo akitilia mkazo kuhusu hali za wanafunzi wanaohitaji uangalifu maalum kama wanafunzi wenye ulemavu mbalimbali.

Vifaa hivi vitaandaliwa kulingana na mazingira ya shule. Kwa hiyo, mkufunzi anaweza kuandaa vifaa kadhaa viwezavyo kumsaidia kufanikisha somo. Ikiwezekana, hakikisha kuwa kuna vifaa kwa wanafunzi wenye mahitaji maalumu. Unapowapa wanafunzi kazi mbalimbali, hakikisha kuwa wanafunzi wenye mahitaji maalumu wamepewa kazi tofauti zitakazowawezesha kupata ujuzi uliokusudiwa. Baadhi ya wanafunzi wenye matatizo ya kiakili huenda wasiweze kuchora lakini wakawa na uwezo wa kutumia rangi mbalimbali chini ya usaidizi wako au wenzao. Mkufunzi anapaswa kuwa mbunifu na ndiyo sababu, katika mchakato wa ufundishaji na ujifunzaji, anashauriwa kujibunia vifaa visaidizi mbalimbali.

c) Ujuzi wa Awali/Marudio/Utangulizi

Somo hili linajishughulisha na maana ya insha. Mkufunzi aanze somo kwa kuwaamkia wanafunzi. Wanafunzi watajibu maamkizi ya mkufunzi kisha mkufunzi atangulize somo kwa kuwauliza maswali mepesi ya kuwachangamsha. Maswali haya yanapaswa kuwa na uhusiano na somo jipya.

Mkufunzi atakachofanya ni kuwashirikisha wanafunzi wake ili waweze kuwasiliana kuhusu maana ya insha kisha atafanya chochote ili awawezeshe wanafunzi kufika kwenye kile anachotaka kufundisha.

d) Maelekezo kuhusu Kazi za Ujifunzaji

Katika hatua hii, mkufunzi atafute mbinu mbalimbali zitakazomwezesha kufika kwenye malengo ya somo lake. Katika somo hili, mkufunzi atatilia mkazo kwenye:

- **Utumiaji wa makundi ya wanafunzi**: Kwa sababu mwanafunzi ndiye kiini cha ufundishaji na ujifunzaji, ni lazima mbinu hii itumiwe ili kumshirikisha mwanafunzi katika mambo yote yanayofanyiwa darasani. Wanafunzi watatumia makundi yao kwa kufanya kazi zote watakazopewa na mkufunzi na zile zipatikanazo katika kitabu cha wanafunzi.
- **Kazi binafsi kwa wanafunzi**: Itakuwa lazima kila mwanafunzi apewe kazi yake binafsi (kwa mfano: kusoma kifungu cha habari, kufanya majaribio, mitihani mbalimbali na hata kazi za nyumbani).
- **Maswali na majibu**: Mara nyingi somo huwa na majadiliano kati ya mkufunzi na wanafunzi. Kuhusiana na mbinu hii, mkufunzi atawauliza wanafunzi maswali mbalimbali nao watajibu maswali hayo. Vilevile wanafunzi kwa upande wao wanaweza kumwuliza mkufunzi maswali kadhaa naye akawajibu. Tena maswali na majibu haya yanaweza kuwa kati ya wanafunzi wenyewe.
- **Maelezo ya mkufunzi**: Mbali na kuwa mwanafunzi hupewa kipaumbele katika somo, mkufunzi angali mwezeshaji katika somo lake. Kwa hiyo, mkufunzi atatumia mbinu hii kwa kueleza mambo yatakayohitaji maelezo yake ili kufanikisha somo lake.

e) Majibu ya kazi zilizotolewa:

Maswali yote yaliyoulizwa kuhusu kidokezo na kazi tofauti za somo hili yametolewa majibu. Wajibu wa mkufunzi ni kuchunguza ikiwa wanafunzi wanajibu kazi walizopewa kufuatana na majibu yaliyopendekezwa. Isitoshe, kuna kazi ambazo zinaweza kuwa na majibu mbalimbali hasahasa zile zinazohusu maswali ya bunguabongo. Hapa, wanafunzi wana uhuru wa kutoa majibu yanayotofautiana na haya yaliyopendekezwa katika somo hili.

Kidokezo

Haya ni maswali ya kumwingiza mwanafunzi katika somo hili kwa urahisi. Ni maswali yanayoamsha udadisi wa mwanafunzi akiyasoma atakuwa na fursa ya kujua somo hilo linahusu nini. Halikadhalika, hii ni kazi itakayomsaidia mkufunzi kuanza somo kwa urahisi. Wanafunzi wapewe muda wa kusoma maswali hayo. Mkufunzi aweke wanafunzi katika makundi ya wanafunzi wanne wanne.

Majibu yaliyopendekezwa

- Wahusika walio kwenye mchoro huu wanasimama wakizungumza.
- Wahusika hawa wako ndani ya kituo cha kurekebishia maadili.

Kusoma na Ufahamu: Asiyesikia la Mkuu Huvunjika Guu

"Kusoma na ufahamu" ni mojawapo ya stadi zinazotarajiwa kwa mwanafunzi wa lugha. Usomaji mzuri wa kifungu husaidia kukifahamu, na ndiyo sababu mkufunzi anapaswa kuwasaidia wanafunzi wanaposoma kifungu, kwa kuzingatia matamshi bora ya maneno,hasa maneno mapya, matumizi ya alama za uakifishaji, n.k. "Asiyesikia la mkuu huvunjika guu"ni kifungu. Inapendekezwa mkufunzi atoe fursa kwa wanafunzi kusoma kifungu hiki kwa sauti ili aweze kusahihisha makosa ya kusoma yanayoweza kujitokeza.

Kazi 1

Kwa kujibu maswali haya ya ufahamu, mkufunzi atumie makundi ya wanafunzi madogo madogo. Wanapojibu maswali ya ufahamu wanafunzi wanatarajiwa kutunga sentensi nzima, siyo neno moja tu. Wasimamizi wa baadhi ya makundi wawasilishe majibu yao darasani. Yafuatayo ni majibu ya maswali ya ufahamu yaliyopendekezwa:

1. Kanuma alikuwa na tabia ya uvivu hasahasa darasani, kusababisha vuruguvurugu, kusinzia darasani. Pia Kanuma alikuwa haandiki maandishi darasani.
2. Ili aweze kushinda mitihani, Kanuma alitumia njia ya kunakili.
3. Hapana! Yeye hakufanikiwa kwa sababu alikamatwa na walimu wakaita polisi akapelekwa kwenye kituo cha kurekebishia maadili.
4. Mbali na kurekebishiwa maadili, alifundishwa kucharaza gitaa akageuka mwimbaji hodari.
5. Ili asije akageuka mzigo kwa mdogo wake, alianzisha kazi ya kuimba vilabuni, hotelini, harusini na katika hafla nyingine.

Msamiati kuhusu Kifungu

Kazi 2

Kazi hii ni ya jozi. Mkufunzi awaombe wanafunzi kutoa maana za maneno. Mkufunzi ahakikishe kwamba kila jozi imefanya kazi kisha asahihishe majibu ya wanafunzi. Majibu ni haya yafuatayo:

- **Vuruguvurugu**: fujo, vurumai
- **Kunakili**: kufuatisha au kutoa kivuli cha mchoro au maandishi kama yalivyo.
- **Kuaibisha**: kufanyia mtu jambo la kumvunjia heshima
- **Kulawiti**: kufira, kutia tupu ya mbele ya mwanamume kwenye tupu ya nyuma ya binadamu au mnyama
- **Iliyovuma**: iliyojulikana kwa watu wengi, iliyoshamiri

Kazi 3

Kazi hii ni ya jozi. Mkufunzi awaelekeze wanafunzi katika kuziba mapengo kwa kutumia maneno waliyopewa. Mkufunzi ahakikishe kwamba kila jozi imefanya kazi kisha asahihishe majibu ya wanafunzi. Yafuatayo ni majibu:

1. dawa za kulevya
2. kituo cha kurekebishia maadili
3. magojwa ya zinaa
4. kumiminika, bendi
5. kumbaka

Sarufi: Uambishaji wa maneno

Kazi 4

Kazi hii ni ya kuchunguza maneno yaliyopigwa mstari na kubainisha majina ya maneno hayo. Kazi ifanyiwe katika makundi madogo madogo (watu wanne) ya wanafunzi na mkufunzi achunguze ikiwa kila mwanafunzi anashiriki vilivyo. Mapendekezo ya majibu ni haya yafuatayo:

- Alama zilizopigiwa mstari chini huitwa alama za vituo au alama za uakifishaji.

Kazi 5

Kazi hii ni ya kutia alama za vituo mwafaka katika sentensi. Kazi hii ifanyike katika jozi. Mkufunzi ahakikishe kwamba kila mwanafunzi anafanya kazi ipasavyo. Yafuatayo ni majibu:

a) Tulisoma kitabu cha **“**Romeo and Juliet**”** juzi**.**
b) “Simama ukasafishe ubao!” Mwalimu akaamrisha.
c) Kuanzia 2017 — 2019 nilikuwa shuleni**.**
d) Hafla hiyo ilihudhuriwa na wafuatao**:** rais**,** mawaziri**,** wabunge**,** n**.**k
e) Matendo yao yalitupendeza **/** furahisha**.**
f) “Matoke” huliwa na wachina “though I dont like it.”
g) Kengele hulia saa 4**:**30 mchana**.**
h) Maswala yafuatayo yamegusiwa na mwandishi**:**
   - Utu
   - Uzalendo
   - Mshikamano

i) Amina alitusomea aya tatu kutoka kitabu **"**Maisha katika kisiwa chenye hazina.**"**

j) Mbwa**,** mnyama ambaye kakangu alizoea kufuga**,** hunisumbua**.** Au Mbwa **(**mnyama ambaye kakangu alizoea kufuga**)** hunisumbua**.**

Matumizi ya Lugha: Maelezo Muhimu kuhusu Utungaji wa insha

Kazi 6

Kazi hii ifanyike katika makundi ya wanafunzi wanne. Inahusiana na kusoma maelezo kuhusu insha kisha wakajibu maswali husika. Mkufunzi ahakikishe kuwa kila kundi linafanya kazi vilivyo. Yafuatayo ni majibu yaliyopendekezwa:

1. Insha ni mtungo wa maneno kwa mtindo wa nathari juu ya jambo fulani.
2. Katika utungaji wa insha ni lazima kuheshimu sehemu za insha kwa sababu jambo hili humsaidia kutoa maoni yake bila ya kuchanganyachangaya hoya zake.
3. Sehemu kuu za insha ni utangulizi, insha yenyewe na hitimisho.

Kusikiliza na Kuzungumza

Kazi 7

Kazi hii ni ya mwanafunzi binafsi. Ina lengo la kumsaidia kujaribu kutunga matini fupi huku akisifu jambo/kitu/mtu fulani kisha awasomee wenzake. Mkufunzi ahakikishe kuwa wanafunzi wamejaribu kutunga matini na kuwasomea na wenzao.

Kuandika

Kazi 8

Kazi hii ni ya mwanafunzi binafsi. Ina lengo la kumsaidia kujaribu kuandika insha ya wasifu kuhusu mada aliyopewa (Shule yangu). Mkufunzi ahakikishe kwamba kila mwanafunzi amefanya kazi vilivyo.

SOMO LA 6: INSHA ZA MASIMULIZI

a) Malengo ya Ujifunzaji

Mwanafunzi aweze :

- Kubainisha sifa za insha ya masimulizi
- Kutunga insha za masimulizi
- Kutoa maana ya mnyambuliko na mnyumbuliko
- Kunyambua maneno ya Kiswahili

b) Zana za Kujifunzia

Ili somo liweze kufika kwenye malengo yake, ni lazima mkufunzi ajaribu kutafuta zana za ufundishaji zitakazomsaidia kufanikisha somo lake ili kukidhi mahitaji ya wanafunzi na malengo ya somo husika. Katika somo hili zana muhimu ni:

- Kitabu cha mwanafunzi,
- Mwongozo wa mkufunzi,
- Michoro ya watu,
- Ubao,
- Chaki na vifaa vinavyoweza kuwasaidia wanafunzi kuelewa somo akitilia mkazo kuhusu hali za wanafunzi wanaohitaji uangalifu maalum kama wanafunzi wenye ulemavu mbalimbali.

Vifaa hivi vitaandaliwa kulingana na mazingira ya shule. Kwa hiyo, mkufunzi anaweza kuandaa vifaa kadhaa viwezavyo kumsaidia kufanikisha somo. Ikiwezekana, hakikisha kuwa kuna vifaa kwa wanafunzi wenye mahitaji maalumu. Unapowapa wanafunzi kazi mbalimbali, hakikisha kuwa wanafunzi wenye mahitaji maalumu wamepewa kazi tofauti zitakazowawezesha kupata ujuzi uliokusudiwa. Baadhi ya wanafunzi wenye matatizo ya kiakili huenda wasiweze kuchora lakini wakawa na uwezo wa kutumia rangi mbalimbali chini ya usaidizi wako au wenzao. Mkufunzi anapaswa kuwa mbunifu na ndiyo sababu, katika mchakato wa ufundishaji na ujifunzaji, anashauriwa kujibunia vifaa visaidizi mbalimbali.

c) Ujuzi wa awali/Marudio/Utangulizi

Somo hili linajishughulisha na insha za masimulizi. Mkufunzi aanze somo kwa kuwaamkia wanafunzi. Wanafunzi watajibu maamkizi ya mkufunzi kisha mkufunzi atangulize somo kwa kuwauliza maswali mepesi ya kuwachangamsha. Maswali haya yanapaswa kuwa na uhusiano na somo jipya.

Mkufunzi atakachofanya ni kuwashirikisha wanafunzi wake ili waweze kuwasiliana kuhusu insha kisha atafanya chochote ili awawezeshe wanafunzi kufika kwenye kile anachotaka kufundisha.

d) Maelekezo kuhusu Kazi za Ujifunzaji

Katika hatua hii, mkufunzi atafute mbinu mbalimbali zitakazomwezesha kufika kwenye malengo ya somo lake. Katika somo hili, mkufunzi atatilia mkazo kwenye:

- **Utumiaji wa makundi ya wanafunzi**: Kwa sababu mwanafunzi ndiye kiini cha ufundishaji na ujifunzaji, ni lazima mbinu hii itumiwe ili kumshirikisha mwanafunzi katika mambo yote yanayofanyiwa darasani. Wanafunzi watatumia makundi yao kwa kufanya kazi zote watakazopewa na mkufunzi na zile zipatikanazo katika kitabu cha wanafunzi.
- **Kazi binafsi kwa wanafunzi**: Itakuwa lazima kila mwanafunzi apewe kazi yake binafsi (kwa mfano: kusoma kifungu cha habari, kufanya majaribio, mitihani mbalimbali na hata kazi za nyumbani).
- **Maswali na majibu**: Mara nyingi somo huwa na majadiliano kati ya mkufunzi na wanafunzi. Kuhusiana na mbinu hii, mkufunzi atawauliza wanafunzi maswali mbalimbali nao watajibu maswali hayo. Vilevile wanafunzi kwa upande wao wanaweza kumwuliza mkufunzi maswali kadhaa naye akawajibu. Tena, maswali na majibu haya yanaweza kuwa kati ya wanafunzi wenyewe.
- **Maelezo ya mkufunzi**: Mbali na kuwa mwanafunzi hupewa kipaumbele katika somo, mkufunzi angali mwezeshaji katika somo lake. Kwa hiyo, mkufunzi atatumia mbinu hii kwa kueleza mambo yatakayohitaji maelezo yake ili kufanikisha somo lake.

e) Majibu ya kazi zilizotolewa

Maswali yote yaliyoulizwa kuhusu kazi tofauti za somo hili yametolewa majibu. Wajibu wa mkufunzi ni kuchunguza ikiwa wanafunzi wanajibu kazi walizopewa kufuatana na majibu yaliyopendekezwa. Isitoshe, kuna kazi ambazo zinaweza kuwa na majibu mbalimbali hasahasa zile zinazohusu maswali ya bunguabongo. Hapa, wanafunzi wana uhuru wa kutoa majibu yanayotofautiana na haya yaliyopendekezwa katika somo hili.

Kazi 1

Haya ni maswali ya kumwingiza mwanafunzi katika somo hili kwa urahisi. Ni maswali yanayoamsha udadisi wa mwanafunzi akiyasoma atakuwa na fursa ya kujua somo hilo linahusu nini. Halikadhalika, hii ni kazi itakayomsaidia mkufunzi kutangulia somo kwa urahisi. Wanafunzi wapewe muda wa kusoma maswali hayo. Mkufunzi awaweke wanafunzi katika makundi ya wanafunzi-walimu wanne wanne.

Majibu yaliyo pendekezwa

1. Wahusika wanaokuwa kwenye mchoro ni wanafunzi.
2. Wahusika hawa wako njiani wakitoka chuoni/shuleni.
   - Wahusika hawa wanazungumza.

Kusoma na Ufahamu

"Kusoma na Ufahamu" ni mojawapo ya stadi zinazotarajiwa kwa mwanafunzi wa lugha. Usomaji mzuri wa kifungu husaidia kukifahamu, na ndiyo sababu mkufunzi anapaswa kuwasaidia wanafunzi wanaposoma kifungu, kwa kuzingatia matamshi bora ya maneno,hasa maneno mapya, matumizi ya alama za uakifishaji, n.k. "Mafanikio ya kudumu" ni kifungu. Inapendekezwa mkufunzi atoe fursa kwa wanafunzi kusoma kifungu hiki kwa sauti ili aweze kusahihisha makosa ya kusoma yanayoweza kujitokeza.

Kazi 2

Kwa kujibu maswali haya ya ufahamu, mkufunzi atumie makundi ya wanafunzi madogo madogo. Wanapojibu maswali ya ufahamu wanafunzi wanatarajiwa kutunga sentensi nzima, siyo neno moja tu. Wawakilishi wa baadhi ya makundi wawasilishe majibu yao darasani. Yafuatayo ni majibu ya maswali ya ufahamu yaliyopendekezwa:

1. Masengesho alipokuwa mtoto mdogo hakubahatika kulelewa na wazazi wake kwani walifariki angali mdogo akachukuliwa na kulelewa na shangazi yake.
2. Masengesho alipewa zawadi nyingi baada ya kumaliza masomo yake ya shule za Sekondari kwa kuwa alipata cheti kilichokuwa na alama nzuri. Jambo hili liliwafurahisha watu wengi: walimu na majirani zake.
3. Masomo ya muda mfupi aliyoyasoma yalihusu kuandaa miradi midogo midogo ya kujiendeleza na jinsi ya kuifanikisha.
4. Masengesho alipewa tuzo kwa kuwa alibadilisha maisha ya watu wengi kwa kuwapa ajira.
5. Kutokana na kifungu hiki nimepata mafunzo yafuatayo:
   - Kuwa mwanafunzi au mfanyakazi mwenye bidii.
   - Kutokata tamaa
   - Kuwa na malengo au mipango maishani mwa mtu.
   - Kuwa mtu mwenye mawazo na mitazamo imara katika maisha.

Msamiati kuhusu "Mafanikio ya Kudumu"

Kazi 3

Kazi hii ni ya jozi. Mkufunzi awaelekeze wanafunzi katika kutunga sentensi. Mkufunzi ahakikishe kwamba kila mwanafunzi amefanya kazi kisha asahihishe majibu. Zifuatazo ni sentensi zilizopendekezwa:

1. Mafanikio: Tulipopanda miti milimani pale tulipata **mafanikio** kwa sababu hakuna mmomonyoko wa ardhi tena.
2. Akaunti: Nilipotaka mkopo kutoka benki waliniomba kufungua **akaunti**.
3. Tafrija: Baada ya kupatanisha wake na waume waliokuwa wakizozana, tulifanya **tafrija**.
4. Mradi: Ili usitegemee kazi kutoka serikalini, unapaswa kuandaa **mradi** kwa kutumia mkopo wa benki.
5. Kukata tamaa: Ili uweze kusonga mbele maishani si vizuri **kukata tamaa**.

Kazi 4

Kazi hii ni ya jozi. Mkufunzi awaelekeze wanafunzi katika kuhusisha maneno na maelezo. Mkufunzi ahakikishe kwamba kila mwanafunzi amefanya kazi kisha asahihishe majibu. Yafuatayo ni majibu:

1f, 2j, 3h, 4a, 5i, 6b, 7c, 8e, 9d, 10g

Sarufi: Mnyambuliko wa maneno

Kazi 5

Kazi hii ni ya kuchunguza maneno yenye wino uliokolea na kueleza mabadiliko yanayoonekana. Kazi ifanyiwe katika makundi ya wanafunzi wanne na mkufunzi achunguze ikiwa kila mwanafunzi anashiriki vilivyo. Mapendekezo ya majibu ni haya yafuatayo:

- **Kucheza** ni kitenzi.
- **Anacheza**, **alichezewa** ni vitenzi vilivyoundwa kutokana na kitenzi kucheza.
- **Mchezaji, mchezo** ni majina yaliyoundwa kutokana na kitenzi kucheza.
- Ndani ya maneno hayo yote kuna mofimu ambayo haibadiliki **"chez".** Mofimu hii huitwa "**mzizi.**"
  - Mbinu inayotumiwa kwa kupata maneno haya huitwa "**mnyambuliko"** au **uambishaji."**

Kazi 6

Kazi hii ni ya kuunda vitenzi kutoka maneno au mofimu. Kazi hii ifanyike katika jozi. Mkufunzi ahakikishe kwamba kila jozi inafanya kazi vilivyo. Yafuatayo ni majibu yaliyopendekezwa:

- Fedheha: kufedhehesha, kufedheheka
- Tajiri: kutajirika, kujitajirisha
- Fifi: kufifia, kufifisha
- - cheka: kuchesha, kuchekesha, kuchekea
- Zaidi: kuzidi, kuzidiwa, kuzidisha
- Haraka: kuharakisha
- Duni: kudunisha
- - ua: kuuawa, kuuana
- -oa: kuoana, kuoza
- Kali: kukaza, kukazana

Kazi 7

Kazi hii ni ya kujaza jedwali kulingana na dhana za majina. Ni kazi ya jozi. Mkufunzi ahakikishe kuwa kila mwanafunzi anafanya vilivyo. Yafuatayo ni majibu:

Wastani		**Udogo**		**Ukubwa**	
Umoja	**Wingi**	**Umoja**	**Wingi**	**Umoja**	**Wingi**
mbuzi	**mbuzi**	**kibuzi**	**vibuzi**	**buzi**	**mabuzi**
Mwana	**wana**	**kijana**	**vijana**	**jana**	majana
nyumba	**nyumba**	kijumba	**vijumba**	**jumba**	**majumba**
kiti	**viti**	**kijijiti**	**vijijiti**	**jijiti**	**majijiti**
Mji	miji	**kijiji**	**vijiji**	jiji	majiji

Kazi 8

Kazi hii ni ya kuunda nomino kutoka maneno, mashina au mizizi. Ifanyiwe katika jozi. Mkufunzi ahakikishe kuwa kila mwanafunzi anafanya kazi vilivyo. Yafuatayo ni majibu yaliyopendekezwa:

- - goma: **mgomo**
- - tamu: **utamu**
- -nyoa: **kinyozi**
- Sawa: **usawa**
- -epesi: **wepesi**

Kazi 9

Kazi hii ya kuunda vielezi kutoka maneno na kuvitumia katika sentensi ifanyiwe katika jozi. Mkufunzi ahakikishe kuwa kila mwanafunzi anafanya kazi vilivyo. Yafuatayo ni majibu yaliyopendekezwa:

- kali: vikali (Kamana alipigwa na radi na kunusurika lakini kwa hakika radi ilipiga **vikali**.)
- Mnyama: kinyama: Wakati wa mauaji ya kimbari dhidi ya Watutsi watu wengi waliuawa **kinyama**.)
- Urusi: kirusi (Majeshi ya **kirusi** yalivamia Ukraini.)
- -ema: vema/vyema (Sisi Wanyarwanda tunapaswa kuishi **vema**.)
- Magharibi: kimagharibi (Nchi za **kimagharibi** ndizo zinazovuruga amani ya Afrika.)

Matumizi ya lugha: Maelezo Muhimu kuhusu Insha za Masimulizi

Kazi 10

Kazi hii ifanyike katika makundi ya wanafunzi wanne. Inahusiana na kusoma maelezo kuhusu insha za masimulizi kisha wakajibu maswali husika. Mkufunzi ahakikishe kuwa kila kundi linafanya kazi vilivyo. Yafuatayo ni majibu yaliyopendekezwa:

1. Insha za masimulizi ni aina ya insha ambayo ndani yake mwandishi anasimulia au anaeleza tukio fulani maalum la kweli au la kubuni kwa njia ya kisanaa.
2. Utangulizi mzuri ni muhimu katika insha kwa sababu utangulizi huu ndio unaoonyesha mwelekeo wa insha. Yaani utangulizi hudondoa kwa ufupi kabisa kile kinachoelezwa kwenye insha.
3. Sehemu kuu za insha ya masimulizi ni:
   - Utangulizi: Sehemu inayofunua insha
   - Insha yenyewe: Kiini cha insha
   - Hitimisho: Sehemu ya mwisho inayofunika insha
4. Mambo ya kuzingatia katika uandishi ni kama vile:
   - Kubaini mada ya kuandikia na kuielewa vema,
   - Kupanga mawazo katika mtiririko wenye mantiki, kutumia mtindo unaoendana na kusudi la insha ya masimulizi,
   - Kutumia lugha fasaha na inayoeleweka,
   - Kufuata kanuni za uandishi, kwa mfano matumizi ya alama za uandishi, aya, herufi kubwa na herufi ndogo,
   - Kupanga insha katika muundo wake, yaani kichwa, utangulizi, kiini na hitimisho.

Kusikiliza na Kuzungumza

Kazi 11

Kazi hii ni ya mwanafunzi binafsi. Ina lengo la kumsaidia kutunga insha kuhusu kisa alichosikia kisha awasilishe darasani. Mkufunzi ahakikishe kuwa wanafunzi wamejaribu kutunga insha na kuwasilisha.

Kuandika

Kazi 12

Kazi hii ni ya mwanafunzi binafsi. Ina lengo la kumsaidia kujaribu kutunga insha ya masimulizi. Mkufunzi ahakikishe kwamba kila mwanafunzi amefanya kazi vilivyo.

SOMO LA 7: INSHA ZA KUBUNI

a) Malengo ya Ujifunzaji

Mwanafunzi aweze :

- Kubainisha sifa za insha ya kubuni
- Kutunga insha ya kubuni
- Kutoa maana ya mnyambuliko na mnyumbuliko
- Kunyumbua maneno ya Kiswahili

b) Zana za Kujifunzia

Ili somo liweze kufika kwenye malengo yake, ni lazima mkufunzi ajaribu kutafuta zana za ufundishaji zitakazomsaidia kufanikisha somo lake ili kukidhi mahitaji ya wanafunzi na malengo ya somo husika. Katika somo hili zana muhimu ni:

- Kitabu cha mwanafunzi,
- Mwongozo wa mkufunzi,
- Michoro ya watu,
- Ubao,
- Chaki na vifaa vinavyoweza kuwasaidia wanafunzi kuelewa somo akitilia mkazo kuhusu hali za wanafunzi wanaohitaji uangalifu maalum kama wanafunzi wenye ulemavu mbalimbali.

Vifaa hivi vitaandaliwa kulingana na mazingira ya shule. Kwa hiyo, mkufunzi anaweza kuandaa vifaa kadhaa viwezavyo kumsaidia kufanikisha somo. Ikiwezekana, hakikisha kuwa kuna vifaa kwa wanafunzi wenye mahitaji maalumu. Unapowapa wanafunzi kazi mbalimbali, hakikisha kuwa wanafunzi wenye mahitaji maalumu wamepewa kazi tofauti zitakazowawezesha kupata ujuzi uliokusudiwa. Baadhi ya wanafunzi wenye matatizo ya kiakili huenda wasiweze kuchora

lakini wakawa na uwezo wa kutumia rangi mbalimbali chini ya usaidizi wako au wenzao. Mkufunzi anapaswa kuwa mbunifu na ndiyo sababu, katika mchakato wa ufundishaji na ujifunzaji, anashauriwa kujibunia vifaa visaidizi mbalimbali.

c) Ujuzi wa Awali/Marudio/Utangulizi

Somo hili linajishughulisha na insha za kubuni. Mkufunzi aanze somo kwa kuwaamkia wanafunzi. Wanafunzi watajibu maamkizi ya mkufunzi kisha mkufunzi atangulize somo kwa kuwauliza maswali mepesi ya kuwachangamsha. Maswali haya yanapaswa kuwa na uhusiano na somo jipya.

Mkufunzi atakachofanya ni kuwashirikisha wanafunzi wake ili waweze kuwasiliana kuhusu insha kisha atafanya chochote ili awawezeshe wanafunzi kufika kwenye kile anachotaka kufundisha.

d) Maelekezo kuhusu Kazi za Ujifunzaji

Katika hatua hii, mkufunzi atafute mbinu mbalimbali zitakazomwezesha kufika kwenye malengo ya somo lake. Katika somo hili, mkufunzi atatilia mkazo kwenye:

- **Utumiaji wa makundi ya wanafunzi**: Kwa sababu mwanafunzi ndiye kiini cha ufundishaji na ujifunzaji, ni lazima mbinu hii itumiwe ili kumshirikisha mwanafunzi katika mambo yote yanayofanyiwa darasani. Wanafunzi watatumia makundi yao kwa kufanya kazi zote watakazopewa na mkufunzi na zile zipatikanazo katika kitabu cha wanafunzi.
- **Kazi binafsi kwa wanafunzi**: Itakuwa lazima kila mwanafunzi apewe kazi yake binafsi (kwa mfano: kusoma kifungu cha habari, kufanya majaribio, mitihani mbalimbali na hata kazi za nyumbani).
- **Maswali na majibu**: Mara nyingi somo huwa na majadiliano kati ya mkufunzi na wanafunzi. Kuhusiana na mbinu hii, mkufunzi atawauliza wanafunzi maswali mbalimbali nao watajibu maswali hayo. Vilevile wanafunzi kwa upande wao wanaweza kumwuliza mkufunzi maswali kadhaa naye akawajibu. Tena maswali na majibu haya yanaweza kuwa kati ya wanafunzi wenyewe.
- **Maelezo ya mkufunzi**: Mbali na kuwa mwanafunzi hupewa kipaumbele katika somo, mkufunzi angali mwezeshaji katika somo lake. Kwa hiyo, mkufunzi atatumia mbinu hii kwa kueleza mambo yatakayohitaji maelezo yake ili kufanikisha somo lake.

e) Majibu ya kazi zilizotolewa:

Maswali yote yaliyoulizwa kuhusu kazi tofauti za somo hili yametolewa majibu. Wajibu wa mkufunzi ni kuchunguza ikiwa wanafunzi wanajibu kazi walizopewa kufuatana na majibu yaliyopendekezwa. Isitoshe, kuna kazi ambazo zinaweza kuwa na majibu mbalimbali hasahasa zile zinazohusu maswali ya bunguabongo. Hapa, wanafunzi wana uhuru wa kutoa majibu yanayotofautiana na haya yaliyopendekezwa katika somo hili.

Kazi 1

Haya ni maswali ya kumwingiza mwanafunzi katika somo hili kwa urahisi. Ni maswali yanayoamsha udadisi wa mwanafunzi akiyasoma atakuwa na fursa ya kujua somo hilo linahusu nini. Halikadhalika, hii ni kazi itakayomsaidia mkufunzi kutangulia somo kwa urahisi. Wanafunzi wapewe muda wa kusoma maswali hayo. Mkufunzi awaweke wanafunzi katika makundi ya wanafunzi wanne wanne.

Majibu Pendekezwa

a) Kwenye mchoro huu kuna wahusika ambao ni wanyama na ndege.

b) Wao wanafanya nini? Wahusika hawa wako msituni. Kuna wanaosimama na wengine wanakimbia.

c) Ndiyo. Kichwa kinahusiana na mchoro.

Kusoma na Ufahamu

"Kusoma na Ufahamu" ni mojawapo ya stadi zinazotarajiwa kwa mwanafunzi wa lugha. Usomaji mzuri wa kifungu husaidia kukifahamu, na ndiyo sababu mkufunzi anapaswa kuwasaidia wanafunzi wanaposoma kifungu, kwa kuzingatia matamshi bora ya maneno, hasa maneno mapya, matumizi ya alama za uakifishaji, n.k. "Kioja katika Mbuga ya Mwangaza" ni kifungu. Inapendekezwa mkufunzi atoe fursa kwa wanafunzi kusoma kifungu hiki kwa sauti ili aweze kusahihisha makosa ya kusoma yanayoweza kujitokeza.

Kazi 2

Kwa kujibu maswali haya ya ufahamu, mkufunzi atumie makundi ya wanafunzi madogo madogo. Wanapojibu maswali ya ufahamu wanafunzi wanatarajiwa kutunga sentensi nzima, siyo neno moja tu. Wawakilishi wa baadhi ya makundi wawasilishe majibu yao darasani. Yafuatayo ni majibu ya maswali ya ufahamu yaliyopendekezwa:

1. Marehemu Mzee Ngedere alikuwa mpatanishi na mganga.
2. Waombolezaji walikuwa wafalme na wanyama kutoka mbuga jirani, na wanyama wa mbuga ya Mwangaza.
3. Kasisi Nyati alikuwa akivaa joho na miwani.
4. Aliyesema kwamba shetani alipita ni Kunguru.
5. Gunia lilikuwa likitikisika kwa sababu ya Mzee Fuko na mkewe na watoto wake waliokuwa wakitaka kutoka katika shimo lao lililokuwa chini ya gunia.

Msamiati kuhusu “Kioja katika Mbuga ya Mwangaza”

Kazi 3

Kazi hii ni ya jozi. Mkufunzi awaelekeze wanafunzi katika kutoa maana za maneno. Mkufunzi ahakikishe kwamba kila mwanafunzi amefanya kazi kisha asahihishe majibu. Yafuatayo ni majibu:

1. Kioja: tukio la kushangaza, kituko kiroja, ajabu.
2. Mazishi: shughuli na taratibu zinazohusu maziko.
3. Waliamua: walikata shauri.
4. Majonzi: hali ya kutokuwa na furaha kutokana na tukio la kusikitisha, simanzi, huzuni, sikitiko, jitimai, ghamu.
5. Kasri: jumba la kifalme.

Kazi 4

Kazi hii ni ya jozi. Mkufunzi awaelekeze wanafunzi katika kutoa neno jingine lililotumiwa katika kifungu lenye maana sawa na ya lile lililopigiwa mstari chini. Mkufunzi ahakikishe kwamba kila mwanafunzi amefanya kazi kisha asahihishe majibu. Yafuatayo ni majibu:

1. Tukufu
2. Mganga maarufu
3. Kwikwi
4. Mgwisho
5. Shetani

Sarufi: Mnyumbuliko wa Vitenzi

Kazi 5

Kazi hii ni ya kuchunguza maneno yenye wino uliokolea na kueleza mabadiliko yanayoonekana. Kazi ifanyiwe katika makundi ya wanafunzi wanne na mkufunzi achunguze ikiwa kila mwanafunzi anashiriki vilivyo. Mapendekezo ya majibu ni haya yafuatayo:

1. Maria ana hamu ya **kuongoza** wenzake.
2. Si vizuri **kuongozwa** kwa mabavu.
3. Kalisa anafanya kazi ya **kuongozea** watoto majirani wanapoenda shuleni.
4. Kwa kuwa dereva alikuwa amelewa chakari alilazimishwa **kuongozewa** gari.

5. Raia mwema anapoongozwa vizuri anashauriwa kukubali **kuongozeka**.
6. **Kuongozana** njiani ni ishara ya heshima na adabu.
7. Kalisa na Joni hupenda **kuongozeana** magari.

- **Kuongoza:** ni kitenzi
- **Kuongozwa, kuongozea, kuongozewa, kuongozeka, kuongozana, kuongozeana:** ni vitenzi vilivyoundwa kwa kutoka kitenzi "**kuongoza**". Kusema kuwa kitenzi hiki "**kuongoza**" kimerefushwa kwa kuongezewa viambishi mbalimbali na kupata maana mpya. Mbinu hii inayotumiwa kwa kurefusha kitenzi huitwa "**mnyumbuliko**".

Kazi 6

Kazi hii ni ya kujibu maswali kuhusiana na maelezo muhimu kuhusu mnyumbuliko. Kazi hii ifanyike katika makundi ya wanafunzi wanne. Mkufunzi ahakikishe kwamba kila kundi linafanya kazi vilivyo. Yafuatayo ni majibu yaliyopendekezwa:

1. Mnyumbuliko ni mbinu ya kurefusha neno.
2. Katika mnyumbuliko tunarefusha neno kwa kuongeza nyuma ya mzizi au shina viambishi tamati ilhali katika mnyambuliko tunarefusha neno kwa kuongeza viambishi mbele na nyuma ya mzizi au shina.
3. a) pigia
   b) washwa
   c) andikwa
   d) vuliwa
   e) vishwa

Matumizi ya Lugha: Maelezo Muhimu kuhusu Insha za Kubuni

Kazi 7

Kazi hii ifanyike katika makundi ya wanafunzi wanne. Inahusiana na kusoma maelezo kuhusu insha za kubuni kisha wakajibu maswali husika. Mkufunzi ahakikishe kuwa kila kundi linafanya kazi vilivyo. Yafuatayo ni majibu yaliyopendekezwa:

1. Ni insha ya kubuni kwa sababu inasimulia mambo ya kubuni ambayo hayakutokea na hayawezi kutokea.
2. Kabla ya kuandika mwandishi wa insha ya kubuni anapaswa kujitia, kimawazo, katika hali fulani ya kubuni na kutunga insha katika hali hiyo.
3. Insha zote hutokana na ubunifu. Zote zina kichwa, utangulizi, kiini na hitimisho.

Kusikiliza na Kuzungumza

Kazi 8

Kazi hii ni ya mwanafunzi binatsi. Ina lengo la kumsaidia kusikiliza hadithi kwenye redio halafu akatunga insha ya kubuni na kuwasomea wenzake. Mkufunzi ahakikishe kuwa wanafunzi wamejaribu kutunga insha na kuiwasilisha.

Kuandika

Kazi 9

Kazi hii ni ya mwanafunzi binafsi. Ina lengo la kumsaidia kujaribu kutunga insha ya kubuni. Mkufunzi ahakikishe kwamba kila mwanafunzi amefanya kazi vilivyo.

3.6. Kazi ya Utafiti

Katika makundi yao, wanafunzi watafanya utafiti kuhusu tofauti iliyoko baina ya insha za kubuni na hadithi.

3.7. Muhtasari wa Mada

Mada hii ya tatu "**UTUNGAJI WA INSHA**" ina vipengele vitatu yaani masomo matatu makuu yanayohusiana na mada husika. Masomo haya yana vipengele vidogo vidogo kama vile: mchoro, kifungu cha habari, maswali ya ufahamu, matumizi ya msamiati, matumizi ya lugha, kusoma na kuandika, sarufi na maelezo muhimu. Somo la kwanza lilipewa kichwa cha "**Maana ya insha"** , somo la pili lina kichwa cha "**Insha za masimulizi"** na somo la tatu lilipewa kichwa cha **"Insha za kubuni."**

3.8. Maelezo ya Ziada kwa Mkufunzi

INSHA

Insha ni mtungo wa maneno kwa mtindo wa nathari juu ya jambo fulani.

Insha huwa na sehemu kuu tatu ambazo ni:

- Utangulizi (Mwanzo)

Katika sehemu hii inampasa mwandishi atoe maelezo mafupi na maana ya habari aliyopewa.

- Kiini cha insha (Kati/insha yenyewe)

Sehemu hii ni insha yenyewe. Katika sehemu hii inamlazimu mwandishi afafanue kwa mapana mada anayoishughulikia huku akitoa mifano hai inayoendana na hali halisi. Kwa kawaida, sehemu hii hueleza kwa ukamilifu kila hoja iliyodokezwa katika utangulizi.

- Hitimisho (Mwisho)

Hii ni sehemu ya mwisho. Katika sehemu hii inampasa mwandishi kutoa mapendekezo (maoni) ya msingi au kusisitiza kwa ufupi yale aliyoyaelezea katika habari yenyewe. Mwisho wa insha huonyesha uhusiano uliopo kati ya utangulizi na maelezo yaliyomo katika mwili.

- **Taratibu za kutunga insha**

Kwa kuweza kutunga insha vilivyo huna budi kufuata taratibu zifuatazo:

- Kusoma kwa makini mada/kichwa/anwani uliyopewa zaidi ya mara moja, ili uielewe vizuri.
- Kufikiria mada/kichwa/anwani kwa muda.
- Kuandika mambo muhimu yatakayokuongoza katika kuiandika insha.
- Maelezo yote yatolewe kwa undani na kwa njia ya kuvutia.
- Kupanga mawazo katika mtiririko wenye mantiki.
- Kutumia msamiati mwafaka wa kutosha kwa kutegemea mada (kutorudiarudia maneno).
- Kutumia sentensi fupi.
- Kutumia vizuri alama za uakifishaji.
- Kutumia lugha safi na yenye adabu.
- Kuandika methali, misemo na nahau ambazo unadhania zinaweza kukufaa katika utungaji.

- **Aina za insha**

Insha ni za aina nyingi kulingana na namna zilivyoandikwa au kulingana na kusudi lake. Katika utungaji wa insha kuna insha za wasifu, insha za picha, insha za mdokezo, insha za maelezo, insha za masimulizi, insha za methali, insha za hoja na insha za kubuni.

- **Insha za masimulizi**

Insha za masimulizi ni aina ya insha ambazo ndani yake mwandishi anasimulia au anaeleza tukio fulani maalum la kweli au la kubuni kwa njia ya kisanaa.

- **Insha za kubuni**

Insha za kubuni ni aina ya insha ambazo hutungwa kuhusu mawazo yanayozuliwa na ambayo si matukio ya kawaida. Insha za namna hii humhitaji mwandishi kujitia, kimawazo, katika hali fulani ya kubuni na kutunga insha katika hali hiyo. Kwa hivyo, ili mwandishi afaulu katika uandishi wake, ni sharti awe na uwezo wa kubuni mawazo kwa undani na pia kuweza kuyaeleza mawazo hayo kwa njia ya kuaminika kwa wasomaji.

Tanbihi: *Kuwepo kwa insha za kubuni hakuondoi ukweli unaosema kwamba insha zote hutokana na ubunifu wa mwandishi. Hivi ni kwa sababu aina zote za insha huwa zinaandikwa kwa mawazo yanayobuniwa na akili ya mwandishi.*

3.9. Tathmini ya Mada

Hii ni kazi ya kupima maarifa, ufahamu na stadi ambazo mwanafunzi amepata kutokana na yale aliyojifunza katika mada husika. Baada ya wanafunzi kufanya tathmini hii, mkufunzi asahihishe hadharani kazi yote ili wanafunzi waweze kujua makosa ambayo wameyafanya. Yafuatayo ni majibu:

1. Sehemu kuu za insha ni utangulizi, insha yenyewe na hitimisho.
2. Katika utungaji wa insha kuna insha za wasifu, insha za picha, insha za mdokezo, insha za maelezo, insha za masimulizi, insha za methali, insha za hoja na insha za kubuni.
3. Kunyumbua ni kurefusha neno kwa kuongeza viambishi tamati nyuma ya mzizi au shina lakini mnyambuliko ni mbinu ya kutia viambishi awali na viambishi tamati mbele na nyuma ya mizizi au mashina na kupata maneno mapya.

4. Mifano ya majina na matumizi ya alama za vituo

!: Alama ya kushangaa: hutumiwa baada ya vihisishi.

...: alama za nukuu: huonyesha kuwa maneno yaliyokuwa yakisemwa yanaendelea.

/: mkwaju: hutumiwa kwa kuandika tarehe.

5. Mifano ya vitenzi kutoka maneno au sehemu za maneno:

- - nono: kunona
- Neno: kunena
- -kali: kukaza
- sawa :kusawazisha
- Jitihada: kujitahidi

6. Kujaza jedwali

Kutenda	Kutendea	Kutendwa	Kutendesha	Kutendana	Kutendeka
vaa	**valia**	**vishwa**	**visha**	**-**	**vika**
la	**lia**	**liwa**	**lisha**	**-**	lika
leta	letea	**letwa**	**letesha**	**letana**	**leteka**
vua	**vulia**	vuliwa	**vulisha**	**-**	**vulika**
lala	lalia	**-**	laza	**lalana**	**lalika**
oa	**olea**	**olewa**	**oza**	oana	**oleka**

3.10. Kazi za Ziada

3.10.1. Kazi za Urekebishaji

Kazi 1

Afikisha sentensi zifuatazo

i) jina lako ni nani mwalimu wa kiswahili aliniuliza

ii) njoo hapa

iii) leo ni tarehe 1362019

iv) tulinunua viazi vitunguu maharagwe mahindi na ndizi

Majibu:

i) « Jina lako ni nani ? » Mwalimu wa Kiswahili aliniuliza.

ii) Njoo hapa!

iii) Leo ni tarehe 13/6/2019.

iv) Tulinunua viazi, vitunguu, maharagwe, mahindi na ndizi.

3.10.2. Kazi Jumuishi

Kazi 2

Nyumbua vitenzi vifuatavyo

- Kuja
- Kufa
- Kupenda
- Kucheza
- Kunyoa

Mifano ya majibu

- Kuja: kujiwa
- Kufa: kufiwa
- Kupenda: kupendeza
- Kucheza: kuchezesha
- Kunyoa: kunyolewa

3.10.3. Kazi za Nyongeza

Kazi 3

Unda vitenzi kutoka maneno yafuatayo

- Idhini
- Ruhusa
- Fedheha
- Haya
- -kali

Mifano ya majibu

- Idhini : kuidhinisha
- Ruhusa : kuruhusiwa
- Fedheha: kufedhehesha
- Haya: kutahayari
- -kali: kukaza

MADA YA 4

HOTUBA

4.1. Uwezo Mahususi

Kuandaa hotuba na kuisimulia hadharani

4.2. Ujuzi wa Awali

Katika kidato cha tatu wanafunzi hawa walikuwa na mada tofauti za mdahalo na mjadala. Mada hizi ziliwajengea wanafunzi uwezo wa kujadili na kujitetea hadharani kulingana na mada ya midahalo na mijadala zilizotolewa. Kwa hiyo, mada hii ya hotuba itakuwa rahisi kwao kwani inahusu utoaji wa maoni au hoja binafsi na kuweza kutetea msimamo wao.

4.3. Masuala Mtambuka katika Mada

Katika masomo ya mada hii kwenye vifungu, michoro au picha, utumiaji wa msamiati katika sentensi, matumizi ya lugha, sarufi, kusikiliza na kuzungumza na kuandika; mkufunzi awaongoze wanafunzi katika ujifunzaji na kutumia masuala mtambuka yafuatayo:

- **Elimu kuhusu amani na maadili**
  - Katika mada hii ya hotuba watu hutarajiwa kutokasirika ovyo na kusikiliza wengine wakati hotuba inapotolewa kwa minajili ya kuiasa au kuionya jamii. Hotuba huwafundisha wahusika kusikilizana na kuelewana kama njia mojawapo ya kujenga amani imara.
  - Katika kutunga sentensi, mkufunzi awaongoze kutunga sentensi zenye mafunzo yanayohusu amani na maadili.
- **Mafunzo kuhusu desturi ya usanifishaji**

Unapotaka kufanya kazi yoyote, kama kuandika inafaa kuchunguza kama unafuata taratibu za kuandika zitakazo kuwezesha kuikamilisha vizuri kazi hii. Pia, wakati wa kuandaa hotuba lazima wanafunzi wazingatie taratibu zilizowekwa na kutayarisha hotuba yenye maana muhimu katika jamii.

- **Elimu jumuishi**

Katika mchakato wa ufundishaji na ujifunzaji, mkufunzi anapaswa kushughulikia makundi ya wanafunzi wenye mahitaji maalumu ya kielimu kama vile: wanafunzi wenye matatizo ya ulemavu, wanafunzi wenye kipaji maalumu katika uwezo wa kujifunza, na kadhalika.

Ni muhimu kukumbuka kuwa wanafunzi wenye matatizo kama haya ni kama wengine; walikuja shuleni ili wapate maarifa na maadili yanayotakiwa. Kwa hiyo, ni lazima wewe mkufunzi uwasaidie ipasavyo.

- **Mazingira na maendeleo endelevu**

Mkufunzi, kwa kupitia kazi za msamiati na sarufi, anaweza kuelezea umuhimu wa kuhifadhi mazingira kwa maisha ya watu na madhara yanayoweza kujitokeza yasipotunzwa vizuri. Pia, mkufunzi anaweza kuwapa wanafunzi kazi za kutunga hotuba ihusuyo umuhimu wa kuhifadhi wa mazingira ili waweze kutoa hoja zao.

- **Elimu kuhusu usawa wa kijinsia**

a) Mkufunzi anaweza kuwapa kazi za kutunga mada zinazotetea usawa wa jinsia na nafasi ya jinsia zote katika maendeleo ya taifa,

b) Mkufunzi katika mifano yote, ni lazima kutoa mifano inayoonyesha usawa wa jinsia,

c) Katika kazi za kutunga sentensi, ni vizuri kutunga sentensi ambazo zinaeleza na zinatoa maelezo kuhusu usawa wa jinsia,

d) Katika kazi za makundi, ni vizuri kupanga wasichana na wavulana katika kundi moja ili darasani pasiwe na kundi la jinsia moja.

4.4. Mwongozo kuhusu Kidokezo cha Mada

Kwa kutangulia mada, mkufunzi aulize maswali ambayo yatawasaidia wanafunzi kuelewa masomo ya mada hii. Maswali haya huwawezesha kufikiria kuhusu masomo yatakayofundishwa na mambo muhimu ya kuzingatiwa. Masomo yanayoulizwa lazima yawe yanahusiana na masomo ya mada yenyewe. Pia, anaweza kutumia michoro kwani michoro hufanya somo liwe halisi.

4.5. Orodha ya Masomo na Tathmini

Kichwa cha somo	Malengo ya kujifunza(Maarifa na ufahamu, stadi na maadili na mwenendo mwema)	Idadi ya vipindi
1. Maana ya Hotuba	**Maarifa na ufahamu:** Kueleza tofauti iliyopo kati ya hotuba na aina mbalimbali za insha **Stadi**: Kutathmini hotuba fulani kulingana na taratibu za mwongozo wake **Maadili na mwenendo mwema:** Kujiamini wakati wa kutoa hotuba hadharani na kukuza stadi ya kuridhisha watu	**10**
2. Muundo wa Hotuba	**Maarifa na ufahamu:** Kubainisha sehemu kuu za hotuba na kueleza mwongozo wa kutunga hotuba nzuri **Stadi:** Kuhakiki ujumbe uliotolewa katika hotuba fulani **Maadili na mwenendo mwema:** Kujivunia ushirikiano wa wananchi katika shughuli za maendeleo	**9**
Tathmini ya mada		**4**
Vipindi vyote vya mada ya 4		**23**

SOMO LA 8: MAANA YA HOTUBA

a) Malengo ya Ujifunzaji

Baada ya somo hili mwanafunzi atakuwa na uwezo wa :

- Kuonyesha tofauti iliyopo kati ya hotuba na aina mbalimbali za insha
- Kubainisha sehemu kuu za hotuba
- Kueleza mwongozo wa kutunga hotuba nzuri
- Kueleza tofauti kati ya usemi wa asili na usemi wa taarifa
- Kutumia kwa usahihi usemi wa asili na usemi wa taarifa

b) Zana za Ufundishaji

Ili somo hili liweze kufika kwenye malengo yake, ni lazima mkufunzi atafute zana za ufundishaji zitakazomsaidia kufanikisha somo lake ili kukidhi mahitaji ya wanafunzi na malengo ya somo husika. Katika somo hili, zana muhimu ni:

- Kitabu cha mwanafunzi,
- Mwongozo wa mkufunzi,
- Vinasa sauti,
- Michoro ya watu,
- Ubao,
- Chaki na vifaa vinavyoweza kuwasaidia wanafunzi kuelewa somo akitilia mkazo kuhusu hali za wanafunzi wanaohitaji uangalifu maalum kama wanafunzi wenye ulemavu wa aina mbalimbali.

Vifaa hivi vitaandaliwa kulingana na mazingira ya shule. Kwa hiyo, mkufunzi anaweza kuandaa vifaa kadhaa vinavyoweza kumsaidia kufanikisha somo lake. Ikiwezekana, hakikisha kuwa kuna vifaa kwa wanafunzi wenye mahitaji maalumu. Unapowapa wanafunzi kazi mbalimbali, hakikisha kuwa wanafunzi wenye mahitaji maalumu wamepewa kazi tofauti zitakazowawezesha kupata ujuzi uliokusudiwa. Baadhi ya wanafunzi wenye matatizo ya kiakili huenda wasiweze kuchora lakini wakawa na uwezo wa kutumia rangi mbalimbali chini ya usaidizi wako au wenzao. Mkufunzi anapaswa kuwa mbunifu na ndiyo sababu, katika mchakato wa ufundishaji na ujifunzaji, anashauriwa kujibunia vifaa visaidizi / zana mbalimbali.

c) Ujuzi wa Awali/Marudio/Utangulizi

Somo hili linajishughulisha na utoaji wa hoja kwa watu wengi juu ya jambo moja maalum yaani « **Hotub**a.» Mkufunzi aanze somo kwa kuwaamkia wanafunzi. Wanafunzi watajibu maamkizi ya mkufunzi kisha mkufunzi atangulize somo kwa kuwauliza maswali mepesi ya kuwachangamsha. Maswali haya yanapaswa kuwa na uhusiano na somo jipya.

Mkufunzi atakachokifanya ni kuwashirikisha wanafunzi wake ili waweze kutunga hotuba nzuri, kuiwasilisha kwa hadhira husika na kutumia kwa ufasha usemi wa asili na usemi wa taarifa.

d) Maelekezo kuhusu Kazi za Ujifunzaji

Kwenye hatua hii, mkufunzi atafute mbinu mbalimbali zitakazomwezesha kufika kwenye malengo ya somo lake. Katika somo hili, mkufunzi atilie mkazo kwenye:

- **Utumiaji wa makundi ya wanafunzi**: Kwa sababu mwanafunzi ndiye kiini cha ufundishaji na ujifunzaji, ni lazima mbinu hii itumiwe ili kumshirikisha mwanafunzi katika mambo yote yanayofanyiwa darasani. Wanafunzi watatumia makundi yao kwa kufanya kazi watakazopewa na mkufunzi na zile zipatikanazo katika kitabu cha wanafunzi.
- **Kazi binafsi kwa wanafunzi**: Itakuwa lazima kila mwanafunzi apewe kazi yake binafsi (kwa mfano: kusoma kifungu cha habari, kufanya majaribio, mitihani mbalimbali na hata kazi za nyumbani).

- **Maswali na majibu**: Mara nyingi somo huwa na majadiliano kati ya mkufunzi na wanafunzi. Kuhusiana na mbinu hii, mkufunzi awaulize wanafunzi maswali mbalimbali nao wajibu maswali hayo. Vilevile, wanafunzi kwa upande wao wanaweza kumwuliza mkufunzi maswali kadhaa naye akawajibu. Tena, maswali na majibu haya yanaweza kuwa kati ya wanafunzi wenyewe.
- **Maelezo ya mkufunzi**: Mbali na kuwa mwanafunzi hupewa kipaumbele katika somo, mkufunzi angali mwezeshaji katika somo lake. Kwa hiyo, mkufunzi atatumia mbinu hii kwa kueleza mambo yatakayohitaji maelezo yake ili kufanikisha somo lake.

e) **Majibu ya kazi zilizotolewa :** Maswali yote yaliyoulizwa kuhusu kidokezo na kazi tofauti za somo hili yametolewa majibu. Wajibu wa mkufunzi ni kuchunguza ikiwa wanafunzi wanajibu kazi walizopewa kufuatana na majibu yaliyopendekezwa. Isitoshe, kuna kazi ambazo zinaweza kuwa na majibu mbalimbali hasahasa zile zinazohusu maswali ya bunguabongo. Hapa, wanafunzi wana uhuru wa kutoa majibu yanayotofautiana na haya yaliyopendekezwa katika somo hili.

Kidokezo:

Haya ni maswali ya kumwingiza mwanafunzi katika somo hili kwa urahisi. Ni maswali yanayoamsha udadisi na mwanafunzi akiyasoma atakuwa na fursa ya kujua somo hilo linahusu nini. Halikadhalika, hii ni kazi itakayomsaidia mkufunzi kutangulia somo kwa urahisi. Wanafunzi wapewe muda wa kusoma maswali hayo. Mkufunzi awaweke wanafunzi katika makundi ya wanafunzi wanne wanne ili waweze kujadili maswali na kuyajibu.

Pendekezo la majibu: .

1. Wahusika wanaoonekana kwenye mchoro huu wapo katika shughuli kama mkutano, kikao, mazungumzo.
2. Mhusika aliyesimama anaonekana kuwahutubia wale waliokaa.

Kusoma na Ufahamu: Hotuba ya Afisa wa Umoja na Maridhiano wilayani kwa Wananchi

"Kusoma na Ufahamu" ni mojawapo ya stadi zinazotarajiwa kwa mwanafunzi wa lugha. Usomaji mzuri wa kifungu husaidia kukifahamu, na ndiyo sababu mkufunzi anapaswa kuwasaidia wanafunzi wanaposoma hotuba, kwa kuzingatia matamshi bora ya maneno hasa hasa maneno mapya.

Inapendekezwa mkufunzi atoe fursa kwa wanafunzi kusoma kifungu hiki kwa sauti ili aweze kusahihisha makosa ya kusoma yanayoweza kujitokeza

Kazi 1

Katika kujibu maswali haya ya ufahamu, mkufunzi atumie makundi madogo madogo. Wanapojibu maswali ya ufahamu, wanafunzi wanatarajiwa kutunga sentensi nzima, siyo neno moja tu. Wasimamizi wa baadhi ya makundi wawasilishe majibu yao darasani. Yafuatayo ni majibu ya maswali ya ufahamu yaliyopendekezwa:

1. Hotuba hii ilitolewa na Afisa wa umoja na maridhiano wilayani
2. Mantiki ya hotuba hii ni Umoja wa Wanyarwanda.
3. Mambo matatu yaliyokuwa yakionyesha umoja wa Wanyarwanda katika enzi za ufalme ni : kunchanganya damu, kusaidiana na kuzawadiana mifugo.
4. Kitu kibaya kilicholetwa na wakoloni ni makabila.
5. Kitu hiki kilikuwa chanzo cha mauwaji ya kimbari dhidi ya Watutsi.

Msamiati kuhusu Hotuba

Kazi 2

Kazi hii ifanyike katika jozi. Mkufunzi awaelekeze wanafunzi katika jozi, awaombe wasome hotuba na kueleza maneno waliyopewa kama yalivyotumika katika hotuba. Mkufunzi ahakikishe kwamba kila jozi imefanya kazi ipasavyo. Majibu yaliyopendekezwa ni haya yafuatayo:

- **Enzi**: utawala, wakati, muda au kipindi cha kushika utawala.
- **Thabiti**: enye nguvu
- **Ikizuka**: ikianza, ikitokea
- **Akikanywa**: akikatazwa kutenda jambo, akionywa
- **Kugoma**: kususa, kukataa kuendelea kufanya kazi

Sarufi: Kueleza Tofauti kati ya Usemi wa Asili na Usemi wa Taarifa

Kazi 3

Kazi hii ifanyiwe katika jozi. Mkufunzi awaelekeze wanafunzi katika kutunga sentensi kwa kutumia maneno waliyoyapewa. Mkufunzi ahakikishe kwamba kila mwanafunzi amefanya kazi kisha asahihishe majibu ya wanafunzi. Majibu yaliyopendekezwa ni yafuatayo:

Sentensi (a) na (c) zimo katika usemi wa asili wakati ambapo sentensi katika (b) na (d) zimewekwa katika usemi wa taarifa.

Usemi wa asili ni ni yale maneno yanayotamkwa na mtu katika **hali ya kwanza** wakati ambapo **usemi wa taarifa** hutumiwa iwapo mtu anataka kuwaambia wengine maneno ambayo yalizungumzwa na mtu mwingine bila kupotosha, kupunguza au kuongeza maana ya jambo analotaka kulitolea maelezo.

Kazi 4

Kazi hii ifanyike katika jozi. Mkufunzi awahimize wanafunzi-walimu kushirikiana na kuweka sentensi walizopewa katika usemi wa taarifa.

1. Mwalimu aliwaeleza wanafunzi wake kuwa walipaswa kwenda shuleni siku hiyo.
2. Mkuu wa vibarua aliwaeleza wenzake kuwa kazi ilikuwa ngumu siku hiyo.
3. Mwalimu alitaka kujua idadi ya miti niliyopanda.
4. Kiranja alitaka kujua mtu ambaye angesafisha siku iliyofuata.
5. Waziri alinena kuwa walipaswa kuungana mikono ili kuendeleza nchi yao.

Matumizi ya Lugha: Maelezo Muhimu kuhusu Hotuba

Kazi 5

Kazi hii ifanyike katika makundi ya wanafunzi watatu watatu. Inahusiana na kusoma maelezo yaliyotolewa kisha wakajibu maswali husika. Mkufunzi ahakikishe kuwa kila kundi linafanya kazi vilivyo. Yafuatayo ni majibu yaliyopendekezwa:

1. Hotuba ni maelezo maalumu yanayotolewa na mtu mmoja mbele ya kundi la watu. Hotuba inaweza kutolewa kwa madhumuni ya kutaka kuhimiza kazi, kufanya kampeni fulani, kutoa taarifa fulani kwa watu.
2. Hotuba hutolewa kwa madhumuni ya kutaka kuhimiza kazi, kufanya kampeni fulani.
3. Aina za hotuba ni: Hotuba za mahubiri, hotuba za mihadhara, hotuba za Kisiasa.
4. Sifa muhimu za hotuba:
   - Ukweli wa habari na taarifa,
   - Kujua vizuri aina ya watu unaowatolea hotuba, umri wao, kazi zao, n.k.
   - Ufasaha wa lugha ili iweze kupendeza na kueleweka vizuri,
   - Nidhamu au adabu njema ya mzungumzaji mwenyewe asimamapo mbele ya watu,
   - Mantiki nzuri au mfuatano mzuri wa mawazo,
   - Sauti ya kusikika vizuri,
   - Kuvaa vizuri.

Kusikiliza na Kuzungumza

Kazi 6

Kazi hii ifanyike katika makundi ya wanafunzi wanne wanne na wajibu wao ni kutafuta hoja na kujadiliana juu ya umuhimu wa hotuba. Baada ya kupata hoja, mkufunzi awape fursa ya kuwasilisha hoja zao mbele ya darasa.

Kuandika

Kazi 7

Kazi hii ni ya mwanafuzi binafsi. Kazi hii ina lengo la kumsaidia kuweza kutunga hotuba na kumjengea stadi za kuandika. Mkufunzi ahakikishe kuwa kila mwanafunzi ameweza kutunga hotuba kufuatana na maagizo. Tena kazi hii ni ya kuandaa somo litakalofuata baadaye.

SOMO LA 9. MUUNDO WA HOTUBA

Kazi 1

Mkufunzi awaweke wanafunzi katika makundi ya watatu watatu na kuwahimiza kushirikiana na kujadiliana kuhusu maswali waliyopewa. Baada ya kujadiliana wawasilishe hoja zao mbele ya darasa.* Majibu *yaliyopendekezwa ni yafuatayo:

1. Hotuba ni maelezo maalumu yanayotolewa na mtu mmoja mbele ya kundi la watu.
2. Kila mwanafunzi mmoja baada ya mwingine atoe jibu lihusianalo na hotuba aliyoisikia na kumfurahisha.

Kusoma na kufahamu: Kazi ni Kazi

"Kusoma na kufahamu" ni mojawapo ya stadi zinazotarajiwa kwa mwanafunzi wa lugha. Usomaji mzuri wa kifungu husaidia kukifahamu, na ndiyo sababu mkufunzi anapaswa kuwasaidia wanafunzi wanaposoma kifungu, kwa kuzingatia matamshi bora ya maneno hasa hasa maneno mapya. Katika somo hili, mkufunzi atoe fursa kwa wanafunzi wasome kwa sauti hotuba iliyoandaliwa kisha asahihishe makosa ya tahajia na tahajia ya Kiswahili sanifu.

Kazi 2

Katika kujibu maswali haya ya ufahamu, mkufunzi atumie makundi madogo madogo. Wanapojibu maswali ya ufahamu wanafunzi wanatarajiwa kutunga sentensi nzima, siyo neno moja tu. Wasimamizi wa baadhi ya makundi wawasilishe majibu yao darasani. Yafuatayo ni majibu ya maswali ya ufahamu yaliyopendekezwa:

1. Katibu mtendaji wa wilaya
2. Ulifanyikia Tarafa ya Amani.
3. Katibu mtendaji wa Tarafa ya Amani, wakurugenzi wa shule na vyuo, waheshimiwa vijana pamoja na Mabwana na Mabibi.
4. Inampasa ajitahidi kufanya kazi .
5. Maneno "kazi ni kazi" humaanisha kwamba kazi zote ni za thamani na nzuri. Pia, heshima ya mtu hutokana na huduma za kazi azitoazo kwa jamii.
6. Kila mtu analazimika kufanya kazi ili atoe mchango wake katika maendeleo ya jamii.
7. Mtu ni sehemu ya jamii. Kama mtu hafanyi kazi hulegeza maendeleo ya jamii na matokeo yake ni kwamba jamii hukumbwa na umaskini.

Msamiati kuhusu Hotuba ya Katibu Mtendaji

Kazi 3

Kazi hii ni ya mwanafunzi binafsi. Mkufunzi awaombe wanafunzi kusoma hotuba ya Katibu Mtendaji kisha watunge sentensi kwa kutumia maneno waliyopewa. Mkufunzi ahakikishe kwamba kila mwanafunzi ametunga sentensi sahihi. Majibu yaliyopendekezwa ni haya yafuatayo:

1. Hotuba ya mgeni rasmi ilikuwa ya kusisimua.
2. Mtu aliye na uwezo wa kujitegemea huheshimiwa katika jamii.
3. Maisha huboreshwa kwa utendaji mzuri wa kazi.
4. Mkutano ulioongozwa na Katibu Mtendaji wa Tarafa yetu ulituhimiza kutilia maanani umoja wetu.

Kazi 4

Kazi hii ifanyiwe katika jozi. Mkufunzi awaelekeze wanafunzi katika kuhusisha maneno katika sehemu A na maana yake katika sehemu B. Mkufunzi ahakikishe kwamba kila jozi imeshiriki kisha asahihishe majibu ya wanafunzi ubaoni. Yafuatayo ni majibu yaliyopendekezwa:

1(g), 2(f), 3(d), 4(a),5(c),6(b), 7(e)

Sarufi: Tofauti kati ya Usemi wa Asili na Usemi wa Taarifa

Kazi 5

Kazi hii ya kueleza tofauti iliyoko baina ya usemi wa asili na usemi wa taarifa ifanyiwe katika makundi ya wanafunzi watatu watatu na mkufunzi achunguze ikiwa kila mwanafunzi anashiriki vilivyo. Baada ya kujadiliana katika makundi yao, kila kundi litoe maelezo yake na mfano wa sentensi zinazothibitisha majibu yao. Mapendekezo ya majibu ni haya yafuatayo:

Usemi wa asili ni yale maneno yanayotamkwa na mtu katika hali ya kwanza lakini usemi wa taarifa ni kurudia maneno yaliyosemwa na mtu kwa njia nyingi bila kupotosha maana ya kwanza. Usemi wa asili hutumia alama za mtajo, kuuliza na kushangaa lakini usemi wa taarifa huishia kwa nukta. Katika usemi wa taarifa nyakati na nafsi za vitenzi vilivyotumiwa katika usemi wa asili hubadilika.

Mfano:

Usemi wa asili: "Mimi ninasoma lugha ya Kiswahili," Amina alisema

Usemi wa taarifa: Amina alisema kuwa yeye alisoma lugha ya Kiswahili.

Kazi 6

Kazi hii iwe ya mwanafunzi binafsi ili kumjengea tabia ya kujitegemea. Baada ya kufanya kazi hii, mkufunzi awaongoze kutoa majibu ya kazi hii ubaoni. Yafuatayo ni majibu yaliyopendekezwa:

1. Wanakiji walijuta wakisema kuwa kama wangepanda miti mingi mvua ingenyesha.
2. "Vijana, mkiona vyaelea vimeundwa," Katibu Mtendaji alisema.
3. Kalisa alieleza kwamba wakati angehitimu masomo yake angejitafutia mradi wa kuzalisha mali.
4. Raia mmoja alitaka kujua dalili za ugonjwa wa UKIMWI.
5. "Toeni mikono mifukoni na mchape kazi!" kiongozi aliambia vijana.

Matumizi ya Lugha: Maelezo Muhimu kuhusu Muundo wa Hotuba

Kazi 7

Kazi hii ifanyike katika makundi ya wanafunzi watatu watatu. Inahusiana na kusoma maelezo yaliyotolewa kuhusu muundo wa hotuba kisha wakajibu maswali husika. Mkufunzi ahakikishe kuwa kila kundi liliyasoma maelezo kwa makini na kufafanya kazi vilivyo. Yafuatayo ni majibu yaliyopendekezwa:

1. Hotuba inatarajiwa iwe na sehemu zifuatazo: Anwani, utangulizi , mwili/kiini na mwisho.
2. Mhutubi huanza hotuba kwa kuwatambua waliohudhuria mkutano.
3. Habari yenyewe hutolewa kwenye kiini cha hotuba kwa sababu sehemu hii ndiyo kiini cha hotuba na huhitaji maelezo zaidi.
4. Mwisho wa hotuba huwa na maumbile ya kutoa shukrani na kuwaaga wasikilizaji.

Kusikiliza na Kuzungumza: Hotuba

Kazi 8

Kazi hii ifanyike katika makundi ya wanafunzi watatu watatu na wajibu wao ni kutafuta hoja na kujadiliana juu ya mada moja watakayoichagua. Mkufunzi ahakikishe kwamba wanafunzi wanatumia Kiswahili sanifu wakitoa hotuba yao mbele ya darasa.

Kuandika: Ufupisho wa hotuba

Kazi 9

Kazi hii iwe ya mwanafunzi binafsi. Mkufunzi awaelekeze wanafunzi kufupisha hotuba ya Katibu mtendaji wa wilaya katika harakati za uzinduzi wa elimu ya kujitegemea kwa vijana wa Tarafa ya Amani. Hotuba hii ifupishwe katika aya moja yenye mistari kumi.

Mfano wa ufupisho wa hotuba

Katibu: Kazi oyee !

Vijana: Oyee !Oyee !

Vijana, ni nani ambaye hapendi kuishi ? Sote tunapenda kuishi tena bila shaka kwa raha. Ili tuishi maisha ya raha mstarehe tunahitaji kufanya kazi. Kazi ndio msingi wa uhai wa binadamu. Mtu asipofanya kazi hawezi kuyapata mahitaji

yake ya maisha. Kazi siyo adhabu, binadamu ameumbwa ili afanye kazi ili kukidhi mahitaji yake. Kazi ni za aina nyingi. Kuna kazi zinazotolewa na serikali au kampuni fulani na kazi za kujitegemea. Kazi zote hizo ni kama vile kilimo, ufugaji, ujenzi, uchukuzi, uchungaji wa usalama, ufanyabiashа na kadhalika. Kila mtu analazimika kufanya kazi ili atoe mchango wake katika maendeleo ya jamii.

4.6. Kazi ya Utafiti

Fanya utafiti kuhusu athari za hotuba zilizotumiwa kabla na wakati wa mauaji ya kimbari dhidi ya Watutsi nchini Rwanda kisha uwasilishe matokeo ya kazi hii mbele ya darasa.

4.7. Muhtasari wa Mada

Mada hii ya nne inaundwa na masomo mawili yanayohusiana na mada husika. Kila somo lina vipengele vidogo kama vile: Kusoma na Ufahamu, Matumizi ya Msamiati, Sarufi, Matumizi ya Lugha, Kusikiliza na Kuzungumza pamoja na Kuandika. Somo la kwanza ni « Maaneya » ambalo linaeleza maana ya hotuba, aina za hotuba na tofauti iliyopo kati ya hotuba na aina mbalimbali za insha. Somo la pili ni « Muundo wa hotuba » ambalo linaonyesha sehemu muhimu za hotuba na sifa za hotuba nzuri. Katika kila somo kuna kipengele cha sarufi ambacho kinaeleza tofauti kati ya usemi wa asili na usemi wa taarifa.

4.8. Maelezo ya Ziada kwa Mkufunzi

A) HOTUBA

- **Maana ya hotuba**

Hotuba ni maelezo maalumu yanayotolewa na mtu mmoja mbele ya kundi la watu. Hotuba inaweza kutolewa kwa madhumuni ya kutaka kuhimiza kazi, kufanya kampeni fulani, kutoa taarifa fulani kwa watu.

- **Aina za Hotuba:**

a) **Mahubiri**: Ni hotuba za mafundisho ya kidini, zinazotolewa makanisani, misikitini, n.k.

b) **Hotuba za kisiasa**: Ni hotuba zihusuzo taarifa ya serikali kama vile kuwahimiza watu na kuwaalika kutenda jambo fulani, n.k.

c) **Mihadhara**: Ni hotuba au mafundisho ya mwalimu shuleni anapofundisha kundi la wanafunzi na hasa wanafunzi wa vyuo vikuu.

- **Sifa za hotuba:**

Hotuba nzuri huzingatia mambo yafuatayo:

- Ukweli wa habari na taarifa,
- Kujua vizuri aina ya watu unaowatolea hotuba, umri wao, kazi zao, n.k.

- Ufasaha wa lugha ili iweze kupendeza na kueleweka vizuri,
- Nidhamu au adabu njema ya mzungumzaji mwenyewe asimamapo mbele ya watu,
- Mantiki nzuri au mfuatano mzuri wa mawazo,
- Sauti ya kusikika vizuri,
- Kuvaa vizuri.

▪ **Muundo wa Hotuba**

Hotuba ina sehemu zifuatazo:

1. **Anwani**: Anwani, mada au kichwa cha hotuba huchukua mada ya hotuba. Hiki ndicho kichwa cha hotuba.

Mfano: Hotuba ya Rais wa Jamhuri ya Rwanda katika Sikukuu ya Mashujaa.

2. **Utangulizi**: Mazungumzo katika utangulizi yanatoa mwangazaa ama picha ya habari inayokusudiwa kuzungumzwa. Anza hotuba yako kwa kuwatambua waliohudhuria mkutano. Wataje kwa majina au vyeo vyao kuanzia kwa yule wa cheo cha juu hadi wa chini, mabibi na mabwana. Kumbuka kwamba huhitaji kuwasalimia. Kuwatambua kwa vyeo vyao vya pekee kunatosha.

Mfano: Waziri wa Elimu, Gavana wa Jimbo la Kusini, Mkuu wa Wilaya ya Nyanza, Wanachama wa kikundi hiki cha Elimu Bora, mabibi na mabwana. Ni matumaini yangu kwamba nyote mna afya nzuri.

3. **Mwili/Kiini**: Hakikisha kuwa kuna mtiririko wa hoja kuanzia mwanzo hadi mwisho. Ujumbe wako wote unapaswa kuwa katika usemi halisi wala si wa taarifa. Panga mawazo kufuatana na uzito ama umuhimu wake. Wazo muhimu lazima lianze kuzungumziwa kwa ukamilifu halafu lifuatiwe na mawazo mengine, nayo kwa kikamilifu.
4. **Mwisho**: Hapa mazungumzo yajumuishe mawazo yote yaliyozungumziwa kwa maelezo fasaha. Ni vizuri kwa hotuba kufungwa kwa picha inayofanana na ile ya utangulizi ili kumbukumbu ya habari ibaki katika mawazo ya wasikilizaji.

B) Usemi wa Asili na Usemi wa Taarifa

Usemi wa asili ni yale maneno yanayotamkwa na mtu katika hali ya kwanza lakini usemi wa taarifa ni kurudia maneno yaliyosemwa na mtu kwa njia nyingi bila kupotosha maana ya kwanza. Usemi wa asili hutumia alama za mtajo, kuuliza na kushangaa lakini usemi wa taarifa huishia kwa nukta. Katika usemi wa taarifa nyakati na nafsi za vitenzi vilivyotumiwa katika usemi wa asili hubadilika.

▪ Nafsi ya kwanza hubadilika na kuwa nafsi ya tatu, **mimi** hugeuka kuwa **yeye** na **sisi** hugeuka kuwa **wao.**

Mfano:

- "Mimi ninasoma kwa bidi," mtoto alisema.

- Mtoto alisema kuwa yeye alisoma kwa bidi.

-"Sisi tulisoma kwa bidi," watoto walisema.

- Watoto walisema kuwa wao walisoma kwa bidi.
  - Badala ya kutumia wakati uliopo, wakati uliopita –li- ndio hutumika.

Mfano: Nina kazi nyingi ofisini.

- Alisema kwamba alikuwa na kazi nyingi ofisini.
  - Katika usemi wa taarifa, mahali penye wakati ujao -**ta**- kwenye usemi wa asili hugeuka kuwa -**nge**-

Mfano: "Nitaondoka kuelekea Kigali," shangazi alisema.

- Shangazi alisema kuwa angeondoka kuelekea Kigali.
  - Baadhi ya maneno hubadilisha nyakati yanapotumika katika usemi wa taarifa.

Kama :

Hapa huwa **hapo**

leo huwa ---siku hiyo/ile

wakati huu ------------wakati huo

kwetu -------kwao

kwangu ------kwake

sasa -----wakati huo/ule

Mfano:

- "Nitaondoka sasa," mgeni alisema.
- Mgeni alisema kuwa angeondoka wakati huo/ule.
- "Tutacheza leo uwanjani," wanafunzi walisema.
- Wanafunzi walisema kuwa wangecheza siku hiyo/ile uwanjani.
  - Mojawapo ya maneno yafuatayo hutumika katika usemi wa taarifa

Kuwa----kama ----kwamba

Mafano:

"Utanikuta mjini jioni hii," Juma alimweleza rafiki yake.

- Juma alimweleza rafiki yake kuwa angemkuta mjini jioni ile.

4.9. Tathmini ya Mada

Hii ni kazi ya kupima maarifa, ufahamu na stadi, na mwenendo mwema ambao mwanafunzi amepata kutokana na yale aliyojifunza katika mada husika. Mkufunzi asahihishe hadharani kazi zote ili wanafunzi waweze kujua makosa ambayo wameyafanya. Yafuatayo ni majibu ya tathmini ya mada hii:

1. Hotuba ni maelezo maalumu yanayotolewa na mtu mmoja mbele ya kundi la watu.

Hotuba inaweza kutolewa kwa madhumuni ya kutaka kuhimiza kazi, kufanya kampeni fulani au kutoa taarifa fulani kwa watu.

2. Hatua za kuzingatia wakati wa kufupisha hotuba:

i) Soma taarifa uliyopewa kwa mfululizo kuanzia mwanzo hadi mwisho,

ii) Soma taarifa hiyo kwa mara yapili huku ukidondoa hoja muhimu na kuziandika,

iii) Chunguza kuwa kuna hoja ambazo zilisahaulika katika usemi asilia,

iv) Unganisha hoja zako kwa kutumia viunganishi mwafaka pale panapostahili,

v) Soma hoja ulizoziunganisha kuhakikisha kwamba zina mtiririko mzuri,

vi) Hariri makala yako ili kuondoa makosa ya kisarufi,

vii) Zingatia idadi ya maneno yanayostahili.

3. Mambo ya kuzingatia katika hotuba ni haya yafuatayo:

- Ukweli wa habari na taarifa: Ni lazima mhutubi ahakikishe kuwa yale anayozungumzia yana uhusiano na ukweli,
- Ufasaha wa lugha: lazima mhutubi kutumia lugha fasaha, nzuri, safi na yenye kusikika vizuri kwa kila msikilizaji. Si vizuri kutumia lugha ya mafumbo,
- Mantiki nzuri: Ni lazima kuweko mfuatano mzuri wa mawazo au fikra,
- Nidhamu: Yaani adabu njema ya mzungumzaji mwenyewe asimamapo mbele ya watu,
- Sauti ya kusikia wazi pamoja na ishara zinazoeleweka na zinazohusiana na yasemwayo,
- Ishara si za lazima iwapo hotuba inatolewa kwa njia ya redio.

4.10. Kazi za Ziada

4.10.1. Kazi za Urekebishaji

Kazi 1

Tunga Hotuba ya shukrani kwa wazazi wako baada ya kuhitimu masomo yako ya chuo cha ualimu mwaka wa 3.

Mwelekeo:

Mwanafuzi atunge hotuba kwa kufuata utaratibu wa kutunga hotuba. Matumizi ya Kiswahili sanifu yazingatiwe.

4.10.2. Kazi Jumuishi

Kazi 1

Tunga hotuba kuhusu madhara ya uasherati na magonjwa ya zinaa kwa vijana.

Mwelekeo :

Mkufunzi akumbushe wanafunzi sehemu muhimu za hotuba na sifa zake. Baada ya maelezo yake, wanafunzi husika watunge hotuba yao.

Kazi 2

Weka sentensi zifuatazo katika usemi wa asili au usemi wa taarifa

i) “Nitatunga hotuba ya kuvutia wasikilizaji,” Mutesi alisema.

ii) “Ukisoma kwa bidii,” utafua dafu” mzazi alimshauri mwanawe.

iii) Mwanafunzi alisema kuwa kitabu chake kilikuwa kipya.

iv) Wasafiri walisema kuwa siku iliyopita walinyeshewa sana.

v) “Kwa nini ulichelewa?” mwalimu alimwuliza mwanafunzi

Majibu:

i) Mutesi alisema kuwa angetunga hotuba ya kuvutia wasikilizaji.

ii) Mzazi alimshauri mwanawe kuwa iwapo angesoma kwa bidii angefua dafu.

iii) “Kitabu changu ni kipya,” mwanafunzi alisema.

iv) “Tulinyeshewa sana jana,” wasafiri walisema.

v) Mwalimu alitaka kujua sababu ya kuchelewa kwa mwanafunzi.

4.10.3. Kazi za Nyongeza

Kazi 1

Tunga hotuba kuhusu Umoja wa Wanyarwanda.

Mwelekeo:

Mkufunzi akumbushe wanafunzi walimu jinsi ya kutunga hotuba, sehemu muhimu za kuzingatia pamoja na sifa za hotuba nzuri. Kila mwanafunzi husika atunge hotuba yake.

Kazi 2

Weka sentensi hizi katika usemi wa asili au usemi wa taarifa

i) "Lo! Kumbe ni mtoto!" Mama alishangaa.

ii) Kayigi alisema kuwa angeenda shuleni siku iliyofuata.

iii) "Tutafanya mtihani wa Kiswahili leo," mwanafunzi mmoja alisema.

Majibu:

i) Mama alishangaa kuwa huyo alikuwa mtoto

ii) "Nitaenda shuleni kesho," Kayigi alisema.

iii) Mwanafunzi mmoja alisema kuwa wangefanya mtihani wa Kiswahili siku hiyo.

MADA YA 5

UANDISHI WA RIPOTI

5.1. Uwezo Mahususi

Kuandika ripoti kuhusu mafunzo ya wanafunzi wanaojiandaa kumaliza masomo yao ya ualimu

5.2. Ujuzi wa Awali

Si kwa mara ya kwanza kwa wanafunzi hawa kukutana na mambo ya uandishi wa ripoti. Somo hili walikutana nalo katika mwaka wa pili.

5.3. Masuala Mtambuka katika Mada

Katika masomo ya mada hii kwenye vifungu, michoro au picha, utumiaji wa msamiati katika sentensi, matumizi ya lugha, kuandika, kuzungumza na katika kazi au kazi na sarufi; mkufunzi anawaongoza wanafunzi katika ujifunzaji na kutumia masuala mtambuka yafuatayo:

- **Mafunzo kuhusu amani na maadili mema**

a) Katika majadiliano, wanafunzi hutarajiwa kutokasirika ovyo na kusikiliza wengine wakitoa hoja zao. Majadiliano haya huwafundisha wahusika kusikilizana na kuelewana kama njia mojawapo ya kujenga amani imara na kuchukua uamuzi mmoja.

b) Kwa kutunga sentensi, mkufunzi awaongoze kutunga sentensi zenye mafunzo yanayohusu amani na maadili mema.

- **Mafunzo kuhusu desturi ya usanifishaji**

Kwa kufanya kazi yoyote, ama kuandika inafaa kuchunguza kama unafuata taratibu za kuandika.

- **Elimu jumuishi**

Katika mchakato wa ufundishaji na ujifunzaji, mkufunzi anapaswa kushughulikia makundi ya wanafunzi wenye mahitaji maalumu ya kielimu kama vile: wanafunzi wenye matatizo ya ulemavu, wanafunzi wenye kipaji maalumu katika uwezo wa kujifunza, na kadhalika.

Ni muhimu kukumbuka kuwa wanafunzi wenye matatizo kama haya ni kama wengine; walikuja shuleni ili wapate maarifa na maadili yanayotakiwa. Kwa hiyo, ni lazima wewe mkufunzi uwasaidie ipasavyo.

- **Mazingira na maendeleo endelevu**

Mkufunzi, kupitia kazi ya msamiati na sarufi, anaweza kueleza umuhimu wa kuhifadhi mazingira kwa maisha ya watu na madhara yanayoweza kujitokeza yasipotunzwa vizuri.

- **Usawa wa jinsia**

a) Mkufunzi katika mifano yote, ni lazima kutoa mifano inayoonyesha usawa wa jinsia;

b) Katika kazi ya kutunga sentensi, ni vizuri kutunga sentensi ambazo zinaeleza na zinatoa maelezo kuhusu usawa wa jinsia;

c) Kazi katika makundi, ni vizuri kupanga wasichana na wavulana katika kundi moja ili darasani pasiwe na kundi la jinsia moja.

5.4. Mwongozo kuhusu Kidokezo cha Mada

Kwa kutangulia mada, mkufunzi atauliza maswali ambayo yatawasaidia wanafunzi kufunua mada hii. Maswali haya huwawezesha kufikiria kuhusu masomo yatakayofundishwa na mambo muhimu ya kuzingatiwa. Maswali yanayoulizwa lazima yawe yanahusiana na masomo ya mada yenyewe. Pia, Mkufunzi anaweza kutumia michoro kwani michoro hufanya somo liwe rahisi.

5.5. Orodha ya Masomo na Tathmini

Kichwa cha somo	Malengo ya kujifunza	Idadi ya vipindi
1. Maana ya Ripoti	**Maarifa na ufahamu**: Kufafanua msamiati kuhusu ufahamu wa ripoti. **Stadi**: Kutumia msamiati kuhusu ufahamu wa ripoti katika sentensi na matini. **Maadili na mwenendo mwema**: Kuonyesha moyo wa heshima wakati wa majadiliano na maongezi.	**8**

2. Maandalizi ya Ripoti	**Maarifa na ufahamu:** Kufafanua msamiati kuhusu ripoti **Stadi**: Kutumia msamiati kuhusu ripoti katika sentensi na matini. **Maadili na mwenendo mwema**: Kuonyesha moyo wa heshima wakati wa majadiliano na maongezi.	**8**
Tathmini ya mada		**1**
Vipindi vyote vya mada ya 5		**17**

SOMO LA 10: MAANA YA RIPOTI

a) Malengo ya ujifunzaji

- Kutoa maana ya ripori
- Kutaja aina za ripoti na sifa zake muhimu
- Kuonyesha vipashio vya tungo za Kiswahili

b) Zana za Kujifunzia

Ili somo liweze kufika kwenye malengo yake, ni lazima mkufunzi ajaribu kutafuta zana za ufundishaji zitakazomsaidia kufanikisha somo lake ili kukidhi mahitaji ya wanafunzi na malengo ya somo husika. Katika somo hili zana muhimu ni:

- Kitabu cha mwanafunzi,
- Mwongozo wa mkufunzi,
- Michoro ya watu,
- Ubao,
- Chaki na vifaa vinavyoweza kuwasaidia wanafunzi kuelewa somo akitilia mkazo kuhusu hali za wanafunzi wanaohitaji uangalifu maalum kama wanafunzi wenye ulemavu mbalimbali.

Vifaa hivi vitaandaliwa kulingana na mazingira ya shule. Kwa hiyo, mkufunzi anaweza kuandaa vifaa kadhaa viwezavyo kumsaidia kufanikisha somo. Ikiwezekana, hakikisha kuwa kuna vifaa kwa wanafunzi wenye mahitaji maalumu. Unapowapa wanafunzi kazi mbalimbali, hakikisha kuwa wanafunzi wenye mahitaji maalumu wamepewa kazi tofauti zitakazowawezesha kupata ujuzi uliokusudiwa. Baadhi ya wanafunzi wenye matatizo ya kiakili huenda wasiweze kuchora lakini wakawa na uwezo wa kutumia rangi mbalimbali chini ya usaidizi wako au wenzao. Mkufunzi anapaswa kuwa mbunifu na ndiyo sababu, katika mchakato wa ufundishaji na ujifunzaji, anashauriwa kujibunia vifaa visaidizi mbalimbali.

c) **Ujuzi wa Awali/Marudio/Utangulizi**

Somo hili linajishughulisha na maana ya ripoti. Mkufunzi aanze somo kwa kuwaamkia wanafunzi. Wanafunzi watajibu maamkizi ya mkufunzi kisha mkufunzi atangulize somo kwa kuwauliza maswali mepesi ya kuwachangamsha. Maswali haya yanapaswa kuwa na uhusiano na somo jipya.

Mkufunzi atakachofanya ni kuwashirikisha wanafunzi wake ili waweze kujadiliana kuhusu ripoti kisha atafanya chochote ili awawezeshe wanafunzi kufika kwenye kile anachotaka kufundisha.

d) **Maelekezo kuhusu Kazi za Ujifunzaji**

Katika hatua hii, mkufunzi atafute mbinu mbalimbali zitakazomwezesha kufika kwenye malengo ya somo lake. Katika somo hili, mkufunzi atatilia mkazo kwenye:

- **Utumiaji wa makundi ya wanafunzi**: Kwa sababu mwanafunzi ndiye kiini cha ufundishaji na ujifunzaji, ni lazima mbinu hii itumiwe ili kumshirikisha mwanafunzi katika mambo yote yanayofanyiwa darasani. Wanafunzi watatumia makundi yao kwa kufanya kazi zote watakazopewa na mkufunzi na zile zipatikanazo katika kitabu cha wanafunzi.
- **Kazi binafsi kwa wanafunzi**: Itakuwa lazima kila mwanafunzi apewe kazi yake binafsi (kwa mfano: kusoma kifungu cha habari, kufanya majaribio, mitihani mbalimbali na hata kazi za nyumbani).
- **Maswali na majibu**: Mara nyingi somo huwa na majadiliano kati ya mkufunzi na wanafunzi. Kuhusiana na mbinu hii, mkufunzi atawauliza wanafunzi maswali mbalimbali nao watajibu maswali hayo. Vilevile wanafunzi kwa upande wao wanaweza kumwuliza mkufunzi maswali kadhaa naye akawajibu. Tena maswali na majibu haya yanaweza kuwa kati ya wanafunzi wenyewe.
- **Maelezo ya mkufunzi**: Mbali na kuwa mwanafunzi hupewa kipaumbele katika somo, mkufunzi angali mwezeshaji katika somo lake. Kwa hiyo, mkufunzi atatumia mbinu hii kwa kueleza mambo yatakayohitaji maelezo yake ili kufanikisha somo lake.

e) **Majibu ya Kazi Zilizotolewa:**

Maswali yote yaliyoulizwa kuhusu kidokezo na kazi tofauti za somo hili yametolewa majibu. Wajibu wa mkufunzi ni kuchunguza ikiwa wanafunzi wanajibu kazi walizopewa kufuatana na majibu yaliyopendekezwa. Isitoshe, kuna kazi ambazo zinaweza kuwa na majibu mbalimbali hasahasa zile zinazohusu maswali ya bunguabongo. Hapa, wanafunzi wana uhuru wa kutoa majibu yanayotofautiana na haya yaliyopendekezwa katika somo hili.

Kidokezo

Haya ni maswali ya kumwingiza mwanafunzi katika somo hili kwa urahisi. Ni maswali yanayoamsha upekuzi au udadisi wa mwanafunzi. Mwanafunzi akiyasoma atakuwa na fursa ya kujua somo hilo linahusu nini. Halikadhalika, hii ni kazi itakayomsaidia mkufunzi kutangulia somo kwa urahisi. Wanafunzi wapewe muda wa kusoma maswali hayo. Mkufunzi awaweke wanafunzi katika makundi ya wanafunzi wanne wanne.

Majibu yaliyopendekezwa:

- Ninaona mwanamume mmoja anayesimama mbele ya wanafunzi akivaa suti na mikrofoni mikononi.
- Mwanamume huyo anawazungumzia nao wakaandika katika madaftari yao.
- Kuna mwanamke anayekaa karibu naye akiandika mambo tofauti yanayozungumziwa hapo. Huenda akafanya ripoti yake baadaye.

Kusoma na Ufahamu: Ziara ya Kielimu

"Kusoma na Ufahamu" ni mojawapo ya stadi zinazotarajiwa kwa mwanafunzi wa lugha. Usomaji mzuri wa kifungu husaidia kukifahamu, na ndiyo sababu mkufunzi anapaswa kuwasaidia wanafunzi wanaposoma kifungu, kwa kuzingatia matamshi bora ya maneno,hasa maneno mapya, matumizi ya alama za uakifishaji, n.k. "Ziara za kielimu"ni ripoti iliyochukuliwa kama kifungu. Inapendekezwa mkufunzi atoe fursa kwa wanafunzi kusoma kifungu hiki kwa sauti ili aweze kusahihisha makosa ya kusoma yanayoweza kujitokeza.

Kazi 1

Kwa kujibu maswali haya ya ufahamu, mkufunzi atumie makundi madogo madogo ya wanafunzi. Wanapojibu maswali ya ufahamu wanafunzi wanatarajiwa kutunga sentensi nzima, siyo neno moja tu. Wasimamizi wa baadhi ya makundi wawasilishe majibu yao darasani. Yafuatayo ni majibu ya maswali ya ufahamu yaliyopendekezwa:

1. Ripoti hii inahusu ziara ya kielimu.
2. Ziara zilizofanywa zilikuwa na lengo la kuelewa zaidi historia na utamaduni wa Wanyarwanda.
3. Ziara hizi zilifanyika kuanzia tarehe 10 -12/7/2019.
4. Majina ya majumba yaliyotembelewa ni:
   - Jumba la Makumbusho la Rukali-Nyanza

- Jumba la Makumbusho la Huye
- Jumba la Makumbusho la Nyarugenge

5. Wanachuo wanaiomba Serikali ya Rwanda, kupitia Bodi ya Rwanda ya Maendeleo (RDB) kutafuta mbinu thabiti za kulinda majumba haya ya makumbusho na kuhifadhi vitu na vifaa vyote vilivyomo ndani.

Msamiati kuhusu Ripoti

Kazi 2

Kazi hii ni ya jozi. Mkufunzi awaombe wanafunzi kutunga sentensi zenye maana kamili kwa kutumia maneno kutoka ripoti. Mkufunzi ahakikishe kwamba kila jozi imefanya kazi kisha asahihishe majibu ya wanafunzi. Majibu yaliyopendekezwa ni haya yafuatayo:

1. **Ziara**: Wanachuo walipanga kufanya ziara katika Mbuga ya Wanyama ya Akagera.
2. **Ripoti**: Imetolewa ripoti kuhusu kiwango cha usawa wa jinsia nchini Rwanda.
3. **Ukumbi**: Ukumbi wa chuo hiki hautoshi, inafaa kuukarabati.
4. **Kuandaa**: Wanachuo wataandaa sherehe ya kufunga mwaka.
5. **Kuhifadhi**: Wanyarwanda wanahimizwa kuhifadhi utamaduni wao.

Kazi 3

Kazi hii ni ya jozi. Mkufunzi awombe wanafunzi kuhusisha maneno ya safu A na maana yake katika safu B kutokana na jinsi yalivyotumika katika ripoti. Mkufunzi ahakikishe kwamba kila jozi imefanya kazi kisha asahihishe majibu ya wanafunzi. Majibu ni haya yafuatayo:

1(f), 2 (c) , 3 (b), 4 (e) , 5 (d), 6 (a)

Sarufi: Vipashio vya Tungo za Kiswahili

Kazi 4

Kazi hii ni ya kuchunguza sentensi na kutaja aina za sehemu kuu zake. Kazi ifanyiwe katika makundi madogo madogo ya wanafunzi na mkufunzi achunguze ikiwa kila mwanafunzi anashiriki vilivyo. Mapendekezo ya majibu ni haya yafuatayo:

- Sentensi ya 1 na ya 5: sentensi sahili
- Sentensi ya 2: sentensi ambatano
- Sentensi ya 3 na ya 4: sentensi changamano
- Kwa kawaida sentensi huundwa na kiima na kiarifu/kiarifa/prediketa

Kazi 5

Kazi hii ni ya kutaja aina za tungo. Kazi hii ifanyiwe katika makundi madogo madogo ya wanafunzi. Mkufunzi ahakikishe kwamba kila kundi linafanya kazi vilivyo. Yafuatayo ni majibu:

1. Tungo sahili
2. Tungo tegemezi
3. Tungo changamano
4. Tungo ambatano

Kazi 6

kazi hii ni ya kuonyesha sehemu kuu za sentensi. Kazi hii ifanyike katika jozi za wanafunzi. Mkufunzi ahakikishe kwamba kila jozi inafanya kazi vema. Yafuatayo ni majibu:

1. **Mvua (kiima)** *ilinyesha jana usiku (Kiarifa)*.
2. **Rwanda (kiima)***ilipiga marufuku utumiaji wa mifuko ya plastiki (Kiarifa).*
3. **Mwanafuzi ambaye anapanga kushinda (kiima)***hufuata vizuri darasani (Kiarifu).*
4. **Ugonjwa wa Ebola (kiima)***unatisha sana (Kiarifa).*
5. **Watu wanaoishi nchini Rwanda (kiima)** *huishi kwa amani* (*Kiarifa*).

Matumizi ya Lugha: Maelezo Muhimu kuhusu Ripoti

Kazi 7

Kazi hii ni ya kusoma maelezo muhimu kuhusu ripoti na kujibu maswali. Kazi ifanyiwe katika makundi ya wanafunzi wanne. Mkufunzi ahakikishe kuwa kila mwanafunzi anafanya vilivyo. Yafuatayo ni majibu yaliyopendekezwa:

1. Ripoti ni maelezo ya kuhusu mtu, kitu au jambo fulani lililotokea.
2. Mambo matatu ya kuzingatia wakati wa kuandika ripoti:
   a) Kusanya maelezo yote unayohitaji kuhusiana na ripoti hiyo
   b) Yaangalie mawazo yako ili kubainisha ni yapi ambayo yanapaswa kutangulia na yanafuatwa na yapi.
   c) Lugha inayotumiwa katika uandishi wa ripoti lazima izingatie wasomaji wa ripoti inayohusika. Kwa mfano, ikiwa wasomaji ni wanafunzi wa shule lugha yake haipaswi kuwa na ugumu au utata wa kisayansi.

3. Ripoti huwa na kichwa, utangulizi, kiini na hitimisho

Kusikiliza na Kuzungumza

Kazi 8

Kazi hii ni ya mwanafunzi binafsi. Ina lengo la kumsaidia kusikiliza kipindi kwenye redio kinachohusiana na usawa wa jinsia, akakifanyia ripoti kisha akawasilisha darasani. Mkufunzi ahakikishe kuwa wanafunzi wamejaribu kufanya kazi vilivyo.

Kuandika

Kazi 9

Kazi hii ni ya mwanafunzi binafsi. Ina lengo la kumsaidia kujaribu kutunga ripoti kuhusu mada moja kati ya zile zilizotolewa. Mkufunzi ahakikishe kuwa wanafunzi wamejaribu kutunga ripoti.

SOMO LA 11: MAANDALIZI YA RIPOTI

a) Malengo ya ujifunzaji

- Kuonyesha mbinu na taratibu za kutunga ripoti za aina mbalimbali
- Kubainisha mazingira mbalimbali ya kutolea ripoti
- Kuonyesha vipashio vya tungo za Kiswahili

b) Zana za Kujifunzia

Ili somo liweze kufika kwenye malengo yake, ni lazima mkufunzi ajaribu kutafuta zana za ufundishaji zitakazomsaidia kufanikisha somo lake ili kukidhi mahitaji ya wanafunzi na malengo ya somo husika. Katika somo hili zana muhimu ni:

- Kitabu cha mwanafunzi,
- Mwongozo wa mkufunzi,
- Vinasa sauti,
- Michoro ya watu,
- Ubao,
- Chaki na vifaa vinavyoweza kuwasaidia wanafunzi kuelewa somo akitilia mkazo kuhusu hali za wanafunzi wanaohitaji uangalifu maalum kama wanafunzi wenye ulemavu mbalimbali.

Vifaa hivi vitaandaliwa kulingana na mazingira ya shule. Kwa hiyo, mkufunzi anaweza kuandaa vifaa kadhaa viwezavyo kumsaidia kufanikisha somo. Ikiwezekana, hakikisha kuwa kuna vifaa kwa wanafunzi wenye mahitaji maalumu. Unapowapa wanafunzi kazi mbalimbali, hakikisha kuwa wanafunzi wenye mahitaji maalumu wamepewa kazi tofauti zitakazowawezesha kupata ujuzi uliokusudiwa. Baadhi ya wanafunzi wenye matatizo ya kiakili huenda wasiweze kuchora

lakini wakawa na uwezo wa kutumia rangi mbalimbali chini ya usaidizi wako au wenzao. Mkufunzi anapaswa kuwa mbunifu na ndiyo sababu, katika mchakato wa ufundishaji na ujifunzaji, anashauriwa kujibunia vifaa visaidizi mbalimbali.

c) Ujuzi wa Awali/Marudio/Utangulizi

Somo hili linajishughulisha na maandalizi ya ripoti. Mkufunzi aanze somo kwa kuwaamkia wanafunzi. Wanafunzi watajibu maamkizi ya mkufunzi kisha mkufunzi atangulize somo kwa kuwauliza maswali mepesi ya kuwachangamsha. Maswali haya yanapaswa kuwa na uhusiano na somo jipya.

Mkufunzi atakachofanya ni kuwashirikisha wanafunzi wake ili waweze kuwasiliana kuhusu mwongozo wa ripoti kisha atafanya chochote ili awawezeshe wanafunzi kufika kwenye kile anachotaka kufundisha.

d) Maelekezo kuhusu Kazi za Ujifunzaji

Katika hatua hii, mkufunzi atafute mbinu mbalimbali zitakazomwezesha kufika kwenye malengo ya somo lake. Katika somo hili, mkufunzi atatilia mkazo kwenye:

- **Utumiaji wa makundi ya wanafunzi**: Kwa sababu mwanafunzi ndiye kiini cha ufundishaji na ujifunzaji, ni lazima mbinu hii itumiwe ili kumshirikisha mwanafunzi katika mambo yote yanayofanyiwa darasani. Wanafunzi watatumia makundi yao kwa kufanya kazi zote watakazopewa na mkufunzi na zile zipatikanazo katika kitabu cha wanafunzi.
- **Kazi binafsi kwa wanafunzi**: Itakuwa lazima kila mwanafunzi apewe kazi yake binafsi (kwa mfano: kusoma kifungu cha habari, kufanya majaribio, mitihani mbalimbali na hata kazi za nyumbani).
- **Maswali na majibu**: Mara nyingi somo huwa na majadiliano kati ya mkufunzi na wanafunzi. Kuhusiana na mbinu hii, mkufunzi atawauliza wanafunzi maswali mbalimbali nao watajibu maswali hayo. Vilevile wanafunzi kwa upande wao wanaweza kumwuliza mkufunzi maswali kadhaa naye akawajibu. Tena, maswali na majibu haya yanaweza kuwa kati ya wanafunzi wenyewe.
- **Maelezo ya mkufunzi**: Mbali na kuwa mwanafunzi hupewa kipaumbele katika somo, mkufunzi angali mwezeshaji katika somo lake. Kwa hiyo, mkufunzi atatumia mbinu hii kwa kueleza mambo yatakayohitaji maelezo yake ili kufanikisha somo lake.

e) Majibu ya Kazi Zilizotolewa:

Maswali yote yaliyoulizwa kuhusu kidokezo na kazi tofauti za somo hili yametolewa majibu. Wajibu wa mkufunzi ni kuchunguza ikiwa wanafunzi wanajibu kazi walizopewa kufuatana na majibu yaliyopendekezwa. Isitoshe, kuna kazi ambazo zinaweza kuwa na majibu mbalimbali hasahasa zile zinazohusu maswali ya bunguabongo. Hapa, wanafunzi wana uhuru wa kutoa majibu yanayotofautiana na haya yaliyopendekezwa katika somo hili.

Kazi 1

Haya ni maswali ya kumwingiza mwanafunzi katika somo hili kwa urahisi. Ni maswali yanayoamsha udadisi wa mwanafunzi. Mwanafunzi akiyasoma atakuwa na fursa ya kujua somo hilo linahusu nini. Halikadhalika, hii ni kazi itakayomsaidia mkufunzi kutangulia somo kwa urahisi. Wanafunzi wapewe muda wa kusoma maswali hayo. Mkufunzi aweke wanafunzi katika makundi ya wanafunzi wanne wanne.

Majibu yaliyopendekezwa

- Wahusika wengi wanakaa makundini wakisoma vitabu na mwingine mmoja anasimama.
- Wahusika hawa wako darasani
- Ndiyo! Kuna uhusiano kati ya kichwa na mchoro kwani wahusika hawa wanaonekana kama ni wanafunzi wanaokaa pamoja katika makundi wakifanya ripoti wakielekezwa na mkufunzi wao.

Kusoma na Ufahamu: Ripoti ya Maandalizi na Mafunzo ya Elimu Jumwishi

"Kusoma na Ufahamu" ni mojawapo ya stadi zinazotarajiwa kwa mwanafunzi wa lugha. Usomaji mzuri wa kifungu husaidia kukifahamu, na ndiyo sababu mkufunzi anapaswa kuwasaidia wanafunzi wanaposoma kifungu, kwa kuzingatia matamshi bora ya maneno,hasa maneno mapya, matumizi ya alama za uakifishaji, n.k. "Maandalizi ya mafunzo ya elimu jumuishi" ni ripoti iliyochukuliwa kama kifungu. Inapendekezwa mkufunzi atoe fursa kwa wanafunzi kusoma kifungu hiki kwa sauti ili aweze kusahihisha makosa ya kusoma yanayoweza kujitokeza.

Kazi 2

Kwa kujibu maswali haya ya ufahamu, mkufunzi atumie makundi ya wanafunzi madogo madogo. Wanapojibu maswali ya ufahamu wanafunzi wanatarajiwa kutunga sentensi nzima, siyo neno moja tu. Wasimamizi wa baadhi ya makundi wawasilishe majibu yao darasani. Yafuatayo ni majibu ya maswali ya ufahamu yaliyopendekezwa:

1. Elimu jumuishi ni njia shirikishi katika kujifunza ambayo wanachuo hushiriki zaidi katika kazi kwa kiwango fulani ili kuwasaidia kushiriki katika kujifunza.
2. Katika kufanikisha elimu shirikishi kwa wanachuo, wao hupewa mwongozo wa kutafuta na kupata habari sahihi na kutafuta njia bora ya kusonga mbele kwa kuanzia sehemu walizopo.

3. Majadiliano ya nje wakati wa mapumziko, na katika maktaba ndogo ambamo washiriki huweza kupata nafasi ya kujisomea kwa muda wa ziada.
4. Mafunzo jumuishi huhitaji stadi maalum za mawasiliano. Mtu hapaswi kujifanya mjuaji zaidi wa elimu jumuishi kwa kujifanyia peke yake matendo ambayo anadhani yanaifanya elimu iwe jumuishi zaidi .
5. Wananachuo wanatakiwa kuwa washiriki badala ya kuwa wasikilizaji.

Msamiati kuhusu Ripoti

Kazi 3

Kazi hii ni ya jozi. Mkufunzi awombe wanafunzi kutunga sentensi kwa kutumia maneno waliyopewa. Mkufunzi ahakikishe kwamba kila jozi imefanya kazi kisha asahihishe majibu ya wanafunzi. Majibu ni haya yafuatayo:

Mafunzo: Mafunzo huhitaji stadi maalumu ya mawasiliano.

Chuo: Chuo ni mahali pa kupatia elimu.

Ripoti: Kila baada ya tukio au tendo ni lazima kuandika ripoti.

Umuhimu: Mawasiliano yana umuhimu katika kazi ya ujifunzaji.

Elimu: Elimu ni muhimu kwa maisha ya kila binadamu.

Kazi 4

Kazi hii ni ya jozi. Mkufunzi awombe wanafunzi kuhusisha maneno na maelezo yake kwenye jedwali. Mkufunzi ahakikishe kwamba kila jozi imefanya kazi kisha asahihishe majibu ya wanafunzi. Majibu ni haya yafuatayo:

1 (j), 2 (d), 3 (i), 4 (b), 5 (g), 6 (h), 7 (e), 8 (f), 9 (c), 10 (a)

Sarufi: Vipashio vya Tungo

Kazi 5

Kazi hii ni ya kuchunguza sentensi na kutaja sehemu zake na vipashio vya kila sehemu. Kazi ifanyiwe katika makundi madogo madogo ya wanafunzi na mkufunzi achunguze ikiwa kila mwanafunzi anashiriki vilivyo. Mapendekezo ya majibu ni haya yafuatayo:

- Katika sentensi ya 1: **Mwalimu** ni kiima (nomino) na **anakwenda shuleni** ni kiarifu (kitenzi+ kielezi).

- Katika sentensi ya 2: **Mwanafunzi aliyekuja** ni kiima (nomino+ kishazi) na **aliimba** ni kiarifu (kitenzi).

Kazi 6

Kazi hii ni ya kusoma maelezo muhimu na kijadiliana. Kazi hii ifanyiwe katika jozi ya wanafunzi. Mkufunzi ahakikishe kwamba kila jozi inafanya kazi vilivyo.

Kazi 7

Kazi hii ni ya kuonyesha sehemu kuu na vipashio katika sentensi. Kazi hii ifanyiwe katika jozi ya wanafunzi. Mkufunzi ahakikishe kwamba kila jozi inafanya kazi vilivyo. Yafuatayo ni majibu yaliyopendekezwa:

1. Wanafunzi wale wanapenda kusafisha nguo zao.
   - Wanafunzi (N) wale (V): Kiima
   - Wanapenda (TS) kusafisha (T) nguo (N) zao (V): kiarifu
     SH

2. Mwananchi mwema analinda mazingira.
   - Mwananchi (N) mwema (V): kiima
   - Analinda (T) mazingira (N): kiarifu
     SH

3. Mtu aliyepata UKIMWI anaonywa kutopoteza matumaini.
   - Mtu (N) aliyepata (T) UKIMWI (N): Kiima
   - Anaonywa (TS) kutopoteza (T) matumaini (N) : kiarifu
     SH

4. Mwizi alivamia nyumba yetu jana.
   - Mwizi (N): kiima
   - Alivamia (T) nyumba (N) yetu(V) jana (E)
     SH CH

5. Jua kali lisababisha ukame nchini.
   - Jua (N) kali(V): kiima
   - Husababisha (T) ukame (N) nchini (E): Kiarifu
     SH CH

Matumizi ya Lugha: Maandalizi ya Ripoti

Kazi 8

Kazi hii ifanyike katika makundi ya wanafunzi wanne. Inahusiana na kusoma maelezo muhimu na kujibu maswali kuhusu maandalizi ya ripoti. Mkufunzi ahakikishe kuwa kila kundi linafanya kazi vilivyo. Yafuatayo ni majibu yaliyopendekezwa:

1. Uboreshaji wa ripoti hufanyika kwa kupunguza mambo, ukaondoa yale yasiyo muhimu sana.
2. Mwandishi wa ripoti anapaswa kuzingatia vizuri lugha anayoitumia kwa sababu lugha hii inapaswa kutumiwa kulingana na wasomaji wa ripoti ama kulingana na uwanja wa ripoti yenyewe.
3. Ripoti inaweza kutolewa darasani, mikutanoni, katika hafla fulani, katika vikao vya dharura, katika makongamano,...

Kusikiliza na Kuzungumza

Kazi 9

Kazi hii ni ya mwanafunzi binafsi. Ina lengo la kumsaidia mwanafunzi kutunga ripoti na kuwasilisha hadharani. Mkufunzi ahakikishe kuwa wanafunzi wamejaribu kufanya kazivilivyo.

Kuandika

Kazi 10

Kazi hii ni ya mwanafunzi binafsi. Ina lengo la kumsaidia kufanya utafiti kuhusu elimu shirikishi katika chuo chake kisha aandike ripoti. Mkufunzi ahakikishe kwamba kila mwanafunzi amefanya kazi vilivyo.

5.6. Kazi ya Utafiti

Katika makundi yao, wanafunzi watafanya utafiti kuhusu hali ya usafi katika chuo chao kisha waandae ripoti.

5.7. Muhtasari wa Mada

Mada hii ya tano "**UANDISHI WA RIPOTI**" ina vipengele viwili yaani masomo mawili makuu yanayohusiana na mada husika. Masomo haya yana vipengele vidogo vidogo kama vile: mchoro, kifungu cha habari, maswali ya ufahamu, matumizi ya msamiati, matumizi ya lugha, kusoma na kuandika, sarufi na maelezo muhimu. Somo la kwanza lilipewa kichwa cha "**Maana ya Ripoti"**, somo la pili

lina kichwa cha "**Maandalizi ya Ripoti.**"

5.8. Maelezo ya Ziada kwa Mkufunzi

i) Maana ya Ripoti

Ripoti ni maelezo ya kuhusu mtu, kitu au jambo fulani lililotokea. Ni aina ya kumbukumbu ambazo huandikwa kwa ajili ya matumizi ya baadaye. Ripoti inaweza kuwa ya uchunguzi wa utafiti kuhusu jambo fulani, inaweza kuwa ya polisi, daktari au ya tume fulani.

Ripoti ni maelezo kuhusu mtu, kitu au jambo fulani lililotokea. Ni aina ya kumbukumbu ambazo huandikwa kwa ajili ya matumizi ya baadaye. Ripoti inaweza kuwa ya uchunguzi wa utafiti kuhusu jambo fulani, inaweza kuwa ya polisi, daktari au ya tume fulani.

ii) Namna ya Kuandika Ripoti

Kabla ya kuandika ripoti lazima kuwe na ushahidi unaohusu suala au jambo linaloandikiwa ripoti hiyo. Kwa hiyo, ni lazima mtunzi afanye uchunguzi kwanza. Pia mtunzi anapaswa kufahamu kiwango cha elimu na uwanja wa mtu anayemwandikia ripoti hiyo. Kwa mfano, kama ni polisi, daktari, mwanasheria, au mfanyabiashara. Lugha atakayoitumia mwandishi au mtunzi izingatie muktadha wa matumizi. Lugha itegemee aina ya ripoti.

iii) Sehemu za Ripoti

a) Kichwa cha Ripoti

Kichwa cha ripoti hutambulisha kiini cha ripoti. Yaani ripoti inahusu nini, tarehe ya tukio au jambo linaloandikiwa ripoti na mahali palipotokea jambo hilo.

b) Utangulizi wa Ripoti

Katika hatua hii mwandishi hueleza kwa muhtasari madhumuni ya ripoti.

c) Kiini cha Ripoti

Katika sehemu hii mwandishi hueleza mambo aliyoyaona, chanzo chake na madhara au faida yake.

D) Hitimisho

Katika kuhitimisha ripoti mwandishi anaonyesha msimamo na mapendekezo yake. Baada ya hitimisho mwandishi huandika au huonyesha aliyeandika ripoti, cheo chake (nafasi yake hasa katika ripoti hiyo) na tarehe ripoti hiyo ilipoandikiwa.

iv) Aina za Ripoti

Ripoti ni za aina nyingi:

- Za kielimu

- Za mikutano
- Kiuchumi
- Kijamii
- Kisiasa
- Kiusalama

v) Sifa za Ripoti

Ripoti ni lazima iwe na mpangilio mzuri wenye mada zinazozungumziwa na labda hata mada ndogo ndogo zenye kuzingatia utaratibu wa nambari. Matumizi ya nambari husaidia kuipa ripoti mpangilio mzuri na wenye kueleweka kwa urahisi. Ripoti hazipaswi kuwa ndefu sana na zinapaswa kuwasilisha mambo muhimu kwa ufupi. Mwandishi wa ripoti hutumia mbinu za kufupisha lakini anahakikisha kuwa kila kitu kimezungumziwa. Ripoti hutumia sentensi fupi fupi zinazowasilisha mambo muhimu kwa uwazi. Ni vyema lugha inayotumiwa katika ripoti iteuliwe kwa uangalifu na isiwe na hisia au sifa ya kuathiri vibaya wanaoisoma.

- Taratibu za kuzingatia wakati wa kuandaa ripoti:

Unapoandika ripoti unapaswa kuzingatia mambo yafuatayo:

- Hakikisha kuwa umeelewa shughuli inayohusika;
- Hakikisha unajua urefu unaohitajika na masuala unayopaswa kuyagusia;
- Kusanya maelezo yote unayohitaji kuhusiana na ripoti hiyo;
- Yapange maelezo yako vizuri. Zipitie hoja zako ili uondoe mawazo ambayo yanaweza kuwa yamerudufishwa au yamerudiwa;
- Yaangalie mawazo yako ili kubainisha ni yapi ambayo yanapaswa kutangulia na yanafuatwa na yapi;
- Unapoandika ripoti yako hakikisha kuwa unaitumia lugha yako. Usiridhike tu na maneno unayoyapata wakati wa uchunguzi wako. Kuandika ripoti kwa lugha na maneno yako huonyesha kuwa umeielewa;
- Unaweza kuuboresha uwezo wako wa kuandika ripoti kwa kujitahidi kuyaelewa maelezo yanayohusika na kujitahidi kuyaeleza kivyako; na
- Baada ya kuandika nakala ya kwanza ya ripoti, unaweza kuiboresha kwa kupunguza mambo ambayo siyo muhimu katika ripoti hiyo.

5.9. Tathmini ya Mada

Hii ni kazi ya kupima maarifa, ufahamu na stadi ambazo mwanafunzi amepata kutokana na yale aliyojifunza katika mada husika. Baada ya wanafunzi kufanya tathmini hii, mkufunzi asahihishe hadharani kazi yote ili wanafunzi waweze kujua makosa ambayo wameyafanya. Yafuatayo ni majibu:

1. Ripoti ni maelezo ya kuhusu mtu, kitu au jambo fulani lililotokea.

2. Mifano ya mambo matatu ya kuzingatia wakati wa kuandika ripoti ni kama:
   a) Kusanya maelezo yote unayohitaji kuhusiana na ripoti hiyo.
   b) Yaangalie mawazo yako ili kubainisha ni yapi ambayo yanapaswa kutangulia na yanafuatwa na yapi.
   c) Lugha inayotumiwa katika uandishi wa ripoti lazima izingatie wasomaji wa ripoti inayohusika. Kwa mfano, ikiwa wasomaji ni wanafunzi wa shule lugha yake haipaswi kuwa na ugumu au utata wa kisayansi.
4. Ripoti huwa na kichwa, utangulizi, kiini na hitimisho
5. Uboreshaji wa ripoti hufanyika kwa kupunguza mambo, ukaondoa yale yasiyo muhimu sana.
6. Mwandishi wa ripoti analazimishwa kuzingatia vizuri lugha anayotumia kwa sababu lugha hii inapaswa kutumiwa kulingana na wasomaji wa ripoti ama kulingana na uwanja wa ripoti yenyewe.
7. Vipashio katika sentensi:

i) Watu wanapaswa kuishi kwa usafi.

N TS T HU N

ii) Yeye alitunukiwa zawadi aliposhinda.

W T N T(kishazi tegemezi)

iii) Wanyarwanda wengi wanalala katika nyumba safi.

N V T HU N V

iv) Mtu anayetegemea cha nduguye atakufa maskini.

N T(Kishazi t) W N T N

v) Mwalimu huyu anafundisha vizuri.

N V T E

5.10. Kazi za Ziada

5.10.1. Kazi za Urekebishaji

Kazi 1

Taja na utoe mifano kwa aina tano za sentensi

- **Majibu yaliyopendekezwa:**
  - Sentensi sahili: Wao wanapanda miti
  - Sentensi tegemezi: Atakapofika
  - Sentensi changamano: Atakapofika tutaondoka

- Sentensi ambatano: Wao manapanda miti na wengine wanafyeka vichaka.
- Sentensi shurutia: Mvua ikinyesha vizuri mwaka huu tutapata mavuno ya kutosha.

5.10.2. Kazi Jumuishi

Kazi 2

Ni tofauti gani iliyoko baina ya tungo nyofu na tungo tata?

- **Jibu lililopendekezwa:**

Tungo nyofu ni tungo yenye maana moja tu ilhali tungo tata ni tungo yenye maana zaidi ya moja.

5.10.3. Kazi za Nyongeza

Kazi 3

Maneno yafuatayo yana maana zaidi ya moja. Kwa kila neno, tunga sentensi mbili kwa kuonyesha maana hizo tofauti.

1. Fuko
2. Paa
3. Chungu
4. Kanga
5. Kiboko

- **Majibu yaliyopendekezwa:**
    - **Fuko:** - Fuko ni mnyama anayeishi ardhini.
        - Tia taka ndani ya fuko lile!
    - **Paa: -** Kunguru alipaa angani.
        - Paa la nyumba yetu lilipeperushwa na upepo.
    - **Chungu: -** Mama alinunua chungu cha kupikia.
        - Timu ya chuo chetu ilishinda chuo kingine mabao chungu nzima.
    - **Kanga: -** Mama yule anavaa kanga nzuri.
        - Kanga anafanana na kuku.
    - **Kiboko:** - Kagabo alifungwa kwa kumuua kiboko.
        - Mwizi yule alipigwa kiboko matako yakaenea.

MADA YA 6

UHAKIKI WA KAZI ZA FASIHI SIMULIZI

6.1. Uwezo Mahususi

Kuelezea aina za fasihi simulizi na kuhakiki kazi mbalimbali za fasihi simulizi

6.2. Ujuzi wa Awali

Jambo la uhakiki wa kazi za fasihi simulizi si geni kwa wanafunzi hawa kwa sababu si kwa mara ya kwanza kwa wanafunzi hawa kukutana na jambo hili. Hii ni kwa sababu katika mwaka wa pili walisoma fasihi simulizi na tanzu zake. Hapo walikuwa wakijaribu kufanya uchambuzi wa kazi za fasihi simulizi ingawa walikuwa hawaingii kwa undani.

6.3. Masuala Mtambuka katika Mada

Katika masomo ya mada hii kwenye vifungu, michoro au picha, utumiaji wa msamiati katika sentensi, matumizi ya lugha, kuandika, kuzungumza na katika kazi zake za kisarufi; mkufunzi anawaongoza wanafunzi katika ujifunzaji na kutumia maswala mtambuka yafuatayo:

- **Mafunzo kuhusu amani na maadili mema**
  - Katika majadiliano, wanafunzi hutarajiwa kutokasirika ovyo na kusikiliza wengine wakitoa hoja zao. Majadiliano haya huwafundisha wahusika kusikilizana na kuelewana kama njia mojawapo ya kujenga amani imara na kuchukua uamuzi mmoja.
  - Kwa kutunga sentensi, mkufunzi awaongoze kutunga sentensi zenye mafunzo yanayohusu amani na maadili mema.
- **Mafunzo kuhusu desturi ya usanifishaji**

Kwa kufanya kazi yoyote, ama kuandika inafaa kuchunguza kama unafuata taratibu za kuandika.

- **Elimu jumuishi**

Katika mchakato wa ufundishaji na ujifunzaji, mkufunzi anapaswa kushughulikia makundi ya wanafunzi wenye mahitaji maalumu ya kielimu kama vile: wanafunzi wenye matatizo ya ulemavu, wanafunzi wenye kipaji maalumu katika uwezo wa kujifunza, na kadhalika.

Ni muhimu kukumbuka kuwa wanafunzi wenye matatizo kama haya ni kama wengine; walikuja shuleni ili wapate maarifa na maadili yanayotakiwa. Kwa hiyo, ni lazima wewe mkufunzi uwasaidie ipasavyo.

- **Mazingira na maendeleo endelevu**

Mkufunzi, kupitia kazi ya msamiati na sarufi, anaweza kueleza umuhimu wa kuhifadhi mazingira kwa maisha ya watu na madhara yanayoweza kujitokeza yasipotunzwa vizuri.

- **Usawa wa jinsia**
  - Mkufunzi katika mifano yote, ni lazima kutoa mifano inayoonyesha usawa wa jinsia;
  - Katika kazi ya kutunga sentensi, ni vizuri kutunga sentensi ambazo zinaeleza na zinatoa maelezo kuhusu usawa wa jinsia;
  - Kazi katika makundi, ni vizuri kupanga wasichana na wavulana katika kundi moja ili darasani pasiwe na kundi la jinsia moja.
- **Elimu kuhusu ujasiriamali**

Katika kazi mkufunzi atakazowapangia wanafunzi kutakuwa na suala mtambuka hili. Wanafunzi watapewa fursa ya kufikiria na kuzungumzia kuhusu suala hili kwa sababu masomo yote wanayoyasoma ni ya kuwazindua ili wajitegemee nyakati zijazo.

- **Mafunzo kuhusu usanifishaji**

Katika ufahamu wa kifungu na kazi mbalimbali mkufunzi atilie mkazo kwenye suala mtambuka hili. Hii ni kwa sababu uhakiki unakwenda bega kwa bega na usanifishaji kwa kuwa unapohakiki unachunguza ubora na udhaifu wa kazi ya fasihi.

6.4. Mwongozo kuhusu kidokezo cha mada

Kwa kutangulia mada, mkufunzi atauliza maswali ambayo yatawasaidia wanafunzi kufunua mada hii. Maswali haya huwawezesha kufikiria kuhusu masomo yatakayofundishwa na mambo muhimu ya kuzingatiwa. Maswali yanayoulizwa lazima yawe yanahusiana na masomo ya mada yenyewe. Pia, Mkufunzi anaweza kutumia michoro kwani michoro hufanya somo liwe rahisi.

6.5. Orodha ya Masomo na Tathmini

Kichwa cha somo	Malengo ya kujifunza	Idadi ya vipindi
1. Maana ya Uhakiki	**Maarifa na ufahamu:** Kufafanua msamiati kuhusu ufahamu wa kifungu **Stadi**: Kutumia msamiati kuhusu ufahamu wa kifungu katika sentensi na matini. **Maadili na mwenendo mwema:** Kuonyesha moyo wa heshima wakati wa majadiliano na maongezi.	**9**
2. Uhakiki wa Hadithi za Masimulizi	**Maarifa na ufahamu:** Kufafanua msamiati kuhusu ufahamu wa kifungu. **Stadi**: Kutumia msamiati kuhusu ufahamu wa kifungu katika sentensi na matini **Maadili na mwenendo mwema:** Kuonyesha moyo wa heshima wakati wa majadiliano na maongezi.	**9**
Tathmini ya Mada		**1**
Vipindi vyote vya mada ya 6		**19**

SOMO LA 12: MAANA YA UHAKIKI

a) Malengo ya Ujifunzaji

Mwanafunzi aweze :

- Kueleza maana ya uhakiki
- Kubainisha taratibu au mbinu za uhakiki wa kazi za fasihi simulizi
- Kuonyesha umuhimu wa kuhakiki kazi za fasihi
- Kujadili maana ya uhakiki na mwongozo wake
- Kuainisha maneno katika Kiswahili

b) Zana za Kujifunzia

Ili somo liweze kufika kwenye malengo yake, ni lazima mkufunzi ajaribu kutafuta zana za ufundishaji zitakazomsaidia kufanikisha somo lake ili kukidhi mahitaji ya wanafunzi na malengo ya somo husika. Katika somo hili zana muhimu ni:

- Kitabu cha mwanafunzi,
- Mwongozo wa mkufunzi,
- Michoro ya watu,
- Vinasa sauti,

- Ubao,
- Chaki na vifaa vinavyoweza kuwasaidia wanafunzi kuelewa somo akitilia mkazo kuhusu hali za wanafunzi wanaohitaji uangalifu maalum kama wanafunzi wenye ulemavu mbalimbali.

Vifaa hivi vitaandaliwa kulingana na mazingira ya shule. Kwa hiyo, mkufunzi anaweza kuandaa vifaa kadhaa viwezavyo kumsaidia kufanikisha somo. Ikiwezekana, hakikisha kuwa kuna vifaa kwa wanafunzi wenye mahitaji maalumu. Unapowapa wanafunzi kazi mbalimbali, hakikisha kuwa wanafunzi wenye mahitaji maalumu wamepewa kazi tofauti zitakazowawezesha kupata ujuzi uliokusudiwa. Baadhi ya wanafunzi wenye matatizo ya kiakili huenda wasiweze kuchora lakini wakawa na uwezo wa kutumia rangi mbalimbali chini ya usaidizi wako au wenzao. Mkufunzi anapaswa kuwa mbunifu na ndiyo sababu, katika mchakato wa ufundishaji na ujifunzaji, anashauriwa kujibunia vifaa visaidizi mbalimbali.

c) Ujuzi wa Awali/Marudio/Utangulizi

Somo hili linajishughulisha na maana ya uhakiki. Mkufunzi aanze somo kwa kuwaamkia wanafunzi. Wanafunzi watajibu maamkizi ya mkufunzi kisha mkufunzi atangulize somo kwa kuwauliza maswali mepesi ya kuwachangamsha. Maswali haya yanapaswa kuwa na uhusiano na somo jipya.

Mkufunzi atakachofanya ni kuwashirikisha wanafunzi wake ili waweze kuwasiliana kuhusu maana ya uhakiki kisha atafanya chochote ili awawezeshe wanafunzi kufika kwenye kile anachotaka kufundisha.

d) Maelekezo kuhusu Kazi za Ujifunzaji

Katika hatua hii, mkufunzi atafute mbinu mbalimbali zitakazomwezesha kufika kwenye malengo ya somo lake. Katika somo hili, mkufunzi atatilia mkazo kwenye:

- **Utumiaji wa makundi ya wanafunzi**: Kwa sababu mwanafunzi ndiye kiini cha ufundishaji na ujifunzaji, ni lazima mbinu hii itumiwe ili kumshirikisha mwanafunzi katika mambo yote yanayofanywa darasani. Wanafunzi watatumia makundi yao kwa kufanya kazi zote watakazopewa na mkufunzi na zile zipatikanazo katika kitabu cha wanafunzi.
- **Kazi binafsi kwa wanafunzi**: Itakuwa lazima kila mwanafunzi apewe kazi yake binafsi (kwa mfano: kusoma kifungu cha habari, kufanya majaribio, mitihani mbalimbali na hata kazi za nyumbani).
- **Maswali na majibu**: Mara nyingi somo huwa na majadiliano kati ya mkufunzi na wanafunzi. Kuhusiana na mbinu hii, mkufunzi atawauliza wanafunzi maswali mbalimbali nao watajibu maswali hayo. Vilevile wanafunzi kwa upande wao wanaweza kumwuliza mkufunzi maswali kadhaa naye akawajibu. Tena, maswali na majibu haya yanaweza kuwa kati ya wanafunzi wenyewe.

- **Maelezo ya mkufunzi**: Mbali na kuwa mwanafunzi hupewa kipaumbele katika somo, mkufunzi angali mwezeshaji katika somo lake. Kwa hiyo, mkufunzi atatumia mbinu hii kwa kueleza mambo yatakayohitaji maelezo yake ili kufanikisha somo lake.

e) **Majibu ya kazi zilizotolewa:**

Maswali yote yaliyoulizwa kuhusu kidokezo na kazi tofauti za somo hili yametolewa majibu. Wajibu wa mkufunzi ni kuchunguza ikiwa wanafunzi wanajibu kazi walizopewa kufuatana na majibu yaliyopendekezwa. Isitoshe, kuna kazi ambazo zinaweza kuwa na majibu mbalimbali hasahasa zile zinazohusu maswali ya bunguabongo. Hapa, wanafunzi wana uhuru wa kutoa majibu yanayotofautiana na haya yaliyopendekezwa katika somo hili.

Kidokezo

Haya ni maswali ya kumwingiza mwanafunzi katika somo hili kwa urahisi. Ni maswali yanayoamsha upekuzi au udadisi wa mwanafunzi akiyasoma atakuwa na fursa ya kujua somo hilo linahusu nini. Halikadhalika, hii ni kazi itakayomsaidia mkufunzi kutangulia somo kwa urahisi. Wanafunzi wapewe muda wa kusoma maswali hayo. Mkufunzi aweke wanafunzi katika makundi ya wanafunzi wanne wanne.

Majibu yaliyopendekezwa

- Kwenye mchoro ninaona mwalimu na wanafunzi.
- Mwalimu anasimama mbele ya wanafunzi na wanafunzi wanakaa wakisoma vitabu.
- Wahusika hawa wako darasani.

Kusoma na Ufahamu: Siku Njema Huoneka Asubuhi

"Kusoma na Ufahamu" ni mojawapo ya stadi zinazotarajiwa kwa mwanafunzi wa lugha. Usomaji mzuri wa kifungu husaidia kukifahamu, na ndiyo sababu mkufunzi anapaswa kuwasaidia wanafunzi wanaposoma kifungu, kwa kuzingatia matamshi bora ya maneno,hasa maneno mapya, matumizi ya alama za uakifishaji, n.k. "Siku Njema Huonekana Asubuhi"ni kifungu. Inapendekezwa mkufunzi atoe fursa kwa wanafunzi kusoma kifungu hiki kwa sauti ili aweze kusahihisha makosa ya kusoma yanayoweza kujitokeza.

Kazi 1

Kwa kujibu maswali haya ya ufahamu, mkufunzi atumie makundi ya wanafunzi madogo madogo. Wanapojibu maswali ya ufahamu wanafunzi wanatarajiwa kutunga sentensi nzima, siyo neno moja tu. Wasimamizi wa baadhi ya makundi wawasilishe majibu yao darasani. Yafuatayo ni majibu ya maswali ya ufahamu yaliyopendekezwa:

1. Walimu wanaosimuliwa katika kifungu hiki ni Bibi Amina na Joni.
2. Mwalimu wa Kiswahili alikuwa Bibi Amina.
3. Msimuliaji katika kifungu hiki ni mwanafunzi.
4. Mwalimu aliwaambia wanafunzi kuwa siku njema huoneka asubuhi kwa sababu aliwauliza wanafunzi maswali bila ya kuchelewa akaona kwamba somo litakuwa rahisi kueleweka.
5. Ndiyo! Kichwa kinahusiana na yaliyomo kwa sababu kichwa siku njema huonekana asubuhi na katika kifungu tumesoma kuwa wanafunzi walielewa somo bila kuchelewa.

Msamiati kuhusu Kifungu

Kazi 2

Kazi hii ni ya jozi. Mkufunzi awombe wanafunzi kutoa maana za maneno. Mkufunzi ahakikishe kwamba kila jozi imefanya kazi kisha asahihishe majibu ya wanafunzi. Majibu ni haya yafuatayo:

- **Amekunja uso**: amekasirika
- **Walijikaza kiume**: walijitahidi
- **Mshikamano**: hali ya watu kuwa na msimamo na ushirikiano wa karibu katika kutimiza azma fulani
- **Kutathmini**: kuangalia kitu kwa undani kisha kadiria bei au ubora wake
- **Kufasili**: kupambanua, kufafanua

Kazi 3

Kazi hii ni ya jozi. Mkufunzi awaelekeze wanafunzi katika kutunga sentensi kwa kutumia maneno waliyopewa. Mkufunzi ahakikishe kwamba kila jozi imefanya kazi kisha asahihishe majibu ya wanafunzi. Yafuatayo ni majibu pendekezi:

- **Mkoba**: Tia fedha katika mkoba wako!
- **Vidimbwi:** Mvua inaponyesha maji hujaa katika vidimbwi.
- **Mashavu:** Yeye aliota sharafa kwenye mashavu.

- **Uzalendo:** Wanyarwanda sote tunahamasishwa kuwa na uzalendo.
- **Juisi:** Watoto wanapaswa kunywa juisi badala ya kunywa pombe.

Sarufi: Aina za Maneno ya Kishwahili

Kazi 4

Kazi hii ni ya kuchunguza maneno yaliyopigiwa mstari na kutaja aina zake. Kazi ifanyiwe katika makundi madogo madogo (watu wanne) ya wanafunzi na mkufunzi achunguze ikiwa kila mwanafunzi anashiriki vilivyo. Mapendekezo ya majibu ni haya yafuatayo:

- **Kamikazi**, **ualimu**, **familia** ni nomino/majina.
- **Ni**, **itajengwa** ni vitenzi.
- **Cha**, **wake** ni vivumishi.
- **Wao** ni kiwakilishi.

Kazi 5

Kazi hii ni ya kusoma maelezo muhimu kuhusu aina za maneno. Kazi hii ifanyike katika makundi ya wanafunzi wanne. Mkufunzi ahakikishe kwamba kila mwanafunzi anafanya kazi vilivyo.

Kazi 6

Kazi hii ni ya kutia majina katika wingi. Kazi hii ifanyike katika jozi. Mkufunzi ahakikishe kwamba kila mwanafunzi anafanya kazi vilivyo. Yafuatayo ni majibu:

Umoja	Wingi
Mkristo	**Wakristo**
Kabati	**Makabati**
Waya	**Nyaya**
Uso	**Nyuso**
Umoja	**Halina wingi**

Kazi 7

Kazi hii ni ya kupiga mistari chini ya vivumishi katika sentensi. Kazi hii ifanyike katika jozi. Mkufunzi ahakikishe kwamba kila mwanafunzi anafanya kazi vilivyo. Yafuatayo ni majibu:

a) Jua <u>kali</u> <u>hili</u> husababishwa na uharibifu <u>wa</u> mazingira <u>yetu</u>.

b) Maneno <u>matamu</u> yalimtoa nyoka <u>yule</u> pangoni <u>mle</u>.

c) Kofia hiyo imekufanya kuwa maridadi.
d) Rwanda itajengwa na sisi wenyewe.
e) Ni walimu wepi watakaofundisha somo la ujasiriamali?

Kazi8

Kazi hii ni ya aina za viwakilishi. Kazi hii ifanyike katika jozi. Mkufunzi ahakikishe kwamba kila mwanafunzi anafanya kazi vilivyo. Yafuatayo ni majibu:

- **Wao**: kiwakilishi nafsi huru, **kwangu**: kiwakilishi cha kumiliki
- **Yule**: kiwakilishi kionyeshi
- **La**: kiwakilishi cha a- unganifu
- **Wengi**: kiwakilishi cha idadi
- **Mwenyewe**: kiwakilishi kirejeshi

Kazi 9

Kazi hii ya kutunga sentensi ni ya mwanafunzi binafsi. Mkufunzi ahakikishe kwamba kila mwanafunzi anafanya kazi vilivyo. Yafuatayo ni majibu yaliyopendekezwa:

- **si:** Yeye **si** jangili.
- - **mkitenda**: **Mkitenda** vizuri mtazawadiwa.
- **u:** Wewe **u** mwanafunzi mzuri.
- **- vaa**: Mwanafunzi anapaswa **kuvaa** nguo na viatu safi.
- **ni**: Karekezi alikamatwa kwa sababu yeye **ni** jangili.

Matumizi ya Lugha: Maelezo Muhimu kuhusu Uhakiki wa Tanzu za Fasihi Simulizi

Kazi 10

Kazi hii ifanyike katika makundi ya wanafunzi wanne. Inahusiana na kusoma maelezo muhimu kuhusu uhakiki wa kazi za fasihi simulizi na kujibu maswali husika. Mkufunzi ahakikishe kuwa kila kundi linafanya kazi vilivyo. Yafuatayo ni majibu yaliyopendekezwa :

1. Uhakiki ni utathmini, ufasili na uainishaji wa kazi ya fasihi. Ni uchambuzi wa ndani kabisa wa kitu au jambo ulioambatana na fikra za mchambuzi.
2. Tunapohakiki kazi ya fasihi tunachunguza fani na maudhui katika kazi hiyo.

3. Tabiaza wahusika:
   - Ubapa: tabia ya kutobadilika kwa mhusika,
   - Uduara: tabia ya kubadilika kwa mhusika,
   - Ufoili: tabia ya kutoonyesha msimamo mmoja kwa mhusika.
4. Mandhari ni mahali na wakati ambao kazi ya kifasihi imefanyikia ilhali muktadha ni hali iliyotawala utokeji wa matendo mbalimbali ya wahusika katika kazi ya fasihi..

Kusikiliza na Kuzungumza

Kazi 11

Kazi hii ni ya mwanafunzi binafsi. Ina lengo la kumsaidia kusikiliza hadithi redioni halafu akajaribu kuihakiki kisha akawasilisha hadharani. Mkufunzi ahakikishe kuwa wanafunzi wamewajibika vilivyo.

Kuandika

Kazi 12

Kazi hii ni ya mwanafunzi binafsi. Ina lengo la kumsaidia kuandika matini fupi huku akizingatia vipengele vya fani na maudhui. Mkufunzi ahakikishe kwamba kila mwanafunzi amefanya kazi vilivyo.

SOMO LA 13: UHAKIKI WA HADITHI ZA MASIMULIZI

a) Malengo ya Ujifunzaji

Mwanafunzi aweze:

- Kuhakiki hadithi za masimulizi mbalimbali
- Kuainisha maneno katika Kiswahili

b) Zana za Ujifunzaji

Ili somo liweze kufika kwenye malengo yake, ni lazima mkufunzi ajaribu kutafuta zana za ufundishaji zitakazomsaidia kufanikisha somo lake ili kukidhi mahitaji ya wanafunzi na malengo ya somo husika. Katika somo hili zana muhimu ni:

- Kitabu cha mwanafunzi,
- Mwongozo wa mkufunzi,
- Michoro ya wanyama na ndege,
- Vinasa sauti,
- Ubao,

- Chaki na vifaa vinavyoweza kuwasaidia wanafunzi kuelewa somo akitilia mkazo kuhusu hali za wanafunzi wanaohitaji uangalifu maalum kama wanafunzi wenye ulemavu mbalimbali.

Vifaa hivi vitaandaliwa kulingana na mazingira ya shule. Kwa hiyo, mkufunzi anaweza kuandaa vifaa kadhaa viwezavyo kumsaidia kufanikisha somo. Ikiwezekana, hakikisha kuwa kuna vifaa kwa wanafunzi wenye mahitaji maalumu. Unapowapa wanafunzi kazi mbalimbali, hakikisha kuwa wanafunzi wenye mahitaji maalumu wamepewa kazi tofauti zitakazowawezesha kupata ujuzi uliokusudiwa. Baadhi ya wanafunzi wenye matatizo ya kiakili huenda wasiweze kuchora lakini wakawa na uwezo wa kutumia rangi mbalimbali chini ya usaidizi wako au wenzao. Mkufunzi anapaswa kuwa mbunifu na ndiyo sababu, katika mchakato wa ufundishaji na ujifunzaji, anashauriwa kujibunia vifaa visaidizi mbalimbali.

c) Ujuzi wa Awali/Marudio/Utangulizi

Somo hili linajishughulisha na uhakiki wa hadithi za masimulizi. Mkufunzi aanze somo kwa kuwaamkia wanafunzi. Wanafunzi watajibu maamkizi ya mkufunzi kisha mkufunzi atangulize somo kwa kuwauliza maswali mepesi ya kuwachangamsha. Maswali haya yanapaswa kuwa na uhusiano na somo jipya.

Mkufunzi atakachofanya ni kuwashirikisha wanafunzi wake ili waweze kuwasiliana kuhusu uhakiki wa hadithi za masimulizi kisha atafanya chochote ili awawezeshe wanafunzi kufika kwenye kile anachotaka kufundisha.

d) Maelekezo kuhusu Kazi za Ujifunzaji

Katika hatua hii, mkufunzi atafute mbinu mbalimbali zitakazomwezesha kufika kwenye malengo ya somo lake. Katika somo hili, mkufunzi atatilia mkazo kwenye:

- **Utumiaji wa makundi ya wanafunzi**: Kwa sababu mwanafunzi ndiye kiini cha ufundishaji na ujifunzaji, ni lazima mbinu hii itumiwe ili kumshirikisha mwanafunzi katika mambo yote yanayofanyiwa darasani. Wanafunzi watatumia makundi yao kwa kufanya kazi zote watakazopewa na mkufunzi na zile zipatikanazo katika kitabu cha wanafunzi.
- **Kazi binafsi kwa wanafunzi**: Itakuwa lazima kila mwanafunzi apewe kazi yake binafsi (kwa mfano: kusoma kifungu cha habari, kazi za utungaji, kufanya majaribio, mitihani mbalimbali na hata kazi za nyumbani).
- **Maswali na majibu**: Mara nyingi somo huwa na majadiliano kati ya mkufunzi na wanafunzi. Kuhusiana na mbinu hii, mkufunzi atawauliza wanafunzi maswali mbalimbali nao watajibu maswali hayo. Vilevile, wanafunzi kwa upande wao wanaweza kumwuliza mkufunzi maswali kadhaa naye akawajibu. Tena, maswali na majibu haya yanaweza kuwa kati ya wanafunzi wenyewe.
- **Maelezo ya mkufunzi**: Mbali na kuwa mwanafunzi hupewa kipaumbele katika somo, mkufunzi angali mwezeshaji katika somo lake. Kwa hiyo, mkufunzi atatumia mbinu hii kwa kueleza mambo yatakayohitaji maelezo yake ili kufanikisha somo lake.

e) **Majibu ya kazi zilizotolewa**

Maswali yote yaliyoulizwa kuhusu kazi tofauti za somo hili yametolewa majibu. Wajibu wa mkufunzi ni kuchunguza ikiwa wanafunzi wanajibu kazi walizopewa kufuatana na majibu yaliyopendekezwa. Isitoshe, kuna kazi ambazo zinaweza kuwa na majibu mbalimbali hasahasa zile zinazohusu maswali ya bunguabongo. Hapa, wanafunzi wana uhuru wa kutoa majibu yanayotofautiana na haya yaliyopendekezwa katika somo hili.

Kazi 1

Haya ni maswali ya kumwingiza mwanafunzi katika somo hili kwa urahisi. Ni maswali yanayoamsha upekuzi au udadisi wa mwanafunzi akiyasoma atakuwa na fursa ya kujua somo hilo linahusu nini. Halikadhalika, hii ni kazi itakayomsaidia mkufunzi kutangulia somo kwa urahisi. Wanafunzi wapewe muda wa kusoma maswali hayo. Mkufunzi aweke wanafunzi katika makundi ya wanafunzi wanne wanne.

Majibu yaliyopendekezwa:

1. Kwenye mchoro kuna kobe na kijumbamshale.
2. Wahusika hao wako porini na wanazungumza.

Kusoma na Ufahamu: Kobe na Kijumbamshale

“Kusoma na kufahamu” ni mojawapo ya stadi zinazotarajiwa kwa mwanafunzi wa lugha. Usomaji mzuri wa kifungu husaidia kukifahamu, na ndiyo sababu mkufunzi anapaswa kuwasaidia wanafunzi wanaposoma kifungu, kwa kuzingatia matamshi bora ya maneno,hasa maneno mapya, matumizi ya alama za uakifishaji, n.k. “Kobe na Kijumbamshale” ni kifungu. Inapendekezwa mkufunzi atoe fursa kwa wanafunzi kusoma kifungu hiki kwa sauti ili aweze kusahihisha makosa ya kusoma yanayoweza kujitokeza.

Kazi 2

Kwa kujibu maswali haya ya ufahamu, mkufunzi atumie makundi ya wanafunzi madogo madogo. Wanapojibu maswali ya ufahamu wanafunzi wanatarajiwa kutunga sentensi nzima, siyo neno moja tu. Wawakilishi wa baadhi ya makundi wawasilishe majibu yao darasani. Yafuatayo ni majibu ya maswali ya ufahamu yaliyopendekezwa:

1. Kifungu hiki ni hadithi.
2. Wahusika wakuu ni kobe na kijumbamshale. Wahusika wadogo ni nyani, fisi na wanyama wengine waliokuwa wakisafisha mbuga yao.
3. Kobe alikuwa mnyamavu, mshindani na mpole lakini Kijumbamshale alikuwa ndege mpinzani, mjuba, mpuuzi na mwenye majivuno.
4. Kobe alikuwa anajua wazi umuhimu wa tarajio kwa kila jambo.
5. Masomo tunayoweza kupata ni kama vile :
   - Kazi yote inapaswa kuwa na mpango au matarajio
   - Majivuno maishani huleta hasara
   - Penye mshitaki na mshitakiwa pana mshindi na mshinde
   - Hakuna jambo lisilowezekana.

Msamiati kuhusu "Kobe na Kijumbamshale"

Kazi 3

Kazi hii ni ya jozi. Mkufunzi awaelekeze wanafunzi katika kueleza maneno. Mkufunzi ahakikishe kwamba kila mwanafunzi amefanya kazi kisha asahihishe majibu. Yafuatayo ni majibu:

- **Kijumbamshale:** ndege mdogo mweusi mwenye mkia mrefu na manyoya meupe kwenye koo na mgongo na aghalabu huhamahama hasa wakati wa joto, hujenga kiota chake kwa matope; mbayuwayu
- **Riadha:** michezo ya mazoezi ya viungo vya mwili kama vile kuvuta kamba, kwenda mbio, kuruka au kuogelea.
- **Mjuba:** mtu mwenye tabia ya kujifanya kujua
- **Malkia:** mwanamke wa ukoo wa kifalme anayetawala; mke wa mfalme
- **Kamwe:** hata kidogo

Kazi 4

Kazi hii ni ya jozi. Mkufunzi awaelekeze wanafunzi katika kutunga sentensi. Mkufunzi ahakikishe kwamba kila mwanafunzi amefanya kazi kisha asahihishe majibu. Yafuatayo ni majibu yaliyopendekezwa:

- **Kusita**: Siku ya kupanda miti ilipotangazwa yeye **hakusita kupandamitiyako.**
- **Dhidi**: Nchini Rwanda yalitokea mauaji ya kimbali **dhidi** ya Watutsi mnamo mwaka wa 1994.
- **Gogo**: yeye alilipasua **gogo** la mti ule ili apate kuni.
- **Kumotisha**: Mwanafunzi anapofanya vizuri darasani ni vizuri **kummotisha**.
- **Tele:** Mvua iliponyesha matope yalijaa **tele** barabarani.

Kazi 5

Kazi hii ni ya jozi. Mkufunzi awaelekeze wanafunzi katika kutafuta maneno kwenye mraba. Mkufunzi ahakikishe kwamba kila mwanafunzi amefanya kazi vilivyo. Yafuatayo ni majibu:

M	A	G	O	N	G	O	N
R	A	B	D	H	A	W	E
I	R	S	M	D	Z	Y	T
K	A	B	U	M	B	U	I
M	A	T	V	B	E	J	B
K	I	K	O	N	W	G	O
D	R	A	F	T	I	I	L
N	U	N	D	O	N	D	I

Magongo, netiboli, ndondi, drafti, kabumbu

Sarufi: Aina za Maneno ya Kishwahili

Kazi 6

Kazi hii ni ya kuchunguza sentensi na kutaja aina za maneno yaliyopigiwa mistari. Kazi ifanyiwe katika makundi ya wanafunzi wanne na mkufunzi achunguze ikiwa kila mwanafunzi anashiriki vilivyo. Mapendekezo ya majibu ni haya yafuatayo :

- **Na**: ni kiunganishi
- **Chini ya**, **katika**: ni vihusishi
- **Lo**!: ni kihisishi/kiingizi
- **Leo**, **kesho**: ni vielezi

Kazi 7

Kazi hii ni ya kutumia viunganishi katika sentensi. Kazi hii ni ya mwanafunzi binafsi. Mkufunzi ahakikishe kwamba kila mwanafunzi anafanya kazi vilivyo. Yafuatayo ni majibu yaliyopendekezwa:

- **Halafu**: Mama alilima shamba halafu akapanda mbegu.
- **Kisha**: Mama alilima shamba halafu akapanda mbegu kisha akarudi nyumbani.
- **Ili:** Ili tupambane na ongezeko la joto duniani inatubidi tusikate miti ovyo.
- **Ingawa**: Ingawa alikufanyia kosa kubwa jaribuni kupatana tena.
- **Kama**: Yeye anaonekana kama jangili.

Kazi 8

Kazi hii ni ya kutunga sentensi kwa kutumia vihisishi. Ni kazi ya mwanafunzi binafsi. Mkufunzi ahakikishe kuwa kila mwanafunzi anafanya vilivyo. Yafuatayo ni majibu yaliyopendekezwa:

- **Mungu wangu!: Mungu wangu**! Mvua inanyesha tena!
- **Mama wee!: Mama wee**! Yeye huimba vizuri sana!
- **Ng'o!:** Mimi sikupi fedha za bule **ng'o**!
- **Barabara!:** Barabara hii ilinyooka **barabara**!
- **Masalale!: Masalale**! Umekata miti yote ya msitu huu!

Kazi 9

Kazi hii ni ya kuonyesha na kutaja aina za vielezi katika sentensi walizopewa. Ifanyiwe katika jozi. Mkufunzi ahakikishe kuwa kila mwanafunzi anafanya vilivyo. Yafuatayo ni majibu yaliyopendekezwa:

- **Kimya**: kielezi cha namna
- **kizungu**, kichina: vielezi vya namna
- **mara kadhaa**: kielezi cha kiasi/idadi
- **Pomoni**: kielezi cha idadi/kiasi
- **Usiku kucha:** kielezi cha wakati

Kazi 10

Kazi hii ni ya kutumia vihusishi kwa kujaza mapengo. Kazi hii ifanyiwe katika jozi. Mkufunzi ahakikishe kuwa kila mwanafunzi aanafanya vema. Yafuatayo ni majibu:

- mbele ya
- kabla ya
- katika
- baada ya
- ndani ya

Matumizi ya Lugha: Maelezo Muhimu kuhusu Uhakiki wa Hadithi za Masimulizi

Kazi 11

Kazi hii ifanyike katika makundi ya wanafunzi wanne. Inahusiana na kusoma maelezo kuhusu uhakiki wa hadithi za masimulizi kisha wakajibu maswali husika. Mkufunzi ahakikishe kuwa kila kundi linafanya kazi vilivyo. Yafuatayo ni majibu yaliyopendekezwa:

1. Katika uhakiki wa fani ya hadithi tunachunguza wahusika, muundo, mtindo, mandhari, …
2. Aina tano za hadithi:
   - **Ngano**: Hadithi ambayo wahusika wake ni mchanganyiko wa wanyama, wadudu, mizimu, miungu, miti, watu, na viumbe visivyo na uhai kama mawe, miamba, n.k.
   - **Hekaya**: Hadithi ambayo wahusika wake kwa kawaida ni binadamu tu.
   - **Hurafa**: Hadithi ambazo wahusika wake huwa ni wanyama wanaopewa tabia na vitendo vya kibinadamu.
   - **Visasili**: Hadithi hizi zinazohusu asili ya mambo fulani.
   - **Soga**: Hizi ni hadithi fupi za kuchekesha na kukejeli. Wahusika wake ni watu wa kubuni lakini wanapewa majina ya watu walio katika mazingira hayo.
   - **Visakale au Mighani**: Ni hadithi ambazo wahusika wake ni watu waliotenda matendo ya kishujaa na wanaosifiwa katika jamii fulani.
3. Falsafa ya msanii ni jinsi anavyoelewa matatizo ya jamii na jinsi anavyoyatolea suluhisho kwa njia ya busara, amani na utulivu.
4. Kuelewa usuli ni jambo muhimu kwa sababu usuli ndio unaorahisisha uhakiki wa hadithi. Hii ni kwa sababu unapoelewa sababu iliyomsukuma msanii katika kutunga kazi yake ndipo utaelewa sababu alitumia njia hii au ile, msamiati huu au ule.

Kusikiliza na Kuzungumza

Kazi 12

Kazi hii ni ya mwanafunzi binafsi. Ina lengo la kumsaidia kukumbuka hadithi aliyowahi kusikiliza, akaihakiki kisha akawasilisha darasani. Mkufunzi ahakikishe kuwa wanafunzi wamejaribu kuhakiki na kuwasilisha.

Kuandika

Kazi 13

Kazi hii ni ya mwanafunzi binafsi. Ina lengo la kumsaidia kujaribu kutunga hadithi ya masimulizi huku akizingatia vipengele vya fani na maudhui. Mkufunzi ahakikishe kwamba kila mwanafunzi amefanya kazi vilivyo.

6.6. Kazi ya Utafiti

Katika makundi yao, wanafunzi watafanya utafiti kuhusu hadithi za masimulizi katika jamii ya Wanyarwanda siku hizi.

6.7. Muhtasari wa mada

Mada hii ya sita "**UHAKIKI WA KAZI ZA FASIHI SIMULIZI**" ina vipengele viwili yaani masomo mawili makuu yanayohusiana na mada husika. Masomo haya yana vipengele vidogo vidogo kama vile: mchoro, kifungu cha habari, maswali ya ufahamu, matumizi ya msamiati, matumizi ya lugha, kusoma na kuandika, sarufi na maelezo muhimu. Somo la kwanza lilipewa kichwa cha "**Maana ya Uhakiki"** na somo la pili lina kichwa cha "**Uhakiki wa Hadithi za Masimulizi."**

6.8. Maelezo ya Ziada kwa Mkufunzi

Ukakiki wa tanzu za Fasihi Simulizi

- **Maana ya Uhakiki**

Uhakiki ni utathmini, ufasili na uainishaji wa kazi ya fasihi. Ni uchambuzi wa ndani kabisa wa kitu au jambo ulioambatana na fikra za mchambuzi. Uhakiki ni kazi ya kusoma maandishi au kusikiliza mambo fulani kwa kuyachambua na kuyafafanua ili kupata ukweli wa mambo hayo.

Uhakiki ni sayansi maalum ya kuchambua na kudadisi au kupima ubora au udhaifu wa kazi ya kisanaa hasa fasihi. Uhakiki wa tanzu za fasihi huzingatia mambo mawili muhimu yaani fani na maudhui. Fani na maudhui ni mambo mawili ambayo hayawezi kutengana kwa sababu moja hutegemea jingine.

i) Fani

Fani ni ni namna ambavyo msanii anawasilisha maudhui ya kazi yake ya fasihi. Fani ni umbo la nje la kazi ya sanaa yaani sura yake ya nje. Kuchunguza fani ni kuchambua na kufafanua kiundani vipengele mbalimbali vya kifani. Uchunguzi wa fani unazingatia vipengele vifuatavyo: wahusika, muundo, mtindo, mandhari, matumizi ya lugha, muktadha, mazingira.

- **Wahusika**

Wahusika ni watu, wanyama, vitu, hata viumbe vya kufikirika ambavyo msanii wa kazi ya fasihi hutumia ili kufanikisha ujumbe kwa jamii husika. Katika kazi za fasihi msanii huwagawa wahusika katika makundi mawili: wahusika wakuu na wahusika wadogo. Wahusika wakuu ni wale ambao wanajitokeza kuanzia mwanzo mpaka mwisho na ndio huwa msingi wa kazi ya fasihi hasa hadithi. Wahusika wadogo ni wale wote ambao wanajitokeza mara chache au sehemu mbalimbali katika kazi ya fasihi na huwasaidia wahusika wakuu katika kubeba maudhui. Wahusika wadogo hawa wanaweza kuwa **watetezi** (wakimsaidia mhusika mkuu) au wakawa **wapinzani** (wakimzuia mhusika mkuu).

Wahusika wa kazi za fasihi wana tabia mbalimbali. Tabia ya kwanza ni **ubapa** yaani tabia ya kutobadilika kwa mhusika toka mwanzo hadi mwisho. Tabia ya pili ni **uduara** yaani tabia ya kubadilika kihulka, kimawazo na kisaikolojia kufuatana na mazingira mapya, wakati, hali, na kadhalika. Tabia ya tatu ni **ufoili.** Ni tabia inayojidhihirisha kati ya ubapa na uduara. Wahusika wenye tabia hii hawaonyeshi msimamo wao kama wanaweza kubadilika au kutobadilika.

Mtindo

Ni namna ambavyo msanii huipa kazi yake sura ya kifani na kimaudhui kwa njia ambayo msanii mwingine hawezi kuipa hivyo hata kama jambo lizungumziwalo na wasanii hawa wawili ni lile moja. Mtindo ndio unaomwezesha msomaji, msikilizaji au mtazamaji wa kazi ya fasihi amtambue msanii wa kazi hiyo bila kuelezwa au kusoma jina la msanii huyo. Kuchunguza mtindo wa kazi ya fasihi ni kuangalia matumizi ya lugha katika kazi hiyo. Wakati wa kufanya kazi hiyo tunajiuliza maswali yafuatayo:

- Msanii anatumia lugha namna gani? Je kuna tamathali za usemi, mafumbo, methali, nahau,…
- Picha alichora msanii zinaeleweka au zimesaidia kurahisisha katika maelezo yake ?
- Msanii anatumia mbinu zipi ? Mazungumzo, mijadala, hadithi ndani ya hadithi,… ?

- **Muundo**

Ni mpangilio wa kiufundi anaoutumia msanii katika kupanga kazi yake. Pia ni mpangilio na mtiririko wa visa na matukio.

- **Mandhari**

Mandhari ni sura ya mahali popote palipotumiwa na msanii kwa kukisimika anachokisimulia katika kazi ya fasihi. Kuna Mandhari halisi yaani mahali panapoweza kuonekana, panapojulikana waziwazi, panapopatikana (nchi fulani, wilaya, mkoa, mlima,…) na Mandhari pa kubuni yaani mahali pa kujiundia, pa kindoto pasipopatikana (mbinguni, jahanamu, ahera, ujinini, ...)

- **Muktadha**

Muktadha ni mazingira au hali ambamo tukio au jambo fulani hutendeka. Ni kusema kuwa msanii huishi katika jamii na jamii huzungukwa na mazingira mbalimbali. Mazingira haya yanaweza kuonekana katika kazi ya fasihi. Mazingira haya yanaweza kuonekana kulingana na lugha iliyotumiwa, msamiati uliotumiwa, mawazo fulani ya msanii yanayolingana na wakati fulani. Kwa mfano kazi za fasihi simulizi za enzi za ufalme ni tofauti na kazi zilizopatikana baada ya uhuru wa Rwanda.

ii) Maudhui

maudhui ni jumla ya mawazo yote yanayozungumziwa pamoja na mtazamo wa mwandishi juu ya mawazo hayo. Maudhui hujumuisha mawazo pamoja na mafunzo mbalimbali yaliyomsukuma msanii hadi akatunga na kusanii kazi yake ya kifasihi. Uchambuzi wa maudhui huzingatia dhamira, usuli, muktadha na mafunzo.

- **Dhamira**

Dhamira ni wazo kuu lililomo katika kazi za sanaa. Kwa kawaida, dhamira zinagawika katika makundi mawili, kuna dhamira kuu na dhamira ndogondogo.

a) **Dhamira kuu:** Ni kiini cha wazo kuu la msanii ambalo linaongoza ujumbe autakao msanii kufikisha kwa jamii. Dhamira kuu huweza kuhusu jamii, magonjwa ya zinaa, siasa, uzalendo, uchumi, ushirikiano, umoja na maridhiano, usawa wa jinsia, malezi bora, mapenzi, mazingira na maendeleo endelevu, n.k.

b) **Dhamira ndogondogo:** Ni dhamira zile mbalimbali zinazogusiwa na msanii ili kuendeleza dhamira kuu. Dhamira hizi husaidia dhamira kuu katika kujidhihirisha.

Migogoro

Ni hali ya kutokubaliana kimawazo, kimatendo kati ya wahusika. Migogoro hii inaweza kuwa kati ya wahusika binafsi na kizazi kimoja au kati ya kizazi na kingine. Pia inaweza kuwa kati ya watawala na watawaliwa, jamii na misukosuko (misukumano) ya kijamii au kimazingira iliyomo katika eneo fulani.

- **Mafunzo/ Ujumbe**

Mafunzo ni masomo yanayopatikana katika kazi ya fasihi. Kila kazi ya sanaa huwa na ujumbe maalumu ambao msanii anataka uifikie jamii aliyoikusudia. Ujumbe katika kazi za kifasihi ni mafunzo mbalimbali ambayo hupatikana ndani ya kazi hiyo. Katika kazi ya fasihi dhamira kuu hubeba ujumbe wa msingi wakati ambapo dhamira ndogondogo hubeba ujumbe ambao husaidia kuujenga au kuupa uzito zaidi ujumbe wa msingi.

- **Falsafa**

Kimsingi, falsafa ni elimu ya asili; busara au hekima. Falsafa ya msanii hugusiwa kutokana na jinsi anavyoelewa matatizo ya jamii na jinsi anavyoyatolea suluhisho kwa njia ya busara, amani na utulivu.

TANBIHI

Katika kuhakiki kazi za fasihi simulizi, kila kazi ina mbinu mahususi katika kuichambua. Kwa mfano uchambuzi wa nahau, methali na misemo unatofautiana sana na uchambuzi wa hadithi au mashairi.

- **Umuhimu wa Uhakiki**

Mara nyingi fasihi huwa ngumu kuielewa. Kuna wakati mtu anaweza kusoma au kusikiliza kazi ya fasihi akashindwa kuelewa alichojaribu kueleza msanii. Hapa ndipo uhakiki unahitajika ili kumwongoza katika kuelewa kazi hiyo.

Kwa hiyo, uhakiki wa kazi za fasihi simulizi una umuhimu mkubwa. Baadhi ya umuhimu huo ni kama vile:

a) Kuwezesha kuelewa kazi ya fasihi na kuchunguza kama inatimiza sifa zote. Kila kazi ya fasihi ina sifa zake. Kwa hiyo uhakiki unatusaidia kugundua kwamba kazi ya fasihi inajaza sifa zake zote.
b) Kuwezesha kulinganisha kazi tofauti za fasihi. Hapa uhakiki unatuwezesha kupima uzito na ulegevu wa utunzi wa msanii.
c) Kuwezesha kupanua lugha yetu kwa sababu katika kazi ya sanaa kunatumika msamiati, mifumo, semi na mambo mengine mengi yanayokuza lugha yetu.
d) Kuwezesha kuchambua na kumulika mafunzo na maonyo yanayopatikana katika kazi za fasihi. Maonyo na mafunzo hayo yanaweza kutumiwa kwa kujirekebisha au kuirekebisha jamii.

- **Matatizo ya uhakiki**

Hakuna jambo lisilokuwa na ila. Matatizo ya uhakiki ni mengi sana. Kwanza ni vigumu kwa wahakiki kukubaliana kuwa hivi ndivyo ilivyo maana ya kazi ya sanaa husika. Kila mhakiki huweza kusoma na kuelewa kazi hiyo kwa namna yake.

Pili, uhakiki wenyewe ni taaluma ngumu ngumu ambayo inahitaji kutumia bidii kubwa ya kuweza kuitawala. Wahakiki wengi wanafanya uchambuzi na uchambuzi huo ukichambuliwa ukaona kuwa hawakufanya kitu chochote kile. Jambo hili hutokana na changamoto zinazowakabili wahakiki. Changamoto hizi zinaweza kuwa zifuatazo:

- Kutokuwa na ujuzi wa kutosha kuhusu sifa za utanzu unaohakikiwa,
- Kutawaliwa kwa mhakiki na hisia zake zinazoweza kuleta upendeleo fulani,
- Kutofuata misingi inayozingatiwa katika uhakiki.

Uhakiki wa Hadithi

Uhakiki wa hadithi za masimulizi ni kazi au kitendo cha kuchambua na kufafanua vipengele vya fani na maudhui katika hadithi hizo. Vipengele vya fani na maudhui ni pamoja na wahusika, muundo, mtindo, maadili na ujumbe.

Wahusika katika hadithi za masimulizi hutegemea aina ya hadithi simulizi. Kwa mfano:

- **Ngano**: Hadithi ambayo wahusika wake ni mchanganyiko wa wanyama, wadudu, mizimu, miungu, miti, watu, na viumbe visivyo na uhai kama mawe, miamba, n.k.
- **Hekaya**: Hadithi ambayo wahusika wake kwa kawaida ni binadamu tu.
- **Hurafa**: Hadithi ambazo wahusika wake huwa ni wanyama wanaopewa tabia na vitendo vya kibinadamu.
- **Visasili**: Hadithi hizi zinazohusu asili ya mambo fulani.
- **Soga**: Hizi ni hadithi fupi za kuchekesha na kukejeli. Wahusika wake ni watu wa kubuni lakini wanapewa majina ya watu walio katika mazingira hayo.
- **Visakale au Mighani**: Ni hadithi ambazo wahusika wake ni watu waliotenda matendo ya kishujaa na wanaosifiwa katika jamii fulani.

Wahusika katika hadithi simulizi hupewa tabia za aina mbalimbali. Hawa wanaweza kuwa na tabia ya:

- **Ubapa**: tabia ya kutobadilika
- **Uduara**: tabia ya kubadilika
- **Ufoili**: tabia ya kutoonyesha msimamo

Kwa upande mwingine, katika hadithi za masimulizi tunatumia wanyama kwa mara nyingi. Wanyama hawa huwakilisha binadamu katika jamii waishimo. Hii ni kwa sababu utumiaji wa majina halisi ya watu unaweza kuzua ugomvi katika jamii. Wanyama wanaotumiwa sana katika hadithi za masimulizi ni kama:

- **Sungura**: Mara nyingi Sungura hupewa tabia za ujanja, ndiyo sababu huonekana mahali pengi kama Sungura-mjanja. Kwa hiyo, Sungura huwakilisha watu wenye ujanja kwa madhumuni ya kula jasho la wengine, kuwaangamiza adui zao au kuwaangusha mtegoni pamoja na kuwategua wanyama wakubwa kama vile simba.
- **Simba**: Mnyama huyu hutumika mara nyingi kama kiongozi au mfalme. Katika jamii ya wanadamu huwakilisha watu wenye ukali ambao wakiongea husikika na huogopewa sana.
- **Fisi**: Mnyama huyu huonekana kama mhusika mwenye tamaa na ulafi ambaye fikra zake zimetawaliwa na tamaa yake. Pia, fisi hupewa tabia ya uchoyo, woga pamoja na ujinga. Fisi hutumika kuwakilisha wanadamu waroho, woga, wazembe na wajinga, wasiopenda kufikiria sana kwani mawazo yao yametawaliwa na tamaa zao.

- **Nyani:** Katika hadithi, nyani hudhihirisha hekima na uwezo wa kufanya uamuzi wa busara. Hutumika sana kama hakimu na huwakilisha viongozi wenye hekima katika jamii.
- **Nyoka**: Mnyama huyu hupewa tabia ya hila na huwakilisha watu wenye hila/ udanganyifu katika jamii.
- **Kobe**: Huwakilisha watu wanyamavu, ambao japo wanajua kufanya kitu, hawapendi kuchangia, lakini mwisho huibuka washindi; watu wasiokimbilia kufanya mambo.
- **Ndovu:** huwakilisha watu wenye kimbelembele, ambao hujisifu na kujitafutia umaarufu. Watu wa aina hii hupenda kuwa katika mstari wa mbele japo huenda hawana ujuzi wa kutosha katika jambo hilo.
- **Chui:** Chui ni mnyama mkatili sana. Katika hadithi yeye huwakilisha tabia ya uharifu.
- **Kinyonga**: Huyu huwakilisha tabia ya ugeugeu. Watu wenye tabia ya aina hii hawaonyeshi msimamo mmoja.
- **Kunguru**: Huyu ni ndege mwoga sana. Katika hadithi yeye huwakilisha watu waoga.

Muundo wa hadithi unatambulika waziwazi. Hadithi za masimulizi huwa na mianzo na miisho maalun.

Katika uchambuzi wa mtindo, tunachunguza lugha iliyotumiwa na mamna ambavyo ilitumiwa ili kufikisha ujumbe kwa walenga.

6.9. Tathmini ya Mada

Hii ni kazi ya kupima maarifa, ufahamu na stadi ambazo mwanafunzi amepata kutokana na yale aliyojifunza katika mada husika. Baada ya wanafunzi kufanya tathmini hii, mkufunzi asahihishe hadharani kazi yote ili wanafunzi waweze kujua makosa ambayo wameyafanya. Yafuatayo ni majibu:

1. Uhakiki ni utathmini, ufasili na uanishaji wa kazi ya fasihi. Ni uchambuzi wa ndani kabisa wa kitu au jambo ulioambatana na fikra za mchambuzi.
2. Tunapohakiki kazi ya fasihi tunachunguza fani na maudhui katika kazi hiyo.
3. Tabia za Wahusika:
   - Ubapa: tabia ya kutobadilika kwa mhusika,
   - Uduara: tabia ya kubadilika kwa mhusika,
   - Ufoili: tabia ya kutoonyesha msimamo mmoja kwa mhusika.
4. Mandhali ni wakati na mahali ambamo kazi ya fasihi imefanyikia ilhali muktadha ni hali ambamo kazi ya kifasihi inafanyikia.
5. Katika uhakiki wa fani ya hadithi tunachunguza wahusika, muundo, mtindo, mandhari, matumizi ya lugha

6. Aina tano za hadithi:
   - Ngano: Hadithi ambayo wahusika wake ni mchanganyiko wa wanyama, wadudu, mizimu, miungu, miti, watu, na viumbe visivyo na uhai kama mawe, miamba, n.k.
   - Hekaya: Hadithi ambayo wahusika wake kwa kawaida ni binadamu tu.
   - Hurafa: Hadithi ambazo wahusika wake huwa ni wanyama wanaopewa tabia na vitendo vya kibinadamu.
   - Visasili: Hadithi hizi zinazohusu asili ya mambo fulani.
   - Soga: Hizi ni hadithi fupi za kuchekesha na kukejeli. Wahusika wake ni watu wa kubuni lakini wanapewa majina ya watu walio katika mazingira hayo.
   - Visakale au Mighani: Ni hadithi ambazo wahusika wake ni watu waliotenda matendo ya kishujaa na wanaosifiwa katika jamii fulani.
7. Tunatumia wanyama ili tusichochee ghasia katika jamii kwa kutaja majina ya watu.
8. Aina za maneno zinazojenga sentensi zifuatazo:
9. Mvua ambayo ilinyesha jana ilisababisha mafuriko mabondeni.

   N V T E T N E

x) Yeye ni mwanafunzi mcheshi sana.

   W T N V E

xi) Tumbiri huishi ndani ya msitu wa Nyungwe.

   N T H N V N

xii) Lo! Majangili walichoma msitu ili wawaue wanyama!

   HI N T N U T N

xiii) Mama yetu alikuwa akipenda kutushauri kuhusu uwekezaji.

   N V TS TS T HU N

6.10. Kazi za Ziada

6.10.1. Kazi za Urekebishaji

Kazi 1

Wanyama au ndege hawa wakitumiwa hadithini huwakilisha tabia gani?

i) Nyani

ii) Tembo

iii) Chui

iv) Kunguru

Majibu:

i) Nyani: kuwa na hekima na busara

ii) Tembo: kimbelembele

iii) Chui: ukatili

iv) Kunguru: woga

6.10.2. Kazi Jumuishi

Kazi 2

Kuna tofauti gani kati ya kihusishi na kielezi? Eleza ukitoa mifano.

Mifano ya majibu

Kihusishi	Kielezi
Vihusishi ni maneno yanayoonyesha uhusiano baina ya watu au vitu viwili au zaidi. Kuna vihusishi vya mahali na vya wakati. ▪ Aghalabu kihusishi huwa kundi la maneno linalofanya kazi kama kielezi. ▪ Vihusishi vingi huundwa na nomino na kivumishi cha a-unganifu. **Mifano:** – Alisafiri ***nje ya*** nchi. – Anakaa ***pembeni mwa*** mto.	Vielezi ni maneno yanayotoa habari zaidi kuhusu kitendo kilivyofanyika. Pia, vielezi hutoa habari zaidi kuhusu hali, vivumishi na vielezi vingine. Kuna vielezi vya namna, vielezi vya wakati, vielezi vya mahali na vielezi vya kiasi. ▪ Isipokuwa vielezi vya idadi/kiasi na vile vya wakati, vielezi vingine huwa ni neno moja tu. **Mifano:** – Anaimba ***vizuri.*** – Anacheza ***vibaya.*** – Alikuja ***mara mbili.***

6.10.3. Kazi za Nyongeza

Kazi 3

onyesha aina za maneno yanayounda sentensi zifuatazo:

- Baba yake alijenga nyumba juu ya mlima ule.
- Yeye alipewa zawadi na rafiki yake.
- Mutoni alilala fofofo jana.
- Haya yote yalisababishwa na kutosikilizana kwao.
- Maneno matamu humtoa nyoka pangoni.

Mifano ya majibu

- Baba yake alijenga nyumba juu ya mlima ule.

  N V T N HU N V

- Yeye alipewa zawadi na rafiki yake.

  W T N U N V

- Mutoni alilala fofofo jana.

  N T E E

- Haya yote yalisababishwa na kutosikilizana kwao.

  W V T U N (T-jina) V

- Maneno matamu humtoa nyoka pangoni.

  N V T N E

MADA YA 7

TANZU ZA FASIHI ANDISHI

7.1. Uwezo Mahususi

Kuelezea na kutofautisha tanzu za fasihi andishi

Malengo ya Ujifunzaji

- Kueleza kwa ufasaha maana ya fasihi andishi;
- Kubainisha na kuelezea tanzu za fasihi andishi;
- Kutetea dhima au umuhimu wa fasihi andishi katika jamii;
- Kutofautisha fasihi simulizi na fasihi andishi;
- Kutunga sentensi sahihi za Kiswahili kwa kuzingatia muundo wa sentensi.

7.2. Ujuzi wa Awali

Mada hii inazungumzia "Tanzu za Fasihi Andishi." Tayari wanafunzi wa mwaka huu wana ujuzi wa awali wa kutosha kuhusu mambo ya fasihi kwa ujumla. Ikumbukwe kuwa kutoka mwaka wa kwanza hadi mwaka wa tatu, wanafunzi huwa wameyagusia mambo ya fasihi hususan fasihi simulizi ambapo ilikuwa ikielezwa kuwa fasihi hii ni kinyume cha fasihi andishi. Kwa hiyo, mada hii itakuwa fursa ya kupanua ujuzi wa kutofautisha tanzu za fasihi simulizi na zile za tanzu andishi. Hali kadhalika, tuzungumziapo fasihi andishi, wanafunzi hugundua wazi dhana hii kwa sababu mazingira waishimo huzungukwa na kazi mbalimbali za kimaandishi.

7.3. Masuala Mtambuka

Tunapozungumzia utanzu wa fasihi andishi tunagusia sanaa inayoendelezwa na binadamu bila ubaguzi wowote, faida na madhumuni kutoka sanaa hiyo. Kwa hiyo, masuala mtambuka kama vile elimu kuhusu ujasiriamali au uzalishajimali, elimu kuhusu usawa wa kijinsia, elimu kuhusu amani na maadili mema pamoja na elimu kuhusu mauaji ya kimbari dhidi ya Watusi yamezingatiwa.

7.4. Mwongozo kuhusu Kidokezo cha Mada

Kidokezo cha mada ni kama kielelezo cha yaliyomo katika mada nzima. Chini ya mwelekeo wa mkufunzi, wanafunzi hushirikishwa kugusia kiini cha mada kwa kutegemea maswali ya tathmini au michoro mbalimbali. Kwa hiyo, kidokezo humsaidia mkufunzi kutathmini kiwango cha maarifa ya wanafunzi katika somo husika. Tathmini hii huweza kufanywa kwa kutumia mbinu ya bunguabongo au fikiri-jozi-changia.

7.5. Orodha ya Masomo na Tathmini

Kichwa cha somo	Malengo ya kujifunza (kutoka muhtasari: maarifa na ufahamu, stadi na maadili na mwenendo mwema)	Idadi ya vipindi
1. Fasihi Andishi na Dhima Yake Katika Jamii	**Maarifa na Ufahamu:** – Kueleza maana ya fasihi andishi – Kuonyesha umuhimu wa fasihi andishi katika jamii – Kutoa maana ya tungo na aina zake **Stadi** – Kutetea umuhimu wa fasihi andishi katika ujenzi wa jamii – Kutofautisha fasihi andishi na fasihi simulizi. – Kubainisha virai na vishazi katika sentensi. **Maadili na mwenendo mwema** – Kukuza na kuendeleza desturi ya kuheshimu watu wenye jinsia tofauti – Kukuza utu kupitia tanzu za fasihi andishi	9

2. Vipera vya Fasihi Andishi	**Maarifa na Ufahamu:** – Kubainisha tanzu za fasihi andishi – Kueleza aina za tungo **Stadi** – Kubainisha tanzu za fasihi andishi – Kutofautisha tanzu za fasihi andishi – Kutunga sentensi tofauti kulingana na aina za tungo husika. **Maadili na mwenendo mwema** – Kukuza utu kupitia tanzu za fasihi andishi Kukuza elimu ya amani, umoja na maridhiano, uzalishaji mali pamoja na maendeleo ya jamii kwa kupitia tanzu za fasihi andishi.	9
Tathmini ya mada		2
Vipindi vya mada yote		**20**

SOMO LA 14: FASIHI ANDISHI NA DHIMA YAKE KATIKA JAMII

a) Malengo ya Ujifunzaji

- Kueleza kwa ufasaha maana ya fasihi andishi;
- Kutetea dhima au umuhimu wa fasihi andishi katika jamii;
- Kutofautisha fasihi simulizi na fasihi andishi;
- Kujadili muundo wa tungo.

b) Zana au Vifaa vya Ufundishaji

Kitabu cha mwanafunzi, michoro mbalimbali kuhusu kazi za fasihi andishi, vitabu au matini mbalimbali za fasihi andishi, chombo cha kunasia sauti na vifaa vingine kwa ajili ya kuwasaidia wanafunzi wanaohitaji huduma maalum.

Hali kadhalika, mkufunzi ana wajibu wa kuongezea vifaa vingine ambavyo yeye anadhani ni muhimu sana katika kuliboresha somo lake kwa kuwashirikisha wanafunzi wote wa darasa lake bila upendeleo wowote. Hapa mkufunzi awe mbunifu wa vifaa muhimu vya ufundishaji na ujifunzaji.

c) Ujuzi wa Awali/Marudio/Utangulizi

Mwanafunzi asichukuliwe kama mtu asiye na maarifa na ufahamu kuhusu somo hili. Kabla ya kuanzisha somo, mkufunzi awahusishe wanafunzi kuzungumzia kuhusu fasihi andishi na dhima yake katika jamii. Hii ni kwa sababu wanafunzi hawa waligusia somo hili katika mwaka wa pili.

d) Maelekezo kuhusu Kazi za Ujifunzaji

Katika harakati za kuboresha mchakato wa ufundishaji na ujifunzaji, mkufunzi anastahili kutumia mbinu tofauti kama vile:

- **Mbinu ya bunguabongo**: Hapa, kila mwanafunzi hupewa fursa ya kutoa hoja zake hadharani juu ya swali, kauli au msimamo fulani. Mkufunzi hutega sikio hoja hizo na kuwaongoza wanafunzi kugusia jibu sahihi.
- **Mbinu ya fikiri – jozi – changia**: Mbinu hii huwashirikisha wanafunzi wawili wawili katika majadiliano yao na kisha kuwasilisha matokeo ya majadiliano hayo hadharani.
- **Kazi katika makundi**: Mkufunzi huwagawa wanafunzi katika makundi madogomadogo na kulipatia kila kundi kazi ya kushughulikia. Jukumu la mkufunzi hapa ni kuwaongoza wanafunzi katika makundi yao kwa kusisitizia adabu na maadili mema katika majadiliano yao. Baada ya muda uliokuwa umetolewa kuwadia, kila kundi huwasilisha kazi yake mbele ya darasa ambapo mkufunzi huchukua jukumu kama la refa uwanjani.
- **Kazi za kibinafsi**: Mbinu hii ya kumwacha mwanafunzi kujitegemea hutumiwa kukuza stadi zake za kujiamini bila kutegemea msaada kutoka kwa mtu mwingine. Mwanafunzi anaweza kupatiwa kazi za nyumbani, za utafiti na hata za shuleni kama vile kujibu maswali ya ufahamu, kutunga na kujaza sentensi, n.k.
- **Mijadala darasani**: Kuhusu mchango wa kazi za fasihi andishi katika jamii.
- **Michezo ya umithilishaji**: Mbinu hii imetiliwa maanani katika uigizaji wa mazungumzo ambapo wanafunzi hukariri mazungumzo na kuyaigiza darasani.
- **Kazi za utafiti**: Wanafunzi hupatiwa kazi ambayo itahitaji ziara au matembezi kwenye mazingira mbalimbali, katika maktaba au kwenye kompyuta kwa ajili ya uchunguzi wa jambo fulani.

a) Majibu ya kazi Zilizotolewa

Kidokezo: Tumia mbinu ya bunguabongo au fikiri -jozi- changia.

Majibu yaliyopendekezwa:

1. Fasihi andishi ni sanaa ambayo hutumia maneno yaliyoandikwa kupitisha ujumbe
2. Tanzu za fasihi andishi ni: Hadithi fupi, Riwaya, Tamthilia na Mashairi.

3. Umuhimu wa fasihi andishi katika jamii: Huhifadhi kazi ya sanaa katika maandishi, hukuza lugha , huburudisha, huelimisha, n.k.
4. Tofauti kati ya fasihi andishi na fasihi simulizi:
   - Fasihi simulizi huwasilishwa kwa njia ya mdomo na ni mali ya jamii.
   - Fasihi andishi huwasilishwa kwa njia ya maandishi na ni mali ya mwandishi.

Kazi 1

Kuutazama Mchoro kwa makini

***Pendekezo la mbinu*: - Mbinu ya bunguabongo kwa kuwashirikisha wanafunzi wanaojitolea**

- ***Mbinu ya fikiri -jozi- changia***

Pendekezo la majibu

Michoro inaonyesha watu wanne: wa kwanza amekaa na kuandikia kwenye meza, wa pili amekaa akiandika kwa kutumia tarakilishi, wa tatu na wa nne wamekaa wakisoma vitabu.

Kusoma na ufahamu: Mwangaza wa Maisha

Kazi 2

Mbinu inayopendekezwa: kazi ya kimakundi

Majibu:

1. Belinda na Didier ambao ni wanafunzi wa Chuo cha Ualimu kiitwacho Malezi Bora.
2. Kuielemisha na kuionya jamii kwa ajili ya kurekebisha mienendo ambayo si mizuri ndani ya wanajamii; kuiburudisha jamii na kukuza lugha.
3. Hali ya umoja na ushirikiano ilikuwa imezorota.
4. Maigizo ya tamthilia kutoka Shirika la Burudani katika Jamii ndiyo yaliyochangia kuleta suluhisho la mizozo iliyokuwepo.
5. Kwa upande mmoja, Didier hakupewa zawadi aliyokuwa anatarajia kupata. Kwa upande mwingine, alipewa kwa sababu alishawishiwa na Belinda kuhusu zawadi iliyokuwa ametayarishiwa kuhusu fumbo yaani kuelewa umuhimu wa fasihi andishi katika maendeleo ya jamii.

Kazi 3

Ipendekezwe mbinu ya kazi katika jozi.

1. b
2. c
3. d
4. a) Si kweli
   b) Si kweli
   c) kweli
   d) kweli
   e) kweli

14.2. Matumizi ya Msamiati

Kazi 4

Ipendekezwe kazi katika makundi madogomadogo. Mkufunzi atilie mkazo kwenye utungaji wa sentensi kwa kila msamiati.

1. **Mwangaza**: nuru kama vile mchana, taa au jua. Pia hali ya jambo kueleweka wazi.

   Mfano*: Maswali yote yametolewa mwangaza kabla ya majibu*.

2. **Udadisi**: Tabia ya kufanya uchunguzi wa jambo lisilojulikana aghalabu kwa kuwauliza watu ili kubaini ukweli wake.

   Mfano*: Kidokezo cha somo huwafanya wanafunzi wawe na udadisi wa kugundua kitakachozungumziwa katika somo lenyewe.*

3. **Tunu**: kitu anachopewa mtu na mwingine kuwa ni ishara ya mapenzi. Pia hidaya, zawadi, adia, hiba, azizi.

   Mfano*: Wazazi wengi wakitoka safari huwaletea watoto wao tunu mbalimbali kama nguo, peremende, n.k.*

4. **Kunasa**: Kushika kama mtego au kitu kinachonata kishikavyo.

   Mfano*: Panya watano wamenaswa mtegoni.*

5. **Maridhiano**: Hali ya watu kuelewana na kusameheana baada ya mzozo uliojitokeza.

   Mfano*: Baada ya mauaji ya kimbari dhidi ya Watutsi, serikali ya Rwanda iliimarisha mchakato wa umoja na maridhiano kati ya Wanyarwanda.*

Kazi 5

Mbinu ya kupendekeza: Kazi katika jozi (wawili wawili)

Jaza nafasi iliyoachwa wazi kwa kutumia fumbo, kukata tamaa, kunyang'anya, mzozo, chemshabongo, kuburudisha

a) Kama mwalimu si vizuri **kuwanyang'anya** wanafunzi haki za kutoa hoja zao darasani.
b) Uvivu ni jambo la **kukatisha tamaa** katika harakati za kuiendeleza jamii.
c) Hali ya kuzorota kwa amani katika familia ya jamaa ilitokana na **mzozo** wa ukosefu wa ushirikiano.
d) Mdundo wa ngoma hutumiwa katika michezo ya **kuburudisha.**
e) Vitendawili ni aina ya **fumbo** la **chemshabongo**.

14.3. Maana ya Tungo

Kazi 6

Ipendekezwe kazi katika makundi madogomadogo. Wajibu wa mkufunzi hapa ni kuwashirikisha wanafunzi wote kutoa hoja zao. Kazi hii ifanyike bila kutegemea maelezo muhimu yaliyotolewa katika kitabu cha mwanafunzi. Wakati wa uwasilishaji wa matokeo, mkufunzi ayagusie maelezo muhimu kutoka kitabu cha mwanafunzi. Baada ya hayo wanafunzi wapate fursa ya kulinganisha kazi yao na maelezo muhimu kitabuni.

Mwelekeo

Tungo ni neno au nomino inayotokana na kitenzi "tunga." Kutunga ni kuweka/ kushikamanisha vitu pamoja kwa kutumia kitu kama kamba au uzi kwa kupitishia ndani yake. Tunaposhikamanisha vitu pamoja tunapata kitu kinachoitwa utungo (katika umoja) au tungo (katika wingi). Kwa maana nyingine, utungo au sentensi ni kundi la neno moja au maneno zaidi yenye kiima na kiarifa na inayofuata kanuni za sarufi. Au tungo ni neno au kikundi cha maneno ambacho hudokeza taarifa fulani ambayo huweza kuwa kamili au isiyo kamili.

Muundo wa tungo

Muundo wa sentensi kimapokeo/kikazi/kidhima huwa na vipengele vifuatavyo:

- Kiima: Ni sehemu katika sentensi ambayo hujaza sehemu ya mtenda au mtendwa wa jambo linaloelezwa. Katika tungo kiima hutokea kushoto mwa kitenzi.

- Kiarifa: Ni sehemu katika sentensi inayojazwa na maneno yanayoarifu tendo lililofanywa, linapofanywa au litakapofanywa. Kiarifa ndiyo sehemu muhimu zaidi katika sentensi ambayo wakati mwingine huweza kusimama pekee, kwani wakati mwingine huchukua viwakilishi vya kiima.

Sentensi huwa na vifungu mbalimbali. Baadhi ya vifungu hivi ni vishazi na virai.

i) Virai

Kirai ni fungu la maneno lisilokuwa na kitenzi.

Kuna aina nne za virai:

- **Kirai Nomino**: ni fungu la maneno katika sentensi lenye nomino (Kikundi Nomino/Kiima)

Mfano:

Wanafunzi wanapaswa kushirikiana darasani na nje ya darasa.

Walimu na wazazi wanaombwa kushughulikia pamoja maadili ya wanafunzi.

Elimu kuhusu usawa wa jinsia inatakiwa kwa watu wa marika yote.

- **Kirai Kiwakilishi:** ni fungu la maneno linalowakilisha nomino katika sentensi

Mfano:

Wenyewe watajenga nchi yao.

Atakayetumia dawa za kulevya atahatarisha maisha yake.

Wao walipanda miti mingi kwa ajili ya kuhifadhi mazingira.

- **Kirai Kivumishi:** ni fungu la maneno katika sentensi linalotupa habari zaidi kuhusu nomino.

Mfano:

Matunda tuliyokuwa tunatarajia yatapatikana.

Mahali penye kutupwa taka ovyo panaambukiza magonjwa.

Mtu mkatili kuliko shetani hataleta mchango wowote katika jamii.

- **Kirai Kielezi:** ni fungu la maneno linaloelezea zaidi kuhusu kitenzi au kivumishi.

Mfano

Raia wanakatazwa kuponda mali yao ovyo ovyo.

Wanawake na wanaume wakishirikiana wataishi kwa amani na furaha milele na milele.

ii) Vishazi

- Kishazi ni sehemu ya sentensi yenye kitenzi. Kuna aina mbili za virai:

Kishazi huru: huwa na maana kamili na kinaweza kujisimamia chenyewe kama sentensi.

Mfano:

Wanafunzi wote wa mwaka wa nne wamefanikiwa.

Anayeingia katika mambo ya uzinifu anaweza kuambukizwa ugonjwa wa UKIMWI.
Tutafungua akaunti benkini kwa ajili ya kukuza kazi za kibiashara.

Kishazi Tegemezi: huhitaji kuunganishwa na kishazi kingine ili kuleta maana iliyokusudiwa. Aghalabu huwa na kirejeshi k.v amba-, -enye n.k

Mfano:

Kila mtu atapewa zawadi baada ya kuonyesha mwenendo mwema.

Yeyote aliyehusika na vitendo vya mauaji ya kimbari dhidi ya Watutsi atahukumiwa.

Kazi 7

Ipendekezwe mbinu ya jozi.

Pendekezo la majibu:

Mahali pengi pamesafishwa isipokuwa pale.

Kishazi huru ***Kishazi tegemezi***

Aliyetajirika atatajirika zaidi.

Kishazi tegemezi ***Kishazi huru***

Tutakaposhirikiana kikamilifu tutaweza kuiendeleza nchi yetu.

Kishazi tegemezi ***Kishazi huru***

Tulichagua mchepuo wa Ualimu kwa madhumuni ya kuimarisha sekta ya elimu.

Kishazi huru ***Kishazi tegemezi***

14.4. Matumizi ya Lugha: Fasihi Andishi na Dhima yake katika jamii

Kazi 8

Ipendekezwe kazi katika makundi madogomadogo. Wajibu wa mkufunzi hapa ni kuwashirikisha wanafunzi wote kutoa hoja zao. Kazi hii ifanyike bila kutegemea maelezo muhimu yaliyotolewa katika kitabu cha mwanafunzi. Wakati wa uwasilishaji wa matokeo, mkufunzi ayagusie maelezo muhimu kutoka kitabu cha mwanafunzi. Baada ya hayo, wanafunzi wapate fursa ya kulinganisha kazi yao na maelezo muhimu kitabuni.

Mwelekeo:

Fasihi andishi ni sanaa itumiayo maandishi kufikisha ujumbe kwa hadhira iliyokusudiwa.

Kwa maana nyingine, fasihi andishi ni aina ya sanaa ambayo hutumia maneno yaliyoandikwa kupitisha ujumbe.

Ni sanaa inayopitishwa kwa njia ya maandishi.

Kazi 9

Ipendekezwe kazi katika makundi madogomadogo. Wajibu wa mkufunzi hapa ni kuwashirikisha wanafunzi wote kutoa hoja zao. Kazi hii ifanyike bila kutegemea maelezo muhimu yaliyotolewa katika kitabu cha mwanafunzi. Wakati wa uwasilishaji wa matokeo, mkufunzi ayagusie maelezo muhimu kutoka kitabu cha mwanafunzi. Baada ya hayo, wanafunzi wapate fursa ya kulinganisha kazi yao na maelezo muhimu kitabuni.

Mwelekeo:

- Kuburudisha jamii. Takribani vipera vyote vya fasihi huwa na kusudi la kufurahisha, kutumbuiza na kusisimua hadhira.
- Kuelimisha. Fasihi hukusudia kuelimisha hadhira kuhusu jamii, mazingira n.k
- Kudumisha maadili katika jamii kwa kuelekeza, kuonya na kunasihi hadhira jinsi ya kufuata mwelekeo unaokubalika katika jamii.
- Kuunganisha jamii. Fasihi huleta pamoja watu katika jamii. Kwa mfano, katika nyimbo, miviga, vichekesho.
- Kukuza lugha. Aghalabu tungo zote za fasihi hutumia lugha. Isitoshe, fasihi hutumia mbinu nyingi za lugha. Wasimulizi na wandishi wa fasihi huhitaji kuwa na ukwasi wa lugha.

- Kuhifadhi mila, tamaduni na itikadi za jamii. Aghalabu kazi za fasihi (hasahasa Fasihi Simulizi) huambatanishwa na desturi mbalimbali za jamii husika.
- Kukuza uwezo wa kufikiri. Vipera vingi vya fasihi huwachochea hadhira kufikiri sana ili kupata suluhisho. k.m vitendawili, ngano za mtanziko n.k

Kazi 10

Ipendekezwe kazi katika makundi madogomadogo. Wajibu wa mkufunzi hapa ni kuwashirikisha wanafunzi wote kutoa hoja zao. Kazi hii ifanyike bila kutegemea maelezo muhimu yaliyotolewa katika kitabu cha mwanafunzi. Wakati wa uwasilishaji wa matokeo, mkufunzi ayagusie maelezo muhimu kutoka kitabu cha mwanafunzi. Baada ya hayo wanafunzi wapate fursa ya kulinganisha kazi yao na maelezo muhimu kitabuni.

Mwelekeo:

FASIHI SIMULIZI	FASIHI ANDISHI
▪ Huwasilishwa kwa njia ya mdomo na/au matendo.	Huwasilishwa kwa njia ya maandishi
▪ Ni mali ya jamii.	Kazi andishi ni mali ya mwandishi (na mchapishaji)
▪ Msimulizi anaweza kubadilisha sehemu fulani	Kitabu kilichoandikwa hakiwezi kubadilishwa
▪ Huhifadhiwa akilini na kusambazwa kwa njia ya masimulizi.	Huhifadhiwa kwa maandishi na kusambazwa kwa njia ya maandishi
▪ Kazi simulizi hubadilika na wakati	Kazi andishi haibadiliki na wakati
▪ Huhitaji msimulizi na hadhira yake wawe mahali pamoja wakati wa masimulizi	Msomaji anaweza kusoma kitabu cha hadithi peke yake, mahali popote, wakati wowote
▪ Umri: Ina umri mkubwa kuliko fasihi andishi. Pengine huitwa fasihi kongwe.	Ina umri mfupi kuliko fasihi simulizi. Hii inatokana na ukweli kuwa maandishi yamegunduliwa hivi karibuni.

Kazi 11

Ipendekezwe mbinu ya kazi ya uigizaji mazungumzo na ifanyiwe katika jozi.

Kazi 12

Ipendekezwe kazi ya kibinafsi na ya nyumbani. Mkufunzi atimize wajibu wa kusoma na kusahihisha kazi za wanafunzi na kuwatolea matokeo ya masahihisho. Makosa ya kisarufi kiothografia aya yasisitiziwe.

SOMO LA 15: TANZU ZA FASIHI ANDISHI

a) Malengo ya Ujifunzaji

- Kubainisha tanzu za fasihi andishi
- Kutofautisha tanzu za fasihi andishi
- Kutunga sentensi tofauti kulingana na aina za tungo husika.

b) Zana au Vifaa vya Ufundishaji

Nakala za matini kuhusu kazi za fasihi andishi, vitabu mbalimbali, michoro tofauti, chombo cha kunasia sauti na vifaa vingine kwa ajili ya kuwasaidia wanafunzi wanaohitaji huduma maalum ni mojawapo ya vifaa vya kutegemea.

Hali kadhalika, mkufunzi ana wajibu wa kuongezea vifaa vingine ambavyo yeye anadhani ni muhimu sana katika kuliboresha somo lake kwa kuwashirikisha wanafunzi wote wa darasa lake bila upendeleo wowote. Hapa mkufunzi awe mbunifu wa vifaa muhimu vya ufundishaji na ujifunzaji.

c) Ujuzi wa Awali/Marudio/Utangulizi

Mwanafunzi asichukuliwe kama mtu asiye na maarifa na ufahamu kuhusu somo hili la tanzu za fasihi. Kabla ya kuanzisha somo mkufunzi awashirikishe wanafunzi kuzungumzia kuhusu tanzu za fasihi andishi kwani wamezigusia katika kidokezo cha mada hii hapo awali.

d) Maelekezo kuhusu Kazi za Ujifunzaji

Katika harakati za kuboresha mchakato wa ufundishaji na ujifunzaji, mkufunzi anastahili kutumia mbinu tofauti kama vile:

- **Mbinu ya bunguabongo**: Hapa, kila mwanafunzi hupewa fursa ya kutoa hoja zake hadharani juu ya swali, kauli au msimamo fulani. Mkufunzi hutega sikio hoja hizo na kuwaongoza wanafunzi kugusia jibu sahihi.
- **Mbinu ya fikiri – jozi – changia**: Mbinu hii huwashirikisha wanafunzi wawili wawili katika majadiliano yao na kisha kuwasilisha matokeo ya majadiliano hayo hadharani.
- **Kazi katika makundi**: Mkufunzi huwagawa wanafunzi katika makundi madogomadogo na kulipatia kila kundi kazi ya kushughulikia. Jukumu la mkufunzi hapa ni kuwaongoza wanafunzi katika makundi yao kwa kusisitizia adabu na maadili mema katika majadiliano yao. Baada ya muda uliokuwa umetolewa kuwadia, kila kundi huwasilisha kazi yake mbele ya darasa ambapo mkufunzi huchukua jukumu kama la refa uwanjani.

- **Kazi za kibinafsi**: Mbinu hii ya kumwacha mwanafunzi kujitegemea kutumiwa kukuza stadi zake za kujiamini bila kutegemea msaada wa mtu mwingine. Anaweza kupatiwa kazi za nyumbani, za utafiti na hata za shuleni kama vile kujibu maswali ya ufahamu, kutunga na kujaza sentensi, n.k.
- **Mijadala darasani** kuhusu athari za tanzu za fasihi andishi katika maendeleo ya jamii.
- **Michezo ya umithilishaji**: Mbinu hii imetiliwa maanani katika uigizaji wa mazungumzo ambapo wanafunzi hukariri mazungumzo na kuyaigiza darasani.
- **Kazi za utafiti**: Wanafunzi hupatiwa kazi ambayo itahitaji ziara au matembezi kwenye mazingira mbalimbali, katika maktaba au kwenye kompyuta kwa ajili ya uchunguzi wa jambo fulani.

e) Majibu ya kazi zilizotolewa

Kazi 1

***Pendekezo la mbinu*: - mbinu ya bunguabongo kwa kuwashirikisha wanafunzi wanaojitoa**

- **Mbinu ya fikiri -jozi-changia**

Pendekezo la jibu:

- Mchoro wa wachezaji wa tamthilia wanne kwenye jukwaa katika mavazi tofauti ya kitamaduni. Baadhi yao kuna mzee mwenye ndevu ndefu na tumbo mbele kama mwanamke aliye na mimba, katika koti fupi, suruali na tai fupi vyenye kuchekesha.

Kusoma na Ufahamu: Akili ni Mali

Kazi 2

***Mbinu inayopendekezwa*: Kazi katika makundi madogomadogo.**

Pendekezo la majibu:

1. Watu hudai kuwa utajiri hupatikana kutoka njia tofauti: kuzimuni, matumizi ya hila za hali ya juu, unyanyasaji wa mali ya wengine na akili za kielimu.
2. Mwanzoni, hali ya familia ya Bahati na Fifi ilikuwa si nzuri. Ingawa wafanyakazi hawa walikuwa wanapata mshahara kila mwezi, mahitaji ya kimaisha yalikuwa yanaendelea kuwasumbua na kuishi katika hali ya wasiwasi. Mwishoni, hali ilikuwa ya raha, heri na fanaka kutokana na matunda ya kampuni yao ya kujishughulisha na kazi za fasihi andishi.
3. Ndiyo. Akili ni mali kwa sababu Bahati na mkewe wasingalikuwa na akili, wasingalipiga hatua ya kuanzisha kampuni ile na kuiongoza vilivyo.
4. Ushirikiano wa kifamilia, akili za kielimu, uvumilivu na ubunifu.

5. Utajiri wa familia hii unaelezwa na magari ya kazi na ya ziara yaliyonunuliwa, ujenzi wa nyumba ya kisasa, kuishi kwa raha na uwezo wa kuwalipia karo watoto wao katika shule Marekani na Ulaya.

Kazi 3

Pendekeza mbinu ya mijadala katika makundi madogomadogo.

Mapendekezo ya majibu:

1. Huwezi kuwa tajiri bila kutumia njia zisizo rasmi. Si kweli. Utajiri wenyewe ni ule uliofikiwa kwa kutumia njia rasmi kama vile kutumia akili. Madai ya kusema kuwa utajiri hutokana na ulaghai au njia za bandia ni uongo mtupu.
2. Utajiri unaweza kufikiwa kutoka kuzimuni. Si kweli. Kuzimuni hakuna watu wala benki. Dai hili halina ukweli wowote kwa sababu maeneo ya kuzimuni hayajulikani.
3. Ujishughushaji wa kazi za fasihi andishi huweza kumfanya mtu tajiri. Ni kweli. Mfano ni ule wa familia ya Bahati na mkewe Fifi. Mifano mingine ni ile ya wachezaji mashuhuri wa tamthilia wanaojulikana mahali popote nchini.
4. Wachezaji mashuhuri wa tamthilia huwa na uwezo wa kuibadilisha jamii kimila na kiuchumi. Ni kweli. Mfano wa karibu ni ule wa wachezaji kutoka Urunana, Museke Weya pamoja na Indamutsa.
5. Baadhi ya tanzu za fasihi andishi kuna hadithi fupi, riwaya, tamthilia pamoja na mashairi yaliyoandikwa. Ni kweli. Tanzu hizi asili yake ni maandishi, yaani ujumbe wake huwasilishwa kupitia njia ya maandishi.

15.2. Matumizi ya Msamiati

Kazi 4

Ipendekezwe kazi katika jozi au katika makundi madogodogo kutegemea idadi ya kamusi za Kiswahili zinazoweza kupatikana.

Pendekezo la majibu:

i) **Akili**: uwezo wa kuelewa na kujifunza mambo

ii) **Duni**: -enye thamani ndogo; hafifu.

iii) **Hila**: hadaa, ghiliba, ghururi, gube au udanganyifu.

iv) **Kurithi**: kumiliki mali au kitu cha mtu aliyekufa na ambaye ana uhusiano wa uzawa au ndoa na mrithi.

v) **Kudhulumu:** kupora au kuiba mali ya mtu kwa kutumia njia mbalimbali k.v nguvu, ujanja, udanganyifu, n.k.

vi) **Matini**: maandishi mbalimbali au kifungu cha habari kilichoandikwa.

vii) **Fukara**: mtu aliye masikini sana; hohehahe, hawinde.

viii) **Kudai**: kushikilia jambo unalosema au unaloamini, agh. unapokuwa si la kweli.

ix) **Kushuku**: kudhani; kuwa na wasiwasi juu ya jambo au mtu bila ya kuwa na hakika.

x) **Kusambaa**: kuenea kila mahali; kuzagaa.

xi) **Yatima**: mtoto aliyefiwa na wazazi wake wote wawili au mmoja wapo wa wazazi hao; mwanamkiwa, kiokote.

Baada ya kueleza maneno haya, wanafunzi watunge setensi sahihi.

Kazi 5

Zipendekezwe mbinu zifuatazo: bunguabongo, kazi ya kibinafsi au kazi katika jozi.

a) Inahakikishwa kuwa fasihi simulizi ni fasihi **kongwe** ukiilinganisha na fasihi andishi.

b) **Tajiri** hutajirika zaidi.

c) Usafi ni kitu chenye **thamani** mithili ya dhahabu.

d) Kusema kuwa utajiri ni urithi kutoka kizazi kimoja kwa kingine ni **dai** lisilo na misingi ya kisayansi.

e) Kazi za fasihi andishi huiendeleza jamii kwa **kuajiri** wafanyakazi mbalimbali.

Sarufi: Aina za Tungo katika Kiswahili

Kazi 6

Ipendekezwe kazi katika makundi madogomadogo. Wajibu wa mkufunzi hapa ni kuwashirikisha wanafunzi wote kutoa hoja zao. Kazi hii ifanyike bila kutegemea maelezo muhimu yaliyotolewa katika kitabu cha mwanafunzi. Wakati wa uwasilishaji wa matokeo, mkufunzi ayagusie maelezo muhimu kutoka kitabu cha mwanafunzi. Baada ya hayo, wanafunzi wapate fursa ya kulinganisha kazi yao na maelezo muhimu kitabuni.

Yafuatayo ni majibu yaliyopemdekezwa:

i) Tungo sahili

ii) Tungo ambatamo

iii) Tungo changamano

Kazi 7

Ipendekezwe mbinu ya jozi.

Pendekezo la majibu:

a) Hili ni jibu ambalo lilikuwa likisubiriwa na wengi. ***Tungo changamano***
b) Tulisoma kwa bidii na kushinda mtihani wa taifa. ***Tungo ambatano***
c) Walifurahia matokeo ya kazi yao. ***Tungo sahili***
d) Soma kwa sauti! ***Tungo sahili***
e) Wao ndio waliopatiwa kombe la uhifadhi mazingira. ***Tungo changamano***
f) Bahati na mkewe walishirikiana katika kazi zote na kufaidika. ***Tungo ambatano***

Kazi 8

Ipendekezwe mbinu ya jozi.

Pendekezo la majibu:

a) Iwapo walifanya matayarisho mengi ya kushiriki kwenye mapambano, walipoteza ovyo kombe la almasi.
b) Barua walizowaandikia rafiki zao ziliwafurahisha.
c) Yeye ni daktari mashuhuri ambaye alizawadiwa na Wizara ya Afya.

Matumizi ya lugha: Aina za tanzu za Fasihi Andishi

Kazi 9

Ipendekezwe kazi katika makundi madogomadogo. Wajibu wa mkufunzi hapa ni kuwashirikisha wanafunzi wote kutoa hoja zao. Kazi hii ifanyike bila kutegemea maelezo muhimu yaliyotolewa katika kitabu cha mwanafunzi. Wakati wa uwasilishaji wa matokeo, mkufunzi ayagusie maelezo muhimu kutoka kitabu cha mwanafunzi. Baada ya hayo, wanafunzi wapate fursa ya kulinganisha kazi yao na maelezo muhimu kitabuni.

Mwelekeo:

Kuna tanzu nne kuu za fasihi andishi ambazo ni zifuatazo:

1. Hadithi fupi
2. Riwaya
3. Tamthilia
4. Mashairi yaliyoandikwa

A) HADITHI FUPI

Hadithi Fupi ni aina ya kazi andishi ambayo huwa fupi; na huangazia wazo moja kwa kurejelea kisa kimoja.

Hadithi fupi huwa na wahusika wachache na huchukua muda mfupi. Masuala mbalimbali huzingatiwa katika hadithi fupi kama vile masuala ya kijamii, kisiasa, kidini, kielimu, kiutamaduni, kiuchumi, n.k.

Mfano: Hadithi fupi za Alley Yusufu Mugenzi

Mifano mingine ya hadithi fupi za Kiswahili:

- Kachukua Hatua Nyingine
- Mayai Waziri wa Maradhi
- Siku ya Mganga
- Ngome ya Nafsi

Sifa za hadithi fupi

- Huwa fupi
- Huwa na wahusika wachache
- Hurejelea wazo au kisa kimoja tu
- Huandikwa kwa lugha ya moja kwa moja
- Huwa na muundo rahisi kueleweka
- Hufanyika katika mandhari au mazingira moja tu au chache
- Huwa na sifa ya kubuniwa
- Huwa na mhusika mkuu mmoja anayejitokeza sana kuliko wengine katika hadithi
- Huwa na wazo moja lililopewa uzito kuliko jingine lolote.

Dhima ya hadithi fupi

- Hadithi fupi huelimisha.
- Hadithi fupi huburudisha.
- Hadithi fupi huadhibu na hunasihi jamii. Kuna hadithi fupi ambazo hutungwa kwa madhumuni ya kuasa na kuadhibu juu ya mambo mbalimbali yanayojitokeza katika jamii.
- Hadithi fupi hupiga vita kwa hali na mali mazingira yote ya ujinga, maradhi, njaa na umaskini.
- Kuna hadithi fupi ambazo husaidia katika kujenga misingi ya demokrasia miongoni mwa umma wa wakulima, wafugaji na wafanyakazi wengine.
- Hadithi fupi huwakosoa watu katika vipengele mbalimbali vya maisha yao.

B) RIWAYA

Riwaya ni kazi ya fasihi andishi ambayo huwa ndefu na aghalabu riwaya moja hujaza kitabu kizima. Riwaya huwa na wahusika wengi na huangazia mawazo kadhaa. Aidha, riwaya hufanyika katika mazingira mbalimbali na aghalabu huchukua muda mrefu ikilinganishwa na hadithi fupi. Kazi hii huhusisha binadamu,wanyama ama vitu vingine vinavyopewa uhai kama vile mizimu.

Kunazo aina nyingi za Riwaya katika Fasihi Andishi. Ifuatayo ni baadhi ya mifano:

Riwaya sahili: ni aina ya riwaya ambayo visa vyake husimuliwa moja kwa moja na huwa rahisi kueleweka.

Riwaya changamano - hii ni riwaya ambayo huhitaji kusomwa kwa makini ili kueleweka. Aghalabu huwa na maudhui mengi na wahusika wengi ambao wanachangia katika tatizo kuu katika riwaya hiyo. Hujengwa kwa taharuki ili kuwavutia hadhira kutazamia jinsi tatizo kuu litakavyotatuliwa. Hutumia mbinu za taharuki na visengere nyuma/mbele.

Riwaya ya kibarua: riwaya ambayo hutumia muundo wa barua kuwasilisha ujumbe wake.

Riwaya kiambo: riwaya ambayo huhusisha masuala ya kawaida katika jamii

Mfano wa riwaya:

Adili na Nduguze

Utengano

Siku Njema

Mwisho wa Kosa

Kiu

Tofauti kati ya hadithi fupi na riwaya

	HADITHI FUPI	RIWAYA
1.	Huwa fupi - hadithi fupi nyingi huhitaji kuunganishwa pamoja kuunda kitabu kimoja.	Huwa ndefu - huunda kitabu kizima
2.	Huwa na wahusika wachache.	Huwa na wahusika wengi
3.	Hurejelea wazo au kisa kimoja tu	Huwa na visa vingi na mawazo mengi yanayojenga wazo kuu

4.	Husimuliwa kwa lugha ya moja kwa moja	Masimulizi yake yanaweza kuchanganya visengere nyuma na visengere mbele.
5.	Huwa na muundo rahisi kueleweka	Aghalabu huwa vigumu kueleweka
6.	Hufanyika katika mandhari/mazingira moja tu au chache.	Visa mbalimbali hufanyika katika mandhari mbalimbali

C) TAMTHILIA

Tamthilia ni sanaa ambayo huwasilisha mchezo wa kuigiza kwa njia ya maandishi. Majina ya wahusika huandikwa katika upande wa kushoto, kisha koloni, halafu hufuatiwa na maneno halisi yaliyotamkwa na mhusika huyo. Kwa maana nyingine,Tamthilia ni mchezo wa kuigiza ulioandikwa ili uigizwe jukwaani kwa kuwasilisha ujumbe kwa jamii.

Aina za jukwaa

Kuna aina mbili za jukwaa:

- Jukwaa la akilini kama hali ya kujiundia akilini k.v. mchezo unaoigizwa redioni.
- Jukwaa la hadharani, yaani mahali ambapo maonyesho ya tamthilia yanaigiziwa mbele ya watazamaji au wasikilizaji.

Aina za tamthilia

Tamthilia au mchezo wa kuigiza huwa na aina mbalimbali kulingana na dhamira kuu inayoendelezwa. Utaipata tamthilia ya mapenzi, ya kihistoria, ya kisiasa, ya kidini, ya kiuchumi, n.k. Tamthilia hizi zote huangukia baadhi ya makundi makuu yafuatayo:

Tanzia

Ni aina ya tamthilia iliyojaa, huzuni ndani yake, mikasa, matokeo ya vifo na mateso makali. Mwisho wa hadithi za aina hii huwa ni wa masikitiko, maanguko na hasara kubwa kwa mhusika mkuu au jamii inayoibushwa. Wengine huita aina hii tamthilia simanzi au trejedia.

Ramsa

Tamthilia zenye kuchekesha kutokana na utani, mzaha, kejeli, maneno yaonyeshayo ujinga, n.k. Iwapo hadithi hizi huwa na dhana ya uchekeshaji, lengo

lake ni kukosoa jamii, watawala na tabia mbaya na watu binafsi. Aina hii huitwa tena Tamthilia cheshi au komedia.

Tanzia – ramsa

Tanzia – ramsa au simanzi – cheshi ni mchezo wenye sifa za ramsa, lakini ndani ya uchekeshaji wake na tanzia kama vile kifo cha mhusika mkuu au kuanguka kwa jamii. Pengine huitwa Trejikomedia.

Sifa za tamthilia

Sifa za mchezo wa kuigiza hujitosheleza kama ifuatavyo:

- Wahusika wake huwakilishwa na watendaji ambao hujieleza au hutenda wenyewe.
- Watazamaji au wasikilizaji hushirikishwa.
- Mchezo hutokea kwenye jukwaa mbele ya hadhira.
- Mapambo hutumiwa ili kuashiria kubadilika kwa mazingira au wakati.
- Hutumia mbinu za lugha kama vile chuku, tanakali za sauti, tamathali na nyinginezo.
- Huhusisha aina nyingine za sanaa kama vile ushairi na nyimbo.

Mfano wa tamthilia

Hawala ya Fedha

Kifo Kisimani

Shamba la Wanyama

Mstahiki Meya

D) MASHAIRI YALIYOANDIKWA

Ushairi ni utungo wa kisanaa unaotumia maneno ya mkato na lugha yenye kuvutia (lugha teule na mpangilio fulani wa maneno badala ya kutumia lugha natharia) na ambayo yamepangwa kwa urari wa mizani na vina maalum. Ushairi unaweza kuwa kipera cha fasihi simulizi (nyimbo) na pia katika fasihi andishi kwa sababu mashairi yanaweza kuwasilishwa kwa njia ya kukariri na pia kwa njia ya maandishi. Mashairi yanayoghanwa badala ya kuimbwa huitwa maghani.

Kuna aina kuu tatu za ushairi: Mashairi, Ngonjera na Tenzi.

Mashairi:

Shairi ni mtungo wa kisanaa wenye mpangilio maalum na kutumia lugha ya mkato na mnato kwa kuelezea hisi na mawazo ya jamii husika na kuwasilisha

ujumbe fulani. Mashairi hugawika katika makundi mawili: mashairi ya kimapokeo au mashairi arudhi na mashairi huru. Mashairi arudhi hutungwa kwa kufuata au kuzingatia sheria na kanuni au kaida za utunzi kama vile kuzingatia vina, idadi fulani ya mizani, mishororo na vipande vya mishororo. Kulingana na idadi ya mishororo katika kila ubeti, mashairi huweza kugawika tena katika aina mbalimbali:

1. Tathmina ni shairi lenye mshororo mmoja kwa kila ubeti.
2. Tathnia na shairi lenye mishororo miwili kila ubeti.
3. Tathlitha ni shairi lenye mishororo mitatu kila ubeti.
4. Tarbia Ni shairi lenye mishoro minne kwa kila ubeti.
5. Takhmisa ni shairi lenye mishororo mitano kwa kila ubeti.
6. Tasdisa shairi lenye mishororo sita.

Ngonjera:

Ngonjera ni shairi lenye malumbano na majibizano kati ya watu wawili au zaidi.

Tenzi

Tenzi ni aina ya shairi ambayo ni mtungo mrefu wa kishairi unaoelezea mambo balimbali kishairi. Utungo huu huwa hauna vina vya kati katika mistari yake bali kila ubeti una vina vya namna moja katika mistari yake isipokuwa mstari wa mwisho wa ubeti.

Kuna mambo mengine muhimu kuhusu shairi. Mishororo ya shairi huwa na majina maalum.

Mwanzo huwa ni mshororo wa kwanza wa ubeti.

Mloto huwa ni mshororo wa pili wa ubeti.

Mlea huwa ni mshororo wa tatu wa ubeti

Kituo huwa ni mshororo wa mwisho wa ubeti.

Kuna aina mbili za vituo ambazo ni kituo kimalizio na ktuo kibwagizo. Kituo kimalizio ni kituo ambacho hakirudiwi mwishoni mwa kila ubeti katika shairi. Kituo kibwagizo ni kituo kinachorudiwarudiwa mwishoni mwa kila ubeti.

Vipande au sehemu za mishororo ni vifuatavyo:

Ukwapi: Ni kipande cha kwanza cha mshororo.

Utao: Ni kipande cha pili cha mshororo.

Mwandamizi: Ni kipande cha tatu cha mshororo.

Dhima ya ushairi

Kama mtungaji wa kazi nyingine za fasihi, mshairi huwa na madhumuni yafuatayo kwa jamii:

- Kuburudisha
- Kuhamasisha jamii
- Kukuza sanaa na ukwasi wa lugha
- Kuliwaza
- Kuelimisha
- Kuonya, kutahadharisha, kunasihi na kuelekeza
- Kupitisha ujumbe fulani
- Kusifia mtu au kitu
- Kukejeli au kukemea mambo yanayoenda kinyume na maadili ya jamii.

Kusikiliza na Kuzungumza

Kazi 10

Kazi ya nyumbani. Ipendekezwe mbinu ya kazi ya kibinafsi au katika jozi (hususan kwa wanafunzi wanaolala shuleni).

Kazi 11

Ipendekezwe kazi ya kibinafsi na ya nyumbani.

Kwandika

Kazi 12

Ipendekezwe kazi ya kibinafsi na ya nyumbani. Mkufunzi ashughulikie mtiririko wa mawazo pamoja na makosa ya kila aina.

Kazi 13

Ipendekezwe mbinu ya kazi ya kibinafsi na ya nyumbani. Mkufunzi atilie mkazo kwa umbo la shairi na maadili ya shairi. Kuwatolea wanafunzi matokeo ya masahihisho ni muhimu sana kwa ajili ya motisha.

7.6. Kazi ya Utafiti

Mbinu ya kazi katika makundi madogomadogo ishirikishwe. Wanafunzi wapewe kazi ya kuchunguza mifano ya kazi za fasihi andishi ya Kinyarwanda kuhusu hadithi fupi, riwaya, tamthilia pamoja na maishairi. Waeleze kwa ufupi wasanii wa kila tanzu na yaliyomo.

7.7. Muhtasari wa Mada

'Tanzu za fasihi andishi' ni mada ya saba katika kitabu cha mwanafunzi, Mchepuo wa Elimu ya Lugha. Mada hii imeundwa na masomo mawili ambayo ni Fasihi andishi na dhima yake katika jamii pamoja na Vipera vya fasihi andishi. Somo la kwanza limetia mkazo kwenye maana ya fasihi pamoja na umuhimu wake katika jamii. Somo la pili limesisitizia kwa kina tanzu mbalimbali za fasihi andishi kama vile hadithi fupi, riwaya, tamthilia pamoja na mashairi.

Uchanganuzi wa somo hili umezihusisha sehemu kuu zi fuatazo:

- Kusoma na Ufahamu
- Matumizi ya msamiati maalum
- Sarufi
- Matumizi ya lugha
- Kusikiliza na Kuzungumza
- Kuandika

7.8. Maelezo ya Ziada kwa Mkufunzi

Katika mchakato wa ufundishaji na ujifunzaji, inambidi mkufunzi kuwa mbunifu na mgunduzi. Hii ni kusema kwamba mkufunzi halazimishwi kuwa mtumwa wa kifungu cha habari au mifano ya hadithi, tamthilia, n.k iliyotolewa katika somo fulani. Ana wajibu wa kuichagua mifano mbalimbali ambayo anaona kuwa ni muhimu kwa wanafunzi wake kwa ajili ya kuimarisha shauku yao ya kujishughulisha na tanzu za fasihi andishi.

7. 9. Tathmini ya Mada

- ***Pendekezo la mbinu: Chagua mojawapo ya mbinu hizi:***
- ***Mbinu ya kazi ya kibinafsi***
- ***Mbinu ya kazi katika makundi madogomadogo***
- ***Mbinu ya kazi katika jozi.***

Pendekezo la majibu:

1. Dhima ya fasihi andishi ni:
    - Kuburudisha jamii. Takribani vipera vyote vya fasihi huwa na kusudi la kufurahisha, kutumbuiza na kusisimua hadhira.
    - Kuelimisha. Fasihi hukusudia kuelimisha hadhira kuhusu jamii, mazingira, n.k.
    - Kudumisha maadili katika jamii kwa kuelekeza, kuonya na kunasihi hadhira jinsi ya kufuata mwelekeo unaokubalika katika jamii.
    - Kuunganisha jamii. Fasihi huleta pamoja watu katika jamii. Kwa mfano,

katika nyimbo, miviga, vichekesho.

- Kukuza lugha. Aghalabu tungo zote za fasihi hutumia lugha. Isitoshe, fasihi hutumia mbinu nyingi za lugha. Wasimulizi na wandishi wa fasihi huhitaji kuwa na ukwasi wa lugha.
- Kuhifadhi mila, tamaduni na itikadi za jamii. Aghalabu kazi za fasihi (hasahasa Fasihi Simulizi) huambatanishwa na desturi mbalimbali za jamii husika.
- Kukuza uwezo wa kufikiri. Vipera vingi vya fasihi huwachochea hadhira kufikiri sana ili kupata suluhisho. K.m vitendawili, ngano za mtanziko, n.k

2. Tofauti kati ya fasihi simulizi na fasihi andishi

FASIHI SIMULIZI	**FASIHI ANDISHI**
▪ Huwasilishwa kwa njia ya mdomo na/au matendo.	Huwasilishwa kwa njia ya maandishi
▪ Ni mali ya jamii.	Kazi andishi ni mali ya mwandishi (na mchapishaji)
▪ Msimulizi anaweza kubadilisha sehemu fulani	Kitabu kilichoandikwa hakiwezi kubadilishwa
▪ Huhifadhiwa akilini na kusambazwa kwa njia ya masimulizi.	Huhifadhiwa kwa maandishi na kusambazwa kwa njia ya maandishi
▪ Kazi simulizi hubadilika na wakati	Kazi andishi haibadiliki na wakati
▪ Huhitaji msimulizi na hadhira yake wawe mahali pamoja wakati wa masimulizi	Msomaji anaweza kusoma kitabu cha hadithi peke yake, mahali popote, wakati wowote
▪ Umri: Ina umri mkubwa kuliko fasihi andishi. Pengine huitwa fasihi kongwe.	Ina umri mfupi kuliko fasihi simulizi. Hii inatokana na ukweli kuwa maandishi yamegunduliwa hivi karibuni.

3. Fasihi simulizi ni fasihi kongwe wakati ambapo fasihi andishi ni fasihi changa. Tetea kauli hii. Fasihi simulizi ni ya kale sana kwa sababu inasemekana kuwa ilianza wakati binadamu wa kwanza alipoanza kutumia lugha kwa kutoa hoja zake. Fasihi andishi ni changa kwa sababu ilianza wakati ambapo binadamu alitumia maandishi katika kuwasilisha hoja zake. Ikumbukwe kuwa mfumo wa maandishi ulianzishwa miaka mingi sana baada ya masimulizi.

4. Kukamilisha sentensi zifuatazo:

i) Ushairi ni utungo wa kisanaa unaotumia lugha teule na mpangilio fulani wa maneno badala ya kutumia lugha natharia.

ii) Shairi lenye malumbano na majibizano kati ya watu wawili au zaidi huitwa ngonjera

5. Bainisha aina za tungo kupitia sentensi zifuatazo:

a) Tutafurahi na kupiga mayowe na vigelegele. (Tungo ambatano)
b) Waimu na wanafunzi hupaswa kushirikiana. (Tungo sahili)
c) Ingawa walijikinga dhidi ya mbu, watoto wa jirani yangu wamaembukizwa ugonjwa wa malaria. (Tungo changamano)

7. 10. Kazi za Ziada

7.10.1. Kazi za Urekebishaji

Panga kazi zifuatazo katika tanzu zake husika

a) Mpenzi wangu
b) Linalowezekana leo lisingoje kesho
c) Uwera
d) Icyanzu k'Imana
e) Mama yangu
f) Lozi Wawene
g) Imari ya Shuni
h) Indyoheshabirayi
i) Kanyana

Jibu

Riwaya	Hadithi fupi	Tamthilia	Ushairi
Imari ya Shuni	Linalowezekana leo lisingoje kesho	Uwera	Mpenzi wangu
Kanyana	Lozi Wawene	Icyanzu k'Imana	Mama yangu
			Indyoheshabirayi

7.10.2 Kazi Jumuishi

Jaza sentensi zifuatazo kimazungumzo au kimaandishi

i) Riwaya ni ....
ii) Tamthilia..
iii) Hadithi fupi ni ....
iv) Tenzi ni..

Jibu

i) Riwaya ni kazi ya fasihi andishi ambayo huwa ndefu na aghalabu riwaya moja hujaza kitabu kizima. Riwaya huwa na wahusika wengi na huangazia mawazo kadhaa.

ii) Tamthilia ni mchezo wa kuigiza ulioandikwa ili uigizwe jukwaani kwa kuwasilisha ujumbe kwa jamii.

iii) Hadithi fupi ni aina ya kazi andishi ambayo huwa fupi; na huangazia wazo moja kwa kurejelea kisa kimoja.

iv) Tenzi ni aina ya shairi ambayo ni mtungo mrefu wa kishairi unaoelezea masuala mbalimbali kishairi. Utenzi huwa hauna vina vya kati katika mistari yake bali kila ubeti una vina vya namna moja katika mistari yake isipokuwa mstari wa mwisho wa ubeti.

7.10.3. Kazi za Nyongeza

1. Kamilisha vishazi vya sentensi hizi.
   a) Ingawa walitumia chandarua...
   b) Aliye kando...
   c) ....atapewa zawadi nzuri.
   d) ....hawataambukizwa magonjwa ya zinaa.
2. Kazi za fasihi andishi, kwa mfano majarida au magazeti, zikitumiwa vizuri huchangia kujenga jamii. Lakini zikitumiwa vibaya huchangia kuibomoa jamii. Tetea kauli hii kwa kurejelea mauaji ya kimbari dhidi ya Watutsi yaliyotokea nchini Rwanda, mwezi Aprili, mwaka 1994.

Majibu

1. a) Ingawa walitumia chandarua Waliumwa malaria.
   b) Aliye kando haangukiwi na mti.
   c) Atakayeshinda mtihani wangu vizuri atapewa zawadi nzuri.
   d) Vijana ambao hawajiingizi katika mambo ya uasherati hawataambukizwa magonjwa ya zinaa.
2. Mkufunzi apatie wanafunzi muda wa kufanya utafiti kuhusu jinsi baadhi ya magazeti yalichochea uadui na ubaguzi baina ya wanyarwanda kabla na mnamo mwaka wa 1994. Wanafunzi waonyeshe jinsi maandishi hayo yalitumiwa vibaya na kutenganisha Wanyarwanda mpaka kutokea kwa mauaji ya kimbari dhidi ya Watutsi mnamo mwaka 1994.

MADA YA 8

UHAKIKI WA KAZI ZA FASIHI ANDISHI

8.1. Uwezo Mahususi:

Kuhakiki kazi mbalimbali za fasihi andishi

Malengo ya Ujifunzaji:

- Kueleza uhakiki wa kazi za fasihi na umuhimu wake
- Kubainisha vipengele muhimu katika uhakiki wa kazi za fasihi andishi
- Kutofautisha fani na maudhui
- Kuhakiki kazi za tanzu mbalimbali za fasihi andishi
- Kutumia kwa ufasaha viambishi rejeshi katika ngeli za majina mbalimbali.

8.2. Ujuzi wa Awali

Mada hii inazungumzia “Uhakiki wa kazi za Fasihi Andishi.” Tayari wanafunzi wa mwaka huu wana ujuzi wa awali kuhusu mambo ya uhakiki wa kazi mbalimbali za kifasihi. Uthibitisho huu unaelezwa na kuwa kutoka kidato cha kwanza hadi mwaka wa pili, wanafunzi walikuwa wamejishughulisha na maoezi ya uchambuzi wa vifungu vya habari au vitabu mbalimbali. Kwa hiyo, mada hii itakuwa fursa ya kupanua ujuzi na kupata stadi zaidi za kuchambua kazi za fasihi andishi.

8.3. Masuala Mtambuka

Tunapozungumzia uhakiki wa kazi za kifasihi, tunaelekea hususan kwenye uchanganuzi au uchambuzi wa maudhui au malengo ya msanii yanayokusudiwa kuifikia hadhira yake. Maudhui hayo huzunguka masuala mbalimbali. Katika mada hii, masuala mtambuka yaliyoshughulikiwa ni yafuatayo: elimu kuhusu amani na maadili mema, elimu kuhusu ujasiriamali, elimu jumuishi pamoja na elimu kuhusu usawa wa kijinsia.

8.4. Mwongozo kuhusu Kidokezo cha Mada

Kidokezo cha mada ni kama kielelezo cha yaliyomo katika mada nzima. Chini ya mwelekeo wa mkufunzi, wanafunzi hushirikishwa kugusia kiini cha mada kwa kutegemea maswali ya tathmini au michoro mbalimbali. Kwa hiyo, kidokezo humsaidia mkufunzi kutathmini kiwango cha maarifa ya wanafunzi katika somo husika. Tathmini hii huweza kufanywa kwa kutumia mbinu ya bunguabongo au fikiri -jozi- changia.

8.5. Orodha ya Masomo na Tathmini

Kichwa cha somo	Malengo ya kujifunza (kutoka muhtasari: maarifa na ufahamu, stadi na maadili na mwenendo mwema)	Idadi ya vipindi
1. Maana ya Uhakiki na Dhima Zake	**Maarifa na Ufahamu:** - Kueleza maana ya uhakiki - Kuonyesha majukumu ya mhakiki - Kuonyesha viambsihi rejeshi vya majina **Stadi:** - Kujadili maana ya uhakiki na majukumu ya mhakiki - Kutunga sentensi kwa kutumia viambishi rejeshi na ngeli za majina husika. **Maadili na mwenendo mwema:** - Kushauri na kuendeleza tanzu za fasihi andishi zenye lengo la kuikosoa na kuiendeleza jamii	3

2. Taratibu Muhimu za Uhakiki wa Kazi za Fasihi Andishi	**Maarifa na Ufahamu:** - Kubainisha taratibu au mbinu zinazozingatiwa katika uhakiki wa kazi za fasihi andishi - Kueleza matumizi ya viambishi rejeshi vya ngeli za majina **Stadi:** - Kupanga na kuelezea vipengele vya uhakiki wa kazi za fasihi andishi kulingana na fani na maudhui - Kusahihisha matumizi ya viambishi rejeshi kulingana na ngeli za majina husika **Maadili na mwenendo mwema:** - Kushauri na kuendeleza tanzu za fasihi andishi zenye lengo la kuikosoa na kuiendeleza jamii - Kutetea mtazamo chanya kuhusu utamaduni wa jamii - Kuhimiza vitendo vya kudumisha amani, ushirikiano, usawa wa jinsia na uhifadhi wa mazingira	5

3. Mfano wa Uhakiki wa Tamthilia	**Maarifa na Ufahamu:** - Kubainisha taratibu au mbinu zinazozingatiwa katika uhakiki wa kazi za fasihi andishi - Kueleza matumizi ya viambishi rejeshi vya ngeli za majina **Stadi:** - Kuhakiki tamthilia kufuatia mwongozo wa uhakiki wa kazi za fasihi andishi - Kutoa mapendekezo juu ya sifa za tamthilia kulingana na fani na maudhui - Kusahihisha matumizi ya viambishi rejeshi kulingana na ngeli za majina husika **Maadili na mwenendo mwema:** -Kukuza tabia ya kutoa mapendekezo mazuri kuhusu mienendo ya watu mbalimbali - Kushauri na kuendeleza tanzu za fasihi andishi zenye lengo la kuikosoa na kuiendeleza jamii - Kutetea mtazamo chanya kuhusu utamaduni wa jamii - Kuhimiza vitendo vya kudumisha amani, ushirikiano, usawa wa jinsia na uhifadhi wa mazingira - Kujiepusha na matumizi ya lugha inayoweza kuchochea chuki na mienendo mibaya katika jamii	5

4. Mfano wa Uhakiki wa Hadithi Fupi	**Maarifa na Ufahamu:** - Kubainisha taratibu au mbinu zinazozingatiwa katika uhakiki wa kazi za fasihi andishi - Kueleza matumizi ya viambishi rejeshi vya ngeli za majina **Stadi:** - Kuhakiki hadithi fupi kufuatia mwongozo wa uhakiki wa kazi za fasihi andishi - Kutoa mapendekezo juu ya sifa za hadithi fupi kulingana na fani na maudhui - Kusahihisha matumizi ya viambishi rejeshi kulingana na ngeli za majina husika **Maadili na mwenendo mwema:** Kukuza tabia ya kutoa mapendekezo mazuri kuhusu mienendo ya watu mbalimbali - Kushauri na kuendeleza tanzu za fasihi andishi zenye lengo la kuikosoa na kuiendeleza jamii - Kutetea mtazamo chanya kuhusu utamaduni wa jamii - Kuhimiza vitendo vya kudumisha amani, ushirikiano, usawa wa jinsia na uhifadhi wa mazingira - Kujiepusha na matumizi ya lugha inayoweza kuchochea chuki na mienendo mibaya katika jamii	5
Tathmini ya Mada		**2**
Vipindi kwa Mada Zote		**20**

SOMO LA 16: MAANA YA UHAKIKI NA DHIMA ZAKE KATIKA JAMII

a) Malengo ya Ujifunzaji

- Kueleza dhana ya uhakiki;
- Kutetea dhima au umuhimu wa uhakiki;
- Kutumia kiambishi rejeshi –ye-.

b) Zana au Vifaa vya Ufundishaji

Kitabu cha mwanafunzi, vitabu au matini mbalimbali kuhusu uhakiki wa kazi za fasihi andishi, mtandao wa intaneti, chombo cha kunasia sauti na vifaa vingine kwa ajili ya kuwasaidia wanafunzi wanaohitaji huduma maalum.

Hali kadhalika, mkufunzi ana wajibu wa kuongezea vifaa vingine ambavyo yeye anadhani ni muhimu sana katika kuliboresha somo lake kwa kuwashirikisha wanafunzi wote wa darasa lake bila upendeleo wowote. Hapa mkufunzi awe mbunifu wa vifaa muhimu vya ufundishaji na ujifunzaji.

c) Ujuzi wa Awali/Marudio/Utangulizi

Mwanafunzi asichukuliwe kama mtu asiye na maarifa na ufahamu kuhusu somo hili la uhakiki wa kazi za kifasihi. Kabla ya kuanzisha somo, mkufunzi awahusishe wanafunzi kuzungumzia maana ya uhakiki pamoja na umuhimu wake katika jamii.

d) Maelekezo kuhusu Kazi za Ujifunzaji

Katika harakati za kuboresha mchakato wa ufundishaji na ujifunzaji, mwalimu anastahili kutumia mbinu tofauti kama vile:

- **Mbinu ya bunguabongo**: Hapa, kila mwanafunzi hupewa fursa ya kutoa hoja zake hadharani juu ya swali, kauli au msimamo fulani. Mkufunzi hutega sikio hoja hizo na kuwaongoza wanafunzi kugusia jibu sahihi.
- **Mbinu ya fikiri – jozi – changia**: Mbinu hii huwashirikisha wanafunzi wawili wawili katika majadiliano yao na kasha kuwasilisha matokeo ya majadiliano hayo hadharani.
- **Kazi katika makundi**: Mkufunzi huwagawa wanafunzi katika makundi madogomadogo na kulipatia kila kundi kazi ya kushughulikia. Jukumu la mkufunzi hapa ni kuwaongoza wanafunzi katika makundi yao kwa kusisitizia adabu na maadili mema katika majadiliano yao. Baada ya muda uliokuwa umetolewa kuwadia, kila kundi huwasilisha kazi yake mbele ya darasa ambapo mkufunzi huchukua jukumu kama la refa uwanjani.
- **Kazi za kibinafsi**: Mbinu hii ni ya kumwacha mwanafunzi kujitegemea kutumia na kukuza stadi zake za kujiamini bila kutegemea mtu mwingine. Anaweza kupatiwa kazi za nyumbani, za utafiti na hata za shuleni kama vile kujibu maswali ya ufahamu, kutunga na kujaza sentensi, n.k.

- Mijadala darasani kuhusu dhima ya vhakikiwakazi za fasihi andishi katika jamii.
- **Michezo ya umithilishaji**: Mbinu hii imetiliwa maanani katika uigizaji wa mazungumzo ambapo wanafunzi hukariri mazungumzo na kuyaigiza darasani.
- **Kazi za utafiti**: Wanafunzi hupatiwa kazi ambayo itahitaji ziara au matembezi kwenye mazingira mbalimbali, katika maktaba au kwenye kompyuta kwa ajili ya uchunguzi wa jambo fulani.

e) Majibu ya kazi zilizotolewa:

1. Uhakiki wa kazi za fasihi ni kitendo cha kutathmini, kueleza, kuainisha na kutoa maoni juu ya kazi ya fasihi kufuatana na kaida husika.
2. Husaidia msomaji kuelewa zaidi kazi ya kifasihi
3. Kuisoma kazi ya fasihi kwa kina na kuielewa na kuchambua vipengele vya fani na maudhui

Kazi 1

Pendekezo la mbinu: - Mbinu ya bunguabongo kwa kuwashirikisha na kuhimiza wanafunzi wote

- ***Mbinu ya fikiri -jozi- changia***

Pendekezo la Majibu:

Mchoro unaonyesha wanafunzi wanaokaa darasani, mkufunzi anayesimama mbele yao, meza pembeni ambako kumewekwa vitabu vinne vyenye vichwa hivi: Hadithi fupi, Riwaya, Tamthilia na Ushairi. Kumeandikwa pia, “Uhakiki wa kazi za fasihi andishi ni nini?”

Kusoma na ufahamu: Uhakiki kama Kazi ya kitaalamu

Kazi 2 (a)

Mbinu inayopendekezwa: Bunguabongo au kazi katika jozi.

Majibu:

A) 1. Kifungu cha habari kinazungumzia uhakiki wa kazi za fasihi andishi na majukumu ya mhakiki.

2. Uhakiki wa kazi za fasihi ni kitendo cha kuchambua, kutathmini na kuainisha kazi ya fasihi ili kuona ubora na udhaifu wa kazi hiyo kwa kutumia kaida au vigezo husika vya fani na maudhui.
3. Majukumu ya mhakiki wa kazi za fasihi:
   - Kufafanua kazi ya fasihi ili hadhira iweze kumwelewa vizuri mtunzi wa kazi hiyo.

- Kutafakari kikamilifu kazi ya msanii na kuichambua kimawazo au kimalengo kwa kudhihirisha au kutambua maudhui pamoja na dhamira kuu au ndogondogo ambazo ni kiini cha kazi kamili ya msanii.
- Kurahisisha mawasiliano au kiungo kati ya hadhira na mtunzi.

4. Uhakiki wa kazi fulani ya kifasihi huwawezesha watunzi kutoa kazi bora zaidi. Pia, uhakiki wa kazi mbalimbali za kifasihi humsaidia msomaji wa kazi husika ya kifasihi kuielewa au kupata mwangaza fulani juu ya kazi husika aisomayo.

Kazi 2 (b)

1. d
2. a
3. d
4. d
5. c

Matumizi ya Msamiati

Kazi 3

Ipendekezwe kazi katika makundi madogomadogo. Mkufunzi atilie mkazo kwenye utungaji wa sentensi kwa kila msamiati.

i) Tajiriba: uzoefu wa mtu katika kutenda jambo.

ii) Ajira: kazi zitolewazo au zifanywazo kwa malipo katika kampuni, serikalini au kwa mtu binafsi.

iii) Muktadha: mazingira au hali ambamo tukio au jambo hutendeka.

iv) Kaida: kanuni, kawaida, taratibu.

v) Mtaalamu: mwenye elimu, ustadi au ujuzi wa fani au jambo fulani maalumu; fundi, ulamaa

Kazi 4

Jaza nafasi iliyoachwa wazi kwa kutumia msamiati unaofaa kutoka kifungu cha habari. kazi hii ifanyiwe katika jozi.

i) Jukumu la mhakiki ni kutathmini, kueleza, kuainisha na kutoa maoni juu ya kazi fulani ya fasihi kwa kuongozwa na kaida maalumu.

ii) Mhakiki hufafanua kazi ya fasihi ili hadhira iweze kumwelewa vizuri mtunzi wa kazi hiyo.

iii) Kazi ya fasihi andishi ni sanaa inayowasilisha ujumbe kwa njia ya maandishi.

Sarufi: Matumizi ya Kiambishi Rejeshi -ye-

Kazi 5

Ipendekezwe kazi katika makundi madogomadogo. Wajibu wa mkufunzi hapa ni kuwashirikisha wanafunzi wote kutoa hoja zao. Kazi hii ifanyike bila kutegemea maelezo muhimu yaliyotolewa katika kitabu cha mwanafunzi. Wakati wa uwasilishaji wa matokeo, mkufunzi ayagusie maelezo muhimu kutoka kitabu cha mwanafunzi. Baada ya hayo, wanafunzi wapate fursa ya kulinganisha kazi yao na maelezo muhimu kitabuni.

Mwelekeo

Kiambishi rejeshi –ye- ni kiambishi kinachotumika katika tungo kwa kurejelea mawazo, nomino au maumbo yaliyokwisha tajwa au yanayojulikana. Kiambishi hiki hujihusisha tu na majina ya ngeli ya A-WA- katika umoja, yaani majina ya watu, Mwenyezi Mungu, pamoja na wanyama. Matumizi ya kiambishi rejeshi –ye – hutumiwa kama ifuatavyo:

- Katikati ya kiambishi nafsi cha kitenzi na mzizi wa kitenzi.

Mfano: ali**ye**shiriki

- Kwenye mzizi wa amba- na ndi-

Mfano: Mwanafunzi amba**ye**

Binadamu ndi**ye**

- Mwishoni wa kitenzi

Mfano: mnyama alinda**ye**

Tanbihi: Kiambishi rejeshi –ye- hugeuka – o - katika wingi.

Mfano:

i) Watu wali**o**shiriki katika mauaji ya kimbari dhidi ya Watutsi nchini Rwanda wamekamatwa na kupelekwa mahakamani.

ii) Wanafunzi amba**o** hufanya bidii hushinda mitihani bila tatitizo.

Mbwa ni wanyama walinda**o** nyumba za watu.

Kazi 6

Ipendekezwe mbinu ya jozi.

Pendekezo la majibu:

a) Mzazi atoaye malezi bora atazawadiwa.

b) Wasanii wajishughulishao na kazi za fasihi hutoa mchango mkubwa kwa ujenzi wa jamii.
c) Mfugo atakiwaye sana katika harakati za kupigana dhidi ya ufukara ni ng'ombe.

Kazi 7

Ipendekezwe kazi binafsi. Majibu ni yafuatayo:

a) Mbu ni mdudu anayehatarisha maisha ya binadamu kwa kumwambukiza ugonjwa wa malaria.
b) Kuku wanaochinjwa kila siku hawahesabiki.
c) Watu wanaotenda mema huishi kwa utulivu.

Matumizi ya LUgha: Dhima za uhakiki wa kazi za Fasihi Andishi na Nafasi ya Mhakiki

Kazi 8

Ipendekezwe kazi katika makundi madogomadogo. Wajibu wa mkufunzi hapa ni kuwashirikisha wanafunzi wote kutoa hoja zao. Kazi hii ifanyike bila kutegemea maelezo muhimu yaliyotolewa katika kitabu cha mwanafunzi. Wakati wa uwasilishaji wa matokeo, mkufunzi ayagusie maelezo muhimu kutoka kitabu cha mwanafunzi. Baada ya hayo, wanafunzi wapate fursa ya kulinganisha kazi yao na maelezo muhimu kitabuni.

Mwelekeo:

Dhima za Uhakiki wa Kazi za Fasihi Andishi

Uhakiki ni kazi ambayo ina mchango mkubwa sana. Kwa msingi huo, uhakiki una dhima zifuatazo:

- Husaidia wasomaji kuilewa kazi ya fasihi kwa urahisi:

Watunzi wa kazi za fasihi hutofautiana katika matumizi ya lugha na taswira, hivyo mhakiki anapofanya kazi ya uhakiki anamsaidia msomaji kuelewa vipengele hivi kwa kuvifafanua kwa lugha rahisi.

- Husaidia ukuaji wa kazi za fasihi:

Mhakiki anapoonyesha ubora na udhaifu wa kazi ya mtunzi fulani, watunzi wengine pia watafunguka kifikra na kutunga kazi iliyobora zaidi.

- Hukuza uelewa wa mhakiki:

Kwa kuhakiki kazi mbalimbali za fasihi, mhakiki hujiongezea maarifa ya lugha pamoja na mambo yanayotokea katika jamii.

Nafasi ya Mhakiki wa Kazi za Fasihi Andishi

Mhahiki kama mtaalamu wa kutathmini, kueleza, kuainisha na kutoa maoni juu ya kazi fulani ya fasihi kwa kuongozwa na kaida maalum, huwa na nafasi kubwa katika kazi za fasihi. Mhakiki ndiye anayefafanua kazi ya fasihi ili hadhira iweze kuielewa vizuri kazi ya fasihi. Kwa hiyo, hapa mhakiki anasaidia kurahisisha mawasiliano kati ya hadhira na mtunzi. Vilevile, mtunzi huwaonyesha watunzi ubora na udhaifu wa kazi zao. Kwa kufanya hivyo, huwawezesha watunzi kufanya kazi bora zaidi.

Kusikiliza na Kuzungumza

Kazi 9

Ipendekezwe kazi katika jozi au katika makundi madogomadogo.

Pendekezo la majibu:

a) Msomi
b) Mwerevu wa fasihi simulizi na fasihi andishi
c) Mwenye maarifa na ufahamu kuhusu taratibu za uhakiki wa kazi za fasihi andishi
d) Kuwa aliwahi kuandika mojawapo ya kazi za fasihi andishi
e) Kuwa aliwahi kuhakiki angalau kazi moja ya fasihi andishi.
f) Mwerevu wa lugha husika
g) Mtu asiye na upendeleo wowote
h) Mwenye tajiriba yakusoma matini mbalimbali
i) Mwenye stadi za kusoma kazi ya fasihi fulani, kuitafakari na kuitolea tathmini au uchunguzi chini ya uongozi au mwelekeo wa kaida maalum.
j) Kuielewa hadhira au jamii inayokusudiwa.

Kwandika

Kazi 10

Ipendekezwe mbinu ya kazi binafsi na ya nyumbani. Jukumu la mkufunzi lisisitizie kwenye jinsi mwanafunzi alivyolinganisha majukumu ya mhakiki na ya refarii uwanjani.

Mwelekeo:

Mhakiki	Refari
Mtaalamu wa fasihi	Mtaalamu wa mchezo wa kabumbu
Hufuata kanuni za uhakiki	Hufuata kanuni za mchezo wa mpira
Hutumia kalamu (au tarakilishi) kwa kutoa uhakiki	Hutumia filimbi kwa kutoa uamuzi au amri
Mtu huru na mwenye ukweli katika kazi yake ya uhakiki	Mtu wa kujitegemea na mwenye kutopendelea upande wowote
Huwafanya wasanii kutoa kazi bora zaidi	Huchangia kuboresha mchezo toka mwanzo hadi mwisho.
Hurahisisha mawasiliano kati ya hadhira na mtunzi	Hurahisisha mawasiliano kati ya timu mbili
Huonyesha ubora na udhaifu wa msanii	Huonyesha makosa ya wachezaji uwanjani.

SOMO LA 17: TARATIBU ZA UHAKIKI WA KAZI ZA FASIHI ANDISHI

a) Malengo ya Ujifunzaji

- Kubainisha taratibu au mbinu zinazozingatiwa katika uhakiki wa kazi za fasihi andishi
- Kueleza matumizi ya viambishi rejeshi vya ngeli za majina
- Kupanga na kuelezea vipengele vya uhakiki wa kazi za fasihi andishi kulingana na fani na maudhui
- Kusahihisha matumizi ya viambishi rejeshi kulingana na ngeli za majina husika.

b) Zana au Vifaa vya Ufundishaji

Kitabu cha mwanafunzi, vitabu au nakala za matini kuhusu uhakiki wa kazi za fasihi andishi, maelezo kutoka tovuti mbalimbali, chombo cha kunasia sauti na vifaa vingine kwa ajili ya kuwasaidia wanafunzi wanaohitaji huduma maalum ni mojawapo ya vifaa vya kutegemea.

Hali kadhalika, mkufunzi ana wajibu wa kuongezea vifaa vingine ambavyo yeye anadhani ni muhimu sana katika kuliboresha somo lake kwa kuwashirikisha wanafunzi wote wa darasa lake bila upendeleo wowote. Hapa, mkufunzi awe mbunifu wa vifaa muhimu vya ufundishaji na ujifunzaji.

c) Ujuzi wa Awali/Marudio/Utangulizi

Mwanafunzi asichukuliwe kama mtu asiye na maarifa na ufahamu kuhusu somo hili la mwongozo wa kuhakiki kazi fulani ya kifasihi. Kabla ya kuanzisha somo, mkufunzi awahusishe wanafunzi kujadiliana kuhusu mambo muhimu yanayozingatiwa wakati wa kuhakiki kazi ya fasihi andishi.

d) Maelekezo kuhusu Kazi za Ujifunzaji

Katika harakati za kuboresha mchakato wa ufundishaji na ujifunzaji, mkufunzi anastahili kutumia mbinu tofauti kama vile:

- **Mbinu ya bunguabongo**: Hapa, kila mwanafunzi hupewa fursa ya kutoa hoja zake hadharani juu ya swali, kauli au msimamo fulani. Mkufunzi hutega sikio hoja hizo na kuwaongoza wanafunzi kugusia jibu sahihi.
- M**binu ya fikiri – jozi – changia**: Mbinu hii huwashirikisha wanafunzi wawili wawili katika majadiliano yao na kisha kuwasilisha matokeo ya majadiliano hayo hadharani.
- **Kazi katika makund**i: Mkufunzi huwagawa wanafunzi katika makundi madogomadogo na kulipatia kila kundi kazi ya kushughulikia. Jukumu la mkufunzi hapa ni kuwaongoza wanafunzi katika makundi yao kwa kusisitizia adabu na maadili mema katika majadiliano yao. Baada ya muda uliokuwa umetolewa kuwadia, kila kundi huwasilisha kazi yake mbele ya darasa ambapo mkufunzi huchukua jukumu kama la refa uwanjani.
- **Kazi za kibinafsi**: Mbinu hii ya kumwacha mwanafunzi kujitegemea hutumiwa kukuza stadi zake za kujiamini bila kutegemea mtu mwingine. Anaweza kupatiwa kazi za nyumbani, za utafiti na hata za shuleni kama vile kujibu maswali ya ufahamu, kutunga na kujaza sentensi, n.k.
- **Mijadala darasani** kuhusu mbinu muhimu za kuhakiki kazi za fasihi andishi.
- **Kazi za utafiti:** Wanafunzi hupatiwa kazi ambayo itahitaji ziara au matembezi kwenye mazingira mbalimbali, katika maktaba au kwenye kompyuta kwa ajili ya uchunguzi wa jambo fulani.

e) Majibu ya kazi zilizotolewa

Kazi 1

Pendekezo la mbinu: - Mbinu ya bunguabongo kwa kuwashirikisha wanafunzi wanaojitoa

- Mbinu ya fikiri -jozi- changia

Pendekezo la Jibu:

- Mchoro wa kitabu chenye kichwa Uhakiki wa Kazi za Fasihi Andishi. Chini yake pameandikwa Fani na Maudhui.

Kazi 2

Mbinu inayopendekezwa: Kazi katika makundi madogomadogo.

Pendekezo la majibu:

1. Katika uhakiki wake wa kazi za fasihi, mhakiki hustahili kupiga hatua zifuatazo:
   a) kuisoma kazi husika ya fasihi kwa kina na kuielewa vizuri.
   b) kuainisha na kuchambua mambo muhimu yanayojitokeza katika kazi hiyo kwa kuzingatia vipengele vya fani na maudhui.
   c) kutoa tathmini au kuelezea ubora na udhaifu wa kazi inayohusika.
2. Mwandishi ametumia mtindo wa sitiari, yaani mbinu ya kulinganisha vitu viwili moja kwa moja. Kwa mfano fani imelinganishwa na nje ya nyumba wakati ambapo maudhui yamelinganishwa na vilivyomo ndani ya nyumba.
3. Mafanikio ya kazi ya msanii hutokana na jinsi umbo au fani ya kazi yake inavyowavutia walengwa wake pamoja na mpangilio mzuri wa ujumbe unaokusudiwa kuwasilishwa toka mwanzoni hadi mwishoni.
4. Kutofaulu kwa msanii husababishwa na kutovutia kwa fani ya kazi yake ya fasihi na mpangilio wa ujumbe wa kazi hiyo usio mzuri.

Matumizi ya Msamiati

Kazi 3

Pendekeza mbinu ya kazi binafsi kwa kumshirikisha mwanafunzi peke yake

Mapendekezo ya majibu:

i) Katika mtindo mpya wa mawasiliano ya kiteknolojia, barua pepe husaidia kuwasilisha ujumbe kwa haraka na urahisi kupitia simu ya mkononi au tarakilishi/ kompyuta.

ii) Baadhi ya vipengele au tanzu za fasihi andishi kuna hadithi fupi, riwaya, tamthilia pamoja na mashairi yaliyoandikwa.

iii) Inasemekana kwamba methali, nahau au vitendawili ni urithi tulioachiwa na wahenga.

iv) Mavazi yake yalikuwa yanang'aa kama dhahabu.

v) Umoja ni nguvu utengano ni udhaifu.

vi) Ukiwa na swali lolote usisite kuuliza.

vii) Ghorofa ni nyumba yenye bei ghali.

viii) Almasi, dhahabu na mawe mengine ya thamani hutumiwa kama pambo

ix) Shairi hutumia lugha ya mkato na ya kuvutia.

x) Asante sana! Maelezo yako yameniridhisha.

Safuri: Matumizi ya Kiambishi Rejeshi -o- katika Majina ya Ngeli ya A-WA, LI-YA na KI-VI

Kazi 4

Ipendekezwe kazi katika makundi madogomadogo. Wajibu wa mkufunzi hapa ni kuwashirikisha wanafunzi wote kutoa hoja zao. Kazi hii ifanyike bila kutegemea maelezo muhimu yaliyotolewa katika kitabu cha mwanafunzi. Wakati wa uwasilishaji wa matokeo, mkufunzi ayagusie maelezo muhimu kutoka kitabu cha mwanafunzi. Baada ya hayo, wanafunzi wapate fursa ya kulinganisha kazi yao na maelezo muhimu kitabuni.

Mwelekeo

Kiambishi rejeshi husika ni – o -. Kirejeshi hiki hujihusisha na ngeli za majina kama ifuatavyo:

- Katikati ya kiambishi nafsi cha kitenzi na mzizi wa kitenzi.
- Kwenye mzizi wa amba- na ndi –
- Mwishoni mwa kitenzi

Mifano mbalimbali kuhusu ngeli za majina husika.

Ngeli ya majina	**Matumizi ya kirejeshi – o –**
LI-YA-	- Swali ambalo litaulizwa na wengi ndilo litakalojadiliwa zaidi - Maswali ambayo yataulizwa na wengi ndiyo yatakayojadiliwa zaidi.
KI-VI-	- Kikulacho kinguoni mwako - Vikulavyo vinguoni mwako.

Kazi 5

Ipendekezwe mbinu ya jozi.

Pendekezo la majibu:

i) Wanafunzi waliofanya bidii wameshinda mtihani wa taifa.

ii) Mezani kulikowekwa vitabu ni kuchafu.

iii) Vitambulisho vilivyoibiwa vimerudishwa.

iv) Tabia mbaya inayoangamiza jamii ni ya uzembe.

v) Ukuta wa nyumba ulioanguka umekuwa chanzo cha vifo vya watu.

Matumizi ya Lugha: Mwongozo katika Uhakiki wa Kazi za Fahisi Andishi

Kazi 6

Ipendekezwe kazi katika makundi madogomadogo. Wajibu wa mkufunzi hapa ni kuwashirikisha wanafunzi wote kutoa hoja zao. Kazi hii ifanyike bila kutegemea maelezo muhimu yaliyotolewa katika kitabu cha mwanafunzi. Wakati wa uwasilishaji wa matokeo, mkufunzi ayagusie maelezo muhimu kutoka kitabu cha mwanafunzi. Baada ya hayo, wanafunzi wapate fursa ya kulinganisha kazi yao na maelezo muhimu kitabuni.

Mwelekeo:

i) UHAKIKI WA HADITHI FUPI NA RIWAYA

Kwa kawaida, uhakiki wa kazi za fasihi andishi hutegemea FANI na MAUDHU**I.**

A. MAMBO MUHIMU YA KUZINGATIA KATIKA UHAKIKI WA FANI

Kama sura ya nje ya hadithi fupi au riwaya, fani hufanyiwa uhakiki kwa kuzingatia vipengele fifuatavyo:

- Wahusika
- Muundo
- Lugha
- Mtindo
- Mandhari

a) WAHUSIKA: Ni watu au viumbe waliokusudiwa wawakilishe tabia za watu katika kazi za fasihi.

Aina za wahusika: Wahusika wa hadithi fupi au riwaya hujigawa katika makundi makuu mawili:

Wahusika wakuu: Mhusika mkuu ni mhusika mmoja au wawili ambao hujitokeza kutoka mwanzo hadi mwisho wa hadithi fupi.

Wahusika wadogo: Ni aina ya wahusika muhimu sana ambao humsaidia mhusika mkuu kuipa hadithi au riwaya mwelekeo wa kisanaa na kimaudhui.

Tabia za wahusika: Kutokana na majukumu yao, wahusika huonyesha tabia za aina tatu:

Wahusika bapa: Ni aina ya wahusika ambao hawabadiliki kitabia kutoka mwanzoni mpaka mwishoni mwa hadithi fupi.

Wahusika duara: Ni wahusika ambao wanabadilika kitabia kutokana na mabadiliko ya mazingira.

Wahusika foili: Ni wahusika wenye tabia zinazobadilika kinusu. Wako kati ya wahusika bapa na wahusika duara.

b) MUUNDO: Ni namna msanii anavyopanga visa vyake au fikra zake katika hadithi fupi, yaani mtiririko wa visa na matukio. Kinachozingatiwa hapa ni jinsi mwandishi alivyopanga kazi yake; mfano sura na sura, kisa na kisa au tukio na tukio.

c) LUGHA: Kipengele cha lugha ni muhimu sana katika fasihi kwani ndicho hutenganisha fasihi na sanaa nyinginezo. Matumizi ya lugha katika fasihi yapo ya aina mbalimbali: kuna tamathaili za semi, misemo, nahau, methali, lahaja za wahusika, uchaguzi wa msamiati, miundo ya sentensi.

Mifano ya tamathali za semi:

- **Tanakali za Sauti:** Ni mbinu ya kutumia maneno yanayoiga sauti au hali fulani au namna kitendo kilivyofanyika.

Mfano: anguka pa!

- **Tashbiha:** Hii ni mbinu ya lugha inayolinganisha vitu au hali mbili tofauti kwa kutumia maneno ya kulinganisha; 'kama', 'mithili ya', 'sawa na'.
- **Tashihisi:** Hii ni mbinu ya kupatia kitu kisicho hai sifa za kiumbe mwenye uhai (sifa za kibinadamu).
- **Takriri:** Ni mbinu ya kurudiarudia neno moja au kifungu cha maneno ili kusisitiza ujumbe fulani.
- **Ukinzani:** Ukinzani ni mbinu ya kusisitiza ujumbe kwa kuambatanisha maneno ya kinyume au yanayokinzana.
- **Sitiari:** Ni kulinganisha vitu viwili moja kwa moja bila kutumia viunganishi.
- **Taswira:** Ni matumizi ya lugha/maneno yanayojenga picha ya hali au jambo fulani kwa msomaji.
- **Taashira:** Ni matumizi ya lugha ya ishara kuwakilisha ujumbe fulani. Jina au kitu fulani kinatumika kumaanisha kitu kingine chenye uhusiano na kile kilichotumiwa.
- **Majazi:** Majazi ni pale tabia za wahusika zinapoambatana na majina yao halisi.
- **Lakabu:** Ni mbinu ya mhusika kupewa/kubandikwa jina na wahusika wengine ama yeye mwenyewe kujibandika jina linalooana na tabia/sifa zake.
- **Chuku:** Ni kutumia maneno yaliyotiliwa chumvi ili kusisitiza ujumbe fulani au kusifia kitu, kutilia chumvi.

d) MTINDO: Mtindo ni namna ambavyo mwandishi huipa hadithi yake sura ya kifani na kimaudhui.

Mtindo ndio unaotofautisha wasanii. Katika mtindo tunachunguza sana matumizi ya lugha.

e) MANDHARI: Mandhari ni mazingira au mahali tukio la hadithi fupi lilipotokea. Kuna mandhari ya kubuni na mandhari ya kweli.

B. MAMBO MUHIMU YA KUZINGATIA KATIKA MAUDHUI

Maudhui ni jumla ya mambo yote yanayozungumzwa katika kazi ya fasihi. Hujumuisha mawazo pamoja na mafunzo mbalimbali yaliyomsukuma msanii hadi akatunga na kusanii kazi fulani ya kifasihi. Mawazo na mafunzo haya hayazuki hivihivi tu. Kwa hiyo, wakati wa kuyachambua na kuyajadili ni lazima yahusishwe na hali halisi ya kisiasa, kiutamaduni na kiuchumi zilizopo katika jamii, hali hizi ndizo zilimzaa, zilimlea na kumkuza msanii.

Wakati wa kuchambua kazi za kifasihi mhakiki ni lazima ajiulize amaswali yafuatayo:

- Je, msanii anatueleza nini?
- Je, msanii kamtungia mtu wa tabaka gani?
- Anamtukuza nani?
- - Anambeza nani?
- - Msanii anataka tuchukue hatua gani katika utatuzi wa matatizo ayashugulikiayo katika kazi yake?

Maudhui hujengwa na vipengele muhimu vifuatavyo: **Dhamira, ujumbe, migogoro, msimamo wa msanii pamoja na falsafa yake.**

a) Dhamira: Ni mawazo yanayojitokeza sana katika kazi ya fasihi.

Kifasihi kuna aina mbili za dhamira yaani dhamira kuu na dhamira ndogondogo.

Dhamira kuu ni kiini cha kazi ya fasihi, ni wazo kuu, ni jambo linalomsukuma msanii kuandika kazi yake ili aweze kuufikisha ujumbe wake kwa hadhira.

Dhamira ndogondogo ni mawazo madogomadogo ambayo hujenga dhamira kuu.

b) Migogoro: Ni hali ya kutoelewana baina ya pande mbili yaani mtu na mtu, mtu na kikundi au mtu mwenyewe na nafsi yake. Migogoro ni mivutano na misuguano mbalimbali katika kazi za fasihi. Migogoro inaweza kuwa kati ya wahusika, familia zao au matabaka yao**.** Migogoro hii inaweza kuwa ya kiuchumi, kijamii, kisiasa, kiutamaduni, kifalsafa, n.k.

c) Ujumbe: Ni funzo na maadili yaliyokusudiwa na mtunzi yaifikie jamii aliyoilenga kufikisha kazi yake ya fasihi.

d) **Falsafa:** Ni imani na mwelekeo wa mwandishi kuhusu maisha katika jamii.

e) **Msimamo wa msanii:** Msimamo wa msanii kuhusu masuala mbalilmbaili ya kijamii hubainishwa na mawazo, mafunzo, lengo na falsafa. Msimamo ndio uwezao kuwatofautisha wasanii wawili au zaidi wanaotunga kazi za fasihi zilizo na kiini na chimbuko moja. Kwa hiyo, msanii huweza kuchukua msimamo wa kimapinduzi au wa kiyakinifu kulingana na jinsi anavyoyazingatia maisha ya jamii inayozungumziwa.

C. MAMBO MUHIMU YA KUZINGATIA KATIKA TAMTHILIA

Tamthilia au mchezo wa kuigiza huweza kuhakikiwa jukwaani au kupitia maandishi.

a) Uhakiki wa Kifani

Wahusika: Wahusika katika tamthilia huwa wengi pamoja na tabia zao mbalimbali.Tamthilia huwa na wahusika halisi ambao wanajitetea jukwaani kimatendo na kitabia wakati.

Muundo: Tamthilia huwa na sehemu tatu: Mwanzo, Katikati na Mwisho. Sehemu zake zinatazamiwa kuingiliana, kujengana na kukamilishana. Muundo pia huangaliwa kwa kutazama idadi ya matendo, sehemu na maonyesho yaliyopo kwa kila kitendo au sehemu.

Mtindo: Tamthilia huwa na mgawanyiko wazi wa matendo na matukio kwa mujibu wa sehemu na sura mbalimbali. Majina ya wahusika huandikwa katika upande wa kushoto, kisha koloni, halafu hufuatiwa na maneno halisi yaliyotamkwa na mhusika huyo.

Lugha: Tamthilia inatawaliwa na lugha ya mazungumzo katika majibizano au hata mazungumzo pweke. Ucheshi, porojo au mizaha, tamathali za usemi na onomatopia hutumiwa sana

Mandhari: Kuna aina mbili za jukwaa: jukwaa halisi na jukwaa la akilini.

b) Uhakiki wa Kimaudhui

Dhamira, ujumbe, migogoro, msimamo wa msanii pamoja na falsafa yake hushughulikiwa.

D. UHAKIKI WA MASHAIRI

Sawa na kazi nyingine za fasihi, uhakiki wa mashairi huzingatia fani na maudhui.

a) Fani

Uhakiki wa fani ya shairi huzingatia muundo wake, yaani jinsi shairi lilivyoundwa kwa kuangazia mizani, vina, mishororo, n.k. Aidha, ni muhimu kutaja aina na bahari za shairi zinazohusiana na kila sifa uliyoitaja.

Idadi ya mishororo katika kila ubeti – Tumia idadi ya mishororo kubainisha aina ya shairi hilo.

Kwa mfano: Shairi lina mishororo minne katika kila ubeti, kwa hivyo ni Tarbia.

Idadi ya mizani katika kila mshororo na katika kila kipande cha mshororo.

Kwa mfano: Kila mshororo una mizani kumi na sita: nane katika utao na nane katika ukwapi.

Idadi ya vipande katika kila mshororo – Taja ikiwa shairi lina kipande kimoja, viwili, vitatu au vinne kisha utaje bahari yake.

Kituo, kiishio au kibwagizo – Ikiwa mstari wa mwisho umerudiwa rudiwa, basi shairi lina kibwagizo au kiitikio, la sivyo lina kiishio.

Vina – Zingatia vina vya kati na vya mwisho kutoka ubeti mmoja hadi mwingine. Kisha utaje ikiwa ni Mtiririko, Ukara au Ukaraguni.

Matumizi ya lugha: Mtindo wa lugha hurejelea namna mbalimbali ambazo mshairi anatumia mbinu za lugha. Mshairi anaweza kutumia mbinu za lugha. Kama vile: Tanakali za sauti, Tamathali za semi, n.k.

Katika mtindo wa lugha mhakiki huchunguza uhuru wa msanii, yaani mshairi hafungwi na kanuni za kisarufi za lugha katika utunzi wa shairi. Anaweza kufanya makosa ya kisarufi kimakusudi ili shairi lizingatie umbo fulani.

b) Maudhui

Uhakiki wa maudhui ya shairi huzingatia vipengele vikuu ambavyo ni **Dhamira** (Dhamira kuu na dhamira ndogondogo) pamoja na **Ujumbe.**

Kusikiliza na Kuzungumza

Kazi 7

Kazi ya nyumbani. Ipendekezwe mbinu ya kazi ya kibinafsi, au katika jozi .

Kuandika

Kazi 8

Ipendekezwe kazi ya kibinafsi na ya nyumbani. Mkufunzi ashughulikie jinsi mwanafunzi alivyomudu uelewa wa kichwa cha kifungu (methali) na mtiririko wa mawazo katika kifungu. Matokeo ya masahihisho kwa wanafunzi ni muhimu sana kwa madhumuni ya kuwamotisha.

SOMO LA 18: MFANO WA UHAKIKI WA TAMTHILIA

a) Malengo ya Ujifunzaji

- Kubainisha taratibu au mbinu zinazozingatiwa katika uhakiki wa kazi za fasihi andishi andishi
- Kuhakiki tamthilia kufuatia mwongozo wa uhakiki wa kazi za fasihi andishi
- Kutoa mapendekezo juu ya sifa za tamthilia kulingana na fani na maudhui
- Kusahihisha matumizi ya viambishi rejeshi kulingana na ngeli za majina husika

b) Zana au Vifaa vya Ufundishaji

Kitabu cha mwanafunzi, vitabu au nakala za matini kuhusu tamthilia na uhakiki wake, maelezo kutoka tovuti mbalimbali, chombo cha kunasia sauti na vifaa vingine kwa ajili ya kuwasaidia wanafunzi wanaohitaji huduma maalum ni mojawapo ya vifaa vya kutegemea.

Hali kadhalika, mkufunzi ana wajibu wa kuongezea vifaa vingine ambavyo yeye anadhani ni muhimu sana katika kuliboresha somo lake kwa kuwashirikisha wanafunzi wote wa darasa lake bila upendeleo wowote. Hapa, mkufunzi awe mbunifu wa vifaa muhimu vya ufundishaji na ujifunzaji.

c) Ujuzi wa Awali/Marudio/Utangulizi

Mwanafunzi asichukuliwe kama mtu asiye na maarifa na ufahamu kuhusu somo hili la tamthilia. Kabla ya kuanzisha somo, mkufunzi awahusishe wanafunzi kuzungumzia mifano ya tamthilia wanayojua pamoja na ujumbe waliopata kutoka tamthilia hiyo.

d) Maelekezo kuhusu Kazi za Ujifunzaji

Katika harakati za kuboresha mchakato wa ufundishaji na ujifunzaji, mkufunzi anastahili kutumia mbinu tofauti kama vile:

- **Mbinu ya bunguabongo**: Hapa, kila mwanafunzi hupewa fursa ya kutoa hoja zake hadharani juu ya swali, kauli au msimamo fulani. Mkufunzi hutega sikio hoja hizo na kuwaongoza wanafunzi kugusia jibu sahihi.
- **Mbinu ya fikiri – jozi – changia**: Mbinu hii huwashirikisha wanafunzi wawili wawili katika majadiliano yao na kisha kuwasilisha matokeo ya majadiliano hayo hadharani.
- **Kazi katika makundi:** Mkufunzi huwagawa wanafunzi katika makundi madogomadogo na kulipatia kila kundi kazi ya kushughulikia. Jukumu la mkufunzi hapa ni kuwaongoza wanafunzi katika makundi yao kwa kusisitizia adabu na maadili mema katika majadiliano yao. Baada ya muda uliokuwa umetolewa kuwadia, kila kundi huwasilisha kazi yake mbele ya darasa ambapo mkufunzi huchukua jukumu kama la refa uwanjani.

- **Kazi za kibinafsi**: Mbinu hii ya kumwacha mwanafunzi kujitegemea, hutumiwa kukuza stadi zake za kujiamini bila kutegemea mtu mwingine. Anaweza kupatiwa kazi za nyumbani, za utafiti na hata za shuleni kama vile kujibu maswali ya ufahamu, kutunga na kujaza sentensi, n.k.
- **Mijadala darasani** kuhusu mchango wa tamthilia katika maendeleo ya jamii.
- **Michezo ya umithilishaji**: Mbinu hii imetiliwa maanani katika uigizaji wa tamthilia ambapo wanafunzi hukariri mazungumzo na kuyaigiza darasani.
- **Kazi za utafiti**: Wanafunzi hupatiwa kazi ambayo itahitaji ziara au matembezi kwenye mazingira mbalimbali, katika maktaba au kwenye kompyuta kwa ajili ya uchunguzi wa jambo fulani.

e) Majibu ya kazi Zilizotolewa:

Kazi 1

Pendekezo la mbinu: - Mbinu ya bunguabongo kwa kuwashirikisha na kuwahamasisha wanafunzi kushisiki.

- ***Mbinu ya fikiri -jozi- changia***

Kusoma na Ufahamu: Muhtasari wa Hawala ya Fedha

Pendekezo la Majibu:

1. Kifungu cha habari kinazungumzia habari kuhusu hawala ya fedha aliyotumiwa Ibrahim Chande.
2. Wahusika wanaozungumziwa: Ibrahim Chande, mpwawe, polisi, Ambrozi, Mbaye pamoja na mama Abdul.
3. Hawala ya fedha iliyotumwa kutoka mjini London ilikuwa na shabaha ya kuisaidia familia ya Ibrahim Chande pamoja na familia ya mpwaye.
4. Matatizo yaliyokuwa vikwazo dhidi ya mafanikio ya Ibrahim Chande ni ujinga (kutojua kusoma na kuandika), kukosa kitambulisho, kunyang'anywa picha na pesa pamoja na kuwakosa wake zake wawili.
5. Tamaa mbele mauti nyuma. Walipoarifiwa kuwa wametumiwa hawala ya fedha, familia ya Chande ilitumaini kuwa ufukara waliokuwa nao ungemalizika. Mwishowe, matumaini haya yalibadilika machozi baada ya Chande kunyang'anywa pesa zote ambazo familia yote ilikuwa ikizitegemea.

Matumizi ya Msamiati

Kazi 2

Pendekeza mbinu ya kazi binafsi kwa kumshirikisha mwanafunzi peke yake au kazi katika jozi.

Mapendekezo ya majibu:

a) Baada ya kuibiwa pesa zake zote, Ibrahimu Chande alirudi nyumbani mikono mitupu.

b) Daktari alimdunga mgonjwa sindano na kumwambia, " nenda zako ukapumzike."

c) Hawala ya fedha ni cheti kitumiwacho katika benki kuidhinisha kupewa pesa kwa mhusika aliyebainishwa na karani wa benki.

d) Alipofikishwa kwenye kituo cha polisi, jamaa alishitakiwa kwa kuwanyang'anya raia mali zao.

e) Hereni ni aina ya pambo la wanawake linalovaliwa masikioni.

f) Mtoto wa dadako huitwa mpwa.

g) Kabla ya kuarifiwa tarehe ya mtihani wa taifa, wanafunzi wote walikuwa na udadisi sana.

h) Habari ya ushindi wa timu yao ilipozagaa nchini kote, mashabiki walifurahi kwa kupiga shangwe na vigelegele.

Sarufi: Matumizi ya Kirejeshi -o- katika Majina ya Ngeli ya U-I na U-ZI

Kazi 3

Ipendekezwe kazi katika makundi madogomadogo. Wajibu wamkufunzihapa ni kuwashirikisha wanafunzi wote kutoa hoja zao. Kazi hii ifanyike bila kutegemea maelezo muhimu yaliyotolewa katika kitabu cha mwanafunzi. Wakati wa uwasilishaji wa matokeo, mkufunzi ayagusie maelezo muhimu kutoka kitabu cha mwanafunzi. Baada ya hayo, wanafunzi wapate fursa ya kulinganisha kazi yao na maelezo muhimu kitabuni.

Mwelekeo

Maelezo muhimu ya kuzingatia

Kiambishi rejeshi – o – kimehusishwa na majina ya ngeli za majina ya U-I na U-ZI. Kimetuwiwa kama ifuatavyo:

- Katikati ya kiambishi nafsi cha kitenzi na mzizi wa kitenzi.
- Kwenye mzizi wa amba- na ndi-
- Mwishoni mwa kitenzi

Mifano mbalimbali kuhusu ngeli za majina husika

U-I- : Mti ulioanguka umefunga njia – Miti iliyoanguka imefunga njia.

Mti ulioanguka ndio uliofunga njia – Miti iliyoanguka ndiyo iliyofunga njia.

U-ZI- : Tumenunua uzi unaoonekana vizuri - Tumenunua nyuzi zinazoonekana vizuri.

Kazi 4

Ipendekezwe mbinu ya jozi.

Pendekezo la majibu:

i) Miitu iliyotembelewa ndiyo iliyopatikana na wanyama kama vile chui na sokwe.

ii) Milo ipendwayo ni ile inayohusika na mboga pamoja na matunda.

iii) Mwiko utakaopigwa marufuku katika jamii utaelezwa vilivyo.

iv) Ufunguo unaotumiwa benkini huhifadhiwa kwa utaratibu.

Matumizi ya Lugha: Uhakiki wa Tamthilia

Kazi 5

Ipendekezwe kazi katika makundi madogomadogo. Wajibu wa mkufunzi hapa ni kuwashirikisha wanafunzi wote kutoa hoja zao. Kazi hii ifanyike bila kutegemea maelezo muhimu yaliyotolewa katika kitabu cha mwanafunzi. Wakati wa uwasilishaji wa matokeo, mkufunzi ayagusie maelezo muhimu kutoka kitabu cha mwanafunzi. Baada ya hayo, wanafunzi wapate fursa ya kulinganisha kazi yao na maelezo muhimu kitabuni.

Mwelekeo:

UHAKIKI WA FANI

1. Wahusika na Tabia Zao

a) Wahusika Wakuu

Ibrahim CHANDE ndiye mhusika mkuu katika tamthiliya "Hawala ya Fedha". Ana wake wawili: MAMA DOGO na AMNE. Habadiliki kitabia tangu mwanzo hadi mwisho wa mchezo, yeye ni mhusika bapa. Ubapa wake unadhihirishwa na ujinga wake anaokumbana nao katika habari yote. Mhusika huyu hajui kusoma wala kuandika. Isitoshe, hataki pia wake zake wawe na kisomo (uk. 4). Kwa kuwa inaruhusiwa katika dini ya Kiislam, Ibrahim CHANDE ana wake wawili. Katika usemi wake wote kuna rejesta ya dini. Pengine anaonekana akitoa sadaka kwa maskini, wengine anakataa kuwapa.

Isipokuwa ujinga wake wa kutojua kusoma na kuandika, mzee huyu anaonyesha moyo wa kusikiliza shida za watu wengine hasa hasa wale wanaotaka msaada kutoka kwake.

b) Wahusika Wadogowadogo au Wasaidizi

i) ***Mama Dogo***: Huyu ni mke wa kwanza wa Ibrahim CHANDE. Yeye na Amne ni wake wenza. Hali yao ya uke wenza haiwatenganishi wala kuwafanya wachukiane. Wanaonyesha ushirikiano tangu mwanzo hadi mwisho wa mchezo. Mama Dogo anaonyesha busara katika maneno yake. Mfano bayana ni usemi wake (uk. 41), pale ambapo anasema:"Afugaye punda lazima ampendelee mlimaji nyasi. " Katika usemi huu, alitaka kuonyesha namna ambavyo hakuna mtu pekee anayeweza kujitosheleza. Kama mtu ana duka, anategemea wale ambao wanakuja kununua vitu katika duka hilo. Kwa sababu hiyo, mtu yeyote anapaswa kutodharau mwenzake. Kila wakati, Mama Dogo anaonyekana akimtetea mumewe. Anaonekana akihangaishwa na usalama wa mumewe. Ili watu wasiendelee kumfuata Ibrahim CHANDE kwa ajili ya fedha, yeye alibuni kisingizio na kuwaambia watu kuwa mume amenyang'anywa fedha hizo (uk. 36-38). "Alipopata pesa watu wakamvamia (uk. 36)." "Majangili ndugu yakamvamia. Hata senti moja si yake. Mungu na Mtume, sasa pesa zimekwenda na heshima yetu pia imekwenda." Pengine Mama Dogo anaonyesha imani katika Mungu. Anaamini kuwa Mwenyezi Mungu hasahau waamini wake (uk. 1). Yeye ndiye anaweza kunusuru maisha ya mtu aliye hatarini (uk. 37).

ii) ***AMNE***: Huyu ni mke wa pili wa Ibrahim CHANDE, yaani mke mwenza wa Mama Dogo. Tabia yake inaonyeshwa na ushirikiano anaokuwa nao kati yake na Mama Dogo mbele ya mume wao. Amne ana tamaa ya kuwa na kisomo. Anamwona mumewe kama mjinga wakati wowote anapomzuia kwenda kusoma. Mwishoni mwa mchezo, anaonyesha tabia ya kutoweza kuvumilia hali ya umaskini na njaa inayojitokeza katika familia yake. Alipokata tamaa ya kupata fedha zilizokuwa kwenye hawala iliyotumwa na Abdul, yeye aliamua kumtoroka mumewe.

iii) ***Mbarka***: Ni menye duka. Kutokana na mazingira au hali mbalimbali, yeye anabadilika kitabia. Wakati alipojua kuwa Ibrahim alikuwa na hawala ya fedha, alifurahi sana na kumkopa mchele bila wasiwasi. Lakini alipopata habari kuwa pesa za Ibrahim zimeibiwa, alikasirika na kuanza kumdai kwa fadhaa. Mbarka anaonyesha tabia za uduara.

iv) ***Issa:*** Huyu ni rafiki yake Ibrahim CHANDE. Urafiki wao unatokana na kuwa Issa anataka sehemu ya fedha alizonazo Ibrahim. Yeye anaonyesha tabia ya unyonyaji. Kila alipoongozana na Ibrahim wakienda mjini, alitaka Ibrahim amlipie basi. Unyonyaji wake unaonyeshwa pia na kunyang'anya watu akitumia ujanja (uk. 16). Yeye alikuwa anaganda kwenye Ibrahim kama rubu ama kupe wagandavyo kwenye ng'ombe.

v) ***Ambrozi:*** Ni mwenye studio. Yeye anaonyesha tabia ya kunyanyasa watu duni. Yeye ni mjangili: anachukua pesa za watu kwa bure na kuwadhulumu ili wasije wakamdai fedha zao. Lugha anayoitumia ni ya matusi. Amandina Lihamba alitumia katika mchezo wake wahusika wengine wa aina mbalimbali ili kuonyesha hali halisi ya maisha. Mojawapo wa wahusika hao ni bapa vielelezo. Majina yao yanaonyesha shughuli au tabia zao. Hao ni kama mchuuzi, polisi, karani, maskini na kadhalika. Mhusika Abdul anasimamia kundi la watu waliopata kisomo. Yeye anajua umuhimu wa kusoma, ndiyo sababu alienda Landon. Vilevile anajua wazazi wanahitaji msaada kutoka kwa watoto wao wakati wakiwa na uwezo. Kwa sababu hiyo, alitumia mjomba wake pamoja na mama yake hawala ya fedha.

2. Mtindo

Mtindo ni kiwango cha lugha alichotumia mwandishi katika Hawala ya fedha. Lugha inayotumiwa ni ya mazungumzo kwani kitabu hiki ni cha mchezo wa kuigiza, yaani tamthiliya. Vipengele vya lugha vilivyotumiwa na msanii ni tamathali za usemi, nahau, methali, misemo na rejesta. Pengine alitumia lugha ya kawaida, lugha inayoeleweka kwa wazungumzaji wengi wa lugha hiyo.

Tamathali za usemi

a) ***Sitiari***: mifano, - Umaskini bila nyumba ni kifo - Madeni yatushika mpaka pwani - Ndiye shetani mkubwa.

b) ***Tashibiha*** - Kukusanyika kama sisimizi, (uk. 3) - Asiponilipa haraka nitamganda kama rubu, (uk. 16)

ii) ***Methali*** - Kutoa ni moyo si utajiri, (uk. 13) - Ulimi hauna mfupa: ulimi husema yote, yaani mazuri na mabaya. - Dawa ya moto ni moto: kwa tatizo nzito lazima kauli nzito.

iii) ***Nahau*** - Kutia chumvi, - Chungu nzima, - Kukata kauli, - Kuwa na mkono mrefu (kuwa na huruma kwa kila mtu), - Kuwa na mkono wa birika (kinyume na kuwa na mkono mrefu), - Kukata tamaa, - Kufariki dunia/kuaga dunia.

3. Muundo

Msanii alitumia muundo wa moja kwa moja, yaani hakufanya mazungumzo yanayoweza kutatanisha msomaji. Visa na matukio muhimu vya kuzingatia katika Hawala ya fedha ni hivi vifuatavyo: - Taarifa inayomfikia Ibrahim CHANDE yenye ujumbe wa kupelekewa hawala ya fedha na kuwa postani. - Tumaini la kuwa hawala ya fedha ingemwokoa toka hali yake ya umaskini, - Kupanda kwa madeni, - Harakati za kubadilisha hawala hiyo, - Kupanda kwa tumaini la Ibrahim, - Matumaini ya kupata vitambulisho, - Kupatikana kwa fedha na kuibiwa kwake (Upeo wa habari), - Kushuka chini kwa tumaini. Msanii amefaulu kujenga kiini kimoja kutokana na mchanganyiko wa matukio mbalimbali.

4. Mandhari

Mandhari iliyopo mchezoni ni halisi. Kama tulivyoelezwa na mwandishi, habari hii inatokea katika mji mdogo pwani mwa Afrika Mashariki.

UHAKIKI WA MAUDHUI

Katika uchunguzi wa maudhui ya mchezo wa Hawala ya Fedha, tunachambua dhamira kuu pamoja na dhamira ndogo.

Dhamira kuu

a) Unyonyaji na Kuharibika kwa Urasimu

Unyonyaji ni hali ya kutegemea wengine bila ya kufanya kazi; ni hali ya kuishi kwa jasho la mwingine. Katika tamthiliya Hawala ya Fedha, unyonyaji unadhihirishwa hasa na majirani wa Ibrahim CHANDE wanaotaka awasaidie kwa kila hali baada ya kupata habari kuwa ametumiwa hawala ya fedha. Kuna wanaotaka awakopeshe mchele na wengine fedha kiasi kwamba angetimiza hoja zao angebaki mikono mitupu. Mhusika anayeonekana kuwa mnyonyaji kuliko wengine ni ISSA. Huyu anamsindikiza Ibrahim CHANDE katika harakati za kubadilisha hawala ya fedha ili apate fedha. Kila wanapoenda, ISSA anataka Ibrahim amlipie basi. Si hayo tu, anataka ampatie fedha za kutumia katika shughuli mbalimbali. Watu wengine wanaodhihirisha unyonyaji ni msichana aliyekutana na Ibrahim CHANDE akimuomba msaada kwa mara nyingi. Mwingine ni Ambrozi, aliyemnyang'anya Mzee Chande pesa zake alipoenda kujipiga picha. Mhusika mwingine ni MBAYE aliyefaidi hawala isiyokuwa yake. Kwa upande mwingine kuna katika mchezo huu, hali ya kuharibika kwa urasimu. Ijulikane kuwa urasimu ni utaratibu wa kuendesha kazi za kiofisi kulingana na kanuni za kiutawala. Katika mchezo (tamthiliya) Hawala ya fedha kuharibika kwa urasimu kunatambulika kutokana na viongozi (makarani). Hawa hawafanyi kazi yao kama ilivyo. Hawakutaka kuendesha haraka mambo ya hawala ya fedha ya Ibrahim ili yeye awapatie rushwa.

b) Ujinga

Ujinga unatokana na tabia ya Ibrahim: kutojua kusoma, kukosa vitambulisho ambavyo ni mambo muhimu ya raia. Kwa ajili ya kutojua, ilimbidi Ibrahim kusomesha barua yake iliyohusu Hawala ya fedha. Habari hiyo ilipaswa kuwa siri lakini ilisambaa katika kijiji kizima kutokana na kuwa barua imesomeshwa.

Dhamira ndogo

- ***Mvutano baina ya vizazi*** (vijana mbele ya wazazi)

Mvutano huu unaelezwa na msichana mmoja aliyetukana Ibrahim baada ya kujionyesha mbele yake akitaka msaada na kunyimwa. Matusi yake yalienda pamoja na kumsingizia kuwa alitaka kumtongoza. Mvutano unaonekana pia kutokana na tabia ya Ambrozi aliyempiga Ibrahim badala ya kumpa picha zake. Alionyesha dharau kubwa mbele yake mzee.

- ***Nafasi ya mwanamke katika jamii***

Katika nchi nyingi za Afrika, mwanamke huonekana kama kiumbe duni. Mamboyanayokuwa vilevile katika Hawala ya fedha. Ibrahim anaonyesha dharau lakini wanawake hawa wanaonekana kuwa washauri wa nafasi ya kwanza wa mume wao.

AMNE anaonekana kujikomboa kutoka

dharau hiyo. Katika kitabu hiki, wanawake wengine huonekana wakitaka kusitisha mambo ya rushwa.

- ***Nafasi ya fedha katika maisha ya kila siku***

Dhamira hii inajidhihirisha katika matukio mengi ya habari hii. Kusomesha barua lazima fedha, kutafuta vitambulisho ni fedha, picha, chakula, safari katika basi ni mambo hayo hayo. Inadhihirika kuwa watu wote wametekwa na tamaa ya fedha ili waweze kufanya shughuli zao mbalimbali. Mfano wa watu wanaotamani fedha kuliko wengine ni ISSA. Huyu anatumia hila ili aweze kuzipata.

Migogoro

Tamathiliya hii ina migogoro kadhaa ambayo inajitokeza katika jamii.

Mgogoro wa kiuchumi ni wa kwanza kuonyeshwa. Mgogoro huu unaiathiri jamii kwa kiwango kikubwa. Wenye nacho wameonyeshwa kuwa ndio wanyanyasaji wakubwa wa watu wa chini. Mwandishi anaelekea kueleza kwamba si sawa kuwa na matabaka ya wafanyakazi na wafanyiwa kazi, yaani, mabwana na watwana (uk.38).

Mgogoro mwingine unatokana na hali ya mazingira kati ya ukale na usasa. Mwandishi anaelezea athari za kutojua kusoma na kuandika katika jamii. Kwa upande mmoja kuna watu wangependa kusoma, wengine hawataki.

Ujumbe

Tamthiliya ya Hawala ya Fedha ina ujumbe ufuatao:

- Ni vema kuwa na busara katika utekelezaji wa mambo.
- Elimu ni ufunguo wa maisha. Ni vema kuwa na tahadhari wakati wa matumizi ya fedha.
- Uvivu ni kikwazo kikubwa kwa maendeleo ya jamii.

Falsafa

Hawala ya Fedha ni tamthiliya inayoonyesha falsafa ya mapambano dhidi ya unyonge. Msimamo wa mwandishi na falsafa yake juu ya maisha ni kuwa watu wasikate tamaa wanapokutana na matatizo. Utatuzi wa matatizo si wa siku moja, unachukua muda na hatimaye ushindi lazima upatikane.

Kusikiliza na Kuzungumza

Kazi 6

Kazi ya nyumbani. Ipendekezwe mbinu ya kazi ya kibinafsi au katika jozi. Jukumu la mkufunzi litilie mkazo kwenye mambo muhimu yaliyozingatiwa wakati wa uwasilishaji wa kazi.

Kuandika

Kazi 7

Ipendekezwe kazi katika makundi madogomadogo na iwe kazi ya nyumbani. Mkufunzi ashughulikie jinsi wanafunzi walivyomudu uelewa wa tamthilia na kuitolea uhakiki wa fani na maudhui.

SOMO LA 19: MFANO WA UHAKIKI WA HADITHI FUPI

a) Malengo ya Ujifunzaji

- Kubainisha taratibu au mbinu zinazozingatiwa katika uhakiki wa kazi za fasihi andishi andishi
- Kueleza matumizi ya viambishi rejeshi vya ngeli za majina
- Kuhakiki hadithi fupi kufuatia mwongozo wa uhakiki wa kazi za fasihi andishi
- Kutoa mapendekezo juu ya sifa za hadithi fupi kulingana na fani na maudhui
- Kusahihisha matumizi ya viambishi rejeshi kulingana na ngeli za majina husika.

b) Zana au Vifaa vya Ufundishaji

Kitabu cha mwanafunzi, vitabu au nakala za matini kuhusu hadithi fupi na uhakiki wake, flash kadi, modemu, maelezo kutoka tovuti mbalimbali, chombo cha kunasia sauti na vifaa vingine kwa ajili ya kuwasaidia wanafunzi wanaohitaji huduma maalum ni mojawapo ya vifaa vya kutegemea.

Hali kadhalika, mkufunzi ana wajibu wa kuongezea vifaa vingine ambavyo yeye anadhani ni muhimu sana katika kuliboresha somo lake kwa kuwashirikisha wanafunzi wote wa darasa lake bila upendeleo wowote. Hapa, mkufunzi awe mbunifu wa vifaa muhimu vya ufundishaji na ujifunzaji.

c) Ujuzi wa Awali/Marudio/Utangulizi

Mwanafunzi asichukuliwe kama mtu asiye na maarifa na ufahamu kuhusu somo hili la hadithi fupi. Kabla ya kuanzisha somo, mkufunzi awahusishe wanafunzi kuzungumzia mifano ya hadithi fupi wanayojua pamoja na ujumbe waliopata kutoka hadithi fupi hiyo.

d) **Maelekezo kuhusu Kazi za Ujifunzaji**

Katika harakati za kuboresha mchakato wa ufundishaji na ujifunzaji, mkufunzi anastahili kutumia mbinu tofauti kama vile:

- **Mbinu ya bunguabongo**: Hapa, kila mwanafunzi hupewa fursa ya kutoa hoja zake hadharani juu ya swali, kauli au msimamo fulani. Mkufunzi hutega sikio hoja hizo na kuwaongoza wanafunzi kugusia jibu sahihi.
- Mbinu ya fikiri – jozi – changia: Mbinu hii huwashirikisha wanafunzi wawili wawili katika majadiliano yao na kisha kuwasilisha matokeo ya majadiliano hayo hadharani.
- **Kazi katika makundi**: Mkufunzi huwagawa wanafunzi katika makundi madogomadogo na kulipatia kila kundi kazi ya kushughulikia. Jukumu la mkufunzi hapa ni kuwaongoza wanafunzi katika makundi yao kwa kusisitizia adabu na maadili mema katika majadiliano yao. Baada ya muda uliokuwa umetolewa kuwadia, kila kundi huwasilisha kazi yake mbele ya darasa ambapo mkufunzi huchukua jukumu kama la refa uwanjani.
- **Kazi za kibinafsi**: Mbinu hii ya kumwacha mwanafunzi kujitegemea kutumia na kukuza stadi zake za kujiamini bila kutegemea mtu mwingine. Anaweza kupatiwa kazi za nyumbani, za utafiti na hata za shuleni kama vile kujibu maswali ya ufahamu, kutunga na kujaza sentensi, n.k.
- **Mijadala darasani** kuhusu mchango wa hadithi fupi katika maendeleo ya jamii.
- **Kazi za utafiti**: Wanafunzi hupatiwa kazi ambayo itahitaji ziara au matembezi kwenye mazingira mbalimbali, katika maktaba au kwenye kompyuta kwa ajili ya uchunguzi wa jambo fulani.

e) **Majibu ya kazi zilizotolewa:**

Kusoma na Ufahamu: Kila Mtoto na Koja Lake

Kazi 1

Pendekezo la mbinu: - Mbinu ya bunguabongo kwa kuwashirikisha wanafunzi wote.

- Mbinu ya fikiri -jozi- changia

Pendekezo la Majibu:

1. Kifungu cha habari kinazungumzia maisha ya familia ya Bwana Ntawiheba na mkewe Bazubagira.
2. Wahusika wanaozungumziwa: Ntawiheba, mkewe Bazubagira pamoja na mtoto wao Ndizihiwe, lakabu Rubyogo.
3. Ndizihiwe alikuwa mfupi, mwembamba na mwerevu sana.

4. Familia ya Ntawiheba na mkewe Bazubagira ilikuwa inaishi kwa kutegemea kilimo.
5. Wazo la kumwoa mke mwingine lilimjia Ntawiheba kutokana na wasiwasi kuhusu maisha yajayo ya jamii yake. Hali ya wasiwasi hii ilizushwa na jinsi alivyomzaa mtoto wa pekee na tena mlemavu.
6. Ndizihiwe alikuwa na watoto wanne ambao ni Fany, Fils, Fiyette na Fisto.
7. Kichwa cha habari hii kinaoana na yaliyomo kwa sababu ingawa Ndizeye alikuwa na ulemavu wa kimo, alijulikana kama mwerevu sana shuleni na mtaalamu wa kazi aliyopewa. Maana yake ni kwamba kila mtu ana kiwango chake cha uwezo hata akiwa na ulemavu wa kimwili.

Matumizi ya Msamiati

Kazi 2

Jaza sentensi hizi kwa kutumia msamiati ufuatao: jina la kupanga, manung'uniko, fedheha, mtoto wa pekee, ukewenza, balaa, kinu, koja, kimo, kujitoa mhanga. Yafuatayo ni majibu:

a) Kisamvu hutwangwa kwa kutumia kinu.
b) Kila mtu hata rais wa jamhuri huwa amepachikwa jina la kupanga akiwa mtoto.
c) Watu wanaotumia dawa za kulevya huishia kwenye uamuzi wa kujitoa uhai.
d) Ufukara husababisha hali ya mnung'uniko na fedheha kati ya watu duni na matajiri.
e) Ilikuwa ni balaa kwake! Alipoteza ng'ombe wanne na mbuzi wawili.
f) Rubyogo alikuwa hana dada wala kaka. Alikuwa mtoto wa pekee.
g) Sheria, nchini Rwanda, haiungi mkono utamaduni wa ukewenza kwa ajili ya kupunguza mizozo katika jamii.
h) Koja ni mtungo mrefu wa maua avishwao mtu kama zawadi au pambo.
i) Watu hutofautiana kimaumbile kulingana na kimo chao: kuna warefu, wafupi, wembamba, n.k.

Srufu : Matumizi ya Kirejeshi -o- katika Majina ya Ngeli ya U- na PA-M-KU

Kazi 3

Ipendekezwe kazi katika makundi madogomadogo. Wajibu wa mkufunzi hapa ni kuwashirikisha wanafunzi wote kutoa hoja zao. Kazi hii ifanyike bila kutegemea maelezo muhimu yaliyotolewa katika kitabu cha mwanafunzi. Wakati wa uwasilishaji wa matokeo, mkufunzi ayagusie maelezo muhimu kutoka kitabu cha mwanafunzi. Baada ya hayo wanafunzi wapate fursa ya kulinganisha kazi yao na maelezo muhimu kitabuni.

Mwelekeo:

Kiambishi rejeshi – o – kimehusishwa na majina ya ngeli za majina ya U- na PA-M-KU. Kimetumiwa kama ifuatavyo:

- Katikati ya kiambishi nafsi cha kitenzi na mzizi wa kitenzi.
- Kwenye mzizi wa amba- na ndi-
- Mwishoni mwa kitenzi

a) Uzalendo ambao una maana ni ule kutoka nchi asili.
b) Ushirikiano unaotakiwa kati ya mume na mke ndio utakaoimarisha uchumi wa nchi yetu.
c) Mahali paliposafishwa ndipo pazuri.
d) Chumbani mnamoingia ndimo mnamolala.
e) Nchini tunamoishi ndimo tutakamofanikiwa.
f) Mezani ambako kumewekwa vitabu kumesafishwa.

Kazi 4

Ipendekezwe mbinu ya jozi.

Pendekezo la majibu:

i) Ni mahali papi pasipotakiwa?
ii) Umaskini ambao hutapigwa marufuku ni wa akilini? / Umaskini ambao utapigwa marufuku si wa akilini?
iii) Shimoni simo nyoka huishi.
iv) Begani kusikojeruhiwa ni kupi?

Matumizi ya Lugha: Uhakiki wa Hadithi Fupi

Kazi 5

Ipendekezwe kazi katika makundi madogomadogo. Wajibu wa mkufunzi hapa ni kuwashirikisha wanafunzi wote kutoa hoja zao. Kazi hii ifanyike bila kutegemea maelezo muhimu yaliyotolewa katika kitabu cha mwanafunzi. Wakati wa uwasilishaji wa matokeo, mkufunzi ayagusie maelezo muhimu kutoka kitabu cha mwanafunzi. Baada ya hayo wanafunzi wapate fursa ya kulinganisha kazi yao na maelezo muhimu kitabuni.

Mwelekeo wa majibu:

UHAKIKI WA FANI

Wahusika na tabia zao

a) **Wahusika wakuu**

Ntawiheba pamoja na ***Bazubagira*** ndio wahusika wakuu katika hadithi fupi "Kila mtoto na koja lake." Ntawiheba ni mume wa Bazubagira. Ametawaliwa na tabia ya ufoili: mwanzoni alikuwa amevumilia hali ya familia yake hivi akisikilizana na mkewe. Baadaye amebadilisha mawazo na kutaka kumwoa mwanamke wa pili. Mwishoni amekubali kushawishiwa na mkewe na kutulia. Ni mwanamume mwenye huruma, mapenzi na msanii pia. Ameonyesha sanaa yake wakati alipomwiimbia mkewe wimbo wa mapenzi ili asiendelee kupoteza akili.

Bazubagira ni mkewe. Yeye ameongozwa na tabia ya ubapa: habadiliki kimawazo na msimamo wake ni kumlea mtoto wao Ndazihiwe ingawa kimo chake kilikuwa kinaonekana kama kasoro. Ni mwanamke mwenye huruma na mapenzi: anatimiza ahadi la ndoa yake na mumewe.

b) **Wahusika wadogowadogo au wasaidizi**

Ndizihiwe ndiye mhusika msaidizi. Mtoto wa pekee wa bwana Ntawiheba na mkewe Bazubagira, Ndizihiwe ametumiwa na mwandishi kuendeleza mtiririko wa visa au matokeo. Iwapo kimo chake kinazusha dukuduku au fedheha katika familia yake, Ndizihiwe ni mtoto mwenye akili. Amemudu masomo yake na kupewa vyeo. Ni mtoto mwenye mawazo ya kimaendeleo na ya kijamii.

2. Mtindo

Mwandishi ametumia mtindo wa nathari, yaani aya. Lugha iliyotumiwa ni ya kawaida, rahisi kueleweka. Baadhi ya vipengele vya lugha vilivyotumiwa na msanii kuna tanakali za sauti tamathali za usemi, nahau, methali.

Tanakali za sauti

Mfano: Anguka pa !

Konsonansi (mbinu ya kusawazisha konsonanti mwanzoni mwa neno) - Fils, Fiyette pamoja na Fisto.

Tamathali za usemi

a) ***Tashihisi*** (mbinu ya kupatia kitu kisicho hai sifa za kiumbe mwenye uhai (sifa za kibinadamu***)*** - ni shetani yupi aliyekutembelea leo?

b) Tashibiha (mbinu ya lugha inayolinganisha vitu au hali mbili tofauti kwa kutumia maneno ya kulinganisha; 'kama', 'mithili ya', 'sawa na') - mfupi mithili ya kinu.

ii) Methali – Kila mtoto na koja lake; Akiba haiozi; Mtoto umleavyo ndivyo akuavyo.

iii) Nahau – kufanya bidii, kupokea kwa shingo upande, kuonyesha jino, kufunga ndoa, kufuta machozi, kujitoa mhanga, kupatwa na bumbwazi.

3. Muundo

Msanii ametumia muundo wa moja kwa moja, yaani hakufanya mazungumzo yanayoweza kutatanisha msomaji. Mtiririko wa visa na matukio muhimu umejitokeza kama ifuatavyo :

- Asili ya jina la Rubyogo
- Maisha ya familia ya Ntawiheba na mkewe Bazubagira
- Elimu na mafanikio ya Ndizihiwe
- Upeo: Hali ya kheri na furaha katika familia ya Ndizihiwe na wazazi wake.

4. Mandhari

Hadithi fupi imetokea katika kijiji cha Shengerero, jimbo la kusini nchini Rwanda.

UHAKIKI WA MAUDHUI

Dhamira kuu

a) Haki za watoto

Mtoto yeyote anastahili kupewa haki zake zote za kimaisha hata akiwa na ulemavu. Ingawa Ndizihiwe arikuwa na ulemavu wa kimo alijiamini katika masomo yake pamoja na kazi zake na kufurahia baadaye matokeo mazuri.

b) Maadili mema

Malezi bora kwa watoto kuchangia kukuza akili na mienendo mizuri. Ndizihiwe alipata manufaa kutokana na maadili aliyopewa na wazazi wake.

Dhamira ndogo

- Mapenzi ya ndoa

Ntawigira na mkewe wasingelikuwa na mapenzi ya ndoa hawangelisikilizana baada ya Ntawigira kubadilisha mawazo yake ya kutaka kumwoa mke wa pili. Wimbo wa mapenzi uliomwimbiwa Bazubagira ulimwangusha na kumfanya apate nafuu.

- ***Kuwa wazi***

Mume na mke wanapaswa kuwa wazi katika mawasiliano yao ya kila siku. Jambo la Ntawiheba kutoboa siri la mpango wake kwa mkewe lilichangia kupata suluhu la mzozo uliokuwa umezuka.

- ***Ukewenza***

Dai la Ntawiheba kwamba kumwoa mke wa pili kuitakuwa suluhisho la matatizo katika jamii yake lilibanwa na pingamizi ya sheria. Hivyo sheria katika Jamhuri ya Rwanda haikubali utamaduni wa ukewenza.

- ***Umuhi wa elimu:*** Baada ya kuhitimu masomo ya uhasibu katika chuo kikuu, Ndizihiwe alipata kazi katika kampuni ya kuagiza bidhaa kutoka nje ya nchi. Alipewa mshahara wa kuridhisha akawajengea wazazi wake nyumba ya kisasa na akawanunulia gari la kutembelea.

Migogoro

Hadithi fupi imeizingatia migogoro mbalimbali:

Mgogoro wa kijamii: Kimo cha Ndizihiwe kileleta hali ya manung'uniko na fedheha katika jamii yake;

Hali ya maisha ilimfanya Ntawiheba akimbilie kwenye suluhu la ukewenza.

Mgogoro wa kisheria na kidini: Ahadi ya ndoa serikalini na kanisani ilikuwa kizuizi kwa uamuzi wa Ntawiheba kumwoa mke wa pili.

Mgogoro wa kielimu: Mafanikio katika familia nyingi hutokana na kiwango cha elimu wanajamii walicho nacho. Mathalan, Ndizihiwe alifaidika katika maisha yake kutokana na elimu yake.

Ujumbe

- Wtoto wote wanapaswa kuwa na haki sawa hata walemavu
- Wazazi wana jukumu la kuwapatia watoto wao maadili
- Elimu ni msingi wa maendeleo ya jamii.
- Mvumilivu hula mbivu.

Falsafa

Msimamo wa mwandishi na falsafa yake ni kwamba mtu yeyote, apende asipende, huwa na nguvu kama sifa pamoja na udhaifu kama kasoro. Kwa hiyo, litakuwa jambo la aibu kumnyima au kumnyanyasa mtu haki zake kwa kupitia vigezo vya kimaumbile, kiafya, kikabila, kidini, kijamii, nk. Hakuna mtu anayeweza kuthubutu kudai kuwa huyu au yule atakuwa nini wakati ujao au atafaulu hiki na kushindwa kile. Pengine, si vizuri kuzubaika mno kwa maisha uliyonayo leo kwa sababu hujui kitakochotea kesho au kesho kutwa.

Kusikiliza na Kuzungumza

Kazi 6

Kazi ya nyumbani. Ipendekezwe mbinu ya kazi ya kibinafsi au katika jozi. Jukumu la mkufunzi litilie mkazo kwenye mambo muhimu yaliyozingatiwa wakati wa uwasilishaji wa kazi.

Kuandika

Kazi 7

Ipendekezwe kazi ya kibinafsi na ya nyumbani. Mkufunzi ashughulikie jinsi wanafunzi walivyomudu ubunifu wa hadithi fupi hususani maadili yaliyokusudiwa kuwasilishwa na jinsi hadithi fupi hiyo ilivyotolewa uhakiki wa kifani na kimaudhui.

8.6. Kazi ya utafiti

Mbinu ya kazi katika makundi madogomadogo ishirikishwe. Wanafunzi wapewe kazi ya kuitembelea maktaba moja inayoweza kupatikana kwa urahisi; au wapewe kazi ya kuchunguza kwenye tovuti mfano wa tamthilia au hadithi fupi moja na kuihakiki kulingana na taratibu husika.

8.7. Muhtasari wa Mada

'Uhakiki wa kazi za fasihi andishi' ni mada ya nane katika kitabu cha mwanafunzi, Mchepuo wa Elimu ya Lugha. Mada hii imeundwa na masomo manne ambayo ni yafuatayo: Maana ya uhakiki na dhima zake, Taratibu muhimu za uhakiki wa kazi za fahisi andishi, Mfano wa uhakiki wa tamthilia na Mfano wa uhakiki wa Hadithi fupi. Katika masomo haya, maelezo kuhusu maana ya uhakiki wa kazi za fasihi andishi, taratibu za kufanya uhakiki wa fani na maudhui ya tamthilia, mashairi na hadithi fupi yametolewa. Pia, mfano wa uhakiki umetolewa kuhusu tamthialia na hadithi kama kielelezo cha uhakiki. Aidha, kila somo limejishughulisha na kipengele cha sarufi ihusuyo matumizi ya kiambishi rejeshi -o-

Uchanganuzi wa somo hili umezihusisha sehemu kuu zifuatazo:

- Kusoma na Ufahamu
- Matumizi ya msamiati maalum
- Sarufi
- Matumizi ya lugha
- Kusikiliza na Kuzungumza
- Kuandika

8.8. Maelezo ya Ziada kwa Mkufunzi

Katika mchakato wa ufundishaji na ujifunzaji, inambidi mkufunzi kuwa mbunifu na mgunduzi. Hii ni kusema kwamba mkufunzi halazimishwi kuwa mtumwa wa kifungu cha habari au mifano iliyotolewa katika somo hili.

Ana uhuru wa kutafuta mifano mingine ya kazi anazoona kuwa ni muhimu kwa wanafunzi wake.

8.9. Tathmini ya mada

Pendekezo la mbinu: Chagua mojawapo ya mbinu hizi:

Mbinu ya kazi ya kibinafsi

Mbinu ya kazi katika makundi madogomadogo

Mbinu ya kazi katika jozi.

Pendekezo la majibu:

1. Dhima za uhakiki wa kazi za fasihi andishi

Uhakiki ni kazi ambayo ina mchango mkubwa sana katika kazi za fasihi. Kwa msingi huo uhakiki una dhima zifuatazo:

- Husaidia wasomaji kuilewa kazi ya fasihi kwa urahisi:

Watunzi wa kazi za fasihi hutofautiana katika matumizi ya lugha na taswira, hivyo mhakiki anapofanya kazi ya uhakiki anamsaidia msomaji kuelewa vipengele hivi kwa kuvifafanua kwa lugha rahisi.

- Husaidia ukuaji wa kazi za fasihi:

Mhakiki anapoonyesha ubora na udhaifu wa kazi ya mtunzi fulani, watunzi wengine pia watafunguka kifikra na kutunga kazi iliyobora zaidi.

- Hukuza uelewa wa mhakiki:

Kwa kuhakiki kazi mbalimbali za fasihi, mhakiki hujiongezea maarifa ya lugha pamoja na mambo yanayotokea katika jamii.

2. Majukumu ya Mhakiki wa Kazi za Kifasihi

Mhahiki kama mtaalamu wa kutathmini, kueleza, kuainisha na kutoa maoni juu ya kazi fulani ya fasihi kwa kuongozwa na kaida maalum, huwa na nafasi kubwa katika kazi za fasihi. Mhakiki ndiye anayefafanua kazi ya fasihi ili hadhira iweze kuielewa vizuri kazi ya fasihi. Kwa hiyo, hapa mhakiki anasaidia kurahisisha mawasiliano kati ya hadhira na mtunzi. Vilevile, mtunzi huwaonyesha watunzi ubora na udhaifu wa kazi zao. Kwa kufanya hivyo, huwawezesha watunzi kufanya kazi bora zaidi.

3. Mambo ya kuzingatia katika uhakiki wa kifani wa riwaya au hadithi fupi

Wahusika

Muundo

Lugha

Mtindo

Mandhari

4. Uhakiki wa kimaudhui katika riwaya, hadithi fupi pamoja na tamthilia huzingatia mambo yafuatayo:

Dhamira

Ujumbe

Migogoro

Falsafa

Msimamo wa msanii

Kufaulu na kutofaulu kwa msanii

5. Mambo muhimu ya kuzingatia katika uhakiki wa umbo la shairi.

- Idadi ya mishororo katika kila ubeti
- Idadi ya mizani katika kila mshororo na katika kila kipande cha mshororo.
- Idadi ya vipande katika kila mshororo - Taja ikiwa shairi lina kipande kimoja, viwili, vitatu au vinne kisha utaje bahari yake.
- Kituo, kiishio au kibwagizo
- Vina
- Matumizi ya lugha

6. Uhakiki wa Tamthilia "Ngoswe: Penzi kitovu cha Uzembe"

Kidokezo

Afisa aliyetumwa kuhesabu watu-Ngoswe, anashindwa kuifanya kazi yake na kuanzisha aiandalie nyingine ya mapenzi. Anapanga kutoroka na binti Mazoea aliyekwisha kuposwa tayari, Mazoea naye kusikia atakwenda kuishi mjini anakubaliana na mpango huo.

Wanapotoroka, Ngoswe anasahau mkoba wenye takwimu za watu waliokwisha kuhesabiwa. Mzee Ngengemkeni Mitomingi ambaye ndiye baba yake Mazoea, anazichoma moto takwimu hizo na kumsababishia hasara kubwa Ngoswe.

Jina la Kitabu na Mwandishi

Tamthilia "Ngoswe Penzi Kitovu cha Uzembe" ilitungwa na Edwin Semzaba. Kichwa cha tamthilia hii kimesawiri vyema yaliyomo ndani ya kitabu hicho, kwani Ngoswe ndilo jina la mhusika mkuu anayebeba dhamira kuu ya tamthiliya. Pia penzi limeonekana kuwa ni kitovu cha uzembe kwani ndilo zilizopelekea kuteketezwa kwa karatasi za takwimu za sensa. Hivyo jina la kitabu si tu kwamba limesawiri yaliyomo katika kitabu bali pia katika jamii.

I) MAUDHUI

a) DHAMIRA

1. Mapenzi

Mapenzi yametajwa kuharibu kazi katika tamthiliya hii. Ngoswe anampenda msichana Mazoea na kuamua kutoroka naye, baba yake Mazoea kwa hasira anachoma moto karatasi ya sensa na kusababisha hasara kubwa.

2. Ulevi

Ulevi nao umeonekana kuwa chanzo cha uharibifu wa kazi. Wanakijiji wengi wanapofuatwa ili wahesabiwe, hawapo majumbani mwao, wapo katika pombe na hii inasabisha zoezi la kuhesabu watu liwe gumu.

Pia, Ngoswe na mwenyeji wake Ngengemkeni Mitomingi walikunywa pombe ya mnazi na kuharibu baadhi ya karatasi za sensa.

3. Suala la Elimu

Jamii ya Mzee Mitomingi haikuzingatia elimu kwa watu wake. Watoto wengi hawakwenda shule kwa madai kuwa, shule zilijengwa mbali na makazi ya watu. Suala hili linadumaza na kukwamisha maendeleo muhimu kwa wanajamii.

4. Ndoa za Mitara

Ngengemkeni ana wake wawili: Mama Mainda na Mama Mazoea. Kuoa kwake wake wawili, kunamfanya awe na familia kubwa ambayo huenda ndiyo sababu ya yeye kushindwa kutoa huduma stahiki hata kusababisha binti yake alaghaiwe kwa urahisi.

Pia, inatia shaka kama kweli Mitomingi aliwapenda wake zake wote kwa upendo wa kipimo sawa.

5. Imani za Kishirikina

Wanakijiji wanaamini katika ushirikina na mambo yasiyofaa. Mama anakataa kuhesabiwa kwa madai kuwa, anayefanya hivyo ni mchawi na lengo lake ni kuwahesabu watu ili baadaye awaroge. Upuuzi huu unaonyesha kazi ngumu ya kutoa elimu vijijini na wakati mwingine hata mjini ili kuleta ujenzi wa jamii mpya.

6. Nafasi ya Mwanamke Katika Jamii

Tamthiliya ya Ngoswe inamchora mwanamke katika vipengele mbalimbali. Vipengele hivyo ni:

- **Chombo cha Starehe:**

Kijiji cha Ngengemkeni kinaonekana kuwatumia wanawake katika starehe. Dhana hii inathibitishwa na tabia ya kuoa mitara kila mara; ili wanawake watumike kukidhi haja ya wanaume.

- **Mama Mzazi na mlezi wa familia:**

Wanaonekana wanajishughulisha na kazi za malezi baada ya kuzaa.

- **Duni na asiye na mchango katika maisha:**

Mwanamke anadharauliwa na wanaume na kumfananisha akili zake na mtoto. Mwanamke haelekei kuthaminiwa na kufikiriwa kuwa anaweza kuchangia jambo lolote la maana. Wakati Mazoea anatoroshwa na Ngoswe.

- **Mwenye tamaa na maisha mazuri**

Mazoea anatamani kuishi maisha mazuri ya mjini ndiyo sababu ya yeye kukubali kutoroshwa na Ngoswe.

b) UJUMBE

1. Tusiendekeze mapenzi kiasi cha kuharibu kazi

Ngoswe anaharibu kazi kwa sababu ya kuendekeza mapenzi.

2. Ulevi ni chanzo cha uharibifu wa kazi

Ngoswe na Mzee Mitomingi ni walevi, kazi zao zinasuasua. Pia, wanakijiji nao hawapatikani majumbani mwao kwa sababu muda mwingi wanautumia kuwa katika vilabu vya pombe.

3. Elimu itolewe maeneo yote, mjini na vijijini ili kufuta ujinga

Kijiji cha Mzee Mitomingi watu wake hawana elimu ya kutosha. Watoto wengi hawaendi shule kwa sababu shule ziko mbali na makazi yao.

4. Imani za kishirikina zinarudisha nyuma maendeleo ya jamii

Kuamini katika ushirikina kunasababisha zoezi la sensa liwe gumu hasa pale Mama anapokataa kuhesabiwa kwa madai kuwa, anayefanya hivyo ana mpango wa kuwaroga watu.

c) MIGOGORO

- **Migogoro ya wahusika**

Ngoswe na Mitomingi

Mgogoro huu unasababishwa na Ngoswe kutoroka na Mazoea. Mitomingi anaamua kuzichana karatasi za sensa.

Mitomingi na wake zake

Mgogoro huu unasababishwa na kitendo cha kutoroshwa kwa Mazoea na Ngoswe. Ana hoji kwa nini wake zake hawakutoa taarifa mapema ikiwa dalili waliziona.

Mama na Ngoswe

Mgogoro huu unasababishwa na Ngoswe kutaka kumhesabu Mama. Anakata kwa madai kuwa, anayefanya hivyo ni mchawi.

Kifaruhende na Mitomingi

Mitomingi anamlaumu Kifaruhende kwa kitendo chake cha kutokuwa nyumbani wakati alipewa taarifa kuwa, zoezi la uhesabuji watu linaendelea.

Migogoro ya nafsi

Mgogoro huu unampata Mazoea pale anapotongozwa na Ngoswe. Anawaza akubali au akatae hasa ukizingatia tayari alikuwa amechumbiwa na mwanamume mwingine. Mazoea, anaamua kukubali kuwa na Ngoswe na kuongozana naye mpaka mjini.

Pia, mgogoro wa nafsi unampata Ngoswe baada ya karatasi za sensa kuchomwa moto. Anawaza ataieleza nini serikali iliyomtuma. Itakuwaje, ukweli ukijulikana?

a) **FALSAFA**

Mwandishi anaamini kuwa mapenzi yakizidi huleta hasara.

b) **MSIMAMO WA MWANDISHI**

Mwandishi ana msimamo wa kimapinduzi kwa sababu anaamini kuwa, mapenzi yakizidi sana ni hasara. Katika matatizo makubwa yasababishwayo na mikasa ya mapenzi, mwandishi anashauri watu wapende kwa kiasi na kamwe wasichanganye mapenzi na kazi.

II) FANI

a) **MTINDO**

Dayolojia

Mtindo huu wa majibizano umetumiwa kwa kiasi kikubwa. Wahusika wengi wanajibizana.

Monolojia

Kwa kiasi kidogo mtindo huu wa masimulizi umetumika ili kufafanua zaidi vitendo vinavyofanywa na wahusika.

Matumizi ya nafsi

Nafsi zote tatu zimetumika. Hata hivyo, matumizi ya nafsi ya kwanza yametawala.

b) **MUUNDO**

Tamthiliya hii imetumia muundo wa moja kwa moja. Inaanza kwa kumuonyesha Ngoswe akiwa katika kijiji cha Mzee Mitomingi, akianza kazi zake, akitoroka na Mazoea na mwisho karatasi za sensa zikichomwa moto.

Pia, matukio haya yamepangwa katika maonyesho matano.

c) **WAHUSIKA**

Ngoswe

- Kijana anayeaminiwa na serikali kwenda kuhesabu watu
- Ni mlevi
- Anaendekeza mapenzi na kujikuta akiharibu kazi

Mazoea

- Mtoto wa kike wa Mzee Mitomingi
- Hana elimu
- Ana tamaa. Pamoja na kuwa alikuwa tayari kaposwa, aliamua kuwa na Ngoswe.

Ngengemkeni Mitomingi

- Ni balozi katika kijiji chake
- Ana wake wawili
- Baba yake Mazoea
- Ana hasira sana. Hili linathibitika pale anapochoma moto karatasi za sensa.

Mzee Jimbi

- Hana elimu
- Ni mlevi
- Hajui umri wake

Mama Inda na Mama Mazoea:

- Wake zake Mitomingi
- Hawana nafasi ya kufanya maamuzi

d) MANDHARI

Mandhari ya tamthiliya hii imechorwa katika mazingira ya kijijini. Maeneo mbalimbali yanaonekana kama: shambani, katika vilabu vya pombe, chumbani, kisimani, nyumbani, n.k.

e) MATUMIZI YA LUGHA

Matumizi ya semi (Nahau, misemo na methali)

Methali

Uk.22 "Penye nia pana njia".

Uk.27 "Waona vyaelea vyaundwa."

Misemo

Uk.14 "Akuwaniae uovu haji kweupe"

Nahau

Uk.11 "hebu keti tutupe mawe pangoni" – tule chakula

Uk.7 "mbongo zimelala"- ana maarifa

Uk.14 "pombe na yeye ni pete na chanda"- anapenda pombe sana.

Matumizi ya tamathali za semi

Tafsida

Uk.21 "Wala hajarudi, kama ingekuwa ni kujisaidia si angekuwa amekwisha maliza?"

Tashibiha

Uk.1 "vumbi jekundu kama ugoro wa subiana"

Uk.8 "sarawili yake miguuni kama kengele ya bomani"

Mubalagha

Mama mazoea : "Kujibu swali ndio ukachukua mwaka mzima!"

Mbinu nyingine za kisanaa

Mdokezo

Uk.22 Mazoea : "sijui… siwezi… namuogopa baba"

Uk.16 Ngoswe : "huyo mtoto wenu wa kwanza anaishi hapa au….."

Takriri

Uk.9 "Mama Masikio! We Mama Masikio!"

Uk.13. "Hodi! Hodi!"

Uk.2 "karibu karibu"

Tashtiti

Uk.5 Ngoswe: "hivyo waitwa nani?"

Mazoea: "mie?"

Hapa wahusika waliuliza maswali ambayo majibu yake waliyaelewa ila kutokana na kutaka kudhihirisha hasira, msisitizo, n.k. Ndiyo maana wametumia tashititi.

Ujenzi wa taswira

Mwandishi anaeleza matukio na kuwafanya watu wawe kama wanaona kitu katika runinga, usomapo kazi hii, utakuwa kama unaona vitu fulani ubongoni. Tazama mfano huu,

Mazoea aingia ndani huku macho ya Ngoswe yakiwa mgongoni kwake. Atikisa kichwa, na mara hiyohiyo Mitomingi na wazee wawili wanaingia.

f) KUFAULU KWA MWANDISHI

Mwandishi amefaulu kuonyesha athari za mapenzi endapo yataendekezwa kupita kiasi.

g) KUTOFAULU KWA MWANDISHI

Mwandishi hajaonyesha faida za mapenzi. Yeye kaegemea katika hasara pekee, jambo hili si kweli kwani kwa kiasi fulani mapenzi yana faida zake ambazo hazikutajwa na mwandishi.

7. Matumizi ya kiambishi rejeshi – o – katika sentensi:

- Katikati ya kiambishi nafsi cha kitenzi na mzizi wa kitenzi.

Mfano: Watu waliofanya kazi hii ni wataalamu sana.

- Kwenye mzizi wa amba- na ndi-

Mfano: Ufunguo ambao ulikuwa umepotea ndio wangu.

- Mwishoni mwa kitenzi

Mfano: Vitabu vihakikiwavyo ni vya kazi za fasihi andishi.

8. 10. Kazi za Ziada

8.10.1. Kazi za Urekebishaji

Panga vipengele vya uhakiki wa kazi za fasihi andishi kulingana na fani na maudui

a) Mandhari
b) Ujumbe
c) Matumizi ya lugha
d) Migogoro
e) Falsafa
f) Muundo
g) Wahusika
h) Msimamo wa msanii
i) Mtindo
j) Kufaulu na kutofaulu kwa msanii
k) Dhamira

Jibu:

Vipengele vya fani	Vipengele vya maudhui
Mandhari	Ujumbe
Matumizi ya lugha	Migogoro
Wahusika	Falsafa
Mtindo	Msimamo wa msanii
Muundo	Dhamira
	Kufaulu na kutofaulu kwa msanii

8.10.2. Kazi Jumuishi

Jaza sentensi zifuatazo kimazungumzo au kimaandishi

i) Mhakiki ni ....

ii) Mhusika mkuu katika tamthilia ya tanzia anaweza kuishia...................... au..................katika juhudi anazowania.

iii) Kuna aina ......za jukwaa ambazo ni ....

iv) Baadhi ya tamathali za semi kuna ....

v) Katika tamthilia, wahusika huwa natabia za aina................ambazo ni zifuatazo......................

Jibu:

i) Mhakiki ni mtaalamu wa kifasihi anayeshughulikia uhakiki wa kazi za fasihi.

ii) Mhusika mkuu katika tamthilia ya tanzia anaweza kuishia kwa kifo au kushindwa katika juhudi anazowania.

iii) Kuna aina mbili za jukwaa ambazo ni jukwaa halisi na jukwaa la akilini.

iv) Baadhi ya tamathali za semi kuna, tashbiha, tashihisi, takiriri, sitiari, taswira, n.k.

v) Katika tamthilia, wahusika huwa na tabia za aina tatu ambazo ni zifuatazo: ubapa, usugu, ufoili.

8.10.3. Kazi za Nyongeza

1. Bainisha palipotumiwa tamathali sa semi, methali au nahau katika sentensi zifuatazo:

a) Msichana mrembo sawa na malkia

b) Maisha ni mlima

c) Kufa macho kuliko kufa moyo

d) Kuonea wivu

e) Siku moja, gari lake lilimwambia asiliendeshe kwa sababu alikuwa amevaa miwani.

Majibu:

a) Msichana mrembo sawa na malkia (**tashibiha**)

b) Maisha ni mlima (**sitiari**)

c) Kufa macho kuliko kufa moyo (**methali**)

d) Kuonea wivu (**nahau**)

e) Siku moja, gari lake lilimwambia asiliendeshe (**tashihisi**) kwa sababu alikuwa amevaa miwani (**nahau**).

2. Chagua jibu sahihi kati ya haya mabanoni.
   a) Mbwa ....hulinda nyumba (ndizo, ndiyo, ndio).
   b) Kurasa...............sahihishwa ni ngapi? (ambazo, iliyo, zilizo).
   c) Kuku wataka.....chinjwa kwenye sikukuu wamenunuliwa (zo, o, zo).
   d) Chumbani mna....lala ndi....mna....peleka vifaa vyenu. (mo, ko, po).
   e) Mahali tutaka.....tembelea ndi.... pataka.....tutolea picha ya maendeleo ya shughuli za kiutalii nchini mwetu. (mo, po, ko).

Majibu:

a) Mbwa **ndio** hulinda nyumba.
b) Kurasa **zilizo**sahihishwa ni ngapi?
c) Kuku wataka**o**chinjwa kwenye sikukuu wamenunuliwa.
d) Chumbani mna**mo**lala ndi**mo** mna**mo**peleka vifaa vyenu.
e) Mahali tutaka**po**tembelea ndi**po** pataka**po**tutolea picha ya maendeleo ya shughuli za kiutalii nchini mwetu.

3. Kulingana na maelezo yaliyojikita kwenye uhakiki wa kazi za fasihi andishi, utajiamini katika uhakiki wa tanzu mbalimbali za fasihi andishi kama vile hadithi fupi, riwaya, tamthilia au mashairi? Tetea msimamo wako katika kifungu kisichozidi ukurasa

Mwelekeo:

Mkufunzi akumbushe wanafunzi aina za kazi za fasihi andishi na vipengele vinavyozingatiwa katika uhakaki wa kazi hizo. Awakumbushe kwamba katika uhakiki wa kazi za fasihi andishi, fani na maudhui huzingatiwa.

MAREJELEO

Bakhressa,S.K. na Wenzake (2008). *Kiswahili Sanifu. Kitabu cha Mwanafunzi. Darasa la Saba*. Oxford University Press, East Africa Ltd, Elgon Road, Upper Hill, Nairobi, Kenya.

Bakhressa, S.K. na Wenzake (2008). *Kiswahili Sanifu. Kitabu cha Mwanafunzi. Darasa la 8*. Oxford University Press, East Africa Ltd, Elgon Road, Upper Hill, Nairobi, Kenya.

Hererimana, F. (2017). *Tujivunie Lugha Yetu. Kitabu cha Mwanafunzi, Kidato cha 5*. MK Publishers (R) Ltd. Kigali, Rwanda.

Kenya Literature Bureau (2006). *Kiswahili kwa Darasa la nane. Kitabu cha Wanafunzi*. Kenya Literature Bureau, Nairobi, Kenya.

Kihore, Y.M. na Wenzake (2012). *Sarufi Maumbo ya Kiswahili Sanifu, Sekondari na Vyuo*. Taasisi ya Uchunguzi wa Kiswahili, Chuo Kikuu cha Dar es Salaam, Tanzania.

Massamba, D.P.B. na Wenzake (2009). *Sarufi Miundo ya Kiswahili Sanifu, Sekondari na Vyuo*. Taasisi ya Uchunguzi wa Kiswahili, Chuo Kikuu cha Dar es Salaam, Tanzania.

Ndalu, A.E. (2016). *Masomo ya Kiswahili Sanifu. Kitabu cha mwanafunzi. Kidato cha 2*. Moran (E.A) Publishers Limited.

Niyirora, E. & Ndayambaje, L. (2012). *Kiswahili Sanifu kwa Shule za Sekondari. Kitabu cha Mwanafunzi kidato cha tano*, Tan Prints (India) Pvt. Ltd.

Nkwera, F. M. V. (1978). *Sarufi na Fasihi Sekondari na Vyuo*. Tanzania Publishing House, Dar Es Salaam.

Nkwera, F.M.V (1979). *Sarufi na Fasihi, Sekondari na Vyuo*.Tanzania Publishing House, Dar es Salaam,Tanzania.

Ntawiyanga, S. na Wenzake (2017). *Kiswahili kwa Shule za Rwanda. Mchepuo wa Lugha, Kidato cha 5*. Longhorn Publishers (Rwanda) Limited. Kigali, Rwanda.

Ntawiyanga, S. na Wenzake (2017). *Kiswahili kwa Shule za Rwanda. Mchepuo wa Lugha, Kidato cha 6*. Longhorn Publishers (Rwanda) Limited. Kigali, Rwanda.

Waititu, F. na Wenzake (2008). *Kiswahili Fasaha. Kitabu cha Mwanafunzi. Kidato cha tatu.* Oxford University Press, East Africa Ltd, Nairobi, Kenya.

TUKI (2004): *Kamusi ya Kiswahili Sanifu. Toleo la pili*. Oxford University Press.