

Kiswahili

Kwa Vyuo Vya Ualimu

Mwongozo wa Mkufunzi

2

MCHEPUO WA ELIMU YA LUGHA (LE)

© 2020 Bodi ya Rwanda ya Elimu ya Msingi

Haki zote zimehifadhiwa.

Kitabu hiki ni mali ya Bodi ya Rwanda ya Elimu ya Msingi.

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

VIFUPISHO

n.k: *na kadhalika*

k.v: *kama vile*

tnbh: *tanbihi*

m.f: *mfano*

agh: *aghalabu*

Bi. : *Bibi*

Bw. : *Bwana*

DIBAJI

Mkufunzi mpendwa,

Bodi ya Rwanda ya Elimu ya Msingi inayo heshima kwa kutoa mwongozo wa mkufunzi kwa mwaka wa pili, 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 bali 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 jukumu lako litakuwa:

- Kuandaa masomo yako na vifaa vya ufundishaji vinavyofaa,
- Kuandaa majadiliano katika makundi ya ushirikiano kwa 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 kuonisha 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 huu 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 wa mkufunzi 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 Rwanda ya Elimu ya Msingi (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. MBARUSHIMANA Nelson

Mkurugenzi Mkuu, REB

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 kufanikiwa bila kuwepo wadau mbalimbali walioshiriki; jambo ambalo limenifanya nitoe shukrani zangu za dhati.

Shukrani zangu za kwanza ziwaendee wafanyakazi wa Bodi ya Rwanda ya Elimu ya Msingi walioshiriki katika kuandaa na kuandika kitabu hiki. Napenda kutoa shukrani zaidi 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 kukikamilisha kitabu hiki.

Joan MURUNGI

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

YALIYOMO

VIFUPISHO	iii
DIBAJI	iv
SHUKRANI	vi
SEHEMU YA I: UTANGULIZI WA JUMLA	1
1.1. 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	7
SEHEMU YA II: SAMPULI YA ANDALIO LA SOMO	8
SEHEMU YA III: UUNDAJI WA MADA	12
MADA YA 1: MIDAHALO	13
1.1. Uwezo mahususi.....	13
1.2. Ujuzi wa awali.....	13
1.3. Masuala mtambuka katika mada.....	13
1.4. Mwongozo kuhusu kidokezo cha mada.....	14
1.5. Orodha ya masomo na tathmini	14
SOMO LA 1: MAANA YA MDAHALO	15
SOMO LA 2: MAANDALIZI NA UTEKELEZAJI WA MDAHALO	21
1.6. Kazi ya utafiti	27
1.7. Muhtasari wa mada.....	27
1.8. Maelezo ya ziada kwa mkufunzi	28
1.9. Tathmini ya mada ya kwanza.....	30
1.10. Kazi za ziada	30
1.10.1. Kazi za urekebishaji.....	30
1.10.2. Kazi jumuishi	31
1.10.3. Kazi za nyongeza.....	31
MADA YA 2: MIJADALA	32
2.1. Uwezo upatikanao katika mada.....	32

2.2. Ujuzi wa awali.....	32
2.3. Kuingizwa kwa masuala mtambuka katika mada.....	32
2.4. Mwongozo kuhusu kidokezo cha mada.....	33
2.5. Orodha ya masomo na tathmini	33
SOMO LA 3: MAANA YA MJADALA	35
SOMO LA 4: MAANDALIZI NA UTEKELEZAJI WA MJADALA.....	40
2.6. Kazi ya utafiti	44
2.7. Muhtasari wa mada.....	44
2.8. Maelezo ya ziada kwa mkufunzi	44
2.9. Tathmini ya mada ya pili.....	47
2.10. Kazi za ziada	48
2.10.1. Kazi za urekebishaji.....	48
2.10.2. Kazi jumuishi	48
2.10.3. Kazi za nyongeza.....	49
MADA YA 3: UTUNGAJI WA BARUA ZA KIRAFIKI, MWALIKO NA MATANGAZO	50
3.1. Uwezo mahususi	50
3.2. Ujuzi wa awali.....	50
3.3 Masuala mtambuka katika mada.....	50
3.4. Mwongozo kuhusu kidokezo cha mada.....	51
3.5. Orodha ya masomo na tathmini	51
SOMO LA 5: BARUA YA KIRAFIKI.....	52
SOMO LA 6: BARUA YA MWALIKO	57
SOMO LA 7: MATANGAZO.....	62
3.6. Kazi ya utafiti	66
3.7. Muhtasari wa mada.....	66
3.8. Maelezo ya ziada kwa mkufunzi	66
3.9. Tathmini ya mada.....	68
3.10. Kazi za ziada	69
3.10.1. Kazi za urekebishaji.....	69
3.10.2. Kazi jumuishi	69
3.10.3. Kazi za nyongeza.....	69
MADA YA 4: UTUNGAJI WA INSHA ZA WASIFU	70

4.1. Uwezo upatikanao katika mada.....	70
4.2. Ujuzi wa awali.....	70
4.3. Kuingizwa kwa masuala mtambuka katika mada.....	70
4.4. Mwongozo kuhusu kidokezo cha mada.....	71
4.5. Orodha ya masomo na tathmini	71
SOMO LA 8: INSHA ZA WASIFU.....	72
SOMO LA 9: MATUMIZI YA ALAMA ZA VITUO/ UAKIFISHAJI.....	77
4.6. Kazi ya utafiti	81
4.7. Muhtasari wa mada.....	81
4.8. Maelezo ya ziada kwa mkufunzi	81
4.9. Tathmini ya mada.....	82
4.10. Kazi za ziada	83
4.10.1. Kazi za urekebishaji.....	83
4.10.2. Kazi jumuishi.....	84
4.10.3. Kazi za nyongeza:	84
MADA YA 5: HOTUBA.....	85
5.1. Uwezo mahususi wa mada.....	85
5.2. Ujuzi wa awali	85
5.3. Kuingizwa kwa masuala mtambuka katika mada.....	85
5.4. Mwongozo kuhusu kidokezo cha mada.....	87
5.5. Orodha ya masomo na tathmini	87
SOMO LA 10: MAANA YA HOTUBA	88
SOMO LA 11: MUUNDO WA HOTUBA	92
5.6. Kazi ya utafiti	97
5.7. Muhtasari wa mada.....	97
5.8. Maelezo ya ziada kwa mkufunzi.....	97
5.9. Tathmini ya Mada ya tano	98
5.10. Kazi za ziada	98
5.10.1. Kazi za urekebishaji.....	98
5.10.2. Kazi jumuishi.....	98
5.10.3. Kazi za nyongeza	99
MADA YA 6: UANDISHI WA RIPOTI	100
6.1. Uwezo mahususi.....	100

6.2. Ujuzi wa awali.....	100
6.3. Kuingizwa kwa masuala mtambuka katika mada.....	100
6.4. Mwongozo kuhusu kazi ya kidokezo cha mada	101
6.5. Orodha ya masomo na tathmini	101
SOMO LA 12: RIPOTI	102
SOMO LA 13: MFANO WA RIPOTI ZA MKUTANO.....	106
6.6. Kazi ya utafiti	110
6.7. Muhtasari wa mada.....	110
6.8. Maelezo ya ziada kwa mkufunzi	110
6.9. Tathmini ya mada.....	111
6.10. Kazi za ziada	112
6.10.1. Kazi za urekebishaji.....	112
6.10.2. Kazi jumuishi	112
6.10.3. Kazi za nyongeza.....	112
MADA YA 7: HISTORIA YA LUGHA YA KISWAHILI	113
7.1. Uwezo mahususi wa mada ndogo.....	113
7.2. Ujuzi wa awali	113
7.3. Kuingizwa kwa masuala mtambuka katika mada.....	113
7.4. Mwongozo kuhusu kidokezo cha mada.....	115
7.5. Orodha ya masomo na tathmini	115
SOMO LA 14 : ASILI YA LUGHA YA KISWAHILI	116
SOMO LA 15: KUENEA KWA LUGHA YA KISWAHILI.....	121
7.6. Kazi ya utafiti	124
7.7. Muhtasari wa mada.....	124
7.8. Maelezo ya ziada kwa mkufunzi	125
7.9. Tathmini ya mada ya saba	125
7.10. KAZI YA ZIADA.....	126
7.10.1. Kazi za urekebishaji.....	126
7.10.2. Kazi jumuishi	127
7.10.3. Kazi za nyongeza	128
MADA YA 8: MATUMIZI YA KISWAHILI KATIKA MAZINGIRA MBALIMBALI... 	129
8.1. Uwezo mahususi.....	129
8.2. Ujuzi wa awali.....	129

8.3. Kuingizwa kwa masuala mtambuka katika mada.....	129
8.4. Mwongozo kuhusu kidokezo cha mada.....	130
8.5. Orodha ya masomo na tathmini	130
SOMO LA 16: MATUMIZI YA MSAMIATI KATIKA MAZINGIRA YA BENKI	131
SOMO LA 17: REJESTA.....	136
8.6. Kazi ya utafiti	141
8.7. Muhtasari wa mada.....	141
8.8. Maelezo ya ziada kwa mkufunzi.....	141
8.9. Tathmini ya mada.....	141
8.10. Kazi za ziada	142
8.10.1. Kazi za urekebishaji.....	142
8.10.2. Kazi jumuishi.....	143
8.10.3. Kazi za nyongeza.....	143
MADA YA 9: KISWAHILI NA TEKNOLOJIA	144
9.1. Uwezo mahususi wa mada.....	144
9.2. Ujuzi wa awali	144
9.3. Kuingizwa kwa masuala mtambuka katika mada.....	144
9.4. Mwongozo kuhusu kidokezo cha mada.....	146
9.5 Orodha ya masomo na tathmini	147
SOMO LA 18: MATUMIZI YA TARAKILISHI NA VYOMBO VYA HABARI ...	147
SOMO LA 19. MATUMIZI YA SIMU YA MKONONI.....	155
9.6. Kazi ya utafiti	160
9.7. Muhtasari wa mada.....	160
9.8. Maelezo ya ziada kwa mkufunzi.....	160
9.9. Majibu ya tathimini ya mada ya tisa	160
9.10. Kazi za ziada	162
9.10.1 Kazi za urekebishaji:	162
9.10.2. Kazi jumuishi.....	163
9.10.3. Kazi za nyongeza.....	164
MADA YA 10: SANAA KATIKA JAMII.....	166
10.1. Uwezo mahususi.....	166
10.2. Ujuzi wa awali	166
10.3. Masuala mtambuka katika mada.....	166

10.4. Mwongozo kuhusu kidokezo cha mada.....	167
10.5. Orodha ya masomo na tathmini.....	168
SOMO LA 20: DHANA YA SANAA	168
SOMO LA 21: UMUHIMU WA SANAA KATIKA JAMII.....	173
10.6. Kazi ya utafiti.....	177
10.7. Muhtasari wa mada.....	177
10.8. Maelezo ya ziada kwa mkufunzi	178
10.9. Tathmini ya mada.....	178
10.10. Kazi za ziada.....	180
10.10.1. Kazi za urekebishaji.....	180
10.10.2. Kazi jumuishi	180
10.10.3. Kazi za nyongeza	181
MADA YA 11: FASIHI KATIKA JAMII	182
11.1. Uwezo mahususi wa mada	182
11.2. Ujuzi wa awali/Marudio/Utangulizi	182
11.3. Kuingizwa kwa masuala mtambuka.....	182
11.4. Mwongozo kuhusu kidokezo cha mada	183
11.5. Orodha ya masomo na tathmini.....	184
SOMO LA 22: FASIHI NA UMUHIMU WAKE KATIKA JAMII.....	184
SOMO LA 23: TANZU ZA FASIHI YA KISWAHILI	188
11.6. Kazi ya utafiti.....	193
11.7. Muhtasari wa mada.....	193
11.8. Maelezo ya ziada kwa mkufunzi	193
11.9. Tathmini ya mada ya kumi na moja.....	195
11.10. Kazi za ziada.....	196
11.10.1. Kazi za urekebishaji.....	196
11.10.2. Kazi jumuishi	197
11.10.3. Kazi za nyongeza	197
MAREJEO	199

SEHEMU I: UTANGULIZI WA JUMLA

1.1. Muundo wa mwongozo wa mkufunzi

Kitabu hiki ni mwongozo wa mkufunzi katika mchakato wa ufundishaji wa somo la Kiswahili, mwaka wa pili, 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 unajishughulisha 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 jumuishwa 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 mafanikio ya elimu, Serikali ya Rwanda ilianzisha Mtaala uegemeao katika uwezo katika shule za elimu ya jumla (CBC). Aina hii ya mtaala ilizinduliwa mwezi wa Aprili 2015 na kutekelezwa kuanzia mwaka wa 2016. Mtaala huu ulibuniwa 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 endelevu.

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 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 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 wanapaswa 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, bunguabongo, majadiliano, kazi ya utafiti, michezo na mbinu nyingine nyingi.

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

Mfano:

a) Mkufunzi aweke 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 mbalimbali.

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 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 analazimishwa 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 wanalazimishwa 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 uzalishajimali/ujasiriamali:** Katika mchakato wa ufundishaji na ujifunzaji mafunzo kuhusu uzalishajimali/ujasiriamali 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 ufahamu wa 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 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 tathmini kulingana na malengo yake.

- **Tathmini endelevi**

Tathmini hii hulenga kupima jinsi ufundishaji na ujifunzaji unavyoendelea au kama makusudi au malengo ya ufundishaji na ujifunzaji yamefikwa kwa kiwango fulani ili kuamua kuhusu uboreshaji wa baadaye. Tathmini 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 endelevi 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 nzimakablayakutangulia 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. Tathmini 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 II: SAMPULI YA ANDALIO LA SOMO

ANDALIO LA SOMO

Jina la shule:Jina la Mkufunzi:

Muhula	Tarehe	Somo	Mwaka	Mada	Idadi ya masomo	Muda	Idadi ya wanafunzi
1	28/1/ 2020	Kiswahili	2	1	Masomo 2	Dakika 80	45
Aina ya wanafunzi wenye mahitaji maalum ya kielimu watakaoshughulikiwa katika somo, idadi yao kulingana na mahitaji yao				Hakuna			
Mada		Midahalo					
Uwezo unaopatikana katika mada		Kuzungumza Kiswahili kwa ufasaha na kuandika matini fupifupi kwa kuisisitiza msamiati maalum unaotumiwa katika mazingira ya shuleni					
Somo lenyewe		Maana ya mdahalo					
Malengo ya kujifunza		Baada ya kusoma na kufahamu mdahalo, mwanafunzi atakuwa na uwezo wa: <ul style="list-style-type: none"> - Kusoma na kufahamu mdahalo - Kujibu maswali ya ufahamu - Kutumia msamiati kuhusu mdahalo 					
Mahali somo lita-kapofundishiwa		Darasani					
Vifaa au zana kwa wanafunzi wote		Kitabu cha mwanafunzi, kitabu cha mkufunzi, ubao, chaki, madaftari, kalamu, redio.					
Vitabu vya rejea		Kitabu cha mwanafunzi mwaka wa pili na mwongozo wa mkufunzi					

Muda na hatua	Mbinu za kufundishia na kujifunzia		Uwezo wa jumla na masuala mtambuka vielezewe + maelezo mafupi
	Kazi katika makundi: Mara nyingi wanafunzi watafanyia kazi yao katika makundi kwa kushirikiana ili wafanikiwe na mambo kadhaa.		
	Kazi ya kibinafsi: Wanafunzi watapata muda mfupi wa kufanya kazi ya kipekee.		
	Wajibu wa mkufunzi	Wajibu wa mwanafunzi	
Utangulizi Dakika 10	<ul style="list-style-type: none"> - Mkufunzi awaamkie wanafunzi . - Mkufunzi aulize maswali ya kuwachangamua wanafunzi na maswali mengine kuhusu mchoro unaotangulia mdahalo. Mkufunzi akiuliza maswali, achague wanafunzi wa kujibu kwa kuchanganya wavulana na wasichana. 	<ul style="list-style-type: none"> - Wanafunzi waiitikie maamkizi ya mkufunzi. - Wanafunzi watajibu maswali yote yaliyoulizwa na mkufunzi. 	Uwezo wa jumla: Ushirikiano, utawala binafsi na stadi za maisha pamoja na mawasiliano katika lugha rasmi.
Somo lenyewe Dakika 60	<ul style="list-style-type: none"> - Mkufunzi aunde makundi ya wanafunzi tisa tisa ya wavulana kwa wasichana. Baadaye, awape vitabu vya wanafunzi na awaombe kusoma kwa sauti ndogo kifungu “Maana ya mdahalo.” 	<ul style="list-style-type: none"> - Wanafunzi wakae katika makundi ya wanafunzi tisa tisa na kusoma kifungu walichopewa kwa kutumia muda maalum. 	Uwezo wa jumla: Tafakuri tunduizi. Ushirikiano, utawala binafsi na stadi za maisha. Mawasiliano katika lugha rasmi.

	<ul style="list-style-type: none"> - Mkufunzi awaombe wanafunzi kusoma tena kifungu cha habari na kujibu maswali ya ufahamu. - Mkufunzi awaombe wanafunzi kutafuta maneno magumu katika kifungu cha habari na kutumia Kamusi ya Kiswahili Sanifu kuyafafanua. - Mkufunzi awaombe wanafunzi kumwambia maneno ambayo wameshindwa kuyafafanua. - Mkufunzi awape wanafunzi mwongozo wa kusoma kifungu cha habari. - Mkufunzi awape wanafunzi muda wa kusoma kwa sauti kubwa hivi akiwasahihisha. 	<ul style="list-style-type: none"> - - Wanafunzi wasome tena kifungu cha habari na wajibu maswali ya ufahamu. - - Wanafunzi watafute maneno magumu na kuyaandika mahali fulani, kisha wayafafanue kwa kutumia Kamusi ya Kiswahili Sanifu. - - Wanafunzi wamwambie mkufunzi maneno yanayowashinda na kujaribu kuyafafanua pamoja na mkufunzi. - Wanafunzi wasikilize kwa makini namna mkufunzi anavyosoma na waige mwenendo na lafudhi nzuri. 	<p>Utafiti: Kwa kujibu maswali ndani ya makundi, wanafunzi watafanya utafiti, watashirikiana kupata majibu, na kuchagua viongozi wa makundi hivi wakiwasiliana katika lugha rasmi.</p> <p>Masuala mtambuka:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Usawa wa kijinsia: Wanafunzi wafanye kazi pamoja; wasichana na wavulana na wapewe fursa sawa. - Mafunzo kuhusu amani na maadili: Kwa kufanyia kazi katika makundi, wanafunzi wajadiliane hivi wakitoa na kupokea fikra tofauti kwa amani. - Elimu jumuishi: Kila mwanafunzi atapewa fursa ya kushiriki katika somo.
--	---	---	---

	<ul style="list-style-type: none"> - Mkufunzi awaombe wanafunzi kujichagulia wasimamizi wa kuandika majibu ya maswali ya ufahamu kwenye ubao kundi kwa kundi. Mkufunzi awaongoze wanafunzi ili majibu yanayofanana yasiandikwe mara mbili kwa kutumia muda vizuri. Mkufunzi asahihishe majibu ya wanafunzi itakiwavyo. 	<ul style="list-style-type: none"> - Wanafunzi wasome mmoja baada ya mwingine kwa kubadilisha makundi. - Wanafunzi waandike matokeo ya makundi yao yenye kujibu maswali ya ufahamu wa kifungu cha habari kundi baada ya kundi jingine, mvulana na msichana kimpango. Wamfuate mkufunzi iwapo kuna majibu ambayo yanahitaji masahihisho yake. 	
<p>Hitimisho Dakika 10</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Mkufunzi awaombe wanafunzi kutoa muhtasari wa somo. - Mkufunzi awape wanafunzi maswali ya tathmini ya somo. - Mkufunzi awaombe wanafunzi kusahihisha kazi walizopewa. 	<ul style="list-style-type: none"> - Wanafunzi watoe muhtasari wa somo. - Wanafunzi wajibu maswali hayo kwenye karatasi na kumpa mkufunzi karatasi hizo ili azisahihishe. - Wanafunzi wasahihishe kazi walizopewa. 	<p>Uwezo wa jumla: Tafakuri tunduizi na stadi ya utatuzi wa matatizo: wanafunzi wafikirie kwa upana na kujibu maswali wenyewe.</p>
<p>Tathmini ya mkufunzi</p>	<p>Baada ya somo, mkufunzi ahakikishe ikiwa lengo la ufundishaji limefikwa au la.</p>		

SEHEMU YA III: UUNDAJI WA MADA

1.1. Uwezo mahususi

Kusikiliza kwa makini maoni ya washiriki wa midahalo na kutoa hoja kwa kutetea au/na kupinga mawazo yaliyotolewa.

1.2. Ujuzi wa awali

Katika kidato cha tatu wanafunzi hawa walikuwa na mada tofauti za mdahalo. Mada hizi ziliwajengea uwezo wa: kujadili na kujitetea hadharani kulingana na mada ya midahalo inayotolewa kwa kujenga hoja ithibitishayo dai. Pia, wanafunzi wanaweza kutoa maoni yao binafsi kuzingatia na kutetea au kupinga hoja ya mwenzao kwa njia ya mazungumzo.

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 mazoezi au kazi za kisarafu; mkufunzi anawaongoza wanafunzi katika ujifunzaji na kutumia masuala mtambuka yafuatayo:

- **Elimu kuhusu amani na maadili**

- a) Katika mdahalo, watu hutarajiwa kutokasirika ovyo na kusikiliza wengine wakitoa hoja zao. Mdahalo huwafundisha wahusika kusikilizana na kuelewana kama njia mojawapo ya kujenga amani imara.
- b) Kwa kutunga sentensi, mkufunzi awaongoze kutunga sentensi zenye mafunzo yanayohusu amani na maadili mema.

- **Mila na desturi ya usanifishaji**

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

- **Elimu jumuishi**

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 washughulikiwe vilivyo.

Kumbuka 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.

- **Usawa wa jinsia**

- Mada inayozungumziwa katika mdahalo inahusu usawa wa jinsia.
- Mkufunzi katika mifano yote, ni lazima kutoa mifano inayoonyesha usawa wa jinsia.
- Katika kazi za kutunga sentensi, ni vizuri kutunga sentensi ambazo zinaeleza na zinatoa maelezo kuhusu usawa wa jinsia;
- Katika kazi za makundi, ni vizuri kupanga wasichana na wavulana katika kundi moja ili darasani pasiwe na kundi la jinsia moja.

1.4. Mwongozo kuhusu kidokezo cha mada

- Kwa kutangulia mada, mkufunzi aulize maswali ambayo yatawasaidia wanafunzi kufunua kuhusu mada hii;
- Wanafunzi wanaweza kushindwa kutoa majibu sahihi mwanzoni, lakini wanaweza kufanikiwa kwa kupitia michoro tofauti, kazi, vifungu, na kazi nyingine zilizotayarishwa kwenye mada hii.

1.5. 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 mdahalo	<p>Maarifa na ufahamu: Kufafanua dhana ya mdahalo.</p> <p>Stadi: Kujiandaa awali kabla ya mdahalo kwa utafiti na kupangilia hoja za mdahalo.</p> <p>Maadili na mwenendo mwema: Kuonyesha moyo wa heshima wakati wa majadiliano.</p>	7

2. Maandalizi na utekelezaji wa mdahalo	Maarifa na ufahamu: Kukumbuka taratibu za kufuata wakati wa kutoa hoja katika makundi. Stadi: Kutumia lugha sahihi na yenye kuvutia. Maadili na mwenendo mwema: Kutokata tamaa na kutokasirika ovyo.	8
Tathmini ya mada		2
Vipindi vyote vya mada ya 1		17

SOMO LA 1: MAANA YA MDAHALO

a) Malengo ya ujifunzaji

Baada ya somo hili mwanafunzi atakuwa na uwezo wa:

- Kutoa maana ya mdahalo
- Kutaja sifa za mdahalo
- Kuorodhesha hatua zifaazo kwa kufanya mdahalo
- Kukumbuka taratibu za kufuata wakati wa kutoa hoja katika mdahalo
- Kupanga vizuri hoja za kuzungumzia katika mdahalo
- Kuongoza mdahalo kwa kuzingatia taratibu za mdahalo
- Kuonyesha tabia ya heshima wakati wa kujadiliana
- Kubaini na kuonyesha matumizi ya vivumishi vya majina ya ngeli ya U-ZI

b) Zana za ufundishaji

Ili somo 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,
- Vinasasauti,
- Michoro ya watu wanaozungumza,
- 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 ndiyo sababu yeye mwenyewe ajibunie vifaa visaidizi mbalimbali.

c) Ujuzi wa awali/Marudio/Utangulizi

Somo hili linajishughulisha na majadiliano baina ya watu wengi juu ya jambo moja maalum yaani mdahalo. 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 mdahalo 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 atilie mkazo kwenye:

- **Utumiaji wa makundi ya wanafunzi:** Kwa sababu mwanafunzi ndiye kiini cha ufundishaji na ujifunzaji ni lazima mbinu hii itumiwe ili kumushirikisha 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: Yafuatayo ni majibu yanayotarajiwa kutolewa na wanafunzi kuhusu kazi za somo hili.

Kidokezo:

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

Pendekezo la majibu:

1. Wanafunzi hawa wanafanya mdahalo. Kuna msichana mmoja anayeonekana akisimama mbele ya wanafunzi wenzake akiwasomea labda maelekezo ya mdahalo au maazimio ya mdahalo.
2. Wapo uwanjani panapofanyiwa mdahalo.

Kazi ya 1: Kusoma na ufahamu: Hali ya maisha ya wasichana wa leo ni bora kuliko ile ya karne zilizopita

“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, maneno mapya hasa, matumizi ya alama za uakifishaji, n.k. Kifungu “Mdahalo” ni mazungumzo. Inapendekezwa kisomwe na wanafunzi saba, kila mmoja nafasi yake: mwenyekiti, katibu, wasemaji wawili (utetezi), wasemaji wawili (upinzani) na wasikilizaji wawili. Mkufunzi awe makini ili asahihishe makosa ya kusoma yanayoweza kujitokeza.

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. Kichwa au mada ya mdahalo ni **“Hali ya maisha ya wasichana wa leo ni bora zaidi kuliko ile ya karne zilizopita.”**
2. Kuna upande wa utetezi na upande wa upinzani.
3. Alisema kuwa siku hizi wasichana wana fursa ya kusoma kutoka shule za chekechea hadi vyuoni na wakihitimu wao hupewa kazi kama kaka zao.

4. Simu za mkononi na mitandao ya kijamii.
5. Teknolojia inaweza kuwa chanzo cha mienendo mibaya na tabia mbaya kwani miongoni mwa vijana wa leo huitumia kwa kuangamiza maisha yao badala ya kuyaboresha.

Msamiati kuhusu Mdahalo

Kazi ya 2:

Kazi hii ifanyike katika jozi. Mkufunzi awaelekeze wanafunzi katika jozi, awaombe wahusishe maneno waliyopewa na maana zake. Mkufunzi ahakikishe kwamba kila mwanafunzi amefanya kazi kisha asahihishe majibu ya wanafunzi. Majibu ni haya yafuatayo:

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

Kazi ya 3:

Kazi hii ni ya mwanafunzi binafsi. Mkufunzi awaelekeze wanafunzi katika kutunga sentensi kwa kutumia maneno waliyopewa. Mkufunzi ahakikishe kwamba kila mwanafunzi amefanya kazi kisha asahihishe majibu ya wanafunzi. Kila mwanafunzi atunge sentensi zake.

Ifuatayo ni mifano ya sentensi:

1. Wanafunzi watakaofaulu vizuri wataendelea na masomo yao ya **Chuo Kikuu**.
2. Baraka, bibi yake Hassan, ana **mimba** ya miezi minne.
3. Ukifanya mapenzi ovyo na bila kondomu utaambukizwa **magonjwa ya zinaa**.
4. **Katibu** mtendaji wa tarafa yetu ni mahiri, mpole tena mkarimu.
5. Mwanafunzi ana **majukumu** ya kuhudhuria shule, kusoma na kushinda.

Sarufi: Matumizi ya ngeli ya U-ZI

Kazi ya 4: Kazi hii ya kuchunguza maneno inahusu kueleza mabadiliko ya kisarufi yanayojitokeza.

Kazi ifanyike katika makundi ya wanafunzi watatu watatu na mkufunzi achunguze ikiwa kila mwanafunzi anashiriki vilivyo. Mapendekezo ya majibu:

Maneno yanayoonekana katika umoja yamebadilika kwa njia tofauti kama ifuatavyo:

- Majina yenye silabi tatu au zaidi hubadilika kwa kutoa U- (Ukuta- kuta, ukucha-kucha)
- Majina yenye silabi mbili hubadilika kwa kuchukua **ny-** katika wingi (uta-**nyuta**, ufa-**nyufa**)
- Majina yanayoanza kwa **w-** hubadilika kwa kuleta **ny-** (**waya-nyaya**, **wembe-nyembe**)
- Kuna majina yanayochukua **nd-** katika wingi (ulimi-**ndimi**)
- Kuna majina yanayochukua **mb-** katika wingi (ubao- **mbao**, ubavu-**mbavu**)

Kazi ya 5: Kazi hii ifanyike katika jozi. Mkufunzi ahakikishe kwamba kila jozi imegeuza sentensi katika wingi. Majibu ni haya yafuatayo:

1. Kuta za nyumba yangu/zangu/yetu/zetu zimepakwa rangi.
2. Ndimi zinatuumiza.
3. Fagio zimepotea.
4. Nyaya za umeme zimenunuliwa na kutumiwa vilivyo.
5. Mbavu zao zimevunjika walipokuwa wakicheza mpira.
6. Nyuzi zilizotumiwa kwa kushona makoti yao zimepotea.
7. Nyufa zimezibwa.
8. Nyuso zimesafishwa.
9. Kurasa zimechafuliwa na waandishi.
10. Mbao za kujengea nyumba zimepasuliwa.

Kazi ya 6: Kazi hii ya kuchunguza maneno na kueleza mabadiliko ya kisarufi yaliyojitokeza, ifanyike katika makundi ya wanafunzi wanne wanne. Mkufunzi ahakikishe kuwa kila kundi linafanya kazi vilivyo. Majibu yaliyopendekezwa:

Maneno yaliyopigiwa msitari ni vivumishi vya sifa. Yametumiwa pamoja na majina tofauti ili kuyaeleza zaidi. Mabadiliko ya kisarufi ambayo yamejitokeza

ni haya yafuatayo:

- Kuna vivumishi ambavyo vimechukua **m-** katika umoja na **nd-** katika wingi.

Mfano: Ukuta **mrefu-** kuta **ndefu**

- Kuna vivumishi ambavyo vimechukua **m-** katika umoja na **nz-** katika wingi.

Mfano: Uso **mzuri-** nyuso **nzuri**

- Kuna vivumishi ambavyo vimechukua **mw-** katika umoja na **ny-** katika wingi.

Mfano: Ukucha **mweupe** - kucha **nyeupe**

- Kuna vivumishi ambavyo vimechukua **m-** katika umoja na kutoonyesha kiambishi katika wingi

Mfano: Wembe **mkali-** nyembe kali.

- Kuna vivumishi ambavyo havikuonyesha viambishi katika umoja wala wingi.

Mfano: Ukuta **dabwadabwa-** kuta **dabwadabwa**

Kazi ya 7: Kazi hii itafanyika katika jozi. Yafuatayo ni majibu yaliyopendekezwa:

1. Wao wana kucha ndefu.
2. Watoto hawa wana nywele nyekundu.
3. Mtatumia nyembe kali.
4. Kina Ruganzu walikuwa wakitumia nyuta nzito kwa kupambana.

Matumizi ya Lugha: Maana ya mdahalo

Kazi ya 9: Kazi hii ifanyike katika makundi ya wanafunzi wanne wanne. Inahusiana na kusoma maelezo yaliyotolewa kisha wakajibu maswali husika. Mkufunzi ahakikishe kuwa kila kundi linafanya kazi vilivyo. Yafuatayo ni majibu yaliyopendekezwa:

1. Mdahalo ni majadiliano baina ya watu wengi juu ya jambo moja maalumu.
2. Wajibu wa katibu ni kuandika hoja zinazotolewa na wazungumzaji mbalimbali, kufanya na kusoma muhtasari wa hoja zilizotolewa na kutangaza matokeo ya kura zilizopigwa.
3. Ni upande wa utetezi na upande wa upinzani.

Kusikiliza na Kuzungumza

Kazi ya 9: *Kazi hii ni ya kumtayarisha mwanafunzi kwenye somo litakalofuata yaani “Maandalizi na utekelezaji wa mdahalo”, ambapo atajihusisha na zoezi la mdahalo wenyewe. Hapa mkufunzi aangalie ikiwa mwanafunzi anaweza kutoa hoja zake fupi, kwa kupinga au kuunga mkono mada iliyotolewa. Matumizi ya Kiswahili Sanifu yazingatiwe. Kazi hii ifanyike katika makundi ya wanafunzi wanne wanne na wajibu wao ni kutafuta hoja na kujadiliana juu ya mada moja watakyochagua.*

Kuandika

Kazi ya 10: *Kazi hii ni ya mwanafunzi binafsi. Kazi hii ina lengo la kumsaidia kuweza kutunga mdahalo na kuuwasilisha mbele ya darasa baadaye. Mkufunzi ahakikishe kuwa mwanafunzi ameweza kutunga mdahalo. Tena kazi hii ni ya kuandaa somo litakalofuata baadaye.*

SOMO LA 2: MAANDALIZI NA UTEKELEZAJI WA MDAHALO

a) Malengo ya ujifunzaji:

Baada ya somo hili mwanafunzi atakuwa na uwezo wa:

- Kuelewa na kufuata kanuni za utungaji wa mdahalo na utekelezaji wake
- Kuandaa na kutekeleza mdahalo kwa kuzingatia kanuni za maandalizi ya mdahalo
- Kuonyesha tabia ya heshima wakati wa kujadiliana
- Kubaini na kuonyesha matumizi ya vivumishi kwa majina ya ngeli ya U-ZI

b) Ujuzi wa awali/ Marudio/Utangulizi

Kwenye kiwango hiki cha ufundishaji na ujifunzaji wanafunzi wayarudie maarifa waliyoyapata katika somo lililotangulia yaani maana ya mdahalo. Katika somo lililotangulia, wanafunzi waliwahi kuona maana ya mdahalo.

Kwa hiyo mkufunzi awaelekeze wanafunzi:

- Kuelewa na kufuata kanuni za utungaji wa mdahalo na utekelezaji wake;
- Kuandaa na kutekeleza mdahalo kwa kuzingatia kanuni za kimaandalizi;

c) Zana au vifaa vya ufundishaji

Vifaa vifuatavyo huweza kutumiwa na mkufunzi wakati wa kufundisha somo hili:

- Kitabu cha mwongozo wa mkufunzi,
- Kitabu cha mwanafunzi ,
- Magazeti na majarida mbalimbali,
- Michoro tofauti inayohusiana na somo,
- Karatasi manila.

Hapa ni wajibu wa mkufunzi kuchagua vifaa atakavyohitaji. Pia, ni wajibu wake kuvichagua vifaa hivyo kulingana na muktadha na mazingira ya somo. Ni lazima mkufunzi awe mbunifu wa vifaa ambavyo havipatikani katika mazingira ya shule.

d) Maelekezo kuhusu kazi za ufundishaji na ujifunzaji

Katika ufundishaji wa somo hili, mkufunzi azitumie mbinu zifuatazo:

- **Kazi katika makundi:** Wanafunzi washirikishwe kwa kuwaweka katika makundi na kuwasilisha kazi zao mbele ya darasa. Mkufunzi afanye masahahisho na awasaidie wanafunzi wenye mahitaji maalum.
- **Mdahalo:** Katika somo hili wanafunzi watunge mdahalo na wawasilishe matokeo ya kazi hizo mbele ya darasa, kwa ajili ya kukuza stadi yao ya kutafakari, kuzungumza, kusikiliza, kutetea na kupinga.
- **Kazi binafsi:** Itakapokuwa lazima kila mwanafunzi apewe kazi yake binafsi (kwa mfano: kusoma kifungu cha habari au kwa kufanya tathmini).
- **Fikiri-jozi-changia:** Katika somo hili, mkufunzi atumie makundi ya wanafunzi wawili wawili ili waweze kuwasiliana na kupata majibu ya maswali waliyopewa.

Kazi ya 1: Kazi hii ifanyiwe katika makundi, wanafunzi wajadiliane kuhusu maswali na baadaye waeleze wanayoyajua kuhusu maswali kutokana na somo la awali. Mkufunzi ajibu maswali na baadaye kuyafananisha na yale ya wanafunzi wake. Majibu yaliyopendekezwa:

1. Kuna wanafunzi wanaokaa katika makundi manne. Kundi la kwanza linaonyesha mwanafunzi wa kike anayesimama na kueleza washiriki jambo fulani. Karibu yake kuna mvulana mwenye ulemavu wa mguu aliye na magongo. Mbele yake, kuna meza yenye wanafunzi watatu kati yao akiwemo mwanafunzi mwenye ulemavu wa Ngozi. Ionekanavyo ni kwamba wanafunzi wote wanamtega masikio kwa makini.
2. Mchoro huu unaonyesha majadiliano kati ya wanafunzi
3. Mchoro huu unanikumbusha mdahalo

Kusoma na ufahamu: Dawa za kulevya ndilo tatizo linaloathiri maendeleo ya vijana

Kazi ya 2: “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, maneno mapya hasa, matumizi ya alama za uakifishaji, n.k.

Mkufunzi awaweke katika makundi ya wanafunzi wanne wanne kisha awaombe wanafunzi kuchunguza na kueleza shughuli zinazoendelea kwenyemchoro. Wanapojibu maswali ya ufahamu wanafunzi wanatarajiwa kutunga sentensi nzima, siyo neno moja tu. Wasimamizi au wawakikishi wa baadhi ya makundi wawasilishe majibu yao mbele ya darasa. Yafuatayo ni majibu ya maswali ya ufahamu yaliyopendekezwa.

1. Watu wanaotajwa katika mdahalo ni mwenyekiti, katibu, watetezi, wapinzani na mdhibiti muda, wasikilizaji washiriki.
2. Madhara yanayosabishwa na dawa za kulevya ni kama vile:
 - a) Kutumbukia katika mienendo mibaya kama vile uvivu, ugomvi, ujambazi/ wizi/ uporaji, umalaya/ uzinzi/ uzinifu, unyanyasaji, na ukatili,
 - b) Kukosa akili timamu inayomwezesha kuwa na mipango mizuri kuhusu maisha yake;
 - c) Kubadilisha mwenendo wa kawaida unaotakiwa katika jamii,
 - d) Kujitia ujasiri, ari na nguvu zinazowawezesha kufanya jambo lolote baya,
 - e) Kumbadili mtu kwa kila kitu anachofanya kuanzia fikra zake, mipango na utekelezaji wa shughuli zake,
 - f) Kupatwa na magonjwa ya aina mbalimbali yakiwemo magonjwa ya zinaa,
 - g) Kukosa nguvu za kufanya kazi yoyote katika kulijenga taifa lake,
 - h) Kugeuka mzigo mkubwa kwa taifa zima na jamii au kuelemea,
 - i) Kuzorota au kusahau kazi,
 - j) Kujinasibisha na makundi ya wahalifu.
3. Majukumu ya wazazi kuhusu malezi ya watoto wao ni:
 - a) Kuwapa malezi bora.
 - b) Kuwa karibu ya wanao na kuwaonya, kuwakanya, kuwashauri kulingana na hali au matukio mbalimbali yanayojitokeza katika jamii zao na mengineyo.

4. Watetezi hutetea kwamba dawa za kulevya huathiri vijana kiasi kwamba vijana hawa hugeuka na kujikuta katika hali ya uvivu, ugomvi, ujambazi, na maovu mengine mengi.
5. Shauri tunaloweza kuwapatia watoto wanaotumia dawa za kulevya ni kujepusha na matumizi ya dawa za kulevya na kuheshimu na kutilia maanani majukumu yao kwa madhumuni ya kujiendeleza na kuendeleza nchi yao kwa ujumla.

Msamiati kuhusu mdahalo

Kazi ya 3: Kazi hii ni ya mwanafunzi binafsi. Mkufunzi awaelekeze wanafunzi katika kutunga sentensi kwa kutumia maneno waliyopewa. Mkufunzi ahakikishe kwamba kila mwanafunzi amefanya kazi kisha asahihishe majibu ya wanafunzi. Kila mwanafunzi atunge sentensi zake. Ifuatayo ni mifano ya sentensi:

1. Upane wa **utetezi** wa mada yetu ulituelezea kwamba dawa za kulevya ni dawa zinazoangamiza vijana wa leo.
2. Walipomaliza kutoa hoja zao, walielezewa na upande wa **upinzani** kwamba malezi ni mojawapo ya nguzo za maendeleo ya mtu na taifa kwa ujumla.
3. Kila mzazi ana **wajibu** wa kumtunza mtoto wake hadi kiwango cha kumaliza masomo ya sekondari na hata chuo iwezekanavyo.
4. Unyanyasaji wa wanawake ni **janga** kubwa katika jamii kwa sababu hali hii huathiri sana akili na haki za wanawake.
5. Wanafunzi wengi **huhofu** kwenda nje wakati wa usiku.

Kazi ya 4: Kazi hii ifanyike katika jozi. Majibu ni haya yafuatayo:

1. Kukukataza
2. Kutambulisha
3. Fursa
4. Kukumbusha
5. Uliridhika
6. Mitandao

Sarufi: Matumizi ya vivumishi vya ngeli ya U-ZI: vivumishi vya kuonyesha/ vionyeshi; vya kumiliki/ vimilikishi; vya kuunganisha/ viunganishi/ vya A-Unganifu; na vivumishi vya kurejesha/ virejeshi

Kazi ya 5: Kazi hii inahusiana na uchunguzi wa maneno. Mkufunzi ahakikishe kwamba wanafunzi wanafanya kazi vilivyo katika jozi na kueleza mabadiliko ya kisarufu husika.

- Kinachoonekana katika maneno haya ni kwamba, vivumishi vya kuonyesha vya ngeli ya U-ZI: **huu, huo na ule** katika umoja vimebadilika na kuwa **hizi, hizo** na **zile** katika wingi.
- Vivumishi vya kumiliki vya ngeli ya U-ZI : **wangu, wako na wake** katika umoja vimebadilika na kuwa **zangu, zako, zake, zetu** na **zao** katika wingi.
- Vivumishi vya kuunganisha vya ngeli hii ambavyo ni **wa** katika umoja vimebadilika na kuwa **za** katika wingi.
- Vivumishi vya kurejesha vya ngeli hii ambavyo ni **mwenyewe, mwenye, wowote** katika umoja vimebadilika na kuwa **zenyewe, zenye** na **zozote** katika wingi.

Kazi ya 6: Kazi hii ifanyike katika jozi. Mkufunzi azunguke darasani akichunguza ikiwa kila mwanafunzi anashiriki vilivyo. Yafuatayo ni majibu yaliyopendekezwa:

1. Kuta zenye matofali zimeanguka.
2. Fagio za kina Mutesi zimepotea.
3. Nileteeni nyembe zangu.
4. Kateni kucha hizo.
5. Nyuma zenyewe zilitumiwa kulia chakula.

Matumizi ya lugha: Maandalizi na utekelezaji wa mdahalo

Kazi ya 7: Kazi hii ifanyike katika makundi ya wanafunzi wanne. Mkufunzi ahakikishe kwamba makundi yote yanafanya kazi vilivyo. Yafuatayo ni majibu yanayotokana na kazi hii:

1. Kanuni zinazoongoza maandalizi ya mdahalo ni kama vile:

- a) Kuchagua mada ya kuzungumzia katika mdahalo:** Uchaguzi huu hufanyika kwa kupiga kura,
- b) Kumchagua mwenyekiti wa mdahalo:** Mwenyekiti huchaguliwa kwa kupiga kura na atakayechaguliwa ni yule mwenye uwezo wa kuongoza na kuendesha mdahalo,

- c) ***Kumchagua katibu wa mdahalo:*** Mhusika huyu pia huchaguliwa, yeye ana wajibu wa kuandika na kuwasomea hadhira matokeo ya mdahalo,
- d) ***Kumchagua mdhibiti-muda:*** Huyu ana jukumu la kuchunguza kwamba kila mhusika anatumia muda wake wa kutoa hoja zake ipasavyo,
- e) ***Kupanga wahusika kwa upande wa utetezi na upande wa upinzani***
Kama wasemaji wakuu wa pande hizo,
- f) ***Kupanga namna ya kukaa kwa wahusika wa mdahalo upande wa utetezi na upande wa upinzani.*** Kitendo hiki huwafanya wahusika wakae pande mbili (upande wa kulia na upande wa kushoto) ambapo watabadilishana mawazo kwa kukabiliana kwa urahisi;
- g) ***Kupanga muda*** utakaotumiwa na wahusika wa pande hizo mbili.

2. Njia zinazotumiwa katika utekelezaji wa mdahalo ni hizi zifuatazo:

- a) Mwenyekiti hufungua mdahalo kwa kuwatambulisha wahusika wa mdahalo akianzia kwake kama kiongozi wa mdahalo kisha katibu na washiriki wa pande mbili zitakazojadiliana na kulumbana; yaani, upande wa utetezi na upande wa upinzani,
- b) Kabla ya kuanza kutoa hoja za pande mbili husika, mwenyekiti huwakumbusha mada mahususi itakayozungumziwa papo hapo,
- c) Mwenyekiti huwapatia wahusika wasikilizaji muda wa kutoa maoni yao kuhusu mada iliyokuwa inazungumziwa hapo,
- d) Kila mhusika hulazimishwa kuheshimu muda wake wa kutetea au kupinga mada husika na muda wa kunyamaza kwa kuzisikiliza hoja za wengine,
- e) Mwenyekiti huwapatia wasikilizaji washiriki muda wa kutoa maoni kuhusu mada inayojadiliwa,
- f) Wahusika hupaswa kuheshimu amri ya mwenyekiti,
- g) Mwenyekiti humpatia katibu fursa ya kuwasomea alivyoandika kama matokeo ya mdahalo,
- h) Mwenyekiti husimamia zoezi la kupiga kura na kumuomba katibu aandike idadi ya kura kwa kila upande ili kuonyesha upande ulioibuka na ushindi na ule ulioshindwa,
- i) Mwenyekiti hutangaza matokeo ya kura na kuwapongeza waliohudhuria na kufunga mdahalo.

3. Mada zinazoweza kujadiliwa katika mdahalo ni kama zifuatazo:

- a) Elimu ni nguzo muhimu katika maendeleo ya jamii.

- b) Ufugaji waweza kuwafanya vijana kujiepusha na umaskini kwa urahisi.
 - c) Kuwekwa ndani kwa wanaofanya makosa ni njia yenyewe ya kuwarekebisha wanaofanya makosa.
 - d) Waganga ni watu muhimu maishani mwetu kuliko watu wanaofanya kazi nyingine.
4. Mwanafunzi kwa kujibu swali hili atatilia mkazo kwenye umuhimu wa mdahalo katika ukuzaji wa uwezo wa kujieleza kwa lugha. Uwezo huo ni ule wa kimazungumzo na kifikra. Mwanafunzi atetee fikra zake kimaelezo ili aweze kuwashawishi watakaosikiliza au kusoma hoja zake.

Kusikiliza na Kuzungumza

Kazi ya 8: Kazi hii ni ya kumpa mwanafunzi uwezo wa kutekeleza somo. Hapa, kila kundi la wanafunzi litachagua mada ambapo litajihusisha na kazi ya mdahalo wenyewe. Hapa mkufunzi aangalie ikiwa mwanafunzi anaweza kutoa hoja zake fupi, kwa kupinga au kuunga mkono (kutetea) mada iliyotolewa. Matumizi ya Kiswahili sanifu yazingatiwe. Kazi hii ifanyike katika makundi ya wanafunzi tisa tisa na wajibu wao ni kutafuta hoja na kujadiliana juu ya mada moja watakayojichagulia wenyewe.

Kazi ya 9: Kazi hii ni ya mwanafunzi binafsi yenye lengo la kumsaidia kujaribu kutunga mdahalo na kuuwasilisha mbele ya darasa baadaye. Mkufunzi ahakikishe kuwa kila mwanafunzi amejaribu kutunga mdahalo kwa kuchagua mada moja miongoni mwa zilizoandaliwa kitabuni.

1.6. Kazi ya utafiti

Katika makundi yao wanafunzi wafanye utafiti kuhusu umuhimu wa midahalo na mijadala katika umoja na maridhiano kati ya Wanyarwanda.

1.7. Muhtasari wa mada

Mada hii ya kwanza “**Midahalo**” ina vipengele viwili yaani masomo makuu mawili yanayohusiana na mada husika. Kila somo lina 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** linaeleza “**Maana ya Mdahalo**”. **Somo la pili** linahusiana na “**Maandalizi na Utekelezaji wa Mdahalo**.”

1.8. Maelezo ya ziada kwa mkufunzi

• Mdahalo

Mdahalo ni majadiliano baina ya watu wengi juu ya jambo moja maalum. Kuna mada inayozungumziwa, wazungumzaji wakuu wanaotetea mada (upande wa utetezi) na wazungumzaji wakuu wengine wanaopingana na kukinzana na mada (upande wa upinzani). Aghalabu huwa wazungumzaji wakuu wawili kwa kila upande, lakini, kufuatana na idadi ya wanafunzi walio darasani, mkufunzi anaweza kuamua kuunda makundi yenye wanafunzi wengi kuliko hao waliopendekezwa.

Mwenyekiti wa mdahalo ana wajibu wa kufungua na kuendesha mdahalo, kuwapa wasemaji nafasi ya kuzungumza, kupigisha kura na kufunga mdahalo.

Katibu wa mdahalo ndiye ambaye huandika hoja zinazotolewa na wazungumzaji mbalimbali, kufanya na kusoma muhtasari wa hoja zilizotolewa na pande mbili mwishoni mwa mdahalo na kutangaza matokeo ya kura zilizopigwa. Mdahalo ukifanyiwa darasani, mkufunzi atoe maoni yake juu ya mdahalo huo huo, papo hapo.

- *Kwa ufupi baadhi ya sifa za mdahalo ni: Mazungumzo baina ya pande mbili zinazokinzana au kulumbana; kuhusisha mitazamo miwili (utetezi na upinzani); kuihusu mada maalum; mada yenyewe huhusu jamii, n.k.*

• Maandalizi na utekelezaji wa mdahalo

Mdahalo ni majadiliano kati ya watu wengi wenye misimamo tofauti. Yafuatayo ni mambo muhimu ya kuzingatia katika maandalizi na utekelezaji wake:

• Maandalizi ya mdahalo

- a) Kuchagua mada ya kuzungumzia katika mdahalo: Uchaguzi huu hufanyika kwa kupiga kura.
- b) Kumchagua mwenyekiti wa mdahalo: Mwenyekiti huchaguliwa kwa kupiga kura na atakayechaguliwa ni yule mwenye uwezo wa kuongoza na kuendesha mdahalo.
- c) Kumchagua katibu wa mdahalo: Mhusika huyu pia huchaguliwa. Yeye ana wajibu wa kuandika na kuwasomea hadhira matokeo ya mdahalo.
- d) Kumchagua mndhibiti-muda: Huyu ana jukumu la kuchunguza kwamba kila mhusika anatumia muda wake wa kutoa hoja zake ipasavyo.
- e) Kupanga wahusika kwa upande wa utetezi na upande wa upinzani kama wasemaji wakuu wa pande hizo.
- f) Kupanga namna ya kukaa kwa wahusika wa mdahalo upande wa utetezi

na upande wa upinzani. Kitendo hiki huwafanya wahusika wakae pande mbili (upande wa kulia na upande wa kushoto) ambapo watabadilishana mawazo kwa urahisi.

g) Kupanga muda utakaotumiwa na wahusika wa pande hizo mbili.

- **Utekelezaji wa mdahalo**

a) Mwenyekiti hufungua mdahalo kwa kuwatambulisha wahusika wa mdahalo akianzia kwake kama kiongozi wa mdahalo kisha katibu na washiriki wa pande mbili zitakazojadiliana yaani upande wa utetezi na upande wa upinzani.

b) Kabla ya kuanza kutoa hoja za pande mbili husika, mwenyekiti huwakumbusha mada mahususi itakayozungumziwa.

c) Mwenyekiti huwapatia wahusika wasikilizaji muda wa kutoa maoni yao kuhusu mada iliyokuwa inazungumziwa.

d) Kila mhusika hutakiwa kuheshimu muda wake wa kutetea au kupinga mada husika na muda wa kunyamaza kwa kusikiliza hoja za wengine.

e) Mwenyekiti huwapatia wasikilizaji washiriki muda wa kutoa maoni kuhusu mada inayojadiliwa.

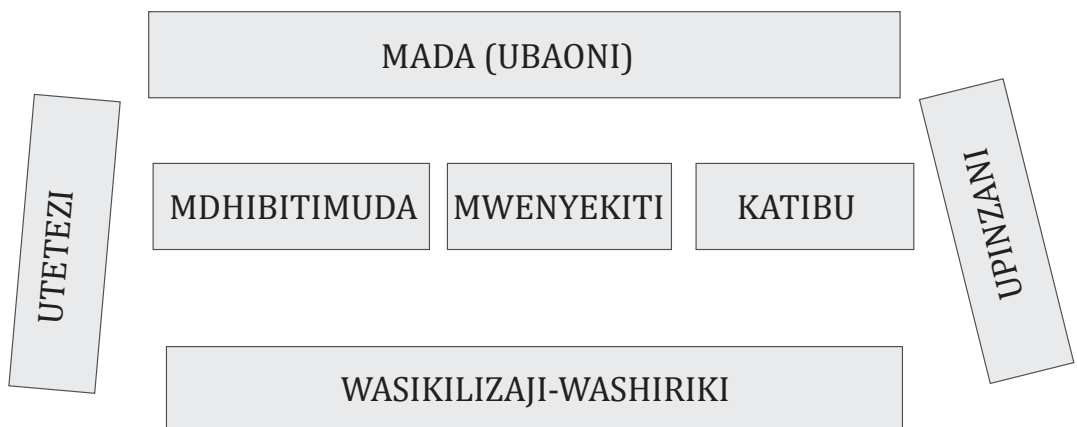
f) Wahusika hupaswa kuheshimu amri ya mwenyekiti na kupata uamuzi maalum.

g) Mwenyekiti humpatia katibu fursa ya kuwasomea alivyoandika kama matokeo ya mdahalo.

h) Mwenyekiti huongoza zoezi la kupiga kura na kumuomba katibu aandike idadi ya kura kwa kila upande ili kuonyesha upande ulioibuka na ushindi na ule uliohindwa.

i) Mwenyekiti hutangaza matokeo ya kura na kuwapongeza waliohudhuria na kufunga mdahalo.

- **Namna ya kukaa wakati wa mdahalo**



1.9. Tathmini ya mada ya kwanza

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.

A.

1. Mdahalo huwa ni mazungumzo, malumbano ambayo huhusisha mitazamo miwili (makundi mawili: utetezi na upinzani), huhusu mada maalum, mada yenyewe huhusu jamii, huongozwa na mwenyekiti akishirikiana na katibu na mdhibiti muda.

2. Mambo ya kuepuka katika mdahalo ni kama haya yafuatayo:

- a) Kupiga kelele,
- b) Kusababisha fujo,
- c) Kupoteza muda kwa bure,
- d) Kutumia lugha yenye matusi,
- e) Kutoheshimu wenzako,
- f) Kukejeli amri kutoka kwa mwenyekiti.

3. Kuna upande wa utetezi na upande wa upinzani

B. Kila mwanafunzi achague mada na kuandaa mdahalo kufuatana na taratibu za maandalizi ya mdahalo.

C.

1. Ufa wa nyuma unaonekana.
2. Alitumia uta wenye uzito kwa kupigana.
3. Alivua samaki kwa kutumia wavu mkuukuu.
4. Uso wake umekunjama.
5. Unyoya huu ni mrefu sana.

1.10. Kazi za ziada

1.10.1. Kazi za urekebishaji

Tunga sentensi kwa kutumia maneno yafuatayo:

“Kukojoa, jalalani, dawa za kulevya, haja kubwa, maabara”

Majibu:

1. Unapohisi haja ndogo inakatazwa **kukojoa** mahali pasipofaa.
2. Takataka zote kutoka maeneo ya hospitali ni lazima zitupwe **jalalani**.
3. **Dawa za kulevya** ni tishio kubwa kwa afya ya binadamu hasa kwa vijana.
4. Unapokwenda **haja kubwa** ni lazima kutumia karatasi ya usafi na kunawa mikono baadaye.
5. Hairuhusiwi kuingia kiholela katika **maabara** wakati ambapo wewe si mfanyakazi wa hapo.

1.10.2. Kazi jumuishi

Eleza matumizi ya kila kifaa kati ya hivi vifuatavyo: bendeji, kipimajoto, kipimamwili, sindano, machela.

Majibu:

- a) Bendeji: hufungia jeraha, kidonda au mahali palipoumia.
- b) Kipimajoto: hutumiwa kupimia joto mwilini.
- c) Kipimamwili: hutumiwa kusikilizia mapigo ya moyo na upumuo wa mapafu ya mgonjwa.
- d) Sindano: hutumiwa kupenyezea dawa katika mwili wa mtu au mnyama.
- e) Machela: hutumiwa kubebea mtu aliye mgonjwa au maiti.

1.10.3. Kazi za nyongeza

Kamilisha kifungu kifuatacho kwa kutumia maneno yafuatayo: mifugo, mvua, huhitajika, lishe, kunyunyizia, hukonda, maeneo, maisha, njaa, wenyeji.

Maji

Maji ni uhai. Maji ...**(huhitajika)**.....katika**(maisha)**.....yetu ya kila siku. Hivyo basi tunahitaji maji ya kunywa, kupikia, kuoshea na kupatia**(mifugo)**.....yetu.

Maji ni muhimu katika kilimo. Mimea haiwezi kustawi bila ya kuwepo maji hasa ya mvua ama ya**(kunyunyizia)**.....**(Maeneo)**..... ya nchi ambayo hayana.....**(mvua)**.....au mito.**(Wenyeji)**..... wa sehemu hizo hukabiliwa na**(ukame)**.....miaka nenda miaka rudi. Baadhi yao hufa kwa**(njaa)**..... Wengine wao**(hukonda)**.....na kuwa wembamba kama sindano kwa sababu ya kukosa.....**(lishe)**..... bora.

2.1. Uwezo upatikanao katika mada

Kutambua na kufafanua kiini cha mada husika ili kutoa maoni binafsi kwa ushirikiano na wenzake.

2.2. Ujuzi wa awali

Kusoma somo hili si mara ya kwanza kwa wanafunzi wa mwaka wa pili kwani walisoma kuhusu mjadala katika kidato cha tatu kiwango cha kwanza. Walisoma pia alama za vituo katika kidato cha tatu cha shule za upili. Masomo hayo yaliwadokezea kuhusu mwenendo wa mjadala hasa hasa namna ya kushiriki na kuongoza mjadala pamoja na matumizi ya alama za uandishi.

2.3. Kuingizwa kwa masuala mtambuka katika mada

Mada hii ina masomo mawili. Mkufunzi ataingiza masuala mtambuka katika kufundisha na hata katika kazi zote zitakazofanywa na wanafunzi kama ifuatavyo:

- **Mafunzo kuhusu amani na maadili.**

Vifungu vya habari vitakavyotumiwa au kutungwa na sentensi zitakazotumiwa katika kutumia vizuri maneno ndani ya aina zake ziwe na mwelekeo wa kuimarisha amani na maadili. Kwa kutunga sentensi, mkufunzi awaongoze wanafunzi kutunga sentensi zenye mafunzo yanayohusu amani na maadili.

- **Elimu jumuishi**

Makundi yote ya wanafunzi katika kufanya kazi za mada hii yanatarajiwa kujumuisha wanafunzi bila ubaguzi wowote. Hii ina maana ya kwamba wanafunzi wenye matatizo fulani kama yale ya kutoona, kutosikia vizuri, kutembea vigumu na mengineyo watafanya kazi pamoja na wanafunzi wengine. Mkufunzi ahakikishe kwamba atawashirikisha kufanya iwezekanavyo ili waendeleo na masomo kama wanafunzi wenzao.

- **Elimu kuhusu usawa wa kijinsia**

Kwa kuchanganya wanafunzi katika jozi na makundi mbalimbali ya kazi, mkufunzi ahakikishe kwamba wavulana na wasichana wanafanya kazi kwa pamoja bila ubaguzi wowote wa kijinsia. Lugha itakayotumiwa darasani isibague wanafunzi kijinsia ili wote wapewe fursa sawa katika masomo yao.

Utafiti

Katika kujitayarisha kupanga, kushiriki na kuongoza mjadala, wanafunzi wafanye utafiti kwenye maktaba na mahali pengine panapoweza kupatikana habari za kuwasaidia. Utafiti huo utafanywa ili wanafunzi wahakikishe kwamba wanatayarisha mjadala wao vizuri.

2.4. Mwongozo kuhusu kidokezo cha mada

Mkufunzi aanze somo kwa kuwauliza wanafunzi maswali ambayo yatawasaidia kuingia katika mada hii. Mkufunzi aulize wanafunzi kuhusu mambo wanayoyakumbuka kuhusu kushiriki na kuongoza mjadala na matumizi ya ngeli ya Pa-M-KU.

2.5. 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	MJADALA	<p>Maarifa na ufahamu:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Kutoa maana ya mjadala - Kutaja sifa za mjadala - Kuorodhesha hatua zifaazo kwa kufanya mjadala - Kubaini majina ya ngeli ya PA-M-KU - Kuonyesha matumizi ya vivumishi na majina ya ngeli ya PA-M-KU <p>Stadi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Kuchunguza kiini cha mada ya mjadala - Kupanga vizuri hoja za kuzungumzia katika mjadala <p>Maadili na mwenendo mwema:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Kuonyesha tabia ya heshima wakati wa kujadiliana 	7

2	MAANDALIZI NA UTEKELEZAJI WA MJADALA	Maarifa na ufahamu: <ul style="list-style-type: none"> - Kukumbuka taratibu za kufuata wakati wa kutoa hoja katika mjadala - Kueleza mtiririko wa hoja wakati wa kushiriki katika mjadala - Kubaini majina ya ngeli ya PA-M-KU - Kuonyesha matumizi ya vivumishi pamoja na majina ya ngeli ya PA-M-KU Stadi: <ul style="list-style-type: none"> - Kudhihirisha mawazo muhimu yaliyozungumziwa katika mjadala. - Kutumia kwa usahihi ishara za mwili kulingana na hoja inayohusika - Kutambua mbinu za kutetea au kupinga hoja za wazungumzaji katika mjadala - Kuongoza mjadala kwa kuzingatia taratibu za mjadala - Kutumia kwa usahihi vivumishi vilivyotumiwa pamoja na majina ya ngeli ya PA-M-KU Maadili na mwenendo mwema: <ul style="list-style-type: none"> - Kutumia lugha ya adabu kwa kujadiliana katika mjadala - Kukuza desturi ya kukubali mawazo ya wengine na kuwatega sikio wakati wa kujadiliana - Kuheshimu muda uliopangwa katika majadiliano 	8
Tathmini ya mada		2	
Idadi kamili ya vipindi		17	

SOMO LA 3: MAANA YA MJADALA

a) Malengo ya ujifunzaji

- Kutoa maana ya mjadala
- Kutaja sifa za mjadala
- Kuorodhesha hatua zifaazo kwa kufanya mjadala
- Kubaini majina ya ngeli ya PA-M-KU
- Kuonyesha matumizi ya vivumishi vya majina ya ngeli ya PA-M-KU

b) Zana au vifaa vya ufundishaji

Zana au vifaa vifuatavyo huweza kutumiwa na mkufunzi wakati wa kufundisha somo hili: Kitabu cha mwongozo wa mkufunzi, kitabu cha mwanafunzi, michoro tofauti inayohusiana na somo, karatasi manila, vinasasauti, ubao, chaki, kalamu na karatasi. Mkufunzi ajaribu kuwa mbunifu katika ufundishaji wake.

c) Ujuzi wa awali/ Marudio/ Utangulizi

Mkufunzi awaulize wanafunzi kuhusu maana ya mjadala pamoja na taratibu za kushiriki na kuongoza mjadala. Maswali haya yatatamwezesha mkufunzi kutambua kiwango cha wanafunzi wake na vilevile kujua mambo ya kusisitiza katika kufundisha somo lake. Baada ya kujibu maswali hayo, mkufunzi awaambie wanafunzi kuchukua vitabu vya Kiswahili na kutazama mchoro kwenye ukurasa husika, kisha awaulize maswali kuhusu mchoro waliotazama. Mkufunzi anaweza kuwauliza maswali kuhusu mchoro. Mkufunzi, pia, awaulize wanafunzi maswali kuhusu ngeli ya Pa-M-Ku na vivumishi vyake.

d) Maelekezo kuhusu kazi za ujifunzaji

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

- 1. Kazi ya kibinafsi:** Kila mwanafunzi atapewa kazi yake binafsi (kwa mfano: kusoma kifungu cha habari au kwa kufanya tathmini).
- 2. Utumiaji wa makundi ya wanafunzi:** Mkufunzi aweke wanafunzi katika makundi ya wawili wawili au watatu watatu au wanne wanne au zaidi kulingana na idadi kamili ya wanafunzi darasani. Wanafunzi wakishiriki katika kutoa mchango wao kwa kujibu maswali wanayopewa. Mkufunzi achunguze kwa makini namna kazi inavyofanyika katika makundi kwa kutumia muda vizuri na kutoa msaada ikiwa unahitajika.
- 3. Mjadala:** Katika somo hili, wanafunzi wafanye mjadala ili kukuza stadi ya kusikiliza na kuzungumza.

4. Maelezo ya mkufunzi: Mkufunzi kwa ujuzi wake ahakikishe kwamba maelezo anayotoa yanawawezesha wanafunzi kuelewa somo wanalojifunza. Ikiwa mkufunzi anatambua kasoro fulani, ni lazima awaelezee wanafunzi wake ili kuyafikia malengo ya somo.

e) Majibu:

Yafuatayo ni majibu ya maswali ambayo yanatarajiwa kutolewa na wanafunzi katika somo hili:

Kidokezo: *Katika jozi, wanafunzi watoe maoni yao kuhusu picha iliyopo, kisha mkufunzi atoe hitimisho kwa majibu waliyoyotoa. Majibu yaliyopendekezwa kwenye kidokezo ni haya yafuatayo:*

1. Mchoro huu unaonyesha watu wanaokaa pamoja katika ukumbi. Mbele ya watu hao kuna watu watatu wanaoonekana kama viongozi wao.
2. Watu hawa huenda wakawa wanajadiliana juu ya jambo fulani lililo muhimu, yaani mjadala.

Kazi ya 1: Wanafunzi wapangwe katika makundi ya wanafunzi watatu watatu. Yafuatayo ni majibu:

1. Mjadala ni mazungumzo juu ya jambo maalum ambayo hufanywa na watu kwa kutoa hoja zao kwa jambo fulani linalotakiwa ufafanuzi au ufumbuzi wa suala lililopo. Mjadala huhusisha watu wengi wanaotoa hoja kuhusu mada fulani.
2. Katika mjadala, kiongozi ana kazi ya kuongoza majadiliano kwa kupanga muda wa kuzungumza kwa kila msemaji anayeshiriki katika mazungumzo. Kutokana na hayo, hakuna msemaji ambaye anaruhusiwa kutoa hoja bila kumuomba fursa kiongozi wa majadiliano. Kama kuna wasemaji ambao wanataka kukiuka mada katika hoja zao, kiongozi wa mjadala huwarekebisha kwa kuwakumbusha mada inayotolewa hoja.
3. - Mjadala hukuza uwezo wa kitaaluma na hali ya udadisi kwa washiriki wa majadiliano.
 - Mjadala hukuza uwezo wa kushawishi watu hadharani ili wakubaliane na mawazo ya msemaji kuhusu jambo fulani.
 - Mjadala humwezesha mtu kupanga mawazo yake kwa mfuatano mzuri wakati anapoandika insha au habari.
 - Mjadala humsaidia mtu kutambua kipaji alichyo nacho cha kuzungumza bila aibu mbele ya hadhira na kukuza stadi ya utumiaji wa lugha kwa kutumia msamiati na matamshi bora ya lugha.
 - Mjadala humzoeza mtu kusikiliza maoni ya watu wengine, kupinga au kutetea maoni na hoja zao.

- Mjadala hukuza uwezo wa maongezi kuhusu suala fulani na hupanua kiwango chao cha msamiati na hupunguza woga wa kuongea hadharani.
4. Kazi ya hadhira katika mjadala ni kusikiliza na kutoa mchango wao kuhusu suala linalojadiliwa.
 5. Lengo la kila msemaji ni kutoa mawazo kwa nia ya kutatua tatizo fulani linalofafanuliwa na kujadiliwa kwa pamoja ili kutafuta ufumbuzi na suluhisho linalofaa na kupata namna bora ya kutenda mambo yanayozungumziwa. Katika mjadala hakuna kuwania ushindi; yeyote ambaye ana la kusema huruhusiwa na hutoa hoja kama apendavyo kuhusu mada ile inayohusika bila kukiuka ukweli uliopo.
 6. Mjadala husaidia kujua lugha kwa sababu :
 - Mazungumzo yanayofanywa huwazoeza wengi kusikiliza na kupima maoni na hoja za wenzao,
 - Humfanya mtu atumie lugha kwa kuzungumza kama njia moja ya kukuza uwezo wa mawasiliano, majadiliano, mahojiano,
 - Humwezesha mtu kupanga mawazo yake kwa mfuatano mzuri,
 - Hupanua kipaji alichu nacho cha kuzungumza bila aibu mbele ya hadhira na kukuza stadi ya utumiaji wa lugha kwa kutumia msamiati na matamshi bora ya lugha.
 7. Maadili ya kukuza fursa ya kuelewana, hupanua njia ya amani, kuheshimiana kulingana na mawazo tofauti yanayotolewa na kila mzungumzaji.

Msamiati kuhusu maana ya mjadala

Kazi ya 2: Kazi hii ni ya mtu binafsi. Ifuatayo ni mifano ya setensi:

1. Wananchi walijadiliana kuhusu **suala** la maendeleo.
2. Unapozungumza ni muhimu kuhakikisha kuwa **hoja** zako zinaeleweka bayana.
3. Ni **jukumu** la kila mmoja wetu kufanya kazi kwa bidii.
4. Tunapaswa kutoa **mchango** wetu ili kufanikisha zoezi la ukarabati wa shule ya kijijini.
5. **Majadiliano** mazuri husaidia kutatua migogoro katika jamii.
6. **Hadhira** ilikubaliana kuhusu mbinu thabiti za kimaendeleo.

Kazi ya 3: Kazi hii ifanyiwe katika jozi na mkufunzi ahakikishe kuwa wanafunzi wote wanakamilisha sentensi zilizotolewa kwa kutumia maneno yanayofaa. Yafuatayo ni majibu yaloiyopendekezwa:

1. Mjadala humsaidia mtu kutambua **kipaji** alichu nacho cha kuzungumza bila woga mbele ya wengine.
2. Aliyechaguliwa kuongoza majadiliano kwa kupanga muda wa kuzungumza kwa kila msemaji huitwa **kiongozi**.
3. **Hadhira** ni jumla ya watazamaji, wasikilizaji au wasomaji wa kazi maalumu.
4. Katika mazungumzo, lazima **kupanga** mawazo kwa mfuatano mzuri.
5. Uulizaji maswali ili kufahamu maarifa aliyonayo mtu hujulikana kama **mahojiano**.
6. **Mjadala** unahitajika kwa wanaohitaji ufafanuzi zaidi.
7. Mjadala huchukuliwa kama **mazungumzo** juu ya jambo maalumu.
8. Watu wengi wanapojadiliana kuhusu mada fulani hutoa **hoja** ambazo husaidia wengine kuelewa ukweli fulani.
9. Mtu yeyote aliyehudhuria mkutano alipewa **fursa** ya kutoa hoja zake.
10. Mwalimu anaweza **kuwashirikisha** wanafunzi katika uchaguzi wa mada.

Sarufi kuhusu ngeli ya PA-M-KU na vivumishi vya kuuliza (vivumishi viulizi)

Kazi ya 4: Kazi hii ya kujaza sentensi kwa kutumia viulizi vilivyotolewa iwe ya kibinafsi.

1. Pahali **papi** hapafai?
2. Mahali **pangapi** pana maji ya kutosha?
3. Mahali **mpi** hamfai?
4. Mahali **kupi** kuna wezi?

Matumizi ya lugha: Maana ya mjadala

Kazi ya 5: Kazi hii ifanyike katika makundi ya wanafunzi watatu watatu.

Majibu:

1. Si kweli. Mjadala unaongozwa na mtu mmoja au watu wawili ambao wanazusha mawazo na kuhakikisha ikiwa kuna mwenendo mwema kati ya washiriki wa mjadala huo.
2. Kiongozi wa mjadala ndiye anayetoa muhtasari wa mawazo yaliyotolewa.

3. Malengo ya mjadala mzuri:

- Kukuza uwezo wa kitaaluma na hali ya udadisi kwa washiriki wa mjadala.
 - Kukuza uwezo wa kushawishi watu hadharani ili wakubaliane na mawazo ya msemaji kuhusu jambo fulani.
 - Kumwezesha mtu kupanga mawazo yake kwa mfuatano mzuri wakati anapoandika insha au habari.
 - Kumwezesha mtu kutambua kipaji alichonacho cha kuzungumza bila aibu mbele ya hadhira.
 - Kukuza stadi ya utumiaji wa lugha kwa kutumia msamiati na matamshi bora ya lugha.
 - Kumzoeza mtu kusikiliza na kupinga au kutetea maoni na hoja za wengine.
 - Kuwapa watu wasaa wa kuelewana na wengine kutoka maeneo mbalimbali.
4. Katika mjadala hakuna mshindi kwa sababu kila hadhira hutoa mchango wake kuhusu suala linalojadiliwa. Kila yeyote aliye na hoja huomba fursa ya kuzungumza. Mjadala si mashindano bali lengo la kila msemaji ni kutoa mawazo kwa nia ya kutatua tatizo fulani linalofafanuliwa na kujadiliwa kwa pamoja ili kutafuta ufumbuzi na suluhisho linalofaa na kupata namna bora ya kutenda mambo yanayozungumziwa. Kwa hiyo, hakuna kuwania ushindi; yeyote ambaye ana la kusema huruhusiwa na hutoa hoja kama apendavyo kuhusu mada inayohusika bila kukiuka ukweli uliopo.
5. Wahusika katika mjadala ni kiongozi ambaye ana jukumu la kuongoza majadiliano kwa kupanga muda wa kuzungumza kwa kila msemaji anayeshiriki katika mazungumzo. Hakuna msemaji anayeruhusiwa kutoa hoja bila kumuomba fursa kiongozi wa majadiliano. Pia, kiongozi huwarekebisha kwa kuwakumbusha mada inayotolewa hoja. Hadhira hushiriki katika mazungumzo kwa kusikiliza na kutoa mchango wao kuhusu suala linalojadiliwa. Kila yeyote aliye na hoja huomba fursa ya kuzungumza.

Kusikiliza na Kuzungumza

Kazi ya 6: Kazi hii ifanyiwe katika makundi tofauti. Wanafunzi wajadili kuhusu “Maendeleo nchini huyafanya maisha ya Wanyarwanda yabadilike kwa kiwango cha juu.” Mkufunzi ahakikishe kwamba wanafunzi ndio wanaotayarisha, wanaoongoza na kushiriki katika mjadala huu. Kanuni zote za mjadala zizingatiwe katika maendeleo yake. Baadaye, mkufunzi asahihishe makosa yaliyofanywa kama iwezekanavyo.

Kuandika

Kazi ya 7: Kazi hii ni ya kibinafsi.

Mwanafunzi atunge mjadala kwenye kurasa mbili akihakikisha kwamba anatoa maelezo bila ya kuacha mambo yoyote muhimu. Maelezo yawe yanalenga "Ubaya wa dawa za kulevya katika maisha ya binadamu", yawe na mshikamano aya kwa aya pamoja na kufuata kanuni zote za utungaji wa mjadala.

SOMO LA 4: MAANDALIZI NA UTEKELEZAJI WA MJADALA

a) Malengo ya ujifunzaji

- Kukumbuka taratibu za kufuata wakati wa kutoa hoja katika mjadala
- Kueleza mtiririko wa hoja wakati wa kushiriki katika mjadala
- Kutambua mbinu za kutetea au kupinga hoja za wazungumzaji katika mjadala
- Kuongoza mjadala kwa kuzingatia taratibu za mjadala
- Kubaini majina ya ngeli ya PA-M-KU
- Kuonyesha matumizi ya vivumishi vya majina ya ngeli ya PA-M-KU

b) Zana au vifaa vya ufundishaji

Mkufunzi ajaribu kutafuta zana za ufundishaji kulingana na mazingira ya shule yake pamoja na mahitaji ya wanafunzi wake. Katika somo hili, zana muhimu ni: Kitabu cha mwanafunzi, mwongozo wa mkufunzi, vinasasauti, kamusi ya Kiswahili sanifu, ubao, chaki na vifaa vinavyoweza kuwasaidia wanafunzi wenye mahitaji maalumu kuelewa somo.

c) Ujuzi wa awali/ Marudio/ Utangulizi

Mkufunzi awaulize wanafunzi kuhusu namna ya kushiriki na kuongoza mjadala. Wanafunzi wajadiliane kisha mkufunzi atangulize somo akiegemea kwenye maoni ya wanafunzi.

d) Maelekezo kuhusu kazi za ujifunzaji

Zifuatazo ni mbinu ambazo mkufunzi anaweza kutumia katika somo hili, lakini naye kama mbunifu wa somo lake anaweza kutafuta mbinu mbalimbali zitakazomwezesha kufika kwenye malengo ya somo. Hizi ni baadhi ya mbinu anazoweza kutumia:

- 1. Fikiri-jozi-changia:** Mkufunzi awaongoze wanafunzi wake katika kufanya kazi mbalimbali za somo hili. Pamoja na mbinu hii, atashirikisha

kila mwanafunzi kufikiria maswali husika kwa minajili ya kutafuta majibu, kisha awape fursa ya kuwasiliana wawili wawili kuhusu maswali waliyoyaona, na baadaye wawasilishe darasani majibu waliyoyapata.

2. **Kazi binafsi kwa mwanafunzi** : Kwa kusaidia kila mwanafunzi na kuhakikisha kwamba lengo la somo limetimizwa, mkufunzi awape wanafunzi kazi ya kibinafsi. Kila mwanafunzi ajibu maswali peke yake bila msaada wa mkufunzi au mwanafunzi mwenzake.
3. **Mjadala:** Katika somo hili wanafunzi wafanye mijadala ili kukuza stadi ya kusikiliza na kuzungumza. Wajitayarishie mjadala, wauongoze na kushiriki katika mjadala wenyewe kwa maelekezo ya mkufunzi.
4. **Maelezo ya mkufunzi:** Mkufunzi, kwa ujuzi wake, ahakikishe kwamba maelezo anayoyatoa yanawawezesha wanafunzi kuelewa somo wanalojifunza. Ikiwa mkufunzi anatambua kasoro fulani, ni lazima awaelezee wanafunzi vya kutosha akisisitizia kasoro aliyoitambua.

e) Majibu: Majibu ya kazi zilizotayarishwa katika somo hili yametolewa kama ifuatavyo:

Kazi ya 1: *Kazi hii ifanyike katika makundi ya wanafunzi watatu watatu. Mkufunzi awachochee wanafunzi kusoma maswali na kuyatolea majibu wakishirikiana pamoja.*

1. Mjadala ni mazungumzo juu ya jambo maalum ambayo hufanywa na watu kwa kutoa hoja zao kwa jambo fulani linalotakiwa ufafanuzi au ufumbuzi wa suala lililopo. Mjadala huhusisha watu wengi wanaotoa hoja kuhusu mada fulani.
2. Ni mtu mmoja au wawili ambao ni viongozi/wenyekiti, pamoja na washiriki.
3. Kiongozi huyaongoza mazungumzo na washiriki hutoa maoni yao kuhusu jambo linalojadiliwa.

Kazi ya 2: *Kwa kujibu maswali haya, mkufunzi awaweke wanafunzi katika makundiya wanne wanne. Mkufunzi awahimize kusoma mjadala kwa kimya ili kuuelewa vizuri. Baada ya kusoma mjadala huo kwa kimya, kila kundi na wanakundi wake washirikiane katika kujibu maswali yaliyoulizwa. Yafuatayo ni majibu yaliyopendekezwa:*

1. Mtoto hupata malezi ya msingi kutoka kwa wazazi wake nyumbani. Nyumbani ndipo mtoto anapopata malezi ya msingi ambayo hummulikia na humsaidia kufanikiwa katika maisha yake.
2. Dawa za kulevyu husababisha magonjwa mengi na hugaribu ubongo wa vijana.

3. Mzazi ana wajibu wa kuwapeleka watoto shuleni kwa sababu ndipo mtoto anapata mwenendo mwema utakaomsaidia maishani mwake.
4. Serikali ilirahisishia watoto wote kusoma ilipochukua uamuzi wa kuanzisha mradi wa elimu kwa wote ambapo kila mtoto anapelekwa shuleni akaendelea na masomo yake mpaka anapomaliza shule za sekondari bila malipo yoyote.
5. Viongozi na wakufunzi hutakiwa kuwapatia watoto maadili mema, kuwaelimisha na kuwasaidia katika urekebishaji wa mienendo mibaya.

Msamiati kuhusu «Maandalizi na utekelezaji wa mjadala»

Kazi ya 3: Kazi hii ya kutunga sentensi sahihi kwa kutumia maneno yaliyotolewa iwe ya binafsi.

1. Kila mwanafunzi katika kundi lake alitoa **mchango** wake kwa kujibu maswali mbalimbali.
2. Katika maisha ya kila siku **elimu** ni kitu muhimu sana.
3. Vijana ambao hutumia **dawa za kulevya** huharibu maisha yao.
4. Wazazi wana wajibu wa **kulea** watoto wao kwa kuwafundisha maadili mema.
5. Mitihani ya **serikali** hutayarishiwa wanafunzi kila mwisho wa mwaka.

Kazi ya 4: Kazi hii ifanyiwe katika jozi. Kila kundi la wanafunzi wawili lishughulikie maswali haya na kuyatafutia majibu. Yafuatayo ni majibu yaliyopendekezwa:

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

Sarufi: Matumizi ya ngeli ya PA-M-KU na vivumishi visisitizi

Kazi ya 5: Kazi hii ya kubadilisha sentensi kwa kutumia visisitizi iwe ya kibinafsi. Kila mwanafunzi ajibu maswali yeye mwenyewe. Yafuatayo ni majibu yaliyopendekezwa:

1. Pahali **papa hapa** hapapitiki wakati wa mvua nyingi.

2. Mahali **kule kule** kunavutia.
3. Darasani **mumo humo** mna usafi kabisa!

Matumizi ya lugha: Maandalizi na utekelezaji wa mjadala

Kazi ya 6: Kazi hii ya kusoma maelezo muhimu kuhusu maandalizi na utekelezaji wa mjadala iwe ya kimakundi. Wanafunzi wawekwe katika makundi ya watatu watatu ili washirikiane katika kujibu swali walilopewa. Yafuatayo ni majibu yaliyopendekezwa:

1. Baadhi ya mambo ya kuzingatia katika maandalizi na utekelezaji wa mjadala ni haya:
 - Kutumia vizuri muda uliopangwa,
 - Kuepukana na fujo na kelele,
 - Kupaza sauti unapotoa hoja kuhusu mada,
 - Kutoa maoni kwa madhumuni ya kutimiza lengo la mjadala,
 - Kutumia lugha isiyo ya matusi,
 - Kuwaheshimu wengine,
 - Kupanga mawazo yako kabla ya kupata fursa.

Kazi ya 7: Kazi hii iwe ya kibinafsi. Mkufunzi awahimise wanafunzi kujibu maswali haya kibinafsi ili kuwajengea tabia ya kujitegemea. Yafuatayo ni majibu yaliyopendekezwa:

1. Kiumbe kinachozaliwa hasa na mtu=**mtoto**
2. Kufundisha mtu au kumpa maarifa =**kuelimisha**
3. Mtu anayemtunza, kumhudumia na kumfundisha mtoto mpaka akue=**mlezi**
4. Mtu aliye karibu na mahali unapoishi=**jirani**
5. Maelezo yanayoweza kupingwa au kuungwa mkono na watu wengine katika majadiliano=**hoja**
6. Mahali ambapo wanafunzi hufundishwa elimu k.v. kusoma, kuandika, hesabu na masomo mengine = **shule**
7. Mazoea yanayotokana na kurudiarudia hali, mwenendo au matendo=**tabia**

Kusikiliza na Kuzungumza

Kazi ya 8: Katika jozi, wanafunzi wawili wawili wajiadili kuhusu mada ifuatayo: "Faida na hasara za kuishi katika miji mikubwa." Baadaye mkufunzi awaombe kuwasilisha hoja zao hadharani na mwishowe awasaidie kurekebisha kasoro za hoja zao zinazoweza kujitokeza.

Kuandika

Kazi ya 9: Kazi hii iwe ya kibinafsi. Mkufunzi awaombe wanafunzi kuandika mjadala kwenye kurasa mbili kuhusu “Malezi bora nchini Rwanda” wakitoa maoni yao kuhusu namna serikali na taifa zima linavyoweza kuwasaidia wanafunzi.

Kila mwanafunzi ajadili kuhusu mada hii kwenye karatasi yake hivi akizingatia kanuni za uandishi na vilevile mtindo wa mjadala. Atumie ngeli ya PA-M-KU katika mjadala wake.

2.6. Kazi ya utafiti

Mkufunzi awaombe wanafunzi kutumia maktaba, mtandao wa intaneti na habari kutoka hapa na pale katika kutayarisha, kuongoza na kuwasilisha mjadala kwenye mada isemayo **“Mtegemea cha nduguye hufa maskini.”** Mkufunzi awaelekeze katika kazi hiyo, na kuwasaidia itakiwavyo.

2.7. Muhtasari wa mada

Hii ni mada ya pili **“Mjadala”** ambayo ina masomo mawili. Somo la kwanza linahusu mjadala kwa ujumla na linazingatia vipengele kama vile mchoro, kifungu cha habari, maswali ya ufahamu, matumizi ya msamiati, sarufi kuhusu ngeli ya PA-M-KU na vivumishi vyake, matumizi ya lugha, kusikiliza na kuzungumza, kuandika, pamoja na maelezo muhimu. Somo la pili, **“Maandalizi na utekelezaji wa mjadala”** lina vipengele kama vile mchoro, kifungu cha habari, maswali ya ufahamu, matumizi ya msamiati, sarufi kuhusu Ngeli ya P-M-KU, matumizi ya lugha, kusikiliza na kuzungumza pamoja na kuandika. Kwenye mwisho wa masomo haya kuna tathmini ya mada.

2.8. Maelezo ya ziada kwa mkufunzi

Maana ya mjadala

Mjadala ni mazugumzo juu ya jambo fulani. Unaweza kufanyika katika makundi madogo madogo au makubwa. Mjadala unaongozwa na mtu mmoja au watu wawili ambao wanazusha wazo au mawazo na kuhakikisha ikiwa kuna mwenendo mwema kati ya washiriki wa mjadala huo. Kiongozi wa mjadala ndiye anayetoa muhtasari wa mawazo yaliyotolewa. Mada zinazojadiliwa katika mjadala ni zile ambazo zinahitaji ufafanuzi kutokana na mchango wa mawazo ya wengi. Anayetoa hoja zake, anaweza kuunga mkono maoni ya mwenzake au kuyapinga kwa minajili ya kutoa mchango wake wa kutatua tatizo linalojadiliwa.

Katika mjadala, mada hutolewa mawazo na ndiyo inayomulikia mjadala. Kiongozi wa mjadala hulazimika kuwasaidia wasemaji kutokiuka mada. Mjadala huwa na malengo yafuatayo:

- Kukuza uwezo wa kitaaluma na hali ya udadisi kwa washiriki wa mjadala.
- Kukuza uwezo wa kushawishi watu hadharani ili wakubaliane na mawazo ya msemaji kuhusu jambo fulani.
- Kumwezesha mtu kupanga mawazo yake kwa mfuatano mzuri wakati anapoandika insha au habari.
- Kumwezesha mtu kutambua kipaji alicho nacho cha kuzungumza bila aibu mbele ya hadhira.
- Kukuza stadi ya utumiaji wa lugha kwa kutumia msamiati na matamshi bora ya lugha.
- Kumzoeza mtu kusikiliza na kupinga au kutetea maoni na hoja za wengine.
- Kuwapa watu wasaa wa kuelewana na wengine kutoka maeneo mbalimbali.

Wahusika katika mjadala ni kiongozi na hadhira. Katika mjadala kila yeyote anayetaka kutoa hoja anaruhusiwa na kiongozi kutoa hoja zake. Katika mjadala hakuna washindi, kiongozi anatoa suluhisho kutokana na mawazo yaliyotolewa. Mjadala si mashindano.

Mambo ya kuzingatia katika maandalizi na utekelezaji wa mjadala:

- Kutumia vizuri muda uliopangwa,
- Kuepukana na fujofujo na kelele,
- Kupaza sauti unapotoa hoja kuhusu mada,
- Kutoa maoni kwa madhumuni ya kutimiza lengo la mjadala,
- Kutumia lugha isiyo ya matusi,
- Kuwaheshimu wengine,
- Kupanga mawazo yako kabla ya kupata fursa.

Mjadala unapomalizika, kiongozi huwapongeza waliohudhuria mjadala na kuwaalika katika mjadala mwingine.

Matumizi ya ngeli ya Pa-M-Ku

Vivumishi viulizi katika ngeli ya Pa-M-KU vinaweza kutumika kama hivi:

Kiambishi ngeli	Nomino	Kiulizi -pi	Kiulizi -ngapi	Mfano katika sentensi
Pa	Pahali	Papi	pangapi	Pahali papi hapafai?
	Pahali	-	pangapi	Pahali pangapi hapafai?
Ku	Mahali	Kupi	kungapi	Mahali kupi kuna mitaro?
M	Mahali	Mpi	mngapi	Mahali mpi mnasomea?

Vivumishi visisitizi katika ngeli ya Pa-M-KU vinatumika kama ifuatavyo:

Ngeli	Nomino	Visisitizi			Mifano katika sentensi
		Karibu	Mbali kidogo	Mbali sana	
Pa	Pahali	Hapa hapa	Hapo hapo	Pale pale	Pahali hapa hapa hapapitiki.
		Papa hapa	Papo hapo		Pahali papo hapo hapapitiki.
					Pahali pale pale hapapitiki.
Ku	Mahali	Huku huku	Huko huko	Kule kule	Mahali kuku huku kunavutia.
		Kuku huku	Kuko huko		Mahali huko huko kunavutia.
					Mahali kule kule kunavutia.
Mu	Mahali	Humu humu	Humo humo	Mle mle	Mahali humu humu mna usafi.
		Mumu humu	Mumo humo		Mahali humo humo mna usafi.
					Mahali mle mle mnavutia.

2.9. Tathmini ya mada ya pili

1. **Maana ya mjadala:** Mjadala ni mazugumzo juu ya jambo fulani linalohitaji ufumbuzi kutokana na mchango wa washiriki.
2. Mambo ya kuzingatia katika utekelezaji wa mjadala ni haya:
 - a) Kutumia vizuri muda uliopangwa,
 - b) Kuepukana na fujo na kelele,
 - c) Kupaza sauti unapotoa hoja kuhusu mada,
 - d) Kutoa maoni kwa madhumuni ya kutimiza lengo la mjadala,
 - e) Kutumia lugha isiyo ya matusi,
 - f) Kuwaheshimu wengine,
 - g) Kupanga mawazo yako kabla ya kupata fursa.
3. Katika mjadala, mshiriki anajiepusha na fujo, kelele, matusi, kudharau wengine na kutoheshimu muda aliopewa na kiongozi.
4. Mjadala unaongozwa na mtu mmoja au watu wawili ambao wanazusha wazo au mawazo na kuhakikisha ikiwa kuna mwenendo mwema kati ya washiriki wa mjadala huo. Kiongozi wa mjadala ndiye anayetoa muhtasari wa mawazo yaliyotolewa katika mjadala.
5. Tumia vivumishi visisitizi katika sentensi hizi:
 - a) Mahali **huku huku** ni kuzuri.
 - b) Barabarani **mle mle** mna changarawe nyingi.
 - c) Mahali **papo hapo** hapapitiki katika majira ya Masika.
6. Majibu kuhusu matumizi ya kiulizi -pi kuulizia swali.
 - a) Mahali **kupi** kuna hewa nzuri?
 - b) Mahali **mpi** mna chaki za rangi?
 - c) Mezani **kupi** hakupelekwi chakula?
7. Bila kuzidi ukurasa mmoja, wanafunzi katika jozi watajadili kuhusu **“Shule za mabweni ni bora kuliko shule za kutwa.”** Watazingatia kanuni za uandishi katika kujadili kwa kuwa watajadili kwa kuandika. Ni vizuri kutumia vielezi, viunganishi, vihusishi na vihisishi.

2.10. Kazi za ziada

2.10.1. Kazi za urekebishaji

1. Tunga sentensi kwa kutumia maneno yafuatayo:

“mwenyekiti, mjadala, mazungumzo, hoja, utetezi”

Mapendekezo ya majibu:

- a) Mwenyekiti** wa mdahalo wa leo ameongoza vizuri majadiliano yetu.
- b) Mjadala** ni njia nzuri ya kutatua matatizo mengi katika jamii.
- c) Mazungumzo** ya watu wale ni ya maana sana.
- d) Hoja** za rafiki yangu zimewavutia washiriki wa mjadala wa leo.
- e) Upande wa **utetezi** umekuwa na hoja thabiti.

2.10.2. Kazi jumuishi

- Jadili tofauti iliyopo kati ya mjadala na mdahalo kwa kuegemea kwenye namna ya kukaa na wahusika wanaojitokeza.

MJADALA	MDAHALO
Namna ya kukaa: - Washiriki wote hukaa pamoja mbele ya kiongozi wa mjadala	Namna ya kukaa: - Washiriki hukaa kulingana na misimamo yao
Washiriki: - Kuna mwenyekiti au kiongozi mmoja au wawili - Washiriki hutoa mawazo yao bila kushikilia utetezi au upinzani. Wao hukuza mjadala kufuatana na maoni yao juu ya mada.	Washiriki: - Kuna pande mbili zinazokinzana: Upande wa utetezi na upande wa upinzani. - Kuna upande unaoibuka na ushindi na upande unaoshindwa. - Wasikilizaji- washiriki wanaosikiliza maoni ya pande mbili zinazojadiliana na kuruhusiwa kutoa mchango wao mdahalo unapokaribia kufikia mwisho wake.

- Tunga sentensi moja kwa kutumia ngeli ya PA-M-KU.

Majibu:

- a) Nchini kwetu ni kuzuri, kunavutia watalii.
- b) Chumbani mlimomwagika maji mumepigwa deki.
- c) Mahali pale pana maji mengi.

2.10.3. Kazi za nyongeza

Maswali

1. Taja mambo manne yanayozingatiwa katika utekelezaji wa mjadala.

Jibu: Mambo ya kuzingatia katika utekelezaji wa mjadala ni:

- Kutumia vizuri muda uliopangwa,
- Kuepukana na fujofujo na kelele,
- Kupaza sauti unapotoa hoja kuhusu mada,
- Kutoa maoni kwa madhumuni ya kutimiza lengo la mjadala,

2. Jadili kuhusu *"Maendeleo ya shule za upili nchini Rwanda."* Ukurasa mmoja.

Maelekezo:

Mkufunzi ahakikishe kwamba wanafunzi wamewahi kupata hoja mwafaka zinazooana na mada husika. Vilevile, mkufunzi awaelekeze kuhusu uandishi bora wa kisarufi katika utoaji wa maelezo yanayoambatana na mifano dhahiri.

UTUNGAJI WA BARUA ZA KIRAFIKI, MWALIKO NA MATANGAZO

3.1. Uwezo mahususi

Kumuwezesha mwanafunzi kuandika barua za kirafiki, mwaliko na matangazo kwa watu mbalimbali.

3.2. Ujuzi wa awali

Katika kidato cha pili, mwanafunzi alisoma masomo yenye uandishi wa barua. Masomo haya yalipanua ujuzi wa mwanafunzi na kumuwezesha kuwasiliana na wengine, kutoa hoja zake kimaandishi. Yalimpa tena uwezo wa kutumia na kuongea Kiswahili kwa ufasaha. Pia, katika mwaka wa kwanza wa chuo cha ualimu wanafunzi walijifunza masomo ya utungaji wa insha. Kwa ufupi, ujuzi uliotokana na mada za awali utamsaidia mkufunzi kupata muda wa kutosha wa kuendelea na mada hii.

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 mazoezi au kazi na sarufi; mkufunzi awaongoze wanafunzi katika ujifunzaji na kutumia masuala mtambuka yafuatayo:

- **Mafunzo kuhusu amani na maadili mema**

Katika majadiliano yao, 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 msimamo mmoja.

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

- **Desturi ya usanifishaji**

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

- **Elimu Jumuishi**

Katika mada hii, 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 watashughulikiwa.

Ikumbukwe kwamba 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.

- **Usawa wa Jinsia**

- a) Mkufunzi katika mifano yote, ni lazima kutoa mifano inayoonyesha usawa wa jinsia,
- b) Katika kazi za 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.

3.4. Mwongozo kuhusu kidokezo cha mada

- Kwa kutangulia mada, mkufunzi aulize maswali ambayo yatawasaidia wanafunzi kufunua kuhusu mada hii;
- Wanafunzi wanaweza kushindwa kutoa majibu sahihi mwanzoni, lakini wanaweza kufanikiwa kwa kupitia masomo tofauti, vifungu na kazi nyingine zilizotayarishwa kwenye mada hii.
- Mkufunzi ajiegemeze kwenye majibu yatakayotolewa ili afahamu ujuzi wanafunzi walio nao kuhusu mada.

3.5. Orodha ya masomo na tathmini

Kichwa cha somo	Malengo ya kujifunza	Idadi ya vipindi
1. Barua ya kirafiki	Maarifa na ufahamu: Kufafanua dhana ya barua za kirafiki. Stadi: Kuandika barua ya kirafiki. Maadili na mwenendo mwema: Kuonyesha moyo wa heshima wakati wa kuwasiliana na wengine.	5

2. Barua ya mwaliko	Maarifa na ufahamu: Kufafanua dhana ya barua ya mwaliko. Stadi: Kutunga barua ya mwaliko. Maadili na mwenendo mwema: Kuonyesha moyo wa heshima wakati wa kuwasiliana na wengine.	5
3. Matangazo	Maarifa na ufahamu: Kufafanua dhana ya tangazo. Stadi: Kuandaa tangazo. Maadili na mwenendo mwema: Kuonyesha moyo wa heshima wakati wa kuwasiliana na wengine.	4
Tathmini ya mada		2
Vipindi vyote vya mada ya 3		16

SOMO LA 5: BARUA YA KIRAFIKI

a) Malengo ya ujifunzaji

Kabla ya somo hili kutiliwa nanga mwanafunzi atakuwa na uwezo wa:

- Kutoa maana ya barua ya kirafiki.
- Kutaja sifa za barua ya kirafiki.
- Kutaja aina za barua za kirafiki.
- Kukumbuka taratibu za kufuata wakati wa kuandika barua ya kirafiki.
- Kuonyesha tabia ya heshima wakati wa kuwaandikia watu wengine.
- Kubaini na kuonyesha matumizi ya majina ya ngeli ya PA-M-KU.

b) Zana za ufundishaji

Ili somo 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,
- Barua mbalimbali,
- 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 zitakazoweza 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 ndiyo sababu yeye mwenyewe ajibunie vifaa visaidizi mbalimbali.

c) Ujuzi wa awali/Marudio/Utangulizi

Somo hili linajishughulisha na mawasiliano baina ya watu wengi kimaandishi. Mkufunzi aanze somo kwa kuwaamkia wanafunzi. Wanafunzi watajibu maamkizi ya mkufunzi kisha 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 barua ya kirafiki kisha atafanya chochote ili awawezeshe kufika kwenye kile anachotaka kufundisha.

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 zote 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 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:** Kila kazi na vidokezo vilivyotolewa katika kitabu cha mwanafunzi na mkufunzi vimetolewa majibu. Majibu haya yatamsaidia mkufunzi kulinganisha majibu yaliyotolewa na wanafunzi katika mchakato wa ufundishaji na ujifunzaji.

Kidokezo:

Haya ni maswali ya kumwingiza mwanafunzi katika somo hili kwa urahisi. Ni maswali yanayoamsha upekuzi au udadisi. Halikadhalika, hii ni kazi itakayomsaidia mkufunzi kutangulia somo kwa urahisi. Wanafunzi wapewe muda wa kusoma maswali hayo. Mkufunzi apange makundi madogo madogo ya wanafunzi wawili wawili kisha awaombe wachunguze na kueleza shughuli zinazoendelea kwenye mchoro. Yafuatayo ni majibu yaliyopendekezwa kwenye kidokezo:

- Kuna msichana anayekaa kwenye kiti akiandika barua.
- Tunapowasiliana kimaandishi tunatumia barua.

Kusoma na ufahamu: Barua ya kirafiki

Kazi ya 1: *“Kusoma na kufahamu” ni mojawapo wa stadi zinazotarajiwa kwa mwanafunzi wa lugha. Usomaji mzuri wa barua husaidia kuifahamu, na ndiyo sababu mkufunzi anapaswa kuwasaidia wanafunzi wanaposoma barua, kwa kuzingatia matamshi bora ya maneno, hasa maneno mapya, matumizi ya alama za uakifishaji, n.k.*

Maswali haya ya ufahamu yafanyiwe katika makundi madogo madogo. Wanapojibu maswali ya ufahamu wanafunzi wanatarajiwa kutunga sentensi kamili. Makundi yawasilishe majibu yao mbele ya darasa. Yafuatayo ni majibu ya maswali ya ufahamu yaliyopendekezwa.

- Aliyeandika barua hii ni Kamaliza Amina.
- Aliyeandikiwa barua ni Gahamanyi.
- Mwandikaji wa barua anasomea katika shule ya sekondari ya Amahoro.
- Mwandikaji wa barua anaishi Huye.
- Madhumuni ya barua hii ni kushukuru kwa kualikwa katika harusi na kusaidiwa masomoni.
- Akufaaye kwa dhiki ndiye rafiki yako. Mtu anayekusaidia unapokuwa katika dhiki ndiye rafiki ya kuaminika.

Msamiati kuhusu barua za kirafiki

Kazi ya 2: *Kazi hii ni ya mwanafunzi binafsi. Mkufunzi awaelekeze wanafunzi katika kutoa maana za maneno. Mkufunzi ahakikishe kwamba kila mwanafunzi amefanya kazi kisha asahihishe majibu ya wanafunzi. Yafuatayo ni majibu yaliyopendekezwa:*

- **Waraka:** barua
- **Ghaya:** mwisho kabisa wa jambo au hali, upeo
- **Salimini:** neno linalosisitiza kuwepo kwa amani na utulivu
- **Shwari:** enye kutokuwa na ghasia au mtukutiko, enye kutulia, tulivu
- **Nia:** kusudi, lengo
- **Dhati:** moyo usiositasita, nia thabiti ya kutenda jambo
- **Ya kukata na shoka:** -kali na: enye kupendeza sana
- **Nadra:** hali ya kutopatikana mara kwa mara au kwa urahisi
- **Wamebobea:** wamejishughulisha
- **Nderemo:** hali ya moyo kuwa na furaha fulani k.v. harusi, shangwe, sherehe

Kazi ya 3: *Kazi hii ni ya mwanafunzi binafsi. Mkufunzi awaelekeze wanafunzi katika kutunga sentensi kwa kutumia maneno waliyopewa. Mkufunzi ahakikishe kwamba kila mwanafunzi amefanya kazi kisha asahihishe majibu ya wanafunzi. Kila mwanafunzi atatunga sentensi zake. Zifuatazo ni sentensi za mifano:*

- **Madhara:** Dawa za kulevya huwaletea baadhi ya vijana **madhara** makubwa.
- **Jogoo:** **Jogoo** la kwanza lilipowika niliamka na kwenda kazini.
- **Ghaya:** Mwimbaji alipopanda ulingoni watazamaji walishangaa **ghaya** ya kushangaa.
- **Ugani:** Waliohudhuria mkutano kuhusu usawa wa jinsia walikaa **ugani**.
- **Pacha:** Dada yangu alijifungua **pacha** mara moja.

Kazi ya 3: *Kazi hii ifanyiwe katika jozi na mkufunzi achunguze ikiwa kila mwanakundi anashiriki vilivyo.*

- Kwa udi na **uvumba**
- Kwa makofi na **vigelegele**
- Kwa nderemo na **vifijo**
- Kwa shibe na **njaa**
- Kwa kufa na **kupona/kuzikana**

Sarufi: Matumizi ya majina ya ngeli ya PA-M-KU

Kazi ya 5: Kazi hii ifanyike katika makundi madogo madogo. Mkufunzi ahakikishe kwamba wanafunzi wanafanya kazi kufuatana na maagizo yaliyowekwa. Majibu yaliyopendekezwa :

- Majina yaliyopigiwa mistrari yamo katika ngeli ya **PA-M-KU** ambayo ni majina ya kawaida yaliyopachikwa kiambishi «-ni» mwishoni mwake.

Kazi ya 6: Kazi hii ifanyiwe katika jozi. Mkufunzi ahakikishe kuwa kila jozi inafanya kazi vilivyo na kusahihisha makosa yanayoweza kujitokeza. Yafuatayo ni majibu yaliyopendekezwa :

- a) m-
- b) ku-
- c) ku-
- d) pa-
- e) m-

Kazi ya 7: Kazi hii ifanyiwe katika jozi. Mkufunzi ahakikishe kuwa kila jozi inafanya kazi vilivyo na kusahihisha makosa yanayoweza kujitokeza. Yafuatayo ni majibu yaliyopendekezwa:

- a) Nyoka ameingia shimoni.
- b) Ameweka fedha mfukoni.
- c) Wao husomea ghorofani.
- d) Nchini Rwanda kuna amani.
- e) Wazazi wetu walikuwa wakichotea maji mitungini.

Matumizi ya lugha

Kazi ya 8: Kazi hii ifanyike katika makundi madogo madogo. Kazi hii ni ya kuwasaidia wanafunzi kusoma barua waliyopewa na kutoa maana ya barua ya kirafiki na kuonyesha sehemu zake kuu. Mkufunzi ahakikishe kuwa kila kundi linafanya kazi kufuatana na maagizo yake. Majibu yaliyopendekezwa:

- **Barua ya kirafiki:** Ni ile ambayo huandikiwa mtu au watu mbalimbali walio na uhusiano wa karibu na anayeandika; k.v. rafiki, mzazi, ndugu, jamaa, n.k. Barua hii ina uhuru mkubwa katika kuiandika. Haidai utaratibu wa kipekee sana. Mtu huwa huru kuandika apendalo ilimradi halimvunjii mtu heshima yake.
- **Sehemu zake:** Anwani ya mwandikaji na tarehe, Jina la mwandikiwa, Salamu, Utangulizi wa barua, Barua yenyewe katika aya mbalimbali, Hitimisho la barua, Sahihi ya mwandikaji na Jina kamili la mwandikaji.

Kusikiliza na kuzungumza

Kazi ya 9: *Kazi hii iwe ya kibinafsi. Mwanafunzi aandike barua kwa jamaa fulani, halafu awasomee wenzake mbele ya darasa. Mkufunzi ahakikishe kuwa kila mwanafunzi ameandaa barua yake vizuri.*

Kazi ya 10: *Kazi hii ni ya kuwasaidia wanafunzi kujadiliana kwa kutoa hoja thabiti. Kazi hii ifanyiwe katika makundi madogo madogo ya wanafunzi watatu watatu. Mkufunzi ahakikishe kuwa kila kundi limejadiliana; mwishoni makundi yawasilishe kazi zao mbele ya darasa.*

Kuandika

Kazi ya 11: *Kazi hii ni ya mwanafunzi binafsi. Itamsaidia kutekeleza uandishi wa barua ya kirafiki. Mkufunzi ahakikishe kwamba kila mwanafunzi amefanya kazi hii na kusahihisha makosa yatakoyoweza kujitokeza.*

Kazi ya 12: *Vilevile kazi hii ni ya mwanafunzi binafsi. Itamsaidia kutekeleza uandishi wa barua ya kirafiki. Mkufunzi ahakikishe kwamba kila mwanafunzi amefanya kazi hii na kusahihisha makosa yatakoyoweza kujitokeza.*

SOMO LA 6: BARUA YA MWALIKO

a) Malengo ya ujifunzaji

Kabla ya somo hili kutiliwa nanga mwanafunzi atakuwa na uwezo wa:

- Kutoa maana ya barua ya mwaliko.
- Kutaja sifa za barua ya mwaliko.
- Kutaja aina za barua ya mwaliko.
- Kukumbuka taratibu za kufuata wakati wa kuandika barua ya mwaliko.
- Kuonyesha tabia ya heshima wakati wa kuwaandikia watu wengine.
- Kubaini na kuonyesha matumizi ya vivumishi vya ngeli ya PA-M-KU.

b) Zana za ufundishaji

Ili somo 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,
- Barua mbalimbali za mialiko,
- 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 yeye mwenyewe na kujibunia vifaa visaidizi mbalimbali.

c) Ujuzi wa awali/ Marudio/ Utangulizi

Somo hili linajishughulisha na mawasiliano baina ya watu wengi kimaandishi. 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 barua za mwaliko 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 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 zote 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 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 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: Kila kazi zilizotolewa katika kitabu cha mwanafunzi na katika mwongozo wa mkufunzi zimetolewa majibu.

Kusoma na ufahamu: Ndoa ya dadangu

Kazi ya 1: *“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 barua, kwa kuzingatia matamshi bora ya maneno, hasa maneno mapya, matumizi ya alama za uakifishaji, n.k.*

“Ndoa ya dadangu” ni kama kifungu cha habari. Inapendekezwa kisomwe na wanafunzi katika makundi madogo madogo. Mkufunzi awe makini ili asahihishe makosa ya kusoma yanayoweza kujitokeza. Maswali haya ya ufahamu yafanyiwe katika 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:

- a. Jumamosi tarehe 15 Juni
- b. Mukeshimana Roza na Kalisa Joni
- c. Pombe ya mtama, ya ndizi na juisi.
- d. Walipewa barua za mwaliko.
- e. Magari yalikuwa mengi sana.

Msamiati kuhusu barua ya mwaliko

Kazi ya 2: *Kazi hii ni ya makundi. Mkufunzi awaelekeze wanafunzi katika kutoa maana za maneno. Mkufunzi ahakikishe kwamba kila mwanafunzi amefanya kazi kisha asahihishe majibu ya wanafunzi. Yafuatayo ni majibu yaliyopendekezwa:*

- a) Aliyeoa au kuolewa.
- b) Hekaheka, utendaji wa shughuli nyingi zaidi ya kawaida.
- c) Kutayarisha.
- d) Vibanda vya turubali/ tonobari (kitambaa aina ya kitani kilicho kizito na kigumu kinachotumiwa kwa kujengea mahema na kufunika bidhaa ili zisitote).
- e) Heshima, utukufu, unyenyekevu.

Kazi ya 3: Kazi hii ifanyiwe katika makundi madogo madogo. Mkufunzi ahakikishe kuwa makundi yote yanafanya kazi vilivyo. Yafuatayo ni majibu:

- a) ilifana
- b) Shada la
- c) Mlolongo wa
- d) Mkungu wa
- e) Masega ya

Kazi ya 4: Kazi hii ifanyiwe katika jozi. Mkufunzi awahimise wanafunzi kuchunguza kwa makini majina yaliyo katika jedwali na kuonyesha yale yanayohusu vinywaji na vyakula. Majibu yaliyopendekezwa yanaonyeshwa katika jedwali hili na chini yake :

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

Maneno ni haya yafuatayo: Ugali, mchuzi, uji, pilipili, pombe, juisi, pilau, soda, wali, viazi.

Sarufi: Matumizi ya ngeli ya PA-M-KU na vivumishi vyake

Kazi ya 5: Kazi hii ifanyiwe katika jozi. Kazi hii ni ya kumsaidia Mwanafunzi kuchunguza matumizi ya vivumishi vya ngeli ya PA-M-KU. Mkufunzi ahakikishe kuwa kila kundi linafanya kazi vizuri. Majibu yaliyopendekezwa:

Maneno yaliyopigiwa mistari ni vivumishi. Vivumishi hivi vimetumiwa katika ngeli ya PA-M-KU na kuchukua viambishi vya ngeli hii (PA-M-KU).

Kazi ya 6: Kazi hii ifanywe kibinafsi. Mkufunzi ahakikishe kwamba kila mwanafunzi amechunguza sentensi kwa kufuata maagizo yake. Yafuatayo ni majibu yaliyopendekezwa:

- a) Mle
- b) Kwetu
- c) Huku

d) Penyewe

e) Mwangu

Matumizi ya lugha: Maana ya barua ya mwaliko

Kazi ya 7: Kazi hii ifanyike katika jozi. Kazi hii ni ya kumtayarisha mwanafunzi kufikiria barua za mwaliko. Mkufunzi ahakikishe kwamba kila jozi inafanya kazi vilivyo. Hapa kila kundi litoe majibu yake na mkufunzi anapaswa kusahihisha palipo na makosa. Yafuatayo ni majibu yaliyopendekezwa:

a. Barua ya mwaliko

b. Madhumuni ya kuwaalika watu wengine ni:

- Sherehe
- Karamu
- Harusi
- Ubatizo
- Sikukuu ya kufunga mwaka
- Sikukuu ya kupata cheti au digrii
- Kuadhimisha miaka fulani

Kusikiliza na kuzungumza

Kazi ya 8: Kazi hii ifanyiwe katika jozi. Hii ina madhumuni ya kuwasaidia wanafunzi kutambua umuhimu wa barua za mwaliko na kujitayarisha kuzitunga inapohitajika.

Kuandika

Kazi ya 9: Kazi hii ni ya mwanafunzi binafsi. Lengo la kazi hii ni kumsaidia mwanafunzi kuweka matendoni mambo aliyoyasoma kuhusu uandishi wa barua za mwaliko. Mkufunzi ahakikishe kwamba kila mwanafunzi anafuata taratibu za uandishi wa barua za mwaliko.

SOMO LA 7: MATANGAZO

a) Malengo ya ujifunzaji

Kabla ya somo hili kutiliwa nanga mwanafunzi atakuwa na uwezo wa :

- Kutoa maana ya tangazo.
- Kutaja sifa za tangazo.
- Kutaja aina za matangazo.
- Kukumbuka taratibu za kufuata wakati wa kuandika tangazo.
- Kuonyesha tabia ya heshima wakati wa kutoa tangazo.
- Kubaini na kuonyesha matumizi ya vivumishi vya ngeli ya PA-M-KU.

b) Zana za ufundishaji

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,
- Vinasasauti,
- Michoro ya watu wanaozungumza,
- 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 ndiyo sababu yeye mwenyewe ajibunie vifaa visaidizi mbalimbali.

c) Ujuzi wa awali/Marudio/Utangulizi

Somo hili linajishughulisha na utungaji yaani tangazo. Mkufunzi aanze somo kwa kuwaamkia wanafunzi . Wanafunzi watajibu maamkizi ya mkufunzi kisha 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 kuwasiliana kuhusu tangazo kisha atafanya chochote ili awawezeshe kufika kwenye kile anachotaka kufundisha.

d) Maelekezo kuhusu kazi za ujifunzaji

Katika hatua hii, mkufunzi atatafuta 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 mwanafunzi .
- **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: Maswali yanayohusiana na kazi zote za somo hili yametolewa majibu yafuatayo :

Kazi ya 1: Mkufunzi awaweke wanafunzi katika makundi ya wanne wanne kisha awaombe kuchunguza na kueleza shughuli zinazoendelea kwenye mchoro huo. Majibu yaliyopendekezwa:

- Ninamuona mtu aliye na kipazasauti na karatasi mkononi akienda barabarani. Umati wa watu unaonekana kando ya barabara anapopita mtu huyo. Umati huo unaonekana kama wanasikiliza kinachotangazwa.
- Huenda akawa anatoa tangazo kwa raia ili washiriki katika kazi ya umuganda au wahudhurie mkutano.

Kusoma na ufahamu: Matangazo

Kazi ya 2: *“Kusoma na ufahamu” ni mojawapo ya stadi zinazotarajiwa kwa mwanafunzi wa lugha. Usomaji mzuri wa mazungumzo husaidia kuyafahamu, na ndiyo sababu mkufunzi anapaswa kuwasaidia wanafunzi wanaposoma mazungumzo, kwa kuzingatia matamshi bora ya maneno, hasa maneno mapya, matumizi ya alama za uakifishaji, n.k.*

“Laiti ningefuata tangazo redioni” ni mazungumzo. Inapendekezwa yasomwe na wanafunzi mmoja baada ya mwingine. Mkufunzi awe makini ili asahihishe makosa ya kimatamshi yanayoweza kujitokeza.

Maswali haya ya ufahamu yafanyiwe katika 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.

1. Mazungumzo haya yanahusu hali ya hewa/ anga.
2. Maria alivaa kabuti kwa sababu alijihadhali na kunyeshewa na mvua.
3. Gapfizi alikuwa akivaa fulana (nguo nyepesi).
4. Taarifa za kunyeshwa kwa mvua Maria alizipata kutokana na tangazo la redioni.
5. Gapfizi aliamua kurudi nyumbani kwa sababu alisafiri bila mwavuli.

Msamiati kuhusu uandishi wa matangazo

Kazi ya 3: *Kazi hii ni ya mwanafunzi binafsi. Mkufunzi awaelekeze wanafunzi katika kutoa maana za maneno. Mkufunzi ahakikishe kwamba kila mwanafunzi amefanya kazi kisha asahihishe majibu ya wanafunzi. Yafuatayo ni majibu yaliyopendekezwa:*

- a) **Wajifunika gubigubi:** wajifunika sana.
- b) **Kabuti:** aina ya koti refu na zito la kuzuia baridi au mvua.
- c) **Anga:** mbingu, uwazi ulio juu ya dunia.
- d) **Mawingu:** mvuke unaoaganda na kuwa mzito uonekanao angani.
- e) **Watabiri:** watu wanaobashiri mambo yajayo.
- f) **Fununu:** tetesi, uvumi, habari ambayo haijathibitishwa.

Kazi ya 4: *Kazi hii ni ya mwanafunzi binafsi. Mkufunzi awaelekeze wanafunzi katika kutoa jibu sawa. Mkufunzi ahakikishe kwamba kila mwanafunzi amefanya kazi kisha asahihishe majibu ya wanafunzi. Yafuatayo ni majibu:*

- a) Tausi
- b) Sindano
- c) Nyundo
- d) Ibada
- e) Sungura

Kazi ya 5: *Kazi hii ifanywe na jozi. Hii inadhamiria kupanua msamiati kwa wanafunzi binafsi. Mkufunzi awaelekeze wanafunzi katika kutoa jibu sawa. Mkufunzi ahakikishe kwamba kila jozi imefanya kazi kisha asahihishe majibu ya jozi zote. Yafuatayo ni majibu yaliyopendekezwa:*

- Kipupwe: majira ya baridi kali
- Vuli: majira ya mvua ndogo ndogo
- Masika: majira ya mvua nyingi ya mfululizo
- Kiangazi: majira ya jua kali

Sarufi: Matumizi ya ngeli ya PA-M-KU na vivumishi vyake

Kazi ya 6: *Kazi hii ifanywe na jozi. Mkufunzi awaelekeze wanafunzi katika kutoa jibu sawa. Mkufunzi ahakikishe kwamba kila jozi imefanya kazi kisha asahihishe majibu ya wanafunzi. Yafuatayo ni majibu yaliyopendekezwa:*

- a) mwa
- b) kuzuri
- c) pa
- d) mwa
- e) kwa

Matumizi ya lugha: Maana ya tangazo

Kazi ya 7: *Kazi hii ifanyiwe katika makundi madogo madogo ya wanafunzi watatu watatu. Mkufunzi ahakikishe kuwa kila kundi linafanya vilivyo kwa kufuata maagizo. Majibu yaliyopendekezwa:*

- **Maana ya tangazo:** Tangazo ni mpangilio wa maandishi kwa mtindo maalumu kwa lengo la kupasha habari ama kupokeza ujumbe muhimu. Taarifa inayosambazwa kwa tangazo inaweza kuwa kifo, mkutano, taratibu za kutumia barabara vizuri, kazi na mengineyo.
- **Aina za matangazo :**
 - i) Matangazo ya kibiashara
 - ii) Matangazo ya tanzia (kifo)
 - iii) Matangazo ya serikali

Kusikiliza na kuzungumza

Kazi ya 8: *Kazi hii ifanyiwe katika makundi madogo madogo ya wanafunzi wanne wanne. Mkufunzi ahakikishe kwamba kila kundi linasikiliza tangazo redioni na kujadiliana baadaye kinachohusika na matangazo hayo.*

Kuandika

Kazi ya 9: *Kazi hii ifanyiwe katika makundi ya wanafunzi watatu watatu. Mkufunzi ahakikishe kwamba kila kundi limefanya kazi vilivyo kufuatana na maagizo na asahihishe makosa yatakayoweza kujitokeza (matamshi, makosa katika uandishi).*

3.6. Kazi ya utafiti

Mkufunzi awape wanafunzi kazi ya utafiti kuhusu umuhimu wa matangazo ya kibiashara. Wanafunzi wawatembelee wafanyabiashara tofauti na kuwauliza jinsi matangazo ya kibiashara huchangia katika kuongeza mapato katika biashara yao.

3.7. Muhtasari wa mada

Mada hii ya tatu **“UTUNGAJI WA BARUA ZA KIRAFIKI, MWALIKO NA MATANGAZO”** ina vipengele vitatu yaani masomo makuu matatu yanayohusiana na mada husika. Kila somo lina vipengele vidogo vidogo kama vile: mchoro, kifungu cha habari, maswali ya ufahamu, matumizi ya msamiati, matumizi ya lugha, kusikiliza na kuzungumza, kuandika, sarufi na maelezo muhimu. Somo la kwanza linaeleza **“Barua ya kirafiki”**. Somo la pili linahusiana na **“Barua ya mwaliko.”** Na somo la tatu linahusiana na **«Matangazo.»**

3.8. Maelezo ya ziada kwa mkufunzi

Barua au waraka ni maandishi yaliyopangwa kwa utaratibu na mtiririko maalum kwa minajili ya kuwasilisha ujumbe fulani.

Aina za barua

- **Barua ya kirafiki/kindugu/ kidugu:** barua hii inaweza kuwa:
 - Barua ya mwana kwa mzazi
 - Barua ya mapenzi
 - Barua ya kutoa ushauri
 - Barua ya mwana kwa shangazi, halati, ami, mjomba
 - Na kadhalika.

- **Barua ya mwaliko:** hii inaweza kuzungumzia:
 - Mwaliko wa harusi
 - Mwaliko wa kutembelea mbuga ya wanyama
 - Mwaliko wa maonyesho ya vitabu
 - Mwaliko wa maadhimisho ya sikukuu fulani
- **Barua rasmi:** hii inaweza kuzungumzia:
 - Kuomba nafasi ya shule fulani
 - Kuomba msamaha
 - Kuomba ajira/ kazi
 - Kuomba uhamisho
 - Barua ya shukrani
 - Malalamiko
 - Mambo ya gazetini (barua kwa mhariri)
 - Mapendekezo
 - Na kadhalika.

Tangazo ni mpangilio wa maandishi kwa mtindo maalum kwa lengo la kupasha ama kupokea ujumbe fulani ulio muhimu.

Aina za matangazo:

- Matangazo ya kibiashara
- Matangazo ya tanzia/ kifo
- Matangazo ya mikutano
- Matangazo ya kiserikali
- Matangazo kuhusu nafasi ya ajira/ kazi
- Ilani
- Na kadhalika

Ilani: Kwa upande mwingine, kuna ilani. Ilani, ni tangazo ambalo hutahadharisha au kuarifu kuhusu aina ya jambo ama tukio ambalo linastahili kuepukwa, la siyoy madhara hutokea. Ilani huwa na wazo moja maalum. Hutolewa mahali penye shughuli nyingi ama palipo watu wengi (shuleni, chuoni, hospitalini, kanisani, msikitini, uwanja wa ndege, na kadhalika). Mara nyingi ilani huwekwa kwenye mabango makubwa, magazetini, kwenye majarida, n.k.

3.9. Tathmini ya mada

Hii ni kazi ya kupima maarifa, ufahamu na stadi ambazo mwanafunzi amepata kutokana na yale aliyojifunza katika mada husika. Mkufunzi asahihishe hadharani kazi yote ili wanafunzi waweze kujua makosa ambayo wameyafanya.

1. 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.

2. Aina za barua

- Barua za kirafiki
- Barua za mwaliko

3. Sehemu kuu za barua ya kirafiki.

Anwani ya mwandikaji na tarehe, jina la mwandikiwa, salamu, utangulizi, barua yenyewe, hitimisho la barua, sahihi na jina kamili la mwandikaji.

4. Mambo ya kuzingatiwa katika uandishi wa barua ya mwaliko

- a) Jina la mwalikwa
- b) Sababu ya mwaliko
- c) Mahali ukaribisho utakapofanyika, terehe na saa
- d) Jina na anwani ya mkaribishaji

5. Kutunga tangazo la kazi.

Kila mwanafunzi atatunga tangazo kwa kufuata taratibu za utungaji wa tangazo.

6. Ili tuweze kupata majina ya ngeli ya PA-M-KU, tutachukua majina ya kawaida tukaongeza kiambishi **-ni**.

Mifano :

Shule+ni : shuleni

Barabara+ni : barabarani

Soko+ni : sokoni

Kazi+ni : kazini

Ziwa+ni : ziwani

3.10. Kazi za ziada

3.10.1. Kazi za urekebishaji

Kazi ya 1: Ondoa maneno **ndani ya, katika na kwenye** ndani ya sentensi zifuatazo.

Mfano: Anaishi **katika** msitu: Anaishi **msituni**.

1. Yeye anaishi **katika** nchi ya Rwanda.

Jibu: Yeye anaishi **nchini** Rwanda.

2. Baada ya kula ni vizuri kuondoa masazo **kwenye** meza.

Jibu: Baada ya kula ni vizuri kuondoa masazo **mezani**.

3. Usitie vidole vyako vichafu **ndani ya** mdomo wako!

Jibu: Usitie vidole vyako vichafu **mdomoni** mwako!

4. Alitia taka **ndani ya** gunia lile.

Jibu: Alitia taka **guniani** mle.

5. Zamani za kale wahalifu walikuwa wakisulubiwa **kwenye** msalaba.

Jibu: Zamani za kale wahalifu walikuwa wakisulubiwa **msalabani**.

3.10.2. Kazi jumuishi

Kazi ya 2: Jadili na wenzako kuhusu sentensi zifuatazo kisha muonyeshe tofauti.

1. - Nyinyi **hamna** maji chumbani.
- Chumbani hamna maji.

*Katika sentensi ya kwanza neno **hamna** linaonyesha kitenzi **kuwa na** katika nafsi ya pili wingi, wakati uliopo, hali kanushi.*

*Katika sentensi ya pili neno **hamna** linaonyesha kitenzi kuwa na, nafsi ya tatu umoja, ngeli ya PA-M-KU, wakati uliopo, hali kanushi.*

3.10.3. Kazi za nyongeza

Kazi ya 3: Wewe na wenzako mu watangazaji redioni na mfanyabiashara amewajia na kuwaomba mtangaze bidhaa zake. Mtamsaidiaje?

Mwelekeo: Hapa kazi ya wanafunzi ni kujadiliana wakagundua kuwa wanapaswa kutunga tangazo la kibiashara. Mkufunzi ahakikishe kuwa taratibu za uandishi wa matangazo zimezingatiwa vilivyo.

4.1. Uwezo upatikanao katika mada

Kutunga insha za wasifu kwa kuzingatia kanuni husika.

4.2. Ujuzi wa awali

Wanafunzi walisoma kuhusu utungaji wa insha kwa ujumla katika kidato cha tatu cha shule za upili. Walisoma pia kuhusu alama za vituo katika kidato cha pili katika shule hizo za upili. Somo hili ni maendeleo ya masomo hayo waliyoyasoma lakini hili ni la kiwango cha juu kulingana na yale ya awali. Ijulikane ya kwamba bado wanafunzi hawajasoma kuhusu matumizi ya kiambishi “**ka**” simulizi.

4.3. Kuingizwa kwa masuala mtambuka katika mada

Mada hii ina masomo mawili. Mkufunzi ataingiza masuala mtambuka katika kufundisha na hata katika kazi zote zitakazofanywa na wanafunzi kama ifuatavyo:

- **Elimu kuhusu amani na maadili.**

Insha zitakazotungwa na sentensi zitakazotumiwa katika kutumia vizuri alama za vituo ziwe na mwelekeo wa kuimarisha amani na maadili. Kwa kutunga sentensi, mkufunzi awaongoze wanafunzi kutunga sentensi zenye mafunzo yanayohusu amani na maadili. Ni kusema kwamba malengo ya utungaji wowote na kazi zozote za kitabuni pamoja na zile za nje ya kitabu kama vile darasani na mahali pengine ambapo somo linaweza kufundishiwa yatahusu kuimarisha amani na maadili katika jamii.

- **Elimu jumuishi**

Makundi yote ya wanafunzi katika kufanya kazi yoyote ya somo hili yanatarajiwa kujumuisha wanafunzi bila ubaguzi wowote. Hii ina maana ya kwamba wanafunzi wenye matatizo fulani kama yale ya kutoona, kutosikia vizuri, kutembea vigumu na mengineyo watafanya kazi pamoja na wanafunzi wengine. Mkufunzi ahakikishe kwamba hatawasimanga au kuwakashifu wenye matatizo tofauti, bali atawashirikisha kufanya iwezekanavyo ili waendeleo na masomo kama wanafunzi wenzao.

- **Elimu kuhusu usawa wa kijinsia**

Kwa kuchanganya wanafunzi katika jozi na makundi mbalimbali ya kazi, mkufunzi ahakikishe ya kwamba wavulana na wasichana wanafanya kazi kwa pamoja bila ubaguzi wowote wa kijinsia. Lugha itakayotumiwa darasani isibague wanafunzi kijinsia ili wote wapewe fursa sawa katika masomo yao.

4.4. Mwongozo kuhusu kidokezo cha mada

Kwa kutangulia mada, mkufunzi aulize maswali ambayo yatawasaidia wanafunzi kufunua mada hii. Mkufunzi aulize wanafunzi kuhusu mambo wanayokumbuka kuhusu utungaji wa insha hasa hasa insha za masimulizi. Awaulize pia kuhusu matumizi sahihi ya alama za vituo ambazo walisoma katika kidato cha tatu, kiwango cha kwanza cha shule za sekondari. Mkufunzi awape wanafunzi muda wa kutosha kama dakika kumi na tano ili aweze kutambua ujuzi wao pamoja na kiwango chao katika kutumia lugha ya Kiswahili.

4.5. 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	Insha za wasifu	<p>Maarifa na ufahamu:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Kueleza maana ya insha za wasifu na umuhimu wake - Kubainisha sehemu kuu za insha za wasifu - Kuonyesha sifa za insha za wasifu - Kuorodhesha mbinu za kutunga insha yake - Kuonyesha matumizi ya kiambishi hali -KA- <p>Stadi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Kuchora sehemu kuu za insha za wasifu - Kuchambua insha za wasifu mbalimbali na kutoa mapendekezo binafsi kulingana na kanuni za utungaji wa insha - Kutumia kwa usahihi kiambishi cha hali ya masimulizi -KA- 	6

		Maadili na mwenendo mwema: - Kuendeleza vipengele vya mila na desturi - Kujenga misingi ya amani na maadili	
2	Matumizi ya alama za vituo	Maarifa na ufahamu: - Kueleza aina mbalimbali za insha - Kutaja alama za vituo na matumizi sahihi yake Stadi: - Kutunga insha ya wasifu kulingana na mwongozo wa utungaji wa insha za wasifu - Kutumia kwa usahihi alama za vituo katika uandishi wa insha Maadili na mwenendo mwema: - Kukuza tabia ya kusoma na kuandika	6
Tathmini ya mada			2
Idadi kamili ya vipindi			14

SOMO LA 8:INSHA ZA WASIFU

a) Malengo ya ujifunzaji

- Kueleza maana ya insha za wasifu na umuhimu wake
- Kubainisha sehemu kuu za insha za wasifu
- Kuonyesha sifa za insha za wasifu
- Kuorodhesha mbinu za kutunga insha yake
- Kuonyesha matumizi ya kiambishi hali -KA-

b) Zana au vifaa vya ufundishaji

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, vinasasauti, Kamusi ya Kiswahili Sanifu, ubao, chaki na vifaa vinavyoweza kuwasaidia wanafunzi kuelewa somo akifuatilia kwa karibu hali za wanafunzi wanaohitaji uangalifu maalumu kama wale wenye shida mbalimbali.

c) Ujuzi wa awali/Marudio/Utangulizi

Mkufunzi awaulize wanafunzi kuhusu utungaji wa insha kwa ujumla na insha za wasifu ili aweze kujua kwa ukweli ujuzi walio nao kuhusu utungaji wa insha. Baada ya kujibu maswali hayo, mkufunzi awaambie wanafunzi kuchukua vitabu vya Kiswahili na kutazama mchoro kwenye ukurasa husika, kisha awaulize maswali kuhusu mchoro walioutazama. Mkufunzi, pia, awaulize wanafunzi maswali kuhusu matumizi sahihi ya kiambishi simulizi “ka.” Mkufunzi anaweza kuwauliza maswali kama haya:

1. Elezea wahusika unaowaona kwenye mchoro.
2. Tambua wanachofanya wahusika hao.

d) Maelekezo kuhusu kazi za ujifunzaji

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

- **Utumiaji wa makundi ya wanafunzi** : Mkufunzi aweke wanafunzi katika makundi ya watu wawili, watatu, wanne au zaidi kulingana na idadi kamili ya wanafunzi darasani. Wanafunzi washiriki katika kutoa mchango wao kwa kujibu maswali wanayopewa. Mkufunzi achunguze kwa makini namna kazi inavyofanyika katika makundi kwa kutumia muda vizuri na kutoa msaada ikiwa unahitajika.
- **Kazi binafsi kwa mwanafunzi** : Kwa kusaidia kila mwanafunzi na kuhakikisha kwamba lengo la somo limetimizwa, mkufunzi awape wanafunzi kazi ya kibinafsi. Kila mwanafunzi ajibu maswali peke yake bila msaada wa mkufunzi au mwanafunzi mwenzake.
- **Mihadhara**: Mkufunzi atumie njia hii kwa kuwapa wanafunzi fursa ya kutumia lugha. Wanafunzi wajitokeze mbele ya wenzao ili kutoa maelezo yao kuhusu mada husika. Maswali ya wanafunzi yajibiwe na wanafunzi wenzao kama iwezekanavyo. Mkufunzi aongoze mihadhara hii na kuhakikisha kwamba wanafunzi wote wanashiriki kwa kutega sikio na kuuliza maswali. Mkufunzi ajibu maswali ambayo wanafunzi wote wanashindwa kujibu.
- **Maelezo ya Mkufunzi**: Mkufunzi kwa ujuzi wake ahakikishe kwamba maelezo anayoyatoa yanawawezesha wanafunzi kuelewa somo wanalojifunza. Ikiwa mkufunzi anatambua kasoro fulani, ni lazima awaelezee wanafunzi vya kutosha akisisitizia kasoro aliyoitambua.

e) **Majibu**: Yafuatayo ni majibu ya maswali ambayo yanatarajiwa kutolewa na wanafunzi katika somo hili.

Kidokezo: Kazi hii ifanyike katika makundi ya wanafunzi watatu watatu. Hapa kuna mchoro wa kijana aliyemaliza masomo yake ya chuo kikuu, mtu anayewasilisha insha ya wasifu ya kijana huyo katika kusherehekea tukio hilo.

Kusoma na ufahamu: Insha za wasifu

Kazi ya 1: *Kwa kujibu maswali haya, mkufunzi atumie makundi ya wanafunzi watano watano. Atoe fursa ya kusoma kimya kwa kila mwanafunzi na baadaye wanafunzi wapewe nafasi ya kusoma kwa sauti huku mkufunzi akisahihisha makosa ya tahajia na matumizi ya alama za vituo. Majibu yaliyopendekezwa ni yafuatayo:*

1. Insha ya wasifu ni insha inayotoa maelezo juu ya mambo, matendo na hulka ya mtu au kitu. Ni aina ya utungaji ambao huchora picha ya kitu kinachozungumziwa.
2. Insha yawasifu nzuri inapaswa kuwa sahihi kisarufi. Inatarajiwa kuwa na urefu wa kutosha. Haipaswi kuwa mkusanyo wa maneno ya waandishi wengine isipokuwa pale ambapo mwandishi ameweka wazi kuwa anatomia maneno ya wengine. Inapaswa kugawanywa katika muundo wenye sehemu tatu kama ilivyo desturi kwa aina zote za insha.
3. Insha za wasifu zinaweza kutolewa kwa njia ya mdomo au maandishi.
4. Insha za wasifu hutolewa katika sherehe mbalimbali. Sherehe hizi ni pamoja na siku ya kuzaliwa, kuoja, kumaliza kiwango fulani cha masomo, tunzo, kupewa wadhifa, kustaafu, n.k. Lakini mara nyingi, wasifu husikika katika sherehe za mazishi.
5. Katika kutunga insha ya wasifu mwandishi anatoa maelezo kuhusu jinsi au maisha ya kitu, mahali au mtu alivyo ama anavyoonekana, yaani sifa zake kitabia, kisura au kimaumbile pamoja na maisha yake.
6. Muundo wa insha ya wasifu ni kichwa ambacho ni mada ya insha au kinachozungumziwa, utangulizi ambao ni sehemu yenye kutanguliza insha, mwili (sehemu kuu) ambao ndio insha yenyewe (huundwa na aya zinazoendeleza mada ya insha) na hitimisho ambalo ni sehemu ya mwisho wa insha.

Msamiati kuhusu insha za wasifu

Kazi ya 2: *Kazi hii ifanyike katika jozi. Mkufunzi ahamasishe wanafunzi kutumia Kamusi ya Kiswahili Sanifu kutafuta maana ya maneno ambayo wamepewa. Yafuatayo ni majibu yaliyopendekezwa:*

1. **Insha:** Mtungo wa maneno kwa mtindo wa nathari juu ya jambo fulani.
2. **Hulka:** Tabia ya mtu; mwenendo wa mtu; maumbile.
3. **Kujinaki:** Kujitangazia sifa; kujisifu; kujigamba; kujivuna; kujitakasa

kuwa huna makosa wala ila.

4. **Muundo:** Umbo la kitu kutokana na jinsi kilivyoundwa au kutengenezwa. Namna ya utengenezaji wa kitu.
5. **Sherehe:** Vitendo vya furaha vinavyofanywa na mkusanyiko wa watu ili kufurahia au kuadhimisha tukio au jambo fulani; tamasha, shangwe, shamrashamra.

Sarufi: Matumizi ya kiambishi cha hali -KA-

Kazi ya 3: Katika jozi, wanafunzi wachunguze kwa makini sentensi ambazo wamepewa na kutambua kiambishi kinachorudi katika sentensi ambazo zinafuata: Jibu ni lifutalo:

Kiambishi kinachorudi katika sentensi hizi ni “**ka.**” Ni kiambishi kitumiwacho kimazungumzo au masimulizi, na ambacho kinatumiwa kusimulia kitendo au vitendo katika hali ya mfuatano. Pengine huitwa kiambishi cha wakati usiodhihirika.

Kazi ya 4: Kazi hii iwe ya kibinafsi na kila mwanafunzi atunge sentensi kumi (10) zenye kiambishi simulizi “-ka-”. Majibu yaliyopendekezwa ni yafuatayo:

1. Nilisoma kwa bidii ni**ka**fanikiwa.
2. Mtoto wangu alienda ofisini **aka**chukua kikapu chako.
3. Shangazi yao alijifungua mtoto **aka**enda nyumbani mara kwa mara.
4. Mkufunzi wetu anatumfundisha, **akat**tupa majaribio, **akatus**ahihisha, **akatus**hauri.
5. Jana tulizuru mbuga ya wanyama ya Akagera tu**ka**ona tembo wengi uso kwa uso.
6. Majirani walilima wa**ka**panda mbegu za maharage.
7. Mtoto yule alipiga mbizi **akash**angaza watu wengi.
8. Kiongozi anatupa kazi **akatus**aidia kumaliza kazi vilivyo.
9. Wafanyabiashara wananunua bidhaa wa**kazi**uza kwa bei ya juu.
10. Rafiki yangu alinitembelea **akan**ipa zawadi nono ni**kafu**rahi ghaya ya kufurahi.

Matumizi ya lugha: Insha za wasifu

Kazi ya 5: Kazi hii iwe ya makundi. Wanafunzi washirikiane ili kutoa majibu kwa maswali ya ufahamu waliyopewa. Yafuatayo ni majibu yaliyopendekezwa:

1. Tabia mbaya za Mukuzo ni vuruguvurugu darasani, kusinzia mwalimu akiandika ubaoni, kutofanya kazi za nyumbani, kunakiri na kumuuliza anayekaa karibu naye wakati wa mitihani na majaribio na kufunga masikio kwa kukataa shauri za wazazi wake.
2. Ili aweze kushinda mitihani, Mukuzo alinakili kwa kutumia vijikaratasi alivyotumia kwa kuandika majibu na kuvificha ndani ya dawati pamoja na kumuuliza mwenzake wakati wa mtihani.
3. Hapana kabisa. Yeye alikamatwa na polisi wakati wa mtihani wa taifa na hakuendelea na masomo yake.
4. Maana ya “Majuto yangalikuwa mazuri kama yasingalikuwa mjukuu” ni kwamba ni vizuri kutumia nafasi ya sasa vilivyo kabla ya kupoteza muda ambao hauwezi kurudi.
5. Kauli inayosema “Asiyesikia la mkuu huvunjika guu.” Inamaanisha kwamba kama mtu hasikii ushauri mwema wa wakubwa atapata hasara.
6. Hapana, sikubaliani na tabia za Mukuzo kwa sababu zinazuia maisha ya mtu kimaendeleo, na kumtia katika hali mbaya badala ya hali nzuri.

Kusikiliza na kuzungumza

Kazi ya 6: Kazi hii iwe ya kibinafsi. Ufuatao ni mfano wa muhtasari:

Muhtasari: Mukuzo alikuwa kijana mwenye tabia ya uvivu hasahasa darasani; kila wakati aliadhibiwa kwa vuruguvurugu, kusinzia mwalimu akiandika ubaoni na kutofanya kazi za nyumbani. Wakati wa mitihani na majaribio alinakili na kumuuliza anayekaa karibu naye. Aliendelea na tabia zake mbaya na kufunga masikio kwa kukataa mashauri ya wazazi wake na wakati wa kufanya mtihani wa taifa akaendelea tabia yake mbaya ya kunakili, mwishowe akakamatwa na polisi na kutiwa gerezani. Wakati alitoka gerezani aliwakuta wanafunzi wenzake wakiwa na kazi nzuri; wengine wakisoma katika vyo vikuu, akaanza kujuta kwa kusema: majuto yangalikuwa mazuri kama yasingalikuwa mjukuu.

Kuandika

Kazi ya 7: Kazi hii iwe ya kibinafsi. Mkufunzi awaongoze wanafunzi watunge insha kwa kuzingatia mambo haya : jina la mtu, sifa zake kimaumbile na kisura, hulka na desturi zake, elimu yake, shughuli anazofanya, fikra na falsafa zake pamoja na mapendekezo yake. Iwapo ni wasifu wa mahali, basi mwandishi anatakiwa atoe maelezo juu ya jina la mahali hapo, sifa za mandhari ya mahali hapo kama vile majengo yaliyopo (kijiji, mji, hali watu wanaoishi hapo) na maumbile ya kijiografia hasa hasa.

Mwanafunzi ahakikishe kwamba anatoa maelezo bila ya kuacha mambo yoyote muhimu. Maelezo yawe yanalenga kufunua milango yote ya hisia za

msomaji, hususani kuona, kusikia, kugusa, kuonja na kunusa. Ataeleza mambo kama yalivyo na sivyo kama anayadhani katika kutoa picha inayokusudiwa kumfikia msomaji. Apange maelezo katika mtiririko mzuri ulio na mantiki. Yawe na mshikamano aya kwa aya. Aeleze taratibu kila kipengele cha mada ili kumwezesha msomaji kupata dhana, hisia na picha kamilifu ya kitu, mtu, jambo au mahali.

SOMO LA 9: MATUMIZI YA ALAMA ZA VITUO/ UAKIFISHAJI

a) Malengo ya ujifunzaji

- Kueleza aina mbalimbali za insha
- Kutaja alama za vituo na matumizi sahihi yake
- Kutunga insha ya wasifu kulingana na mwongozo wa utungaji wa insha za wasifu
- Kutumia kwa usahihi alama za vituo katika uandishi wa insha

b) Zana na vifaa vya ufundishaji

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, vinasasauti, Kamusi ya Kiswahili Sanifu, ubao, chaki na vifaa vinavyoweza kuwasaidia wanafunzi kuelewa somo akifuatilia kwa karibu mkazo juu ya hali za wanafunzi wanaohitaji uangalifu maalumu kama wale wenye shida mbalimbali.

c) Ujuzi wa awali/Marudio/Utangulizi

Mkufunzi aulize wanafunzi maswali kuhusu matumizi sahihi ya kiambishi simulizi “-ka-.” Awaulize kuhusu utungaji wa insha kwa ujumla na insha za wasifu ili aweze kujua kwa ukweli ujuzi walio nao kuhusu utungaji wa insha. Baada ya kujibu maswali hayo, mkufunzi awaambie wanafunzi kuchukua vitabu vya Kiswahili na kutazama mchoro kwenye ukurasa husika, kisha awaulize maswali kuhusu mchoro walioutazama. Mkufunzi anaweza kuwauliza maswali kama haya:

1. Elezea wahusika unaowaona kwenye mchoro.
2. Tambua wanachofanya wahusika hao.

d) Maelekezo kuhusu kazi za ujifunzaji

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

yafuatayo:

- **Fikiri-jozi-changia:** Mkufunzi atawaongoza wanafunzi wake katika kufanya kazi mbalimbali za somo hili. Pamoja na mbinu hii, atashirikisha kila mwanafunzi kufikiria maswali husika kwa minajili ya kutafuta majibu, kisha awape fursa ya kuwasiliana wawili wawili kuhusu maswali waliyoyaona, na baadaye wawasilishe darasani majibu waliyopata.
- **Utumiaji wa makundi ya wanafunzi :** Mkufunzi aweke wanafunzi katika makundi ya wanafunzi wanne, watano au zaidi kulingana na idadi kamili ya wanafunzi darasani. Wanafunzi washiriki katika kutoa mchango wao kwa kujibu maswali wanayopewa. Mkufunzi achunguze kwa makini namna kazi inavyofanyika katika makundi kwa kutumia muda vizuri na kutoa msaada ikiwa unahitajika.
- **Kazi binafsi kwa mwanafunzi :** Kwa kusaidia kila mwanafunzi na kuhakikisha kwamba lengo la somo limetimizwa, mkufunzi awape wanafunzi kazi ya kibinafsi. Kila mwanafunzi ajibu maswali peke yake bila msaada wa mkufunzi au mwanafunzi mwenzake.
- **Maelezo ya mkufunzi:** Mkufunzi kwa ujuzi wake ahakikishe kwamba maelezo anayoyotoa yanawawezesha wanafunzi kuelewa somo wanalojifunza. Ikiwa mkufunzi anatambua kasoro fulani, ni lazima awaelezee wanafunzi vya kutosha akisisitizia kasoro aliyoitambua.

e) Majibu: Yafuatayo ni majibu yaliyopendekezwa kutolewa na wanafunzi kuhusu kila kazi iliyotayarishwa katika kitabu cha mwanafunzi .

Kazi ya 1: Kazi hii ifanyike katika jozi. Kila mwanafunzi ajadiliane na mwenzake kuhusu kile anachokiona kwenye mchoro. Yafuatayo ni majibu yaliyopendekezwa:

- Kwenye mchoro kuna mkufunzi ambaye anafundisha lugha ya Kiswahili.
- Kuna mwanafunzi anayetunga na kuandika sentensi kwenye ubao hivi akisisitiza kuhusu alama za vituo.

Kusoma na ufahamu: Nchi ya Rwanda

Kazi ya 2: Kwa kujibu maswali haya, mkufunzi awapatie wanafunzi fursa ya kusoma kimya ili kuelewa vizuri kile kinachohusika na kifungu hicho. Baada ya zoezi la kusoma kimya, mkufunzi atoe fursa ya kusoma kwa sauti kwa kila mwanafunzi ili aweze kusahihisha makosa ya kimatamshi na matumizi ya alama za vituo yanayoweza kujitokeza. Kisha, katika makundi ya wanafunzi watano watano wajibu maswali ya ufahamu waliyopewa.

Yafuatayo ni majibu yaliyopendekezwa:

1. Baada ya kusoma kifungu cha habari ninagundua kuwa kifungu hiki ni insha ya wasifu.
2. Rwanda inapakana na Uganda kwa upande wa Kaskazini, Jamhuri ya Kidemokrasia ya Kongo kwa upande wa Magharibi, Burundi kwa upande wa Kusini na Tanzania kwa upande wa Mashariki.
3. Ziwa kubwa nchini Rwanda ni ziwa la Kivu. Linapatikana kwenye sehemu za Magharibi kama vile wilaya za Rubavu, Karongi, Rutsiro, Nyamasheke na Rusizi. Linatenga nchi ya Rwanda na Jamhuri ya Kidemokrasia ya Kongo.
4. Mazao ya biashara ni kahawa, chai na pareto ambapo mazao ya chakula ni maharage, viazi mviringo, viazi vitamu, ndizi, mihogo, mtama, mahindi, mpunga na kadhalika.
5. Nchini Rwanda kuna mbuga ya wanyama ya Akagera, mbuga ya Volkanu na mbuga ya Nyungwe.
6. Rwanda inavutia watalii wengi kwa uzuri wa mbuga zake, hali ya hewa na huduma zake nzuri kwa wageni.

Matumizi ya msamiati kutoka kifungu cha habari

Kazi ya 3: *Kazi hii iwe ya kibinafsi ili kujenga tabia ya kujitegemea kwa wanafunzi . Yafuatayo ni majibu yaliyopendekezwa:*

1. Wanyarwanda hupanda mazao mengi sana katika **msimu** wa mvua za kutosha.
2. Nchi Rwanda imesifika kwa **hali ya hewa** nzuri ambayo huwapendeza wageni wengi wanaoitembelea.
3. **Pareto** ni miongoni mwa mazao ya biashara yanayopatikana nchini Rwanda.
4. **Mbuga za wanyama** ni mojawapo ya vivutio vya utalii vinavyoleta pesa nyingi za kigeni.
5. Kaskazini mwa Rwanda kuna masokwe ambao **huwavutia** watalii wengi sana.

Sarufi kuhusu matumizi ya alama za vituo/ uakifishaji

Kazi ya 4: *Katika jozi, wanafunzi waangalie sentensi ambazo zimetolewa na kujadili na wenzao jinsi zilivyoundwa huku wakitilia mkazo kwenye matumizi ya alama za vituo.*

1. Ehee! Kumbe yeye ni mwizi!

2. Mwalimu wa Mitaala wa shule yetu ni mtu mpole kabisa.
3. Ninaenda sokoni kununua vitu vingi: kuku, maembe, mapapai, machungwa, madaftari na kalamu.
4. Nyinyi mnaona vipi siku za leo?
5. Masomo haya si ya kukuangamiza; masomo haya ni ya kuboresha hali ya maisha yako.

Maelezo: Ndani ya sentensi hizi kuna matumizi ya alama za vituo mbalimbali kulingana na maumbile ya kila sentensi. Kuna alama ya kushangaa (sentensi ya kwanza), alama ya nukta au kituo (sentensi ya pili), alama ya nuktambili, alama ya mkato wa chini au koma (sentensi ya tatu), alama ya kuuliza au kiulizi (sentensi ya nne) pamoja na alama ya nukta na mkato (sentensi ya tano).

Matumizi ya lugha

Kazi ya 5: Katika jozi, wanafunzi waweke alama za vituo katika dondoo ya insha ya wasifu ambayo inafuata ili iwe na maana. Jibu ni hili lifuatalo:

Hmm! Unataka nikuambie sifa za mtu ninayempenda? Bila shaka ninampenda sana baba. Baba yangu anaitwa John Mugabo. Yeye ni mrefu na mweupe. Baba ana macho mazuri na nywele nyingi nyeusi kichwani. Yeye hupenda kuvaa mavazi tofauti: suti, mashati meupe na suruali nyeusi kila wakati, isipokuwa Jumamosi tunapoenda kucheza kandanda naye. Baba ni mchezaji hodari sana katika kandanda na yeye hufurahia sana mchezo huu. Baba yangu ni mwalimu mkuu katika shule ya sekondari ya Kigali. Anaheshimiwa sana na walimu wote, wanafunzi hata na wazazi. Sifa zake nzuri ndizo humfanya baba apendwe na kila mtu.

Kusikiliza na kuzungumza

Kazi ya 6: Kazi hii ni ya kibinafsi. Kila mwanafunzi atunge kifungu cha habari ambamo alama za uakifishaji zifuatazo zimetumika, kisha awesomee wenzake kifungu chenyewe kwa kuheshimu matumizi ya alama hizo:

alama ya kushangaa, alama ya nukta (kituo), mkato wa chini (koma), alama ya kuuliza (kiulizi), alama ya nuktambili, alama za mtajo, alama ya nukta na mkato, alama ya kistari kifupi, alama za mabano na alama ya mkato.

Mkufunzi achunguze ikiwa kila mwanafunzi ametumia kwa usahihi alama zote alizopewa na ikiwa anaweza kusoma mbele ya darasa kwa kuheshimu matumizi ya alama hizo.

Kuandika

Kazi ya 7: *Kazi hii ni ya mwanafunzi binafsi. Katika kuandika inshaya wasifu, mwanafunzi azingatie mambo haya: jina la mtu, sifa zake kimaumbile na kisura, hulka na desturi zake, elimu yake, shughuli anazozifanya, fikra na falsafa zake pamoja na mapendekezo yake. Iwapo ni wasifu wa mahali, basi mwanafunzi anatakikana kutoa maelezo juu ya: jina la mahali hapo, sifa za mandhari ya mahali hapo kama vile majengo yaliyopo (kijiji, mji, hali watu waishimo) na maumbile hasa hasa kijiografia. Atahakikisha kwamba anatomia vizuri alama za vituo.*

Mwanafunzi ahakikishe pia kuwa anatoa maelezo bila ya kuacha mambo yoyote muhimu. Maelezo yawe yanalenga kufunua milango yote ya hisia za msomaji, hususani kuona, kusikia, kugusa, kuonja na kunusa. Ateeleza mambo kama yalivyo na siyo kama anayadhani katika kutoa picha inayokusudiwa kumfikia msomaji. Apange maelezo katika mtiririko mzuri ulio na mantiki. Yawe na mshikamano aya kwa aya. Aeleze taratibu kila kipengele cha mada ili kumwezesha msomaji kupata dhana, hisia na picha kamilifu ya kitu, mtu, jambo au mahali.

4.6. Kazi ya utafiti

Mkufunzi awaombe wanafunzi kuenda maktabani kutafuta vitabu vinavyohusu insha kwa ujumla na kuvisoma ili baadaye wawasimulie wenzao kuhusu insha walizozisoma.

4.7. Muhtasari wa mada

Hii ni mada ya nne “**Utungaji wa insha za wasifu**” ambayo ina masomo mawili. Somo la kwanza linahusu utungaji wa insha za wasifu ambalo lina mchoro, kifungu cha habari, maswali ya ufahamu, matumizi ya msamiati, sarufi kuhusu matumizi ya “-ka-” simulizi, matumizi ya lugha, kusikiliza na kuzungumza, kuandika, pamoja na maelezo muhimu. Somo hili linazungumzia pia sehemu za insha ya wasifu na kanuni mbalimbali zinazofuatiliwa katika utungaji wake. Kuna pia mfano wa insha ya wasifu, na mwishowe, kuna tathmini ya mada kwa ujumla. Somo la pili lina vipengele kama vile mchoro, kifungu cha habari, maswali ya ufahamu, matumizi ya msamiati, sarufi, mifano ya insha za wasifu pamoja na matumizi ya alama za uandishi, matumizi ya lugha, kusikiliza na kuzungumza na hata kuandika.

4.8. Maelezo ya ziada kwa mkufunzi

Somo hili linahusu alama za vituo au alama za uakifishaji. Mkufunzi aelekeze wanafunzi katika kazi zote walizopewa ili wapate ufahamu unaotakikana, na stadi ya utumiaji sahihi wa alama hizi za uakifishaji. Ni vyema kila mwanafunzi atambue umuhimu wa matumizi ya alama hizi za uakifishaji kama njia muhimu

inayomsaidia kupata ujumbe unaozungumziwa katika kifungu cha habari anachokitunga au kukisoma. Ukosefu wa uzingatifu wa alama hizi za uakifishaji humfanya msikilizaji asielewe kile kinachozungumziwa.

4.9. Tathmini ya mada

1. Insha ya wasifu ni insha inayotoa maelezo juu ya mambo, matendo na hulka ya mtu au kitu. Ni aina ya utungaji ambao huchora picha ya kitu kinachozungumziwa.
2. Sehemu za insha ya wasifu ni kichwa ambacho ni mada ya insha au kinachozungumziwa. Kichwa hakipaswi kuwa na maneno mengi. Utangulizi ni sehemu inayotanguliza insha. Huwa na aya moja ambayo haina mistari mingi. Hupaswa kuwa na mvuto kwa msomaji na kutoa mwelekeo wa insha yenyewe. Mwili au sehemu kuu ndiyo hasa insha yenyewe. Mwili wa insha huundwa na aya zinazoendeleza mada ya insha. Kila aya lazima ichangie katika kuliendeleza wazo kuu. Ni vyema kuhakikisha kuwa kuna muungano ulio wazi kutoka aya moja hadi nyingine. Hitimisho pia ni sehemu ya mwisho wa insha. Katika sehemu hii mwandishi hurudilia kwa ufupi yale aliyoyaelezea katika insha yenyewe.
3. Sifa za insha za wasifu ni hizi: Ni utungaji ambao huchora picha ya kitu kinachozungumziwa. Huonyesha waziwazi hisia za msanii. Insha ya wasifu inapaswa kuwa sahihi kisarufi. Lazima suala linalozungumziwa lihusishwe na kichwa cha insha. Insha inapaswa kuepuka utata. Yaani kuwepo kwa maana nyingi. Pasiwepo na kauli au sentensi ambazo hazionyeshi uhusiano wazi na sentensi nyingine. Ni lazima insha ya wasifu iwe na utangulizi mzuri unaojitokeza waziwazi. Insha ya wasifu, kama insha yoyote ile, inatarajiwa kuwa na urefu wa kutosha.
4. Sentensi tano:
 - Sisi tulikula tukashiba.
 - Kubwimana alinunua baiskeli akaipeleka nyumbani.
 - Mke wangu alisoma Kiswahili akakifundisha katika chuo kikuu cha Rwanda.
 - Niliandika vitabu nikamaliza mapema.
 - Uwineza alishinda mtihani wa taifa wa kuhitimu masomo ya shule za msingi akazawadiwa na Idara ya Elimu ya Rwanda.
5. Weka alama za vituo kwenye sentensi zifuatazo:
 - a) Afanalek! Kumbe nimesahau kuwa leo ni siku yangu ya kuzaliwa!
 - b) Wanafunzi wa kidato cha tano wanakosa miaka mingapi kumalizia shule za upili?

- c) Nitelee kwenye ofisi yangu vyombo vifuatavyo: kalamu, karatasi, meza, viti, deski na makabati.
 - d) Mwalimu alisema, “Fanyeni kazi hii katika dakika arubaini tu.”
 - e) Watu wote (wanaume na wanawake) watashiriki katika mkutano wa kijiji chetu.
6. Katika kutunga insha ya wasifu kuhusu shule yake, mwanafunzi anatakikana kutoa maelezo juu ya: jina la shule, sifa za mandhari ya shule kama vile majengo yaliyopo (kijiji/mji/hali watu waishimo) na maumbile hasa hasa ya kijiografia. Atahakikisha kwamba anatumia vizuri alama za vituo. Mwanafunzi atatoa maelezo bila ya kuacha mambo yoyote muhimu. Maelezo yawe yanalenga kufunua milango yote ya hisia za msomaji, hususani kuona, kusikia, kugusa, kuonja na kunusa iwezekanavyo. Ataeleza mambo kama yalivyo katika kutoa picha inayokusudiwa kumfikia msomaji. Apange maelezo katika mtiririko mzuri ulio na mantiki. Insha iwe na mshikamano aya kwa aya. Aeleze taratibu kila kipengele cha mada ili kumpa msomaji dhana, hisia na picha kamilifu ya kitu, mtu, jambo au mahali.

4.10. Kazi za ziada

4.10.1. Kazi za urekebishaji

- a. Taja sehemu za insha ya wasifu.
- b. Andika sifa tatu za insha ya wasifu.
- c. Weka alama za vituo kwenye sentensi ambazo zinafuata:
 - 1. Watoto wanakaa chini na kutulia hivi wakiangalia filamu
 - 2. Nyinyi mnasoma Kiswahili kweli
 - 3. Timu yetu ya Amavubi oyeee
 - 4. Ukifika sokoni, nunua bidhaa hivi madaftari saba kalamu tatu maharage parachichi na mboga.

Majibu:

- a. Sehemu za insha ya wasifu: utangulizi, mwili na hitimisho.
- b. Sifa za insha ya wasifu: kichwa kisicho na maneno mengi, utangulizi mfupi na wenye mvuto kwa wasomaji, mwili unaundwa na aya mbalimbali, lazima kuwepo na mtiririko mzuri wa mawazo yanayozungumziwa, mwisho au hitimisho hufunga insha kwa kurudilia yaliyoelezewa katika insha nzima, ni lazima hitimisho livutie kwa kumwacha msomaji na picha kamili ya jambo lililozungumziwa.

c. Uwekaji alama za vituo kwenye sentensi ambazo zinafuata:

1. Watoto wanakaa chini na kutulia, hivi wakiangalia filamu.
2. Nyinyi mnasoma Kiswahili kweli.
3. Timu yetu ya Amavubi, oyeee!
4. Ukifika sokoni, nunua bidhaa hizi: madaftari saba, kalamu tatu, maharage, parachichi na mboga.

4.10.2. Kazi jumuishi

1. Taja sehemu za insha ya wasifu kisha ueleze kila sehemu.

Majibu:

- a) Kichwa: Huwa na maneno machache yanayoeleweka.
 - b) Utangulizi: Hutanguliza insha, huwa mfupi wenye mvuto kwa wasomaji na hutoa mwelekeo wa insha nzima.
 - c) Mwili: Hii ni sehemu kuu ya insha, huundwa na aya mbalimbali, lazima kuwepo na mtiririko mzuri wa mawazo yanayozungumziwa.
 - d) Hitimisho: Hufunga insha kwa kurudilia yaliyoelezewa katika insha nzima, ni lazima hitimisho livutie kwa kumwacha msomaji na picha kamili ya jambo lililozungumziwa.
2. Tunga sentensi zako mwenyewe ambazo ndani yake alama za vituo zimetumiwa:
- a) Nukta
 - b) Alama ya kushangaa
 - c) Nuktambili

Majibu:

- a) Mtoto huyu ameandika insha nzuri.
- b) Afanalek! Timu yetu inashinda goli la kwanza.
- c) Mwalimu ametuagiza vitu kadhaa: madaftari, vitabu vya Kiswahili, kalamu, n.k.

4.10.3. Kazi za nyongeza:

Swali:

Tunga aya moja ambamo utatumia alama za vituo zifuatazo: nukta, nukta na mkato, alama ya kushangaa na alama ya kuuliza.

Maelekezo ya kujibu:

Mkufunzi achunguze kama mwanafunzi ameakifisha vizuri katika mtungo wake na amsahihishe kwa kumpa maelezo kamili pale alipokosea.

5.1. Uwezo mahususi wa mada

Kuandaa hotuba na kuisimulia hadharani

5.2. Ujuzi wa awali

Kupitia masomo waliyofundishwa katika kidato cha tatu, mada kuu ya tatu inayohusiana na ukuzaji wa lugha kimazungumzo, huu utakuwa msingi kwao katika ujifunzaji wa mada hii ya hotuba.

5.3. Kuingizwa kwa masuala mtambuka katika mada

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

- **Elimu kuhusu amani na maadili**

Mada hii ya tano ina masomo tofauti. Katika masomo hayo kuna somo la «**hotuba**» ambapo wanafunzi watajishughulisha na hotuba zinazozungumzia kuhusu amani na ushirikiano baina ya wanajamii. Aidha, watatua baadhi ya matatizo ya kutoelewana ili waishi bila kubugudhiana kwa suala lolote kwa kupitia hotuba zitolewazo au kusikilizwa ili kuwezesha binadamu kuishi kwa amani

- **Mafunzo kuhusu desturi ya usanifishaji**

Unapotaka kutunga hotuba, inafaa kuchunguza kama unafuata taratibu za utungaji wa hotuba zitakazokuwezesha kuikamilisha vizuri. Katika kutunga hotuba, wanafunzi watahimizwa kutunga hotuba zenye maana muhimu katika jamii.

- **Elimu Jumuishi**

Makundi ya wanafunzi wenye mahitaji maalumu ya kielimu kama vile: Wanafunzi wenye matatizo ya ulemavu /ulemavu wa mwili, wanafunzi wenye kipaji maalumu katika uwezo wa kujifunza, wote washirikishwe katika mchakato wa ufundishaji na ujifunzaji.

Mkufunzi anapaswa kukumbuka kuwa wanafunzi wenye matatizo kama haya ni kama wengine; walikuja shuleni ili wapate maarifa na maadili yanayotakiwa. Kwa hiyo, ni lazima mkufunzi awasaidie ipasavyo. Kama vile:

- Kuwaambia wale wenye tatizo la kutoona au kutosikia vizuri wakae kwenye madawati yaliyoko sehemu za mbele karibu na mkufunzi.
- Kuzingatia matatizo ya kila mwanafunzi, kumtega sikio na kuelewa mahitaji yake.
- Kupanga kazi maalum zilizoandikwa kwenye karatasi kwa wanafunzi wenye matatizo ya kusikia.
- Kuwachanganya na wengine katika makundi mbalimbali wanafunzi wenye matatizo ya kuongea na kuwasiliana na wengine, kupewa muda wa kuongea.
- Kuunda makundi ya wanafunzi kutokana na ujuzi na uwezo wao katika kujifunza;
- Kupanga kazi kutokana na makundi ya wanafunzi wenye matatizo maalum ya kielimu.
- Kuwachanganya na wengine katika makundi mbalimbali wanafunzi wenye matatizo ya kimwenendo na kuwachunga ipasavyo.
- Kuwasiliana na wazazi wa wanafunzi wenye matatizo maalumu ili kusaidiana katika kupata suluhisho kwa matatizo yao.
- Kushirikiana na viongozi wa shule na wazazi katika kuweka mikakati thabiti ili lugha ya kufundishia isije ikawa kizuizi kwa masomo yao.
- Kutowasimanga na kutowakashifu wanafunzi wenye matatizo mbalimbali kama vile wale wanaotoka katika familia fukara, wale wenye matatizo ya kielimu, wale wasiosema vizuri na kadhalika.
- Kuwa mwenye wingi wa huruma na kujua kwamba ulemavu wao au matatizo yao yanajitokeza kwa ghafla na hayatokani na utashi wao au matendo yao, n.k.

• **Mazingira na maendeleo endelevu**

Mkufunzi, kupitia michoro, vifungu, kazi za msamiati na sarufi, anaweza kueleza umuhimu wa kuhifadhi mazingira kwa maisha ya watu. Katika mada hii kuna masomo na vifungu ambavyo huzungumzia kuhusu uhifadhi wa mazingira kama vile:« upandaji wa miti kwa kuzuia mmomonyoko wa ardhi na utengenezaji wa barabara, n.k.

• **Mafunzo kuhusu mauaji ya kimbari**

Mkufunzi atazungumzia kuhusu mauaji ya kimbari dhidi ya watutsi na athari zake kwa jamii kupitia kazi tofauti zitakazotolewa darasani.

5.4. Mwongozo kuhusu kidokezo cha mada

Mkufunzi atoe mwongozo wa kutoa jibu la kidokezo ambacho huingiza wanafunzi katika somo lenyewe. Kidokezo kinaweza kuwa mchoro au maswali mengine yanayohusiana na mada husika. Kidokezo husaidia mkufunzi kuchunguza ujuzi wanafunzi walionao kuhusu mada ya kufundishwa.

5.5. Orodha ya masomo na tathmini

&	kichwa cha somo	Malengoya kujifunza (Maarifa na ufahamu, stadi na maadili na mwenendo mwema)	Idadi ya vipindi
1	Maana ya hotuba	<p>Maarifa na ufahamu: Kuonyesha tofauti iliyopo kati ya hotuba na aina mbalimbali za insha.</p> <p>Stadi: Kutathmini hotuba fulani kulingana na taratibu za mwongozo wake.</p> <p>Maadili na mwenendo mwema: Kuendeleza tabi ya amani, umoja, maridhiano, adabu, usafi, kupigana na wivu, uvivu, ukatili, uzinifu, ulevi, ujinga, umasikini, n.k.</p>	10
2	Muundo wa hotuba	<p>Maarifa na ufahamu: Kubainisha mwongozo wa kutunga hotuba.</p> <p>Stadi: Kutunga hotuba kwa kuzingatia mwongozo uliotolewa.</p> <p>Maadili na mwenendo mwema: Kukuza desturi ya uongozi bora.</p>	9
Tathmini ya mada			4
Vipindi vyote vya mada ya kwanza			23

SOMO LA 10: MAANA YA HOTUBA

a) Malengo ya ujifunzaji

- Kutoa maana ya hotuba
- Kuonyesha tofauti iliyopo kati ya hotuba na insha za masimulizi au insha za maelezo
- Kutaja sehemu kuu za hotuba
- Kubainisha mwongozo wa kutunga hotuba
- Kueleza matumizi ya alama za vituo.

b) Zana au vifaa vya ufundishaji

Vifaa vitakavyosaidia mkufunzi ni kama:

- Kitabu cha mwongozo wa mkufunzi,
- Kitabu cha mwanafunzi ,
- Magazeti mbalimbali,
- Ubao, chaki,
- Kamusi ya Kiswahili Sanifu.

Mkufunzi anaweza kuandaa vifaa kadhaa vinavyoweza kumsaidia kufanikisha somo lake akitilia mkazo kwa wale wanafunzi ambao wana ulemavu fulani. Hapa, mkufunzi awe mbunifu wa vifaa au zana za ufundishaji na ujifunzaji.

c) Ujuzi wa awali/ Marudio/ Utangulizi

Somo hili linajishughulisha na “hotuba” ambapo huzungumzia maana ya hotuba. Mkufunzi atangulize somo lake kwa kuuliza wanafunzi kama waliwahi kuhudhuria mkutano fulani iwe shuleni au nyumbani kwao. Awaulize aliyekuwa anaongoza mkutano huu na mada zilizozungumziwa. Baada ya kueleza yaliyozungumziwa katika mikutano hiyo, awaelekeze kueleza hotuba na maana yake.

d) Maelekezo kuhusu kazi za ujifunzaji

Katika hatua hii, mkufunzi atatafuta mbinu mbalimbali zitakazomwezesha kufika kwenye malengo ya somo lake hivi akitilia mkazo kwenye mbinu zifuatazo: kazi za makundi, fikiri-jozi-changia, mbinu ya bungua bongo, kazi ya utafiti, n.k.

Mkufunzi aunde makundi ya wanafunzi kulingana na idadi ya vitabu vilivyoko.

e) Majibu: Yafuatayo ni majibu yaliyopendekezwa kwenye kidokezo na kazi za

somo hili.

Kidokezo: Kwa kujibu swali hili la kidokezo, mkufunzi atumie makundi ya wanafunzi watatu watatu na awahimiza kutazama mchoro na kueleza vifaa vinavyohusiana nao. Yafuatayo ni majibu yaliyopendekezwa:

1. Kuna kiongozi mmoja anayewahutubia watu wanaokaa mbele yake wakimtega masikio.
2. Kuna wanajeshi wawili na askari polisi.
3. Vifaa vinavyoonekana ni majembe, fagio, panga, sepetu, n. k.

Kusoma na ufahamu: Hotuba ya Meya baada ya kazi za "Umuganda"

Kazi ya 1: Makundi ya wanafunzi watatu watatu wasome kwa kimya kifungu cha habari kuhusu "Hotuba" huku wakiandika msamiati mpya wanaouona.

Mkufunzi aandike kichwa cha somo ubaoni, pamoja na malengo mahususi ya somo husika.

Hatimaye mkufunzi awaulize maswali mbalimbali kuhusu kifungu walichosoma kuhakikisha kuwa wamekielewa. Baada ya kuhakikisha kwamba wanafunzi wamesoma kwa kimya na kuelewa, mkufunzi awaombe wanafunzi mmoja baada ya mwingine kusoma kwa sauti inayosikika kifungu kilichopo. Mkufunzi awaongoze wanafunzi kueleza maana ya maneno mapya yaliyomo kifunguni. Halafu mkufunzi awaongoze wanafunzi katika makundi yao wafanye kazi zipatikanazo katika kitabu cha mwanafunzi naye atoe msaada kunapohitajika. Mkufunzi asahihishe kazi za wanafunzi katika makundi yao kisha awaongoze katika kufanya masahihisho ya kazi waliyopewa. Majibu yaliyopendekezwa kwenye maswali ya ufahamu ni yafuatayo:

1. Ni ushirikiano katika kazi za umuganda kwa ujenzi wa taifa.
2. Ni meya, mkuu wa mkoa, mkuu wa kikosi cha askari jeshi, mkuu wa askari polisi, katibu mtendaji wa wilaya, na wananchi.
3. Kazi za umuganda zinatoa mchango mkubwa katika ujenzi wa taifa na maendeleo yake.
4. Ni mkuu wa mkoa.
5. Kutengeneza barabara, kupanda miti, kujenga masoko, hospitali, shule, n.k.
6. Kunamaanisha kuwa mwananchi anapenda nchi yake kwa kushiriki katika ujenzi wa nchi.
7. Nimepata fundisho la kuwa kazi za umuganda ni muhimu sana. Ni lazima

kila raia ashiriki katika kazi zile za umuganda.

8. Inarahisisha kazi za ufanyaji biashara, itarahisisha utalii, inaunganisha eneo moja na jingine, inarahisisha upelekaji wa wagonjwa kutoka zahanati kwenda hospitali, inarahisisha utalii, inarahisisha matembezi, inaepusha ajali, n.k.
9. Wananchi wanahimizwa kushirikiana katika kazi za umuganda, kufanya kazi kwa bidii, ikiwa ni pamoja na kulinda miundombinu iliyofikiwa.

Msamiati kuhusu kifungu cha habari

Kazi ya 2: Katika makundi ya wanafuzi wawili wawili, mkufunzi awaelekeze wanafunzi kuhusisha maneno kutoka sehemu A na maana zake katika sehemu B. Yafuatayo ni majibu yaliyopendekezwa:

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

Kazi ya 3: Katika jozi ya wanafunzi, mkufunzi awaelekeze katika utungaji wa sentensi kwa kutumia msamiati waliopewa. Mkufunzi achunguze ikiwa wanafunzi wamewahi kutumia msamiati huo kwa njia ifaayo. Majibu yaliyopendekezwa ni haya yafuatayo:

1. **Kazi za umuganda** zinatoa mchango mkubwa katika ujenzi wa taifa.
2. **Askari** hulinda usalama wa nchi.
3. Yeye ni **askari polisi** anayechunga usalama barabarani.
4. Ni tabia nzuri **kukaribisha** wageni kwa furaha.
5. Meya **aliwashukuru** walioshiriki katika kazi za umuganda.
6. **Tutajenga** taifa letu tukifanya kazi kwa nguvu.
7. Kazi inayofanyika kwa **bidii** huzaa matunda.

Kazi ya 4: Kwa kushirikiana katika makundi ya wanafunzi watatu watatu, mkufunzi awaelekeze wanafunzi kujaza mapengo katika sentensi wakitumia maneno waliopewa:

1. mkoa
2. katibu mtendaji
3. ilitengenezwa
4. ujenzi wa taifa
5. rahisi
6. kupanda miti
7. kukata nyasi

8. mmomonyoko wa ardhi
9. asanteni
10. kazi

Sarufi: Alama za uandishi na matumizi yake

Kazi ya 5: Kazi hii iwe ya kibinafsi. Mkufunzi ahimise kila mwanafunzi kutunga sentensi zake kwa kutumia alama za uandishi zilizo sahihi. Zifuatazo ni sentensi zilizopendekezwa:

1. Mwalimu amefundisha.
2. Unakwenda wapi ?
3. Hivi ni wewe !
4. Mama alininunulia vifaa vifuatavyo: Kalamu, karatasi, daftari na kitabu cha sarufi ya Kiswahili.
5. Binti yangu hupenda maziwa, mkate na peremende.

Kazi ya 6: Kazi hii ifanyike katika jozi. Mkufunzi achunguze ikiwa kila jozi imetumia alama za vituo zinazofaa.

1. Jina lako ni nani?
2. Alinunua kalamu, kitabu, daftari, viatu na soksi.
3. Aisee! ni wewe!
4. Nami nimekubali kuwa mvua imenysha asubuhi hii.
5. Nawa mikono kabla ya kula.
6. Wanyarwanda hufuga wanyama wafuatao: mbuzi, kondoo, nguruwe, ng'ombe, sungura, na kuku.
7. Yeye alizaliwa tarehe 10. 10. 2010

Matumizi ya lugha: Mambo muhimu katika hotuba

Kazi ya 7: Katika makundi ya wanafunzi wawili wawili, mkufunzi awaelekeze kujibu maswali waliyopewa kuhusu maelezo. Yafuatayo ni majibu yaliyopendekezwa:

1. Hotuba ni maelezo maalumu yanayotolewa na mtu mmoja mbele ya kundi la watu.
2. Hotuba hutolewa kwa lengo la kutaka kuhimiza kazi, kufanya kampeni fulani, kutoa taarifa fulani kwa watu.

3. Aina za hotuba ni:

- Hotuba za mahubiri: Ni hotuba za mafundisho ya kidini zitolewazo makanisani na misikitini.
- Hotuba za kisiasa: Ni zile zihusuzo taarifa ya serikali kama kuwahimiza watu na kuwaalika kutenda jambo fulani.
- Mihadhara: Ni mafundisho ya mwalimu shuleni anapofundisha kundi la wanafunzi hasa hasa wa vyuo vikuu.

4. Sifa muhimu za hotuba:

- Ukweli wa taarifa
- Ufasaha wa lugha
- Mantiki nzuri
- Kujua vizuri aina ya watu wanaotolewa hotuba, kazi zao, umri, n.k.

Kusikiliza na Kuzungumza: Majadiliano

Kazi ya 8: *Katika makundi ya wanafunzi wawili wawili, mkufunzi awaelekeze wanafunzi kujadili kuhusu mada waliyopewa, yaani «Umuhimu wa Hotuba.» Baada ya majadiliano, wanafunzi wawasilishe mbele ya wenzao.*

Kuandika: Utungaji Hotuba

Kazi ya 9: *Mwanafunzi atunge hotuba yenye aya tatu kuhusu “Kufunga mwaka wa shule.” Mkufunzi atathmini namna wanafunzi wanavyoandika hotuba na kuwasaidia ikiwa wana tatizo fulani.*

SOMO LA 11: MUUNDO WA HOTUBA

a) Malengo ya ujifunzaji:

- Kutaja sehemu kuu za hotuba
- Kubainisha mwongozo wa kutunga hotuba
- Kutunga hotuba kwa kufuata sehemu kuu zake

b) Zana au vifaa vya ufundishaji

Vifaa vitakavyomsaidia mkufunzi ni kama:

- Kitabu cha mwongozo wa mkufunzi,
- Kitabu cha mwanafunzi ,
- Magazeti mbalimbali,
- Ubao, chaki,

- Kamusi ya Kiswahili Sanifu, n.k.

Mkufunzi anaweza kuandaa vifaa kadhaa vinavyoweza kumsaidia kufanikisha somo lake akitilia mkazo kwa wale wanafunzi ambao wana ulemavu fulani. Hapa Mkufunzi awe mbunifu wa vifaa halisi hasa na zana za ufundishaji na ujifunzaji.

c) Ujuzi wa awali/Marudio/Utangulizi

Somo hili linajishughulisha na "hotuba" ambapo huzungumzia muundo utumiwao katika utungaji wa hotuba. Wanafunzi hawa walisoma katika somo la kumi "Maana ya hotuba na sifa za hotuba." Kwa hiyo somo hili ni msingi wa hili linalofuata. Mkufunzi aulize wanafunzi mmoja mmoja maswali tofauti kuhusu somo lililotangulia kwa kuchunguza ikiwa wanalikumbuka au wana maswali kuhusu somo hilo. Akiona kuwa hawana tatizo aanze somo jipya. Akiona wana matatizo kuhusu somo hilo, ayatatue kabla ya kuanza somo jipya/jingine.

d) Maelekezo kuhusu kazi za ujifunzaji

Katika hatua hii, mkufunzi atatafuta mbinu mbalimbali zitakazomwezesha kufika kwenye malengo ya somo lake hivi akitilia mkazo mbinu zifuatazo: kazi za makundi, fikiri-jozi-changia, mbinu ya bungua bongo, kazi ya utafiti, n.k. Mwalimu ataunda makundi ya wanafunzi kulingana na idadi ya vitabu vilivyoko.

e) Majibu: Yafuatayo ni majibu yaliyotolewa kwenye kazi zote zilizotayarishwa katika kitabu cha mwanafunzi :

Kazi ya 1: Mkufunzi awaweke wanafunzi katika makundi ya wanafunzi watatu watatu na kuzunguka darasani akichunguza ikiwa kila mwanafunzi anachangia katika kujibu maswali yaliyotolewa.

- a) Hotuba ni maelezo maalumu yanayotolewa na mtu mmoja mbele za watu.
- b) Hotuba ya Katibu Mtendaji wa tarafa kuhusu "Umuhimu wa bima ya afya", "Umuhimu wa kazi za umuganda kwa maendeleo ya taifa", n.k.

Kazi ya 2: *Mkufunzi awape fursa wanafunzi wasome kimya hotuba ya Mkuu wa Kamisheni ya Umoja na Maridhiano na kuchunguza msamiati mpya kwao na kutafuta maelezo yake wakitumia Kamusi ya Kiswahili Sanifu. Baadaye, wapewe fursa ya kusoma kwa sauti mmoja kwa mwingine na mkufunzi akihakikisha kwamba wanatumia alama za vituo vilivyo. Mkufunzi pia achangie katika kusahihisha makosa ya tahajia yanayoweza kujitokeza. Yafuatayo ni majibu yaliyopendekezwa:*

1. Mgeni wa heshima alikuwa Mkuu wa Kamisheni ya Umoja na Maridhiano.
2. Mkutano ambamo kulitolewa hotuba hii ulifanyikia kwenye Uwanja wa Amahoro.

3. Vyeo vya waheshimiwa waliokuwepo katika mkutano ni Mheshimiwa Spika wa Bunge, Mheshimiwa Waziri wa Elimu, Mheshimiwa Mkuu wa Mkoa na Waheshimiwa wengine wasiotajika kifunguni.
4. Katika kifungu cha habari, maneno “Mnyarwanda ni mtu mmoja” yanamaanisha kwamba kila mwananchi anajisikia Mnyarwanda kuliko mambo mengine na Wanyarwanda wote lazima wawe na mwelekeo mmoja kwa kulinda amani, usalama na maendeleo.
5. Serikali ya Rwanda iliamua kujengea nchi kwenye msingi wa umoja na maridhiano kwani nchi hii ilikuwa na matatizo mengi yakiwemo vifo vya Wanyarwanda zaidi ya milioni moja katika mauaji ya kimbari dhidi ya Watutsi mnamo mwaka 1994.
6. Kulingana na historia ya Rwanda ubaguzi ni jambo baya sana kwa kuwa ubaguzi ulitesa nchi, ukawa kilele cha mauaji ya kimbari dhidi ya Watutsi pamoja na ukimbizi wa Wanyarwanda wengi katika nchi jirani.
7. Methali “Umoja ni nguvu” inahusiana kabisa na kifungu kwa sababu Serikali ya Rwanda ilijengea kwenye umoja na maridhiano na kufanikiwa. Hivi sasa Wananchi wana mwelekeo mmoja, wanafuatilia amani, usalama na maendeleo kama mtu mmoja. Mambo hayo yote yaliwezekana kutokana na umoja.
8. Utaratibu wa Ndi Umunyarwanda una malengo ya kuwapa Wanyarwanda fursa ya kufikiria unyarwanda yaani uhusiano wao, utamaduni wa kupenda nchi, kulinda na kuiendeleza kwenye cheo cha juu iwezekanavyo.
9. Mambo muhimu matatu ya kimaendeleo ambayo hufanywa katika utaratibu wa Ndi Umunyarwanda ni kumpasa kila Mnyarwanda kuzingatia uhusiano wetu kama wananchi kwa kuendeleza umoja wetu, kupenda, kulinda na kuiendeleza nchi pamoja na kujiepusha na ubaguzi wowote ili tuwe na amani ya kutosha.
10. Kwa ufupi, utaratibu wa Ndi Umunyarwanda unahusu uimarishaji wa umoja wa Wanyarwanda ambao utatuwezesha kujiendeleza kwa muda wa kudumu, kila mwananchi anatarajiwa kujisikia Mnyarwanda kuliko mambo mengine na Mnyarwanda yeyote lazima awe na mwelekeo mmoja kwa kufuatilia amani, usalama na maendeleo.

Msamiati kuhusu hotuba

Kazi ya 3: Kazi hii ifanyike katika jozi. Mkufunzi ahimise wanafunzi kushirikiana katika kujibu kazi hii wakijaza kama ilivyoagizwa.

1. Nitatunga **hotuba** nzuri siku ya kuanzisha rasmi Shirika la Umoja na

Maridhiano shuleni kwetu.

2. Tunapaswa kutoa **huduma** nzuri kwa watu wote wanaoizuru nchi yetu ili kudhibiti utamaduni wa Wanyarwanda.
3. Wanajeshi, askari polisi pamoja na watu wengine wanatarajiwa kuungana mkono kwa kulinda **usalama**.
4. Ndi Umunyarwanda ni utaratibu wa kutilia nguvu umoja na **maridhiano** miongoni mwa Wanyarwanda wote.
5. Watu zaidi ya milioni moja waliuawa katika **Mauaji ya Kimbari** dhidi ya Watutsi mnamo mwaka 1994.
6. Kutokana na **malengo** ya Ndi Umunyarwanda, Rwanda imeweza kujijengea msingi imara wa maendeleo ya taifa.
7. Wahenga walisema vizuri, «Umoja ni nguvu, utengano ni **udhaifu**.»
8. Kila Mnyarwanda **anatarajiwa** kuwa raia mwema kwa kuitikia shughuli za kuendeleza taifa lake.
9. Wanyarwanda wote wana **mwelekeo** mmoja wa kujenga na kuendeleza nchi yao.
10. Wanyarwanda hufanya shughuli mbalimbali ili waweze **kuimarisha** uchumi wa taifa lao.

Kazi ya 4: Kazi hii ifanyiwe katika jozi na kila jozi ihusishe maneno katika sehemu A na maana zake katika sehemu B.

Majibu:

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

Sarufi: Alama za uandishi na matumizi yake

Kazi ya 5: Wanafunzi katika makundi ya wawili wawili watie alama za vituo mwafaka katika aya waliyopewa. Majibu ni yafuatayo:

Ngozi za baadhi ya wanyama hawa wachinjwapo hufaa sana kwa matumizi mbalimbali. Ngozi hufaa sana kwa kutengeneza viatu, kanda, mikoba, mipira, n.k. “Kinyesi cha wanyama hawa ni muhimu kwa kurutubisha mashamba ili yaweze kuotesha mimea mingi,” Afisa wa kilimo aliwaambia raia.

Matumizi ya Lugha : Sifa za hotuba

Kazi ya 6: Kazi hii ifanyike katika jozi na mkufunzi ahamasishe wanafunzi kushirikiana vilivyo. Majibu ni yafuatayo:

1. Hotuba inatarajiwa kuwa na anwani ama kichwa chake, utangulizi, kiini au mwili na mwisho.

2. Katika kuanza hotuba yake, mhutubi hutoa mwanga ama picha ya habari inayokusudiwa kuzungumzwa. Anawatambua waliohudhuria mkutano kwa majina au vyeo vyao kuanzia kwa yule wa cheo cha juu hadi wa chini na kuwasalimia.
3. Habari yenyewe hutolewa katika sehemu ya mwili ama kiini cha hotuba kwa kuwa ndicho kinachozingatia ujumbe wote au mawazo yote ambayo yanatarajiwa kutolewa katika hotuba.
4. Mwisho wa hotuba una maumbile ya kujumlisha mawazo yote yaliyozungumziwa kwa maelezo fasaha na ni vizuri ifungwe kwa picha inayofanana na ile ya utangulizi ili kumbukumbu ya habari ibaki katika mawazo ya wasikilizaji.
5. Hotuba nzuri huzingatia sifa zinazofuata: Ukweli wa habari na taarifa, ufasaha wa lugha, mantiki nzuri, nidhamu, sauti ya kusikia waziwazi na ishara zinazoeleweka.

Kusikiliza na Kuzungumza: Majadiliano

Kazi ya 7: Kazi hii ni kama mjadala, mkufunzi awaelekeze wanafunzi kujadili kuhusu mada waliyopewa.

1. Hoja zinazoweza kutolewa kwenye mada “Hotuba inaweza kuharibu na kujenga taifa” ni kama hizi:
 - Hotuba mbaya inaweza kuleta ubaguzi kati ya wananchi, inaweza kusababisha vifo vya watu na hata mauaji ya kimbari, inaweza kusababisha uzembe na mwisho wake ikaleta umaskini. Hotuba mbaya yaweza kuleta ugomvi kati ya nchi moja na nchi nyingine na vilevile kukawa vita vyenye kuleta kwa wakati wake vifo vya watu, ukimbizi, njaa na maradhi tofauti.
 - Kwa upande mwingine, hotuba nzuri huleta umoja wa wananchi na hata ikiwa wananchi hao walikuwa na utengano fulani. Hotuba nzuri huimarisha taifa kwani huwa msingi wa maendeleo kwa kushawishi wananchi kufanya kazi kwa bidii. Ni moja ya misingi ya kuishi kwa amani na usalama ndani ya nchi na kati ya nchi na nchi nyingine.
2. Hoja zinazoweza kutolewa kwenye mada “Wanyarwanda ni kama mtu mmoja” ni kama hizi:
 - Kila Mnyarwanda anapaswa kuimarisha umoja wa Wanyarwanda.
 - Kila Mnyarwanda anatarajiwa kujisikia Mnyarwanda kuliko kujisikia na kujihusisha na mambo mengine.
 - Ni lazima kwa Wanyarwanda wote kuwa na mwelekeo mmoja kwa kufuatilia amani, usalama na maendeleo.
 - Wanyarwanda wanapaswa kufikiria uhusiano wao yaani unyarwanda

(utamaduni wa kupenda nchi yao, kuilinda nchi na kuiendeleza kwenye cheo cha juu iwezekanavyo) badala ya kufikiria mambo mengine ya kuwatenganisha.

- Wanyarwanda wote wanalazimika kuishi kama ndugu na kusaidiana inapohitajika ili waweze kujiendeleza kwa muda wa kudumu.

Kuandika: Kuandika maelezo mafupi

Kazi ya 8: Kazi hii ni ya kibinafsi. Mkufunzi awaombe wanafunzi kusoma upya hotuba iliyopo na kuifupisha katika aya moja yenye mistari isiyoziidi kumi. Ufuatao ni mfano wa ufupisho huo:

Mheshimiwa Mkuu wa Kamisheni ya Umoja na Maridhiano alitoa hotuba hii kwenye uwanja wa Amahoro akianzisha rasmi Utaratibu wa Ndi Umunyarwanda. Waheshimiwa Spika wa Bunge, Waziri wa Elimu, Mkuu wa Mkoa na wengine pamoja na mabibi na mabwana walikuwepo. Mhutu alizungumzia hotuba za ubaguzi kama nguvu za ubaguzi ulioleta ukimbizi na vifo vya Wanyarwanda wengi na hata mauaji ya kimbari dhidi ya Watutsi. Basi, Serikali ya Rwanda ilijengea nchi kwa umoja na maridhiano. Utaratibu wa Ndi Umunyarwanda aliuanzisha rasmi unahusu uimarishaji wa umoja wa Wanyarwanda, uhusiano na maendeleo yao kama mtu mmoja, pamoja na kuepuka ubaguzi kwa kujenga amani na usalama wa kudumu.

5.6. Kazi ya utafiti

Mkufunzi atoe kazi ya nyumbani kuhusu hotuba ya “**Umuhimu wa usafi kwa jamii.**” Wanafunzi wahimizwe kuuliza wazazi wao umuhimu wa usafi kwa jamii na madhara yanayosababishwa na uchafu.

5.7. Muhtasari wa mada

Mada hii imejengwa na masomo yafuatayo:

Somo la kwanza ni "Maana ya hotuba." Somo hili linaelezea maana ya hotuba na jinsi hotuba zitolewazo na viongozi zinavyohamasisha watu kuimarisha juhudi katika ujenzi wa taifa.

Somo la pili ni muundo wa hotuba. Somo hili linaelezea muundo wa hotuba na sehemu zake na kumhimiza mwanafunzi kufanya mazoezi mengi ya kutunga na kusoma hotuba mbalimbali.

5.8. Maelezo ya ziada kwa mkufunzi

Mkufunzi awasaidie wanafunzi kutunga hotuba kwa mazungumzo na maandishi katika miktadha mbalimbali. Katika mada hii mwanafunzi anapaswa kuelewa na kueleza umuhimu wa hotuba nzuri na madhara ya hotuba iliyotungwa bila

kuegemea kwenye maslahi ya jamii nzima.

5.9. Tathmini ya Mada ya tano

Jibu maswali yafuatayo :

1. Eleza angalau mambo matatu ya kuzingatia katika utoaji wa hotuba.
2. Taja sehemu kuu za Hotuba.
3. Tunga hotuba inayohusu “Umuhimu wa uzazi wa mipango kwa familia”

Majibu:

1. a) Ukweli wa habari na taarifa: Ni lazima mhutubi ahakikishe kuwa yale anayoyazungumzia yana uhusiano na ukweli.
b) Ufasaha wa lugha: Ni lazima mhutubi kutumia lugha fasaha, nzuri, safi na yenye kusikika vizuri kwa kila msikilizaji. Si vizuri kutumia lugha ya mafumbo.
c) Mantiki nzuri: Ni lazima kuwepo kwa mfuatano mzuri wa mawazo au fikra.
2. Sehemu za hotuba ni: Anwani, Utangulizi, mwili na hitimisho.
3. Mkufunzi atoe mwongozo kuhusu mada hii na wanafunzi watunge hotuba hii kwa kuzingatia sehemu kuu za hotuba.

5.10. Kazi za ziada

5.10.1. Kazi za urekebishaji

Taja aina tatu za hotuba na kueleza maudhui zinayoshughulikia.

Majibu:

- 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.

5.10.2. Kazi jumuishi

Tunga hotuba kuhusu “Umuhimu wa nidhamu katika masomo ya wanafunzi”.

Maelekezo:

Mkufunzi awakumbushe wanafunzi sehemu za hotuba na sifa zinazozingatiwa katika kutunga hotuba nzuri.

5.10.3. Kazi za nyongeza

- a) Wewe kama kiranja mkuu wa shule, andika hotuba ukiwapokea wanafunzi wa mwaka wa kwanza na kuwaeleza hali ya shule na maadili yanayotakiwa shuleni.

Maelekezo:

Katika kazi hii, wanafunzi wakumbushwe kuzingatia sehemu na sifa za hotuba wakiegemea kwenye ratiba za masomo, mazingira ya shule na maadili yanayotakiwa kwa kila mwanafunzi .

6.1. Uwezo mahususi

Kutunga ripoti za mikutano kwa kuzingatia kanuni za utungaji

6.2. Ujuzi wa awali

Katika mada ya nne, wanafunzi hawa walikuwa na mada inayohusiana na utungaji wa insha. Mada hii ili wajengea uwezo wa kujizoeza kutunga insha na maandishi mengine kama hayo.

6.3. Kuingizwa kwa 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 mazoezi au kazi za sarufi; mkufunzi awaongoze wanafunzi katika ujifunzaji na kutumia masuala mtambuka yafuatayo:

- **Mafunzo kuhusu amani na maadili**

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.

- **Mafunzo kuhusu desturi ya usanifishaji**

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

- **Elimu jumuishi**

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 washirikishwe vizuri katika masomo.

Ikumbukwe 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.

- **Elimu kuhusu usawa wa kijinsia**

- Mkufunzi, katika mifano yote, ni lazima kutoa mifano inayoonyesha usawa wa kijinsia;
- Katika kazi za kutunga sentensi, ni vizuri kutunga sentensi ambazo zinaeleza na zinatoa maelezo kuhusu usawa wa kijinsia;
- Wakati wa kuunda makundi, ni vizuri kupanga wasichana na wavulana katika kundi moja ili darasani pasiwe na kundi la jinsia moja.

- **Mafunzo kuhusu mauaji ya kimbari**

Katika maelezo yake hasa kwenye sikukuu na siku maalum katika mada hii wanafunzi pamoja na mkufunzi wao watazumgumzia kuhusu suala mtambuka hili.

6.4. Mwongozo kuhusu kazi ya kidokezo cha mada

- Kwa kutangulia mada, mkufunzi atauliza maswali ambayo yatawasaidia wanafunzi kufunua mada hii.

6.5. Orodha ya masomo na tathmini

Kichwa cha somo	Malengo ya kujifunza	Idadi ya vipindi
1. Ripoti	<p>Maarifa na ufahamu: Kufafanua msamiati kuhusu ripoti.</p> <p>Stadi: Kutumia msamiati kuhusu ripoti katika sentensi na matini.</p> <p>Maadili na mwenendo mwema: Kuonyesha moyo wa heshima wakati wa majadiliano na maongezi.</p>	8
2. Mfano wa ripoti za mkutano	<p>Maarifa na ufahamu: Kufafanua msamiati kuhusu uandishi wa ripoti.</p> <p>Stadi: Kutumia msamiati kuhusu uandishi wa ripoti katika sentensi na matini.</p> <p>Maadili na mwenendo mwema: Kuonyesha moyo wa heshima wakati wa majadiliano na maongezi.</p>	8
Tathmini ya mada		2
Vipindi vyote vya mada ya 7		18

SOMO LA 12: RIPOTI

a) Malengo ya ujifunzaji

- Kueleza maana ya ripoti na umuhimu wake
- Kubainisha sehemu kuu za ripoti ya mkutano
- Kuonyesha sifa za ripoti ya mkutano
- Kutaja alama za vituo na matumizi yake sahihi

b) Zana za ufundishaji

Ili somo 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,
- Vinasasauti,
- Michoro ya watu wanaozungumza,
- Ubao,
- Chaki na vifaa vinavyoweza kuwasaidia wanafunzi kuelewa somo akitilia mkazo kuhusu hali za wanafunzi wanaohitaji uangalifu maalum kama wanafunzi wenye ulemavu tofauti.

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 yeye mwenyewe na kujibunia vifaa visaidizi mbalimbali.

c) Ujuzi wa awali/Marudio/Utangulizi

Somo hili linajishughulisha na ripoti. Mkufunzi aanze somo kwa kuwaamkia wanafunzi. Wanafunzi watajibu maamkizi ya mkufunzi kisha 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 kuwasiliana 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/mazoezi 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 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: Majibu ya kidokezo na kazi nyingine tofauti kuhusu mada hii yametolewa kama ifuatavyo:

Kidokezo:

Kazi hii ifanyike katika makundi ya wanafunzi watatu watatu. Mkufunzi awachochee wanafunzi kujadiliana kuhusu maswali waliyopewa na achunguze ikiwa wote wanashiriki vilivyo.

Maswali haya ni ya kumwingiza mwanafunzi katika somo hili kwa urahisi. Ni maswali yanayoamsha upekuzi au udadisi. Hali kadhalika hii ni kazi itakayomsaidia mkufunzi kutangulia somo kwa urahisi. Wanafunzi wapewe muda wa kusoma maswali hayo. Majibu yaliyopendekezwa ni yafuatayo:

- Wahusika wanaoonekana kwenye mchoro wanaonyesha mwanafunzi mmoja ambaye anasimama mbele ya wenzake akiwa na karatasi mkononi na kuonekana kuwa anawasomea jambo fulani.

- Ndiyo. Kwani huenda akawa anawasomea ripoti fulani.

Kusoma na ufahamu: Ripoti

“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.

Kazi ya 1: Maswali haya ya ufahamu yafanyiwe katika 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. Ripoti ni maelezo yanayotolewa kuhusu mtu, kitu au jambo fulani lililotokea.
2. Ripoti huandikwa kwa madhumuni ya kutoa taarifa ili iweze kufanyiwa kazi au kuhifadhiwa kama kumbukumbu.
3. Kuna ripoti ya polisi, ripoti ya daktari, ripoti ya tume, ripoti ya utafiti na ripoti ya kazi.
4. Matumizi ya nambari husaidia kuipa ripoti mpangilio mzuri na wenye nidhamu.
5. Ripoti hutumia sentensi fupi fupi zinazowakilisha mambo muhimu kwa uwazi.

Msamiati kuhusu ripoti

Kazi ya 2: Kazi hii ni ya wanafunzi binafsi. Mkufunzi awaelekeze wanafunzi katika kutunga sentensi kwa kutumia maneno waliyopewa. Mkufunzi ahakikishe kwamba kila mwanafunzi amefanya kazi na kisha asahihishe majibu ya wanafunzi wote. Kila mwanafunzi atunge sentensi zake. Ifuatayo ni mifano ya sentensi hizo:

1. Amina anajadili kuhusu **matokeo** ya utafiti alioufanya.
2. Ninasoma **ripoti** kuhusu machafuko ya hewa.
3. Umewahi kusikia **taarifa** ya habari kwenye redio leo hii ?
4. Watu hufanya **shughuli** mbalimbali kwa kujiendeleza kiuchumi.
5. Ripoti huweza kuandikwa kwa **madhumuni** ya kuarifu watu kuhusu

mabadiliko fulani.

Kazi ya 3: *Kazi hii ni ya kila mwanafunzi binafsi. Mkufunzi awaelekeze wanafunzi katika kuhusisha maneno waliyopewa na maana zake. Mkufunzi ahakikishe kwamba kila mwanafunzi amefanya kazi kisha asahihishe majibu ya wanafunzi wote ubaoni. Majibu yaliyopendekezwa ni haya yafuatayo:*

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

Sarufi: Alama za vituo na matumizi yake

Kazi ya 4: *Kazi hii iwe ya kibinafsi na ina madhumuni ya kuchunguza sentensi na kubainisha alama za vituo zilizopigiwa mistari. Yafuatayo ni majibu yaliyopendekezwa:*

- Alama zilizopigiwa mstari katika sentensi ni hizi zifuatazo:
 1. Alama ya kuuliza
 2. Alama ya nukta
 3. Alama za mkato na alama ya nukta
 4. Alama ya mshangao

Kazi ya 5: *Kazi hii ifanyike katika makundi madogo madogo ya wanafunzi . Mkufunzi ahakikishe kwamba kila kundi linafanya kazi vilivyo. Yafuatayo ni majibu:*

1. Lo! Umemwona nyoka yule?
2. Unakwenda wapi?
3. Unaitwa nani?
4. Alinunua andazi, mkate, pipi, biskuti na ndizi.
5. Kigali (mji mkuu wa Rwanda) inavutia sana.

Matumizi ya lugha: Maelezo muhimu kuhusu ripoti

Kazi ya 6: *Kazi hii ifanyike katika makundi ya wanafunzi wanne. Inahusiana na kusoma maelezo kuhusu ripoti na kujibu maswali husika. Mkufunzi ahakikishe kuwa kila kundi linafanya kazi vilivyo. Yafuatayo ni majibu*

yaliyopendekezwa:

1. Ripoti ni maelezo yanayotolewa kuhusu mtu, kitu au jambo fulani lililotokea.
2. Ripoti huandikwa kwa madhumuni ya kutoa taarifa ili iweze kufanyiwa kazi au kuhifadhiwa kama kumbukumbu. Ripoti huandikwa pia kwa madhumuni ya kuarifu watu kuhusu mabadiliko muhimu au maendeleo ya shughuli fulani. Ripoti inaweza tena kuagiza utekelezaji fulani, kupendekeza kufanyika kwa jambo fulani na kupima au kutathmini utendajikazi fulani au maendeleo yaliyofikiwa.

Kusikiliza na Kuzungumza

Kazi ya 7: Kazi hii ni ya mwanafuzi binafsi. Ina lengo la kumsaidia kutunga ripoti na kuiwasilisha mbele za wenzake baadaye. Mkufunzi ahakikishe kuwa kila mwanafunzi ametunga ripoti yake na kuiwasilisha.

Kuandika: Utungaji wa ripoti

Kazi ya 8: Kazi hii ni ya mwanafunzi binafsi. Ina lengo la kumzoeza kutunga ripoti. Tena kazi hii ni ya kutayarisha somo lijalo. Mkufunzi ahakikishe kwamba kila mwanafunzi amefanya kazi vilivyo.

SOMO LA 13: UANDISHI WA RIPOTI ZA MKUTANO

a) Malengo ya ujifunzaji

- Kuandaa ripoti
- Kutunga ripoti kwa kutumia alama za vituo

b) Zana za ufundishaji

Ili somo 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,
- Vinasasauti,
- Michoro ya watu wanaozungumza,
- Ubao,
- Chaki na vifaa vinavyoweza kuwasaidia wanafunzi kuelewa somo akitilia mkazo kuhusu hali za wanafunzi wanaohitaji uangalifu maalum kama

wanafunzi wenye ulemavu fulani.

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 ndiyo sababu yeye mwenyewe ajibunie vifaa visaidizi mbalimbali.

c) Ujuzi wa awali/Marudio/Utangulizi

Somo hili linajishughulisha na uandishi wa ripoti za mkutano. Mkufunzi aanze somo kwa kuwaamkia wanafunzi. Wanafunzi watajibu maamkizi ya mkufunzi kisha 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 kuwasiliana kuhusu ripoti kisha afanye 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 mwanafunzi.
- **Kazi binafsi kwa wanafunzi:** Itakuwa lazima kila mwanafunzi apewe kazi/mazoezi 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 kumuuliza 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: Kazi zote zilizo katika kitabu cha mwanafunzi zimetolewa mapendekezo ya majibu hayo kama ifuatavyo:

Kazi ya 1:-Wahusika wanaoonekana kwenye mchoro huu ni wanafunzi na viongozi wao

- Wahusika hawa wako katika ukumbi wa mkutano. Wanafanya mkutano.

Kusoma na ufahamu: Mfano wa ripoti za mkutano

Kazi ya 2: *“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.*

Maswali haya ya ufahamu yafanyiwe katika 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. Ripoti ya kikao cha wanafunzi wa kidato cha nne uliofanyika katika ukumbi wa shule mnamo tarehe 10/7/2019 kuhusu mahafali yao.
2. Wanafunzi wa kidato cha nne kwenye shule ya IGANEZA.
3. Madhumuni ya mkutano yalikuwa ya kutayarisha hafla na kuchanga fedha.
4. Wanafunzi wote walikubaliana kutoa kiasi fulani cha faranga kulingana na uwezo wao ili kufanikisha shughuli za mahafali waliyokuwa wakiandaa. Walikubaliana kukutana tena wiki moja baadaye kwa ajili ya kukamilisha mpango wao.

Msamiati kuhusu ripoti

Kazi ya 3: *Kazi hii ifanyike katika makundi madogo madogo. Ina madhumuni ya kutoa maana za maneno. Mkufunzi ahakikishe kuwa kila kundi linafanya vilivyo. Yafuatayo ni majibu yaliyopendekezwa:*

1. Mkutano: Mkusanyiko wa watu kwa ajili ya kujadiliana jambo maalumu au kusikiliza hotuba.
2. Hafla: mkusanyiko wa watu walioalikwa kwa ajili ya shughuli fulani k.v. sherehe au karamu.

3. Ukumbi: chumba kikubwa ambacho kilitengenezwa kwa maongezi, maonyesho au michezo fulani.
4. Kuchanga: kutoa kitu au fedha kama makusanyo kwa ajili ya jambo fulani.
5. Kiranja: kiongozi wa wanafunzi katika shule.

Kazi ya 4: Kazi hii ni ya wanafunzi binafsi. Mkufunzi awaelekeze wanafunzi katika kutunga sentensi kwa kutumia maneno waliyopewa. Mkufunzi ahakikishe kwamba kila mwanafunzi amefanya kazi kisha asahihishe majibu ya wanafunzi. Kila mwanafunzi atatunga sentensi zake. Zifuatazo ni sentensi za mifano:

1. Tulihudhuria mkutano ulioandaliwa na kiranja wa darasa letu.
2. Alienda kuandaa mkutano.
3. Darasani mwetu kila mtu analazimishwa kuchanga fedha ili kuandaa sherehe ya kufunga mwaka.
4. Tulichagua kiranja mpole.
5. Ngonjera ni utanzu wa ushairi.

Sarufi: Alama za vituo

Kazi ya 5: Kazi hii ifanyiwe katika makundi madogo madogo ya wanafunzi. Ina madhumuni ya kuchunguza sentensi na kueleza matumizi ya alama zilizopigiwa mistari. Mkufunzi ahakikishe kuwa kila kundi linawajibika vilivyo. Yafuatayo ni mapendekezo ya majadiliano:

Ndani ya sentensi hizi kuna matumizi ya alama za vituo mbalimbali kulingana na maumbile ya kila sentensi. Kuna alama ya kushangaa katika sentensi ya kwanza, alama ya nukta au kituo katika sentensi ya pili, alama ya nukta mbili, alama ya mkato wa chini au koma, alama ya nukta katika sentensi ya tatu, alama ya kuuliza au kiulizi katika sentensi ya nne pamoja na alama ya nukta na mkato katika sentensi ya tano.

Kazi ya 6: Kazi hii ifanyike katika makundi madogo madogo ya wanafunzi. Mkufunzi ahakikishe kwamba kila kundi linafanya kazi vilivyo. Yafuatayo ni majibu yaliyopendekezwa:

1. Alilima shamba, akapanda mbegu, akapalilia, akavuna.
2. "Jina lako ni nani?" Mwalimu wa Kiswahili aliniuliza.
3. Binadamu /mtu hupaswa kuishi kwa amani na wenzake.
4. Mungu wangu! Mvua imenyeshwa sana!
5. Mandhari ya eneo hili ni ya kupendeza.

Matumizi ya lugha: Maelezo muhimu kuhusu uandishi wa ripoti

Kazi ya 7: Kazi hii ifanyike katika makundi madogo madogo. Ina lengo la kusoma maelezo muhimu na kujibu maswali yanayoambatana nayo. Mkufunzi ahakikishe kuwa kila kundi linawajibika vilivyo. Yafuatayo ni majibu yaliyopendekezwa:

1. Ripoti ni maelezo yanayotolewa kuhusu mtu, kitu au jambo fulani lililotokea.
2. Kabla ya kuandika ripoti lazima kuwe na ushahidi unaohusu suala au jambo linaloandikiwa ripoti hiyo.
3. Lugha itumiwayo kuandika ripoti inategemea aina ya ripoti.

Kusikiliza na Kuzungumza

Kazi ya 8: Kazi hii ni ya mwanafunzi binafsi. Ina lengo la kumsaidia kutunga ripoti na kuiwasilisha mbele za wenzake baadaye. Mkufunzi ahakikishe kuwa kila mwanafunzi amejaribu kutunga ripoti.

Kuandika

Kazi ya 9: Kazi hii ni ya mwanafunzi binafsi. Ina lengo la kumsaidia kujaribu kutunga ripoti. Mkufunzi ahakikishe kwamba kila mwanafunzi amefanya kazi vilivyo.

6.6. Kazi ya utafiti

Katika makundi yao, wanafunzi wafanye utafiti kuhusu hali ya usafi shuleni kisha watunge ripoti na kuiwasilisha darasani.

6.7. Muhtasari wa mada

Mada hii ya sita “**UANDISHI WA RIPOTI**” ina masomo mawili makuu yanayohusiana na mada husika. Masomo haya yana vipengele vidogo vidogo kama vile: mchoro, kifungu cha habari na maswali ya ufahamu, matumizi ya msamiati, sarufi, matumizi ya lugha, kusikiliza na kuzungumza, kuandika. Somo la kwanza lilipewa kichwa cha “**Ripoti**” na somo la pili lina kichwa cha “**Mfano wa ripoti za mkutano.**”

6.8. Maelezo ya ziada kwa mkufunzi

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.

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, mfanyabiashara, n.k. Lugha atakayoitumia mwandishi au mtunzi izingatie muktadha wa matumizi. Lugha itegemea aina ya ripoti.

Hatua za uandishi wa ripoti:

(a) Kichwa cha ripoti

Mtunzi aandike kichwa cha ripoti ambacho kinaonyesha; kiini cha ripoti-ripoti inahusu nini, tarehe ya tukio au jambo linaloandikiwa ripoti na mahali palipotokea jambo hilo.

(b) Utangulizi wa ripoti

Katika hatua hii mtunzi hueleza kwa muhtasari madhumuni ya ripoti.

(c) Kiini cha ripoti

Mtunzi aeleze mambo aliyoyaona, chanzo chake na madhara au faida yake.

(d) Hitimisho

Katika kuhitimisha ripoti mtunzi aonyeshe msimamo na mapendekezo yake. Baada ya hitimisho mtunzi aandike au aonyeshe ripoti imeandikwa na nani, cheo chake (nafasi yake hasa katika ripoti hiyo) na tarehe ripoti hiyo ilipoandikwa.

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 ya maswali ya tathmini:

1. Ripoti ni maelezo kuhusu mtu, kitu au jambo fulani lililotokea.
2. sehemu kuu za ripoti ni kichwa, utangulizi, kiini na hitimisho.
3. Kabla ya kuandika ripoti lazima kuwe na ushahidi unaohusu suala au jambo linaloandikiwa ripoti hiyo.
4. Kuafikisha sentensi zifuatazo:
 - i) Binadamu/ mtu hupaswa kuishi kwa amani na wenzake.
 - ii) Mungu wangu! Mvua imenyeshana sana!
 - iii) Mandhari ya eneo hili ni ya kupendeza.

6.10. Kazi za ziada

6.10.1. Kazi za urekebishaji

Taja sehemu kuu za ripoti.

Majibu: Kichwa, utangulizi, ripoti yenyewe na hitimisho.

6.10.2. Kazi jumuishi

Ni tofauti gani kati ya hotuba na ripoti?

Majibu:

Ripoti ni maelezo yanayotolewa kuhusu mtu, kitu au jambo fulani lililotokea. Aidha, ripoti ni taarifa inayohusiana na shughuli au jambo fulani lililofanywa au kufanyika. Ripoti huandikwa kwa madhumuni ya kutoa taarifa ili iweze kufanyiwa kazi au kuhifadhiwa kama kumbukumbu.

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

6.10.3. Kazi za nyongeza

Andaa ripoti kuhusu hali ya nidhamu shuleni kwako.

Mwelekeo: Mkufunzi aombe wanafunzi watunge ripoti kuhusu nidhamu shuleni. Wanafunzi watunge ripoti kwa kuzingatia muundo sahihi wa ripoti (sehemu za ripoti). Kazi za wanafunzi zisahihishwe darasani kwa kushirikisha wanafunzi wote.

HISTORIA YA LUGHA YA KISWAHILI

7.1. Uwezo mahususi wa mada ndogo

Kueleza dhima, asili au chimbuko la lugha katika jamii.

7.2. Ujuzi wa awali

Kupitia masomo waliyofundishwa katika mwaka wa kwanza, mada ambayo ni "**Lugha ya Kiswahili na jamii**," wanafunzi walipata ujuzi kuhusu maeneo mbalimbali lugha hii inapotumiwa. Hii itakuwa msingi utakaowawezesha kujifunza mada hii kwa urahisi.

7.3. Kuingizwa kwa masuala mtambuka katika mada

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

- **Mafunzo kuhusu uzalishajimali/ujasiriamali**

Katika masomo ya mada hii kwenye vifungu, utumiaji wa msamiati, katika sentensi; mkufunzi atawaongoza wanafunzi kwenye Historia ya lugha ya Kiswahili huku wakijadiliana kuhusu umuhimu wa lugha ya Kiswahili katika kujitafutia ajira au mapato mbalimbali.

- **Elimu kuhusu amani na maadili**

Mada hii ya saba ina masomo tofauti. Katika masomo hayo, inaonekana kuwa watu hutumia lugha. Lugha hii huchangia katika kushirikiana na kuelewana. Wanafunzi wakiwa shuleni hutumia lugha ya Kiswahili katika mazungumzo yao ya kila siku, wakishirikiana na kutatua matatizo mbalimbali yanayoweza kujitokeza. Pia, wanapokuwa nyumbani au wakishirikiana na watu wengine, lugha huwasaidia kupatana na kuelewana yaani wakaishi kwa amani.

- **Mafunzo kuhusu desturi ya usanifishaji**

Kwa kununua bidhaa tofauti katika maisha ya binadamu ya kila siku, ni lazima kuwa na tabia ya kuchunguza kwenye bidhaa husika tarehe ya mwisho kutumika. Mtu hawezi kusoma maelekezo katika lugha bila kuelewa lugha

hiyo. Kwa mfano kama kwenye bidhaa kunaandikwa maelekezo katika lugha ya Kiswahili itakuwa lazima kuelewa lugha hiyo.

- **Elimu jumuishi**

Makundi ya wanafunzi wenye mahitaji maalumu ya kielimu kama vile: Wanafunzi wenye matatizo ya ulemavu /ulemavu wa mwili, wanafunzi wenye kipaji maalumu katika uwezo wa kujifunza, n.k. washughulikiwe vilivyo.

Mkufunzi anapaswa kukumbuka kuwa wanafunzi wenye matatizo kama haya ni kama wengine; walikuja shuleni ili wapate maarifa na maadili yanayotakiwa. Kwa hiyo, ni lazima mkufunzi awasaidie ipasavyo. Kama vile:

- Kuwaambia wale wenye tatizo la kutoona au kutosikia vizuri wakae kwenye madawati yaliyoko sehemu za mbele karibu na mkufunzi.
- Kuzingatia matatizo ya kila mwanafunzi, kumtega sikio na kuelewa mahitaji yake.
- Kupanga kazi maalum zilizoandikwa kwenye karatasi kwa wanafunzi wenye matatizo ya kusikia.
- Kuwachanganya na wengine katika makundi mbalimbali wanafunzi wenye matatizo ya kuongea na kuwasiliana na wengine, kupewa muda wa kuongea.
- Kuunda makundi ya wanafunzi kutokana na ujuzi na uwezo wao katika kujifunza.
- Kupanga kazi au mazoezi kutokana na makundi ya wanafunzi wenye matatizo maalum ya kielimu.
- Kuwachanganya na wengine katika makundi mbalimbali wanafunzi wenye matatizo ya kimwenendo na kuwachunga ipasavyo.
- Kuwasiliana na wazazi wa wanafunzi wenye matatizo maalumu ili kusaidiana katika kupata suluhisho kwa matatizo yao.
- Kushirikiana na viongozi wa shule na wazazi katika kuweka mikakati thabiti ili lugha ya kufundishia isije ikawa kizuizi kwa masomo yao.
- Kutowasimanga na kutowakashifu wanafunzi wenye matatizo mbalimbali kama vile wale wanaotoka katika familia fukara, wale wenye matatizo ya kielimu, wale wasiosema vizuri na kadhalika.
- Kuwa mwenye wingi wa huruma na kujua kwamba ulemavu wao au matatizo yao yanajitokeza kwa ghafla na hayatokani na utashi wao au matendo yao, n.k.

- **Mafunzo kuhusu mauaji ya kimbari**

Mkufunzi atazungumzia kuhusu mauaji ya kimbari dhidi ya watutsi na athari zake kwa kupitia kazi tofauti za vifungu vya habari na kazi nyingine za utafiti katika kuelezea suala hili.

7.4. Mwongozo kuhusu kidokezo cha mada

- Mkufunzi atoe mwongozo wa kutoa jibu kwa kazi.
- Kidokezo husaidia wanafunzi kufikiria mada na masomo yanayoambatana nayo na kuwaingiza katika masomo yenyewe. Kwa hiyo, ni wajibu wa mkufunzi kutanguliza mada akichunguza ikiwa wanafunzi wana ujuzi fulani kuhusu mada hiyo.

7.5. Orodha ya masomo na tathmini

&	kichwa cha somo	Malengo ya kujifunza (Maarifa na ufahamu, stadi na maadili na mwenendo mwema)	Idadi ya vipindi
1	Historia ya lugha ya Kiswahili	<p>Maarifa na ufahamu: Kueleza asili ya lugha ya Kiswahili</p> <p>Stadi: Kujadili asili ya Kiswahili</p> <p>Maadili na mwenendo mwema: Kujivunia Kiswahili kama lugha yenye asili ya kiasia</p>	6
2	Kuenea kwa lugha ya Kiswahili	<p>Maarifa na ufahamu: Kudhihirisha ueneaji wa lugha ya Kiswahili barani Afrika</p> <p>Stadi: Kuchunguza mabadiliko ya lugha katika mawasiliano.</p> <p>Maadili na mwenendo mwema: Kuheshimu Kiswahili kama chombo cha mawasiliano katika jamii ya Afrika Mashariki.</p>	6
	Tathmini ya mada		2
	Vipindi vyote vya mada ya kwanza		14

SOMO LA 14 : HISTORIA YA LUGHA YA KISWAHILI

a) Malengo ya ujifunzaji

- Kueleza asili ya lugha ya Kiswahili
- Kutambua aina za tungo

b) Zana au vifaa vya ufundishaji

Vifaa vitakavyosaidia mkufunzi ni kama:

- Kitabu cha mwongozo wa mkufunzi,
- Kitabu cha mwanafunzi ,
- Magazeti mbalimbali,
- Ubao, chaki,
- Kamusi ya Kiswahili Sanifu,

Mkufunzi anaweza kuandaa vifaa kadhaa vinavyoweza kumsaidia kufanikisha somo lake akitilia mkazo kwa wale wanafunzi ambao wana ulemavu fulani. Hapa, mkufunzi awe mbunifu wa vifaa au zana za ufundishaji na ujifunzaji.

c) Ujuzi wa awali/ Marudio/ Utangulizi

Somo hili linajishughulisha na asili ya lugha ya Kiswahili. Wanafunzi hawa walisoma katika mwaka wa kwanza masomo kuhusu Kiswahili na jamii. Kwa hiyo somo hili si jipya kwao. Mkufunzi awaulize wanafunzi maswali tofauti kuhusu somo lililotangulia kwa kuchunguza ikiwa wanalikumbuka au la. Akiona kuwa hawana tatizo aanze somo jipya. Akiona wana matatizo kuhusu somo hilo, ayatatue kabla ya kuanza somo jipya/jingine.

d) Maelekezo kuhusu kazi za ujifunzaji

Katika hatua hii, mkufunzi atafute mbinu mbalimbali zitakazomwezesha kufika kwenye malengo ya somo lake hivi akitilia mkazo mbinu zifuatazo: kazi za makundi, fikiri-jozi-changia, mbinu ya bunguabongo, kazi ya utafiti, n.k.

Mkufunzi ataunda makundi ya wanafunzi kulingana na idadi ya vitabu vilivyoko. Mkufunzi awaombe wanafunzi wafungue kwenye ukurasa husika kisha awaulize wanafunzi maswali kuhusu michoro wanayoitazama.

e) Majibu: Kidokezo na kazi zilizo katika somo hili zimetolewa majibu kama ifuatavyo:

Kidokezo:

- a) Kwenye mchoro huu ninaona ramani ya Afrika yenye baadhi ya nchi za Afrika ya Mashariki.
- b) Lugha hiyo ni lugha ya Kiswahili.
- c) Kwa maoni yangu, asili ya lugha hiyo ni sehemu za mwambao wa Afrika Mashariki.

Kusoma na ufahamu: Asili ya lugha ya Kiswahili

Kazi ya 1: *Wanafunzi wasome kwa kimya kifungu cha habari kuhusu “Asili ya lugha ya Kiswahili” huku wakiandika msamiati mpya wanaouona na kutazama michoro iliyopo.*

Mkufunzi aandike kichwa cha somo ubaoni, pamoja na malengo mahususi ya somo husika.

Hatimaye, mkufunzi awaulize maswali mbalimbali kuhusu kifungu walichosoma kuhakikisha kuwa wamekielewa. Baada ya kuhakikisha kwamba wanafunzi wamesoma kwa kimya na kuelewa, mkufunzi awaombe wanafunzi mmoja baada ya mwingine kusoma kwa sauti inayosikika kifungu kilichopo. Mkufunzi awaongoze wanafunzi kueleza maana ya maneno mapya yaliyomo kifunguni. Halafu mkufunzi awaongoze wanafunzi katika makundi yao ili wafanye kazi zipatikanazo kwenye kitabu cha mwanafunzi naye atoe msaada kunapohitajika. Mkufunzi asahihishe kazi za wanafunzi katika makundi yao kisha awaongoze katika kufanya masahihisho ya maswali ya ufahamu. Yafuatayo ni majibu yaliyopendekezwa kwenye maswali ya ufahamu:

1. Neno Kiswahili lilianza kutumika karne ya kumi na nne (Baada ya Kristo kuzaliwa).
2. Neno hili lilitoka kwa wageni wa Kiarabu waliokuja barani Afrika kwa shughuli zao za kibiashara na kufika pwani ya Afrika Mashariki. Eneo hili lilipewa jina la “*sawahil*” (au sahel) kwa maana ya eneo la watu wa pwani, na “*sawahiliya*”(Sawahel) kumaanisha wenyeji wa sehemu hiyo. Neno “Sahel” baadaye lilileta jina jingine “Kiswahili” kwa maana ya lugha ya watu wa sehemu hiyo ya pwani, ambapo watu wenyewe waliitwa Waswahili.
3. Kuna mitazamo minne muhimu kuhusu asili ya Kiswahili: Mtazamo wa kwanza unatetea kuwa asili ya Kiswahili ni Kiarabu. Mtazamo wa pili hutetea Kiswahili kama lugha chotara, yaani mchanganyiko wa lugha za pwani na Kiarabu. Mtazamo wa tatu hutetea Kiswahili kuwa lugha ya kibantu, lakini mtazamo huu una mitazamo miwili ndani yake. Kwanza,

lugha ya Kiswahili ilikuwepo toka zamani, kabla ya majilio ya wageni kwa baadhi ya watetezi. Kwa watetezi wengine, lugha ya Kiswahili ni mchanganyiko wa lugha tofauti za Kibantu zilizotumiwa sehemu ya pwani.

4. Baadhi ya watu walifikiria kuwa Kiswahili kilitokana na Kiarabu kwani katika lugha ya Kiswahili kuna maneno mengi ya Kiarabu, tena Kiswahili kilitumiwa na wenyeji wa sehemu za pwani ambao walikuwa Waislamu. Kwa kuwa uislamu uliletwa na Waarabu, basi wao husisitiza kuwa lugha ya Kiswahili imeletwa na Waarabu hao. Maneno matatu ya Kiarabu yanayopatikana katika Kiswahili ni kama laki, elimu, fahamu.
5. Kusema kwamba lugha ni “chotara” ni kumaanisha kuwa lugha hiyo inatokana na mchanganyiko wa lugha mbili au zaidi.
6. Asili ya Kiswahili ni sehemu ya pwani ya Afrika Mashariki.
7. Lahaja za Kiswahili ambazo zinapatikana katika kifungu ni Kimakunduchi, Kihadimu, Kitumbatu, Kibajuni, Kisiu na Kiamu.
8. Waarabu walifika kwenye sehemu za pwani Afrika Mashariki kwa lengo la kufanya biashara.
9. Ni lazima kuchunguza kwa makini maoni ya watu mbalimbali kuhusu asili ya lugha ya Kiswahili kwa ajili ya kutopotosha watu wenye hamu ya kujua mengi kuhusu asili ya lugha ya Kiswahili ambayo ni ya thamani kubwa katika Afrika nzima na hata nje yake.
10. Lugha za kibantu zilizozungumziwa kifunguni ni Kinyarwanda, Kirundi na Kiswahili.

Msamiati kuhusu asili ya lugha ya Kiswahili

Kazi ya 2: Kazi hii ifanyike katika jozi. Kila mwanafunzi ashirikiane na mwenzake kwa kueleza maana za maneno waliyopewa. Wanaweza kutumia Kamusi ya Kiswahili Sanifu pale inapohitajika. Yafuatayo ni majibu yaliyopendekezwa:

1. **Kibantu:** Kundi la lugha zenye mfumo wa ngeli za majina na viambishi ambazo zinazungumzwa kusini mwa jangwa la Sahara kama vile Kiswahili, Kinyarwanda, Kilingala, Kizulu kwa uchache.
2. **Chotara:** Mtu aliyezaliwa na wazazi wa rangi mbalimbali ama mbegu zinazotokana na mchanganyiko wa aina mbili za mbegu. Lugha chotara ni ile inayotokana na mchanganyiko wa lugha mbili.
3. **Chimbuko:** Mahali kitu kilipoanzia.
4. **Pwani:** Sehemu iliyo kandokando ya bahari yaani mwambao.
5. **Mwasiliano:** Upashanaji wa habari kwa njia mbalimbali kama simu, barua, mdomo, n.k.

6. **Maarufu:** Mtu au kitu ambacho kinajulikana kila mahali.
7. **Utu:** Hali ya kuwa na tabia zinazolingana na hadhi ya mtu/ ubinadamu.
8. **Utamaduni:** Mila, asili, jadi na desturi za kundi la jamii fulani.
9. **Lahaja:** Tofauti katika matamshi, maumbo na matumizi ya maneno katika maeneo mbalimbali kwa lugha yenye asili moja.
10. **Watetezi:** Watu ambao wanapigania haki au jambo la mtu mwingine ili asionewe/ wagombezi.

Sarufi: Aina za sentensi

Kazi ya 3: *Kazi hii ifanyiwe katika jozi na wanafunzi wachunguze sentensi/ tungo walizopewa na kueleza aina zake. Yafuatayo ni majibu:*

1. Tungo sahili
2. Tungo sahili
3. Tungo changamano
4. Tungo sahili
5. Tungo changamano
6. Tungo ambatano.

Matumizi ya Lugha: Mitazamo tofauti kuhusu asili ya lugha ya Kiswahili

Kazi ya 4: *Mkufunzi aunde makundi ya wanafunzi watatu watatu na kuwahimiza kusoma kifungu walichopewa na kushirikiana wakijaza nafasi zilizoachwa wazi kwa kutumia maneno yafuatayo: Kiarabu, Kibantu, Mashariki, pwani, Mwislamu, wamezaa, kuiheshimu, huwasiliana. Yafuatayo ni majibu yaliyopendekezwa:*

Mzee Habibu na mkewe huwasiliana katika lugha ya Kiswahili. Lugha hiyo ni lugha ya (1) **Kibantu** kama vile Kinyarwanda, Kirundi na Kilingala. Mzee Hassan ambaye ni rafiki yake Mzee Habibu ni (2) **mwislamu**. Kila Ijumaa huenda msikitini kusali katika lugha ya (3) **Kiarabu**. Zabibu Binti yake Hassan aliolewa na mwanamume Mwarabu. Hivi sasa (4) **wamezaa** watoto wawili. Watoto hao (5) **huwasiliana** katika mchanganyiko wa Kiswahili na Kiarabu. Kila wanapowasikia wakizungumza, baba zao huwakumbusha kuwa asili ya Kiswahili ni (6) **pwani** ya Afrika (7) **Mashariki** na kwamba wanapaswa (8) **kuiheshimu** na kuacha kuichanganya na lugha nyingine.

Kazi ya 5: Mkufunzi awagawe wanafunzi katika makundi ya wanafunzi watano watano kisha awaombe kubainisha hoja zao kuhusu asili ya lugha ya Kiswahili. Mkufunzi kwa upande wake ahakikishe kwamba hoja zifuatazo zimebainishwa:

- **Kuna mitazamo tofauti kuhusu asili ya Kiswahili:**
 - Kiswahili ni Kiarabu.
 - Kiswahili ni lugha Chotara yaani mchanganyiko wa lugha za pwani na Kiarabu.
 - Kiswahili ni lugha ya Kibantu.
 - Kiswahili ni pijini ambayo baadaye ilikomaa na kuwa krioli.
- Waarabu walikuja sehemu za pwani ya Afrika ya Mashariki ambapo lahaja za Kiswahili zilikuwa zikitumika.
- Lugha ya Kiswahili ilikuwa ikitumiwa na Waswahili waliokuwa na utamaduni wao.
- Lugha ya Kiswahili ilikuwepo toka zamani kabla ya majilio ya wageni.
- Kiswahili ni luha yenye thamani kubwa barani Afrika na hata nje yake.
- Kiswahili ni lugha ya Kibantu yenye uhusiano na lugha nyingine za Kibantu.
- Chimbuko la Kiswahili ni sehemu ya pwani ya Afrika Mashariki.
- Lugha ya Kiswahili ina lahaja mbalimbali:

Lahaja walizopata ni hizi zinazofuata: **Kimakunduchi, Kihadimu, Kitumbatu, Kibajuni, Kisiu, Kiamu, Kingozi, Kingwana, Kimvita, Kimashomvi, Kivumba, kimwami, Kipate, Kimtang'ata, ...**

Kusikiliza na Kuzungumza: Majadiliano

Kazi ya 6: Wanafunzi watoe mtazamo wao na kuutetea huku wakielekezwa na mkufunzi wao.

Kuandika: Utungaji kuhusu kifungu cha habari

Kazi ya 7: Hii ni kazi ya nyumbani. Mkufunzi awape wanafunzi kazi hii na kuwapa maelekezo kuhusu jinsi ya kutunga kifungu cha habari wakipanga mawazo yao kimantiki.

SOMO LA 15: KUENEA KWA LUGHA YA KISWAHILI

a) Malengo ya ujifunzaji

- Kudhihirisha ueneaji wa lugha ya Kiswahili barani Afrika
- Kubainisha sababu za kubadilika kwa lugha
- Kutambua aina za tungo

b) Zana za ufundishaji

Mkufunzi atumie ramani ya Afrika mashariki, chaki, ubao na flip chati.

c) Ujuzi wa awali/Marudio/Utangulizi

Wanafunzi hawa walisoma somo linalohusiana na somo hili katika mwaka wa kwanza. Mkufunzi awaulize maswali machache kuhusu somo hili ili kuchunguza ikiwa wangali na ujuzi kuhusu somo hili.

d) Maelekezo kuhusu kazi za ujifunzaji

Mkufunzi atumie mbinu mbalimbali ili kufanikisha somo lake. Atumie mbinu za makundi, fikiri-jozi-changia na kazi za kibinafsi.

e) Majibu: Kazi zote zilizo katika somo hili zimetolewa majibu kama ifuatavyo:

Kazi ya 1: *Wanafunzi wawekwe katika jozi na kuhimizwa kutazama michoro inayoonekana kwenye ukurasa husika. Yafuatayo ni majibu yaliyopendekezwa:*

Kuna michoro miwili. Mchoro wa kwanza unaonyesha uwanja ambao magari yameegeshwa. Mchoro wa pili unaonyesha ukumbi wenye watu waliohudhuria kongamano la kimataifa kuhusu maendeleo ya Kiswahili.

Kusoma na ufahamu: Kuenea kwa lugha ya Kiswahili

Kazi ya 2: *Wanafunzi wawekwe katika makundi ya watatu watatu na kupewa fursa ya kusoma kimya kifungu cha habari huku wakielezana msamiati unaoweza kuonekana kuwa mpya kwao. Baada ya kusoma kimya kifungu hiki cha habari, mkufunzi awaombe kusoma kwa sauti mmoja baada ya mwingine. Mkufunzi ahakikishe kwamba anasahihisha makosa ya tahajia na matumizi ya alama za vituo. Mwishowe, wanafunzi wajibu maswali ya ufahamu. Majibu yaliyopendekezwa ni haya yafuatayo:*

1. Mbali na nchi za Bara la Afrika, Kiswahili kinafundishwa huko Ujerumani, Uingereza, Ufaransa na Marekani.
2. Tunaposema kwamba lugha imeenea ni kumaanisha kuwa lugha hiyo imeongeza idadi ya watumiaji wake katika nchi inamotumika, hata nje ya nchi hiyo.

3. Kiswahili hutumika sana katika shughuli za kibiashara, elimu, siasa, dini pamoja na vyombo vya habari.
4. Watumwa ni raia weusi wa Afrika waliouzwa toka bara la Afrika kuelekea Marekani na kufanyishwa kazi bila ujira.
5. Walifikiri kuwa lugha ya Kiswahili ilikuwa rahisi kujifunza kuliko lugha za kiasili, hivyo ilirahisisha mawasiliano baina yao na Waafrika.
6. Wamishenari waliamua kutumia lugha ya Kiswahili kuwahubiria waumini wao kwa madhumuni ya kuweza kueneza Injili.
7. Wakoloni walikuja barani Afrika kwa malengo mbalimbali k.v ukoloni, kueneza Injili, kutafuta mali, n.k.
8. Lugha nyingine ni pamoja na Kifaransa, Kiingereza, Kireno, n.k.
9. Kiswahili kimezitajirisha lugha nyingi na msamiati wake. Mfano wa Kinyarwanda: maneno k.v sahani, meza, nyundo, n.k. Maneno haya yalitoka katika Kiswahili.
10. Ujuzi wa Kiswahili una umuhimu mkubwa kama vile; kufanya shughuli mbalimbali katika nchi zinazotumia lugha ya Kiswahili, kuwa na marafiki wengi, n.k.

Msamiati kuhusu ueneaji wa Kiswahili

Kazi ya 2: Mkufunzi atumie jozi katika kutafuta maana za msamiati. Mkufunzi awahimise wanafunzi kutumia Kamusi ya Kiswahili Sanifu pale inapohitajika.

1. **Sambaa:** enea kila mahali, zagaa.
2. **Wenyeji:** watu ambao wamezaliwa mahali fulani na wakaendelea kukaa hapo.
3. **Watumwa:** watu wanaomilikiwa na wengine na kufanyishwa kazi bila ya ujira.
4. **Warishurutisha:** walilazimisha
5. **Kamati :** kikundi cha watu waliochaguliwa ili kushughulika na kazi fulani.
6. **Mathalani:** kwa mfano
7. **Imani :** mambo anayokubali mtu kuwa ni ya kweli na anayopaswa kuyaheshimu, hasa katika dini.
8. **Kuimarisha:** kufanya kuwa imara, madhubuti.

Kazi ya 4: Kazi ifanyike katika makundi ya wanafunzi watatu watatu. Mkufunzi awaongoze wanafunzi kutambua kwenye jedwali msamiati uliofundishwa katika kifungu cha habari. Majibu yanaonekana katika wino uliokozwa.

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

Kazi ya 5: Kazi hii iwe ya kibinafsi ili kujenga tabia ya kujitegemea kwa wanafunzi . Yafuatayo ni majibu yaliyopendekezwa:

1. walishauriwa
2. Watumwa
3. kimesambaa
4. wenyeji
5. vituo
6. idhaa
7. kamati
8. mamlaka
9. imani
10. kuimarisha

Sarufi kuhusu aina za tungo

Kazi ya 6: *Katika jozi, mkufunzi awaombe wanafunzi kuchunguza muundo wa sentensi na kutaja aina zake. Yafuatayo ni majibu yaliyopendekezwa:*

- 1) Tungo ambatano
- 2) Tungo shurutia
- 3) Tungo ambatano
- 4) Tungo shurutia
- 5) Tungo ambatano

Matumizi ya lugha: Maenezi ya lugha ya Kiswahili

Kazi ya 7: *Mkufunzi ahakikishe kuwa wanafunzi wanasoma maelezo muhimu kisha awaongoze katika majadiliano kuhusu ueneaji wa lugha ya Kiswahili. Maswali ya kuongoza mjadala ni pamoja na Nini maana ya kuenea? Kiswahili kilienea kuanzia wapi? Ni njia gani zilizotumika kueneza Kiswahili? Njia zipi zilitumika kueneza Kiswahili nchini Rwanda? Pia, wanafunzi wazungumzie kuhusu mambo muhimu yaliyochangia katika kuenea kwa Kiswahili.*

Kusikiliza na Kuzungumza

Kazi ya 8: *Mkufunzi aunde makundi ya wanafunzi wanne wanne kisha awaambie kujadili kuhusu nafasi ya Kiswahili barani Afrika. Baadaye wawasilishe maoni yao mbele ya wenzao.*

Kuandika

Kazi ya 9: *Mkufunzi awaombe wanafunzi katika makundi yao, kutunga kifungu cha habari kuhusu “Kiswahili ni lugha ya kimataifa.” Mkufunzi awaongoze kunapohitajika.*

7.6. Kazi ya utafiti

Mkufunzi awapatie wanafunzi kazi ya utafiti kuhusu mitazamo tofauti ya chimbuko la lugha ya Kiswahili na awaelekeze kuamua mtazamo ulio sahihi.

7.7. Muhtasari wa mada

Mada hii imejengwa na masomo yafuatayo:

Somo la kwanza linaelezea asili ya lugha ya Kiswahili. Kuna mitazamo minne inayoeleza chimbuko la Kiswahili. Mtazamo wa kwanza unatetea kuwa asili ya Kiswahili ni Kiarabu. Mtazamo wa pili hutetea Kiswahili kama lugha chotara, yaani mchanganyiko wa lugha za pwani na Kiarabu. Mtazamo wa tatu hutetea Kiswahili kuwa lugha ya kibantu, lakini mtazamo huu una mitazamo miwili ndani yake. Lugha ya Kiswahili ni mchanganyiko

wa lugha tofauti za Kibantu zilizotumiwa sehemu ya pwani. Somo la pili linaelezea Kuenea kwa lugha ya Kiswahili kutoka pwani ya Afrika Mashariki na kusambaa katika nchi nyingine ikawa inazungumzwa katika nchi za Tanzania, Kenya, Uganda, Rwanda, Burundi, Jamhuri ya Kidemokrasia ya Kongo, Zambia, Malawi, Msumbiji na mahali pengine pengi katika bara la Afrika na nje yake. Somo hili pia linaonyesha shughuli zilizochangia katika ueneaji wa lugha ya Kiswahili kama vile shughuli mbalimbali za watu waliokuwa wakitumia lugha hiyo. Wenyeji wa pwani pamoja na watumiaji wa lugha ya Kiswahili waliokuwa wanahitaji kuwasiliana na watu wengine, hivyo mawasiliano hayo yakasaidia lugha ya Kiswahili kuweza kuenea katika sehemu nyingine ambapo Kiswahili kinatumiwa mpaka sasa. Safari za kibiashara baina ya watu kutoka pwani hadi bara zilizokuwa zikifanywa mara kwa mara nazo zilichangia katika ueneaji huu. Sababu nyingine iliyochangia kueneza lugha ya Kiswahili ni misafara ya watumwa iliyokuwa ikifanywa na Waarabu. Kila mahali watumwa hao walipopitia, waliacha athari za lugha hii ya Kiswahili. Shughuli za kiutawala na utangazaji wa imani za dini nazo zilisaidia sana katika kuisambaza lugha hii ya Kiswahili. Ujenzi wa makanisa na misikiti, makao makuu ya utawala pamoja na shule ni miongoni mwa mambo mengi yaliyosaidia kuenea kwa Kiswahili. Uandishi wa vitabu vya Kiswahili, magazeti yanayotumia lugha ya Kiswahili, taasisi mbalimbali za kuendeleza Kiswahili na vyombo vya habari kama vile redio, televisheni na tovuti vinatoa mchango mkubwa katika kueneza lugha ya Kiswahili.

Somo hili limeshughulikia pia aina za sentensi au tungo ambazo ni sentensi sahili, sentensi ambatano na sentensi changamano.

7.8. Maelezo ya ziada kwa mkufunzi

Sehemu hii inahusu maelezo ya ziada kwa mkufunzi. Ili mkufunzi aweze kufundisha masomo ya mada hii inambidi kuwaeleza wanafunzi malengo ya kujifunza lugha ya Kiswahili na ueneaji wake pamoja na dhima ya lugha hii kwa jamii ya Wanyarwanda. Mkufunzi pia anashauriwa kuwahimiza wanafunzi kufanya utafiti wao wenyewe kuhusu asili ya lugha ya Kiswahili na kuenea kwake kwa kuchunguza ukweli wa mitazamo inayofafanua asili au chimbuko la Kiswahili.

7.9. Tathmini ya mada ya saba

Majibu ya tathmini ya mada ni yafuatayo.

1. Shughuli mbalimbali zilizochangia kueneza Kiswahili katika sehemu mbalimbali za dunia ni kama vile safari za kibiashara baina ya watu kutoka pwani hadi bara, uandishi wa vitabu vya Kiswahili, magazeti yanayotumia lugha ya Kiswahili, taasisi mbalimbali za kuendeleza Kiswahili na vyombo vya habari kama vile redio, televisheni na tovuti.

2. Chimbuko la Kiswahili ni upwa wote wa Afrika ya Mashariki.
3. a) Kalisa anakwenda shuleni (tungo sahili)
 - b) Amina anapika chakula na Mugeni anasafisha vyombo (tungo ambatano)
 - c) Angeingia darasani mapema angefanya mtihani wa Kiswahili (tungo shurutia)
 - d) Aliyeiba benkini amekamatwa na kutiwa gerezani (tungo changamano)
 - e) Angesoma kwa bidii angeshinda mtihani wa taifa. (tungo shurutia)

7.10. KAZI YA ZIADA

7.10.1. Kazi za urekebishaji

1. Taja nadharia nne zinazoeleza asili ya lugha ya Kiswahili

Majibu:

- Kwanza ipo nadharia kuwa Kiswahili kimetokana na lugha ya Kiarabu.
 - Pili iko nadharia kuwa Kiswahili ni mchanganyiko wa Kiarabu na lugha za Kibantu.
 - Tatu, ni kuwa Kiswahili ni lugha ya Kibantu iliyoathiriwa sana na Kiarabu hasa kimsamiati.
 - Nne, Kiswahili kilitokana na mchanganyiko wa lugha kadhaa za Kibantu zilizokuwa katika upwa wa Afrika Mashariki.
2. Kwa kuzingatia aina za sentensi, tunga sentensi zenye kufuata muundo ufuatao:
 - a) Sentensi sahili tatu
 - b) sentensi ambatano tatu

Majibu:

- a) Sentensi sahili: - Mwanafunzi anajibu maswali ubaoni.
 - Mvua imenyeshia jana.
 - Uzembe husababisha umaskini mahali popote.
- b) Sentensi ambatano: - Mama anafua nguo na Baba anazianika.
 - Kayigi anaenda barabarani huku anaimba.
 - Mukeshimana anataka kutazama runinga lakini mama yake hataki.

7.10.2. Kazi jumuishi

1. Eleza aina ya vitenzi vilivyopigiwa mstari katika sentensi zifuatazo:

- a) Uwimana **alikuwa** anakula maharage saa sita.
- b) Muhimpundu **anasoma** kitabu cha riwaya iitwayo “Dunia uwanja wa fujo”
- c) Karangwa amekwisha **enda** shuleni.
- d) Ndoo **i** kisimani.
- e) Anna **alikuwa** mwimbaji hodari.

Majibu:

1.a) Ts

b) T

c) T

d) t

e) t

6. Sema ndiyo au hapana kwa mitazamo hii ifuatayo:

- a) Nadharia isemayo kuwa Kiswahili kilitokana na Kiarabu inaegemea sana wingi wa maneno yenye asili ya Kiarabu na pia dini ya Kiislamu.
- b) Kiswahili ni lugha kamili ingawa ilikopa maneno kutoka katika lugha za Kiarabu, Kiajemi, Kireno, Kihindi, Kijerumani na Kiingereza.
- c) Lugha kuwa na maneno mengi ya kukopa kutoka katika lugha nyingine huifanya lugha hiyo ionekane imetokana na hiyo lugha ngeni.

Majibu:

a. Ndiyo

b. Ndiyo

c. Hapana

7.10.3. Kazi za nyongeza

a) Andika maelezo kuhusu mambo muhimu yaliyosaidia kuenea kwa Kiswahili barani Afrika na ulimwenguni kote.

Maelekezo: Wanafunzi wakumbuke mengi waliyojifunza kuhusu chimbuko na maenezi ya Kiswahili ili waweze kutoa maelezo yao.

b) Tunga sentensi tano kwa kutumia vitenzi vifuatavyo: ni, ndi, si, kuwa, kitenzi kishirikishi kinachojulisha kuwa na “ana”

Majibu: -Mimi ni mwalimu wa Kiswahili.

- Yeye ndiye kiranja wa darasa letu.
- Uwamungu si mtoro.
- Kagina alikuwa mwanafunzi hodari katika masomo yake yote.
- Nadia ana madaftari mengi.

MATUMIZI YA KISWAHILI KATIKA MAZINGIRA MBALIMBALI

8.1. Uwezo mahususi

Kuwasiliana kwa ufasaha kwa kutumia Kiswahili sanifu kulingana na mazingira husika.

8.2. Ujuzi wa awali

Katika mwaka wa kwanza wanafunzi hawa walikuwa na mada tofauti za msamiati katika mazingira tofauti. Mada hizi ziliwajengea uwezo wa kujadili na kutumia msamiati kimazungumzo na kimaandishi.

8.3. Kuingizwa kwa masuala mtambuka katika mada

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

- **Elimu kuhusu amani na maadili**

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 sawa. Vilevile, katika mada hii kuna kifungu kinachohusiana na mchezo wa mpira wa miguu. Katika michezo wachezaji huombwa kucheza kwa amani. Kwa hiyo, wanafunzi watapata mwanya wa kufikiria suala hili. Kwa kutunga sentensi, mkufunzi awaongoze kutunga sentensi zenye mafunzo yanayohusu amani na maadili.

- **Mafunzo kuhusu desturi ya usanifishaji**

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

- **Elimu Jumuishi**

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.

Kumbuka 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.

- **Usawa wa Jinsia**

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

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

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

- **Elimu kuhusu uzalishajimali/ujasiriamali**

Katika mada hii kuna mazungumzo yanayohusiana na suala mtambuka hili. Wanafunzi watapewa fursa ya kufikiria na kuzungumzia kuhusu suala linalohusiana na uzalishajimali/ujasiriamali kupitia huduma za benki.

8.4. Mwongozo kuhusu kidokezo cha mada

- Kwa kutangulia mada, mkufunzi atauliza maswali ambayo yatawasaidia wanafunzi kufunua kuhusu mada hii.
- Wanafunzi wanaweza kushindwa kutoa majibu sahihi mwanzoni, lakini wanaweza kufanikiwa kwa kupitia masomo tofauti, kazi, vifungu, na kazi nyingine zilizotayarishwa kwenye mada hii.

8.5. Orodha ya masomo na tathmini

Kichwa cha somo	Malengo ya kujifunza	Idadi ya vipindi
1. Matumizi ya msamiati katika mazingira ya benki	<p>Maarifa na ufahamu: Kufafanua msamiati wa mazingira ya benki</p> <p>Stadi: Kutumia msamiati katika sentensi na matini.</p> <p>Maadili na mwenendo mwema: Kuonyesha moyo wa heshima wakati wa majadiliano na maongezi.</p>	8

2. Rejesta	<p>Maarifa na ufahamu: Kufafanua matumizi ya msamiati katika mazingira maalum.</p> <p>Stadi: Kutunga matini kwa kutumia msamiati kulingana na mazingira maalum.</p> <p>Maadili na mwenendo mwema: Kuonyesha moyo wa heshima katika majadiliano na maongezi.</p>	8
Tathmini ya mada		2
Vipindi vyote vya mada ya 8		18

SOMO LA 16: MATUMIZI YA MSAMIATI KATIKA MAZINGIRA YA BENKI

a) Malengo ya ujifunzaji

Kabla ya somo hili kutiliwa nanga mwanafunzi atakuwa na uwezo wa:

- Kutambua na kueleza msamiati maalum kulingana na mazingira ya benki.
- Kutaja majina ya watu tofauti wanaopatikana katika mazingira ya benki.
- Kutumia msamiati maalumu kulingana na mazingira ya benki.
- Kuwasiliana na kujenga uhusiano mwema kati ya watu mbalimbali katika mazingira tofauti.
- Kutumia kimazungumzo na kimaandishi kiambishi cha hali -KI-.

b) Zana za ujifunzaji

Ili somo 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,
- Picha,
- Michoro mbalimbali,
- 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 kujibunia vifaa visaidizi mbalimbali.

c) Ujuzi wa awali/Marudio/Utambulizi

Somo hili linajishughulisha na matumizi ya lugha ya Kiswahili katika mazingira maalum yaani benki. Mkufunzi aanze somo kwa kuwaamkia wanafunzi. Wanafunzi watajibu maamkizi ya mkufunzi kisha atambulize 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 msamiati wa benkini, 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.
- **Fikiri-Jozi-Changia:** Mbinu hii itatumiwa mahali ambapo kazi inaomba kufanyika kwa jozi.
- **Kazi binafsi kwa wanafunzi:** Itakuwa lazima kila mwanafunzi apewe kazi/mazoezi 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: Kidokezo na kazi zilizo katika kitabu cha mwanafunzi zimetolewa majibu katika kitabu hiki kama ifuatavyo:

Kidokezo:

Haya ni maswali ya kumwingiza mwanafunzi katika somo hili kwa urahisi. Ni maswali yanayoamsha upekuzi au udadisi. Hali kadhalika, hii ni kazi itakayomsaidia mkufunzi kutangulia somo kwa urahisi. Wanafunzi wapewe muda wa kusoma maswali hayo. Jibu lililopendekezwa:

Kuna wanaume wawili wanaokaa ofisini. Ionekanavyo ni kwamba mmoja ni mfanyakazi anayemhudumia mtu mwingine. Kufuatana na mada hii, huyu huenda akawa ni Meneja wa benki na mteja wake.

Kusoma na ufahamu: Mutesa aingia benkini

Kazi ya 1: *Kusoma na ufahamu ni mojawapo ya stadi zinazotarajiwa kwa mwanafunzi wa lugha. Usomaji mzuri wa mazungumzo husaidia kuyafahamu, na ndiyo sababu mkufunzi anapaswa kuwasaidia wanafunzi wanaposoma mazungumzo, kwa kuzingatia matamshi bora ya maneno, hasa maneno mapya, matumizi ya alama za uakifishaji, n.k.*

Maswali haya ya ufahamu yafanyiwe katika 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. Mkufunzi awe makini ili asahihishe makosa ya kusoma yanayoweza kujitokeza. Yafuatayo ni majibu yaliyopendekezwa:

1. Akaunti ya Mutesa ilikuwa imesinzia.
2. Hundi ina manufaa ya kutotembea na kitita cha pesa, rahisi kuibeba, hairahisishi wizi wa pesa.
3. Mambo yanayopaswa kujazwa na mwenye hundi ni jina la anayestahili kulipwa pesa, kiasi cha faranga anazostahili kulipwa kwa maneno na tarakimu pamoja na tarehe, sahihi ya anayetoa hundi. Kwa upande wa nyuma kunawekwa jina la anayepokea pesa, nambari ya kitambulisho chake, mahali na tarehe ya kuchukua pesa hizo, kisha akaweka sahihi.
4. Kadi ya benki ina umuhimu wa kupokea fedha kwa njia ya kielektroniki, bila ya kuingia benkini.

5. - **Risiti /stakabadhi:** Karatasi inayoonyesha kupokewa au kutolewa kwa pesa.
 - **Hundi:** Cheti maalumu cha benki kinachotumiwa kuidhinisha aliyetajwa kwenye cheti hicho apewe fedha za mwenye hesabu.
 - **Oda ya kulipia:** Karatasi inayoruhusu kutoa fedha kwenye akaunti ya mteja katika benki moja na kuzipeleka kwenye akaunti nyingine katika benki nyingine.
6. Anaweza kuenda kwa msimamizi wa benki au akatumia simu yake.
7. Kwa sababu ni lugha maalum inayotumiwa benkini.

Msamiati kuhusu matumzi ya msamiati katika mazingira ya benki

Kazi ya 2: *Kazi hii ni ya mwanafunzi binafsi. Mkufunzi awaelekeze wanafunzi katika kueleza maneno waliyopewa. Mkufunzi ahakikishe kwamba kila mwanafunzi amefanya kazi kisha asahihishe majibu ya wanafunzi. Majibu yaliyopendekezwa ni haya yafuatayo:*

1. **Nenosiri:** neno au nambari inayokuwezesha kutumia vyombo vya kielektroniki.
2. **Mtaji:** jumla ya mali inayokuwezesha kuanza mradi.
3. **Mkopo:** kitu au fedha unazopewa na kuzirudisha baadaye.
4. **Stakabadhi:** aina ya karatasi inayoonyesha kupokelewa na kutolewa kwa fedha, risiti.
5. **Keshia:** mtumishi wa benki anayehusika na upokeaji na utoaji wa fedha.

Kazi ya 3: *Kazi hii ni ya mwanafunzi binafsi. Mkufunzi awaelekeze wanafunzi katika kutunga sentensi kwa kutumia maneno waliyopewa. Mkufunzi ahakikishe kwamba kila mwanafunzi amefanya kazi kisha asahihishe majibu ya wanafunzi. Kila mwanafunzi atatunga sentensi zake. Zifuatazo ni sentensi za mifano:*

1. **Hundi:** Mkulima aliyefanya vizuri msimu huu, serikali ilimpa hundi yenye thamani ya faranga za Rwanda milioni moja.
2. **Kadi ya benki:** Ukipoteza kadi ya benki ni lazima kuifahamisha benki mapema iwezekanavyo.
3. **Kufungua akaunti:** Ili uweze kupata fedha ulizotunukiwa mashindanoni ni lazima kufungua akaunti benkini.
4. **Uamzi mzuri:** Baada ya kujadiliana kwa muda mrefu tulichukua uamuzi mzuri wa kushirikiana katika shughuli za kibiashara.
5. **Kibarua:** Kwa kuwa hajapata kazi ya mshahara, Kamana anafanya kibarua hiki na kile.

Sarufi: Matumizi ya kiambishi hali -ki-

Kazi ya 4: Kazi hii ni ya kuchunguza sentensi zifuatazo na kujadili matumizi ya -ki-. Itafanyika katika makundi ya wanafunzi wawili wawili. Mkufunzi ahakikishe kuwa kila kundi litafanya kazi vilivyo. Mapendekezo ya majibu ni haya yafuatayo:

Kiambishi hiki hutumiwa kwa kuonyesha tendo katika hali ya masharti (masharti yanayowezekana) katika hali yakinishi.

Kazi ya 5: Kazi hii ifanyiwe katika makundi madogo madogo. Mkufunzi ahakikishe kuwa kila kundi linawajibika vilivyo. Yafuatayo ni majibu yaliyopendekezwa:

1. Nisipokawia kwa dakika nyingine, sitakosa usafiri.
2. Hatakuwa akiwahutubia usipokuwa ukiwasili.
3. Yeye asipoachiwa urithi hatafurahi.
4. Mvua haikunyeshwa jana tulipokuwa hatusomi somo la Kiswahili.
5. Usiposoma kwa bidii, hutapita mtihani.

Matumizi ya lugha: Msamiati wa benkini

Kazi ya 6: Kazi hii ifanyiwe katika makundi ya wanafunzi wanne. Kazi hii ni ya kumsaidia mwanafunzi kupanua msamiati kuhusu mazingira ya benki. Mkufunzi ahakikishe kwamba kila kundi linafanya kazi vilivyo. Yafuatayo ni majibu yaliyopendekezwa:

1. BK, KCB, I&M BANK, EQUITY BANK, ECOBANK, BPR, GT BANK, ...
2. UMWALIMU SACCO, ZIGAMA CSS
3. Risiti, hundi, hati ya kulipa
- 4.

K	E	S	H	I	A	N	S
M	E	N	E	J	A	E	T
M	T	S	O	P	K	N	A
R	H	A	I	H	A	O	K
A	I	U	J	I	U	S	A
D	L	B	N	I	N	I	B
I	M	P	A	D	T	R	A
N	U	N	U	A	I	I	D
D	H	A	M	A	N	A	H
M	H	A	S	I	B	U	I

Keshia, mradi, mhasibu, stakabadhi, riba, akaunti, dhamana, nenosiri, meneja, mtaji

Kusikiliza na Kuzungumza

Kazi ya 7: *Kazi hii ifanyiwe katika jozi. Kazi hii ina lengo la kumwezesha mwanafunzi kuzingatia mazungumzo, kusikiliza na kuyaigiza baadaye. Mkufunzi ahakikishe kuwa kila kundi linatumia matamshi bora ya maneno ya Kiswahili.*

Kuandika

Kazi ya 8: *Kazi hii ni ya mwanafunzi binafsi. Hii ni yenye madhumuni ya kumwezesha kutunga matini akitumia msamiati wa benkini, huku akizingatia matumizi ya kiambishi -ki-. Mkufunzi ahakikishe kuwa mwanafunzi amejaribu kutunga matini na asahihishe makosa yatakayoweza kujitokeza.*

SOMO LA 17: REJESTA

a) Malengo ya ujifunzaji

Kabla ya somo hili kutiliwa nanga mwanafunzi atakuwa na uwezo wa:

- Kutambua na kueleza maana ya rejesta.
- Kutoa mifano ya rejesta.
- Kutumia msamiati maalumu kulingana na mazingira fulani.
- Kuwasiliana na kujenga uhusiano mwema kati ya watu mbalimbali katika mazingira tofauti.
- Kutumia kimazungumzo na kimaandishi kiambishi cha hali KU-

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

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 ndiyo sababu yeye mwenyewe lazima ajibunie vifaa visaidizi mbalimbali.

c) Ujuzi wa awali/Marudio/Utangulizi

Somo hili linajishughulisha na matumizi ya lugha ya Kiswahili katika mazingira mbalimbali. Somo hili lina uhusiano na lile la kwanza (Matumizi ya msamiati katika mazingira ya benki) la mada hii pamoja na masomo mengine ya vidato vya chini.

Mkufunzi aanze somo kwa kuwaamkia wanafunzi. Wanafunzi watajibu maamkizi ya mkufunzi kisha 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 kuwasiliana kuhusu msamiati wa benkini, 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.
- **Fikiri-Jozi-Changia:** Mbinu hii itatumiwa mahali ambapo kazi inaomba kufanywa na jozi.
- **Kazi binafsi kwa wanafunzi:** Itakuwa lazima kila mwanafunzi apewe kazi/mazoezi 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: Kazi tofauti zilizo katika kitabu cha mwanafunzi zimetolewa majibu kama ifuatavyo:

Kusoma na ufahamu: Mchezo wa kulisimua

Kazi ya 1: *“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.*

Maswali haya ya ufahamu yafanyiwe katika 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. Mkufunzi awe makini ili asahihishe makosa ya kusoma yanayoweza kujitokeza. Yafuatayo ni majibu ya maswali ya ufahamu yaliyopendekezwa.

1. Mechi hii ilikutanisha timu ya Shule ya Mwanga na Timu ya Shule ya Kumekucha.
2. Mchezo huu ulikuwa fainali.
3. Timu ya Kumekucha ilipata bao 1 kwa 0 ya Timu ya Mwanga.
4. Mashabiki walirusha chupa za kuwekea maji uwanjani kwa sababu walikuwa wakipinga uamuzi.
5. Mchezaji aliyeonyeshwa kadi nyekundu alikuwa beki/mlinzi.
6. “Hauchi hauchi unakucha.” Sentensi kama hizi huitwa methali.

Msamiati kuhusu matumizi ya msamiati katika mazingira ya benki

Kazi ya 2: *Kazi hii ni ya mwanafunzi binafsi. Mkufunzi awaelekeze wanafunzi katika kueleza maneno waliyopewa. Mkufunzi ahakikishe kwamba kila mwanafunzi amefanya kazi kisha asahihishe majibu ya wanafunzi. Majibu yaliyopendekezwa ni haya yafuatayo:*

1. **Vifijo:** kelele za shangwe.

2. **Nderemo:** hali ya moyo kuwa na furaha, shangwe.
3. **Kipenga:** filimbi.
4. **Krosi:** upitishaji mpira kutoka upande mmoja wa uwanja hadi upande mwingine katika mchezo wa mpira wa miguu.
5. **Beki:** mchezaji wa sehemu ya nyuma katika mchezo wa mpira wa miguu, mlinzi.

Kazi ya 3: *Kazi hii ni ya mwanafunzi binafsi. Mkufunzi awaelekeze wanafunzi katika kutunga sentensi kwa kutumia maneno waliyopewa. Mkufunzi ahakikishe kwamba kila mwanafunzi amefanya kazi kisha asahihishe majibu ya wanafunzi. Kila mwanafunzi atatunga sentensi zake. Zifuatazo ni sentensi za mifano:*

1. **Kubabatiza:** Mchezaji yule alipenda kuubabatiza mpira akashinda bao.
2. **Kugaragara:** Watalii wanapenda kugaragara katika mchanga kwenye bandari ya ziwa Kivu.
3. **Nyavu:** Wavuvi walitumia **nyavu** za kuvulia samaki.
4. **Kunusa:** Mbwa anapenda **kunusa** watu.
5. **Kushika mbavu:** Alipofika jukwaani mashabiki walianza **kushika mbavu**.

Sarufi: Matumizi ya majina na vivumishi vya ngeli ya ku-

Kazi ya 4: *Kazi hii ya kuandika sentensi ifanyike katika jozi. Mkufunzi ahakikishe kuwa kila mwanafunzi anafanya kazi vilivyo. Majibu yaliyopendekezwa ni haya yafuatayo:*

1. Kagina alipofunga bao mashabiki wote walishangilia na **kushangilia kwao** kulifurahisha wachezaji wa Timu ya shule ya Kumekucha.
2. **Kusalimiana huku** kunakatazwa baina ya vijana.
3. Mchezaji wa shule ya Mwanga alianguka chini akaumia. **Kuumia kwake** kulimkataza kuendelea kucheza.
4. Refa aliamua kwamba mchezaji wa timu ya Amavubi alikuwa ameotea lakini mashabiki wakajiuliza hivi: "**Kuamua huku ni kupi?**"
5. Timu ya Kumekucha iliishambulia timu ya Mwanga na **kushambulia kwenyewe** kukasababisha goli.

Kazi ya 5: Kazi hii iwe ya kibinafsi. Mkufunzi ahakikishe kuwa kila mwanafunzi anatumia sentensi vilivyo. Ifuatayo ni mifano:

1. Kuimba kwa Mutesi kunapendeza.
2. Kusoma kwenyewe kunamletea mapato.
3. Kuondoka kwao kulikuja kwa ghafla.
4. Kuiba kokote ni tabia mbaya.
5. Kukaa huku kunaumiza uti wa mgongo.
6. Kucheza kupi kumekubaliwa?
7. Kupanda mbegu kwenyewe kunakaribia.
8. Kupiga kelele huko kunakatazwa darasani.
9. Kutajirika kwake kumetufurahisha.
10. Kushindwa mtihani kumemhuzunisha.

Kazi ya 6: Kazi hii ifanyike kwa jozi. Mkufunzi ahakikishe kuwa kila jozi inafanya kazi ipasavyo. Lifuatalo ni jibu:

1. Rejesta ya mpirani

Kazi ya 7: Kazi hii iwe ya kibinafsi ili kujenga tabia ya kujitegemea kwa wanafunzi. Yafuatayo ni majibu yaliyopendekezwa:

1. Lugha hii hutumiwa bungeni.
2. Lugha hii hutumiwa katika shughuli za kibiashara.
3. Lugha hii hutumiwa kanisani.

Kusikiliza na Kuzungumza

Kazi ya 8: Kazi hii ifanyiwe katika jozi. Kazi hii ni ya kumsaidia mwanafunzi kupanua msamiati na kuutumia katika mzungumzo yake na kuwasilisha mbele za wengine. Mkufunzi ahakikishe kwamba kila kundi linafanya kazi vilivyo.

Kuandika

Kazi ya 9: Kazi hii ni ya mwanafunzi binafsi. Hii ni yenye madhumuni ya kumwezesha kutunga matini akitumia rejesta fulani kama vile rejesta ya michezoni, mahakamani, mgahawani, n.k huku akizingatia matumizi ya ngeli ya KU-. Mkufunzi ahakikishe kuwa mwanafunzi ametunga matini na asahishe makosa yatakayoweza kujitokeza.

8.6. Kazi ya utafiti

Mkufunzi awapatie wanafunzi kazi ya nyumbani kuhusu msamiati unaohusu mazingira ya benki. Waende watembelee benki moja watafute msamiati unaotumiwa huko.

8.7. Muhtasari wa mada

Mada hii ya nane “**MATUMIZI YA KISWAHILI KATIKA MAZINGIRA MBALIMBALI**” ina masomo makuu mawili yanayohusiana na mada husika. Kila somo lina vipengele vidogo vidogo kama vile: mchoro, kifungu cha habari, maswali ya ufahamu, matumizi ya msamiati, sarufi, matumizi ya lugha, kusikiliza na kuzungunza na kuandika. Somo la kwanza linaeleza “**Matumizi ya lugha katika mazingira ya benki.**” Na somo la pili linahusiana na « **Rejesta.**»

8.8. Maelezo ya ziada kwa mkufunzi

Mada hii inahusu matumizi ya kiswahili katika mazingira mbalimbali kwa kuzingatia rejesta za benki, mpirani, mgahawa/baa/hotelini na mahakamani. Mkufunzi awaongoze wanafunzi kujihusisha na kila uwanja ili waweze kujiongezea maarifa.

8.9. Tathmini ya mada

1. Majina matano ya benki za kibiashara za hapa Rwanda: **BK, KCB, I&M Bank, EQUITY, ECOBANK. (mwanafunzi anaweza kutoa majina mengine tofauti na hayo).**
2. Majina mawili ya mashirika ya uwekezaji na mikopo: **UMWALIMU SACCO, ZIGAMA CSS.** (majibu haya ni pendekezo, mwanafunzi anaweza kuongeza majibu yake)
3. Rejesta ni mtindo wa lugha inayotumiwa mahali penye shughuli fulani ambayo ni tofauti na lugha ya kawaida.
4. Rejesta hizi hutumiwa
 - a) Katika shughuli za dini ya kikristo
 - b) Bungeni
5. Jinsi ya kukanusha sentensi zifuatazo:
 - a) Usiposoma vizuri hutashinda mtihani.
 - b) Hatukumkuta akisafisha chumba chake.
 - c) Asipofika msiniamshe.
 - d) Mtoto hakunyolewa akilia.

6. Mifano ya sentensi kumi zenye majina ya ngeli ya KU- (tano ambazo zimetungwa katika hali yakinishi na nyingine tano katika hali kanushi)
 - Kufundisha kwake kunafurahisha wanafunzi wote.
 - Kujenga nyumba kwenyewe kunaomba kuwa na pesa za kutosha.
 - Kusali kokote kunatuliza moyo.
 - Kuimba kwa kwaya yetu hufurahisha watu.
 - Kukonda huku kumetokana na ugonjwa wa muda mrefu.
 - Kutocheza kwake kumesababisha timu yetu kushindwa.
 - Kutofanya mtihani kwenyewe kumenisababishia kurudia mwaka.
 - Kutoheshimu wazazi kokote kunawaponza watoto.
 - Kutohudhuria mkutano huku kutanitia mashakani.
 - Kutolala kuzuri kunasababisha uchovu wa mara kwa mara.

8.10. Kazi za ziada

8.10.1. Kazi za urekebishaji

Kazi ya 1: Kanusha au uyakinishe sentensi zifuatazo (sentensi inapaswa kuwa na maana)

1. Ukiziba ufa, hutajenga ukuta.
2. Hutapata ugonjwa, ukinawa mikono.
3. Ukimwiga tembo kunya utapasuka msamba.
4. Ukifanya makosa utapata cha mtema kuni.
5. Msiponiamsha hatutakwenda kazini pamoja.

Majibu:

1. Usipoziba ufa, utajenga ukuta.
2. Utapata ugonjwa, usiponawa mikono.
3. Usipomwiga tembo kunya hutapasuka msamba.
4. Usipofanya makosa hutapata cha mtema kuni.
5. Mkiniamsha tutakwenda kazini pamoja.

Kazi ya 2: Chagua neno mwafaka katika mabano na kujaza mapengo

1. Kuliamfululizo kutaleta mtoto yule ugonjwa (hapa, kuku, huku, huyu).
2. Kuimbawaimbaji wale kunavuta hisia (vya, mwa,pa, kuwa, kwa).

3. Kucheza kwa mchezaji yule ni.....(yupi, vipi, kupi, yapi)?
4. Kuvuna mazao.....kuliwanufaisha mno (mwenyewe, yenyewe, penyewe, kwenyewe, vyenyewe).
5. Kula huku nikweli (vizuri, mzuri, kuzuri, pazuri)

Majibu:

1. Kulia **huku** mfululizo kutaleta mtoto yule ugonjwa.
2. Kuimba **kwa** waimbaji wale kunavuta hisia
3. Kucheza kwa mchezaji yule ni **kupi**?
4. Kuvuna mazao **kwenyewe** kuliwanufaisha mno.
5. Kula huku ni **kuzuri**.

8.10.2. Kazi jumuishi

Kazi ya 3: Tumia neno moja kuwakilisha maelezo ya hapo chini.

1.: shirika la kifedha linalohifadhi na kukopesha fedha.
2.: kundi la waimbaji.
3.: mchezaji mkuu uwanjani.
4.: kifua cha ndege au mnyama.
5.: mguu wa mnyama aliyechinjwa.

Majibu:

1. Benki: shirika la kifedha linalohifadhi na kukopesha fedha.
2. Kwaya: kundi la waimbaji.
3. Nahodha: mchezaji mkuu uwanjani.
4. Kidari: kifua cha ndege au mnyama.
5. Kongoro: mguu wa mnyama aliyechinjwa.

8.10.3. Kazi za nyongeza

Kazi ya 4: Tunga mazungumzo yenye rejesta ya hotelini.

Kielelezo cha kufanya kazi hii: Kila mkufunzi atatunga mazungumzo kati ya mteja na mhudumu hotelini.

9.1. Uwezo mahususi wa mada

Kutumia kwa ufasaha msamiati maalumu katika uwanja wa teknolojia.

9.2. Ujuzi wa awali

Kupitia masomo waliyofundishwa katika kidato cha tatu, mada kuu ya tano « Lugha na teknolojia » ilizungumzia masomo tofauti kama vile: Matumizi ya simu ya mkononi, matumizi ya tarakilishi, redio na runinga. Wanafunzi hawa wana ujuzi wa jumla kuhusu msamiati wa kiteknolojia.

9.3. Kuingizwa kwa masuala mtambuka katika mada

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

• Mafunzo kuhusu uzalishajimali/ujasiriamali

Katika masomo ya mada hii kwenye vifungu, utumiaji wa msamiati, katika sentensi; mkufunzi atawaeleza wanafunzi kuwa:

- Kwa kutumia lugha ya Kiswahili, Mnyarwanda anaweza kuagiza bidhaa kupitia mtandao kwa ushirikiano na mwenzake anayetumia lugha ya Kiswahili.
- Katika biashara, Mnyarwanda anayefahamu lugha ya Kiswahili anaweza kutumia simu ya mkononi akijadiliana bei na mwenzake anayefanya biashara au mteja ambaye anahitaji kununua bidhaa katika duka lake, n.k.

• Elimu kuhusu amani na maadili

Lugha ni chombo cha mawasiliano. Watu wakitumia lugha moja wanaweza kuelewana katika maisha yao ya kila siku na kutumia lugha hiyo kwa kutatua baadhi ya matatizo ya kutoelewana ili waishi kwa amani.

- **Mafunzo kuhusu desturi ya usanifishaji**

Kwa kununua bidhaa tofauti katika maisha ya binadamu ya kila siku, ni lazima kuwa na tabia ya kuchunguza kwenye bidhaa husika tarehe ya mwisho kutumika. Mtu hawezi kusoma maelekezo katika lugha bila kuelewa lugha hiyo. Kwa mfano: Kwenye bidhaa kunaandikwa maelekezo katika lugha ya Kiswahili. Kwa hiyo ni lazima kuelewa lugha hiyo.

Kwa kufanya kazi yoyote, kuwa na tabia ya kuheshimu na kutimiza majukumu ya kazi yote uliyopewa ni jambo muhimu. Pia, wanafunzi waelimishwe kuwa ni muhimu kutumia vizuri vyombo vya kiteknolojia.

- **Elimu jumuishi**

Makundi ya wanafunzi wenye mahitaji maalumu ya kielimu kama vile wanafunzi wenye matatizo ya ulemavu /ulemavu wa mwili, wanafunzi wenye kipaji maalumu katika uwezo wa kujifunza, n.k. lazima washughulikiwe vilivyo.

Mkufunzi anapaswa kukumbuka kuwa wanafunzi wenye matatizo kama haya ni kama wengine; walikuja shuleni ili wapate maarifa na maadili yanayotakiwa. Kwa hiyo, ni lazima mkufunzi awasaidie ipasavyo. Kwa mfano:

- Kuwaambia wale wenye tatizo la kutoona au kutosikia vizuri wakae kwenye madawati yaliyoko sehemu za mbele karibu na mkufunzi.
- Kuzingatia matatizo ya kila mwanafunzi, kumtega sikio na kuelewa mahitaji yake.
- Kupanga kazi maalum zilizoandikwa kwenye karatasi kwa wanafunzi wenye matatizo ya kusikia.
- Kuwachanganya na wengine katika makundi mbalimbali wanafunzi wenye matatizo ya kuongea na kuwasiliana na wengine na kupewa muda wa kuongea.
- Kuunda makundi ya wanafunzi kutokana na ujuzi na uwezo wao katika kujifunza.
- Kupanga kazi au mazoezi kutokana na makundi ya wanafunzi wenye matatizo maalum ya kielimu.
- Kuwachanganya na wengine katika makundi mbalimbali wanafunzi wenye matatizo ya kimwenendo na kuwachunga ipasavyo.
- Kuwasiliana na wazazi wa wanafunzi wenye matatizo maalumu ili kusaidiana katika kupata suluhisho kwa matatizo yao.
- Kushirikiana na viongozi wa shule na wazazi katika kuweka mikakati thabiti ili lugha ya kufundishia isije ikawa kizuizi kwa masomo yao.
- Kutowasimanga na kutowakashifu wanafunzi wenye matatizo mbalimbali kama vile wale wanaotoka katika familia fukara, wale wenye matatizo ya kielimu, wale wasiosema vizuri na kadhalika.

- Kuwa mwenye wingi wa huruma na kujua kwamba ulemavu wao au matatizo yao yanajitokeza kwa ghafla na hayatokani na utashi wao au matendo yao, n.k.

- **Elimu kuhusu ujinsia**

Katika vifungu au katika mifano ya sentensi, mkufunzi kwa kutumia lugha atawasaidia wanafunzi kuelewa matumizi ya kondomu na sababu za kuitumia kama kujikinga ukimwi na kuzaa watoto ambao utakidhi mahitaji yao.

- **Mazingira na maendeleo endelevu**

Mkufunzi, kupitia mazoezi ya msamiati na sarufi, anaweza kueleza umuhimu wa kuhifadhi mazingira kwa maisha ya watu.

- **Mafunzo kuhusu mauaji ya kimbari**

Mkufunzi, kupitia kazi za msamiati na sarufi, anaweza kueleza athari au madhara ya mauaji ya kimbari kwa jamii na kuwahimiza kujiepusha na itikadi ya mauaji hayo.

9.4. Mwongozo kuhusu kidokezo cha mada

- Mkufunzi atoe mwongozo wa kutoa jibu kwa kazi ya kidokezo.
- Wanafunzi wanaweza kushindwa kutoa majibu sahihi mwanzoni, lakini wanaweza kufanikiwa kwa kupitia kazi nyingine zilizotayarishwa au masomo ya mada yote kwa kuongozwa na mkufunzi.

9.5 Orodha ya masomo na tathmini

	Kichwa cha somo	Malengo ya kujifunza (Maarifa na ufahamu, stadi na maadili na mwenendo mwema)	Idadi ya vipindi
1	MATUMIZI YA TARAKILISHI NA VYOMBO VYA HABARI	<p>Maarifa na ufahamu: Kuainisha toka kifungu cha habari msamiati maalum unaotumiwa katika teknolojia ya habari na mawasiliano.</p> <p>Stadi: Kuchunguza katika kifungu cha habari msamiati maalumu unaohusu uwanja wa teknolojia na kuutumia kwa usahihi.</p> <p>Maadili na mwenendo mwema: Kubadili fikra kwa ajili ya kujihusisha na maisha ya kimaendeleo ya leo.</p>	10
2	MATUMIZI YA SIMU YA MKONONI	<p>Maarifa na ufahamu: Kueleza msamiati maalumu unaohusiana na matumizi ya simu ya mkononi.</p> <p>Stadi: Kutumia kwa urahisi msamiati wa teknolojia ya habari na mawasiliano.</p> <p>Maadili na mwenendo mwema: Kutoa ujumbe mzuri, wenye lengo la kujenga jamii, kwa kupitia vyombo vya teknohama.</p>	6
Tathmini ya mada			2
Vipindi vyote vya mada ya kwanza			18

SOMO LA 18: MATUMIZI YA TARAKILISHI NA VYOMBO VYA HABARI

a) Malengo ya ujifunzaji

- Kueleza umuhimu wa tarakilishi katika mkabala wa ufundishaji na ujifunzaji
- Kueleza umuhimu wa vyombo ya habari kwa jamii
- Kueleza madhara ya vyombo vya habari vinapotumiwa vibaya
- Kufanya utafiti kupitia mtandao
- Kubainisha umuhimu na madhara ya kutumia mitandao ya kijamii
- Kutumia viambishi vya masharti -nge-, -ngeli-, na -ngali-

b) Zana au vifaa vya ufundishaji

Vifaa vitakavyosaidia mkufunzi ni kama:

- Kitabu cha mwongozo wa mkufunzi,
- Kitabu cha mwanafunzi ,
- Magazeti mbalimbali,
- Kamusi ya Kiswahili Sanifu,
- Ubao, chaki,
- Michoro ya tarakilishi au tarakilishi yenyewe yenye intaneti.

Mkufunzi anaweza kuandaa vifaa kadhaa vinavyoweza kumsaidia kufanikisha somo lake akitilia mkazo kwa wale wanafunzi ambao wana ulemavu fulani. Hapa mkufunzi awe mbunifu wa vifaa au zana za ufundishaji na ujifunzaji.

c) Ujuzi wa awali/ Marudio/ Utangulizi

Somo hili linajishughulisha na “Matumizi ya tarakilishi” ambapo huzungumzia umuhimu wa kutumia tarakilishi katika nyanja tofauti, madhara ya kutumia tarakilishi kwa jamii. Wanafunzi hawa walisoma katika kidato cha tatu mada ya 5 “Lugha na teknolojia” ambamo somo hili lilishughulikiwa. Kwa hiyo somo hili si jipya kwao. Mkufunzi aulize wanafunzi mmoja kwa mmoja maswali tofauti kuhusu somo lililotangulia kwa kuchunguza ikiwa wanalikumbuka au wana matatizo kuhusu somo hilo. Akiona kuwa hawana tatizo anaanza somo jipya. Akiona wana matatizo kuhusu somo hilo, anayatatua kabla ya kuanza somo jingine.

d) Maelekezo kuhusu kazi za ujifunzaji

- **Utumiaji wa makundi ya wanafunzi** : Mkufunzi aweke wanafunzi katika makundi ya wanafunzi wawili, watatu, wanne. Ni vyema mkufunzi asizidi idadi ya wanafunzi watano katika kundi moja kwa kujilinda uzembe ndani ya kundi. Mkufunzi aendeele kuchunguza kwa makini namna kazi inavyofanyika katika makundi kwa kutumia muda vizuri na kutoa msaada ikiwa unahitajika. Makundi haya yachanganye wasichana na wavulana.
- **Kazi binafsi kwa mwanafunzi**: Kwa kusaidia kila mwanafunzi na kuhakikisha kwamba lengo la somo limetimizwa, mkufunzi awape wanafunzi kazi ya kibinafsi. Kila mwanafunzi ajibu maswali peke yake.
- **Maelezo ya mkufunzi**: Mkufunzi katika kazi yake na ubunifu wake ajue vizuri uelewaji wa wanafunzi wake. Ikiwa anatambua kasoro fulani, ni lazima awaelezee wanafunzi vya kutosha akisisitizia kasoro aliyoitambua.

e) Majibu: Kidokezo cha mada na kazi zote zilizo katika somo hili zimetolewa majibu kama ifuatavyo:

Kidokezo: Mkufunzi awaweke wanafunzi katika makundi ya watatu watatu awaombe kutazama michoro iliyoko kwenye ukurasa husika. Kila kundi litoe hoja zake kuhusu kile wanachokiona. Pendekezo la majibu ni hili lifuatalo:

Kwenye kurasa husika kunaonekana: tarakilishi, simu ya mkononi, michoro inayoonyesha barua pepe, ujumbe wa fesibuku na watisapu ambao ni njia ya mawasiliano ya kiteknolojia.

Kusoma na ufahamu: Matumizi ya tarakilishi

Kazi ya 1: Mkufunzi awagawe wanafunzi katika makundi ya watano watano, awaombe kusoma kimya kifungu cha habari na kuelewa maudhui yake. Awape fursa ya kutumia Kamusi ya Kiswahili Sanifu pale inapohitajika ili kuchunguza msamiati unaoweza kukwamiza uelewa wao. Mkufunzi azunguke darasani akisahihisha majibu ya kila kundi. Baadaye, wanafunzi wote washirikiane kujibu maswali ya ufahamu ubaoni. Majibu yaliyopendekezwa:

1. Kuwawezesha watoto kupata ujuzi wa kiteknolojia. Watoto watapata majibu ya maswali yao mengi kutoka kwenye mtandao. Itakuwa rahisi kupata maana za maneno, maelezo na taarifa muhimu kuhusu mada yoyote kutoka kwenye mtandao.
2. Tarakilishi imechangia katika kuyatunza mazingira kwa kupunguza matumizi ya karatasi nyingi. Kiwango cha masomo kimeimarika kwani wanafunzi wanaweza kujisomea kwa kufanya utafiti wao. Pia, kiwango cha ujuzi na maarifa cha mtu binafsi kimeimarika.
3. Kompyuta.
4. Kweli. Kwa sababu mtandao huwaleta pamoja watu wengi katika harakati ya kutafuta habari kuhusu mambo fulani au kuwasiliana. Ni rahisi kuelewa utamaduni wa wanajamii wengine na pia kushirikiana na kutangamana nao kwa kupitia mtandao kwa sababu watu wanaweza kutafuta habari muhimu kwenye mtandao kuhusu lugha, mavazi, vyakula na sherehe zao.
5. Bila ya kuwa na simu au tarakilishi iliyowezeshwa, huwezi kupokea huduma ya watisapu. Isitoshe, ina gharama ya juu kwani lazima ununue bandali za intaneti. Vijana wa shule na wafanyakazi wengine hupoteza muda mwingi wakiwasiliana na wenzao na kwa hivyo kupoteza muda mwingi wa masomo ama kazi.
6. Manufaa ya tarakilishi/Umuhimu wa tarakilishi.
7. Teknolojia imerahisisha shughuli za kielimu, imewezesha mawasiliano kwa njia ya haraka, imeimarisha uchumi na shughuli za kibiashara za

nchi, imeleta utangamano baina ya wananchi na imerahisisha usafiri wa watu na bidhaa.

8. Kusambaza taarifa na picha chafu kupitia fesibuku hali ambayo huwafedhehesha wazazi na watoto au wafanyakazi na wajiri wao. Wahalifu na walanguzi wa dawa za kulevya hutumia mtandao kuuza dawa za kulevya na kusambaza habari za kigaidi, propaganda na vitisho au uhalifu. Watu wengi wamelaghaiwa pesa na wengine kuuawa hasa wanawake kupitia kwa shughuli za mtandaoni.
9. Tarakilishi inawezesha mawasiliano kupitia fesibuku na baruapepe. Mtandao nao umerahisisha kuelewa utamaduni wa wanajamii wengine na pia kushirikiana na kutangamana nao.
10.
 - a) Fesibuku: Imewezesha mawasiliano hivi kwamba mtu anaweza kutuma na kupokea picha, video na pia arafa kwa haraka, mtu anaweza kutangaza bidhaa zake ili kupata wanunuzi na ni njia rahisi ya kuhifadhi na kusambaza taarifa kwa haraka. Fesibuku ina madhara kama vile: kusambaza taarifa na picha chafu kupitia kwa fesibuku, hali ambayo huwafedhehesha wazazi na watoto au wafanyakazi na wajiri wao. Wahalifu na walanguzi wa dawa za kulevya hutumia mtandao wa fesibuku kuuza dawa za kulevya na kusambaza habari za kigaidi, propaganda na vitisho au uhalifu. Watu wengi wamelaghaiwa pesa na wengine kuuawa hasa wanawake kupitia kwa mtandao.
 - b) Barua pepe : ni njia ya haraka ya kupata ujumbe na kupokea majibu, huhifadhi wakati na ni nafuu kuliko kuandika barua ya kawaida. Baruapepe inahitaji umeme ili kutumika, haiwezekani iwapo hakuna mtandao na ni sharti wenye kutuma na kupokea wawe na anwani zilizosajiliwa mtandaoni.
 - c) Watisapu: ni njia ya haraka ya kutuma na kupokea jumbe. Upungufu wake ni kwamba, bila ya simu inayowezesha matumizi yake, mawasiliano hayatatimia na pia ina gharama ya juu kwa kuwa ni sharti kununua bandali za kuwezesha matumizi ya watisapu.

Msamiati kuhusu matumizi ya tarakilishi

Kazi ya 2: Mkufunzi aunde makundi ya wanafunzi watatu watatu na kuwahimiza kueleza msamiati waliopewa katika kitabu chao. Awahimiza kutumia Kamusi ya Kiswahili Sanifu pale inapohitajika. Mkufunzi azunguke darasani na kuchunguza ikiwa kila mwanafunzi anashiriki ipasavyo. Majibu yaliyopendekezwa ni haya yafuatayo:

- a) **Mradi:** Mpango fulani wa maendeleo k.v. ya nchi unaotarajiwa kutimizwa au uliokwisha anzwa.

- b) **Utamaduni:** Mila, asili, jadi na desturi za kundi la jamii fulani.
- c) **Sandarusi:** Utomvu wa msandarusi ambao hutumika kutengenezea gundi.
- d) **Mawasiliano:** Upashanajihabari kwa njia mbalimbali k.v. simu, barua au teleksi.
- e) **Madhara:** Kitu chenye kuleta uharibifu au athari mbaya.
- f) **Ugaidi:** Vitendo vya kutisha; kutumia nguvu; mauaji na mashambulizi yanayofanywa kwa ajili ya kufikia malengo fulani ya kisiasa.
- g) **Tarakilishi:** ni mashine au chombo cha kielektroniki chenye uwezo wa kupokea na kukusanya taarifa (data), na halafu kuzishughulikia kulingana na kanuni za programu ya kompyuta inayopewa.
- h) **Barua pepe:** ni huduma ya intaneti, tena kati ya huduma za intaneti hii ndiyo inayotumiwa zaidi na watu kote duniani. Inapeleka habari mahali popote penye intaneti katika muda mfupi sana, mara nyingi katika sekunde chache hadi upande mwingine wa dunia.
- i) **Mtandao:** Huduma inayoweza kutuma na kupokea ujumbe kwa tarakilishi au simu ya rununu.

Kazi ya 3: Wanafunzi wawekwe katika jozi na mkufunzi awahimiza kushirikiana katika kutunga sentensi zao kwa kutumia msamiati waliopewa. Wanaweza kutumia Kamusi ya Kiswahili Sanifu ili kuhakikisha kwamba wanaelewa matumizi ya msamiati huo. Majibu yaliyopendekezwa ni yafuatayo:

- a) Kalisa amempigia **simu** mama yake na kumjulisha kwamba ameibwa kitabu chake cha Kiswahili.
- b) Shule yetu imekataza wanafunzi kutumia **fesibuku** na **watisapu** wanapoingia katika maabara ya kompyuta.
- c) Wizara ya Elimu nchini Rwanda imeanzisha mradi wa kununulia shule za upili **tarakilishi** na projekta ili kurahisisha ujifunzaji na ufundishaji.
- d) Wanafunzi ambao hawatumii **mtandao** katika masomo yao shuleni hawawezi kufaulu vizuri.
- e) Hairuhusiwi **kusambaza** taarifa zinazochochea uadui baina ya raia.
- f) Nilijaribu kumtumia **ujumbe** rafiki yangu Anita lakini haukumfikia kwani bandali za intaneti zilikuwa zimemalizika.
- g) Mtu yeyote anayetaka kutumia fesibuku lazima awe na **barua pepe**.

Sarufi: Viambishi vya masharti -nge- na -ngali-

Kazi ya 4: Mkufunzi aandike sentensi hizi ubaoni na kuuliza wanafunzi kujigawa katika makundi ya watatu watatu ili kujadili na kueleza maana ya sentensi walizopewa. Mkufunzi azunguke darasani na kuchunguza ikiwa kila mwanakundi anashiriki katika kazi na kusahihisha maswali haya. Baada ya hapo, mkufunzi awaongoze wanafunzi kusahihisha maswali hayo ubaoni. Majibu yaliyopendekezwa:

- a) Ningekuwa na pesa ningenunua simu=Sina pesa wala sinunui simu, lakini nikipata pesa saa hii, ninaweza kuinunua.
- b) Ningefahamu lugha ya Kiswahili ningetembelea Kenya au Tanzania=Sifahamu lugha ya Kiswahili wala sitembelei Kenya au Tanzania, lakini nikifahamu lugha ya Kiswahili, ninaweza kutembelea Kenya au Tanzania.
- c) Angalifika shuleni mapema angalifanya jaribio la Kiswahili=Hakufika shuleni mapema, hivyo basi hakufanya jaribio la Kiswahili, wala hawezi kulifanya kwani amekwishachelewa na jaribio limekwishafanyika.

Kazi ya 5: Mkufunzi awaweke wanafunzi katika jozi na kuwahimiza kukanusha sentensi walizopewa kwa kutilia maanani matumizi ya viambishi vya masharti -nge- na -ngali-. Majibu yaliyopendekezwa:

- a) Tusingalienda hospitalini, tusingalitibiwa.
- b) Tusingelima shamba letu lote, tusingepata mavuno mengi.
- c) Asingekuwa mwerevu shuleni, asingeshinda masomo yote.
- d) Usingaliomba msamaha, usingalisamehewa.
- e) Usingaliparamia mti, usingalianguka.
- f) Usingeiba, usingekamatwa na kuadhibiwa.

Matumizi ya Lugha: Mawasiliano ya kiteknolojia

Kazi ya 6: Katika makundi ya wanafunzi watano, mkufunzi awaongoze wanafunzi kuelezana maana ya maneno waliyopewa na kuyatumia katika sentensi sahihi. Wanaweza kutumia Kamusi ya Kiswahili Sanifu ili kuhakikisha kwamba wanaelewa maana ya neno husika. Majibu yaliyopendekezwa ni haya yafuatayo:

- a) **Akaunti** ya fesibuku ya Bi. Aminadabu ina wafuasi wengi.
- b) **Tarakilishi** husaidia wanafunzi, walimu na wafanyakazi wengine katika tafiti mbalimbali.
- c) **Mtandao** ni kitu muhimu sana katika maendeleo ya kiteknolojia kwani hutusaidia kupokea na kutuma ujumbe kwa jamaa na marafiki na kazini pia.

- d) Nimeweka **kadi sakima** katika Simu yangu ya mkononi ili niweze kuhifadhia picha na ripoti zangu za shuleni.
- e) MUTUYIMANA amekosa **kadiwia** yake baada ya simu ya mkononi kuanguka chini. Yeye alijuta sana kwani angeweza kukosa majina ya rafiki zake waliokuwa kwenye kadiwia hiyo.
- f) Wafanyakazi wengi hununuliwa **vipakatalishi** kwani huweza kuenda navyo popote wanapoenda kazini.
- g) Tafadhali, niazime **diski mweko** yako niweke kazi ya nyumbani tuliyopewa na mwalimu jana.
- h) Inashauriwa kuhifadhi tarakilishi vizuri ili kuilinda kuharibiwa na **mtaliga**.

Kazi ya 7: *Mkufunzi awaweke wanafunzi katika makundi ya watatu watatu na kuwahimiza kutafakari kuhusu michoro wanayoitazama ili kueleza wanachokiona. Mkufunzi anaweza kuwapa njia ya kutumia wakati wanapoeleza majibu yao kama vile: Ninaona....., tunaona, n.k. Majibu yaliyopendekezwa ni yafuatayo:*

- Ninaona familia ya baba, mama na mtoto wao. Wanakaa kwenye sofa wakitazama runinga iliyowekwa juu ya meza. Pembeni mwao kuna redio. Huenda wakawa wanasikiliza habari.

Kazi ya 8: *Mkufunzi awaweke wanafunzi katika makundi ya wanafunzi watano watano, awaongoze kusoma kimya kifungu cha habari na kujibu maswali yanayoambatana nacho. Baadaye, awape fursa ya kusoma kwa sauti na asahihishe matamshi yao pale wanapokosea. Majibu yaliyopendekezwa ni yafuatayo:*

1. Kupitia redio na runinga binadamu huweza kupata habari kuhusu yanayoendelea katika maeneo mbalimbali, kuburudishwa kupitia kwa muziki, kujifundisha lugha na fasihi, kusambaza utamaduni.
2. Matangazo ya kibiashara, taarifa za habari, matangazo ya mpira, matangazo ya kielimu, taarifa za kisiasa, habari kuhusu uchumi wa nchi na matangazo ya tanzia (vifo).
3. Habari potovu zinaweza kupeperushwa na kuwaathiri wananchi, watoto huweza kutazama filamu chafu kwenye runinga na hivyo kuathiri maadili yao, uigaji wa mavazi na mitindo ya watu maarufu jambo ambalo huathiri maadili ya kijamii, wanafunzi kupoteza muda mwingi wakitazama runinga jambo ambalo huathiri masomo yao pamoja na ufanyaji wa kazi.
4. Redio Maria Rwanda, Redio Flash, Redio Isango Star, Redio Salus, Redio one, n.k.

5. Kuwa makini na kuchunguza ikiwa habari zinazotangazwa zina manufaa kwa jamii nzima na kujiepusha na madhara yanayoweza kusababishwa na habari zilizo potovu.

Kazi ya 9: Katika jozi, mkufunzi awachochee wanafunzi kutunga sentensi kwa kutumia maneno waliyopewa. Wanaweza kutumia Kamusi ya Kiswahili Sanifu inapohitajika ili kuhakikisha kwamba wanaelewa maana ya maneno wanayoyatungia sentensi hizo. Majibu yaliyopendekezwa ni yafuatayo:

- Redio Rwanda huhimiza kila **msikilizaji** wake kutoa hoja zenye lengo la kuendeleza matumizi yake.
- **Mtangazaji** wa habari lazima awe na uwezo wa kueleza kinagaubaga suala fulani linalozungumziwa kwenye redio na kutoenda kinyume na sheria zinazohusu utangazaji habari.
- Ninapomaliza kufanya kazi huenda nyumbani nikapumzika, kisha nikatazama **runinga**.
- **Redio** nyingi zinazotangaza habari nchini Rwanda huburudisha watu kupitia kwenye vipindi vya michezo na nyimbo tofauti.
- Baba yangu hupenda **kusikiliza** habari kwenye redio tofauti ili kujua kinachoendelea ulimwenguni kote.
- Kagina amewanunulia watoto wake runinga mpya ili waweze **kutazama** filamu zinazowaburudisha.

Kusikiliza na Kuzungumza

Kazi ya 10:

- a) Mkufunzi awaelekeze wanafunzi jinsi ya kuandaa mjadala kuhusu umuhimu wa kutumia tarakilishi kwa wanafunzi . Kazi hii ifanyike katika makundi mawili na kila kundi liwe na mwenyekiti ambaye anaongoza mjadala huo. Mkufunzi ashiriki katika kusahihisha makosa ya kimatamshi na tahajia.
- b) Mkufunzi awachochee wanafunzi kuandaa taarifa ya Kiswahili na kuitangaza mbele ya darasa. Kazi hii ifanyike katika makundi ya wanafunzi watatu, kisha wachague mmoja wa kutangaza taarifa hiyo mbele ya darasa. Mkufunzi asahihishe matamshi na tahajia ya wanafunzi pale wanapokosea.

Kuandika

Kazi ya 10: Kazi hii iwe ya nyumbani. Mkufunzi awape wanafunzi kazi ya nyumbani yenye kifungu cha habari kinachohusu “Maendeleo ya kiteknolojia katika uwanja wa elimu nchini Rwanda.” Mkufunzi awape mwongozo kuhusu mbinu za uandishi wa insha na matumizi ya alama za vituo kwani huweza kuwasaidia katika kazi hii.

SOMO LA 19. MATUMIZI YA SIMU YA MKONONI

a) Malengo ya ujifunzaji

- Kubaini msamiati unaotumika katika teknolojia ya habari na mawasiliano
- Kueleza manufaa ya teknolojia ya habari na mawasiliano
- Kutumia viambishi vya masharti nge-, ngeli- na ngali kwa ufasaha.

b) Zana au vifaa vya Ufundishaji

Mkufunzi atafute zana za ufundishaji ambazo zitamsaidia kufika kwenye malengo ya somo lake. Mkufunzi atumie jumla au mojawapo ya vifaa hivi:

- Kitabu cha mwongozo wa mkufunzi,
- Kitabu cha mwanafunzi ,
- Kamusi ya Kiswahili Sanifu,
- Magazeti mbalimbali,
- Michoro ya simu za mkononi,
- Simu ya mkononi halisi,
- Projekta,
- Kompyuta,
- Ubao, chaki, n.k.

Mkufunzi anaweza kuandaa vifaa kadhaa vinavyoweza kumsaidia kufanikisha somo lake akitilia mkazo kwa wale wanafunzi ambao wana ulemavu fulani. Hapa mkufunzi awe mbunifu wa vifaa au zana za ufundishaji na ujifunzaji.

c) Ujuzi wa awali/ Marudio/ Utangulizi

Somo hili linajishughulisha na “Matumizi ya simu ya mkononi” ambapo huzungumzia umuhimu wa kutumia simu ya mkononi katika nyanja tofauti. Wanafunzi hawa walisoma katika kidato cha tatu mada ya 5 “ Luga na teknolojia,” somo kuhusu simu ya mkononi. Kwa hiyo, somo hili si jipya kwao. Mkufunzi aulize wanafunzi mmoja kwa mmoja maswali tofauti kuhusu somo lililotangulia kwa kuchunguza ikiwa wanalikumbuka au wana maswali kuhusu somo hilo. Akiona kuwa hawana tatizo anaanza somo jipya. Akiona wana matatizo kuhusu somo hilo, anayatatia kabla ya kuanza somo jingine.

d) Maelekezo kuhusu kazi za ujifunzaji

- **Utumiaji wa makundi ya wanafunzi** : Mkufunzi aweke wanafunzi katika makundi ya wanafunzi wawili, watatu, wanne. Ni vyema mkufunzi asizidi idadi ya wanafunzi watano katika kundi moja kwa kujilinda uzembe ndani ya kundi. Mkufunzi aendeele kuchunguza kwa makini namna kazi inavyofanyika katika makundi kwa kutumia muda vizuri na kutoa msaada ikiwa unahitajika. Makundi haya yachanganye wasichana na wavulana.

- **Kazi binafsi kwa mwanafunzi** : Kwa kusaidia kila mwanafunzi na kuhakikisha kwamba lengo la somo limetimizwa, mkufunzi awape wanafunzi kazi ya kibinafsi. Kila mwanafunzi ajibu maswali peke yake.
- **Maelezo ya mkufunzi**: Mkufunzi katika kazi yake na ubunifu wake ajue vizuri uelewaji wa wanafunzi wake. Ikiwa anatambua kasoro fulani, ni lazima awaelezee wanafunzi vya kutosha akisisitizia kasoro aliyoitambua.

e) Majibu: Kazi zote zilizo katika somo hili zimetolewa majibu kama ifuatavyo:

Kazi ya 1: *Mkufunzi atumie mbinu ya bunguabongo ambapo wanafunzi watatazama michoro waliyoonyeshwa katika kitabu cha mwanafunzi na kuongozwa kueleza umuhimu wake. Mapendekezo ya majibu:*

Ninaona aina tofauti za simu za mkononi. Kuna simu moja ya kubofya vidude na nyingine za kugusa viwambo. Simu hizi hutumiwa kupashana habari baina ya watumiaji wake.

Kusoma na ufahamu: Matumizi ya simu ya mkononi

Kazi ya 2: *Mkufunzi awagawe wanafunzi katika makundi ya watano watano, awaombe kusoma kimya kifungu cha habari na kuelewa maudhui yake. Awape fursa ya kutumia Kamusi ya Kiswahili Sanifu pale inapohitajika ili kuchunguza msamiati unaoweza kukwamiza uelewa wao. Mkufunzi azunguke darasani akisahihisha majibu ya kila kundi. Baadaye, wanafunzi wote washirikiane kujibu maswali ya ufahamu ubaoni. Majibu ya ufahamu yaliyopendekezwa:*

1. Wazungumzaji ni baba na mama.
2. Kwa sababu mazungumzo hayo yanahusu kifaa cha kiteknolojia (simu) na namna ya kukitumia kifaa hicho.
3. Simu ya mkononi/rununu.
4. Kutuma arafa au ujumbe na kupiga simu kwa watu mbalimbali.
5. Mama hajaelewa kutumia simu aliyonunuliwa.
6. Simu hiyo ikianguka chini inaweza kupasuka kiwambo chake na isitumike tena.
7. Ni maarifa ya Sayansi na matumizi yake katika mitambo, vyombo na zana katika viwanda, kilimo au mawasiliano.

Msamiati kuhusu matumizi ya simu ya mkononi

Kazi ya 3: Mkufunzi awaweke wanafunzi katika jozi ambapo kila jozi itashirikishwa kufanya uchunguzi wa maelezo ya maneno waliyopewa. Azunguke darasani akichunguza ikiwa kila jozi inajibu maswali na kusahihisha kazi zao. Yafuatayo ni majibu:

SEHEMU A	SEHEMU B
Arafa	Ujumbe mfupi wa maandishi unaotumwa na kupokewa; kwa mfano katika simu.
Simu ya mkononi	Simu inayofanya kazi kwa mfumo wa kielektroniki ambayo hupata mawasiliano kwa njia ya mawimbi, pia mtu huweza kwenda nayo popote anapotaka.
Utandawazi	Njia ambayo wenyeji au taifa hufanya mambo kuwa ya kimataifa; kufanya mambo pamoja duniani.
Teknolojia	Maarifa yasayansi yaliyowekwa katika matumizi ya vitu k.v. zana au mitambo katika k.v. kiwanda, kilimo, ufundi au mawasiliano.
Barua pepe	Ujumbe unaotuma kwa njia ya intaneti au mtandao mwingine wa kielektroniki.

Kazi ya 4. Kazi hii ifanyike katika jozi na mkufunzi ahakikishe kwamba kila mwanafunzi anashirikiana na mwenzake na kujibu kazi iliyotolewa. Majibu yaliyopendekezwa:

1. Dada yangu alipoibwa **simu ya mkononi** ya **kubofya vidude** alinunua nyingine nzuri ya **kugusa** kwenye **kiwambo**.
2. Nilinunua simu ya mkononi nikashindwa kuitumia kwa watisapu kwa sababu sikuwa na **intaneti**.
3. Maria alishangaa sana alipofika mjini Kigali akaona simu za mkononi zenye **kamera** nzuri zinazotumiwa kupokea, kutuma arafa na kupiga picha.
4. Mtu anayeishi kijijini inambidi simu yake iwe na **chaji** nyingi ili isizime.
5. Baba yangu amenitumia **arafa** akinijulisha kwamba harusi ya dadangu i karibu.

Sarufi: Viambishi vya masharti -nge-, -ngeli- na -ngali-

Kazi ya 5: Jadili kuhusu maana za sentensi zifuatazo zenye kiambishi -ngeli-:

- Tungelisoma kwa bidii tungelishinda mitihani iliyoandaliwa na taifa.
- Wangelinipa mshahara wangu ningelinunua gari jipya.

Mwelekeo:

Mkufunzi awagawe wanafunzi katika jozi ili wjadiliane kuhusu matumizi sahihi ya -nge-, -ngeli- na -ngali-

“Kama viambishi -nge- na -ngali- tulivyoona hapo katika somo lililotangulia somo hili, kiambishi -ngeli- huonyesha masharti yasiyowezekana katika hali yakinishi. Katika hali kanushi kikanushi -si- huongezewa na kufuatwa na -ngeli- (singeli).”

Kazi ya 6: Mkufunzi awape wanafunzi kazi ya kibinafsi ili kujenga tabia ya kujitegemea kwa wanafunzi. Majibu yaliyopendekezwa:

- a) Usingelikuwa mwerevu shuleni, **usingelihitimu masomo yako ya chuo kikuu.**
- b) Ningelipokea ujumbekuhusu mkutanowaviranjawote, **ningeliuhudhuria.**
- c) Wangelitunza vizuri mazingira, **wangelipata hewa nzuri na kuwa na maisha bora.**
- d) Tungelipanda miti milimani, **tungelizuia mmomonyoko wa ardhi.**
- e) Nisingelikuwa mfanyabiashara, **nisingelijenga ghorofa hii.**
- f) Usingelikuwa na uzembe, **usingelikuwa maskini.**
- g) Angelikuwa na cheti cha udereva, **angeliendesha gari.**
- h) Asingeliumwa malaria, **asingelilazwa hospitalini.**

Matumizi ya lugha: Matumizi ya simu ya mkononi

Kazi ya 7: Kwa kutumia mbinu ya fikiri-jozi-changia, mkufunzi awachochee wanafunzi kusoma kifungu cha habari walichopewa na kujaza mapengo. Majibu yaliyopendekezwa ni haya yafuatayo:

Teknolojia ya habari na mawasiliano ilipiga hatua sana kimaendeleo. Zamani za kale wazazi wetu walikuwa hawawezi kupashana habari mara kwa mara bila ya kutembelea rafiki zao na kuwapelekea **ujumbe** kwa njia ya usafiri. Mara nyingi watu walikuwa wakilalamikia familia zao kwa sababu ya kufanya harusi, kuita mtoto jina, n.k bila ya kuwapasha habari.

Matumizi ya **simu ya mkononi** yalipoanza, watu walianza kufurahia maendeleo haya kwani mawasiliano yalikuwa rahisi baina ya familia na wanamemba wao. Iliwabidi tu kununua simu ya mkononi na **kadiwia** ili kuhifadhia majina ya watu na simu zao.

Mwanzoni, simu zilizokuwepo ni zile za **kubofya** vidude lakini jinsi maendeleo yalivyozidi kwenda kwa kasi, simu za mkononi **zilizotengenezwa** hutumiwa kwa kugusa skrini.

Simu hizi zina umuhimu sana kwani zina **kamera** nzuri zinazotumiwa kupigia picha na kuzituma kwa watu wengine wakiwa wanahitaji picha hizo. Simu hizi zilirahisisha siyo tu mawasiliano ya kifamilia bali pia mawasiliano ya kibiashara, kwani mfanyabiashara anaweza kutangaza bidhaa zake kupitia simu hizi akipiga picha bidhaa zake na kuwatumia wateja wake picha za bidhaa anazozuia.

Ingawa simu hizi ni muhimu lakini hutumia **bandali** za intaneti ili uweze kutumia watisapu, **fesibuku**, na kutuma barua pepe au **arafa**.

Ili kulinda Watoto hasa hasa wanafunzi kupotoshwa na matumizi ya simu za mkononi, wazazi hushauriwa kufundisha watoto wao umuhimu wakutumia vyombo hivi vya **kiteknolojia** na kuwatahadharisha kuhusu **madhara** yanayoweza kusababishwa na matumizi yake mabaya.

Kusikiliza na kuzungumza: Majadiliano kuhusu matumizi ya simu

Kazi ya 8: Mkufunzi awaweke wanafunzi katika makundi ya watano watano na kuwaelekeza kufanya majadiliano kuhusu madhara ya kutumia simu ya mkononi kwa wanafunzi shuleni. Baadaye, kila kundi lipewe fursa ya kutoa hoja zake mbele ya darasa. Baadhi ya hoja zinazoweza kuzingatiwa:

- Baadhi ya wanafunzi wanaweza kushindwa masomo kwa sababu ya kupoteza muda wao wakitazama filamu au wakisikiliza nyimbo badala ya kusoma,
- Baadhi ya wanafunzi wanaweza kuathiriwa vibaya na filamu chafu (m.f. za ngono) wanazozitazama,
- Baadhi ya wanafunzi wanaweza kupoteza muda wao wakiongea au wakitumiana ujumbe na wengine walio nje ya shule wakati wa masomo.

Kuandika: Utungaji wa kifungu cha habari

Kazi ya 9: Mkufunzi awape wanafunzi kazi ya nyumbani ambapo kila mwanafunzi ataandika kifungu cha habari chenye ukurasa mmoja kuhusu umuhimu wa simu ya mkononi. Awahimize kufanya utafiti kupitia kwa matumizi ya mtandao ili waweze kuwa na hoja za kutosha kuhusu mada hii. Kazi hii iwasilishwe kwa mkufunzi kipindi kijacho naye achunguze uzito wa hoja na jinsi zinavyofuatana. Aidha, achunguze makosa ya kiotografia na kuyasahihisha.

9.6. Kazi ya utafiti

Kwa kutumia mtandao, wanafunzi watafute madhara ya kutumia simu ya mkononi shuleni na jinsi ya kujiepusha na madhara hayo.

9.7. Muhtasari wa mada

Mada hii ya tisa “**Kiswahili na teknolojia**” ina masomo mawili yanayohusiana na mada husika. **Somo la kwanza** linaeleza matumizi ya tarakilishi na vyombo vya habari ambavyo ni redio na runinga. Somo hili limeshughulikia umuhimu wa tarakilishi, umuhimu wa redio na runinga pamoja na jinsi ya kujilinda athari za matumizi mabaya ya vyombo hivi. Somo hili pia limejishughulisha na matumizi ya viambishi vya masharti **-nge-** na **-ngali-**.

Somo la pili linashughulikia matumizi ya simu ya mkononi na umuhimu wake katika jamii. Kumezungumziwa pia, matumizi ya kiambishi cha masharti “**ngeli.**”

Kila somo linaundwa na vipengele vidogo vidogo sita kama vile maswali ya ufahamu, msamiati, sarufi, matumizi ya lugha, kusoma na kusikiliza, na kuandika.

9.8. 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 kitabu fulani. Ana haki au idhini ya kufanya utafiti mahali mbalimbali na kuchagua matini au vifungu vya habari mbalimbali ambavyo anaona kuwa ni muhimu kwa wanafunzi wake kulingana na kiwango chao kwa ajili ya kuimarisha shauku yao ya kuitumia kwa ufasaha lugha ya Kiswahili.

9.9. Majibu ya tathimini ya mada ya tisa

1. Faida 4 za kutumia redio na runinga ni: Kupitia redio na runinga binadamu huweza kupata habari kuhusu yanayoendelea katika maeneo mbalimbali, kuburudishwa kupitia kwa muziki, kujifundisha lugha na fasihi na kusambaza utamaduni.
2. Wafanyakazi muhimu wanaopatikana kwenye kituo cha redio au runinga ni: Mtangazaji, produsa, mtazamaji na msikilizaji.
3. Sentensi 5 zilizotungwa kwa kutumia viambishi vya masharti **-nge-**, **-ngeli-** na **-ngali-** ni:
 - a) Ningekuwa na pesa, ningenunua simu ya mkononi nzuri.
 - b) Nisingesoma kwa bidii shuleni, nisingeshinda mitihani ya taifa na kupewa tuzo ya kipakatalishi.

- c) Ningekuwa na tarakilishi ningefanya utafiti kuhusu umuhimu wa lugha ya Kiswahili katika Jumuiya ya Afrika Mashariki.
 - d) Nisingalipotea njiani, nisingalichelewa mkutanoni.
 - e) Tungalitunga mashairi mazuri, tungalishinda mashindano ya mkoa wetu.
4. Madhara ya kutumia tarakilishi: Kusambaza taarifa na picha chafu kupitia fesibuku hali ambayo huwafedhehesha wazazi na watoto au wafanyakazi na wajiri wao, wahalifu na walanguzi wa dawa za kulevya hutumia mtandao kuuza dawa za kulevya na kusambaza habari za kigaidi, propaganda na vitisho au uhalifu. Watu wengi wamelaghaiwa pesa na wengine kuuawa hasa wanawake kupitia kwa shughuli za mtandaoni.
5. Maneno yanayofaa yamechaguliwa na kutumiwa kama ifuatavyo:

Simu ya mkononi ni muhimu sana katika **mawasiliano** ya kijamii. Mtu akiwa mbali na familia yake anaweza **kupigia** simu mzazi wake au ndugu yake ili kumjulisha hali yake ya maisha.

Katika biashara, kifaa hiki hutumiwa kuonyesha wateja bidhaa zinazouzwa kwa kutumia **watisapu** ambayo ina uwezo wa kutuma picha zinazohusu chochote kinachohitajika kutangazwa.

Watu wengi hupenda kutumia simu za mkononi bila ya kutilia maanani mahali walipo. Utawaona watu wanaotumia watisapu wakiwa kazini katika shughuli zao wenyewe na kushindwa **kuhudumia** wateja wao vilivyo.

Baada ya kuona kwamba matumizi ya simu ya mkononi yanaweza kuzorotesha maendeleo ya taasisi tofauti na kuweza kusababisha ajali kwa njia moja au nyingine, kumetolewa maagizo yafuatayo: Kwanza, inakatazwa kuzungumza kwa sauti ya juu unapozungumza kwa simu ya mkononi ukiwa katika maeneo ya **umma**. Pili, inashauriwa **kuzima** simu ya mkononi au kutumia mfumo wa kutetema badala ya kutoa mlio unapokuwa katika mkutano, kanisani, msikitini, n.k.

Tatu, madereva nao wanashauriwa kutotumia simu ya mkononi **wanapoendesha** gari.

9.10. Kazi za ziada

9.10.1 Kazi za urekebishaji:

a) Kanusha au uyakinishe sentensi zifuatazo zenye masharti -nge-, -ngeli-na -ngali- .

1. Angesafisha chumba chake cha kulala, angezuia magonjwa yatokanayo na uchafu.
2. Ningeshika nafasi ya kwanza katika mitihani ya kitaifa, ningepewa zawadi ya kipakatalishi kama wengine.
3. Wasingekata miti ovyo, wasingekabiliwa na janga hili.
4. Angeliiba majirani zake, angelifungwa jera.
5. Tungelizaa watoto kulingana na mapato yetu, tungeliwasomesha vizuri.
6. Wangelijua nyumbani kwangu, wangelinitembelea.
7. Mngelikunywa pombe nyingi, mngelilewa.
8. Mwanafunzi angalichelewa shuleni, angaliadhibiwa na mwalimu wa nidhamu.
9. Gahima angalilipia watoto wake karo, wangelisoma na kufika kwenye kiwango cha chuo kikuu.
10. Tungaliomba msamaha, tungalisamehewa.

Majibu yaliyopendekezwa:

1. Asingesafisha chumba chake cha kulala, asingezuia magonjwa yatokanayo na uchafu.
2. Nisingeshika nafasi ya kwanza katika mitihani ya kitaifa, nisingepewa zawadi ya kipakatalishi kama wengine.
3. Wangekata miti ovyo, wangekabiliwa na janga hili.
4. Asingeliiba majirani zake, asingelifungwa jera.
5. Tusingelizaa watoto kulingana na mapato yetu, tusingeliwasomesha vizuri.
6. Wasingelijua nyumbani kwangu, wasingelinitembelea.
7. Msingelikunywa pombe nyingi, msingelilewa.
8. Mwanafunzi asingalichelewa shuleni, asingaliadhibiwa na mwalimu wa nidhamu.
9. Gahima asingalilipia watoto wake karo, wasingalisoma na kufika kwenye kiwango cha chuo kikuu.
10. Tusingaliomba msamaha, tusingalisamehewa.

b) Taja madhara matatu ya kutumia simu ya mkononi kwa vijana kisha utoe ushauri kuhusu jinsi ya kuepukana na madhara hayo.

Majibu yaliyopendekezwa:

NO	Madhara	Ushauri
1	Matumizi makubwa ya simu za mkononi yanaingilia utendaji wa ubongo wa vijana wadogo na huweza kusababisha kansa ya damu kutokana na mionzi.	Vijana wadogo wanashauriwa kuwa ni bora kuepuka matumizi ya simu ya mkononi au waitumie mara chache sana.
2	Wakati wa kulala, simu ya mkononi ikiwa karibu na kichwa na bila kuzimishwa inaweza kuharibu mtiririko wa usingizi wa akili inapohitaji kupumzika.	Inashauriwa kuzima simu ya mkononi wakati wa kulala au kuiweka mbali na kichwa unapolala.
3	Jumbe na miito mingi kupitia simu ya mkononi hasa hasa kwa vijana huwa inahusiana na mambo ya kimapenzi ambayo huchochea akili kufikiria ngono. Aidha, simu zenye mtandao huwaingiza vijana wengi katika mtego wa kuangalia picha za ngono zinazochochea tamaa ya ngono haramu na hatarishi inayoweza kuwasababishia kuacha masomo, kupachikwa mimba zisizotarajiwa, n.k.	Inashauriwa kufundisha vijana matumizi bora ya simu ya mkononi na madhara ya kuitumia vibaya ili wasije wakaathiriwa vibaya na matumizi yake.

9.10.2. Kazi jumuishi

a) Sahihisha sentensi zifuatazo:

1. Ngingekuwa na pesa ningalifanya biashara.
2. Wangalitengeneza barabara vizuri, wangelilipwa mshahara wao.
3. Kagabo angelikuwa mwalimu, angefundisha vizuri.
4. Mwizi asingaliingia benkini, asingeiba pesa zote.
5. Barabara hii isingekarabatiwa vizuri, isingelitumiwa kwa usafiri.

Mapendekezo ya majibu:

1. Ningu kuwa na pesa, ningefanya biashara.
2. Wangalitengeneza barabara vizuri, wangalilipwa mshahara wao.
3. Kagabo angelikuwa mwalimu, angelifundisha vizuri.
4. Mwizi asingaliingia benkini, asingaliiba pesa zote.
5. Barabara hii isingekarabatiwa vizuri, isingetumiwa kwa usafiri.

b) Tunga kifungu cha habari chenye aya moja kuhusu madhara ya simu ya mkononi kwa vijana.

Kielelezo cha jibu:

Mkufunzi atoe mwongozo kuhusu jinsi ya kutunga kifungu hiki cha habari kwa kuzingatia mada, utangulizi, mwili na hitimisho.

9.10.3. Kazi za nyongeza

a) Weka sentensi zifuatazo katika umoja au wingi:

1. Ningejua nyumbani mwao, ningewatembelea.
2. Tungalifika mapema, tungalimpata kabla aondoke.
3. Angelimtega sikio mwalimu wa Kiswahili, angelifaulu mtihani.
4. Redio yetu isingelianguka chini, isingeliharibika hivi.
5. Tusingalitumia mtandao na kufanya utafiti wa kutosha, tusingalishinda mitihani ya taifa.
6. Usingeingia ndani, usingejua vilivyomo ndani.

Mapendekezo ya majibu:

1. Tungejua nyumbani mwake, tungemtembelea.
2. Ningalifika mapema, ningalimpata kabla aondoke.
3. Wangelimtega sikio mwalimu wa Kiswahili, wangelifaulu mtihani.
4. Redio zetu zisingelianguka chini, zisingeliharibika hivi.
5. Nisingalitumia mtandao na kufanya utafiti wa kutosha, nisingalishinda mitihani ya taifa.
6. Msingeingia ndani, msingejua kilichomo ndani.

b) Andika tungo hizi katika hali yakinishi:

- 1) Tusingalisikiliza redio wala kusoma magazeti, tusingalijua maazimio ya mkutano wa mawaziri.
- 2) Usingeliendesha gari kwa kasi, usingelifanya ajali.
- 3) Asingelitumia pesa zake vizuri, asingelitajirika.
- 4) Wasingelifanya makosa, wasingeliadhibiwa.
- 5) Usingelijua umuhimu wa mazingira, usingeyatunza vizuri.

Mapendekezo ya majibu:

- 1) Tungalisikiliza redio na kusoma magazeti, tungalijua maazimio ya mkutano wa mawaziri.
- 2) Ungeliendesha gari kwa kasi, ungelifanya ajali.
- 3) Angelitumia pesa zake vizuri, angelitajirika
- 4) Wangelifanya makosa, wangeliadhibiwa.
- 5) Ungelijua umuhimu wa mazingira, ungeyatunza vizuri.

c) Tunga kifungu cha habari kisichozidi aya moja kuhusu “Madhara ya kutumia vibaya vyombo vya habari”

d) Andaa taarifa kuhusu “Matumizi ya teknolojia katika mfumo wa elimu nchini Rwanda.

Kielelezo cha majibu kuhusu c na d:

- Mkufunzi awape mwongozo kuhusu mambo ya kuzingatia k.v. utangulizi, mwili na mwisho.

10.1. Uwezo mahususi

Kutofautisha aina za sanaa kwa ujumla na kuonyesha nafasi ya sanaa katika jamii.

10.2. Ujuzi wa awali

Katika vidato vya chini, wanafunzi hawa walikuwa na mada tofauti za sanaa. Mada hizi ziliwajengea uwezo wa: kujadili na kutumia msamiati uhusiano na sanaa kimazungumzo na kimaandishi.

10.3. 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 mazoezi au kazi na sarufi; mkufunzi awaongoze wanafunzi katika ujifunzaji na kutumia masuala mtambuka yafuatayo:

- **Elimu kuhusu amani na maadili**

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 wanafunzi kutunga sentensi zenye mafunzo yanayohusu amani na maadili.

- **Mafunzo kuhusu desturi ya usanifishaji**

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

- **Elimu jumuishi**

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 lazima washughulikiwe vilivyo.

Kumbuka 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.

- **Elimu kuhusu ujinsia**

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

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

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

- **Elimu kuhusu uzalishajimali/ujasiriamali**

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

- **Mafunzo kuhusu mauaji ya kimbari**

Katika maelezo yake darasani, mkufunzi awaeleze wanafunzi madhara ya mauaji ya kimbari kwa jamii na jinsi ya kuepukana na itikadi yake.

10.4. Mwongozo kuhusu kidokezo cha mada

Kwa kutangulia mada, mkufunzi atauliza maswali ambayo yatawasaidia wanafunzi kufunua mada hii. Aidha, mkufunzi atumie michoro tofauti inayoenda sambamba na mada na ambayo inamulika kile ambacho wanafunzi watajifunza katika mada hiyo.

10.5. Orodha ya masomo na tathmini

Kichwa cha somo	Malengo ya kujifunza	Idadi ya vipindi
1. Dhana ya sanaa	<p>Maarifa na ufahamu: Kueleza maana ya sanaa na kufafanua msamiati kuhusu dhana ya Sanaa.</p> <p>Stadi: Kutumia msamiati kuhusu dhana ya sanaa katika sentensi na matini.</p> <p>Maadili na mwenendo mwema: Kuonyesha moyo wa heshima wakati wa majadiliano na maongezi.</p>	7
2. Umuhimu wa Sanaa katika jamii	<p>Maarifa na ufahamu: Kueleza umuhimu wa sanaa na kufafanua msamiati kuhusu umuhimu wa sanaa.</p> <p>Stadi: Kutumia msamiati kuhusu umuhimu wa sanaa katika sentensi na matini.</p> <p>Maadili na mwenendo mwema: Kuonyesha moyo wa heshima wakati wa majadiliano na maongezi.</p>	7
Tathmini ya mada		2
Vipindi vyote vya mada ya 10		16

SOMO LA 20: DHANA YA SANAA

a) Malengo ya ujifunzaji

Kabla ya somo hili kutiliwa nanga mwanafunzi atakuwa na uwezo wa:

- Kueleza maana ya sanaa.
- Kutaja aina mbalimbali za sanaa.
- Kubainisha aina za maneno ya Kiswahili na matumizi yake.

b) Zana za ufundishaji

Ili somo 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,

- Picha,
- Michoro mbalimbali,
- 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 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 wamepeva 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 ndiyo sababu yeye mwenyewe lazima ajibunie vifaa visaidizi mbalimbali.

c) Ujuzi wa awali/Marudio/Utangulizi

Somo hili linajishughulisha na Dhima ya sanaa. Mkufunzi aanze somo kwa kuwaamkia wanafunzi. Wanafunzi watajibu maamkizi ya mkufunzi kisha 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 kuwasiliana kuhusu dhana ya sanaa, 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.
- **Fikiri-Jozi-Changia:** Mbinu hii itatumiwa mahali ambapo kazi inaomba kufanyika kwa jozi.
- **Kazi binafsi kwa wanafunzi:** Itakuwa lazima kila mwanafunzi apewe kazi/mazoezi 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: Kidokezo na kazi zilizo katika kitabu cha mwanafunzi zimetolewa majibu kama ifuatavyo:

Kidokezo:

Haya ni maswali ya kumwingiza mwanafunzi katika somo hili kwa urahisi. Ni maswali yanayoamsha upekuzi au udadisi. Mwanafunzi akiyasoma kwa upekee atakuwa na fursa ya kujua kusudi la somo. Hali kadhalika hii ni kazi itakayomsaidia mkufunzi kutangulia somo kwa urahisi. Wanafunzi wapewe muda wa kusoma maswali hayo. Majibu yaliyopendekezwa:

1. Wahusika wanaopatikana kwenye mchoro wanafanya kazi tofauti za kisanaa ambazo ni ususi, uchongaji, uhunzi na ufinyanzi.
2. Kuna wasusi wawili, mchongaji, mhunzi na mfinyanzi.
3. Shughuli zao zina umuhimu wa kuendeleza jamii.

Kusoma na ufahamu: Sanaa na manufaa yake

Kazi ya 1: *“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.*

“Sanaa na Manufaa Yake” ni kifungu. Inapendekezwa kisomewe katika makundi ya wanafunzi wanne. Mkufunzi awe makini ili asahihishe makosa ya kusoma yanayoweza kujitokeza. Majibu ya maswali ya ufahamu yaliyopendekezwa ni yafuatayo:

1. Sanaa ni kazi ya ustadi na ufundi wowote wa kuibusha mawazo yaliyomo katika akili ya binadamu na kuyaonyesha kwa njia mbalimbali.
2. Kazi yoyote ya sanaa inapaswa kuwa na uzuri, upya na ujumbe.

3. Wasanii na kazi zao:

Msanii	Kazi ya sanaa
Mutesi	Mfinyanzi
Muteteri	Seremala
Majyambere	Msusi
Mutesi na Kiza	Wapishi
Agasaro na Mugemana	Wahunzi
Kabeja	Mwanamuziki

4. «Ulemavu si ugonjwa». Ulemavu si ugonjwa kwa sababu kuna kazi ambazo zinaweza kufanywa na wenye ulemavu. Kwa mfano, katika kifungu cha habari Agasaro na Mugemana ni walemavu wa miguu lakini wanaongoza Chama cha Ushirika cha wahunzi kinachopatikana mjini Rubavu.
5. Methali hii inamaanisha kuwa, katika maisha, watu lazima wasaidiane kwa kufanya kazi mbalimbali ili waweze kusonga mbele kimaendeleo.

Msamiazi kuhusu sanaa na manufaa yake

Kazi ya 2: Kazi hii ni ya mwanafunzi binafsi. Mkufunzi awaelekeze wanafunzi katika kutoa maana za maneno. Mkufunzi ahakikishe kwamba kila mwanafunzi amefanya kazi kisha asahihishe majibu ya wanafunzi. Yafuatayo ni majibu yaliyopendekezwa:

1. **Ustadi:** Hali ya kuwa na ujuzi na maarifa katika kufanya kitu au kazi, ubingwa.
2. **Umbo:** Mkao wa kitu kilivyoumbwa au kilivyoundwa; sura.
3. **Karakana:** Mahali palipo na mitambo ya kutengenezea vitu.
4. **Kuburudisha:** Kufanya mtu astarehe.
5. **Chama:** Kikundi cha watu waliojiunga pamoja kwa lengo la kutekeleza matakwa yao ya kisiasa, kiuchumi.

Kazi ya 3: Kazi hii ni ya mwanafunzi binafsi. Mkufunzi awaelekeze wanafunzi katika kutunga sentensi. Mkufunzi ahakikishe kwamba kila mwanafunzi amefanya kazi kisha asahihishe majibu ya wanafunzi. Yafuatayo ni majibu yaliyopendekezwa:

1. Kalisa ni shabiki wa timu ya «Amavubi.»
2. Uchimbaji wa madini huharibu mazingira yetu.
3. Jana mwanamuziki aliwatumbuiza wafuasi wake na kuwahimiza kuishi kwa amani.

4. Niazime fuawe ili nitengeneze majembe nipeleke sokoni.
5. Katika mila za kinyarwanda, kupasua jifya ni mwiko.

Sarufi: Matumizi ya aina za maneno

Kazi ya 4: *Kazi hii ni ya kuchunguza maneno. Kazi hii ifanyiwe katika makundi madogo madogo. Mkufunzi ahakikishe kuwa kila kundi linawajibika vilivyo kwa kuchunguza majibu yaliyotolewa na wanafunzi .*

- Maneno yaliyopigiwa mistari ni: nomino, kitenzi, kivumishi na kiwakilishi.

Kazi ya 5: *Kazi hii ifanyiwe katika makundi madogo madogo. Mkufunzi ahakikishe kuwa kila kundi linawajibika vilivyo. Yafuatayo ni majibu.*

a)

- **Mheshimiwa:** Nomino ya kawaida
- **Rais:** Nomimo ya kawaida
- **jamii:** Nomino ya makundi
- **Wanyarwanda:** Nomino ya kawaida
- **watu:** Nomino ya kawaida

b)

- **ni:** yeye ni mwalimu
- **mkisoma:** Mkisoma vizuri mtashinda.
- **palilia:** alilima na kupalilia shamba.
- **sambaza:** Usisambaze uchafu hapa !
- **utakuwa:** Wewe utakuwa mheshimiwa.

Matumizi ya lugha: Dhana ya sanaa

Kazi ya 6: *kazi hii ifanyiwe katika makundi ya wanafunzi wanne. Mkufunzi ahakikishe kwamba kila kundi linafanya kazi vilivyo. Yafuatayo ni majibu:*

1. Sanaa ni ufundi wa kuwakilisha mawazo na hisia alizo nazo binadamu kwa njia ya ubunifu.
2. Sifa za sanaa ni uzuri, upya na ujumbe.

Kusikiliza na kuzungumza: Majadiliano

Kazi ya 7: *Kazi hii ifanyiwe katika jozi. Kazi hii ina lengo la kumwezesha mwanafunzi kujadili, kusikiliza na kuwasilisha kazi hii baadaye. Mkufunzi ahakikishe kuwa kila kundi linatumia matamshi bora ya maneno ya Kiswahili.*

Kuandika: Utungaji wa kifungu cha habari

Kazi ya 8: *Kazi hii ni ya mwanafunzi binafsi. Hii ni yenye madhumuni ya kumwezesha kutunga matini. Mkufunzi ahakikishe kuwa mwanafunzi ametunga matini na asahihishe makosa yatakayoweza kujitokeza.*

SOMO LA 21: UMUHIMU WA SANAA KATIKA JAMII

a) Malengo ya ujifunzaji

Kabla ya somo hili kutiliwa nanga mwanafunzi atakuwa na uwezo wa:

- Kuonyesha umuhimu wa sanaa katika jamii,
- Kubainisha aina za maneno ya Kiswahili na matumizi yake.

b) Zana za ufundishaji

Ili somo 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,
- Picha,
- Michoro mbalimbali,
- 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 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 ndiyo sababu yeye mwenyewe lazima ajibunie vifaa visaidizi mbalimbali.

c) Ujuzi wa awali/Marudio/Utangulizi

Somo hili linajishughulisha na Dhima ya sanaa. Mkufunzi aanze somo kwa kuwaamkia wanafunzi. Wanafunzi watajibu maamkizi ya mkufunzi kisha 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 kuwasiliana kuhusu dhana ya sanaa, kisha atafanya chochote ili awawezeshe wanafunzi kufika kwenye kile anachotaka kufundisha.

d) Maelekezo kuhusu kazi za ujifunzaji

Kwenye 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.
- **Fikiri-Jozi-Changia:** Mbinu hii itatumiwa mahali ambapo kazi inaomba kufanyika kwa jozi.
- **Kazi binafsi kwa wanafunzi:** Itakuwa lazima kila mwanafunzi apewe kazi/mazoezi 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: Kazi zilizo katika kitabu cha mwanafunzi kuhusu somo hili zimetolewa majibu kama ifuatavyo:

Kazi ya 1: Mkufunzi aweke wanafunzi katika makundi ya watatu watatu, kisha awaombe kuchunguza na kueleza shughuli zinazoendelea kwenye michoro. Wanafunzi watatoa maoni tofauti, kisha mkufunzi achunguze maoni yanayohusiana na shughuli husika.

Kusoma na ufahamu: Umuhimu wa sanaa katika jamii

Kazi ya 2: “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.

“Sanaa katika Jamii” ni kifungu. Inapendekezwa kisomewe katika makundi ya wanafunzi wanne. Mkufunzi awe makini ili asahihishe makosa ya kusoma yanayoweza kujitokeza. Majibu ya maswali ya ufahamu yaliyopendekezwa ni haya yafuatayo:

1. Kazi ya jopo la tathmini ilikuwa kutathmini na kutoa maelezo ya mashindano. Jopo lenyewe lilikuwa limeundwa na watu watatu: wanaume wawili na mwanamke mmoja.
2. Walipongezwa kwa kuwa walicheza ngoma kwa ustadi mkubwa.
3. Waliambiwa kufanya mchoro wa ng’ombe watatu pamoja na mchungaji wao. Aliyeshinda ni msichana.
4. Ulitokana na ajali ya gari.
5. Maudhui ya wimbo wake yalielekea kuwasifu wazazi.

Msamiati kuhusu Sanaa katika jamii

Kazi ya 3: Kazi hii ni ya mwanafunzi binafsi. Mkufunzi awaelekeze wanafunzi katika kutoa maana za maneno. Mkufunzi ahakikishe kwamba kila mwanafunzi amefanya kazi kisha asahihishe majibu ya wanafunzi. Yafuatayo ni majibu yaliyopendekezwa:

1. Umahiri: uhodari.
2. Umati: watu wengi sana.
3. Jopo: paneli.
4. Mashindano: mapambano baina ya pande mbili au zaidi.
5. Kuthamini: kutia kitu gharama.

Kazi ya 4: Kazi hii ni ya makundi madogo madogo ya wanafunzi binafsi. Mkufunzi awaelekeze wanafunzi katika kuhusisha maneno na maana. Mkufunzi ahakikishe kwamba kila kundi limefanya kazi kisha asahihishe majibu ya wanafunzi . Yafuatayo ni majibu.

Sehemu A	Sehemu B
1. shairi	Mtungo wa kisanaa wenye mpangilio maalumu wa lugha ya mkato katika usemi
2. vipawa	Uwezo mtu aliozaliwa nao ambao humwezesha kufanya jambo fulani vizuri.
3. tamasha	Furaha kubwa inayohusisha michezo na burudani inayofanywa kusherehekea jambo fulani.
4. jukwaa	Sehemu iliyoinuliwa ndani ya jengo kubwa au katika uwanja ambayo hutumika kuonyesha michezo au kutolea hotuba.
5. umahiri	Uhodari wa kufanya jambo fulani.
6. fasihi	Somo linalohusiana na tungo za sanaa kama vile mashairi, riwaya, tamthiliya, tenzi, semi, vitendawali, hadithi na ngano.
7. mashabiki	Watu wenye kupenda sana jambo au kitu fulani.
8. kuhudhuria	Kuwako mahali penye shughuli fulani k.v. mkutanoni au kwenye sherehe.
9. mawaidha	Maneno ya maonyo au mafunzo, mashauri.
10. tumbo joto	Hali ya kuwa na woga.
11. umati	Watu wengi sana.
12. uwanja umefurika	Uwanja umejaa watu wengi kupita kiasi.

Sarufi: Matumizi ya aina za maneno ya Kiswahili

Kazi ya 5: Kazi hii ni ya kuchunguza maneno. Kazi hii ifanyiwe katika makundi madogo madogo. Mkufunzi ahakikishe kuwa kila kundi linawajibika vilivyo.

- Maneno yaliyopigiwa mistari ni: kivumishi, kiwakilishi.

Kazi ya 6: Kazi hii ifanyiwe katika makundi madogo madogo. Mkufunzi ahakikishe kuwa kila kundi linawajibika vilivyo. Yafuatayo ni majibu.

1. Kutokana na mvua kubwa iliyonyesha, hapatapatikana mazao bora.
2. Jambo zuri la kufanya ni kujitenga na mambo maovu duniani.
3. Nguo ile imempendeza mtu yule.
4. Kiti hicho kimevunjika, niletee kile pale.
5. Ni mwanafunzi gani anaugua?

Matumizi ya lugha: Maelezo muhimu kuhusu dhima za sanaa

Kazi ya 7: Kazi hii ifanyiwe katika makundi ya wanafunzi wanne. Mkufunzi ahakikishe kwamba kila kundi linafanya kazi vilivyo. Yafuatayo ni majibu:

1. Kuelimisha , kuonya, kuleta pato, kuelekeza, kuhifadhi utamaduni.
2. Sanaa inaweza kutumiwa kwa kupigania ukombozi wa jamii.

Kusikiliza na Kuzungumza: Majadiliano

Kazi ya 8: Kazi hii ifanyiwe katika jozi. Kazi hii ina lengo la kumwezesha mwanafunzi kujadili, kusikiliza na kuwasilisha kazi mbele ya darasa. Mkufunzi ahakikishe kuwa kila kundi linatumia matamshi bora ya maneno ya Kiswahili.

Kuandika: Utangaji wa kifungu cha habari

Kazi ya 9: Kazi hii ni ya mwanafunzi binafsi. Hii ni yenye madhumuni ya kumwezesha mwanafunzi kutunga matini. Mkufunzi ahakikishe kuwa mwanafunzi ametunga matini na asahihishe makosa yatakayoweza kujitokeza.

10.6. Kazi ya utafiti

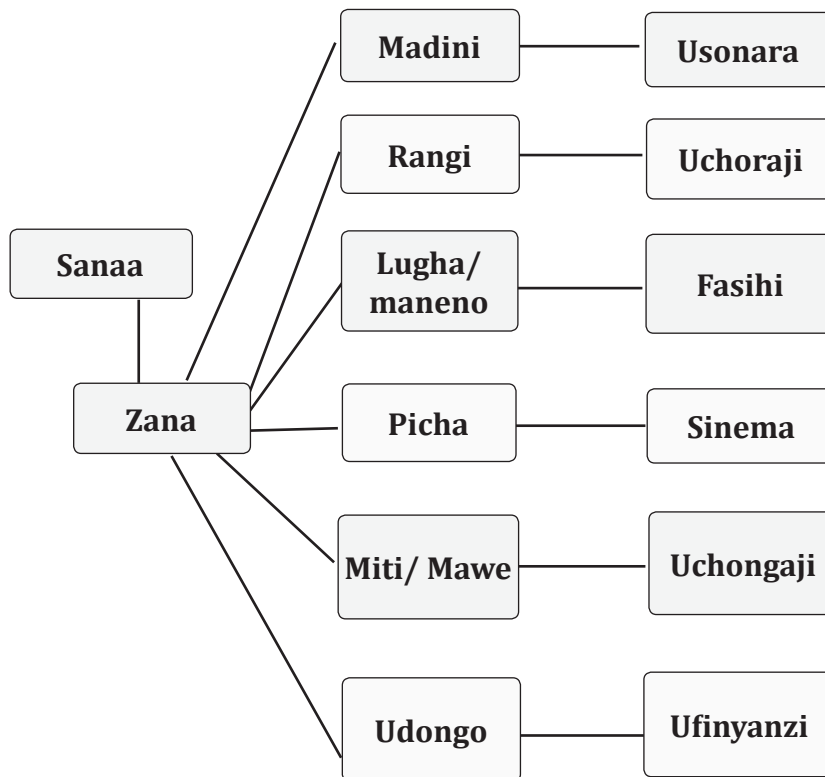
Fanya utafiti kuhusu sanaa zinazoonekana katika wilaya yako kisha uwasilishe matokeo yako mbele ya darasa.

10.7. Muhtasari wa mada

Mada hii ya kumi “**Sanaa katika jamii**” ina 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, sarufi, matumizi ya lugha, kusikiliza na kuzugumza, na kuandika. Somo la kwanza lilipewa kichwa cha “**Dhana ya sanaa**” na somo la pili lina kichwa cha “**Umuhimu wa Sanaa katika jamii.**”

10.8. Maelezo ya ziada kwa mkufunzi

- Sanaa ni ufundi wowote wa kufichua mawazo yaliyomo katika akili na kuyaonyesha kwa njia mbalimbali.
- Kuna sanaa za uonyesho (kama uchoraji, uchongaji, ususi, uhunzi, usonara, maandishi na kadhalika) na sanaa za vitendo (kama ngoma, masimulizi, utambaji na kadhalika).
- Kazi zote za sanaa zinapaswa kuwa na uzuri, upya na ujumbe.
- Kila kazi ya sanaa ina zana zake kama vinavyoonekana kwenye kielelezo kifuatacho (kinachoonyesha mifano ya sanaa):



10.9. Tathmini ya mada

Majibu ya tathmini ni yafuatayo:

1. Sanaa ni ufundi wowote wa kuibua mawazo yaliyomo katika fikra na kuyaonyesha kwa njia fulani.
2. Ususi, fasihi, sinema, uchongaji, uchoraji, ...
3. Maelezo ya aina 5 za sanaa na umuhimu wa kazi za sanaa kwa jamii.

a) Aina 5 za sanaa na maelezo yake:

1. Uchongaji

Ni aina mojawapo ya sanaa ambayo inatengeneza umbo la kupendeza kutokana na vitu rafu, kama vile mawe au mbao. Sanaa hiyo ni ya zamani sana, lakini inazidi kuona njia mpya.

2. Uchoraji

Ni sanaa ya kuweka alama au picha kwa kutumia vifaa mbalimbali vya kuchorea, kama vile kalamu ya wino au ya risasi, burashi, penseli za rangi ya nta, makaa, choko, n.k.

Tokeo la uchoraji huitwa mchoro au picha. Upatikanaji mpana wa vyombo vya kuchora hufanya uchoraji kuwa moja ya shughuli za kawaida za kisani. Ni sanaa wakilishi maana inaweza kutumika kuwasilisha ujumbe kwa jamii, hivyo imekuwa njia maarufu na ya msingi ya kujieleza kwa umma katika historia ya binadamu.

Hata hivyo kuna aina tofauti za uchoraji. Hii inategemea mchoraji mwenyewe anapenda aina gani ya uchoraji: wakati mwingine sanaa hii ya uchoraji si ya kuwakilisha ujumbe tu, bali pia kumvutia mtazamaji kwa rangi za kupendeza bila kujali ujumbe uliobebwa na picha hiyo. Wakati mwingine inawezekana picha isiwe na ujumbe kabisa, lakini ikawa imechorwa kwa ustadi mkubwa na kupakwa rangi za kuvutia sana, mpaka mtazamaji kumvutia na kumfanya apende kuendelea kuitazama picha husika.

3. Ufinyanzi

Ni teknolojia na ufundi wa kutengeneza vyombo kwa matumizi ya binadamu kwa kutumia udongo wa mfinyanzi au kauri.

Udongo wa ufinyanzi unapewa umbo unaotakiwa, kukaushwa, kupambwa na kuchomwa kwa moto na kwa njia hii vyombo vigumu vinatokea kwa matumizi yanayotakiwa kama vile sahani, bakuli, chungu, kikombe au birika.

4. Sanaa ya ufumaji

Ni ufundi unaotumika kutengeneza vitu mbalimbali kwa kutumia vifaa maalumu au mikono. Mfano wa vitu hivyo ni mikeka, vitambaa, viti vya kukalia, n.k.

5. Sanaa ya ushonaji

Ni ufundi unaotumika tangu zamani sana kutengeneza vitu mbalimbali kwa kutumia vifaa maalumu au mikono. Mfano wa vitu hivyo ni nguo, mapazia, n.k.

a) Umuhimu wa kazi za sanaa kwa jamii: Kuelimisha, kuburudisha, kuonya, kuelekeza, kuleta pato, ...

10.10. Kazi za ziada

10.10.1. Kazi za urekebishaji

Kazi ya 1: Taja aina za maneno yaliyopigiwa msitari katika sentensi zifuatazo:

- Mtoto wangu ameshinda mtihani wa taifa.
- Kigali ni mji safi barani Afrika.
- Mimi ninafanya kazi kwenye uwanja wa ndege wa kimataifa wa Kanombe.

Majibu:

- wangu:** Kivumishi cha kumiliki
-taifa: Nomino ya kawaida
- Kigali:** Nomino ya pekee
- Mimi:** Kiwakilishi cha nafsi
-Kanombe: Nomino ya pekee

Kazi ya 2: Taja vifaa vitatu vinavyotokana na sanaa ya ufinyanzi

Majibu: Sahani, chungu, binika.

10.10.2. Kazi jumuishi

Kazi ya 1: Tunga sentensi tano kwa kutumia: vivumishi vya idadi isiyodhihirika, vivumishi vya kumiliki, vivumishi viulizi, vivumishi vya sifa na vivumishi vya kuonyesha.

Majibu:

- Wanafunzi wa shule ya Munini wamepanda miti **mingi** pembeni mwa uwanja wa mpira wa miguu.
- Dada **yangu** amenisindikiza nilipokwenda shuleni.
- Je, ni mwanafunzi **gani** aliyekosekana katika mtihani wa Kiswahili?
- Uwineza ni mwanafunzi **hodari**.
- Kitabu **hiki** kimeandikwa vizuri.

Kazi ya 2: Oanisha kazi za sanaa zifuatazo na vifaa vinavyotokana na sanaa hizo.

Kazi ya sanaa	Kifaa
1. Ufinyanzi	a) Shoka, panga, kisu, jembe
2. Ufumaji	b) Nguo, pazia
3. Uhunzi	c) Mkeka, viti vya kukalia.
4. Ushonaji	d) Kikombe, sahani

Majibu:

1. d
2. c
3. a
4. b

10.10.3. Kazi za nyongeza

Kazi ya 1: Taja aina za vitenzi vilivyopigiwa msitari katika sentensi zifuatazo:

- a) Mutesi anashirikiana na wenzake katika kazi za makundi.
- b) Kayiranga alikuwa anatunga mashairi nilipoingia darasani.
- c) Yeye ndiye kiranja wa darasa letu.
- d) Mwalimu wa nidhamu angali ofisini.

Majibu:

- a) anashirikiana: Kitenzi kikuu
- b) alikuwa: Kitenzi kishirikishi kikamilifu
- c) Ndiye: Kitenzi kishirikishi kipungufu
- d) angali: Kitenzi kishirikishi kikamilifu

Kazi ya 2: Eleza tofauti iliyopo kati ya sanaa za uonyeshi na sanaa za vitendo.

Majibu:

Sanaa za uonyeshi ni zile ambazo uzuri wake hujitokeza katika umbo la kudumu, umbo ambalo linaweza kuhifadhiwa, hivi kwamba uzuri wake ukaendelea kupatikana wakati wowote ule. Hizi ni kama uchongaji, uchoraji, ufinyanzi, ufumaji, ushonaji, ususi na kadhalika na sanaa za vitendo ni zile ambazo uzuri wake umo katika umbo la vitendo hivyo, ilimradi kuupata uzuri huo ni lazima kutazama vitendo vinavyofanyika au ukasikiliza yale yanayosimuliwa kama vitendo vyenye ni vya kimasimulizi. Sanaa hizi ni kama zile zinazoambatana na ngoma, utambaji, masimulizi na kadhalika.

11.1. Uwezo mahususi wa mada

Kuelezea umuhimu wa tanzu mbalimbali za fasihi katika jamii.

11.2. Ujuzi wa awali/Marudio/Utangulizi

Wanafunzi hawa walisoma masomo tofauti yanayohusiana na fasihi katika vidato vilivyotangulia. Kwa hiyo, mkufunzi atatanguliza somo lake kwa kuwauliza maswali mbalimbali ili kuchunguza ikiwa wanafunzi wana ujuzi kuhusu mada husika. Mkufunzi atakachokifanya ni kuwashirikisha wanafunzi wake ili waweze kuwasiliana kuhusu dhana ya sanaa, kisha atafanya chochote ili awawezeshe wanafunzi kufika kwenye kile anachotaka kufundisha.

11.3. Kuingizwa kwa masuala mtambuka

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

- **Elimu kuhusu amani na maadili**

- a) Katika tamthilia, wanafunzi hutunga tamthilia zenye migogoro tofauti lakini kadiri wanavyoigiza tamthilia wanafikia pale ambapo wanaelewana na kutatua matatizo wanayokumbana nayo. Fasihi huchangia sana katika kuhimiza wanafunzi kusikilizana na kushirikiana kwa amani.
- b) Kwa kutunga sentensi, mkufunzi awaongoze wanafunzi kutunga sentensi zenye mafunzo yanayohusu amani na maadili.

- **Mafunzo kuhusu desturi ya usanifishaji**

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

- **Elimu jumuishi**

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 lazima washughulikiwe vilivyo.

Kumbuka 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.

- **Elimu kuhusu ujinsia**

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

Katika kazi za kutunga sentensi, ni vizuri kutunga sentensi ambazo zinaeleza na zinatoa maelezo kuhusu usawa wa jinsia. Katika kazi za kutunga tamthilia lazima mkufunzi awaelekeze wanafunzi kutilia maanani ujinsia.

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

- **Elimu kuhusu uzalishajimali/ujasiriamali**

Katika kazi tofauti zitakazopewa 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. Kwa mfano wanaweza kuzungumzia kuhusu jinsi wanavyoweza kutunga tamthilia na kuiigiza wakilipwa pesa za kuingia ukumbini mnamoigizwa tamthilia hiyo. Ni vizuri mkufunzi aeleze wanafunzi kwamba kazi za fasihi zinaweza kuwa shughuli za uzalishaji mapato.

- **Mafunzo kuhusu mauaji ya kimbari**

Katika maelezo yake darasani, mkufunzi awaeleze wanafunzi madhara ya mauaji ya kimbari kwa jamii na jinsi ya kuepukana na itikadi yake.

11.4. Mwongozo kuhusu kidokezo cha mada

Kwa kutangulia mada, mkufunzi atauliza maswali ambayo yatawasaidia wanafunzi kufunua mada hii. Aidha, mkufunzi atumie michoro tofauti inayoenda sambamba na mada na ambayo inamulika kile ambacho wanafunzi watajifunza katika mada hiyo.

11.5. Orodha ya masomo na tathmini

Kichwa cha somo	Malengo ya kujifunza	Idadi ya vipindi
1. Fasihi na umuhimu wake katika jamii	<p>Maarifa na ufahamu: Kueleza maana ya fasihi na kuonyesha mchango wake katika maendeleo ya kiutamaduni na kiuchumi katika jamii.</p> <p>Stadi: Kutetea umuhimu wa fasihi kwa ujumla katika ujenzi wa jamii.</p> <p>Maadili na mwenendo mwema: Kuiendeleza desturi ya kupenda na kushughulikia kazi za kifasihi.</p>	7
2. Tanzu za fasihi ya Kiswahili	<p>Maarifa na ufahamu: Kufafanua tanzu za fasihi ya Kiswahili.</p> <p>Stadi: Kupanga tanzu mbalimbali za fasihi kulingana na aina yake ya fasihi (Fasihi simulizi na fasihi andishi).</p> <p>Maadili na mwenendo mwema: Kukuza sifa za utu, amani, umoja, maridhiano, urafiki, n.k.</p>	7
Tathmini ya mada		2
Vipindi vyote vya mada ya 11		16

SOMO LA 22: FASIHI NA UMUHIMU WAKE KATIKA JAMII

a) Malengo ya ujifunzaji

- Kueleza maana ya fasihi
- Kuonyesha mchango wa fasihi katika maendeleo ya kiutamaduni na kiuchumi katika jamii
- Kukumbuka aina za maneno ya Kiswahili
- Kueleza vipengele vya fasihi ya Kiswahili na tanzu zake

b) Zana au vifaa vya ufundishaji

Katika somo hili zana muhimu zinazoweza kutumiwa ni kama hizi: kitabu cha mwanafunzi, mwongozo wa mkufunzi, vinasasauti, Kamusi ya Kiswahili sanifu, ubao, chaki na vifaa vinavyoweza kuwasaidia wanafunzi kuelewa somo. Katika somo hili mkufunzi atie mkazo juu ya hali za wanafunzi wanaohitaji uangalifu

maalumu kama wale wenye shida mbalimbali. Mkufunzi, pia, kwa unyenyekevu wake na mazingira ya shule yake atafute zana za ufundishaji zitakazomsaidia kufanikisha somo lake kwa ngazi ya juu kulingana na mahitaji ya wanafunzi na malengo ya somo.

c) Ujuzi wa awali/Marudio/Utangulizi

Mkufunzi aulize wanafunzi maswali kuhusu aina za maneno ya Kiswahili. Aaulize pia kuhusu maana ya fasihi pamoja na tanzu za fasihi. Maswali haya yatamwezesha mkufunzi kutambua kiwango cha wanafunzi wake na vilevile kujua mambo ya kusisitizia katika kufundisha somo lake. Baada ya kujibu maswali hayo, mkufunzi awaambie wanafunzi kuchukua vitabu vya Kiswahili na kutazama mchoro kwenye ukurasa husika, kisha awaulize maswali kuhusu mchoro walioutazama. Mkufunzi anaweza kuwauliza maswali kama haya:

- Watu kwenye mchoro huu wanafanya nini?
- Unafikiri mchoro huu unahusiana vipi na fasihi?

d) Maelekezo kuhusu kazi za ujifunzaji

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

- **Utumiaji wa makundi ya wanafunzi:** Mkufunzi aweke wanafunzi katika makundi ya watu wawili, watatu, wanne au zaidi kulingana na idadi kamili ya wanafunzi darasani. Wanafunzi washiriki katika kutoa mchango wao kwa kujibu maswali wanayopewa. Mkufunzi achunguze kwa makini namna kazi inavyofanyika katika makundi kwa kutumia muda vizuri na kutoa msaada ikiwa unahitajika.
- **Kazi binafsi kwa mwanafunzi:** Kwa kusaidia kila mwanafunzi na kuhakikisha kwamba lengo la somo limetimizwa, mkufunzi awape wanafunzi kazi ya kibinafsi. Kila mwanafunzi ajibu maswali peke yake bila msaada wa mkufunzi au mwanafunzi mwenzake.
- **Mihadhara:** Mkufunzi atumie njia hii kwa kuwapa wanafunzi fursa ya kutumia lugha. Wanafunzi wajitokeze mbele ya wenzao ili kutoa maelezo yao kuhusu mada husika. Maswali ya wanafunzi yajibwiwe na wanafunzi wenzao iwezekanavyo. Mkufunzi aongoze mihadhara hii na kuhakikisha kwamba wanafunzi wote wanashiriki kutega sikio na kuuliza maswali. Mkufunzi ajibu maswali ambayo wanafunzi wote wanashindwa kujibu.
- **Maelezo ya Mkufunzi:** Mkufunzi kwa ujuzi wake ahakikishe kwamba maelezo anayoyatoa yanawawezesha wanafunzi kuelewa somo wanalojifunza. Ikiwa mkufunzi anatambua kasoro fulani, ni lazima awaelezee wanafunzi vya kutosha akisisitizia kasoro aliyoitambua.

e) **Majibu:** Yafuatayo ni majibu ya maswali ambayo yanatarajiwa kujibiwa na wanafunzi katika somo hili:

Kidokezo: *Wanafunzi watatoa maoni yao kwa uhuru katika makundi, kisha mkufunzi achague maoni bora na kuyakamilisha ikiwa inatakiwa.*

Kwenye mchoro huu ninaona:

1. Wanafunzi wanaosoma michoro tofauti.
2. Wako darasani.

Kusoma na ufahamu: Maana ya fasihi

Kazi ya 1: *Mkufunzi awape wanafunzi fursa ya kusoma kifungu cha habari kwa kimya huku wakielewa kinachozungumziwa ndani yake. Baadaye, wanafunzi wasome kwa sauti huku mkufunzi akichunguza ikiwa wanatumia vizuri alama za vituo. Katika makundi ya wanafunzi watano watano, mkufunzi awaongoze kujibu maswali ya ufahamu. Kwa kujibu maswali haya wanafunzi watumie sentensi zinazoeleza majibu yao. Majibu yaliyopendekezwa ni yafuatayo:*

1. Mambo yanayoweza kugusiwa katika kazi ya fasihi ni matatizo, mitazamo, migogoro, imani, na shughuli mbalimbali zilizopo katika jamii.
2. Wanafunzi waliamua kujifunza vizuri lugha ya Kiswahili kwa kuwa somo la dhana ya fasihi liliwapendeza wote, na vilevile walihitaji kutumia lugha hii kisanaa.
3. Fasihi inahusiana na utamaduni: Fasihi huilinda jamii kwa kuhifadhi na kueleza vitendo vyake, vitendo vizuri vikihimizwa na kuchochewa, vitendo vibaya vikikatazwa. Mwanafasihi hutumia lugha kwa kujulisha jamii mengi yaliyopo katika utamaduni wake.
4. Siku hizi msimulizi anafanya kazi ya kuandika vitabu.
5. Fasihi ni sanaa ambayo hutumia lugha kushughulikia masuala yanayomhusu binadamu. Inazungumzia na kuonyesha maisha ya jamii, kwa kuelezea mambo yote yaliyomo katika jamii hiyo yaani matatizo, mitazamo, migogoro, imani, na shughuli mbalimbali za kijamii.

Msamiati kuhusu dhana ya fasihi

Kazi ya 2: *Kazi hii ifanyike katika jozi. Mkufunzi ahamasishe wanafunzi kukamilisha sentensi zifuatazo kwa kutumia maneno: sanaa, mwanafasihi, jamii, utamaduni, imani, mtazamo, wanajishughulisha, fasihi, maovu, waliamua. Yafuatayo ni majibu yaliyopendekezwa:*

1. **Mwanafasihi** anatarajiwa kutumia vizuri vipaji vyake vya kisanaa.
2. Sote tunalazimika kukuza **utamaduni** wa usafi katika kazi.

3. Mimi nitaendelea na masomo ya **fasihi** chuoni.
4. **Mtazamo** wake kuhusu michezo shuleni ni tofauti na ule wa mkurugenzi.
5. Fasihi kama **sanaa** inaweza kumpa mtu faida na kumtunza.
6. Baada ya majadiliano makali **waliamua** kusikilizana kabisa kwa ajili ya kuishi kwa amani kati yao.
7. Kila mwanadamu anatarajiwa kuepuka mambo **maovu**.
8. Watu wengi tuliosoma pamoja **wanajishughulisha** na kazi mbalimbali za kisanaa wakitumia lugha ya Kiswahili.
9. Ninapenda **jamii** yetu ya Rwanda kwani inapiga marufuku ubaguzi wowote.
10. Ndugu zangu wana **imani** kwamba watamaliza masomo yao na kuwa wasanii maarufu.

Sarufi kuhusu matumizi ya aina za maneno

Kazi ya 3: Kazi hii ifanyike katika jozi. Mkufunzi azunguke darasani akichunguza ikiwa kila mwanafunzi anashiriki vilivyo. Majibu yaliyopendekezwa ni yafuatayo:

1. **Sawasawa:** Kielezi cha namna.
2. **Kitoto:** Kielezi cha namna.
Kwelikweli: Kielezi cha namna.
3. **Lelelele lelelele:** Kielezi cha namna.
Juzi: Kielezi cha wakati.
4. **Polepole:** Kielezi cha namna.

Kazi ya 4: Kazi hii ifanyike katika jozi. Wanafunzi wachunguze sentensi walizopewa, kisha wataje aina za maneno yaliyopigiwa mistari.

Maneno hayo ni: "lakini," "na," "wala" ambayo ni viunganishi.

Kazi ya 5: Kazi hii iwe ya kibinafsi na wanafunzi wahimizwe kufanya kazi wao wenyewe. Majibu yaliyopendekezwa ni haya yafuatayo:

1. Hana mbele **wala** nyuma.
2. Musabyimana alikula staftahi **na** kwenda ofisini/ **kisha/tena/pia** alienda ofisini.
3. Alimsogelea adui yake **lakini** hakuwa na hofu/Alimsogelea adui yake **lakini/tena/pia/walakini** hakuwa na hofu.

Matumizi ya lugha: Umuhimu wa fasihi katika jamii

Kazi ya 6: *Mkufunzi awaweke wanafunzi katika makundi ya watatu watatu na kuwahimiza kusoma maelezo waliyopewa na kujibu maswali yaliyoulizwa. Mkufunzi ahakikishe kwamba kila kundi linashirikisha jinsia zote na kuwa wanafunzi wenye mahitaji maalumu wanapewa fursa ya kujibu maswali na kuonyesha maoni yao. Majibu ni yafuatayo:*

1. Fasihi ni sanaa ya lugha, inayoshughulikia masuala yanayomhusu binadamu: matatizo yake, ndoto zake, matumaini yake, migogoro yake na mazingira yake.
2. Fasihi inadumisha maadili katika jamii kwa kuelekeza, kuonya na kunasihi hadhira jinsi ya kufuata mwelekeo unaokubalika katika jamii.
3. Vipera vingi vya fasihi huwachochea hadhira kufikiri sana ili kupata suluhisho, na vilevile fasihi inakuza uwezo wa kufikiri.

Kusikiliza na Kuzungumza: Majadiliano

Kazi ya 7: *Wanafunzi wajadiliane kuhusu mada hii kwa kuzingatia kanuni za mijadala. Hoja zinazopendekezwa kutolewa ni zile ambazo zinahusiana na mchango wa fasihi katika umoja wa Wanyarwanda. Mkufunzi awaongoze wanafunzi wake hatua kwa hatua mpaka mwisho.*

Kuandika: Utungaji wa kifungu cha habari

Kazi ya 8: *Kazi hii iwe ya kibinfsi. Mwanafunzi atunge kifungu cha habari kwenye mada aliyopewa kwa kutumia vielezi na viunganishi ndani yake. Mwanafunzi ahakikishe kwamba anatoa maelezo bila ya kuacha mambo yoyote muhimu. Maelezo yawe yanalenga kufunua milango yote ya hisia za msomaji, hususan kuona, kusikia, kugusa, kuonja na kunusa. Yawe na mshikamano aya kwa aya.*

SOMO LA 23: TANZU ZA FASIHI YA KISWAHILI

a) Malengo ya ujifunzaji

- Kueleza vipengele vya fasihi ya Kiswahili na tanzu zake
- Kukumbuka aina za maneno ya Kiswahili
- Kupanga tanzu mbalimbali za fasihi kulingana na aina yake ya fasihi (fasihi simulizi na fasihi andishi)
- Kulinganisha tanzu za fasihi simulizi na za fasihi andishi

b) Zana au vifaa vya ufundishaji

Mkufunzi atafute zana za ufundishaji kulingana na mazingira ya shule yake pamoja na mahitaji ya wanafunzi wake. Katika somo hili zana muhimu ni: Kitabu cha mwanafunzi, mwongozo wa mkufunzi, vinasasauti, Kamusi ya Kiswahili sanifu, ubao, chaki na vifaa vinavyoweza kuwasaidia wanafunzi kuelewa somo.

c) Ujuzi wa awali/Marudio/Utangulizi

Mkufunzi aulize wanafunzi maswali kuhusu tanzu za fasihi kwa ujumla kwa minajili ya kutambua uwezo wao. Baada ya kujibu maswali hayo, mkufunzi awaombe wanafunzi kuchukua vitabu vya Kiswahili na kutazama mchoro kwenye ukurasa husika, kisha awaulize maswali kuhusu mchoro walioutazama. Mkufunzi anaweza kuwauliza maswali kama haya:

- Elezea wahusika unaowaona kwenye mchoro.
- Toa maoni yako kuhusu shughuli zao.

d) Maelekezo kuhusu kazi za ujifunzaji

Zifuatazo ni mbinu ambazo mkufunzi anaweza kutumia katika somo hili, lakini naye kama mbunifu wa somo lake anaweza kutafuta mbinu mbalimbali zitakazomwezesha kufika kwenye malengo ya somo. Hizi ni baadhi ya mbinu anazoweza kutumia:

- **Fikiri-jozi-changia:** Mkufunzi atawaongoza wanafunzi wake katika kufanya kazi mbalimbali za somo hili. Pamoja na mbinu hii, atashirikisha kila mwanafunzi kufikiria maswali husika kwa minajili ya kutafuta majibu, kisha awape fursa ya kuwasiliana wawili wawili kuhusu maswali waliyopewa, na baadaye wawasilishe darasani majibu waliyoyapata.
- **Utumiaji wa makundi ya wanafunzi:** Mkufunzi aweke wanafunzi katika makundi ya wanafunzi wanne, watano au zaidi kulingana na idadi kamili ya wanafunzi darasani. Wanafunzi washiriki katika kutoa mchango wao kwa kujibu maswali wanayopewa. Mkufunzi achunguze kwa makini namna kazi inavyofanyika katika makundi kwa kutumia muda vizuri na kutoa msaada ikiwa unahitajika.
- **Kazi binafsi kwa mwanafunzi:** Kwa kusaidia kila mwanafunzi na kuhakikisha kwamba lengo la somo limetimizwa, mkufunzi awape wanafunzi kazi ya kibinafsi. Kila mwanafunzi ajibu maswali peke yake bila msaada wa mkufunzi au mwanafunzi mwenzake.
- **Maelezo ya mkufunzi:** Mkufunzi, kwa ujuzi wake, ahakikishe kwamba maelezo anayotoa yanawawezesha wanafunzi kuelewa somo wanalojifunza. Ikiwa mkufunzi anatambua kasoro fulani, ni lazima awaelezee wanafunzi vya kutosha akisisitizia kasoro aliyoitambua.

e) **Majibu:** Yafuatayo ni majibu yaliyotolewa kwa kazi zote zilizo katika somo hili.

Kazi ya 1: *Kazi hii ifanyiike katika jozi. Mkufunzi awape wanafunzi fursa ya kutazama mchoro na kujadili wanachokiona kwenye mchoro huo. Majibu yaliyopendekezwa ni yafuatayo:*

1. Kwenye mchoro kuna wanafunzi walio katika duka la vitabu. Kuna pia tarakilishi kwenye meza. Kuna mwanamke anayesimama karibu na meza akisoma kitabu.
2. Ionekanavyo ni kwamba wanafunzi hawa wanachagua vitabu vya kusoma vinavyohusu fasihi.

Kazi ya 2: *Kazi hii ifanyiwe katika kundi la wanafunzi watatu. Mkufunzi awape fursa ya kusoma kifungu cha habari na kuelewa maudhui yake. Kisha wajibu maswali waliyopewa. Yafuatayo ni majibu yaliyopendekezwa:*

1. Fasihi ni sanaa muhimu ya matumizi ya lugha inayohusiana na tungo kama hadithi, maigizo, mashairi, tungo fupi kama methali, vitendawili, nahau, tamthilia na kadhalika.
2. Tanzu kubwa za fasihi ni fasihi simulizi na fasihi andishi.
3. Tanzu ndogo (vipera) za fasihi simulizi ni hizi zinazofuata:

Kipera cha kwanza ni **hadithi** ambayo ni mtungo wa fasihi simulizi wenye visa vya kubuni unaosimuliwa kwa lugha ya nathari kwa kusudi la kuburudisha, kukuza maadili na kuunganisha jamii.

Maigizo kwa wakati wake ni sanaa ambayo watendaji huwa ndio wahusika. Wahusika ndio huzungumza katika sehemu zao mbalimbali. **Mashairi** ni tungo za kisanaa zenye mpangilio maalum na kutumia lugha ya mkato na mnato kwa kuelezea hisi na mawazo ya jamii husika na kuwasilisha ujumbe fulani.

Tungo fupi hujumlisha sanaa simulizi zinazoundwa kwa maneno machache. Tungo hizo ni kama methali ambazo ni tungo fupi za sentensi moja zinazotoa funzo fulani kwa njia ya mafumbo. Kuna **vitendawili:** tungo fupi ambazo huwa na swali fupi na jibu kwa makusudi ya kupima ufahamu wa hadhira kuhusu mazingira yake. Kuna tena **nahau** yaani mafungu ya maneno ambayo hutumika kuleta maana tofauti na maana halisi ya maneno yaliyotumika.

1. Aina za tamthilia ni kama tamthilia ya mapenzi, ya kihistoria, ya kisiasa, ya kidini, ya kiuchumi, n.k. Lakini hizi zote zinagawika katika aina (makundi) hizi: tanzia (simanzi au trejedia), ramsa (tamthilia cheshi au komedia) na tanzia – ramsa (trejikomedia).

2. Sifa nne za fasihi andishi: Fasihi andishi inatumia mbinu za lugha za sanaa, haiwezi kubadilishwa, hutegemea zaidi maandishi kwa kiasi kikubwa, ni mali ya mtu binafsi.
3. Aina za mashairi ni hizi: **Ngonjera** yaani shairi lenye malumbano na majibizano kati ya watu wawili au zaidi na **tenzi** yaani mtungo mrefu wa kishairi unaoelezea historia au kisa fulani.
4. Mwenendo wa vitendawili ni huu. Mtu anayetoa kitendawili huulizia swali kwa kutoa maelezo mafupi yanayorejelea umbo la kitu hicho, sauti, harufu au kukifananisha na kitu kingine ambapo anayejibu huhitajika kufikiria haraka na kujibu kwa neno moja au maneno mawili.

Msamiati kuhusu tanzu za fasihi

Kazi ya 3: Kazi hii ni ya mtu binafsi ili kujenga tabia ya kujitegemea kwa wanafunzi. Yafuatayo ni majibu yaliyopendekezwa:

1. Bibi yangu hupenda kutusimulia hadithi kila Jumanne.
2. Urunana ni maigizo yanayotupatia mafunzo mengi sana.
3. Je, uliwahi kusoma mashairi ya Rugamba?
4. Lugha ya Kiswahili kama lugha nyingine nyingi za kiafrika ina methali za kutosha.
5. Katika semi fupi kuna nahau, methali na vitendawili.
6. Unapaswa kujua maana ya nahau fulani ili upate ujumbe wa sentensi yenye nahau hiyo.
7. “Uwera” ni tamthilia maarufu kwenye redio Rwanda.
8. Tanzu kuu za fasihi ni fasihi simulizi na fasihi andishi.
9. Mjomba wangu anasoma masomo ya Sanaa kama vile Sanaa ya lugha, ufinyanzi, utalizi na mengineyo.
10. Vipera vya fasihi simulizi ni kama hadithi, maigizo, mashairi na kadhalika.

Sarufi kuhusu aina za maneno

Kazi ya 4: Kazi hii ifanyike katika jozi. Mkufunzi amotishe wanafunzi wawili wawili washirikiane na kujibu maswali waliyopewa. Yafuatayo ni majibu yaliyopendekezwa:

1. **Haki ya Mungu!:** Kihisishi
2. **oyee!:** Kihisishi
3. **Ala!:** Kihisishi
4. **Afanaalek!:** Kihisishi
5. **Huree!:** Kihisishi

Kazi ya 5: Kazi hii ifanyiwe katika makundi ya wanafunzi watatu watatu. Mkufunzi atoe mwongozo kuhusu matumizi ya vihisishi na kuhimiza kila kundi kukamilisha sentensi zilizotolewa kwa kutumia kihisishi sahihi. Yafuatayo ni majibu yaliyopendekezwa:

1. Kitabu hiki ni **sawa na kile**.
2. Alikimbizwa hadi **karibu na** nyumba yake.
3. **Baada ya** kula chakula tulinawa mikono.
4. Walisoma **hadhi** usiku wa manane.
5. Alienda **moja kwa moja** kwa mwalimu mkuu.

Matumizi ya lugha: Nafasi ya fasihi ya Kiswahili katika jamii

Kazi ya 6: Kazi hii ifanyike katika kundi la wanafunzi watatu watatu na mkufunzi awamotishe washirikiane na wenzao kusoma kifungu na kujibu maswali yaliyotolewa. Majibu yaliyopendekezwa ni yafuatayo:

1. Fasihi ni zao la jamii kwa sababu inatokana na jamii, tena wanafasihi ni wanajamii, na yale wayawasilishayo kwa kutumia fasihi chanzo chake ni jamii na huwafikia wanajamii pia.
2. Katika jamii, fasihi ina nafasi ya kuelimisha wanajamii.
3. Katika mabadiliko ya sayansi na teknolojia fasihi inabadilika kwa kuendana na mabadiliko ya kila siku, kwa sababu hakuna wakati wowote ule ambapo fasihi haina nafasi kubwa katika mchango wa maendeleo ya jamii.

Kusikiliza na kuzungumza: Nafasi ya fasihi ya Kiswahili katika jamii

Kazi ya 7: Kazi hii ni ya kibinafsi. Kila mwanafunzi asikilize jinsi mkufunzi anavyosoma kifungu kisha naye asome kwa sauti kubwa akimwiga.

Kuandika

Kazi ya 8: Kila mwanafunzi afanye kazi hii peke yake. Katika kuandika dondoo ya kifungu cha habari, mwanafunzi atahakikisha kwamba anatumia vihusishi na vihisishi. Atahakikisha pia kuwa anatoa maelezo bila ya kuacha mambo yoyote muhimu. Ayapange maelezo katika mtiririko mzuri ulio na mantiki, na maelezo hayo yawe na mshikamano aya kwa aya mpaka mwisho. Asizidi aya mbili.

11.6. Kazi ya utafiti

Mkufunzi awapatie wanafunzi kazi ya utafiti kuhusu jinsi fasihi inavyoweza kutumiwa na kuzalisha mapato. Wanafunzi, katika makundi yao, wanaweza kutumia maktaba, mtandao au watu wengine wanaozalisha mapato kupitia kazi za fasihi na kuwasilisha matokeo yao darasani kipindi kijacho.

11.7. Muhtasari wa mada

Hii ni mada ya kumi na moja “**Fasihi katika jamii**” ambayo ina masomo mawili. Somo la kwanza linahusu fasihi na umuhimu wake katika jamii ambalo lina mchoro, kifungu cha habari, maswali ya ufahamu, matumizi ya msamiati, sarufi kuhusu vielezi na viunganishi, matumizi ya lugha, kusikiliza na kuzungumza, kuandika, pamoja na maelezo muhimu pale yanapohitajika. Somo la pili la tanzu za fasihi ya Kiswahili lina vipengele kama vile mchoro, kifungu cha habari, maswali ya ufahamu, matumizi ya msamiati, sarufi kuhusu vihusishi na vihisishi, matumizi ya lugha, kusikiliza na kuzungumza pamoja na kuandika. Linaelezea tanzu za fasihi ya Kiswahili pamoja na nafasi ya fasihi ya Kiswahili katika jamii, na mwishowe, kuna tathmini ya mada.

11.8. Maelezo ya ziada kwa mkufunzi

Maana ya fasihi: Fasihi ni utanzu wa sanaa ambao hutumia lugha ya mazungumzo au maandishi ili kufikisha ujumbe kwa hadhira husika. Ni ufundi wa kuwasilisha mawazo au ujumbe ulio katika fikra za binadamu.

Aina za fasihi: Kuna aina mbili za fasihi ambazo ni fasihi simulizi na fasihi andishi. Fasihi simulizi huwasilishwa kwa lugha ya mazungumzo au masimulizi wakati ambapo fasihi andishi huwasilishwa kwa lugha ya maandishi.

Dhima za fasihi katika jamii:

- **Kuelimisha jamii** - Fasihi hutumika kama nyenzo za kuelimisha jamii, kupitia fasihi wanajamii wanaweza kuelimishwa juu ya mambo mbalimbali, kama vile juu ya umuhimu wa kuishi kwa amani, umuhimu wa kujikomboa kifikra, umuhimu wa kujikomboa kiuchumi, ubaya wa ufisadi na kadhalika.
- **Kukuza utamaduni** - Kupitia fasihi simulizi, tamaduni na mila za jamii husika huhifadhiwa. Kwa mfano kupitia methali, misemo, nahau na vitendawili unaweza kujua mila na tamaduni za jamii husika.
- **Kukuza lugha** - Fasihi hutumia lugha kufikisha ujumbe wake katika jamii, lugha ya fasihi huwa ni ya kisanaa zaidi na hivyo kuifanya iwe yenye mvuto kwa wasikilizaji au wasomaji. Mtu anaposoma au kusikiliza kazi ya fasihi anapata ujuzi wa lugha. Lakini pia fasihi yenyewe inaweza kutumika kama chombo cha kukuza lugha. Wasimulizi na maandishi wa fasihi huhitaji kuwa na utajiri mkubwa wa lugha.

- **Kuburudisha jamii** - Pamoja na mambo mengine fasihi inalenga kuburudisha jamii. Kupitia takribani vipera vyake vyote, fasihi huwa na kusudi la kufurahisha, kutumbuiza na kusisimua hadhira, kwa mfano kupitia nyimbo, hadithi, mashairi na kadhalika.
- **Kuonya jamii** - Fasihi ina jukumu la kuhakikisha wanajamii wanakaa katika mstari wa maadili ya jamii husika. Kupitia fasihi, wanajamii wanapewa mwongozo wa jinsi ya kufuata mwelekeo unaokubalika katika jamii.
- **Kukuza uwezo wa kufikiri**-Vipera vingi vya fasihi huwachochea hadhira kufikiri sana ili kupata suluhisho. Kwa mfano, vitendawili, ngano za mtanziko na kadhalika.

Vipera vya fasihi simulizi: Fasihi simulizi ina vipera vinne ambavyo ni: Hadithi, ushairi, semi na maigizo.

Sifa za fasihi simulizi:

- Hutolewa kwa njia ya mdomo,
- Haitumii gharama,
- Huonyesha uhalisia wa hisia za mzungumzaji,
- Ni mali ya jamii. Hakuna mtu anayeimiliki.

Methali

Methali ni tungo fupi za sentensi moja ambazo hutoa funzo fulani kwa njia ya mafumbo. Ni tamko lenye kueleza wazo la busara la binadamu kwa ufupi sana.

Mifano ya methali na maana zake :

- Chanda chema huvikwa pete: Mtu afanyaye vizuri hutuzwa.
- Chovya chovya humaliza buyu la asali: Unapochukua kidogo kidogo mwisho utamaliza.
- Haba na haba hujaza kibaba: Kidogo kidogo hatimaye huongezeka.
- Kidole kimoja hakivunji chawa: Mtu mmoja hawezi kumudu kazi nzito.

Nahau

Nahau ni semi zinazotofautiana na maana yake ya nje. Huwa ni semi zenye mvuto na utamu wa lugha. Nahau huundwa kwa lugha ya kawaida, kwa kuashiria wazo la picha kutoka katika hali halisi ya maisha, ambazo aghalabu huwa ni misemo ambayo mtumiaji huitumia katika mazungumzo au maandishi bila kujua kuwa anaitumia. Nahau hudai kitenzi maalum ndani yake ili ziwe na maana kamili.

Mifano ya nahau na maana zake:

- Kumezea mate: Kutamani kitu
- Kujifungua: Kupata mtoto (Kwa mwanamke)
- Kula chumvi nyingi: Kuzeeka
- Kuchungulia kaburi: Kuugua sana.

Misemo

Misemo ni semi fupi zinazotumia maneno ya kawaida lakini maana yake huwa fiche. Tofauti na nahau misemo haihitaji kitenzi ndani yake ili iwe na maana kamili.

Mifano ya misemo ya nahau na maana zake:

- Pua na mdomo: Karibu sana
- Chungu nzima: -ingi sana
- Lila na fila: wema na ubaya
- Domo kaya: mwenye maneno mengi
- Mkia wa mbuzi: mtu ovyo

Vitendawili: Kitendawili ni tungo fupi ambayo huwa ni swali wazi yaani swali linaloulizwa kwa kutumia lugha ya mafumbo. Majibu hutolewa kwa makusudi ya kupima ufahamu wa hadhira kuhusu mazingira yake.

Mifano:

- Mfalme katoa jicho jekundu: jua
- Nanywa supu natupa nyama: mua
- Mhuni wa ulimwengu: nyuki
- Askari mlangoni: kufuli
- Linakula lakini halimezi: shoka

11.9. Tathmini ya mada ya kumi na moja

Kazi hii ni ya kipekee. Yafuatayo ni majibu:

1. Fasihi ni sanaa muhimu ya matumizi ya lugha inayohusiana na tungo kama hadithi, maigizo, mashairi, tungo fupi kama methali, vitendawili, nahau, tamthilia na kadhalika.
2. Tanzu kuu za fasihi ni fasihi simulizi na fasihi andishi.
3. Tanzu ndogo (vipera) za fasihi andishi ni hadithi fupi, riwaya, tamthilia na mashairi yaliyochapishwa.
4. Maelezo ya vipera vya tamthilia ni haya: Tanzania maana yake tamthilia iliyojaa huzuni ndani yake, matokeo ya vifo na mateso makali. Mwisho

wake huwa ni wa masikitiko au maanguko na hasara kubwa kwa mhusika mkuu au jamii inayoibushwa. Pengine huitwa simanzi au trejedia. Kuna ramsa au tamthilia zenye kuchekesha kutokana na utani, mzaha, maneno yaonyeshayo ujinga, n.k. Lengo lake ni kukosoa jamii, watawala na tabia mbaya za watu binafsi. Aina hii huitwa tena tamthilia cheshi au komedia. Mwisho wake kuna tanzia – ramsa: ni mchezo wenye sifa za ramsa, lakini ndani ya uchekekeshaji wake mna tanzia kama vile kifo cha mhusika mkuu au kuanguka kwa jamii. Pengine huitwa trejikomedia.

5. Nafasi ya fasihi katika jamii ni kuelimisha jamii.
6. Aina za maneno ambayo yamepigwiwa msitari katika sentensi:
 - a) Kesho: Kielezi cha wakati.
 - b) mbele ya: Kihusishi.
 - c) chini ya: Kihusishi.
 - d) oyeee!: Kihisishi.
 - e) Na: Kiunganishi.
7. Bila kuzidi ukurasa mmoja, wanafunzi katika jozi, watajadili kuhusu “Fasihi ina nafasi kubwa katika jamii ya Wanyarwanda.” Watazingatia kanuni za uandishi katika kujadili kwa kuwa watajadili kwa kuandika. Ni vizuri kutumia vielezi, viunganishi, vihusishi na vihisishi.

11.10. Kazi za ziada

11.10.1. Kazi za urekebishaji

A. Kamilisha methali zifuatazo:

1. Usipoziba ufa(utajenga ukuta)
2. Mvumilivu hula(mbivu)
3. Asiyesikia la mkuu(huvunjika guu)
4. Baada ya dhiki(faraja)
5. Tamaa mbele(mauti nyuma)

B. Tunga sentensi 5 kwa kutumia vielezi na viunganishi

Majibu:

1. Nyiraneza na Maria wanakwenda shuleni.
2. Ineza alikwenda sokoni lakini hakununua madaftari yote.
3. Sisi tulifanya mtihani wa Hisabati jana.
4. Mama anavuna maharage shambani.
5. Musoni anafundisha Kiswahili vizuri.

C. Eleza nahau zifuatazo:

- a. Kukaa chonjo: Kuwa tahadhari
- b. Kupiga ubwana: Kukaa bila kufanya kazi wakati wa kufanya kazi.
- c. Chungulia kaburi: Kuugua sana
- d. Kuwa mja mzito: Kuwa na mimba (kwa mwanamke)
- e. Kuvaa miwani: Kulewa pombe.

11.10.2. Kazi jumuishi

A. Eleza maana ya methali zifuatazo:

1. Ngozi ivute ingali mbichi:
2. Penye kuku wengi usimwage mchele:
3. Mgonjwa haulizwi dawa:

Majibu:

1. Ngozi ivute ingali mbichi: Mtoto mfundishe adabu njema angali mdogo.
2. Penye kuku wengi usimwage mchele: Usiseme neno la siri penye watu.
3. Mgonjwa haulizwi dawa: Aliye na shida haulizwi kama anataka msaada.

B. Taja aina za maneno ambayo yamepigwa mstari katika sentensi hizi:

- a) Nitakuonyesha kitabu changu kesho.
- b) Aminata alienda kusali pamoja na kaka yake.
- c) Angalia! Kalamu yako imeangukia chini ya meza.
- d) Timu ya Amavubi oyeee!
- e) Musaniwabo na Beneyo wanakwenda sokoni.

Majibu:

- a. Kesho: Kielezi cha wakati
- b. Pamoja na: kiunganishi
- c. Chini ya: kihusishi
- d. oyeee!: Kihisishi

11.10.3. Kazi za nyongeza

A. Eleza maana ya methali zifuatazo:

1. Adui aangukapo mnyanyue
2. Aibu ya maiti aijua mwosha
3. Akiba si mbi ingawa ya kumbi, siku ya vumbi hutia motoni

Majibu:

1. Adui aangukapo mnyanyue: Mtu akiwa na shida hata kama ni adui yako msaidie kwani huo ndio utu.
2. Aibu ya maiti aijua mwosha: Aliye karibu na kitu au mtu ndiye anayemfahamu vyema.
3. Akiba si mbi ingawa ya kumbi, siku ya vumbi hutia motoni: Hakuna akiba mbaya kwani hata ile ya kitu duni huenda ikakufaa siku ya shida.

B. Tegua vitendawili vifuatavyo:

1. Teketeke liko pangoni
2. Nyumba yangu ina nguzo moja
3. Mwanangu hutembea na nyumba yangu mgongoni
4. Bwana mkubwa analala ndani lakini nywele zake ziko nje
5. Kuku wangu katagia miibani

Majibu:

1. Teketeke liko pangoni: Ulimi.
2. Nyumba yangu ina nguzo moja: Uyoga
3. Mwanangu hutembea na nyumba yangu mgongoni: Kobe
4. Bwana mkubwa analala ndani lakini nywele zake ziko nje: Mahindi
5. Kuku wangu katagia miibani: Nanasi

C. Tunga sentensi kwa kutumia maneno yafuatayo: kabla ya, karibu na, ingawa, badala ya, baada ya.

Majibu:

1. Mukamurigo amefua nguo zake kabla ya kuenda shuleni.
2. Mtoto anakaa karibu na babake.
3. Mimi nilishinda mtihani wa Kiswahili ingawa nilikuwa naumwa malaria.
4. Wanafunzi waliokwenda kutazama filamu badala ya kuhudhuria masomo wameadhibiwa.
5. Kamali hurudi nyumbani saa sita baada ya masomo ya asubuhi.

MAREJEO

- 1) Waititu, F. na Wenzake (2008). *Kiswahili Fasaha. Kitabu cha Mwanafunzi. Kidato cha tatu*. Oxford University Press, East Africa Ltd, Nairobi, Kenya.
- 2) TUKI (2004). *Kamusi ya Kiswahili Sanifu. Toleo la pili*. Oxford University Press.
- 3) 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.
- 4) Nkwera, F. M. V. (1978). *Sarufi na Fasihi Sekondari na Vyuho*. Tanzania Publishing House, Dar Es Salaam.
- 5) HARERIMANA, F. (2017). *Tujivunie Lugha Yetu. Kitabu cha Mwanafunzi, Kidato cha 5*. MK Publishers (R) Ltd. Kigali, Rwanda.
- 6) Ndalul, A. E. (2016). *Masomo ya Kiswahili Sanifu. Kitabu cha mwanafunzi. Kidato cha 2*. Moran (E.A) Publishers Limited.
- 7) Ntawiyanga, S. na Wenzake (2017). *Kiswahili kwa Shule za Rwanda. Mchepuo wa Lugha, Kidato cha 5*. Longhorn Publishers (Rwanda) Limited. Kigali, Rwanda.
- 8) Kenya Literature Bureau (2006). *Kiswahili kwa Darasa la nane. Kitabu cha Wanafunzi*. Kenya Literature Bureau, Nairobi, Kenya.
- 9) Ntawiyanga, S. na Wenzake (2017). *Kiswahili kwa Shule za Rwanda. Mchepuo wa Lugha, Kidato cha 6*. Longhorn Publishers (Rwanda) Limited. Kigali, Rwanda.
- 10) Niyirora, E. na Ndayambaje, L. (2012). *Kiswahili Sanifu kwa Shule za Sekondari. Kitabu cha Mwanafunzi kidato cha tano*. Tan Prints (India) Pvt. Ltd.
- 11) <https://es-la.facebook.com/OfficialMindsetMCHealthForChangeClub/posts/madhara-ya-kutumia-simu-smartphone-kwa-muda-mrefu-kiafya-na-kijamiimatumizi-ya-s/705366649652166/>

