

Masomo ya Kiswahili Sanifu

Kidato cha

2

Kitabu cha Mwalimu

Ahmed E. Ndalu

Moran (E.A.) Publishers Limited,
Judda Complex, Forest Road,
P.O. Box 30797-00100, Nairobi, Kenya

With offices and representatives in: Uganda, Rwanda, Tanzania, Malawi and Zambia

www.moranpublishers.com

© Ahmed E. Ndalu, 2016 – mswada

© Moran (E. A.) Publishers Ltd., 2016 – michoro

Haki zote zimehifadhiwa. Hakuna ruhusa ya kuiga, kunakili, kutafsiri au kuchapisha aya yoyote ya kitabu hiki kwa jinsi yoyote ile, isipokuwa iwe imeidhinishwa kwa barua na wachapishaji; au kuambatana na masharti ya sheria za kunakili, kusanii na kuiga (Copyright, Design and Patents Act) ya 1988. Mtu yeyote anayefanya kitendo kilicho kinyume cha sheria kuhusu kitabu hiki anaweza kushtakiwa.

ISBN: 978 9966 34 993 4

Kimepigwa chapa na

| | | | | |
|------|------|------|------|------|
| 2020 | 2019 | 2018 | 2017 | 2016 |
| 10 9 | 8 7 | 6 5 | 4 3 | 2 1 |

Yaliyomo

| | |
|---|------------|
| Utangulizi..... | iv |
| Azma ya mwongozo wa mwalimu..... | v |
| Wanafunzi wenye mahitaji maalumu | v |
| Mahitaji na majukumu ya jumla ya mwalimu katika ufundishaji na ujifundishaji | vii |
| Vidokezo vya kutumia mwongozo wa mwalimu kwa kurejelea cha Kitabu Mwanafunzi..... | xv |
| Ramani ya yaliyomo | xvi |
| Andalio la somo | xxi |
| Sura ya 1: Mazungumzo na majadiliano..... | 1 |
| Msamiati na mawasiliano katika shughuli za kilimo na ufugaji..... | 1 |
| Sura ya 2: Utungaji | 37 |
| Barua kuhusu matembezi, barua za kirafiki, barua za mwaliko, simu, tangazo/ilani | 37 |
| Sura ya 3: Matumizi ya lugha katika mazingira mbalimbali..... | 57 |
| Rejesta za mpira na burudani | 57 |
| Sura ya 4: Mazungumzo na mawasiliano katika shughuli mbalimbali za kijamii | 95 |
| Msamiati katika kazi za jumuiya | 95 |
| Faharasa | 133 |
| Vitabu vya rejea | 137 |

1) Utangulizi

Kitabu hiki kimeandaliwa ili kikuongoze kuafikia lengo la kila kipindi darasani kwa kumweka mwanafunzi katikati. Mbali na mbinu zilizotumika hapo awali, mbinu za kufunzia na kujifunzia zilizotolewa kwenye mwongozo huu zinampa mwanafunzi kipaumbele katika harakati za ufundishaji na ujifunzaji kama ilivyopendekezwa kwenye silabasi mpya. Kazi yako kama mwalimu itakuwa kuwaongoza wanafunzi wako kuafikia malengo ya mtalaa kwa kuwashirikisha kikamilifu katika kila somo.

Kitabu hiki kinakupa mwongozo kuhusu malengo ya kila kipindi ili ujiandae ipasavyo kabla ya kipindi husika. Mpangilio wa kitabu hiki unakifanya rahisi kutumika hivyo basi kurahisisha kazi yako ya kuafikia matarajio ya silabasi. Hata hivyo, yapo mambo muhimu ambayo sharti uyatilie maanani.

Jambo la kwanza ni kuitalii silabasi na kujua tosha yale unayohitajika kufunza siyo tu katika kidato hiki cha pili bali hata katika vidato vyote unamofunza Kiswahili.

Pili, ni jambo la busara kutayarisha ratiba yako ya mafunzo. Hili halina ugumu wowote kwa kuwa silabasi imejaribu kuonesha ni yapi ya kufunzwa katika kidato gani na kwa muda gani. Utakiwalo kulifanya ni kuyapanga hayo yaliyomo katika silabasi wiki kwa wiki.

Kumbuka hapa kwamba ratiba hii hutegemea uwezo walio nao wanafunzi wako. Utaratibu uliopewa katika silabi haujakufunga. Ingawa ni lazima yafunzwe yote yaliyomo katika silabasi, si lazima yafunzwe kwa kufuata utaratibu uliomo kwenye silabasi.

Ni muhimu kwako kama mwalimu kuandaa utaratibu wa somo ama masomo utakayoyafundisha siku yoyote ile. Mathalan, ikiwa leo utafunza kuhusu Msamiati wa mazao nchini Rwanda, ni sharti uwe na utaratibu wa kufunzia mada hiyo ndogo. Si jambo la kufaa kwako kuingia darasani bila utaratibu wowote wa kufunzia. Hatua za kufunzia pamoja na yote yanayohitajika lazima tayari uwe umeyapangia. Kufikia hapo, utakuwa yu tayari kuingia darasani.

Ni vizuri uwakumbushe wanafunzi kuhusu umuhimu wa Kiswahili hasa katika Jumuiya ya Afrika Mashariki ili wawe na ari ya kukisoma na kukifahamu vyema. Kiswahili ni lugha ya Afrika inayozungumzwa na watu wengi barani Afrika na ulimwenguni kwa ujumla. Jamii ya Rwanda imezungukwa na nchi ambazo zinazungumza Kiswahili, kwa maana hii ipo haja ya kuwasiliana nao katika nyanja mbalimbali kama kisiasa, kiuchumi, na kijamii kwa sababu ni lugha inayozungumzwa katika nchi wanachama wa Jumuiya ya Afrika ya Mashariki ambapo Rwanda ni mwanachama.

Katika harakati ya kufunza na kuwaongoza wanafunzi kujifunza, huenda ukakumbana na wanafunzi wenye uzito wa kuelewa au mahitaji maalumu. Wanafunzi hawa ni sharti wahusishwe kikamilifu katika shughuli zote za ufundishaji na ujifunzaji. Kamwe wasiachwe nyuma kutokana na hali zao. Ni sharti kila wakati wawe pamoja na wenzao kielimu na kwa mambo mengine yote.

II) Azma ya mwongozo wa mwalimu

Azma ama lengo kuu la mwongozo huu wa mwalimu ni kukupa vidokezo vya mambo muhimu ya kuzingatia katika ufundishaji na ujifunzaji pamoja na hatua mbalimbali unazostahili kufuata unapofunza kila kipindi kutoka mwanzo wa kitabu hadi mwisho wake, ili wanafunzi wafaidike vya kutosha. Kila kipindi kimetoa pendekezo ambalo linalenga kufunza stadi nne za lugha: Kusikiliza na Kuzungumza (kupitia masimulizi mbalimbali, kuuliza maswali na kupata majibu), Kusoma (kusoma vifungu vilivyopo katika Kitabu cha Mwanafunzi kimoyomoyo, kwa sauti na katika vikundi, kusoma sentensi nyepesi zilizoandikwa ubaoni na kujisomea maagizo katika mazoezi mbalimbali), Kuandika (wanapojibu maswali katika mazoezi ya kibinafsi au kikundi na kadhalika). Pia kuna sarufi katika kila sura. Hakikisha kuwa stadi hizi zote zimetiliwa maanani wakati wa ufundishaji na ujifunzaji.

Licha ya kuwepo kwa vidokezo vya namna ya kufunza kila kipindi, ukumbuke kuwa huu ni mwongozo tu. Ni kielelezo kinachokuonesha njia unazoweza kupitia ili kufikia malengo fulani. Kwa kuwa wewe ndiwe unawafahamu vyema wanafunzi wako, upo huru kuongezea mbinu nyinginezo zitakazowasaidia wanafunzi wako kuafikia malengo ya kipindi husika. Usije ukajifunga kwa mwongozo.

Pia, mwongozo huu umetoa vidokezo vya namna ya kuwaandaa wanafunzi kwa minajili ya kazi ya wanafunzi wawili wawili au kikundi. Katika ufundishaji na ujifunzaji, mwongozo huu umetoa vidokezo vya namna ya kuwashughulikia wanafunzi wenye mahitaji maalumu na wale wenye uzito wa kuelewa. Mazoezi ya ziada pamoja na nyongeza ya msamiati upo kwenye kitabu hiki.

Vile vile, baadhi ya majibu ya mazoezi yametolewa. Maelekezo ya namna ya kusahihisha baadhi ya maswali yasiyokuwa na majibu ya moja kwa moja yametolewa.

III) Wanafunzi wenye mahitaji maalumu

Wapo baadhi ya wanafunzi wenye mahitaji maalumu ambao ni sharti wahusishwe katika ufundishaji na ujifunzaji. Hali ya wanafunzi hao hazifai kuwa kikwazo kwao kujifunza na kufunzwa. Wanafunzi hao ni kama vile wenye:

- i) Matatizo ya kuona vyema
- ii) Matatizo ya kusikia
- iii) Udhaifu wa kusoma, kuandika na kuelewa mambo kwa kasi
- iv) Udhaifu wa mawasiliano, kwa mfano, mwanafunzi anaweza kuwa huzungumza kwa kigugumizi au hana uwezo wa kutamka ipasavyo.
- v) Udhaifu wa viungo vya mwili
- vi) Wanafunzi walio na uwezo wa kuelewa mambo kwa kasi kuliko wanafunzi wa kawaida.

Ni jambo zuri uweze kutambua uwezo na udhaifu wa kila mwanafunzi kabla ya somo, wakati wa somo na baada ya somo. Kwa namna hiyo utaweza kushughulikia mahitaji

ya kila mwanafunzi kwa njia mwafaka ili udhaifu wao usitatize kufanikiwa kwa somo lako.

Jedwali lifuatalo linaonesha mifano ya mahitaji maalumu na jinsi ya kuyashughulikia.

| Mahitaji | Namna ya kuyashughulikia |
|---|---|
| 1. Matatizo ya kuona ipasavyo | <ul style="list-style-type: none"> - Hakikisha mwanafunzi ameketi karibu au mbali na ubao kulingana na mahitaji yake - Hakikisha mwanafunzi ameketi karibu au mbali na mwangaza kulingana na mahitaji yake - Epuka vifaa vinavyoweza kutatiza uwezo wa kuona - Jadili na mlezi au mzazi uwezekano wa matumizi ya miwani |
| 2. Matatizo ya kusikia | <ul style="list-style-type: none"> - Hakikisha mwanafunzi ameketi karibu nawe au popote pengine ambapo ataweza kusikia vizuri - Shauri kuhusu matumizi ya kuongeza sauti - Ikiwezekana, tumia lugha ya ishara |
| 3. Kutoweza kusoma, kuandika au kuelewa mambo upesi | <ul style="list-style-type: none"> - Hakikisha umewapa wanafunzi kama hawa muda zaidi kuliko wanafunzi wengine - Wape kazi ya ziada - Wazuie kudhalilishwa kwa namna yoyote - Endesha somo kwa hatua nyepesi hadi zenye ugumu kwa utaratibu - Watengee muda maalumu wa kurudia mambo yaliyosomwa baadaye |
| 4. Udhaifu wa kuwasiliana | <ul style="list-style-type: none"> - Tumia mbinu tofauti za mawasiliano ili kutosheleza mahitaji yao - Watengee muda wa kueleza mawazo yao - Wakinge kutokana na matendo yanayoweza kutatiza hisia zao |
| 5. Ulemavu katika viungo vya mwili | <ul style="list-style-type: none"> - Hakikisha umewapa wanafunzi muda wa ziada - Hakikisha wana vifaa vya kurahihisha kazi yao kutegemea ulemavu wao - Shauriana na walezi au wazazi wao jinsi ya kuwasaidia |
| 6. Wanafunzi walio na uwezo wa kuelewa mambo upesi | <ul style="list-style-type: none"> - Hakikisha umewapa kazi ya ziada ili wasiwatatize wengine - Hakikisha umewapa nafasi ya kukuza vipaji vyao - Hakikisha umewapa kazi zenye ugumu kiasi kuliko kazi ya wanafunzi wengine |

IV) Mahitaji na majukumu ya jumla ya mwalimu katika ufundishaji na ujifundishaji

Yapo mahitaji ya jumla na ya kimsingi ambayo huhitajika ili kuafikia malengo ya kila kipindi. Mahitaji hayo ni kama vile: kufanya utafiti, kuandaa ratiba, kutwaa uongozi wa darasa, kuwahusisha wanafunzi katika ujifunzaji, kutathmini na kurekodi maendeleo ya wanafunzi, kuandaa wanafunzi kwa kazi za jozi au vikundi au darasa zima na kadhalika.

Kufanya utafiti

Ni sharti mwalimu yeyote awe mtafiti. Je, pana jambo lolote ambalo hulielewi vizuri lakini ambalo litakufaa wakati wa kufundisha? Iwapo lipo, ni sharti ulitafitie ili kulielewa kabla ya kusimama mbele ya wanafunzi wako.

Kuandaa ratiba

Andaa ratiba ya kazi yako. Upo mpangilio wa mafunzo ya mwaka mzima ambao huhitajika kutayarishwa kabla ya muhula wa kwanza kuanza na upo mpangilio wa vipindi wa kutumiwa kila siku. Ni sharti uwe na vitu hivyo viwili.

Ratiba yako ya kipindi ni sharti kilenge kufanikisha ujifunzaji na kuzua mazingira changamfu ambapo wanafunzi wote watashiriki na kufurahia somo lako. Unapoandaa kipindi:

- i) Onesha vigezo vya ufaulu na mabadiliko ya mwenendo unapoanza kufundisha sura mpya.
- ii) Jumuisha kazi mbalimbali zitakazofanywa na wanafunzi ili kukuza ujifunzaji na kupatikana kwa ujuzi unaotarajiwa.

Kazi hizo ziwe za kuwasisimua wanafunzi. Wanafunzi wenye mahitaji maalumu au uzito wa kuelewa wawe na kazi nyepesi zitakazowawezesha kuafikia lengo lile lile. Kazi hizo zikuze stadi zote nne za lugha (kusikiliza, kuzungumza, kuandika na kusoma). Mfano: kuigiza mbele ya darasa mazungumzo fulani waliyosoma, kutengeneza tangazo la biashara, kuchora ramani au watu au mifugo mbalimbali na kupachika katika ukuta wa darasa, kuimba/kuandika shairi/wimbo kuhusu mada fulani, kusimuliana hadithi na kadhalika. Baadhi ya kazi hizo zipo kwenye Kitabu cha Mwanafunzi na kitabu hiki.

- iii) Hakikisha kuwa una orodha ya zana au vifaa vyote kwa ajili ya kipindi husika.

Zana na vifaa vilivyopendekezwa kwa kila mada au sura zinaweza kutumika katika kufundishia pamoja na nyingine ambazo utaona zinafaa kutokana na mazingira yako. Unashauriwa kuwa mbunifu, kutumia na kutafuta zana mbadala kulingana na upatikanaji wa vifaa hivyo katika mazingira yako. Baadhi ya vifaa ambavyo vinaweza kutumika mara kwa mara ni pamoja na redio, picha za vifaa na vitu mbalimbali katika mazingira mbalimbali, picha za watu wa rika mbalimbali wakiwa katika miktadha tofauti, simu ya mkononi, kanda za sauti zenye mazungumzo na hotuba za Kiswahili, vitabu, matini au vifungu mbalimbali vya mazungumzo.

Zingatia vifaa visivyohitaji kununuliwa na vinavyopatikana kwa urahisi katika mazingira ya shule. Baadhi ya zana hizi unaweza kujitengenezea mwenyewe au kuwahusisha wanafunzi katika kuzitengeneza. Vifaa vingine vinapatikana katika mazingira ya shule kama vile mchanga, vijiti, na kadhalika. Pia unaweza kupata vifaa kutoka kwa walimu wanaofunza masomo mengineyo, mfano ramani (mwalimu wa Jiografia), rula (mwalimu wa Hisababti) au unaweza kuwapeleka wanafunzi katika eneo ambapo kifaa fulani kilipo.

- iv) Hakikisha kuwa maelekezo/maagizo ya kufanya kazi fulani yanaeleweka kwa urahisi.
- v) Zingatia uwezekano wa ratiba yako ya siku au wiki nzima kutatizwa na baadhi ya mambo kama vile sikuukuu, mkutano au shughuli ya kighafu au kidharura na kadhalika. Sharti pawepo mbinu za kuhakikisha kuwa kipindi au vipindi vitakavyoathirika vimefunzwa.

Kutwaa uongozi wa darasa

Silabasi hii inampa mwanafunzi kipaumbele katika ufundishaji na ujifunzaji. Kutokana na hali hii, baadhi yao huenda wakatimia vibaya fursa hii kwa kushiriki katika mambo yasiyokuwa na umuhimu wowote.

Kama mwalimu, lazima uhakikishe kuwa umetwaa uongozi wa darasa kwa kuwaelekeza wanafunzi kufanya kila jambo ipasavyo. Japo kuna kanuni za jumla za shule ambazo kila mwanafunzi anastahili kufuata, ni bora uje na kanuni zako vilevile za darasa. Unaweza kuwahusisha wanafunzi katika kutengeneza kanuni hizo kisha zibandikwe kwenye ukuta wa darasa. Wanafunzi wafahamu hatari ya kukiuka kanuni hizo na uhakikishe kuwa zimefuatwa kila unapofunza.

Kuwahusisha wanafunzi kikamilifu katika ufundishaji na ujifunzaji

Lengo kuu la silabasi hii ni kuwapa wanafunzi fursa ya kujenga maarifa yao wenyewe. Ili kuafikia haya, hakikisha kuwa:

- i) ujifunzaji unakuwa hai, wa kina, wa kuvutia na wenye ujenzi wa tabia
- ii) umewaongoza wanafunzi ndani na nje ya darasa kushiriki kupitia mbinu mbalimbali shirikishi kuendeleza ujifunzaji kama mwanafunzi mmoja, katika jozi au katika makundi. Sisitiza ushirikiano katika ujifunzaji.
- iii) umetoa mwongozo kwa wanafunzi katika kujenga maarifa yao wenyewe kuliko kuwapatia maarifa
- iv) umewahusisha wanafunzi wote katika ujifunzaji wakiwemo wanafunzi wenye uzito wa kuelewa na mahitaji maalumu katika kufanikisha kujifunza somo lililokusudiwa kwa ufanisi
- v) wape baadhi ya wanafunzi fursa ya kuwafunza wengine mbele ya darasa au kuwaimbia au kuongoza katika kufanya shughuli fulani muhimu
- vi) jenga uhusiano mwema kati yako na wanafunzi ili wakuone kama mtu anayewajali na kuwapenda
- vii) andaa mikakati ya kuwawezesha wanafunzi kuendelea kujifunza au kukitumia kile walichojifunza darasani hasa wanapokuwa nje ya darasa.

Kutathmini na kurekodi maendeleo ya wanafunzi

Ufundishaji na ujifunzaji ni mchakato unaohusisha hatua mbalimbali na kipindi fulani cha wakati. Yapo malengo matatu makuu: kuna lengo la kila kipindi, muhula na mwaka mzima. Kama mwalimu, sharti ufanye tathmini za kutimizwa au kutotimizwa kwa malengo haya kwa kila mwanafunzi darasani. Matokeo ya utathmini wako ni sharti yarekodiwe ili uweze kuyatumia baadaye.

Tathmini ni mchakato wa kupima ufundishaji na ujifunzaji kwa kukusanya na kutafsiri vigezo binafsi vya mwanafunzi katika mchakato wa kujifunza na kuvitolea hukumu kuhusu mafanikio ya mwanafunzi kuhusu upimaji wa viwango vilivyotolewa. Tathmini ni sehemu muhimu katika mchakato wa kujifunza. Katika mtalaa wa upimaji wa ujuzi, tathmini inapaswa iwe imelenga katika ujuzi ambao mwanafunzi atapewa, mazingira mchanganyiko au magumu yanayohusiana na maisha yake ya kila siku na kuambiwa atumie aliyojifunza katika kupambana au kujitatulua matatizo hayo. Tathmini itapangwa au kufanywa katika ngazi nzifuatazo: Tathmini katika ngazi za shule, mitihani ya wilaya, tathmini ya kitaifa (LARS) na mtihani wa taifa.

Aina za tathmini

i) Tathmini endelevi ifanyikayo shuleni (Tathmini ya ujifunzaji)

Tathmini endelevi inatumia mbinu rasmi na zisizo rasmi zitumikazo shuleni kuangalia kama ujifunzaji unafanyika kama inavyokusudiwa au la. Unaweza kutumia mbinu zifuatazo katika kufanya tathmini endelevi:

- Unapoandaa somo lako, oneshwa vigezo vya ufaulu na mabadiliko ya mwenendo unapoanza kufundisha sura mpya.
- Baada ya kumaliza kila mada, hakikisha kuwa wanafunzi wote wamemudu yaliyoongelewa katika ujuzi upatikanao katika kila mada kabla ya kuanza kujifunza mada inayofuata.
- Pima jinsi kila mwanafunzi atakavyomudu vizuri somo lake pamoja na tafakuri tunduizi zilizelezwa katika muhtasari.
- Rekodi kiwango cha ujuzi katika jedwali. Tazama mfano uliotolewa.

Jedwali la kurekodi kiwango cha ujuzi uliopatikana

| Jina la mwanafunzi | Ujuzi wa kusoma na kuandika | Ujuzi wa kuwasiliana na wenzake | Ujuzi wa ubunifu | Ujuzi wa tafakuri tunduizi | Ujuzi wa kufanya utafiti na kutatua matatizo | Ujuzi wa kushirikiana na wenzake |
|---------------------------|------------------------------------|--|-------------------------|-----------------------------------|---|---|
| Kaliza | √√ | √√√ | √ | √√√ | √ | √√ |
| Musoni | √ | √√√ | √√ | √ | √ | √√√ |
| Umuhire | √√√ | √ | √√√ | √√√ | √ | √√ |
| Gabiro | √√ | √ | √√√ | √ | √√√ | √√ |

Maelezo

$\sqrt{\sqrt{\quad}}$: Mwanafunzi ana ujuzi uliotajwa

$\sqrt{\quad}$: Mwanafunzi ana ujuzi wa wastani

$\sqrt{\quad}$: Mwanafunzi hana ujuzi uliotajwa

Kutokana na haya, utapata picha halisi kuhusu maendeleo ya ujifunzaji wa kila mwanafunzi.

ii) Upimaji wa jumla (Upimaji wa kujifunza)

Wakati upimaji unapotumiwa kurekodi ujuzi uliopatikana katika ujifunzaji wa mwanafunzi, inakuwa inalenga upimaji wa jumla. Upimaji wa jumla hutoa picha ya ujuzi au mwelekeo maalum kwa muda fulani.

Makusudi muhimu ya upimaji wa jumla ni kutathmini kuwa malengo ya kujifunza yameafikiwa na kutumia matokeo ya kurekodi au ngazi ya mwanafunzi, kwa kutoa uamuzi wa maendeleo yake kwa kuchaguliwa katika ngazi nyingine ya elimu au ngazi ya kupata cheti.

Tathmini hii ni lazima iweke pamoja mwelekeo au maoni ambapo mwanafunzi ataweza kuonesha alivyomudu ujuzi wote alioupata katika ujifunzaji. Inaweza ikawa upimaji shuleni au nje ya shule kwa muundo wa mitihani ya taifa.

Upimaji wa jumla shuleni hususan ule wa kila mtihani wa somo unapaswa kufanyika mara moja mwishoni mwa kila muhula wa masomo na mara moja tena mwishoni mwa kila mwaka wa masomo. Wastani wa matokeo ya upimaji wa jumla shuleni kwa kila somo utapimwa, kurekodiwa na kuwekwa miongoni mwa matokeo ya mtihani wa mwisho kitaifa.

Maswali ya majaribio yametolewa mwishoni mwa kila sura katika Kitabu cha Mwanafunzi kama njia ya kutathmini mwanafunzi katika upimaji wa jumla.

Vigezo katika kuandika upimaji wa kiujumlishaji

Kabla ya kuandaa karatasi ya maswali, mpango wa kile kitakachoulizwa lazima uandaliwe kwa kuonesha sura au mada zitakazolizwa, idadi ya maswali kwa kila kiwango cha *Bloom's taxonomy* na kuonesha alama zilizopangwa kwa kila swali. Katika mtihani upimao ujuzi, maswali kutoka katika kila kiwango cha *Bloom's taxonomy* yanatakiwa yapewe uzito kuliko yale yanayotoka katika kiwango cha maarifa na ufahamu.

Kabla ya kuandaa karatasi ya maswali, jaribio au maswali ya mtihani lazima yapangwe sambamba na upimaji wa ujuzi kwa kufanya yafuatayo:

- Kutambua mada za kuuliza kutoka muhtasari kulingana na somo
- Kufupisha yaliyomo katika somo ukifikiria kuwa ndio msingi wa zoezi
- Kutambua matokeo ya kujifunza yatakayopimwa katika zoezi
- Kuandaa jedwali la mambo muhimu yanayotakiwa

- Kuhakikisha kuwa vitenzi vilivyotumiwa katika uandaaji wa maswali havihitaji kumbukumbu za kukumbuka peke yake bali vinavyopima mawanda ya ujuzi.

Kuwaandaa wanafunzi kwa kazi za wanafunzi wawili wawili na kazi za vikundi

Kazi ya kushirikiana inahakikisha kuwa ujifunzaji unatawaliwa na utendaji wa watu, unakuwa hai na shirikishi, na wenye kuzingatia ushirikiano. Mbali na kazi za kushirikiana zilizopo kwenye Kitabu cha Mwanafunzi, unaweza kubuni na kuwapatia wanafunzi kazi mbalimbali za kufanya au kwa ajili ya majadiliano ya papo kwa papo.

Jinsi ya kuwapanga wanafunzi katika vikundi

Zipo njia mbili kuu unazoweza kutumia katika kuandaa kikundi: kuwaweka wanafunzi wenye uwezo sawa pamoja au kuwaweka wanafunzi wenye uwezo mbalimbali pamoja.

Kuwaweka wanafunzi wenye uwezo sawa pamoja

Waweke wanafunzi wenye uwezo sawa katika kikundi kimoja endapo unalenga kuwapa wanafunzi wenye uwezo tofauti tofauti kazi zisizofanana. Mfano:

- Ikiwa una wanafunzi wenye uzito wa kuelewa, unaweza kuwaweka katika kikundi kimoja ili uweze kuwapa usaidizi maalumu. Kwa mfano, unaweza kuwafunza tena ujuzi ambao hawakuelewa wakati wa kipindi au kuwapa kazi maalumu itakayowasaidia kupata ujuzi uliokusudiwa.
- Unaweza kuwaweka wanafunzi wenye uzito wa kuelewa katika kikundi kimoja kisha ukawaongezea mwanafunzi mmoja au wawili wenye wepesi wa kuelewa wawasaidie.
- Unaweza kuwaweka wanafunzi wenye wepesi wa kuelewa pamoja ili kuwapa kazi za ziada wenzao wangali wakifanya kazi ya awali.
- Endapo una wanafunzi wasiosikia, unaweza kuwaweka katika kikundi kimoja ili waweze kutumia lugha ya ishara pamoja.
- Ikiwa una vifaa maalumu kwa kila kundi fulani la wanafunzi wenye uwezo mmoja, unaweza kuwaweka katika kikundi kimoja ili watumie vifaa hivyo.

Kuwaweka wanafunzi wenye uwezo mbalimbali pamoja

Waweke wanafunzi wenye uwezo mbalimbali pamoja ikiwa wanafanya kazi sawa. Mfano, kazi mbalimbali katika Kitabu cha Mwanafunzi ni sawa. Hapa, hakikisha kuwa kila kikundi kina wanafunzi wenye uzito wa kuelewa, wepesi wa kuelewa na wenye mahitaji maalum pale ambapo hamna vifaa maalumu kwa wanafunzi. Unapofanya hivyo, wahimize wanafunzi wenye wepesi wa kufahamu kuwasaidia wenzao ili wawe katika kiwango kimoja. Fanya vivyo hivyo katika kazi ya wanafunzi wawili wawili. Mwambie mwanafunzi mwenye wepesi wa kuelewa kumsaidia mwenzake ili naye afikie kiwango chake.

Upana wa kikundi

Zipo aina mbili za vikundi: kikundi kidogo na kikundi kikubwa. Kwa kawaida, kikundi hujumuisha wanafunzi kati ya watano na wanane kwa kila kikundi na vikundi visivyozidi vinane katika darasa zima.

Hata hivyo, upana au wingi wa vikundi utategemea idadi ya wanafunzi katika darasa lako pamoja na kazi husika wanayostahili kufanya katika kikundi.

Unaweza kuwaweka wanafunzi katika kikundi cha wanafunzi kati ya watatu na wanne. Idadi hii inafaa zaidi kwa zoezi jepesi linalohitaji uhusika mwingi wa kila mwanafunzi. Mfano: zoezi la imla litahitaji kila mwanafunzi kutaja au kuandika na kutamka maneno au vifungu fulani vya maneno. Kwa kuwa zoezi hili linalenga kukuza ujuzi wa kutamka au matamshi bora, inahitaji kila mwanafunzi kushiriki. Hapa basi, unaweza kuwa na kikundi cha wanafunzi watatu watatu au wawili wawili.

Endapo kazi inahitaji utafiti wa kina na mjadala, unaweza kuwaweka wanafunzi kati ya watano na wanane katika kikundi kimoja. Hata hivyo, idadi hii itabadilika kutegemea idadi ya wanafunzi katika darasa zima.

Kila kikundi kiwe na kiongozi. Viongozi wanaweza kuwa wanafunzi wenye uwezo tofauti tofauti wa kufahamu. Si lazima kiongozi awe mwanafunzi mwenye wepesi wa kufahamu pekee. Wape wanafunzi wenye uzito wa kufahamu na wenye mahitaji maalumu fursa ya kuongoza kama wenzao.

Kumbuka kuwa zipo kazi ambazo zinaweza kufanywa na wanafunzi wawili wawili kama vile kuigiza mazungumzo ya wahusika wawili, kuimba au kujibizana, kuzungumza, kusoma au kujadili mambo fulani katika vitabu vyao, kufanya mazoezi fulani pamoja na kadhalika.

Hatua za kufuata unapofunza vikundi au kutathmini kazi za vikundi

Hakikisha kuwa umepitia kazi fulani ya kikundi unapojiandaa kwa somo. Kazi hiyo ioane na ujuzi unaotarajiwa kupatikana mwishoni mwa kipindi husika na uwaelekeze wanafunzi vilivyo ili waafikie ujuzi huo. Kazi nyingi za vikundi na wanafunzi wawili wawili zipo katika Kitabu cha Mwanafunzi. Baadhi ya kazi hizo zinaweza kufanywa kama sehemu ya ujifunzaji katika kipindi fulani.

Amua upana wa kila kikundi na ikiwezekana, orodha ya majina ya wanafunzi watakaounda kila kikundi.

Baada ya kuamua idadi ya wanafunzi katika kila kikundi, fuata hatua hizi tano:

i) Fanya maandalizi kwa makini

Endapo utatumia vikundi vikubwa vyenye viongozi, waambie viongozi kuhusu mambo unayotarajia wafanye kisha uwape vifaa watakavyotumia. Unapowapa viongozi wa vikundi maagizo, hakikisha kuwa wanafunzi wengineo wanasoma yaliyomo ubaoni au kuchora au kuimba wimbo fulani au kushika na kuzungumzia vifaa tofauti tofauti.

Kila kikundi kiwenakifaa fulani kamakiini cha kazi wanayofanya. Kifaa hicho kinaweza kuwa kitu chochote ikiwemo karatasi ambayo kiongozi wao anatumia kuandikia hoja zinazojadiliwa.

ii) Toa maagizo yanayoeleweka

Waambie wanafunzi kazi mahususi wanayotarajiwa kufanya na jinsi ya kuifanya. Ni sharti wafahamu wanayotarajiwa kufanya katika kikundi na matokeo yake mwishoni.

iii) Chunguza maendeleo ya kila kikundi

Wanapofanya kazi ya kikundi, hakikisha umezuru kila kikundi haraka iwezekanavyo ili uhakikishe kuwa wanafanya kazi hizo kwa usahihi. Hii ndiyo sababu ya kuunda vikundi vichache vyenye wanafunzi wengi ili irahisishe kazi yako ya kuvichunguza.

Hakikisha kuwa kila kikundi kimekamilisha kazi yake kwa muda uliovitengea. Hakikisha pia kuwa kila kikundi kimepata fursa ya kuwasilisha matokeo yao chini ya dakika zilizosalia baada ya kujadiliana. Tumia mbinu wanazoelewa kuonesha kuwa muda wa kujadiliana umeisha.

iv) Uwasilishaji wa vikundi

Hakikisha kuwa umetenga muda wa kupata ripoti ya yaliyojadiliwa au kutathmini ujuzi waliotarajiwa kupata kwa kuwapa shughuli fulani.

Hakikisha kuwa kila kikundi kimepata nafasi ya kutosha kuwasilisha ripoti zao au kutathminiwa.

Hakikisha kuwa kazi zote zimeoneshwa kwa darasa zima kufikia kipindi fulani cha wakati bila kubagua kazi unazodhani kuwa hazijafanywa vizuri au ipasavyo.

v) Kila kazi lazima iwe na lengo maalumu

Lengo linaweza kuwa kuweza kusoma au kutamka maneno fulani, kuonesha aina fulani za mazao na umuhimu wao, kupendekeza njia za kufanya au kuzuia jambo fulani, kuigiza mazungumzo fulani na kadhalika.

Wakati wa kazi za vikundi, hakikisha kuwa kila mwanachama ana shughuli ya kufanya kikundini. Wahimiza viongozi kuwahusisha, kuwasaidia na kuwahamasisha wanafunzi wote kwenye kikundi. Kwa mfano katika kikundi kimoja, wanachama mbalimbali wanaweza kufanya kazi hizi:

- Kiongozi ahakikishe kuwa kila mwanafunzi anashiriki na kuwa wanafunzi wenye wepesi wa kuelewa au wenye kupenda kusema hawatawali mjadala kiasi cha kuwatenga wenzao
- Atakayewasilisha sharti asikize kwa makini ili ikiwezekana, awasilishe ripoti yake kwa kukariri au kupitia uchoraji au jedwali na kadhalika.
- Mwenye kuwakumbusha wenzake kuhusu wakati lazima amakinike ili kengele ikilia asikie na ahakikishe kuwa shughuli za kikundi zinakamilika kwa wakati uliotengwa.
- Anayesimamia rasilimali ahakikishe kuwa kikundi kina vifaa vyote muhimu na kuwa vifaa hivyo vimetumika kwa njia inayofaa.

Kumbuka kutembea kutoka kikundi kimoja hadi kingine wakati wa kazi za vikundi au wanafunzi wawili wawili. Kazi yako iwe kusikiliza kwa makini yanayojiri katika kila kikundi na utoe usaidizi pale tu panapohitajika. Unapotembea na kuchunguza maendeleo ya kila kikundi, tathmini jinsi wanafunzi wanavyofanya kazi zao, jinsi kila mwanafunzi anavyoshiriki na ushirikiano uliopo baina ya wanachama.

Kumbuka kuwa kazi za vikundi huwa na kelele. Baadhi ya kazi hizi zinaweza kufanywa nje ya darasa ili kuepuka kuwapigia kelele wenzao katika madarasa mengine.

Kazi ya mwanafunzi binafsi

Zipo kazi fulani ambazo sharti zifanywe na mwanafunzi akiwa pekee. Hali hii itakuweza kutathmini hatua ambazo kila mwanafunzi amepiga katika upatikanaji wa ujuzi na maarifa. Kazi nyingi zinazohusu kuandika au kuchora hufanywa na mwanafunzi binafsi. Kupitia njia hii, unaweza kuchunguza maandishi ya kila mwanafunzi au uwezo wao wa kuchora na kufasiri maneno. Pia, unaweza kupima uwezo wao wa kusoma au kutamka maneno fulani.

Kazi za wanafunzi wenye mahitaji maalumu

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 uleule.

Mfano, mwanafunzi mwenye uzito wa kuona anaweza kufahamu mambo mbalimbali kwa kuguza. Ikiwa kazi fulani inahitaji wanafunzi kuangalia na kutaja majina ya vifaa fulani, unaweza kumpa mwanafunzi mwenye uzito wa kuona vitu hivyo ili naye aviguse na kutaja majina yao. Ikiwa kazi fulani inahitaji wanafunzi kuchora, wape wanafunzi wenye ugumu wa kuona vifaa vitakavyowawezesha kufinyanga vitu hivyo. Mfano: unaweza kumpa udongo au vifaa maalumu vya kutumia katika ufinyanzi.

Baadhi ya wanafunzi wenye matatizo ya kiakili huenda wasiweze kuchora lakini wakawa na uwezo wa kutumia rangi mbalimbali chini ya usaidizi wako au wenzao.

Endapo kuna kazi inayohitaji wanafunzi kutaja kwa sauti majina ya vifaa fulani vinavyooneshwa ubaoni, wape wanafunzi wasioweza kusema fursa ya kuonesha vitu hivyo kwa kutumia kijiti au rula.

Kazi za ziada

Baadhi ya wanafunzi wenye wepesi wa kuelewa huenda wakamaliza zoezi fulani mbele ya wenzao. Hakikisha kuwa umewapa mazoezi zaidi yanayohusiana na lengo la kipindi husika ili wasikae bila kazi ya kufanya.

Wapo wanafunzi wenye uzito wa kufahamu. Unaweza kuwapa kazi za ziada baada ya kipindi ili wafanye baadaye. Kazi hizo zilenge kuwafanya kuafikia lengo la somo. Watengee muda baada ya kipindi kupitia kazi hizo. Unaweza kufanya hivyo wakati wa mapumziko.

V) Vidokezo vya kutumia mwongozo wa mwalimu kwa kurejelea Kitabu cha Mwanafunzi na silabasi

Silabasi na Kitabu cha Mwanafunzi ni vifaa viwili muhimu ambavyo ni sharti uvitumie na kurejelea kila wakati.

Silabasi itakuongoza kufahamu mambo muhimu unayostahili kutilia maanani wakati wa kufunza somo fulani. Hakikisha kuwa umesoma na kufahamu matarajio ya silabasi kwa kila kipengele unachotarajia kufunza katika kipindi fulani.

Ni sharti urejeele Kitabu cha Mwanafunzi kila unapofunza lolote lililoandikwa kitabuni humo. Baada ya kufunza jambo hilo ni sharti uwaongoze wanafunzi kuyarudia uliyoyafunza kwa kuyarejelea vitabuni mwao.

Zipo kazi nyingi za vikundi na wanafunzi wawili wawili katika Kitabu cha Mwanafunzi. Kazi hizi zijumuishe kama sehemu za kazi zako zote unazopanga kutumia katika ufundishaji na ujifunzaji. Njia bora zaidi ya kufunza stadi za lugha kama vile kusoma na kuandika ni kupitia Kitabu cha Mwanafunzi. Stadi za Kuzungumza na Kusikiliza pia zinaweza kuafikiwa kupitia Kitabu cha Mwanafunzi pale unapowapa wanafunzi fursa ya kuzungumzia michoro iliyomo vitabuni humo au kusimulia tena hadithi au kuigiza mazungumzo kwenye kitabu mbele ya darasa.

Kumbuka kuwa yamo baadhi ya mambo katika mwongozo huu ambayo hayamo katika vitabu vya wanafunzi. Mambo haya ni nyongeza yako ya kukutajirishia kazi yako.

Nambari za kurasa unazohitaji kurejelea katika kila kipengele zimeandikwa katika kitabu hiki ili zirahisishie kazi yako.

vi) Ramani ya yaliyomo

| | Sura 1 Mzungumzo na majadiliano (Msamiati na mawasiliano katika shughuli za kilimo na ufugaji) | Sura 2 Utungaji (Barua kuhusu matembezi, Barua za kirafiki, Barua za mwaliko, Simu, Tangazo/Ilani) | Sura 3 Matumizi ya lugha katika mazingira mbalimbali (rejesta za mpira na burudani) | Sura 4 Mzungumzo na mawasiliano katika shughuli mbalimbali za kijamii (Msamiati katika kazi za jumuiya) |
|-------------------------|---|---|---|--|
| Idadi ya vipindi | 20 | 12 | 20 | 20 |
| Shabaha | <p>i) Kuelewa na kutumia msamiati wa mazao nchini Rwanda na kuutumia katika mawasiliano ya kila siku</p> <p>ii) Kuelewa msamiati kuhusu kilimo na ufugaji na kuutumia katika mawasiliano ya kila siku</p> <p>iii) Kuutambua msamiati wa wanyama wa porini na kuutumia katika mawasiliano</p> <p>iv) Kutumia kwa usahihi nomino, vivumishi, viwakilishi na vielezi</p> <p>v) Kuelewa wakati uliopita -li- na ujaao -ta- na vitenzi vya silabi moja</p> | <p>i) Kuandika barua za kirafiki na rasmi kwa kufuata muundo na kanuni zake</p> <p>ii) Kutambua na kutumia istilahi muhimu katika matangazo mbalimbali</p> <p>iii) Kutumia alama mbalimbali za uandishi</p> | <p>i) Kutumia kwa usahihi lugha ya rejesta mbalimbali</p> <p>ii) Kutumia majina ya ngeli ya KI-VI na kuyatungia sentensi za umoja na wingi</p> <p>iii) Kutumia majina ya ngeli ya KI-VI pamoja na vivumishi</p> | <p>i) Kutumia msamiati wa kazi za jumuiya kulingana na mazingira tofauti nchini</p> <p>ii) Kutumia msamiati wa shughuli za kijamii kulingana na mazingira tofauti nchini</p> <p>iii) Kuuliza maswali kwa usahihi</p> <p>iv) Kutambua na kutumia aina saba za maneno ya Kiswahili katika mawasiliano ya kila siku</p> |

| | | | | |
|------------------------------|--|---|--|--|
| Mbinu | <p>i) Kufanya mazoezi ya kutumia kamusi ili kupata maana ya maneno ya kilimo na ufugaji</p> <p>ii) Majadiliano ya wanafunzi wawili wawili na katika vikundi</p> <p>iii) Kuainisha na kubaisha aina za maneno ya Kiswahili</p> <p>iv) Kutunga sentensi sahihi</p> | <p>i) Kuainisha matini mbalimbali kwa usahihi</p> <p>ii) Majadiliano ya wanafunzi wawili wawili na katika vikundi</p> <p>iii) Kuainisha na kubaisha aina za maneno ya Kiswahili</p> <p>iv) Kutunga sentensi sahihi</p> | <p>i) Kuigiza katika vikundi rejesta mbalimbali</p> <p>ii) Kubainisha na kuainisha aina mbalimbali za rejesta</p> <p>iii) Majadiliano ya wanafunzi wawili wawili na katika vikundi</p> <p>iv) Kufanya kazi za mradi</p> <p>v) Kutunga sentensi sahihi</p> | <p>i) Kusoma vifungu vya habari na kujibu maswali</p> <p>ii) Majadiliano ya wanafunzi wawili wawili na katika vikundi</p> <p>iii) Kuainisha na kubaisha aina mbalimbali za maneno</p> <p>iv) Kutunga sentensi sahihi</p> |
| Zana na vifaa | <p>Picha za aina mbalimbali za mazao, mifugo na wanyama wa porini.</p> | <p>Majarida, vitabu, kalamu, karatasi, bahasha, stempu, picha ya mtu akitumbukiza barua kwenye kisanduku cha posta.</p> | <p>Mchezo uliorekodiwa, mpira, picha za wachezaji uwanjani, picha za wachezaji mashuhuri, picha za maeneo mbalimbali yanayojulikana kuwa na rejesta maalumu kama vile kanisani, hospitalini, mahakamani na kadhalika.</p> | <p>Picha zinazoonesha matukio ya shughuli mbalimbali za kijamii kama vile <i>umuganda</i>, mkutano, harusi, mazishi, n.k.</p> |
| Shughuli za wanafunzi | <p>- Kufanya mazoezi ya kutumia kamusi ili kupata maana za maneno mapya yanayojitokeza katika zana za kujifunzia kuhusu kilimo na ufugaji.</p> <p>- Kuoanisha shughuli mbalimbali za kilimo zijulikana nchini Rwanda kwa kuzingatia majira ya mwaka.</p> | <p>- Kutokana na fani ya kila aina ya matini walizopatiwa (barua, matangazo, mwaliko), wanafunzi waainishe matini hizo kwa usahihi.</p> <p>- Kila mwanafunzi azungumzie barua ya kirafiki aliyoandika mara yake ya kwanza kwa kueleza mwandikiwa na ujumbe aliompelekea na lugha aliyoitumia.</p> | <p>- Katika makundi, wanafunzi wapewe rejesta mbalimbali za mpirani na burudani na kuziigiza.</p> <p>- Licha ya rejesta za michezo na burudani, wanafunzi wapewe rejesta nyingine tofauti zitumiwazo katika mazingira mbalimbali kama vile hotelini, mahakamani, bungeni, n.k.</p> | <p>- Kusoma vifungu vya habari kuhusu shughuli mbalimbali za kijamii na kujibu maswali ya ufahamu na kisha kutoa muhtasari wa kifungu cha habari husika bila kuzidi aya moja.</p> <p>- Wakishirikiana katika vikundi, wanafunzi wajadili shughuli za kijamii walizoshiriki na kisha kuwasilisha mbele ya darasa.</p> |

| | | | | |
|--|--|--|--|---|
| <p>- Kuandika, katika vikundi, vifungu vya habari vilezeavyo mazao, zana za kilimo na aina za majina ya mifugo ifugwayo katika maeneo wanamoishi.</p> <p>- Kujadiliana majina ya mazao na mifugo isiyopatikana katika maeneo yao.</p> <p>- Kufanya mjadala mdogo kuhusu faida ya aina fulani ya mazao na mifugo mbalimbali.</p> <p>- Kuainisha na kubainisha aina za maneno kama vile vielezi, viwakilishi na vivumishi katika vifungu vya habari vilivyotolewa.</p> <p>- Kutunga sentensi zinazohusiana na kilimo na mifugo katika wakati uliopo na uliopita, hali uyakimishi na ukanushi.</p> <p>- Kubaini sentensi zenye kuonesha hali ya yakinishi na kanushi.</p> | <p>- Katika vikundi wanafunzi wachague wenyewe mada za kuandikwa barua za kirafiki, mwaliko, tangazo na ilani na kisha waandike wakizingatia matumizi sahihi ya kanuni za utungaji.</p> <p>- Wanafunzi washiriki kusoma barua, tangazo au ilani kwa sauti na kisha kujibu maswali yatokanayo na maudhui ya hicho kilichosomwa.</p> | <p>- Kubainisha na kuainisha aina mbalimbali za rejesta kutokana na matini walizopewa na wahakikishe wanaeleza sifa za msingi za aina hiyo ya rejesta.</p> <p>- Wanafunzi washiriki katika majadiliano kuhusu dhana ya michezo na burudani katika kujenga afya.</p> <p>- Wanafunzi wafanye kazi ya mradi wa kukusanya rejesta zinazotumika katika mazingira mbalimbali na kuzitolea maoni darasani.</p> <p>- Kubainisha matumizi sahihi na yasiyo sahihi ya ngeli za KI-VI.</p> <p>- Wanafunzi watunge sentensi fupi kadhaa wakitumia majina ya ngeli ya KI-VI umoja na wingi.</p> | <p>- Kila mwanafunzi kusimulia au kueleza mambo muhimu yanavyojitokeza katika shughuli ya kijamii aliyoshiriki zaidi.</p> <p>- Kupitia vifungu mbalimbali vya habari, wanafunzi washiriki katika kuainisha na kubainisha aina mbalimbali za maneno kama yanavyojitokeza katika vifungu hivyo.</p> <p>- Wanafunzi wafanye mazoezi ya kutunga sentensi kwa kutumia wakati ujao hali yakinishi na hali kanushi.</p> | <p>Uwezo wa kusikiliza, kuzungumza, kujadili, kueleza, kusoma na kuandika matini mbalimbali kuhusu shughuli au kazi za jumuiya kulingana na mazingira tofauti nchini.</p> |
| <p>Ujuzi unaopatikana</p> | <p>Uwezo wa kusikiliza, kuzungumza, kujadili, kusoma na kuandika kuhusu shughuli za kilimo na ufugaji.</p> | <p>Uwezo wa kuandika barua kuhusu ziara au matembezi aliyoyafanya, barua za kirafiki na kadi za mialiko ya aina mbalimbali kwa kufuata taratibu za uandishi.</p> | <p>Uwezo wa kusikiliza, kusoma, kuandika na kubaini sifa na dhima za rejesta mbalimbali katika mazingira ya michezo na burudani.</p> | <p>Uwezo wa kusikiliza, kuzungumza, kujadili, kueleza, kusoma na kuandika matini mbalimbali kuhusu shughuli au kazi za jumuiya kulingana na mazingira tofauti nchini.</p> |

| | | | | |
|----------------------------------|--|---|--|--|
| <p>Stadi za kujifunza</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Kutumia msamiati sahihi katika mawasiliano yanayohusu shughuli za kilimo na ufugaji. - Kugawa majira ya mwaka katika miezi yajitokezamo nchini Rwanda. - Kwa kutumia msamiati uhusu kilimo na mifugo, kufanya utungaji sahihi wa tungo kimaandishi na kimazungumzo. - Kufanya mjadala kuhusu masuala ya kilimo na ufugaji. - Kulinganisha na kutofautisha utokeaji wa matumizi ya aina mbalimbali za maneno katika mawasiliano yanayohusu kilimo. - Katika mawasiliano, kutumia kwa usahihi wakati uliopo (kuhusu vitenzi vyenye silabi moja) na wakati uliopita katika hali yakinishi na hali kanushi. | <ul style="list-style-type: none"> - Kulinganisha na kutofautisha miundo ya barua za matembezi na aina nyinginezo za kirafiki, matangazo, mialiko na ilani. - Kutumia vyeema kanuni za uandishi katika utungaji wa barua za matembezi, kirafiki, matangazo, na ilani. - Kuandika barua, ilani na matangazo kwa usahihi kutokana na malengo husika. - Kutumia kwa usahihi alama za uandishi katika utungaji wa barua za kirafiki, mialiko, matangazo, n.k. | <ul style="list-style-type: none"> - Kutumia rejesta za michezo na burudani katika mazungumzo ya kila siku katika mazingira mbalimbali. - Kujadili sifa za msingi za aina mbalimbali za rejesta zitokezo katika michezo na burudani. - Kulinganisha na kutofautisha msamiati unaojitokeza katika aina mbalimbali za michezo na burudani. - Kutumia maarifa waliyoyapata kuhusu rejesta za michezo na burudani kuchunguza aina nyingine za rejesta zinazojitokeza katika jamii na namna zinavyotumika katika mawasiliano. - Kujenga uwezo wa kufanya mawasiliano kwa kuzingatia rejesta ya mazingira husika. - Kutumia kwa ufasaha majina ya ngeli ya KI-VI na U-ZI kwa kuzingatia mabadiliko yanayojitokeza toka umoja kwenda wingi. | <ul style="list-style-type: none"> - Kutumia msamiati maalum katika mawasiliano yanayohusisha shughuli mbalimbali za kijamii. - Kupangilia makundi ya shughuli mbalimbali za kijamii zilizopo katika jamii. - Kuunda maelezo ya mambo yanayopaswa kuzingatiwa katika shughuli mbalimbali za kijamii. - Kulinganisha na kutofautisha shughuli moja ya kijamii dhidi ya shughuli nyingine. - Kutumia aina mbalimbali za maneno katika utungaji wa tungo sahihi za Kiswahili. - Kutunga sentensi mbalimbali kwa kutumia wakati ujao hali yakinishi na hali kanushi. |
|----------------------------------|--|---|--|--|

| | | | | |
|----------------------------------|--|--|--|--|
| Maadili na mwenendo mwema | <p>i) Kuwa na mwelekeo chanya kuhusu somo la Kiswahili</p> <p>ii) Kuridhika na shughuli za kilimo</p> <p>iii) Kuheshimu kazi za watu wanaojishughulisha na kilimo na ufugaji</p> <p>iv) Kuwa na moyo wa ushirikiano</p> | <p>i) Kuonyesha adabu na heshima kwa watu ambalimbali anaowaandikia barua za kirafiki na rasmi</p> <p>ii) Kujenga ushirikiano miongoni mwa wanajamii kwa kudumisha mawasiliano na upendo</p> | <p>i) Kuonyesha adabu na heshima kwa watu mbalimbali katika michezo na burudani</p> <p>ii) Kuonyesha shauku ya kupenda michezo</p> <p>iii) Kujenga urafiki pamoja na ushirikiano kwa watu wa rika zote</p> | <p>Kuonyesha heshima na ushirikiano wakati wowote kwenye shughuli mbalimbali za kijamii</p> |
| Masuala mtambuka | <p>i) Mafunzo kuhusu uzalishaji mali</p> <p>ii) Mafunzo ya mazingira na maendeleo ya kudumu</p> | <p>Mafunzo ya amani na maadili</p> | <p>i) Mafunzo ya amani na maadili</p> <p>ii) Mafunzo dhidi ya mauaji ya kuangamiza (kimbari)</p> | <p>i) Mafunzo dhidi ya mauaji ya kuangamiza (kimbari)</p> <p>ii) Mafunzo ya amani na maadili</p> |
| Upimaji/ Tathmini | <p>i) Matumizi ya msamiati sahihi katika mawasiliano yanayohusu ufugaji na kilimo</p> <p>ii) Matumizi ya aina mbalimbali za maneno ya Kiswahili katika mawasiliano</p> <p>iii) Matumizi ya wakati uliopo na wakati uliopita katika hali ya uyaakinishi na ukanushi</p> <p>iii) Kujibu maswali ya marudio ya sura kwa usahihi</p> | <p>Uandishi wa barua mbalimbali za kirafiki, mialiko, matangazo na ilani kwa kuzingatia miundo sahihi na kanuni za kiuandishi na uwasilishaji wa ujumbe kwa namna iliyokusudiwa</p> | <p>Kuwasiliana kwa kutumia rejesta mbalimbali na kujua aina mbalimbali za rejesta</p> | <p>Uelewa wa mawasiliano yanayojitokeza katika shughuli mbalimbali za kijamii</p> |

vii) Andalio la somo

Jina la shule:

Jina la Mwalimu:

| Muhula | Tarehe | Somo | Kidato | Mada | Idadi ya masomo | Muda | Idadi ya wanafunzi |
|--|---|-----------|----------|-----------|--|-----------|--------------------|
| | 03/01/2017 | Kiswahili | Cha pili | Ya kwanza | 1 /20 | Dakika 40 | 56 |
| Aina ya wanafunzi wenye mahitaji maalum ya kielimu watakaoshughulikiwa katika somo, idadi yao kulingana na mahitaji yao | | | | | matatizo ya kutoona vizuri :1 matatizo ya kutosikia vizuri: 1 | | |
| Mada | Msamiati wa msingi kuhusu mazao na shughuli za kilimo na ufugaji nchini Rwanda. | | | | | | |
| Uwezo uhitajiwa katika mada | Wanafunzi waweze kusikiliza, kuzungumza, kujadili, kusoma na kuandika kuhusu shughuli za kilimo na ufugaji | | | | | | |
| Kichwa cha somo | Msamiati wa msingi kuhusu shughuli za kilimo | | | | | | |
| Malengo ya kujifunza | Kulingana na msamiati wa msingi uliopendekezwa kutoka kifungu cha habari, wanafunzi watakuwa na uwezo wa kutumia kwa usahihi msamiati huo katika mawasiliano yanayohusu shughuli za kilimo. | | | | | | |
| Mahali ambapo somo litafundishiwa | Darasani | | | | | | |
| Vifaa au zana kwa wanafunzi wote | Kitabu cha Mwanafunzi, daftari, kalamu, Kamusi ya Kihwahili Sanifu, vifaa halisi kama jembe, fyekeo, panga, mbegu za aina mbalimbali kama mahindi, maharage, karanga, viazi, n.k. | | | | | | |
| Marejeo | Kamusi ya Kiswahili Sanifu, TUKI, Dar es Salaam (2004), Kitabu cha Mwalimu, MK Publishers, Kigali (2015), Mpangilio wa masomo, muhtasari wa somo | | | | | | |

| Muda na hatua za somo | Mbinu za kufundishia na kujifunza | | Uwezo na masuala mtambuka pamoja na maelezo kwa kifupi |
|----------------------------|---|--|---|
| | Wajibu wa mwalimu | Wajibu wa mwanafunzi | |
| Utangulizi Dakika 5 | <ul style="list-style-type: none"> ♦ Mwalimu aulize wanafunzi mmoja kwa mmoja walichokula nyumbani huku akiandika kwenye ubao majina ya vyakula wanavyotaja ♦ Kutokana na swali alilouliza na majibu yaliyotolewa, mwalimu aombe wanafunzi wajaribu kufumbua somo linahusu nini. ♦ Mwalimu aandike kichwa cha somo ubaoni pamoja na malengo mahususi ya somo husika. Kwa kumhusisha katika somo yule mwanafunzi aliye na matatizo ya kutoona vizuri, mwalimu atampa nafasi karibu na ubao. | <ul style="list-style-type: none"> ♦ Wanafunzi wajibu mwalimu aina za vyakula walivyokula vikiwemo vinavyotokana na shughuli za kilimo ♦ Wanafunzi wajaribu kutaja fikra zao kwa kujibu swali la mwalimu. ♦ Wanafunzi wafuate kwa makini na kujitayarisha kuingia kwenye somo lenyewe | UWEZO: Mawasiliano katika lugha rasmi: kwa matumizi bora ya lugha kwa kupitia njia ya kujibu maswali ya mwalimu pamoja na kuwasiliana katika makundi. |

| | | | |
|---|---|--|--|
| <p>Somo jipya Dakika 30</p> | <p>Mwalimu anagawa vitabu, kila mwanafunzi na nakala yake kisha awaambie wafungue kwenye ukurasa husika na kusoma kimya kwa muda wa dakika tano.</p> <p>Mwalimu awasomee wanafunzi kwa sauti inayosikika iwezekanavyo kwa kumwezesha mwanafunzi mwenye matatizo ya kutosikia vizuri kushiriki katika somo huku akizingatia alama za uakifishaji.</p> <p>Mwalimu awaongoze wanafunzi kusoma mmoja baada ya mwingine aya moja na kueleza maana ya maneno mapya yaliyomo. Iwezekanavyo, atumie vifaa vya ufundishaji kama mbegu za maharage, mahindi, viazi kulingana na kifungu cha ufahamu.</p> <p>Mwalimu awaongoze wanafunzi katika makundi yao wafanye zoezi la kujaza nafasi zilizoachwa wazi katika sentensi kwa kutumia msamiati waliopewa kuhusu shughuli za kilimo.</p> <p>Mwalimu asahihishe kazi za wanafunzi katika makundi yao kisha awaongoze kusahihisha kwenye ubao</p> | <p>Wanafunzi wafungue vitabu na kusoma kimya yaliyo kwenye ukurasa huo.</p> <p>Wanafunzi wasikilize kwa makini huku wakitumia vitabu vyao.</p> <p>Wanafunzi wasome kwa sauti inayosikika kwa kuzingatia matamshi sahihi ya sauti za Kiswahili pamoja na kushiriki katika kueleza maneno mapya. Hali kadhalika, wanafunzi watazame na kuoanisha vifaa na msamiati kutoka kwenye kifungu cha ufahamu. Katika makundi yao, wanafunzi waandike sentensi zenye nafasi wazi kwenye madaftari yao na kuzijaza kwa kutumia msamiati waliopewa.</p> <p>Wanafunzi washiriki katika kusahihisha kwa kujaza sentensi ubaoni.</p> | <p>Ushirikiano, utawala binafsi na stadi za maisha: wanafunzi katika makundi yao wanachagua viongozi ili wawaongoze kwa kuheshimiana katika kufanya kazi husika</p> <p>MASUALA MTAMBUKA</p> <p>Usawa wa jinsia: wanafunzi wanafanya kazi katika makundi yanayohusisha wasichana na wavulana bila ubaguzi wowote.</p> <p>Malezi yasiyokuwa na ubaguzi wowote: wanafunzi wenye matatizo mbalimbali kama kutosikia na kutoona vizuri wanasaidiwa na wenzao pamoja na mwalimu darasani</p> |
| <p>Hitimisho Dakika 5</p> | <p>Mwalimu achukue mifano mitano ya mazao yaliyozungumziwa katika kifungu cha habari moja baada ya jingine na kuwataka wanafunzi wataje jina la kila zao.</p> | <p>Wanafunzi washiriki kwa kutoa majibu haraka haraka kwa kufuata mwongozo waliopewa na mwalimu.</p> | |
| <p>Tathmini ya mwalimu</p> | <p>Lengo za ujifunzaji limefikiwa.</p> | | |

Maelezo mafupi kuhusu namna ya kutumia kielelezo cha kipindi

Utaratibu wa somo ni mpangilio wa jinsi mwalimu atalifundisha lengo lake darasani. Utaratibu wa somo huwa na utangulizi, mwili na hitimisho. Ukianza na utangulizi unapata kuwa ni jinsi mwalimu atakavyoanza somo lake. Azma kuu hapa ni kuwatia wanafunzi ari ya kufunzwa ama hata kuwazindua kutoka ndoto za mchana na kuzirudisha akili zao darasani.

Nao mwili wa utaratibu au mpangilio huu huwa na lengo, vifaa na utaratibu wa kufunzia. Sehemu hii hupangwa hatua kwa hatua. Hatua hizo ndizo zifuatwazo wakati wa kufundisha darasani.

Lengo huwa ni sehemu ya funzo ambayo itafunzwa katika kipindi hicho kimoja lakini utaratibu huwa ni hatua atakazofuata mwalimu wakati wa kufundisha lengo hilo. Sehemu hii hujibu maswali; *Je, mwalimu anataka afanye nini darasani mwake? Je, wanafunzi wanahitajika kufanya mambo gani?*

Ikumbukwe hapa kuwa ni sharti mwanafunzi awekewe mkazo wa juu katika utaratibu huu wa kufundisha na kujifunza. Ni sharti aongozwe katika kujigundulia anayofunzwa *Je, wanafunzi wanahitajika kufanya nini?* bali si kwa kujazia maarifa akilini mwake bila yeye mwenyewe kushiriki.

Nazo nyenzo ama vifaa, kama ulivyoona hapo awali, huwa ni vile vitu ambavyo utatumia darasani ili kuwarahisishia wanafunzi kuelewa vilivyo linalofundishwa. Ni jambo la kufaa sana iwapo utajitahidi kutumia nyenzo za kila namna sana sana zile ambazo hazihitajiki kununuliwa. Yapo mambo mengi katika mzingira ya shule ambayo yanaweza kuwa nyenzo ama kufanyiziwa nyenzo.

Jambo jingine hapa ni kwamba kila unapotayarisha somo lako ni sharti ukumbuke mada kuu na ndogo ambazo ndizo asili ya anayoyatayarishia. Mtazamo wa namna hii hukuwezesha kuona jinsi masomo yanavyohusiana.

Nayo jinsi ya kutumia wakati uliotengewa kila kipindi ni jambo muhimu pia. Kama ilivyotajwa hapo juu, wakati uliopewa wa dakika 40 huhitaji kugawanywa kwa hekima. Kama ilivyooneshwa hapo juu, sehemu kubwa ya wakati huo huwa kwa kuwaongoza wanafunzi katika kukuza stadi zao za lugha. Kusikiliza huweza kukuzwa kwa mambo kama vitendawili na vitanzandimi nako kuzungumza kunaweza kukuzwa kwa mijadala na hata kujibu maswali. Kusoma kunaweza kukuzwa kwa mazoezi mengi ya kusoma makala mbalimbali nako kuandika kunaweza kukuzwa kwa kuandika majibu ya mazoezi, kuandika barua na hata mitungo. Itafaa ikikumbukwa hapa kuwa stadi hizi nne huingiliana mumo kwa mumo japo zinaweza kutengwa.

Jambo jingine hapa ni kwamba zipo kazi za vikundi. Vikundi hivi vina azma ya kuwafanya wanafunzi kufanya mazoezi ya jambo lililofunzwa. Mbali na hilo, wanapata kujinoa katika mambo ya kusema mbele ya wenzao kwa kujiamini pamoja na kujizoesha

kutafiti. Mbali na haya, wanafunzi hupata fursa ya kujifunza kutoka kwa wenzao na kuiga wale walio wazuri zaidi. Haya na mengineyo ndiyo faida ipatikanayo kutoka kwa kazi ya vikundi hivi.

Isitoshe, kila kipengele cha kufunzwa kimedokezewa hatua zake za jinsi ya kukifunza. Hii ni pamoja na msamiati. Vile vile, una ruhusa ya kuyaongezea wanafunzi mazoezi. Unaweza kuwapa wanafunzi mazoezi ya ziada na ya ujumla baada ya kumaliza kufunza mada kuu fulani.

Nayo majibu ya mazoezi mengi yaliyomo vitabuni mwa wanafunzi yametolewa mwongozoni humu. Lakini pale ambapo wanafunzi wanahitajika kutunga sentensi, kwa mfano, ama pale ambapo wanajadiliana, hapana majibu yaliyotolewa. Itakuwa juu yako wewe mwalimu kuwaelekeza.

Pia ni muhimu sana kukumbuka hapa kwamba unaweza kuwa na wanafunzi wenye mahitaji maalumu darasani mwako. Hawa ni sharti wafunzwe na wenzao bila kutengwa na ni sharti wenzao watiwe moyo wa kuwasaidia siyo kwa huruma lakini kwa moyo wa urafiki. Nawe inakubidi uwe karibu nao na kutenga wakati wa kuwasaidia mmoja mmoja ama kwa vikundi vikundi bila kuonyesha dalili zozote kuwa wao ni tofauti na wenzao. Wanafunzi wa namna hii huhitaji kuonyeshwa kwamba kasoro zao haziwezi kuwarudisha nyuma.

Karibu!

Ahmed E. Ndalu

(Mwandishi)

Sura ya

2

Mada kuu: Utungaji (vipindi 12)**Mada ndogo: Barua kuhusu matembezi, barua za kirafiki, barua za mwaliko, simu, tangazo/Ilani****Ujuzi upatikanao katika mada**

Mwanafunzi aweze kuandika barua kuhusu ziara au matembezi aliyoyafanya, barua za kirafiki na kadi za mwaliko ya aina mbalimbali kwa kufuata taratibu za uandishi.

Mbinu za kufundishia na kujifunzia

- i) Kutokana na fani ya kila aina ya matini walizopatiwa (barua, matangazo, mwaliko), wanafunzi waainishe matini hizo kwa usahihi.
- ii) Kila mwanafunzi azungumzie barua ya kirafiki aliyoiandika mara yake ya kwanza kwa kueleza mwandikiwa na ujumbe aliompelekea na lugha aliyoitumia.
- iii) Katika vikundi wanafunzi wachague wenyewe mada za kuandikia barua za kirafiki, mwaliko, tangazo na ilani na kisha waandike wakizingatia matumizi sahihi ya kanuni za utungaji.
- iv) Wanafunzi washiriki kusoma barua, tangazo au ilani kwa sauti na kisha kujibu maswali yatokanayo na maudhui ya hicho kilichosomwa.

Uhusiano wa mada na masomo mengine

Somo la ujasiriamali kuhusu maendeleo ya kibinafsi pia katika muundo wa biashara na utawala.

Vigezo vya tathmini au upimaji

Uwezo wa kuandika barua mbalimbali za kirafiki, mwaliko, matangazo na ilani akizingatia miundo sahihi na kanuni za kuandishi na uwasilishaji wa ujumbe kwa namna iliyokusudiwa..

Zana na vifaa

Majarida, vitabu, kalamu, karatasi, bahasha, stempu, picha ya mtu akitumbukiza barua kwenye kisanduku cha posta.

Kipindi cha 1 na 2**Kipindi cha 1****Funzo**

Barua ya kirafiki (Kitabu cha Mwanafunzi, ukurasa wa 43)

Shabaha

Kufikia mwishoni mwa vipindi hivi, mwanafunzi aweze:

- i) Kueleza waziwazi maana ya barua za kirafiki.
- ii) Kuonyesha muundo kamili wa barua za kirafiki.
- iii) Kutambua kanuni za kuandika barua za kirafiki.
- iv) Kutumia maarifa aliyojifunza kumwandikia yeyote barua ya kirafiki.

Zana na vifaa muhimu kwa kipindi hiki

- i) Unaweza kutumia barua za kirafiki tofauti tofauti
- ii) Kitabu cha Mwanafunzi
- iii) Vifaa vya wanafunzi wenye mahitaji maalumu.

Mbinu

Mhadhara, kuwashirikisha wanafunzi kujibu maswali ya darasani, kusoma na kujibu maswali kuhusu maelezo ya barua ya kirafiki.

Utaratibu

Hatua ya 1

Baada ya kujulisha malengo kwa wanafunzi kwa njia ya kuuliza maswali, waonyeshe barua ya kirafiki huku ukiwauliza maswali. Unaweza kuuliza:

- i) Hii ni nini?
- ii) Je, mnaona nini kwanza?
- iii) Inafuatwa na nini?

Kwa kutumia maswali kama haya, waongoze wanafunzi kutambua maana ya barua ya kirafiki, anwani ya mwandishi, tarehe ya barua, maamkizi ya barua, ujumbe wa barua na hitimisho la barua.

Hatua ya 2

Baada ya wanafunzi kuzijua sehemu hizo za barua, waongoze wanafunzi kujua undani wa kila sehemu. Mathalan, anuani huonyesha makazi ya mwandishi, na ujumbe wa barua ya kirafiki unaweza kuwa mrefu, na kadhalika.

Hatua ya 3

Waongoze wanafunzi kusoma yaliyomo chini ya barua na barua ya kirafiki (Kitabu cha Mwanafunzi, kuanzia ukurasa wa 43 hadi 47) huku wakijibu maswali na kufanya mazoezi yaliyopo.

Hakikisha kuwa majibu ya kila sehemu ni sahihi.

Hatua ya 4

Waongoze wanafunzi kufanyizia muhtasari wa sehemu hii ambao ni sharti wauandike madaftarini mwao.

Maadili na mwenendo mwema

Kuonyesha adabu na heshima kwa watu mbalimbali anaowaandikia barua za kirafiki.

Tathmini

Tathmini uwezo wa mwanafunzi wa kueleza muundo na kanuni za uandishi wa barua za kirafiki.

Majibu ya mazoezi (Kitabu cha Mwanafunzi, ukurasa wa 44 na 45)

Hakikisha kuwa barua hizo zimezingatia muundo kamili wa barua ya kirafiki. Hoja zitiririke na ziandikwe kwa lugha iliyo sahihi. Aidha, ubunifu wa mwanafunzi ujitokeze.

Kipindi cha 2

Funzo

Sehemu kuu za barua za kirafiki na kanuni za kuzingatiwa katika uandishi wa barua za kirafiki (Kitabu cha Mwanafunzi, ukurasa wa 46-49)

Shabaha

Mwanafunzi aweze kuandika barua ya kirafiki kwa kufuata muundo na kanuni zake.

Mbinu

Mhadhara, kuwashirikisha wanafunzi kujibu maswali ya darasani, kusoma na kujibu maswali kuhusu maelezo ya barua ya kirafiki na kuandika barua za kirafiki.

Hatua ya 1

Wanafunzi wazungumzie waliyojifunza katika kipindi kilichotangulia. Wataje na kuonyesha sehemu kuu za barua za kirafiki.

Hatua ya 2

Waongoze wanafunzi kusoma yaliyomo katika Kitabu cha Mwanafunzi kuanzia ukurasa wa 46 hadi 49 ili wafahamu kwa kina sehemu kuu za barua ya kirafiki na kanuni mbalimbali za kuzingatiwa katika uandishi wa barua za kirafiki. Baadaye, wanafunzi wafanye zoezi na kazi ya kikundi chini ya kifungu cha habari.

Maadili na mwenendo mwema

Kuonyesha adabu na heshima kwa watu mbalimbali anaowaandikia barua za kirafiki.

Tathmini

Tathmini uwezo wa mwanafunzi wa kuandika barua za kirafiki kwa kufuata muundo na kanuni zake.

Zoezi la ziada

Wanafunzi waandikiane barua za kirafiki kuhusu mada yoyote utakayochagua kisha wasome baadhi ya barua hizo mbele ya darasa. Hakikisha kuwa kila mwanafunzi

amefahamu vilivyo jinsi ya kuandika barua za kirafiki.

Majibu ya zoezi (Kitabu cha Mwanafunzi, ukurasa wa 49)

S.L.P. 45,

Kigali,

RWANDA.

(Tarehe iandikwe hapa)

Kwa Shangazi Mpendwa,

U hali gani? Mimi nipo salama. Nia yangu kuu ya kukuandikia barua hii ni kukujulisha kuhusu mambo mawili makuu.

Kwanza, ningependa kukueleza kuwa ninazidi kutia bidii katika masomo. Juzi tulifanya majaribio na niliibuka nafasi ya tatu katika darasa letu. Ninatia bidii zaidi.

Pili, ninajua wewe unapenda sana kilimo cha ndizi. Juzi tulisoma kuhusu kilimo bora cha ndizi. Mwalimu wetu alitufunza mbinu mpya za kupanda ndizi. Tukifunga, nitakutembelea ili nikufunze mbinu hii mpya itakayokupa mavuno mengi zaidi.

Unisalimie wote waliopo nyumbani. Waambie nitawatembelea wakati wa likizo.

Wako Mpendwa,

(Jina la mwandishi liandikwe hapa)

Kipindi cha 3 na 4

Kipindi cha 3

Funzo

Barua rasmi (Kitabu cha Mwanafunzi, ukurasa wa 49)

Shabaha

Kufikia mwishoni mwa vipindi hivi, mwanafunzi aweze:

- i) Kueleza waziwazi maana ya barua rasmi.
- ii) Kuwa na ujuzi wa istilahi zitumiwazo katika uandikaji wa barua rasmi.
- iii) Kuonyesha muundo kamili wa barua rasmi.
- iv) Kuonyesha waziwazi tofauti zilizopo kati ya barua ya kirafiki na barua rasmi.
- v) Kutumia maarifa aliyojifunza kumwandikia yeyote barua rasmi.

Zana na vifaa muhimu kwa vipindi hivi

- i) Unaweza kutumia barua rasmi mbalimbali
- ii) Kitabu cha Mwanafunzi
- iii) Vifaa vya wanafunzi wenye mahitaji maalumu.

Mbinu

Mhadhara, kuwashirikisha wanafunzi kujibu maswali ya darasani, kusoma na kujibu maswali kuhusu maelezo ya barua rasmi.

Utaratibu

Hatua ya 1

Anza kwa kuwauliza wanafunzi maswali ya kuwakumbusha yale waliyojifunza katika kipindi kilichotangulia.

Hatua ya 2

Waonyeshe wanafunzi barua rasmi huku ukiwauliza maswali kama vile:

- i) Hii ni nini?
- ii) Je, mnaona nini kwanza?
- iii) Inafuatwa na nini?

Kwa kutumia maswali kama haya, waongoze wanafunzi kutambua maana ya barua rasmi, anwani ya mwandishi na mwandikiwa, tarehe ya barua, maamkizi ya barua, anwani, ujumbe wa barua na hitimisho la barua.

Hatua ya 3

Waongoze wanafunzi kusoma na kuelewa yaliyomo katika Kitabu cha Mwanafunzi kuanzia ukurasa wa 49 hadi 55. Waongoze pia katika kufanya mazoezi chini yake.

Hakikisha kuwa majibu ya kila sehemu wanayoyatoa ni sahihi.

Hatua ya 4

Waongoze wanafunzi kuandika muhtasari wa sehemu hii ambao ni sharti wauandike madaftarinini mwao.

Maadili na mwenendo mwema

Kuonyesha adabu na heshima kwa watu mbalimbali anaowaandikia barua rasmi.

Tathmini

Tathmini uwezo wa mwanafunzi wa kueleza muundo na kanuni za uandishi wa barua rasmi.

Majibu ya mazoezi (Kitabu cha Mwanafunzi, ukurasa wa 51 na 52)

Hakikisha kuwa barua hizo zimezingatia miundo kamili ya barua rasmi, viwango vya juu vya urasmi katika matumizi ya lugha, mtiririko wa sentensi na usahihi wa kisarufi.

Kipindi cha 4

Funzo

Sehemu kuu na kanuni za barua rasmi (Kitabu cha Mwanafunzi, ukurasa wa 53)

Utaratibu

Hatua ya 1

Wanafunzi wazungumzie waliyojifunza katika kipindi kilichotangulia.

Hatua ya 2

Waongoze wanafunzi kusoma na kuigiza yaliyomo katika kifungu (Kitabu cha Mwanafunzi, ukurasa wa 54) ili waelewe miundo na istilahi muhimu za barua rasmi pamoja na kutofautisha kati ya barua rasmi na barua ya kirafiki.

Hatua ya 3

Waongoze wanafunzi kufanya mazoezi yaliyotolewa chini ya funzo hili. Hakikisha kila mwanafunzi anaweza kueleza muundo wa barua rasmi na kuzitofautisha na barua za kirafiki.

Tathmini

Zoezi la ziada

Waeleze wanafunzi wakuandikie barua rasmi wakieleza mambo muhimu waliyojifunza katika somo la leo.

Majibu ya maswali (Kitabu cha Mwanafunzi, ukurasa wa 55)

- i) - Kuandikwa kwa anwani mbili (ya mwandishi juu na mwandikiwa chini yake).
 - Kuandikwa kwa tarehe chini ya barua ya mwandishi kwa kuvuka mstari mmoja.
 - Anayeandikiwa kutambuliwa kwa cheo chake kabla ya anwani yake.
 - Kuandikwa kwa *Bwana* au *Bibi* au *Mheshimiwa* na kadhalika kabla ya kutajwa kwa jina la mwandikiwa.
 - Kuandikwa kwa anwani baada ya kifupisho: *KUH* au *YAH* au *MINT* na kadhalika.
 - Anwani kuandikwa kwa maneno yasiyozidi sita.
 - Kutokuwepo kwa salamu.
 - Kiini cha kuandikwa kwa barua kutolewa moja kwa moja.
 - Kiwango cha juu cha urasmi kuzingatiwa.
 - Mwandishi kujikita katika ujumbe wa kuandika barua.
 - Huwa fupi.
 - Katika hitimisho, mwandishi husema: *Wako mwaminifu* au *Wako mtiifu*, kisha sahihi ikifuatwa na jina na wakati mwingine cheo cha mwandishi.
- ii) Hakikisha kuwa majibu au hoja wanazotoa wanafunzi ni sahihi.

Kipindi cha 5

Funzo

Matangazo ya biashara (Kitabu cha Mwanafunzi, ukurasa wa 55)

Shabaha

Kufikia mwishoni mwa kipindi hiki, mwanafunzi aweze:

- i) Kueleza maana na matumizi ya matangazo ya biashara.
- ii) Kuainisha matangazo mbalimbali ya biashara.
- iii) Kutambua na kutumia vilivyo istilahi muhimu kuandikia matangazo ya biashara.

Zana na vifaa muhimu kwa kipindi hiki

- i) Unaweza kutumia mifano ya matangazo mbalimbali yaliyoandikwa.
- ii) Kitabu cha Mwanafunzi.
- iii) Matangazo yaliyonaswa kwenye vyombo mbalimbali.
- iv) Unaweza kuwaelekeza wanafunzi kusikiliza matangazo ya televisheni na redio.
- v) Vifaa vya wanafunzi wenye mahitaji maalumu.

Mbinu

Mhadhara, kuwashirikisha wanafunzi kujibu maswali ya darasani, kusoma na kujibu maswali kuhusu maelezo ya barua rasmi na kuandika barua rasmi.

Utaratibu

Hatua ya 1

Unaweza kulianza somo hili kwa kuwaonyesha wanafunzi tangazo na kuwaeleza tangazo ni nini na matumizi yake ni yapi.

Baada ya hayo, unaweza kuwaongoza wanafunzi wajue maana ya matangazo ya biashara. Ikiwa tangazo ulilotumia hapo juu ni la biashara basi endelea kulitumia kama kifaa chako kabla ya kuwaonyesha matangazo mengine mbalimbali ya biashara.

Waonyeshe wanafunzi tangazo na uwaulize maswali ya maana, muundo, dhamira ya mwandishi na kadhalika. Unaweza kuuliza maswali kama vile:

- i) Tangazo hili lina maana gani?
- ii) Mwandishi ametumia muundo upi?
- iii) Tangazo lina sehemu gani kuu?
- iv) Mwandishi alinua nini alipoliandika tangazo hili?

Hatua ya 2

Waongoze wanafunzi kuisoma sehemu hii iliyomo katika Kitabu cha Mwanafunzi kuanzia ukurasa wa 56. Hakikisha kwamba unashirikisha wanafunzi wote katika kusoma huko.

Hatua ya 3

Waelekeze wanafunzi kulifanya zoezi la sehemu hii lililomo vitabuni mwao huku ukiwasahihisha kabla ya kuwasaidia kuandika muhtasari wa sehemu hii.

Maadili na mwenendo mwema

Kuonyesha adabu na heshima kwa watu mbalimbali anaowaandikia barua rasmi.

Tathmini

Tathmini uwezo wa mwanafunzi wa kuandika barua rasmi kwa kufuata muundo na kanuni zake.

Zoezi la ziada

Wanafunzi waandike matangazo mbalimbali ya biashara kuhusu bidhaa wapendazo.

Majibu ya zoezi (Kitabu cha Mwanafunzi, ukurasa wa 58)

1. Huwa na utangulizi wenye mvuto na hitimisho lenye kushawishi
2. - Matumizi ya takriri
- Matumizi ya maneno mafupi mafupi
- Matangazo kuambatana na muziki
- Matumizi ya dayalojia

Kipindi cha 6

Funzo

Matangazo ya mkutano na matangazo kuhusu ziara ya rais (Kitabu cha Mwanafunzi ukurasa wa 58)

Shabaha

Kufikia mwishoni mwa kipindi hiki, mwanafunzi aweze:

- i) Kuandika matangazo ya mikutano mbalimbali.
- ii) Kutambua matangazo kuhusu ziara ya rais.

Zana na vifaa muhimu kwa kipindi hiki

- i) Kitabu cha Mwanafunzi
- ii) Matangazo yaliyonaswa kwenye vyombo mbalimbali
- iii) Matangazo ya redio na televisheni
- iv) Vifaa vya wanafunzi wenye mahitaji maalumu.

Utaratibu

Hatua ya 1

Unaweza kuanza kufundisha hapa kwa kuwauliza wanafunzi maswali yanayolenga kuwakumbusha maana na matumizi ya matangazo.

Halafu kwa kutumia mbinu zile zile ulizotumia katika kipindi kilichopita, waonyeshe wanafunzi matangazo ya mkutano.

Hatua ya 2

Ukimaliza hilo, funza tangazo la ziara ya rais. Hapa tumia pia mbinu ulizotumia katika *hatua ya 1* hapo juu.

Hatua ya 3

Waongoze wanafunzi kutazama mifano ya matangazo ya mkutano na ziara ya rais katika vitabu vyao na kusoma maelezo chini yake. Waongoze pia katika kufanya mazoezi yaliyotolewa katika sehemu hii.

Hatua ya 4

Waongoze wanafunzi katika kuunda muhtasari wa mambo muhimu waliyojifunza katika sehemu hii.

Maadili na mwenendo mwema

Kujenga ushirikiano miongoni mwa wanajamii kwa kudumisha mawasiliano na upendo.

Tathmini

Uwezo wa kuandika matangazo ya mikutano.

Zoezi la ziada

Waambie wanafunzi kuandika tangazo la mkutano wa wanafunzi wote wa kidato cha pili na walimu wa Kiswahili. Lengo kuu liwe kujadiliana kuhusu changamoto zinazokumba ufunzi wa somo hili na jinsi ya kukuza Kiswahili.

Majibu ya zoezi (Kitabu cha Mwanafunzi, ukurasa wa 59)

Hakikisha kuwa kanuni na muundo wa matangazo umezingatiwa. Lugha iwe sahihi na rasmi.

Kipindi cha 7

Funzo

Matangazo ya kuwachagua watu kujiunga na kikosi cha polisi na matangazo kuhusu nafasi ya kazi (Kitabu cha Mwanafunzi, ukurasa wa 59)

Shabaha

Kufikia mwishoni mwa kipindi hiki, mwanafunzi aweze:

- i) Kueleza maana na matumizi ya matangazo husika.
- ii) Kuainisha matangazo mbalimbali husika.
- iii) Kuandika matangazo husika.

Zana na vifaa muhimu kwa kipindi hiki

- i) Kitabu cha Mwanafunzi

- ii) Matangazo yaliyonaswa kwenye vyombo mbalimbali
- iii) Matangazo ya redio na televisheni
- iv) Vifaa vya wanafunzi wenye mahitaji maalumu.

Mbinu

Kuwashirikisha wanafunzi kusikiliza matangazo ya kuwachagua watu kujiunga katika kikosi cha polisi na matangazo kuhusu nafasi za kazi yaliyorikodiwa na kutazama matangazo yaliyoandikwa.

Utaratibu

Hatua ya 1

Unaweza kuanza kufundisha hapa kwa kuwauliza wanafunzi maswali yanayolenga kuwakumbusha maana na matumizi ya matangazo.

Halafu kwa kutumia mbinu zile zile ulizotumia katika kipindi kilichopita, waonyeshe wanafunzi matangazo yanayolenga kutangaza nafasi fulani kama vile kikosi cha polisi, kazi, zabuni na kadhalika.

Hatua ya 2

Waongoze wanafunzi kutazama mifano ya matangazo katika sehemu hii katika vitabu vyao na kusoma maelezo chini yake. Waongoze pia katika kufanya mazoezi yaliyotolewa katika sehemu hii.

Hatua ya 4

Waongoze wanafunzi katika kuzungumzia muhtasari wa mambo muhimu waliyojifunza katika sehemu hii.

Maadili na mwenendo mwema

Kujenga ushirikiano miongoni mwa wanajamii kwa kudumisha mawasiliano na upendo.

Tathmini

Uwezo wa kuandika matangazo ya kuwachagua watu kujiunga katika kikosi cha polisi na matangazo kuhusu nafasi za kazi.

Zoezi la ziada

Waambie wanafunzi kuandika matangazo kuhusu nafasi za kazi katika shule hii.

Majibu ya zoezi (Kitabu cha Mwanafunzi, ukurasa wa 61)

Hakikisha kuwa sifa zilizotolewa ni sahihi.

Kipindi cha 8

Funzo

Ilani (Kitabu cha Mwanafunzi, ukurasa wa 61)

Shabaha

Kufikia mwishoni mwa kipindi hiki, mwanafunzi awe na uwezo wa:

- i) Kueleza maana na matumizi ya ilani.
- ii) Kuainisha ilani mbalimbali.
- iii) Kuwasiliana vilivyo kuhusu ilani.

Zana na vifaa muhimu kwa kipindi hiki

- i) Kitabu cha Mwanafunzi
- ii) Ilani mbalimbali zilizonaswa kwenye vyombo mbalimbali
- iii) Ilani za televisheni na za redio
Kwa mfano, dhidi ya uchafuzi wa mazingira, dhidi ya kuvukia barabara mahali ambako hakujaruhusiwa.
- iv) Vifaa vya wanafunzi wenye mahitaji maalumu
- v) Ilani zilizoandikwa.

Mbinu

Kuwashirikisha wanafunzi kusikiliza ilani zilizorikodiwa na kutazama ilani zilizoandikwa.

Utaratibu

Hatua ya 1

Ichukue ilani yoyote na uwaonyeshe wanafunzi. Waulize maswali kuhusu ilani hiyo ili waelewe maana na matumizi ya ilani.

Hatua ya 2

Waongoze wanafunzi kutambua tofauti iliyopo kati ya ilani na matangazo. Mfano, tangazo hulenga kutoa habari fulani nayo ilani hulenga kutoa onyo fulani.

Hatua ya 3

Waelekeze wanafunzi kutazama na kusoma yaliyomo chini ya ilani katika vitabu vyao. Waongoze kufanya zoezi la sehemu hii lililomo vitabuni mwao na kuhakikisha kuwa unawasahihisha pale kwa pale ama kwa kupitia vitabu vyao ama kwa yote mawili.

Hatua ya 4

Waelekeze wanafunzi kuandika au kuzungumzia muhtasari wa yale waliyosoma katika kipindi hiki.

Tathmini

Uwezo wa kuandaa na kuandika ilani kuhusu madhara ya uvutaji sigara.

Zoezi la ziada

Kila mwanafunzi aandike ilani kuhusu madhara ya uvutaji sigara.

Majibu ya zoezi (Kitabu cha Mwanafunzi, ukurasa wa 63)

- i) - Kutoa tahadhari au onyo.
 - Jina la mtu au kampuni inayotoa ilani hiyo kuandikwa chini ya ilani husika.
 - Madhara au matokeo ya kuenda kinyume na yaliyomo kwenye ilani kutolewa.
 - Zipo madhara au hatua kuchukuliwa kwa watu wanaoenda kinyume na yaliyomo katika ilani.
 - Huandikwa kwa herufi zenye wino nzito au herufi kubwa.
 - Ni fupi fupi na kadhalika.
- ii) Kubali jibu lolote sahihi linalozingatia muundo na yaliyomo katika ilani.

Kipindi cha 9

Funzo

Mialiko (Kitabu cha Mwanafunzi, ukurasa wa 63)

Shabaha

Kufikia mwishoni mwa kipindi hiki, wanafunzi wawe na uwezo wa:

- i) Kueleza maana na matumizi ya mialiko.
- ii) Kuainisha namna za mialiko.
- iii) Kuwasiliana vilivyo kuhusu mialiko.
- iv) Kuandika mialiko mbalimbali.

Zana na vifaa muhimu kwa kipindi hiki

- i) Kitabu cha Mwanafunzi
- ii) Mialiko mbalimbali iliyoandikwa kwenye kadi, karatasi, vibao n.k.
- iii) Mialiko iliyonaswa kwenye vyombo kama vile vinasasauti au simu za mkono
- iv) Mialiko ya televisheni na ya redio
- v) Vifaa vya wanafunzi wenye mahitaji maalumu, kwa mfano, mialiko iliyorikodiwa na iliyoandikwa kwa maandishi ya wenye ulemavu wa kuona.

Mbinu

Kuwashirikisha wanafunzi kutazama mwaliko au kusikiliza mwaliko uliorikodiwa ili wachangie kuzungumzia kuhusu mialiko.

Utaratibu

Hatua ya 1

Waonyeshe wanafunzi mwaliko wowote huku ukiwauliza maswali yanayolenga kufafanua maana ya mwaliko.

Hatua ya 2

Kwa kutumia kadi mbalimbali za harusi, funza maana, sifa na kanuni za mwaliko wa harusi.

Hatua ya 3

Kwa kuwaonyesha mialiko mingineyo, funza maana, sifa na kanuni za mialiko mingineyo kama vile mwaliko wa kutembelea mbuga za wanyama na mwaliko wa maonyesho ya vitabu.

Hatua ya 4

Wanafunzi wazungumzie tofauti zilizopo kati ya mialiko isiyokuwa rasmi (kama vile harusi, sherehe ya siku ya kuzaliwa na kadhalika) na mialiko rasmi (kama vile mwaliko wa kutembelea mbuga za wanyama, mwaliko wa kuhudhuria maonyesho na kadhalika).

Hatua ya 5

Sasa waongoze wanafunzi kusoma na kutazama mialiko mbalimbali vitabuni mwao (kuanzia ukurasa wa 64 hadi 66).

Maadili na mwenendo mwema

Kujenga ushirikiano miongoni mwa wanajamii kwa kudumisha mawasiliano na upendo.

Tathmini

Tathmini uwezo wa mwanafunzi wa kuandaa na kuandika mwaliko kwa wanafunzi wenzake ili kuhudhuria siku ya Kiswahili shuleni.

Baadaye, waongoze kufanya mazoezi katika sehemu hii.

Zoezi la ziada

- i) Waeleze wanafunzi kuandika mwaliko kwa wanafunzi wenzao katika shule mbalimbali kuhudhuria siku ya Kiswahili shuleni humo.
- ii) Wanafunzi waandike mialiko ya kualika marafiki zao kuhudhuria siku ya kusherehekea kuzaliwa kwao. Mfano uwe kama ufuatao:

Familia ya Bwana na Bi. Mugabo

S. L. P. 246,

Remera.

Ina furaha kumwalika Mhe./Prof./Dkt./Mhu./Bw./Bi.

.....

.....

Katika sherehe ya kukumbuka siku ya kuzaliwa kwa mwana wao, Lucy Umwali.

Sherehe itafanyika Ijumaa, tarehe 7/7/2017, kuanzia saa nane alasiri katika ukumbi wa City Hall. Mfawidhi wa sherehe atakuwa Bi. Ishimwe.

Kuja na kushiriki kwako kutaturidhisha.

Thibitisho kwa:
Bw. Mugabo,
S. L. P. 246,
Remera.

Majibu ya mazoezi (Kitabu cha Mwanafunzi, ukurasa wa 67)

Hakikisha kuwa barua husika zinazingatia kanuni za mialiko.

Kipindi cha 10 na 11

Funzo

Aina za alama za uandishi na matumizi yake (Kitabu cha Mwanafunzi, ukurasa wa 67)

Shabaha

Kufikia mwishoni mwa vipindi hivi, mwanafunzi awe na uwezo wa:

- i) Kutambua alama mbalimbali za uandishi.
- ii) Kueleza maana na matumizi ya alama hizo.
- iii) Kuzitumia vilivyo alama hizo.

Zana na vifaa muhimu kwa vipindi hivi

- i) Kitabu cha Mwanafunzi
- ii) Michoro ya alama tofauti tofauti baadhi zikiwa kwenye karatasi moja na nyingine kwenye kadi
- iii) Vifaa vya wanafunzi wenye mahitaji maalumu.

Mbinu

Kushirikisha wanafunzi kutambua alama za uandishi na kuzitumia katika sentensi fupi.

Kipindi cha 10

Funzo

Nukta (.), koma (,), nukta mbili au koloni (:), semi koloni au nukta na kituo (;) kistari kifupi (-) na alama ya hisi (!) (Kitabu cha Mwanafunzi, ukurasa 67-69)

Utaratibu

Hatua ya 1

Kwa kutumia michoro iliyopo kwenye vifaa mbalimbali kama vile kadi, funza maana na matumizi ya nukta (.), koma au mkato wa chini (,), nukta mbili au koloni (:), na semi koloni au nukta na kituo (;) kistari kifupi (-) na alama ya hisi (!). Kabla ya kufunza alama hizo, hakikisha ya kwamba wanafunzi wanaweza kuzibainisha vilivyo alama hizi katika sentensi fupifupi.

Hatua ya 2

Waongoze wanafunzi kuisoma sehemu hii iliyomo vitabuni mwao na kufanya mazoezi husika.

Hatua ya 3

Unaweza kuhitimisha somo hili kwa kuwauliza wanafunzi maswali ya kuambatanisha kadi na jina la kiakifishi pamoja na matumizi ya kiakifishi husika.

Tathmini

Tathmini uwezo wa mwanafunzi wa kutumia alama za uandishi zilizosomwa katika kipindi.

Kipindi cha 11

Funzo

Kiulizi (?), paradesi (()), mkwaju (/), mtajo (“” au “”), herufi kubwa (H) na herufi ndogo (h) (Kitabu cha Mwanafunzi, ukurasa wa 69-70)

Hatua ya 1

Wanafunzi wazungumzie waliyojifunza katika kipindi kilichotangulia.

Hatua ya 2

Kwa kutumia michoro kama vile kadi, funza maana na matumizi ya kiulizi (?), paradesi (()), mkwaju (/), mtajo (“” au “”), herufi kubwa (H) na herufi ndogo (h). Kabla ya kufunza alama husika, hakikisha ya kwamba wanafunzi wanaweza kuzibainisha vilivyo alama hizi katika sentensi fupifupi.

Hatua ya 3

Waongoze wanafunzi kuisoma sehemu hii iliyomo vitabuni mwao na kufanya mazoezi husika.

Hatua ya 4

Unaweza kuhitimisha somo hili kwa kuwauliza wanafunzi maswali ya kuambatanisha kadi na jina la kiakifishi pamoja na matumizi ya kiakifishi husika.

Zoei la ziada

Wape wanafunzi kipande cha gazeti la Kiswahili au kitabu cha hadithi cha Kiswahili na uwaambie kubainisha alama mbalimbali za uakifishaji. Watambue jinsi alama hizo zilivyotumika na hata kubainisha pale ambapo alama hizo zimetumika visivyo.

Majibu ya zoezi (Kitabu cha Mwanafunzi, ukurasa wa 70)

Ilikuwa asubuhi na mapema. Bw. Butera alipotoka kwake kwenda kazini, fikirani mwake alijikumbusha, “Pindi nikifika ofisini, nitaomba ruhusa niende nimlipie binti yangu karo.”

Aliabiri gari linaloelekea Ruhango. Baada ya mwendo mfupi tu, lo! Gari hilo lilipata ajali! Liligongana na lori japo ng’ombe waliokuwemo njiani walikufa takriban wote, abiria walipata majeraha madogo madogo lakini ililazimu wapelekwe hospitalini. Hivyo, Butera hakutumiza azma yake.

Majibu ya mazoezi ya ziada (Kitabu cha Mwanafunzi, ukurasa wa 70)

A.

Hakikisha kuwa kifungu hicho kimendikwa kwa lugha sahihi, kina mtiririko, na kuwa alama zote zimetumika kwa njia sahihi. Pawepo matumizi ya alama angalau sita za uakifishaji.

B.

Hakikisha kuwa alama zote zilizobainishwa ni sahihi.

Kipindi cha 12

Funzo

Maswali ya marudio (Kitabu cha Mwanafunzi, ukurasa wa 70)

Shabaha

Kufikia mwishoni mwa kipindi hiki, mwanafunzi aweze:

- i) Kujitathmini na kuona kama ameyaelewa vilivyo yote aliyofunzwa na kujifunza katika sehemu hii.

Zana na vifaa muhimu kwa kipindi hiki

- i) Kitabu cha Mwanafunzi

Mbinu

Kushirikisha wanafunzi kutambua alama za uandishi na kuzitumia katika sentensi fupi.

Utaratibu

Hatua ya 1

Baada ya kuwapongeza wanafunzi na kuwatia ari ya kutaka kujifunza mengi zaidi kuhusu lugha hii, waongoze wanafunzi kujibu mawali ya sehemu hii.

Hatua ya 2

Waongoze wanafunzi kusahihisha majibu yao ya sehemu hii.

Tathmini

Tathmini uwezo wa mwanafunzi wa kutumia alama za uandishi zilizosomwa katika kipindi.

Majibu ya maswali ya marudio

1. Barua ambayo huandikiwa mtu au watu mbalimbali walio na uhusiano wa karibu na mwandishi.
2. a) Mifano: baba, mama, rafiki, kaka, dada, mpenzi, mke, mume, babu na kadhalika.
b) Hakikisha kuwa barua hiyo imechukua muundo wa barua ya kirafiki. Lugha itumiwe kwa njia sahihi (lugha isiyokuwa na urasmi).
3. Anwani ya kuonyesha alipo mwandishi, tarehe kuonyesha barua imeandikwa lini, mtajo wa anayeandikiwa ili iwe wazi barua ni ya nani, mwili wa barua ambao una ujumbe wa barua hiyo, hitimisho (kuaga aandikiwaye na utambulisho wa mwandishi).
4. Barua rasmi ni barua aandikiwayo mtu mwenye madaraka.
5. Barua ya kuomba kazi, barua ya kuomba kibali, barua ya kutaka upewe hati miliki ya shamba lako, barua ya kuomba uhamisho kikazi, barua kwa mhariri, barua kwa malalamishi na kadhalika.
6. Hakikisha kuwa muundo kamili wa barua rasmi umetumika. Mwanafunzi atumie lugha rasmi.
7. Anwani ya mwandishi, tarehe, anwani ya mwandikiwa, mtajo wa anayeandikiwa, mintarafu, mwili wa barua, na hitimisho.
8. - Kuandikwa kwa anwani mbili (ya mwandishi juu na mwandikiwa chini yake).
- Kuandikwa kwa tarehe chini ya barua ya mwandishi kwa kuvuka mstari mmoja.
- Anayeandikiwa kutambuliwa kwa cheo chake kabla ya anwani yake.

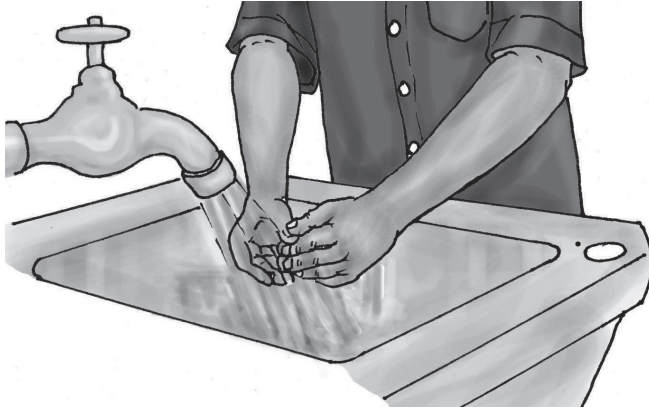
- Kuandikwa kwa *Bwana* au *Bibi* au *Mheshimiwa* na kadhalika kabla ya kutajwa kwa jina la mwandikiwa.
- Kuandikwa kwa anwani baada ya kifupisho: *KUH* au *YAH* au *MINT* na kadhalika.
- Anwani kuandikwa kwa maneno yasiyozidi sita.
- Kutokuwepo kwa salamu
- Kiini cha kuandikwa kwa barua kutolewa moja kwa moja.
- Kiwango cha juu cha urasmi kuzingatiwa.
- Mwandishi kujikita katika ujumbe wa kuandika barua.
- Huwa fupi.
- Katika hitimisho, mwandishi husema: *Wako mwaminifu* au *Wako mtiifu*, kisha sahihi ikifuatwa na jina na wakati mwingine cheo cha mwandishi.

9.

| Barua rasmi | Barua ya kirafiki |
|---|---|
| Lugha rasmi hutumika. | Lugha isiyokuwa rasmi hutumika. |
| Huwa fupi. | Huweza kuwa ndefu. |
| Huwa na anwani mbili (ya mwandishi na mwandikiwa). | Huwa na anwani moja (ya mwandishi pekee). |
| Huwa na kichwa. | Haina kichwa. |
| Hakuna salamu. | Huwepo salamu. |
| Mwandishi hujikita katika kiini cha kuandikwa kwa barua/ujumbe. | Mwandishi ana uhuru wa kuzungumzia mambo mengi apendavyo. |
| Hutiwa sahihi na wakati mwingine cheo cha mwandishi hutajwa. | Haina sahihi wala cheo cha mwandishi hakitajwi popote. |
| Huandikiwa mtu katika mazingira rasmi/mtu asiyekuwa na uhusiano wowote au wa karibu na mwandishi. | Huandikiwa mtu aliye na uhusiano wa karibu na mwandishi. |

10. Kubali jibu lolote sahihi. Mfano: tangazo ni mpangilio wa maandishi kwa mtindo maalumu kwa lengo la kupasha ama kupokeza ujumbe fulani wa kidharura au muhimu.
11. Tangazo halina anwani ilhali barua rasmi inazo anwani mbili.
12. Tangazo la tanzia hulenga kutoa ujumbe wa huzuni kuhusu kifo cha mtu, tarehe na mahali pa mazishi ilhali la mkutano hulenga kutoa ujumbe wa mahali pa mkutano, ajenda, na tarehe ya mkutano.
13. a) Ilani ni tangazo ambalo hutahadharisha au kuarifu kuhusu aina ya jambo ama tukio ambalo linastahili kuepukwa au kutiliwa maanani.
- b) **Mfano wa ilani**

Kumbuka kunawa mikono baada ya kutoka msalani!

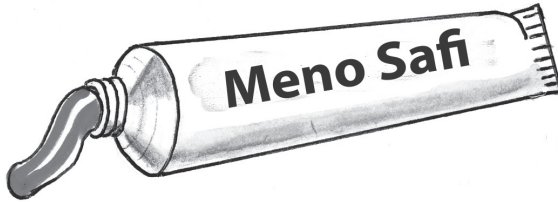


Kunawa mikono huzuia magonjwa.

14. a) - matangazo ya biashara huwa na utangulizi wenye mvuto na hitimisho lenye ushawishi
- yapo matumizi ya takriri
 - huwa na maneno mafupi mafupi yenye mnato na ujumbe mzito
 - huambatana na sauti ya kimuziki
 - wakati mwingine, hufuata mtindo wa dayalojia
 - hutumia lugha ya kushawishi
 - hueleza ubora wa bidhaa pekee na manufaa yake
 - hutoa mwito wa kutembelewa kampuni husika.
- b) Mfano wa tangazo la kibiashara kuhusu bidhaa

Tangazo la Bidhaa

Madaktari wa meno tisa miongoni mwa madaktari kumi hupendekeza dawa ya meno ya **MENO SAFI!**



Kinga meno yako kwa kupiga mswaki na MENO SAFI!

15. Hutoa maelezo kwa mtu au kikundi cha watu kufika katika eneo fulani kwa minajili ya shughuli fulani maalumu.
16. Kubali ufafanuzi wowote sahihi.
17. Kuandikia tarehe, kuonyesha kuwa sentensi imefika mwisho, kutumiwa katika ufupisho, hutumiwa katika uandishi wa tarehe na kadhalika.
18. Mifano na maelezo yarejelewe katika Kitabu cha Mwanafunzi.
19. a) Alama zinazotumiwa kuonyesha maneno halisi ya msemaji.
b) Mifano ya sentensi:
 - i) “Msifanye uzembe katika masomo yenu,” Mwalimu aliwashauri wanafunzi.
 - ii) “Sielewi,” Mwiza alisema akitikisa kichwa, “ni kwa nini alisema maneno hayo.”
20. **Mfano wa jibu**
Nimejifunza mambo yafuatayo katika sura hii:
 - a) Kutofautisha barua rasmi na barua za kirafiki na kuandika aina hizi za barua.
 - b) Kutumia alama za uandishi kama vile: nukta, mkato, koloni, nukta na kituo, kistari kifupi, alama ya mshangao, kiulizi, mabano, mkato, herufi kubwa na ndogo na alama za mtajo.

Sura ya

3

Mada kuu: Matumizi ya lugha katika mazingira mbalimbali (vipindi 20)

Mada ndogo: Rejesta za mpira na burudani

Ujuzi upatikanao katika mada

Mwanafunzi aweze kusikiliza, kusoma, kuandika na kubaini sifa na dhima za rejesta mbalimbali katika mazingira ya michezo na burudani.

Mbinu za kufundishia na kujifunzia

- i) Katika makundi, wanafunzi wapewe rejesta mbalimbali za mpirani na burudani na kuziigiza.
- ii) Licha ya rejesta za michezo na burudani wanafunzi wapewe rejesta nyingine tofauti zitumiwazo katika mazingira mbalimbali kama vile hotelini, mahakamani, bungeni, n.k.
- iii) Kubainisha na kuainisha aina mbalimbali za rejesta kutokana na matini walizopewa na wahakikishe wanaeleza sifa za msingi za aina hiyo ya rejesta.
- iv) Wanafunzi washiriki katika majadiliano kuhusu dhana ya michezo na burudani katika kujenga afya.
- v) Wanafunzi wafanye kazi ya mradi wa kukusanya rejesta zinazotumika katika mazingira mbalimbali na kuzitolea maoni darasani.
- vi) Kubainisha matumizi sahihi na yasiyo sahihi ya ngeli za KI-VI.
- vii) Wanafunzi watunge sentensi fupi kadhaa wakitumia majina ya ngeli ya KI-VI umoja na wingi.

Uhusiano wa mada na masomo mengine

Somo la historia kuhusiana na mada ihusuyo uvumilivu na heshima pia katika somo la karatasi ya maarifa kuhusu utalii, michezo, burudani na maendeleo.

Vigezo vya tathmini au upimaji

Uwezo wa kuwasiliana kwa kutumia rejesta mbalimbali, kujua aina mbalimbali za rejesta.

Zana na vifaa

Mchezo uliorikodiwa, mpira, picha za wachezaji uwanjani, picha za wachezaji mashuhuri, picha za maeneo mbalimbali yanayojulikana kuwa na rejesta maalumu kama vile kanisani, hospitali, mahakamani, n.k.

Kipindi cha 1 na 2

Funzo

Rejesta za mpira wa miguu (Kitabu cha Mwanafunzi, ukurasa wa 72)

Shabaha

Kufikia mwishoni mwa vipindi hivi, mwanafunzi aweze:

- i) Kutambua maana ya rejesta ama sajili.
- ii) Kubaini rejesta ya mpira wa miguu.
- iii) Kutumia vilivyo lugha ya rejesta ya mpira katika mawasiliano yake ya kila siku.
- iv) Kuzitambua na kuzizungumzia sifa za rejesta hii.

Zana na vifaa muhimu kwa vipindi hivi

- i) Michoro mbalimbali
- ii) Kuwapeleka wanafunzi kulipo na mchezo wa kandanda
- iii) Vifaa vya wanafunzi wenye mahitaji maalumu
- iv) Vifaa halisi vya msamiati wa mpira
- v) Matangazo yaliyorekodiwa ya mpira wa miguu
- vi) Kitabu cha Mwanafunzi.

Mbinu

Kuwashirikisha wanafunzi kuzungumzia kuhusu mambo wanayoyajua kuhusiana na mchezo wa mpira wa miguu na baadaye kusoma pamoja maelezo yaliyomo katika Kitabu cha Mwanafunzi.

Masuala mtambuka

Vipindi hivi vinatoa nafasi ya kuzungumzia masuala mtambuka kama vile: uhusika wa kijinsia, UKIMWI na jinsi michezo inaweza kutumiwa kujenga ushirikiano na kupinga uadui wa kimbari.

Kipindi cha 1

Funzo

Maelezo ya rejesta na matangazo ya mpira wa kandanda (Kitabu cha Mwanafunzi, ukurasa wa 73).

Utaratibu

Hatua ya 1

Unaweza kuanza kuwafunza kwa kuuliza maswali juu ya lugha ya vijana. Halafu utumie mfano huo kueleza maana ya rejesta ama sajili pamoja na rejesta ya mpira wa miguu. Eleza pia kuwa yapo maeneo yanayojulikana kuwa na rejesta maalumu kama vile michezoni, maeneo ya burudani, kanisani, hospitalini, mahakamani, sokoni, bungeni, hotelini na kadhalika.

Hatua ya 2

Baada ya hayo, tumia vifaa mbalimbali ulivyotayarisha kufunzia lugha ya mpira wa miguu kwa kutumia mbinu zile zile za kufunza msamiati.

Hatua ya 3

Waongoze wanafunzi kuisoma sehemu hii iliyomo vitabuni mwao. Kama ilivyo kawaida, hakikisha ya kuwa umewashirikisha wanafunzi wote katika usomaji.

Hatua ya 4

Waelekeze wanafunzi kujibu zoezi la sehemu hii kabla ya kuwaongoza kusahihisha majibu yao.

Hatua ya 5

Waongoze wanafunzi katika kutaja muhtasari wa yale waliyojifunza katika sehemu hii ili kuhakikisha kuwa malengo ya kipindi hiki yametimizwa.

Maadili na mwenendo mwema

Kuonyesha adabu na heshima kwa watu mbalimbali kwenye michezo.

Tathmini

Tathmini uwezo wa mwanafunzi wa kujibu maswali ya zoezi baada ya kusoma kifungu.

Majibu ya zoezi (Kitabu cha Mwanafunzi, ukurasa wa 74)

Mifano ya majibu

1. Wanafunzi watunge sentensi sahihi kama vile:
 - a) Kabumbu ni mchezo maarufu nchini Rwanda na ulimwenguni.
 - b) Timu ya kabumbu ya shule ya wasichana ya Elimu Bora ilichuana na timu ya shule ya wasichana ya Tusonge Mbele.
 - c) Fainali za Kombe la Dunia za mwaka 2004 katika mchezo wa kabumbu kwa wanaume zilifanyika nchini Afrika Kusini.
 - d) Jumla ya timu kumi zitawania kombe hilo litakalotolewa na serikali.
 - e) Katika mchezo wa kabumbu, wapinzani hushindania mpira.
2. a) Maana ya maneno ya rejesta ya mpira wa miguu ambayo hayakuorodheshwa
 - i) golikipa – mchezaji anayezuia bao liingizwe langoni katika mpira wa miguu
 - ii) kombora – mpira uliopigwa kwa nguvu
 - iii) refa – mwamuzi katika mchezo wa mpira wa miguu
 - iv) pambano – mashindano ya timu mbili katika mpira wa miguu
 - v) pasi – upitishaji wa mpira kutoka kwa mchezaji mmoja hadi wa pili
 - vi) timu – kikundi wa wachezaji cha upande mmoja katika mpira wa miguu

Kipindi cha 2

Sifa za rejesta ya mpira wa miguu (Kitabu cha Mwanafunzi, ukurasa wa 75)

Hatua ya 1

Waongoze wanafunzi kuzungumzia waliyojifunza katika kipindi kilichotangulia.

Hatua ya 2

Kupitia matangazo na vifungu mbalimbali, waongoze wanafunzi kutambua na kutaja sifa za sajili ya mpira wa miguu na michezo mingineyo.

Hatua ya 3

Waongoze wanafunzi katika kusoma na kufafanua sifa za matangazo ya mpira wa miguu katika Kitabu cha Mwanafunzi, ukurasa wa 75. Hakikisha kuwa wanafunzi wanaweza kutambua sifa hizo na kuzitolea mifano.

Hatua ya 4

Waongoze wanafunzi kufanya mazoezi yaliyomo katika sehemu hii.

Zoezi la ziada

Wape baadhi ya wanafunzi fursa ya kutangaza mpira mbele ya darasa wakizingatia waliyojifunza katika sehemu hii. Wanafunzi wengineo wasikilize kwa makini huku wakiandika sifa zinazojitokeza katika matangazo hayo kisha wazitaje baada ya matangazo.

Kipindi cha 3 na 4

Funzo

Rejesta ya burudani (Kitabu cha Mwanafunzi, ukurasa wa 76)

Shabaha

Kufikia mwishoni mwa vipindi hivi, mwanafunzi aweze:

- i) Kutambua rejesta ama sajili ya burudani.
- ii) Kubaini rejesta ya burudani.
- iii) Kutambua sifa za rejesta ya burudani.
- iv) Kutumia vilivyo lugha ya rejesta ya burudani katika mawasiliano yake ya kila siku.

Zana na vifaa muhimu kwa vipindi hivi

- i) Michoro ama picha mbalimbali k.v. za bendi, ala za muziki, kipazasauti na kadhalika.
- ii) Vifaa vya wanafunzi wenye mahitaji maalumu
- iii) Vifaa halisi vya msamiati wa burudani
- iv) Burudani iliyorekodiwa kama vile nyimbo za dini
- v) Kitabu cha Mwanafunzi.

Mbinu

Kuwashirikisha wanafunzi katika vikundi kuzungumzia kuhusu mambo wanayoyajua kuhusiana na burudani baada ya kuutazama mchoro na baadaye kusoma pamoja kifungu katika Kitabu cha Mwanafunzi.

Suala mtambuka

Kipindi hiki kinatoa nafasi ya kujadili umuhimu wa kuchukua tahadhari wakati wa kushiriki burudani kwa sababu maambukizi ya UKIMWI na matumizi ya dawa za kulevya hufanyika kwenye burudani.

Kipindi cha 3

Maelezo na kifungu cha habari kuhusu rejesta ya burudani (Kitabu cha Mwanafunzi, ukurasa wa 76-77)

Utaratibu

Hatua ya 1

Anza somo hili kwa kuwauliza wanafunzi maswali ya kurudia yale waliyoyajifunza katika kipindi cha pili hapo juu. Ni sharti waweze kueleza vilivyo maana ya rejesta.

Hatua ya 2

Baada ya utangulizi huo, tumia vifaa mbalimbali ulivyovitayarisha kufunzia maana na mifano ya rejesta ya burudani. Kwa mfano, unaweza kuonyesha picha ya bendi fulani na kuwaongoza wanafunzi katika kuijadili.

Hatua ya 3

Baada ya hayo, waongoze wanafunzi kusoma maelezo kuhusu rejesta ya burudani na kuigiza au kusoma kifungu cha habari chini ya rejesta ya burudani (Kitabu cha Mwanafunzi, ukurasa wa 76-77). Hakikisha ya kuwa umewashirikisha wanafunzi wote.

Hatua ya 4

Waelekeze wanafunzi katika kufanya mazoezi ya sehemu hii pamoja na kuyafanyia masahihisho majibu yao.

Hatua ya 5

Waongoze wanafunzi katika kuandaa muhtasari wa yale yaliyo muhimu na ambayo wamejifunza katika sehemu hii. Hakikisha kuwa malengo ya kipindi hiki yameafikiwa.

Tathmini

Tathmini uwezo wa mwanafunzi wa kutumia kwa usahihi lugha ya rejesta ya burudani katika mawasiliano.

Kipindi cha 4

Funzo

Sifa za rejesta ya burudani (Kitabu cha Mwanafunzi, ukurasa wa 78)

Utaratibu

Hatua ya 1

Waongoze wanafunzi kukumbuka na kuzungumzia mambo muhimu katika kipindi kilichotangulia. Kwa mfano, wataje maneno maalumu/msamiati wa burudani na wautungie sentensi sahihi.

Hatua ya 2

Kwa kutumia vifaa na zana mbalimbali pamoja na mifano waliyotoa wanafunzi, waongoze wanafunzi kutambua na kuzungumzia sifa za sajili ya burudani.

Hatua ya 3

Waongoze wanafunzi kusoma sifa za rejesta ya burudani katika Kitabu cha Mwanafunzi, ukurasa wa 78. Watoe mifano zaidi.

Hatua ya 4

Waongoze wanafunzi kufanya kazi ya wanafunzi wawili wawili katika ukurasa wa 78. Hakikisha kuwa majibu yao ni sahihi.

Maadili na mwenendo mwema

Kuonyesha adabu na heshima kwa watu mbalimbali kwenye burudani.

Tathmini

Tathmini uwezo wa mwanafunzi wa kujibu maswali ya zoezi baada ya kusoma kifungu.

Zoezi la ziada

Wape baadhi ya wanafunzi fursa ya kuwaburudisha wenzao kupitia njia yoyote ile kama vichekesho, shairi, kuimba wimbo wa kitamaduni na kadhalika. Baada ya burudani hizo, wazungumzie burudani husika na wataje sifa za burudani hizo.

Kipindi cha 5 na 6

Funzo

Umuhimu wa michezo na burudani (Kitabu cha Mwanafunzi, ukurasa wa 78)

Shabaha

Kufikia mwishoni mwa vipindi hivi, mwanafunzi aweze:

- i) Kuutambua umuhimu wa michezo na burudani.
- ii) Kuelezea kwa ufasaha umuhimu wa michezo na burudani katika mwili wa binadamu.

Zana na vifaa muhimu kwa vipindi hivi

- i) Michoro na picha za michezo na burudani mbalimbali.

- ii) Picha za wanamichezo na waimbaji tofauti tofauti.
- iii) Zana na vifaa halisi vya michezo na burudani.
- iv) Kitabu cha Mwanafunzi.
- v) Video za mashindano mbalimbali ya michezo na burudani.
- vi) Vifaa vya wanafunzi wenye mahitaji maalumu
- vii) Mtandao.

Mbinu

Kuwashirikisha wanafunzi katika vikundi kuzungumzia kuhusu umuhimu wa michezo baada ya kuitazama michoro na baadaye kusoma pamoja kifungu katika Kitabu cha Mwanafunzi.

Maswala mtambuka

kipindi hiki kinatoa nafasi nzuri ya kujadili suala la kutumia michezo ili kuleta ushirikiano wa kijamii ili kuondoa uadui wa kimbari. Huu ni umuhimu mkubwa wa michezo.

Kipindi cha 5

Funzo

Umuhimu wa michezo (Kitabu cha Mwanafunzi, ukurasa wa 78)

Utaratibu

Hatua ya 1

Unaweza kuanza somo hili kwa kuwaonyesha wanafunzi video fupi ya mashindano ya michezo mbalimbali pamoja na washindi wakitunukiwa zawadi. Baada ya hapo, waongoze wanafunzi kujadili yale waliyoyaona kwa kuwauliza maswala kama vile:

- i) Huu ni mchezo gani?
- ii) Wachezaji wamefaidika kwa njia gani?
- iii) Umefaidikaje kwa kutazama video (au picha au michoro) hii?
- iv) Ungependa kuwa bingwa wa mchezo gani? Kwa nini?

Hatua ya 2

Kwa kutumia vifaa mbalimbali ulivyotayarisha, funza malengo ya sehemu hii. Unaweza kuanza kwa kuwaonyesha picha ya wachezaji wakifanya mazoezi ya viungo vya mwili.

Umuhimu wa michezo ni pamoja na:

- i) Kukuza ushirikiano na umoja wa nchi
- ii) Njia ya kujipatia mapato
- iii) Afya nzuri
- iv) Sifa nzuri kwa mchezaji na nchi yake
- v) Kuwezesha mshiriki kuzuru kwingi na kujionea mengi ya huko na kadhalika.

Hatua ya 3

Waongoze wanafunzi watazame na kuijadili michoro hiyo iliyomo vitabuni mwao (ukurasa wa 78-79). Unaweza kuwauliza wataje majina ya michezo kwenye mchoro. Majina hayo ni kama vile:

1. mbio za nyika
2. mpira wa kikapu
3. mpira wa pete
4. mpira wa magongo
5. kuruka mbali
6. kandanda/mpira wa miguu

Baada ya hilo, waelekeze wanafunzi kukisoma kifungu katika Kitabu cha Mwanafunzi, ukurasa wa 80 na uwashirikishe wanafunzi wote.

Hatua ya 4

Waongoze wanafunzi katika kujibu maswali yaliyoulizwa pamoja na kufanya kazi ya kikundi waliyopewa. Hakikisha ya kuwa majadiliano yao yanafanywa vilivyo.

Hatua ya 5

Baada ya kuwaongoza wanafunzi kufanya masahihisho ya majibu yao, waongoze pia katika kufanya muhtasari wa yale waliyojifunza katika sehemu hii. Hakikisha kuwa malengo ya kipindi hiki yametimizwa.

Maadili na mwenendo mwema

Kuonyesha shauku ya kupenda michezo.

Tathmini

Tathmini uwezo wa mwanafunzi wa kujibu maswali kwa usahihi baada ya kusoma kifungu na kueleza kuhusu umuhimu wa michezo .

Majibu ya maswali (Kitabu cha Mwanafunzi, ukurasa wa 80)

1. - Huimarisha afya yetu
- Huleta umoja miongoni mwa wanajamii
- Huleta fahari
- Huleta pato
2. Mazoezi ya viungo ambavyo hufanywa na wachezaji husaidia miili yao kuyeyusha mafuta ya ziada, kunyosha misuli, kuimarisha mapigo ya moyo hivyo basi kuimarisha usambazaji wa damu katika akili na viungo vinginevyo.
3. Watu wanapocheza au kwenda kutazama michezo, hujumuika pamoja/Watu wanaposhabikia timu fulani hasa timu ya taifa huja pamoja na kujenga urafiki.
4. Kubali hoja zozote sahihi kwa mujibu wa swali.

Kipindi cha 6

Funzo

Umuhimu wa burudani (Kitabu cha Mwanafunzi, ukurasa wa 80)

Shabaha

Mwanafunzi afahamu umuhimu wa burudani.

Mbinu

Kuwashirikisha wanafunzi katika vikundi kuzungumzia kuhusu umuhimu wa burudani baada ya kuitazama michoro na baadaye kusoma pamoja kifungu katika Kitabu cha Mwanafunzi.

Utaratibu

Hatua ya 1

Unaweza kuanza somo hili kwa kuwaonyesha wanafunzi video fupi ya burudani fulani kama vile ngoma ya kienyeji. Baada ya hapo, waongoze wanafunzi kujadili yale waliyoyaona kwa kuuliza maswali kama vile:

- i) Hii ni burudani gani?
- ii) Ni nini faida za burudani?
- iii) Umefaidikaje kwa kutazama video (au picha au michoro) hii?
- iv) Ugependa kushiriki burudani gani? Kwa nini?

Hatua ya 2

Kwa kutumia vifaa mbalimbali ulivyotayarisha, funza malengo ya sehemu hii. Unaweza kuanza kwa kuwaonyesha wanafunzi picha ya burudani nyinginezo hasa za kienyeji.

Umuhimu wa burudani ni pamoja na:

- i) Kuleta umoja na ushirikiano
- ii) Tulizo la akili baada ya kazi nyingi au masomo mengi
- iii) Kuleta mapato
- iv) Kukuza mazoezi ya viungo hivyo basi kuimarisha afya yetu
- v) Kuwezesha mshiriki kuzuru kwingi na kujionea ya huko.

Hatua ya 3

Waongoze wanafunzi kusoma kifungu cha habari katika ukurasa wa 81. Unaweza kuanza kwa kuwaongoza kuijadili michoro hiyo iliyomo vitabuni mwao. Baada ya hilo, waelekeze wanafunzi kukisoma kifungu husika. Hakikisha ya kuwa wanafunzi wote wanashiriki.

Hatua ya 4

Waongoze wanafunzi katika kujibu maswali yaliyoulizwa chini ya kifungu husika pamoja na kufanya kazi ya wanafunzi wawili wawili iliyomo vitabuni mwao.

Hatua ya 5

Baada ya kuwaongoza wanafunzi kufanya masahihisho ya majibu yao, waongoze pia katika kufanya muhtasari wa yale wanayoyaona kuwa ya muhimu katika kipindi hiki.

Hakikisha kuwa malengo ya kipindi hiki yametimizwa.

Maadili na mwenendo mwema

Kujenga urafiki pamoja na ushirikiano kwa watu wa rika zote.

Tathmini

Tathmini uwezo wa mwanafunzi wa kujibu maswali kwa usahihi baada ya kusoma kifungu na kueleza kuhusu umuhimu wa burudani katika vikundi.

Zoezi la ziada

1. Wanafunzi washiriki katika michezo mbalimbali. Baadhi yao watangaze michezo hiyo moja kwa moja.
2. Wanafunzi washiriki katika mazoezi ya kunyosha viungo kisha wataje umuhimu wa mazoezi hayo.

Kipindi cha 7

Funzo

Rejesta ya hotelini (Kitabu cha Mwanafunzi, ukurasa wa 81)

Shabaha

Kufikia mwishoni mwa kipindi hiki, mwanafunzi aweze:

- i) Kutambua sajili ama rejesta ya hotelini
- ii) Kubaini msamiati wa rejesta ya hotelini
- iii) Kutumia vilivyo msamiati huo wa hotelini katika mawasiliano yake ya kila siku
- iv) Kutambua sifa za rejesta ya hotelini.

Zana na vifaa muhimu kwa kipindi hiki

- i) Vifaa halisi vinavyohusiana na hoteli
- ii) Kitabu cha Mwanafunzi
- iii) Picha ama michoro ya msamiati wa hotelini
- iv) Kuwapeleka wanafunzi hotelini na kuwaongoza kujua vilivyomo hotelini humo
- v) Vifaa vya wanafunzi wenye mahitaji maalumu.

Utaratibu

Hatua ya 1

Unaweza kuianza sehemu hii kwa kuwauliza wanafunzi kuhusu rejesta ya jikoni. Kwa mfano:

- i) Jiko, kama sehemu ya nyumba, ina umuhimu gani?
- ii) Taja baadhi ya vitu vipatikanavyo jikoni mwenu.
- iii) Kuna uhusiano gani kati ya jikoni na hotelini?

Kwa msingi huu, wajulishe wanafunzi kuwa lugha ya hotelini hujaa msamiati wa vyakula na vinywaji kama ilivyo lugha ya jikoni.

Hatua ya 2

Baada ya utangulizi huo, waongoze wanafunzi kuijua sajili ya hotelini kwa kufunza msamiati wake. Nao msamiati huo ufunzwe kwa zana na vifaa ulivyotayarisha. Iwapo shule iko karibu na hoteli ama mkahawa, wapeleke wanafunzi huko.

Hatua ya 3

Waongoze wanafunzi kusoma kifungu cha habari katika Kitabu cha Mwanafunzi, ukurasa wa 82. Baada ya kusoma kifungu, wazungumzie sifa za rejesta ya hotelini kwa kurejelea yaliyomo vitabuni mwao, katika ukurasa wa 83.

Hatua ya 4

Waongoze wanafunzi kufanya mazoezi katika sehemu hii. Hakikisha kuwa wote wameshiriki na kutoa majibu sahihi.

Maadili na mwenendo mwema

Kujenga urafiki pamoja na ushirikiano kwa watu wa rika zote.

Tathmini

Tathmini uwezo wa mwanafunzi wa kutumia lugha ya rejesta ya hotelini katika mawasiliano ya kila siku.

Zoezi la ziada

Wanafunzi waigize mazungumzo ya hotelini mbele ya darasa wakizingatia sifa mbalimbali za rejesta ya hotelini.

Kipindi cha 8 na 9

Funzo

Rejesta ya mahakamani (Kitabu cha Mwanafunzi, ukurasa wa 83)

Shabaha

Kufikia mwishoni mwa vipindi hivi, mwanafunzi aweze:

- i) Kutambua sajili ama rejesta ya mahakamani.
- ii) Kutambua sifa za rejesta ya mahakamani.
- iii) Kubaini rejesta ya mahakamani kutoka kwa rejesta nyinginezo.
- iv) Kutumia vilivyo msamiati wa rejesta ya mahakamani katika mawasiliano yake ya kila siku.

Zana na vifaa muhimu kwa vipindi hivi

- i) Michoro na picha mbalimbali kama vile hakimu, kizimba, mshukiwa, korokoro, mwendesha mashtaka, na kadhalika.
- ii) Vifaa vya wanafunzi wenye mahitaji maalumu
- iii) Kesi iliyorekodiwa
- iv) Kitabu cha Mwanafunzi.

Mbinu

Kuwashirikisha wanafunzi kujadiliana katika vikundi mchoro uliomo katika Kitabu cha Mwanafunzi na kuzungumzia mambo wanayoyajua kuhusiana na mahakama.

Utaratibu

Hatua ya 1

Kwa kuuliza maswali, waongoze wanafunzi kutambua maana ya korti au mahakama. Unaweza kuuliza maswali kama vile:

- i) Mhalifu ni nani?
- ii) Mojawapo ya kazi za polisi ni nini?
- iii) Wahalifu wakishikwa hupelekwa wapi?
- iv) Ni nani anayeamua kufungwa au kuwachilia huru washukiwa wa uhalifu?

Hatua ya 2

Baada ya kuhakikisha kuwa wanafunzi wako wameelewa maana ya mahakama au korti, waongoze kutambua msamiati unaotumika mahakamani. Unaweza kufanya hivyo kwa kuwachezea rekodi ya kesi mahakamani.

Kumbuka hapa kuwa unaweza kuwapeleka wanafunzi wako mahakamani ili waone yale uliyofunza. Hili linaweza kufanywa kwa mipango ya baadaye au kabla ya kipindi hiki.

Hatua ya 3

Katika hatua hii, waongoze wanafunzi kusoma yaliyomo katika Kitabu cha Mwanafunzi, ukurasa wa 83 hadi 85. Unaweza kuwashirikisha wanafunzi wote kwa kuwaelekeza kila mmoja ajisomee au wasome kwa sauti kwa kuigiza yaliyomo kifunguni. Wanafunzi wanaposoma kwa sauti hufaidika zaidi.

Hatua ya 4

Baada ya hayo, waelekeze wanafunzi kujibu maswali katika Kitabu cha Mwanafunzi, ukurasa wa 85 na kuyafanyia masahihisho majibu hayo.

Hatua ya 5

Hatimaye, unaweza kuwaongoza wanafunzi kuunda muhtasari wa yale yaliyo muhimu katika sehemu hii ili kujua endapo malengo ya kipindi hiki yameafikiwa.

Tathmini

Tathmini uwezo wa mwanafunzi wa kutumia lugha ya rejesta ya mahakamani katika mawasiliano ya kila siku.

Majibu ya maswali (Kitabu cha Mwanafunzi, ukurasa wa 85)

1. Msamiati zaidi wa kimsingi katika rejesta ya mahakamani: mashtaka, ithibati, mshukiwa, wakili, dhamana, mdhamini.
2. Maana na matumizi
 - a) mashtaka – malalamiko yaliyopelekwa mahakamani (Mashtaka yote yalisomwa mahakamani na hakimu.)
 - b) ithibati – ushahidi unaotolewa mahakamani (Hakimu alitupilia mbali ithibati iliyotolewa dhidi ya mshukiwa.)
 - c) mshukiwa – mtu aliyefikishwa mahakamani kwa sababu ya kushukiwa kufanya kosa au makosa fulani (Mshukiwa aliingizwa mahakamani na askari wawili.)
 - d) wakili – mtaalamu wa sheria anayewawakilisha watuhumiwa mahakamani (Wakili wake alifaulu kuthibitisha kuwa mshukiwa hakuvunja sheria yoyote.)
 - e) dhamana – malipo au ahadi iliyotolewa mahakamani ili kuzuia mshukiwa asipelekwe korokoroni (Nduguye alimtolea dhamana iliyohitajika.)
 - f) mdhamini – mtu aliyetoa malipo au ahadi ili mshukiwa asipelekwe korokoroni (Mdhamini wake alichelewa kufika mahakamani.)

Kipindi cha 9

Funzo

Sifa ya rejesta ya mahakamani na maigizo ya mahakamani mbele ya darasa

Shabaha

Mwanafunzi aweze kutumia lugha ya rejesta ya mahakamani katika mawasiliano ya kila siku.

Mbinu

Kuwashirikisha wanafunzi kuigiza darasani maelezo yaliyotolewa baada ya Hatua ya 3 (hapa chini).

Utaratibu

Hatua ya 1

Wanafunzi wazungumzie waliyojifunza katika kipindi kilichopita.

Hatua ya 2

Waongoze wanafunzi kutaja sifa mbalimbali za rejesta ya mahakamani. Waongoze kusoma kifungu cha habari katika Kitabu cha Mwanafunzi, ukurasa wa 86.

Hatua ya 3

Waongoze wanafunzi kuigiza kesi mahakamani.

Maadili na mwenendo mwema

Kujenga urafiki pamoja na ushirikiano kwa watu wa rika zote.

Tathmini

Tathmini uwezo wa mwanafunzi wa kutumia lugha ya rejesta ya mahakamani katika mawasiliano ya kila siku.

Zoezi la ziada

Wasomee wanafunzi maelekezo yafuatayo kisha waigize darasani baadaye.

Ituze anamiliki shamba kubwa la mahindi. Yeye ni tajiri mkubwa katika kijiji. Kila mara, mahindi huibwa katika shamba lake ila hajui mwizi ni nani.

Nziza ni jirani wa Ituze. Ituze anamshuku Nziza kuwa ndiye mwizi japo hana ushahidi. Kina Nziza hawana shamba lolote la mahindi kwao ilhali wao hula mahindi mabichi kila siku. Wao ni maskini. Ituze hujiuliza, je hawa kina Nziza hutoa mahindi wapi?

Jioni moja, Nziza alitoka shuleni akiwa na marafiki zake: Ikirezi, Nkusi na Uwase. Walisikia mtu akivunja mahindi shambani mwa Ituze. Nziza aliingia shambani kumfukuza mwizi. Mwizi alitoroka. Alipokuwa akiondoka shambani, Ituze pamoja na Tona, Butera na Hirwa walimwona kwa umbali. Wote walimfuata Nziza hadi kwao. Walipoingia ndani ya nyumba, walipata mahindi mabichi kwenye meza.

Ituze aliwapigia polisi simu na wakaja kumshika Nziza. Nziza alifikishwa mahakamani siku iliyofuata kwa tuhuma ya kuiba mahindi shambani mwa Ituze.

Kama darasa zima, wanafunzi waigize kesi hii. Wanafunzi watatu waigize kama hakimu. Wengine waigize kama mshtaki (Ituze) na mashahidi wake (Tona, Butera na Hirwa). Wengine waigize kama mshtakiwa (Nziza) na mashahidi wake (Ikirezi, Nkusi na Uwase). Pawepo kiongozi wa mashtaka, mawakili, karani wa mahakama, askari na wengineo. Wanafunzi ambao hawatapata nafasi waigize kama marafiki na familia za mshtaki na mshtakiwa. Baadaye, mahakimu wasome maamuzi yao kivyao.

Maadili na mwenendo mwema

Kujenga urafiki pamoja na ushirikiano kwa watu wa rika zote.

Tathmini

Tathmini uwezo wa mwanafunzi wa kutumia lugha ya rejesta ya mahakamani katika mawasiliano ya kila siku.

Kipindi cha 10 na 11

Funzo

Rejesta ya bungeni (Kitabu cha Mwanafunzi, ukurasa wa 87)

Shabaha

Kufikia mwishoni mwa vipindi hivi, mwanafunzi aweze:

- i) Kuitambua rejesta au sajili ya bungeni.
- ii) Kubaini rejesta ya bungeni kutoka kwa rejesta nyinginezo.
- iii) Kutumia vilivyo lugha ya rejesta ya bungeni katika mawasiliano yake na watu wengine.
- iv) Kubaini sifa za rejesta ya bungeni.

Zana na vifaa muhimu kwa vipindi hivi

- i) Vifaa vya wanafunzi wenye mahitaji maalumu
- ii) Michoro ama picha za matukio bungeni
- iii) Video ama rekodi ya sauti za mambo yanavyoendelea bungeni
- iv) Kitabu cha Mwanafunzi
- v) Ziara ya wanafunzi bungeni.

Mbinu

Kuwashirikisha wanafunzi kusoma na kuigiza mazungumzo ya kifungu kilichomo katika Kitabu cha Mwanafunzi.

Utaratibu

Hatua ya 1

Anza somo hili kwa kuuliza maswali ya kurudia yale uliyoyafunza katika kipindi kilichopita. Ni sharti wanafunzi waweze kueleza vilivyo sajili pamoja na mengi yanayoihusu.

Hatua ya 2

Baada ya utangulizi huo, tumia vifaa mbalimbali ulivyovitayarisha kufunza maana ya bunge. Kwa mfano, unaweza kuonyesha picha ya spika wa bunge akiendesha shughuli za bunge na kuwaongoza wanafunzi katika kuijadili.

Hatua ya 3

Baada ya hayo, waongoze wanafunzi kuzitambua wazi wazi sifa za rejesta hii ya bungeni. Unaweza kufanya hivyo kwa kucheza mjadala uliorikodiwa bungeni kisha wanafunzi watajame mambo muhimu kutokana na mjadala huo.

Hatua ya 4

Waongoze wanafunzi kusoma sehemu hii iliyomo vitabuni mwao (ukurasa wa 87-89). Hakikisha ya kuwa umewashirikisha wanafunzi wote.

Hatua ya 5

Waelekeze wanafunzi katika kujadili sifa mbalimbali za rejesta ya bungeni.

Hatua ya 6

Waongoze wanafunzi kujibu mazoezi ya sehemu hii pamoja na kuyafanyia masahihisho majibu yao.

Hatua ya 7

Waongoze wanafunzi katika kuunda muhtasari wa yale yaliyo muhimu ambayo wamejifunza katika sehemu hii.

Maadili na mwenendo mwema

Kujenga urafiki pamoja na ushirikiano kwa watu wa rika zote.

Tathmini

Tathmini uwezo wa mwanafunzi wa kutumia lugha ya rejesta ya bungeni katika mawasiliano ya kila siku.

Majibu ya zoezi (Kitabu cha Mwanafunzi, ukurasa wa 88)

Msamiati maalumu wa bungeni uliotumiwa katika kifungu ni kama vile:

1. bunge – baraza la taifa lililo na wajumbe waliochaguliwa na watu na linalotunga sheria (Bunge limepitisha sheria nyingi.)
2. mbunge – mtu aliyechaguliwa na wananchi ili kuwakilisha bungeni (Mbunge wetu huchangia sana mijadala ya bungeni.)
3. spika – kiongozi wa majadiliano bungeni (Spika alimruhusu mbunge achangeie mijadala bungeni.)
4. naibu wa spika – msaidizi wa spika bungeni (Naibu wa spika alifungua kikao cha bunge kwa niaba ya spika.)
5. sheria – kanuni zilizotungwa na bunge la nchi na kuidhinishwa na rais (Wazalendo hujivunia kutii sheria za nchi yao.)
6. eneo la ubunge – eneo la uwakilishi bungeni; huwakilishwa na mbunge (Eneo la bunge lilipiga hatua za kimaendeleo chini ya mbunge huyo.)
7. piga kura – utaratibu wa kuamua jambo bungeni (Wabunge watapiga kura leo alasiri.)
8. hoja – pendekezo katika bunge (Hoja ya mbunge huyo ilipingwa na wabunge wengi.)
9. idhinisha – ruhusu jambo fulani lifanyiike (Rais ameidhinisha sheria nyingine.)
10. teua – chagua (Spika hawezi kumteua naibu wa spika wake.)
11. kuwakilisha – kuenda mahali kwa niaba ya mtu au watu wengine (Kuwakilisha wananchi bungeni ni wajibu wa mbunge.)
12. kura ya kutokuwa na imani – kupiga kura ili kutokubali wazo au mtu fulani (Wabunge walitishia kuitisha kura ya kutokuwa na imani na spika wa bunge.)

Kipindi cha 11

Funzo

Maigizo ya bungeni

Shabaha

Mwanafunzi aweze kutumia lugha ya rejesta ya bungeni katika mawasiliano ya kila siku.

Mbinu

Kuwashirikisha wanafunzi kuigiza mazungumzo ya bungeni.

Utaratibu

Hatua ya 1

Wanafunzi wazungumzie mambo muhimu waliyojifunza katika kipindi kilichotangulia.

Hatua ya 2

Wanafunzi wataje sifa za rejesta ya bungeni huku wakitoa mifano.

Hatua ya 3

Geuza darasa liwe bunge. Wanafunzi waigize kama wabunge kutoka upande wa upinzani na upande wa serikali. Pia, pawepo wabunge maalumu na mawaziri. Pawepo spika, makarani wa bunge pamoja na maafisa wengineo wanaopatikana bungeni.

Waziri mmoja alete mswada bungeni unaopendekeza sheria mpya dhidi ya wawindaji haramu au hoja yoyote utakayopendekeza au wanafunzi wanaweza kujichagulia hoja yao. Hoja hiyo iwe hoja inayofahamika vizuri miongoni mwa wanafunzi wako.

Wajadili hoja hiyo kwa kuzingatia rejesta ya bungeni.

Maadili na mwenendo mwema

Kujenga urafiki pamoja na ushirikiano kwa watu wa rika zote.

Tathmini

Tathmini uwezo wa mwanafunzi wa kutumia lugha ya rejesta ya bungeni katika mawasiliano ya kila siku.

Kipindi cha 12

Funzo

Rejesta ya sokoni (Kitabu cha Mwanafunzi, ukurasa wa 89)

Shabaha

Kufikia mwishoni mwa kipindi hiki, mwanafunzi aweze:

i) Kutambua rejesta ya sokoni.

- ii) Kubaini msamiati wa rejesta ya sokoni.
- iii) Kutumia vilivyo msamiati huo wa sokoni katika mawasiliano yake ya kila siku.
- iv) Kutambua sifa za rejesta ya sokoni.

Zana na vifaa muhimu kwa kipindi hiki

- i) Kitabu cha Mwanafunzi
- ii) Picha ama michoro ya wauzaji, wanunuzi na bidhaa sokoni
- iii) Kuwapeleka wanafunzi sokoni na kuwaongoza kuufahamu msamiati utumiwao huko
- iv) Vifaa vya wanafunzi wenye mahitaji maalumu.

Mbinu

Kuwashirikisha wanafunzi kusoma katika vikundi kifungu na kuigiza mazungumzo ya kifungu kilichomo katika Kitabu cha Mwanafunzi.

Utaratibu

Hatua ya 1

Waongoze wanafunzi kuijua rejesta ya sokoni kwa kuwaonyesha picha mbalimbali za sokoni kisha wazizungumzie. Unaweza kuwauliza wataje majina ya watu waliomo kwenye picha na shughuli wanazofanya. Wanafunzi nao wazungumzie wanayofahamu kuhusu sokoni.

Hatua ya 2

Waongoze wanafunzi wako kuisoma yaliyomo chini ya rejesta ya sokoni katika Kitabu cha Mwanafunzi, ukurasa wa 89-90.

Hatua ya 3

Waongoze wanafunzi kufahamu sifa za rejesta hii ya sokoni kabla ya kuwaelekeza kujibu mazoezi yote ya sehemu hii. Wanapokuwa wanajibu ama baada ya kumaliza kuyajibu, wasaidie katika kusahihisha majibu yao.

Hatua ya 4

Waongoze wanafunzi kusema kwa ufupi mambo muhimu waliyojifunza katika kipindi hiki. Hakikisha kuwa malengo ya kipindi yametimizwa.

Maadili na mwenendo mwema

Kujenga urafiki pamoja na ushirikiano kwa watu wa rika zote.

Tathmini

Tathmini uwezo wa mwanafunzi wa kutumia lugha ya rejesta ya kanisani katika mawasiliano ya kila siku.

Zoezi la ziada

Kwa kutumia vifaa vilivyopo darasani kama bidhaa, wanafunzi washiriki katika mazungumzo kati ya wauzaji na wanunuzi wakizingatia sifa za lugha ya sokoni.

Majibu ya zoezi (Kitabu cha Mwanafunzi, ukurasa wa 90)

1. Maana ya maneno
 - a) mia bei – bei ni faranga (au pesa zinazotumika) mia moja
 - b) mteja - mnunuzi
 - c) bei rahisi – bei ya chini au nafuu
 - d) bidhaa – vitu vinunuliwavyo au kuuzwa
 - e) bei ghali – bei ya juu
 - f) faida – pato linalobaki baada ya kutoa gharama zote
2. Msamiati katika sentensi
 - a) “Mia bei! Mia bei!” wanabiashara walitangaza sokoni.
 - b) Mteja alimuomba mwanabiashara ampunguzie bei.
 - c) Tulinunua matunda kwa bei rahisi katika soko hilo.
 - d) Duka la Ingabire limejaa bidhaa kutoka viwanda mbalimbali.
 - e) Uhaba wa matunda umesababisha yauzwe kwa bei ghali.
 - f) Biashara ya mazao ya kilimo ina faida kubwa.

Kipindi cha 13

Funzo

Rejesta ya kanisani (Kitabu cha Mwanafunzi, ukurasa wa 90)

Shabaha

Kufikia mwishoni mwa kipindi hiki, mwanafunzi aweze:

- i) Kutambua rejesta ama sajili ya kanisani.
- ii) Kubaini rejesta ya kanisani.
- iii) Kuzibaini sifa za rejesta ya kanisani.
- iv) Kutumia vilivyo lugha ya rejesta ya kanisani katika mawasiliano yake ya kila siku.

Zana na vifaa muhimu kwa kipindi hiki

- i) Kitabu cha Mwanafunzi.
- ii) Michoro ama picha za msamiati wa kanisani kama vile: Biblia, kasisi, waumini, piano, kwaya, n.k.
- iii) Kanda ya ibada iliyorekodiwa.
- iv) Vifaa vya wanafunzi wenye mahitaji maalumu.

Mbinu

Kuwashirikisha wanafunzi kuzungumzia kuhusu rejesta ya lugha ya kanisani kwa kuujadili mchoro katika vikundi kabla ya kusoma kifungu katika Kitabu cha Mwanafunzi.

Utaratibu

Hatua ya 1

Waongoze wanafunzi kutaja na kuzungumzia dini na madhehebu yao. Unaweza kuuliza:

- i) Unashiriki katika dini gani?
- ii) Ipo tofauti gani kati ya dini na dhehebu?
- iii) Mambo gani hufanyika ibadani?

Hatua ya 2

Baada ya utangulizi huo, waongoze wanafunzi kutambua sajili ya sehemu hii kabla ya kuanza kufunzia msamiati wake. Nao msamiati huo ufunzwe kwa zana na vifaa ulivyotayarisha. Iwapo shule ina kanisa, basi unaweza kuwapeleka wanafunzi huko na kufunza kwa vifaa halisi.

Hatua ya 3

Waongoze wanafunzi kufanya kazi ya vikundi iliyomo vitabuni mwao.

Hatua ya 4

Baada ya hayo, waongoze wanafunzi kusoma kifungu cha sehemu hii katika Kitabu cha Mwanafunzi, ukurasa wa 91-92.

Hatua ya 5

Waongoze wanafunzi ili wafahamu sifa za rejesta hii ya kanisani na hatimaye wasaidie kufanyiza muhtasari wa yaliyo muhimu katika kipindi hiki.

Hatua ya 6

Waelekeze wanafunzi kulifanya zoezi la sehemu hii huku ukiwaongoza katika huko kujadiliana kwao.

Maadili na mwenendo mwema

Kujenga urafiki pamoja na ushirikiano kwa watu wa rika zote.

Tathmini

Tathmini uwezo wa mwanafunzi wa kutumia lugha ya rejesta ya kanisani katika mawasiliano ya kila siku.

Zoezi la ziada

1. Wanafunzi wazungumzie sifa za ibadani wanamoshiriki kama vile msikitini, kanisani na kadhalika.
2. Wanafunzi wataje umuhimu wa dini katika jamii.

Majibu ya zoezi (Kitabu cha Mwanafunzi, ukurasa wa 92)

Waelekeze wanafunzi wajaadili msamiati ufuatao huku wakiangalia maana yake katika kamusi ya lugha sanifu: kanisa, imani, Amri kumi za Mungu, dini ya kweli, Mwenyezi Mungu, Neno, Biblia, Mitume, malaika, misahafu, kutubu, pekee, dhambi, Mola, makasisi, mapadri, wachungaji, maaskofu, maaskofu wakuu, jukumu, Manani, wanamwabudu, sala, mwovu shetani, malaika mbinguni, jahanamu, kuangamia mtoni, kuingia mbinguni, njia pana, njia nyembamba, msalaba wa Yesu, Mwokozi Yesu, Utata wa Uungu, siku ya kياما, kuungama dhambi. Baadhi ya msamiati kama vile Mwenyezi Mungu, mitume, malaika, dhambi, sala, siku ya kياما, kutubu hutumia pia katika misikiti.

Kipindi cha 14

Funzo

Rejesta ya sarufi ya Kiswahili (Kitabu cha Mwanafunzi, ukurasa wa 92)

Shabaha

Kufikia mwishoni mwa kipindi hiki, mwanafunzi aweze:

- i) Kutambua maana ya sarufi.
- ii) Kutambua rejesta ya sarufi ya Kiswahili.
- iii) Kutumia vilivyo lugha ya rejesta ya sarufi ya Kiswahili katika mawasiliano yao ya kila siku.
- iv) Kuzibaini sifa za rejesta ya sarufi ya Kiswahili.

Zana na vifaa muhimu kwa kipindi hiki

- i) Kitabu cha Mwanafunzi.
- ii) Vitabu vinginevyo vya sarufi.
- iii) Kanda za sarufi iliyorekodiwa.
- iv) Vifaa vya wanafunzi wenye mahitaji maalumu.

Mbinu

Kuwashirikisha wanafunzi kuzungumzia kuhusu rejesta ya lugha ya Kiswahili sanifu kwa kusoma kifungu katika Kitabu cha Mwanafunzi.

Utaratibu

Hatua ya 1

Unaweza kuanza hapa kwa kuwauliza wanafunzi maswali ya kurudia yale waliyojifunza katika kipindi kilichopita yakiwa pamoja na maana ya rejesta.

Hatua ya 2

Waulize wanafunzi kukueleza maana ya rejesta ya sarufi ya Kiswahili kwa msingi wa yale waliyoyafanya katika hatua ya kwanza hapo juu.

Hatua ya 3

Funza maana ya baadhi ya maneno ya sajili hii kwa kutumia vifaa ulivyonavyo.

Hatua ya 4

Waongoze wanafunzi kusoma sehemu hii iliyomo vitabuni mwao (ukurasa wa 93). Unaweza kuanza na kazi ya vikundi ambapo utawaongoza wanafunzi kuujadili mchoro uliopo kwenye sehemu hii kama utangulizi wa masomo yao.

Hatua ya 5

Waongoze wanafunzi kusoma kifungu katika Kitabu cha Mwanafunzi, ukurasa wa 93 kama njia mojawapo ya kutilia mkazo yale uliyofunza hapo awali.

Baada ya hayo, waongoze wanafunzi katika kufahamu sifa za rejesta ya sarufi ya Kiswahili.

Hatua ya 6

Waongoze wanafunzi katika majadiliano yao ya zoezi walilopewa.

Tathmini

Tathmini uwezo wa mwanafunzi wa kutumia lugha ya rejesta ya Kiswahili sanifu katika mawasiliano ya kila siku.

Zoezi la ziada

Wanafunzi wafanye utafiti zaidi kuhusu istilahi zinazotumika katika sarufi ya Kiswahili pamoja na maana ya istilahi husika. Pia, watoe mifano.

Majibu ya zoezi (Kitabu cha Mwanafunzi, ukurasa wa 94)

1. Mtungo au insha – maelezo au masimulizi yaliyoandikwa kwa lugha ya mtiririko (Ndahiro ameandika insha ya kupendeza./Ndahiro ameandika mtungo wa kupendeza.)
2. Msamiati – jumla ya maneno katika lugha fulani (Mwalimu aliwashauri wanafunzi wasiutumie msamiati ikiwa hawajui maana yake.)
3. Rejesta – lugha inayotumiwa katika mazingira fulani (Tumesoma rejesta mbalimbali katika somo la Kiswahili.)
4. Vitendawili – fumbo linalotegwa ili liteguliwe (Kila lugha ina vitendawili vyake.)
5. Methali – usemi wa kimapokeo unaowasilisha ukweli fulani (Methali zina maana ya juu na maana fiche.)
6. Msemo – fungu la maneno au kauli inayowasilisha ukweli fulani katika maisha ya jamii. (Misemo ya lugha huwasilisha ukweli usiopingika.)

7. Nahau – fungu la maneno lenye maana maalumu isiyotokana na maana za kawaida za maneno hayo. Nahau zilizotumiwa zimeifanya hadithi ipendeze.
8. Mafumbo ni semi za maonyo au mawaidha ambazo maana zake za ndani zimefichika. (Wazee wengi hupenda kuongea kwa mafumbo.)
9. Barua – Maandishi yenye ujumbe ambayo huandikwa ili yasomwe na mtu aliyelengwa. (Barua aliyoniandikia mjomba niliisoma kwa furaha kubwa.)
10. Masimulizi – aina ya utanzu wa fasihi unaohusu usimuliaji wa mambo fulani.
11. Dhahania – mambo ya kufikirika (Baridi ni nomino dhahania.)
12. Istilahi – maneno maalumu yanayotumiwa katika taaluma fulani (Sarufi ya lugha ina istilahi zake.)
13. Kiimbo – kupanda na kushuka kwa sauti wakati wa kuzungumza (Kila lugha ina utaratibu wake wa kiimbo.)

Majibu ya zoezi la ziada (Kitabu cha Mwanafunzi, ukurasa wa 94-97)

| | Kifungu | Rejesta na watu wanaozungumza | Sifa za rejesta na mfano wa msamiati wake |
|----|--|--|--|
| a) | <p>Mtu I: Wapi menu?</p> <p>Mtu II: Hii hapa.</p> <p>Mtu I: Nipe chai tano, na matoke nne.</p> <p>Mtu II: (Kwa MTU III) Wewe?</p> <p>Mtu III: Mimi isombe.</p> | <p>Hotelini</p> <p>Mtu I na III: Wateja</p> <p>Mtu II: Mhudumu</p> | <ol style="list-style-type: none"> 1. Matumizi ya lugha isiyokuwa rasmi. Mfano: chai moja, mimi isombe 2. Matumizi ya msamiati maalumu wa chakula. Mfano: matoke 3. Kuchanganya lugha: Mfano: wapi menu? |
| b) | <p>Mtu I: Ulianza kuhisi maumivu ya tumbo lini?</p> <p>Mtu II: Siku mbili zilizopita.</p> <p>Mtu I: Ulikula nini?</p> <p>Mtu II: Siku hiyo nilikunywa tu maji.</p> <p>Mtu I: Maji hayo yalichemshwa?</p> <p>Mtu II: Hapana.</p> <p>Mtu I: Maji hayo yalitiwa dawa?</p> <p>Mtu II: Hapana.</p> <p>Mtu I: Umemeza dawa gani?</p> <p>Mtu II: Aspirin.</p> <p>Mtu I: Kuna mkurupuko wa cholera. Chukua karatasi hii. Enda kwenye maabara ufanyiwe uchunguzi kisha urudi ikuandikie dawa.</p> | <p>Hospitalini</p> <p>Mtu I: Daktari</p> <p>Mtu II: Mgonjwa</p> | <ol style="list-style-type: none"> 1. Kuulizwa ulizwa maswali: ulianza kuugua lini?...ulikula nini?...maji hayo yalichemshwa na kadhalika. 2. Msamiati wa dawa: <i>Asprin</i> 3. Msamiati wa magonjwa: <i>cholera</i> 4. Mgonjwa kupewa maagizo: enda <i>kwenye maabara...</i> <p>(Kubali majibu mengineyo sahihi)</p> |

| | | | |
|-----------|--|--|---|
| <p>c)</p> | <p>Mwandishi: Vijana wawili wavumbua dawa mpya ya kuwaulia wadudu wanaoharibu sukumawiki.</p> <p>Jane Usanase, 15, na Paul Ngabo, 14, washangaza wakazi wa wilaya ya Karongi kwa kuvumbua dawa mpya ya kuulia wadudu wanaoharibu sukumawiki. Akionyesha furaha yake, mkuu wa wilaya hiyo Bwana Ndoli aliwapongeza vijana hao kwa kutumia maarifa waliyopata darasani kusaidia jamii zao.</p> <p>“Hii ni changamoto kwa vijana waliopo shuleni. Usisome tu kwa ajili ya kupita mtihani. Tumia maarifa hayo kuleta mabadiliko katika jamii,” alisema Bwana Ndoli.</p> <p>Vijana hao walipokea tuzo nyingi kutoka kwa wakulima. Walionyesha furaha zao na kuahidi kufanya tafiti zaidi.</p> | <p>Habari magazetini</p> <p>Mwandishi: mwanahabari</p> | <ol style="list-style-type: none"> 1. Kutumiwa kwa wakati usiodhihirika: wavumbua... washangaza... 2. Maelezo ya kina kama vile umri na majina ya wahusika: Jane Usanase, 15, na Paul Ngabo, 14 3. Matumizi ya sentensi ndefu ndefu: Vijana wawili wavumbua dawa mpya ya kuwaulia wadudu wanaoharibu sukumawiki. 4. Kunukuliwa kwa msemaji <p>(Kubali majibu yoyote mengineyo sahihi)</p> |
| | <p>“Sisi tunapenda sana masomo ya Kilimo na Sayansi. Tuliamua kutumia maarifa tuliyopata katika somo la Kemia kutafitia dawa hizi,” alisema Usanase.</p> <p>Vijana hao wanatarajiwa kukutana na rais katika ikulu siku ya Jumamosi.</p> | | |

| | | | |
|----|--|--|---|
| d) | <p>Mtu I: Kiranja yu wapi? Mtu II: Hajakuja leo. Aliomba ruhusa! Mtu I: Akija kesho, mwambie anione ofisini. Mmoja wenu afute ubao. Mwingine aniletee chaki kutoka ofisini. Mtu I: Tafadhali, naomba kuenda msalani. Mtu II: Haya! Harakisha, ninaanza kipindi sasa hivi. Mtu I: Asante.</p> | <p>Darasani Mtu I: Mwalimu MtuII: Mwanafunzi</p> | <ol style="list-style-type: none"> 1. Lugha ya kuamuru kwa upande wa mwalimu: ...<i>afute ubao... harakisha</i> 2. Lugha ya heshima kwa upande wa mwanafunzi: tafadhali, <i>naomba... Asante...</i> 3. Msmiati maalumu: <i>kiranja, ubao na kadhalika.</i> 4. Lugha ya tasfida: msalani (<i>Kubali majibu mengineyo sahihi</i>) |
| e) | <p>Mzungumzaji: Sote tunafaa kumshukuru Mola kwa kutupa uhai ili kufika hapa kumwabudu. Imeandikwa katika Kitabu Kitakatifu kuwa sisi sote ni wageni hapa duniani na tunaishi ili tumwabudu Mwenyezi Mungu na kufanya mapenzi yake. Wale ambao watakiuka mapenzi yake watachomwa na moto wa jehanamu.</p> | <p>Kanisani/msikitini Mzungumzaji: Kasisi/mchungaji/ shehe</p> | <ol style="list-style-type: none"> 1. Kutajwa kwa majina ya Mungu kwa heshima: <i>Mola, Mwenyezi Mungu</i> 2. Kurejelewa kwa vifungu katika vitabu takatifu: <i>Imeandikwa katika Kitabu Kitakatifu kuwa...</i> (<i>Kubali majibu mengineyo sahihi</i>) |

Kipindi cha 15,16 na 17

Funzo

Majina ya ngeli ya KI-VI katika umoja na wingi (Kitabu cha Mwanafunzi, ukurasa wa 97)

Shabaha

Kufikia mwishoni mwa vipindi hivi, mwanafunzi aweze:

- i) Kuyatambua majina ya ngeli ya KI-VI.
- ii) Kubaini umoja na wingi wa ngeli hii.
- iii) Kutumia majina ya ngeli ya KI-VI kutungia sentensi katika umoja na wingi.

Zana na vifaa muhimu kwa vipindi hivi

- i) Picha na michoro mbalimbali ya vitu ambavyo majina yavyo yapo katika ngeli hii.
- ii) Vifaa vya wanafunzi wenye mahitaji maalumu
- iii) Vifaa halisi
- iv) Kitabu cha Mwanafunzi
- v) Kadi

Mbinu

Mhadhara pamoja na kuwashirikisha wanafunzi katika kuzungumzia nomino za ngeli ya KI-VI.

Kipindi cha 15

Funzo

Maelezo kuhusu ngeli ya KI-VI na mifano ya majina mbalimbali katika ngeli hii

Utaratibu

Hatua ya 1

Unaweza kuanza kufundisha hapa kwa kurudia mojawapo ya ngeli ulizofunza hapo awali. Katika kuirudia ngeli huko, ni sharti wataje majina yake kwa umoja na wingi.

Hatua ya 2

Waongoze wanafunzi kutambua majina ya ngeli hii ya KI-VI katika hali ya umoja na wingi pamoja na maana ya kila jina. Mbinu mojawapo unayoweza kutumia ni ile ya kadi na vifaa halisi. Kwa mfano, waonyeshe wanafunzi kifaa halisi kama vile kijiko, tamka jina hilo, nao wanafunzi walitamke. Waonyeshe vijiko viwili, tamka jina nao wanafunzi walitamke. Waulize maana na wakikosea uwarekebishe.

Hatua ya 3

Waongoze wanafunzi kusoma mifano ya majina ya vitu mbalimbali katika ngeli ya KI-VI kuanzia ukurasa wa 97 hadi 99 kwenye Kitabu cha Mwanafunzi.

Wakimaliza, waelekeze kuyafanya mazoezi yote yaliyotolewa.

Baadayahayo, wasaidie wanafunzi kufanyamasahihisho yale majibuyaliyoandikwa.

Hatua ya 4

Waongoze wanafunzi kufanya muhtasari wa yale yaliyo muhimu katika kipindi hiki na kuyaandika madaftarini mwao.

Tathmini

Tathmini uwezo wa mwanafunzi wa kubaini nomino za ngeli ya KI-VI na kuzitungia sentensi sahihi.

Majibu ya zoezi (ukurasa wa 99)

Majina kumi ya ngeli ya KI-VI: kitanda – vitanda, kijiko – vijiko, kijiti – vijiti, kisa – visa, kiwiko – viwiko, kicheko – vicheko, kichana – vichana, kifungo – vifungo, kizibo – vizibo, kiti – viti.

Majina kutokana na vitenzi

1. apa – kiapo – viapo
2. piga – kipigo – vipigo
3. nyoa – kinyozi – vinyozi
4. levya – kileo – vileo
5. vuka – kivuko – vivuko
6. tukia – kituko – vituko
7. tiba – kitibi – vitibi
8. tua – kituo – vituo
9. kwaza – kikwazo – vikwazo

Majina yanayoanza kwa Ki- lakini hayachukui wingi

1. kiwi
2. kiu
3. kilo
4. Kingwana
5. Kina

Majina ya vitu katika hali ya udogo

1. kijiti – vijiti
2. kijinga – vijinga
3. kijisu – vijisu
4. kibahasha – vibahasha
5. kijitabu – vijitabu

Kipindi cha 16

Funzo

Matumizi ya majina ya ngeli ya KI-VI (Kitabu cha Mwanafunzi, ukurasa wa 100)

Utaratibu

Hatua ya 1

Unaweza kuianza sehemu hii kwa kuwaongoza wanafunzi kukumbuka yale yaliyofunzwa katika kipindi kilichopita.

Baada ya hayo, unaweza kutumia baadhi ya vifaa ulivyotumia katika kipindi kilichopita. Mathalan, chukua kikombe na kijiko na uige kukoroga ili kufunza matumizi ya vifaa hivyo. Unaweza kusema:

- i) Ninakoroga kwa kijiko.
- ii) Kikombe kina chai.

Kwa mtindo huu, funza kwanza matumizi ya maneno ya vifaa vya kushikika kabla ya kufunza yale ya majina kama vile kiwango, kilio na kadhalika.

Hatua ya 2

Waongoze wanafunzi katika kuisoma sehemu hii iliyomo vitabuni mwao kuanzia ukurasa wa 100-101 .

Hatua ya 3

Waongoze wanafunzi kufanya zoezi la sehemu hii pamoja na kazi ya wanafunzi wawili wawili.

Majibu ya zoezi (Kitabu cha Mwanafunzi, ukurasa wa 101)

1. Mwanafunzi aeleze kutokana na jinsi alivyoelewa.
2. i) huchukua vy- katika wingi (vyombo)
ii) huchukua vi- katika wingi (vioo)
iii) huchukua vi- katika wingi (viti)
iv) huchukua vy- katika wingi (vyeo)
3. i) cha- ki- -ki
ii) Ki- ki-
iii) Ki- ki-
iv) Vi- vi-
v) Vi- vi-
vi) Ch- ki
4. iii) Si sahihi Kiswahili kinazungumzwa Afrika Mashariki.
iv) Sahihi
v) Si sahihi Kitoto kinaruka.
vi) Si sahihi Kijiti kimevunjika.
vii) Sahihi
viii) Si sahihi Vyuma vinachomwa.
ix) Si sahihi Vigelegele vinasikika.

Kipindi cha 18 na 19

Funzo

Matumizi ya majina ya ngeli ya KI- VI na vivumishi (Kitabu cha Mwanafunzi, ukurasa wa 101)

Shabaha

Kufikia mwishoni mwa kipindi hiki, mwanafunzi aweze:

Kutumia vilivyo majina ya ngeli ya KI-VI pamoja na vivumishi mbalimbali.

Zana na vifaa muhimu kwa kipindi hiki

- i) Michoro, picha na vifaa halisi vya kutungiwa sentensi
- ii) Vifaa vya wanafunzi wenye mahitaji maalumu
- iii) Kitabu cha Mwanafunzi
- iv) Kadi.

Mbinu

Mhadhara pamoja na kuwashirikisha wanafunzi katika kutumia majina ya ngeli ya KI-VI pamoja na vivumishi husika katika sentensi.

Kipindi cha 18

Funzo

Matumizi ya majina ya ngeli ya KI- VI na vivumishi vya sifa, vivumishi vya pekee na vivumishi vionyeshi. (Kitabu cha Mwanafunzi kuanzia ukurasa wa 101 hadi 103)

Utaratibu

Hatua ya 1

Unaweza kuianza sehemu hii kwa kuwaongoza wanafunzi kukumbuka yale uliyofunza katika kipindi kilichopita.

Halafu, unaweza kutumia baadhi ya vifaa ulivyotumia katika kipindi hicho kilichopita pamoja na vivumishi ambata. Mathalan, chukua kikombe safi na kingine kichafu na utunge sentensi kama vile:

- i) Kikombe safi kinapendeza.
- ii) Vikombe safi vinapendeza.
- iii) Kikombe kichafu kinasafishwa.
- iv) Vikombe vichafu vinasafishwa.

Kwa mtindo huu, funza kwanza matumizi ya maneno ya vifaa vya kushikika ndipo ufunze yale ambayo hayashikiki.

Hatua ya 2

Waongoze wanafunzi kusoma na kujadili yaliyomo vitabuni mwao kuanzia ukurasa wa 101 hadi 103. Waongoze kufanya mazoezi ya kila sehemu huku ukisahihisha majibu yao. Hapa, badala ya wanafunzi kusoma kwanza ndipo warudie kufanya mazoezi, itakuwa vizuri zaidi wakiifanyia kila sehemu zoezi lake kabla ya kuenda katika sehemu inayofuata.

Hatua ya 3

Waongoze wanafunzi kuandika muhtasari wa sehemu hii.

Tathmini

Tathmini uwezo wa mwanafunzi wa kutumia majina ya ngeli ya KI-VI pamoja na vivumishi husika katika sentensi sahihi.

Kipindi cha 19

Funzo

Matumizi ya majina ya ngeli ya KI- VI na vivumishi vya idadi, vivumishi vya kuuliza na vivumishi vimilikishi. (Kitabu cha Mwanafunzi kuanzia ukurasa wa 103 hadi 104)

Shabaha

Mwanafunzi aweze kutumia kwa usahihi majina ya ngeli ya KI-VI na vivumishi vya idadi, vivumizi viulizi na vivumishi vimilikishi.

Mbinu

Mhadhara pamoja na kuwashirikisha wanafunzi katika kutumia majina ya ngeli ya KI-VI pamoja na vivumishi husika katika sentensi.

Utaratibu

Hatua ya 1

Unaweza kuanza sehemu hii kwa kuwaongoza wanafunzi kukumbuka yale uliyofunza katika kipindi kilichopita.

Halafu, unaweza kutumia baadhi ya vifaa ulivyotumia katika kipindi hicho kilichopita pamoja na vivumishi ambata. Mathalan, chukua vifutio viwili na uaulize: Vifutio hivi ni vingapi? Na kadhalika.

Kwa mtindo huu, funza kwanza matumizi ya maneno ya vifaa vya kushikika ndipo ufunze yale ambayo hayashikiki.

Hatua ya 2

Waongoze wanafunzi kusoma na kujadili yaliyomo katika vitabuni mwao kuanzia ukurasa 103 wa hadi 104. Waongoze kufanya mazoezi ya kila sehemu huku ukisahihisha majibu yao.

Hatua ya 3

Waongoze wanafunzi kuandika muhtasari wa sehemu hii.

Tathmini

Tathmini uwezo wa mwanafunzi wa kutumia majina ya ngeli ya KI-VI pamoja na vivumishi husika katika sentensi sahihi.

Majibu ya Mazoezi

Sentensi za majina ya KI-Vi pamoja na vivumishi vya pekee (ukurasa wa 103)

1. Kichupa chenye dawa kimevunjika. (Vichupa vyenye dawa vimevunjika.)
2. Kizibo chenye kimekazwa. (Vizibo vyenye kimekazwa.)
3. Chumba chote kimepakwa rangi. (Vyumba vyote vimepakwa rangi.)
4. Kinywaji chochote kitanunuliwa. (Vinywaji vyovyote vitanunuliwa.)
5. Kicheko kingine kimezuka. (Vicheko vingine vimezuka.)

Sentensi za majina ya KI-Vi pamoja na vivumishi vionyeshi (ukurasa wa 103)

1. Kisa hiki hakijasimuliwa. (Visa hivi havijasimuliwa.)
2. Kikwazo hicho ni kipya. (Vikwazo hivyo ni vipya.)
3. Kitambaa kile kinapendeza sana. (Vitambaa vile vinapendeza sana.)
4. Kichana hiki cha Kanyana kimeoshwa. (Vichana hivi vya Kanyana vimeoshwa.)
5. Kidimbwi hicho kimekauka. (Vidimbwi hivyo vimekauka.)

Sentensi za majina ya KI-Vi pamoja na vivumishi vya idadi (ukurasa wa 104)

1. Vyumba viwili vilipakwa rangi.
2. Vitabu sita vimenunuliwa.
3. Vitanda kumi vitatayarishwa.
4. Vioo vingi vimehamishwa.
5. Visa vichache vinapendeza.

Sentensi za majina ya KI-Vi pamoja na vivumishi viulizi (ukurasa wa 104)

1. Kiatu kipi kimeshonwa? (Viatu vipi vimeshonwa?)
2. (Vitambaa vingapi vinapendeza?)
3. Kitabu gani kimesomwa? (Vitabu gani vimesomwa?)
4. Kikwazo kipi kilikiukwa? (Vikwazo vipi vilikiukwa?)
5. (Visa vingapi vitaandikwa?)

Sentensi za majina ya KI-Vi pamoja na vivumishi vimilikishi

1. Kibeti chake kimepatikana. (Vibeti vyao vimepatikana.)
2. Choo changu kimejengwa. (Vyoo vyetu vimejengwa.)
3. Kisa chako kimesomwa. (Visa vyenu vimesomwa.)
4. Kiberiti changu kimeanguka majini. (Viberiti vyetu vimeanguka majini.)
5. Kidole chake kitapakwa dawa. (Vidole vyao vitapakwa dawa.)

Kipindi cha 20

Funzo

Maswali ya marudio (Kitabu cha Mwanafunzi, ukurasa wa 105-106)

Shabaha

Kufikia mwishoni mwa kipindi hiki, mwanafunzi aweze:

Kujitathmini na kuona kama ameyaelewa vilivyo yote waliyofunzwa katika sura hii.

Zana na vifaa muhimu kwa kipindi hiki

i) Kitabu cha Mwanafunzi.

Mbinu

Kujibu maswali ya marudio madaftarini na baadaye kusahihisha majibu ya mwanafunzi.

Utaratibu

Hatua ya 1

Baada ya kuwapongeza wanafunzi na kuwatia ari ya kutaka kujifunza mengi zaidi kuhusu lugha hii, waongoze kujibu mawali ya sehemu hii.

Hatua ya 2

Waongoze wanafunzi kusahihisha majibu yao ya sehemu hii. Wanaweza kubadilishana madaftari yao na kusahihishiana hizo kazi zao. Iwapo mbinu hii itatumika, basi ni sharti uyapitie madaftari hayo ili kuhakikisha kuwa tuzo hazikutolewa pale ambapo hazikustahili kutolewa.

Tathmini

Tathmini uwezo wa mwanafunzi wa kujibu maswali ya marudio.

Majibu ya maswali ya marudio

1. Rejesta au sajili ni lugha inayotumiwa mahali ama katika hali fulani na wala haiwezi kuhamishwa kutoka mazingira yale na kutumiwa katika mazingira tofauti.
- 2.

| Rejesta | Mifano ya msamiati |
|------------|--|
| Burudani | bendi, kwaya, tarumbeta, sakata ngoma, taarabu, kata na shoka, tuliza roho, wimbo, ngoma, ruka ruka, na kadhalika. |
| Michezo | mieraka, piga kona, ruka maji, piga mbizi, mpira kuwa mwingi, mbio za nyikani, mpira wa wavu na kadhalika. |
| Mahakamani | hakimu, kata rufaa, ruka kesi, simama kizimbani, wakili, kesi, achiliwa kwa dhamana, ushahidi, maamuzi ya mahakama na kadhalika. |
| Hotelini | menu, ankra, chai kwa chapati, leta sahani mbili na kadhalika. |

| | |
|-------------|---|
| Kanisani | bwana asifiwe, siku ya kiama, Biblia inasema..., tubu dhambi, toa fungu la kumi, roho mtakatifu, mchungaji, somo la leo linatoka katika kitabu cha... na kadhalika. |
| Bungeni | Mheshimiwa Spika, mswada, sheria za bunge, Rais amependekeza marekebisho katika mswada huu na kadhalika. |
| Hospitalini | meza tembe mbili kila asubuhi, ulianza kuhisi maumivu lini? Enda maabarani, tumia maji safi yaliyochemshwa, ninaugua malaria na kadhalika. |

3. a) Michezo

- i) Hujaa jazba hasa baada ya mchezo kuanza,
- ii) Hujaa mazungumzo ya kuhamisha ndimi ambapo baadhi ya maneno ya Kiingereza na hata kienyeji hutumiwa,
- iii) Huwa na lugha ya kuchekesha na kuburudisha wanaoisikiliza,
- iv) Hujaa maoni mbalimbali kuhusu nani atashinda, nani mchezaji bora zaidi, na kadhalika,
- v) Huwepo kurudiarudia maneno kama vile majina ya wachezaji, dakika zilizopita, mabao yaliyofungwa na kadhalika,
- vi) Huwa na lugha ya kuibua hisia na kumfanya mtu kuingiwa na mahangaiko ya moyo,
- vii) Sentensi fupi fupi huweza kutumika pamoja na taswira ya kuchora picha kamili ya yanayotendeka,

b) Burudani

- i) Kuwa na maneno ya raha,
- ii) Huibua hali za kutuliza na kumpumbaza mshiriki
- iii) Kuwepo na uwezekano wa washirika wake kukesha hadi che huku wakijifurahisha kwa namna wapendavyo,
- iv) Kuwepo bendi ya muziki na wanasarakasi,
- v) Hali ya kusahau aghalabu kwa wakati mfupi tu shida na mahangaiko aliyonayo mshiriki.

c) Hotelini

- i) Kuwepo kwa lugha ya vyakula mbalimbali,
- ii) Kupatikana kwa msamiati wa vinywaji vingi,
- iii) Wahudumu kuzungumza na wateja kwa unyenyekevu,
- iv) Kupatikana maneno ya huduma mbalimbali,
- v) Lugha ya mkato hutumika.

d) Sokoni

- i) Lugha ya kurudiarudia maneno hutumika huku bidhaa zikinadiwa,
- ii) Lugha ya kuwavutia wateja huweza kutumiwa,

- iii) Hutumika lugha isiyo rasmi na sarufi hukosa kufuatwa,
- iv) Kiimbo cha wauza bidhaa hutumika kama vile kuzungumza kwa upole kwa wazee na kutumia lugha ya kusifu kwa wateja wanaonekana tajiri,
- v) Lugha ya kununua na kuuza hutumiwa kama vile: panda bei, shuka bei,

4. Tofauti kati ya rejesta ya michezo na rejesta ya burudani

| Rejesta ya michezo | Rejesta ya burudani |
|--|--|
| 1. Hudhihiri jazba | 1. Huhusisha maneno ya raha |
| 2. Huhusisha kuhamisha ndimi | 2. Huibua hali za kutuliza na kupumbaza mshiriki |
| 3. Huwa na lugha ya kuchekesha | 3. Huhusisha shughuli za burudani kama vile muziki, ngoma na sarakasi |
| 4. Watangazaji hutoa maoni yao | 4. Hukusudia kuwafurahisha washiriki |
| 5. Hudhahirisha urudiaji wa maneno na misemo | 5. Huwasahaulisha washiriki shida na matatizo ya maisha angalau kwa kipindi kifupi |
| 6. Huwa na lugha ya kuibua hisia | |
| 7. Sentensi fupifupi hutumiwa | |

5. Ndiyo, rejesta ya hotelini na ya sokoni zinakaribiana. Zote ni rejesta za kibiashara na dhamira yake ni kusifia bidhaa na huduma zinazotolewa katika rejesta hizi mbili.

6. a) **Aina mbalimbali za michezo katika jamii**

- i) Riadha
- ii) Mpira wa miguu (kandanda)
- iii) Mpira wa kikapu
- iv) Mpira wa pete
- v) Mpira wa magongo

b) **Umuhimu wa michezo**

- i) Michezo huimarisha afya.
- ii) Michezo huimarisha umoja miongoni mwa wanajamii.
- iii) Michezo huiletea nchi fahari kote ulimwenguni hasa baada ya wachezaji kushinda katika michezo mbalimbali inayohusisha nchi nyingine.
- iv) Michezo huwaletea washiriki mapato.
- v) Michezo huburudisha.

7. a) **Namna mbalimbali za burudani katika jamii**

- i) Muziki
- ii) Ngoma
- iii) Maigizo
- iv) Usomaji wa habari za burudani katika vitabu, majarida na mitandaoni

v) Sarakasi

b) Umuhimu wa burudani

i) Hukuza umoja na utangamano katika jamii.

ii) Hukuza ushirikiano.

iii) Huimarisha afya za washiriki.

iv) Hudumisha utamaduni.

v) Huwaletea watu walio na vipaji vya kuburudisha mapato kwa sababu ni namna ya ajira.

8. Umuhimu wa kuonyesha adabu na heshima kwa watu katika mazingira mbalimbali

i) Watu huishi kwa amani.

ii) Watu huheshimiana hata ingawa wana tamaduni mbalimbali.

iii) Nchi hupiga hatua za kimaendelea kwa sababu hakuna mizozo.

iv) Watu hutambua tamaduni za jamii nyingine zilizo tofauti na zao.

9. a) rejesta ya bungeni.

Sifa:

- Matumizi ya majina ya heshima: Mheshimiwa spika

- Kurejelewa kwa spika mara kwa mara: Mheshima Spika..Mheshimiwa Spika...

- Kurejelewa kwa sheria na katiba: sheria hii imekiuka katiba ya nchi yetu.

b) rejesta ya sokoni.

Sifa:

- Lugha ya kuwashawishi wanunuzi: Bei rahisi...bei imeshuka...njoo mteja..

- Lugha ya adabu: karibu...

- Msamiati wa bidhaa na bei zao: Bei rahisi.. nunua viatu...

- Kurudiwarudiwa kwa baadhi ya maneno: bei...bei...

c) Rejesta ya kanisani

Sifa:

- Kurejelewa kwa Biblia: Maandiko yanasema...

- Msamiati kuhusu dhambi: ... dhambi..

- Maneno ya vitisho kwa wale ambao wanatenda dhambi: ..wenye dhambi watachomwa motoni.

10. Kulinganisha na kutofautisha rejesta za bungeni na mahakamani

| Rejesta ya bungeni | Rejesta ya mahakamani |
|---|--|
| 1. Wabunge huomba spika kuwaruhusu wachangie mjadala | 1. Lugha ya adabu hutumiwa |
| 2. Lugha ya adabu hutumiwa | 2. Huwepo na kutafsiri na kufasiri kutoka lugha moja hadi nyingine ili kufanikisha mawasiliano |
| 3. Ina msamiati maalumu kama vile, hoja, kura ya maoni n.k. | 3. Msamiati wa sheria hutumiwa hasa na mawakili |
| 4. Huwepo utaratibu wa kuzungumza | 4. Katiba hunukuliwa |
| 5. Hoja huwasilishwa kwa namna maalumu | 5. Maneno ya Kilatini hutumiwa |
| 6. Katiba hurejelewa na kunukuliwa | 6. Huwepo kuahirishwa kwa uamuzi kuhusu kesi |
| 7. Lugha ya utafiti hutumiwa. | |

11. La. Kwa sababu rejesta ya hospitalini huhusisha msamiati kuhusu wagonjwa, madaktari, manesi, matibabu na magonjwa mbalimbali ilhali rejesta ya jikoni hujikita katika msamiati wa vyakula, vyombo vya upishi na mapishi mbalimbali.

12. Maneno ya rejesta ya utamaduni ni kama vile: mapokeo, jamii, masimulizi, vizazi, mababu, wahenga, urithi n.k.

13. Rejesta ya sarufi

Sarufi ni kanuni za lugha zitumiwazo ili kupata ufasaha katika lugha. Rejesta ya sarufi kwa hivyo hudhihirisha istilahi zinazotumiwa katika kanuni hizo.

Katika rejesta hiyo mna maneno kama vile sarufi, Kiswahili, sentensi, lafudhi, alfabeti, vitenzi, mnyambuliko, maandishi, majina, namna za majina, vivumishi, vielezi, viwakilishi, viunganishi, vihusishi, vihisishi, aya, kuwakifisha, matumizi na mengineyo.

14. Kutunga sentensi

a) Mwana mpotevu alimrudia babake akiwa na huzuni.

b) Baraka zetu hutoka kwa Mwenyezi Mungu.

c) Mpira umekuwa mwingi kwa sababu ya mchezaji kuikata pasi ya mpinzaji wake kwa nguvu.

d) Wakati wa burudani, washiriki walicheza densi usiku kucha.

e) Ukosefu wa matunda umesababisha matunda yauzwe bei ghali.

f) Mhudumu alituletea ankra yetu baada ya kumaliza kula.

g) Wakili wa mshukiwa alikata rufaa baada ya hakimu kutoa uamuzi.

15. a) vyombo

b) viti

c) vioo

d) vyoo

16. - Majina yanayoanza kwa ki- katika umoja na vi- katika wingi: kiti-viti
 - Majina yanayoanza kwa ch- katika umoja na vy- katika wingi: chombo-
 vyombo
 - Majina yanayoanza kwa ki- na hayabadiliki: kiangazi
 - Majina yanayoanza kwa vi- na hayabadiliki: vigelegele

17. Kutunga sentensi kwa kutumia majina ya ngeli ya KI-VI na vivumishi mbalimbali

Sentensi za majina ya KI-Vi pamoja na vivumishi vya sifa

- a) Kichupa kikuu kimevunjika. (Vichupa vikuu vimevunjika.)
 b) Kizibo kipya kimekazwa. (Vizibo vipya vimekazwa.)
 c) Chumba kizuri kimepakwa rangi. (Vyumba vizuri vimepakwa rangi.)
 d) Kinywaji kitamu kitanunuliwa. (Vinywaji vitamu vitanunuliwa.)
 e) Kicheko kirefu kimezuka. (Vicheko virefu vimezuka.)

Sentensi za majina ya KI-Vi pamoja na vivumishi vionyeshi

- a) Kisa hiki hakijasimuliwa. (Visa hivi havijasimuliwa.)
 b) Kikwazo hicho ni kipya. (Vikwazo hivyo ni vipya.)
 c) Kitambaa kile kinapendeza sana. (Vitambaa vile vinapendeza sana.)
 d) Kichana hiki cha Kanyana kimeoshwa. (Vichana hivi vya Kanyana vimeoshwa.)
 e) Kidimbwi hicho kimekauka. (Vidimbwi hivyo vimekauka.)

Sentensi za majina ya KI-Vi pamoja na vivumishi viulizi

- a) Kiatu kipi kimeshonwa? (Viatu vipi vimeshonwa?)
 b) (Vitambaa vingapi vinapendeza?)
 c) Kitabu gani kimesomwa? (Vitabu gani vimesomwa?)
 d) Kikwazo kipi kilikiukwa? (Vikwazo vipi vilikiukwa?)
 e) (Visa vingapi vitaandikwa?)

Sentensi za majina ya KI-Vi pamoja na vivumishi vimilikishi

- a) Kibeti chake kimepatikana. (Vibeti vyao vimepatikana.)
 b) Choo changu kimejengwa. (Vyoo vyetu vimejengwa.)
 c) Kisa chako kimesomwa. (Visa vyenu vimesomwa.)
 d) Kiberiti changu kimeanguka majini. (Viberiti vyetu vimeanguka majini.)
 e) Kidole chake kitapakwa dawa. (Vidole vyao vitapakwa dawa.)

18. a) Vijiko vyangu vimenunuliwa/Kijiko changu kimenunuliwa.

- b) Vioo kumi vitaletwa kesho.
 c) Nilettee kitabu hicho/Nilettee vitabu hivyo.
 d) Chumba chote kimefagiliwa/Vyumba vyote vimefagiliwa.

19. Kutunga sentensi sahihi

- a) Vichana vyetu vimeoshwa.
 b) Vyungu vinane vitanunuliwa.

- c) Kiatu kile kilishonwa jana.
- d) Kijiko kipi kitapewa mtoto?
- e) Vitanda vyenyewe havina mablanketi.

20. Nitatumia ujuzi niliopata katika sura hii:

- a) Kutumia rejeta mbalimbali katika mazungumzo ya kila siku katika mazingira mbalimbali.
- b) Kuonyesha adabu na heshima kwa watu mbalimbali katika mazingira mbalimbali.
- c) Kushiriki katika michezo.
- d) Kujenga urafiki pamoja na ushirikiano kwa watu wa rika zote.
- e) Nitachunguza kuhusu rejeta nyingine katika jamii na jinsi zinavyotumika katika mawasiliano.
- f) Kutumia majina ya ngeli ya KI-VI pamoja na vivumishi mbalimbali kwa usanifu.

Sura ya

4

Mada kuu: Mazungumzo na mawasiliano katika shughuli mbalimbali za kijamii (vipindi 20)

Mada ndogo: Msamiati katika kazi za jumuiya

Ujuzi upatikanao katika mada

Mwanafunzi aweze kusikiliza, kuzungumza, kujadili, kueleza, kusoma na kuandika matini mbalimbali kuhusu shughuli au kazi za jumuiya kulingana na mazingira tofauti nchini.

Mbinu za kufundishia na kujifunzia

- i) Kusoma vifungu vya habari kuhusu shughuli mbalimbali za kijamii na kujibu maswali ya ufahamu na kisha kutoa muhtasari wa kifungu cha habari husika bila kuzidi aya moja.
- ii) Wakishirikiana katika vikundi, wanafunzi wajadili shughuli za kijamii walizo-shiriki na kisha kuwasilisha mbele ya darasa.
- iii) Kila mwanafunzi kusimulia au kueleza mambo muhimu yanayojitokeza katika shughuli ya kijamii aliyoshiriki zaidi.
- iv) Kupitia vifungu mbalimbali vya habari, wanafunzi washiriki katika kuainisha na kubainisha aina mbalimbali za maneno kama yanavyojitokeza katika vifungu hivyo.
- v) Wanafunzi wafanye mazoezi ya kutunga sentensi kwa kutumia wakati ujao hali yakinishi na hali kanushi.

Uhusiano wa mada na masomo mengine

Somo la karatasi ya maarifa kuhusu mada ya kazi za ujenzi wa taifa na kujitegemea.

Vigezo vya tathmini au upimaji

Uwezo wa kuelewa mawasiliano yanayojitokeza katika shughuli mbalimbali za kijamii.

Zana na vifaa

Picha zinazoonesha matukio ya shughuli mbalimbali za kijamii kama vile *Umuganda*, mkutano, harusi, mazishi, n.k.

Kipindi cha 1 na 2

Funzo

Mkutano wa kijiji chetu (Kitabu cha Mwanafunzi, ukurasa wa 107)

Shabaha

Kufikia mwishoni mwa vipindi hivi, mwanafunzi aweze:

- i) Kujua msamiati wa kazi za jumuiya kupitia kwa mikutano ya kijijini
- ii) Kuutumia msamiati huo katika kusikiliza, kuzungumza, kujadili, kueleza, na kusoma
- iii) Kuutumia msamiati huo katika kusoma na kuandika matini mbalimbali kuhusu shughuli au kazi za jumuiya kulingana na mazingira tofauti nchini

Zana na vifaa muhimu kwa vipindi hivi

- i) Vifaa vya wanafunzi wenye mahitaji maalumu
- ii) Michoro ya shughuli mbalimbali zinazofanyika katika mkutano wa kijijini
- iii) Video ama sauti zilizorekodiwa kuhusu mambo yanavyoendesha katika mkutano wa kijijini
- iv) Kitabu cha Mwanafunzi.

Mbinu

Kuwashirikisha wanafunzi katika vikundi vya wanafunzi wawili wawili kuzungumzia kuhusu mikutano inayofanyika katika vijiji vyao kwa kuitazama michoro katika Kitabu cha Mwanafunzi. Baadaye, msome pamoja kifungu kuhusu mkutano wa kijijini.

Kipindi cha 1

Utaratibu

Hatua ya 1

Unaweza kulianza somo hili kwa kuwauliza wanafunzi maswali kuhusu mikutano vijijini mwao, kama vile:

- i) Kijiji chenu kinaitwaje?
- ii) Je, huwepo mikutano gani kijijini mwenu?
- iii) Umewahi kuhudhuria mkutano wowote kijijini mwenu?
- iv) Mikutano hiyo ilihusu nini?
- v) Ni kina nani wanaonuiwa kufaidika katika mikutano hiyo?
- vi) Ni kina nani wanaohudhuria mikutano hiyo? n.k.

Hatua ya 2

Kwa kutumia picha ama michoro ama vifaa vinginevyo ulivyotayarisha, wafundishe wanafunzi msamiati wa mkutano kama huo wa kijijini. Baadhi ya maneno ambayo unahitajika kufunza hapa ni kama vile:

- mkutano
- mzee au kiongozi wa kijiji
- hotuba
- janga
- mwaliko
- ujumbe
- adabu
- mwanakijiji
- agenda
- maombi
- mgeni wa heshima
- kuhudhuria, n.k.

Hatua ya 3

Waongoze wanafunzi kujadili michoro na kusoma kifungu kilichopo katika Kitabu cha Mwanafunzi, ukurasa wa 108. Kumbuka kuwashirikisha wanafunzi wote.

Hatua ya 4

Waongoze wanafunzi kujibu maswali ya pamoja na zoezi la sehemu hii na kuyafanyia masahihisho majibu yao.

Hatua ya 5

Waongoze wanafunzi kuandaa muhtasari wa yale waliyojifunza katika sehemu hii ili kuhakikisha kuwa malengo ya kipindi yametimizwa.

Maadili na mwenendo mwema

Kuonyesha heshima na ushirikiano wakati wowote kwenye shughuli mbalimbali za kijamii.

Tathmini

Tathmini uwezo wa mwanafunzi wa kuutumia msamiati wa kazi za jumuiya katika kusoma na kuandika matini mbalimbali kuhusu shughuli au kazi za jumuiya kulingana na mazingira tofauti nchini.

Majibu ya maswali (Kitabu cha Mwanafunzi, ukurasa wa 109)

1. Msamiati wa kimsingi kuhusu shughuli katika mkutano wa kijijini na maana
 - a) mkutano – mkusanyiko wa watu mahali pamoja
 - b) adabu – tabia njema
 - c) heshima – utu au hali ya kuwa na adabu
 - d) mgeni wa heshima – mtu maalumu aliyealikwa katika mkutano
 - e) kujikinga – kujilinda
 - f) kupunguza makali – kuondoa kwa kiasi fulani athari fulani
 - g) UKIMWI – hali ya ukosefu wa kinga mwilini
 - h) mfunge ndoa – muoane
 - i) kumkumbatia – kushikana kama njia ya kuonyeshana upendo
 - j) afya nzuri – hali nzuri ya mtu
 - k) waathiriwa – watu waliopata athari za jambo fulani mbaya
 - l) kujiunga – kuwa pamoja

- m) kuambukizwa – kupata ugonjwa
 - n) kiongozi wa kijiji – mtu anayeelekeza shughuli za uongozi kijijini
 - o) kupiga foleni – watu kusimama katika mstari au mlolongo
 - p) kufungua mkutano – kuanza mkutano
2. Kujadiliana kuhusu ugonjwa wa UKIMWI na kuwepo kwa upimaji wa UKIMWI.
 3. Bi. Abigael Uwera
 4. Mambo muhimu yanayojitokeza katika kifungu ni:
 - a) Mkutano wa kijiji unafanyika.
 - b) Wanakijiji wanajadiliana kuhusu ugonjwa wa UKIMWI. Mgeni wa heshima katika mkutano ni afisa wa afya kutoka Wizara ya Afya.
 - c) Afisa wa afya anazungumzia maana ya UKIMWI, jinsi UKIMWI huambukizwa, jinsi ya kupunguza makali ya athari za UKIMWI.
 - d) Waathirika wa UKIMWI wanaeleza jinsi ambavyo wamekuwa wakikabiliana na ugonjwa huo.
 - e) Wanakijiji wanajitolea kupimwa hali zao.
 5. Hakikisha kuwa aya hiyo imeandikwa kwa sentensi zenye mtiririko na zinazoleta maana kamili. Hakikisha kuwa mambo muhimu kifunguni yametajwa katika aya hiyo.

Mfano wa aya

Munyana alihudhuria mkutano wa kijiji chao. Shughuli kuu ya mkutano ilikuwa kujadiliana kuhusu ugonjwa wa UKIMWI. Mgeni wa heshima katika mkutano huo alikuwa afisa wa afya kutoka Wizara ya Afya, Bi. Abigael Uwera. Afisa wa afya alizungumzia maana ya UKIMWI, jinsi UKIMWI huambukizwa na jinsi ya kukabiliana na UKIMWI pamoja na kupunguza makali ya athari za UKIMWI. Aidha, waathirika wa UKIMWI walieleza jinsi ambavyo wamekuwa wakikabiliana na ugonjwa huo. Baadaye, wanakijiji walijitolea kupimwi ili wajue hali zao

Kipindi cha 2

Funzo

Mjadala: Kazi ya kikundi (Kitabu cha Mwanafunzi, ukurasa wa 109)

Shabaha

Mwanafunzi aweze kuutumia msamiati wa kazi za jumuiya katika majadiliano ya vikundi.

Mbinu

Kuwashirikisha wanafunzi katika vikundi ili kujadiliana jinsi ya kupunguza umaskini kijijini.

Utaratibu

Hatua ya 1

Wanafunzi wazungumzie waliyojifunza katika kipindi kilichotangulia.

Hatua ya 2

Wanafunzi wajiunge na vikundi mbalimbali.

Hatua ya 3

Hakikisha kuwa wanafunzi wanashiriki katika mjadala na kuwa wanatumia msamiati kuhusu mkutano wa kijiji kama walivyojifunza katika kipindi kilichotangulia.

Hatua ya 4

Mwanafunzi kutoka kila kikundi awasilishe hoja zao mbele ya darasa huku ukirekebisha penye makosa.

Maadili na mwenendo mwema

Kuonyesha heshima na ushirikiano wakati wowote kwenye shughuli mbalimbali za kijamii.

Tathmini

Tathmini uwezo wa mwanafunzi wa kijieleza kwa kujiamini na kuutumia msamiati wa mkutano wa kijijini.

Zoezi la ziada

Wanafunzi wataje shughuli mbalimbali ambazo hufanyika katika mikutano ya vijiji vyao.

Kipindi 3 na 4

Funzo

Sherehe ya harusi ya rafiki yangu (Kitabu cha Mwanafunzi, ukurasa wa 109)

Shabaha

Kufikia mwishoni mwa vipindi hivi, mwanafunzi aweze:

- i) Kujua msamiati wa kazi za jumuiya kupitia kwa sherehe za arusi.
- ii) Kuutumia msamiati huo katika mawasiliano yake ya kila siku.

Zana na vifaa muhimu kwa vipindi hivi

- i) Picha za arusi
- ii) Video za arusi
- iii) Vifaa vya wanafunzi wenye mahitaji maalumu
- iv) Kitabu cha Mwanafunzi.

Kipindi cha 3

Katika kipindi hiki, wanafunzi watajadiliana kuhusu mambo ambayo hufanyika katika sherehe za harusi walizohudhuria.

Mbinu

Kuwashirikisha wanafunzi katika vikundi vya wanafunzi wawili wawili kuzungumzia kuhusu sherehe za harusi.

Utaratibu

Hatua ya 1

Unaweza kuliaanza somo hili kwa kurudia baadhi ya yale uliyofunza katika kipindi kilichopita. Halafu unaweza kuwaongoza wanafunzi kutambua malengo ya kipindi hiki kwa kuwauliza maswali kama vile:

- i) Je, harusi ni nini?
- ii) Ni kina nani walio muhimu katika harusi?
- iii) Taja mambo mawili muhimu yanayohitajika kufanywa kabla ya harusi.

Hatua ya 2

Huku ukitumia picha ama video pamoja na vifaa vinginevyo ulivyotayarisha, waongoze wanafunzi kujua msamiati wa harusi. Baadhi ya maneno unayohitajika kufunza ni pamoja na:

- kuchumbia
- mahari
- siku ya arusi
- mchumba
- bibi harusi
- mapochopocho
- harusi au arusi
- bwana arusi
- mshenga
- mpambe

Hatua ya 3

Waongoze wanafunzi kufanya kazi ya wanafunzi wawili wawili katika Kitabu cha Mwanafunzi, ukurasa wa 109. Hakikisha kuwa wametumia baadhi ya msamiati uliofunza hapo juu na kuwa wote wameshiriki.

Hatua ya 4

Wape fursa baadhi ya wanafunzi kusema mambo waliyojifunza katika kipindi hiki huku ukihakikisha kuwa malengo ya kipindi hiki yametimizwa.

Maadili na mwenendo mwema

Kuonyesha heshima na ushirikiano wakati wowote kwenye shughuli mbalimbali za kijamii.

Tathmini

Tathmini uwezo wa mwanafunzi wa kuzungumza kwa kujiamini huku akitumia msamiati wa sherehe za harusi.

Kipindi cha 4

Katika kipindi hiki, wanafunzi watasoma kifungu cha habari katika Kitabu cha Mwanafunzi ukurasa wa 110.

Utaratibu

Hatua ya 1

Waongoze wanafunzi katika kukumbuka mambo muhimu waliyofanya katika kipindi kilichotangulia. Hakikisha kuwa wanakumbuka msamiati kuhusu harusi na kuwa wanaweza kutumia msamiati huo kutungia sentensi sahihi.

Hatua ya 2

Waongoze wanafunzi kusoma kifungu katika Kitabu cha Mwanafunzi, ukurasa wa 110 na wajibu maswali chini yake.

Hatua ya 4

Waongoze wanafunzi kuunda muhtasari wa yale waliyojifunza katika sehemu hii huku ukihakikisha kuwa malengo ya kipindi hiki yameafikiwa.

Majibu ya maswali (Kitabu cha Mwanafunzi, ukurasa wa 111)

1. Ndoa ni jambo la kufurahia kwa sababu sherehe za harusi zinazotangulia ndoa huwa za kupendeza na hufanyika katika hali ya furaha kubwa.
 - 2 na 3 maana ya msamiati pamoja na sentensio zilizotungwa kwa kutumia msamiati huo
 - a) harusi – sherehe za mume na mke kuoana (Harusi ya Ganza na Mutesi ilipendeza sana.)
 - b) ndoa – makubaliano ya mume na mke kuishi pamoja (Ndoa imara ni msingi wa familia yenye furaha.)
 - c) Mpambe – mtu anayesimamia bwana au bibi harusi wakati wa harusi (Mpambe wa Ganza alitabasamu sana wakati wa harusi.)
 - d) kumchumbia – kupeleka maombi kwa wazazi wa msichana ya kutaka kumuoa binti yao (Ganza alimchumbia Mutesi kabla ya kumuoa.)
 - e) posa – maombi yanayopelekewa wazazi wa msichana anayedhamiriwa kuolewa (Wazazi wa Ganza waliwatuma wajumbe wakapeleke posa kwa wazazi wa Mutesi.)
 - e) Mahari – mali inayotolewa na mwanamume kwa wazazi wa msichana anayedhamiria kumuoa (Mahari si malipo bali ni namna ya kuonyesha heshima kwa wazazi wa msichana anayeolewa.)
 - f) pete – pambo wanalivalishana vidoleni bwana na bibi harusi wakati wa sherehe za harusi (Pete walizovalishana Ganza na Mutesi zilitengenezwa kwa dhahabu.)
 - g) mchumba – mwanamume aliyepelika posa au mwanamke aliyepelika

- posa na ikakubaliwa na wazazi (Mchumba wake Ganza anaitwa Mutesi.)
- h) waliapishwa – walisemeshwa viapo/walitakiwa waape (Bwana na bibi harusi waliapishwa huku wakivalishana pete.)
 - i) kuvishana pete – kuvalishana pete (Ganza na Mutesi walivishana pete wakati wa sherehe za harusi yao.)
4. Mambo muhimu yanayofanyika harusini kwa mujibu wa kifungu ni:
 - a) Watu kufika kanisani
 - b) Bibi harusi kuingizwa kanisani akisindikizwa na wazazi wake
 - c) Bibi harusi na bwana harusi kuapishwa na kuvishana pete
 - d) Kasisi kuwatangaza rasmi bwana na bibi harusi kuwa mume na mke
 - e) Sherehe za burudani baada ya ibada ya kanisani.
 5. Ushirikiano katika jamii una umuhimu mkubwa. Kwa mujibu wa kifungu, mwanamke na mwanamume wanaoana hupata msaada kutoka kwa wanajamii katika kuandaa sherehe za harusi. Kila hatua hushirikisha wanajamii.
 6. Muhtasari wa kifungu

Shema anamsimulia Tona kuhusu sherehe za harusi za rafikiye alizohudhuria. Anasimulia kuhusu maandalizi ya kabla ya siku ya harusi na matukio yalivyofuatana katika siku hiyo ya harusi. Wapambe wa pande zote hushirikiana na maharusi katika maandalizi. Katika siku ya harusi, bwana harusi hufika mapema kanisani kumsubiri bibi harusi. Bibi harusi huingizwa kanisani akisindikizwa na wazazi wake. Baada ya kupokelewa na kasisi, ibada ya kanisani huanza. Maharusi huapishwa huku wakivishana pete. Baada ya hapo, kasisi huwatangaza rasmi bwana na bibi harusi kuwa mume na mke. Baada ya ibada ya kanisani, burudani.

Hakikisha ufupisho umeandikwa kwa sentensi zenye maana na mtiririko. Mwanafunzi aangazie mambo yote muhimu kwenye kifungu kwa ufupi na lugha iliyo sahihi.

Kipindi 5 na 6

Funzo

Mazishi (Kitabu cha Mwanafunzi; ukurasa wa 111)

Shabaha

Kufikia mwishoni mwa vipindi hivi, mwanafunzi aweze:

- i) Kubaini msamiati wa msingi unaotumika katika shughuli za mazishi.
- ii) Kuelezea mambo mbalimbali yafanyikayo katika shughuli za mazishi.

Zana na vifaa muhimu kwa vipindi hivi

- i) Picha za watu katika mazishi
- ii) Vifaa vya wanafunzi wenye mahitaji maalumu
- iii) Kitabu cha Mwanafunzi.

Mbinu

Kuwashirikisha wanafunzi katika vikundi vya wanafunzi wawili wawili kuzungumzia kuhusu shughuli za mazishi kabla ya kuwaongoza kusoma kifungu na kujibu maswali.

Kipindi cha 5

Katika kipindi hiki, wanafunzi watasoma kifungu cha habari kuhusu mazishi na kujifunza mengi kuhusu mazishi.

Utaratibu

Hatua ya 1

Wanafunzi wazungumzie waliyojifunza katika kipindi kilichotangulia.

Hatua ya 2

Kwa kuwa kipindi hiki kinaweza kuibua hisia za huzuni, hakikisha kuwa umekifunza kwa makini. Waeleze wanafunzi maana ya mazishi kisha wataje wanayofahamu kuhusu mazishi.

Epuka kuwauliza wanafunzi kuzungumzia mazishi ya jamaa zao au mtu yeyote wa karibu. Zungumzia mazishi kwa ujumla bila kurejelea mazishi fulani maalumu ya watu ambao wanafunzi wanawafahamu.

Hatua ya 3

Wanafunzi wafanye kazi za wanafunzi wawili wawili kisha wasome kifungu cha habari katika Kitabu cha Mwanafunzi, ukurasa wa 111 na wajibu maswali chini yake.

Maadili na mwenendo mwema

Kuonyesha heshima na ushirikiano wakati wowote kwenye shughuli mbalimbali za kijamii.

Tathmini

Tathmini uwezo wa mwanafunzi wa kuzungumza kwa kujiamini huku akitumia msamiati wa shughuli za mazishi.

Majibu ya maswali (Kitabu cha Mwanafunzi, ukurasa wa 113)

1. Mazishi ni shughuli zote zinazofanyika wakati wa kumzika mtu aliyeaga dunia.
- 2 na 3 Kubainisha msamiati wa mazishi kifunguni na kuutungia sentensi
 - a) aliaga dunia – alikufa (Mwafulani aliaga dunia baada ya kuugua kwa siku nyingi.)
 - b) ugonjwa wa saratani ya mapafu – ugonjwa wa kansa ya mapafu (Marehemu aliaga dunia baada ya kuugua ugonjwa wa saratani ya mapafu.)
 - c) mochari – chumba au jengo mnamohifadhiwa maiti (Marehemu alitolewa mochari asubuhi ya siku ya mazishi.)

- d) kumpa mjomba heshima zake za mwisho – kuhakikisha marehemu amefanyiwa shughuli mwafaka za mazishi (Jamaa na marafiki walifika kumpa mjomba heshima zake za mwisho.)
 - e) mazishi – shughuli zote zinazofanyika wakati wa kumzika mtu aliyeaga dunia (Mazishi ya marehemu babu yake yalihudhuriwa na watu wengi.)
 - f) jeneza – sanduku la kumzikia maiti (Jeneza liliteremshwa kaburini kwa mtambo maalumu.)
 - g) sanda – kitambaa chepesi anachovishwa maiti na kuzikwa nacho (Watu wengi hawana ukakamavu wa kumvisha maiti sanda.)
 - h) kaburi – shimo anamozikwa maiti (Waombolezaji walishirikiana kuchimba kaburi.)
 - i) walitufariji – walituliwaza wakati wa huzuni (Jamaa na marafiki walitufariji baada ya mjomba kuaga dunia.)
 - j) marehemu – neno la heshima linalotanguliziwa jina la mtu aliyeaga dunia (Marehemu mjomba alipendwa sana na watu.)
 - k) mfu – mtu aliyekufa (Mfu alizikwa siku hiyo.)
 - l) amlaze mahali pema peponi – ampumzishe mahali pazuri huko kunakoaminika roho za wafu huenda (Waombolezaji walimuomba Mungu amlaze marehemu mahali pema peponi.)
4. Shughuli muhimu za mazishi zilizotajwa kifunguni ni:
- a) Mwili wa marehemu kupelekwa mochari baada ya kuaga dunia.
 - b) Jamaa na marafiki kushiriki kupanga shughuli za mazishi na kuandaa jeneza, sanda na kaburi.
 - c) Mwili wa marehemu kuondolewa mochari ili kufanyiwa ibada ya wafu.
 - d) Mwili wa marehemu kusafirishwa nyumbani ili kufanyiwa mazishi.
 - e) Ibada ya wafu kufanywa siku ya mazishi na maiti kuzikwa kaburini hapo baadaye.
 - f) Wageni kupewa vyakula na vinywaji na kuondoka baadaye kwenda makwao.
5. Aya ya mambo muhimu kutokana na kifungu
- Msimulizi anasimulia jinsi mjomba wake alivyoaga dunia kutokana na uvutaji sigara uliomfanya augue sarata ya mapafu. Mwili wa marehemu ulipelekwa mochari baada ya kuaga dunia. Jamaa na marafiki walishiriki kupanga shughuli za mazishi na kuandaa jeneza, sanda na kaburi. Mwili wa marehemu uliondolewa mochari ili kufanyiwa ibada ya wafu. Mwili wa marehemu ulisafirishwa nyumbani ili kufanyiwa mazishi. Ibada ya wafu ilifanywa siku ya mazishi na maiti kuzikwa kaburini hapo baadaye. Wageni walipewa vyakula na vinywaji na kuondoka baadaye kwenda makwao.

Kipindi cha 6

Kazi ya kikundi (Kitabu cha Mwanafunzi, ukurasa wa 113)

Shabaha

Mwanafunzi aweze kuutumia msamiati unaotumika katika shughuli za mazishi.

Mbinu

Kuwashirikisha wanafunzi katika vikundi ili kujadiliana kuhusu shughuli za mazishi ya kienyeji katika sehemu wanafunzi watokako.

Utaratibu

Hatua ya 1

Wanafunzi wazungumzie msamiati muhimu waliojifunza katika kipindi kilichotangulia. Hakikisha kuwa wanaweza kutumia msamiati huo katika mawasiliano kwa usahihi.

Hatua ya 2

Wanafunzi walinganishe na kutofautisha shughuli mbalimbali zinazofanyika katika harusi na mazishi.

Hatua ya 3

Katika vikundi, wanafunzi wafanye kazi ya kikundi (Kitabu cha Mwanafunzi, ukurasa wa 113). Hakikisha kuwa wanafunzi wote wameshiriki.

Hatua ya 4

Wanafunzi waseme muhtasari wa mambo muhimu waliyojifunza. Hakikisha kuwa malengo ya sehemu hii yametimizwa.

Maadili na mwenendo mwema

Kuonyesha heshima na ushirikiano wakati wowote kwenye shughuli mbalimbali za kijamii.

Tathmini

Tathmini uwezo wa mwanafunzi wa kuzungumza kwa kujiamini huku akitumia msamiati wa shughuli za mazishi.

Kipindi cha 7 na 8

Funzo

Mjadala: Kazi ya *umuganda* (Kitabu cha Mwanafunzi, ukurasa wa 113)

Shabaha

Kufikia mwishoni mwa vipindi hivi, mwanafunzi aweze:

- i) Kujua msamiati wa kazi za *umuganda*

- ii) Kuutumia msamiati huo katika mawasiliano yake ya kila siku katika kusikiliza, kuzungumza, kujadili, kueleza, kusoma na kuandika matini mbalimbali.

Zana na vifaa muhimu kwa vipindi hivi

- i) Picha na michoro ya watu wakifanya kazi mbalimbali za *umuganda*
ii) Vifaa vya wanafunzi wenye mahitaji maalumu
iii) Kitabu cha Mwanafunzi.

Mbinu

Kuwashirikisha wanafunzi katika vikundi vya wanafunzi wawili wawili kuzungumzia kuhusu kazi za *umuganda* kabla ya kuwaongoza kusoma kifungu na kujibu maswali.

Kipindi cha 7

Utaratibu

Hatua ya 1

Unaweza kuliaanza somo hili kwa kuuliza wanafunzi maswali kama vile:

- i) Je, *umuganda* ni nini hapa kwetu?
ii) Neno hili *umuganda* lina maana gani katika Kiswahili?
iii) Umewahi kuhudhuria kazi hii?
iv) Manufaa ya kazi hii ni gani?
v) Kazi hii hufanyika mara ngapi kwa mwezi?

Hatua ya 2

Baada ya wanafunzi kufahamu ni lipi linalonuiwa kufunzwa, waongoze kuufahamu msamiati wa sehemu hii. Baadhi ya maneno unayoweza kufunza hapa ni kama vile:

- umoja • ushirikiano • usafi • ujima • utengano
- ujenzi wa taifa (*umuganda* ni mojawapo ya njia za kujenga taifa)
- utu uzima • shughuli • jamaa • jamii

Hatua ya 3

Waongoze wanafunzi kutazama michoro na kusoma yaliyomo chini ya kazi ya *umuganda* (Kitabu cha Mwanafunzi, ukurasa wa 113 na 114).

Kumbuka hapa kuwa ni sharti kila zoezi lifanyiwe masahihisho ipasavyo kabla ya kuendelea na kazi ifuatayo.

Hatua ya 4

Wanafunzi wataje mambo muhimu waliyojifunza katika kipindi hiki. Hakikisha kuwa malengo ya sehemu hii yametimizwa.

Maadili na mwenendo mwema

Kuonyesha heshima na ushirikiano wakati wowote kwenye shughuli mbalimbali za kijamii.

Tathmini

Tathmini uwezo wa mwanafunzi wa kuzungumza kwa kujiamini huku akitumia msamiati wa kazi za umuganda.

Majibu ya maswali (Kitabu cha Mwanafunzi, ukurasa wa 114)

1. Umuhimu wa kazi ya umuganda katika jamii zetu
Jamii zetu hushirikiana kufanya kazi za kuinua hali zetu. Ushirikiano huo huleta umoja. Kazi wanazofanywa kwa pamoja ni kama vile: kuzuia mmomonyoko wa udongo, kusafisha mazingira, kupanda miti, kulima na kupalilia mashamba.
2. Masimulizi ya wanafunzi yadhahirishe uelewa wa kazi ya umuganda katika jamii zao. Shughuli muhimu kama vile utunzaji mazingira, ushirikiano katika kazi za kilimo na kazi nyinginezo zitajwe.

Kipindi cha 8

Funzo

Mjadala: Kazi ya kikundi (Kitabu cha Mwanafunzi, ukurasa wa 114).

Shabaha

Mwanafunzi aweze kuutumia msamiati unaotumika katika kazi za ushirikiano katika jamii.

Mbinu

Kuwashirikisha wanafunzi katika vikundi kuzungumzia kuhusu kazi za ushirikiano walizowahi kushiriki katika jamii zao.

Hatua ya 1

Wanafunzi wazungumzie msamiati muhimu waliojifunza katika kipindi kili-chotangulia. Hakikisha kuwa wanaweza kutumia msamiati huo katika mawasiliano kwa usahihi.

Hatua ya 2

Katika vikundi, wanafunzi wafanye mjadala uliopo katika kazi ya kikundi (Kitabu cha Mwanafunzi, ukurasa wa 114). Hakikisha kuwa wanafunzi wote wameshiriki.

Hatua ya 3

Wanafunzi waseme muhtasari wa mambo muhimu waliyojifunza. Hakikisha kuwa malengo ya sehemu hii yametimizwa.

Maadili na mwenendo mwema

Kuonyesha heshima na ushirikiano wakati wowote kwenye shughuli mbalimbali za ushirikiano katika kijamii.

Tathmini

Tathmini uwezo wa mwanafunzi wa kuzungumza kwa kujiamini huku akitumia msamiati wa shughuli za ushirikiano katika jamii.

Kazi ya ziada

Wanafunzi wataje mambo ambayo hufanyika katika shughuli zifuatazo pamoja na umuhimu wazo katika jamii.

- i) *Ubudehe*
- ii) *Gacaca*
- iii) *Itotero*

Kipindi cha 9 na 10

Funzo

Namna sahihi ya kuuliza maswali (Kitabu cha Mwanafunzi, ukurasa wa 114)

Shabaha

Kufikia mwishoni mwa vipindi hivi, mwanafunzi aweze:

- i) Kujua namna sahihi ya kuuliza maswali.
- ii) Kuutumia ujuzi huo katika mawasiliano yake ya kila siku.

Zana na vifaa muhimu kwa vipindi hivi

- i) Kadi zilizoandikwa viulizi
- ii) Wanafunzi darasani (kuulizana maswali)
- iii) Vifaa vya wanafunzi wenye mahitaji maalumu
- iv) Kitabu cha Mwanafunzi.

Mbinu

Kuwashirikisha wanafunzi kuuliza maswali kwa kutumia maneno ya kuulizia kabla ya kusoma kifungu kwa pamoja na kuulizana maswali kwa kutumia maneno ya viulizi.

Kipindi cha 9

Utaratibu

Hatua ya 1

Lianze funzo hili kwa kuwaongoza wanafunzi kutaja baadhi ya semi zenye maswali. Mfano:

- i) Angurumapo simba mcheza ni nani?
- ii) Yu wapi mtesi atesaye mfululizo/kufululiza?

- iii) Wajua tamu ya ua, sumu wanipiani?
- iv) Pilipili usiyoila yakuwashiani?

Hatua ya 2

Huku ukiwatumia wanafunzi darasani, funza malengo ya kipindi hiki. Unaweza kuanza kwa kiulizi chochote. Mathalan, onyesha kadi iliyoandikwa ‘nani’. Mchague mwanafunzi mmoja atunge swali sahihi akitumia neno hilo. Akoseapo msahihishe. Wanafunzi kadhaa watunge maswali yao. Halafu tena waongoze kujua maana ya kiulizi hicho.

Fanya vivi hivi kwa viulizi vyote ulivyovipangia kuvifunza. Hakikisha kuwa umevifunza viulizi vyote vilivyomo kwenye Kitabu cha Mwanafunzi.

Hatua ya 3

Waongoze wanafunzi kusoma kifungu kilichomo vitabuni mwao katika ukurasa wa 115 hadi 116 na wafanye kazi ya wanafunzi wawili wawili chini yake. Katika huko kusoma, washirikishe wanafunzi wote.

Maadili na mwenendo mwema

Kuonyesha heshima na ushirikiano wakati wowote kwenye shughuli mbalimbali za ushirikiano katika kijamii.

Tathmini

Tathmini ujuzi wa mwanafunzi wa kuuliza maswali kwa lugha ifaayo. Wanafunzi watunge maswali sahihi kwa kutumia maneno yaliyotolewa. Kwa mfano:

- a) Wanyarwanda hushiriki vipi katika kazi za umuganda?
- b) Mkutano wa wanakijiji ulifanyika lini?
- c) Ulishiriki wapi kazi za umuganda za mwezi uliopita?
- d) Nani hajui umuhimu wa kazi za umuganda?
- e) Nini kinaweza kumzuia mzalendo kushiriki shughuli za kijamii?
- f) Watu wangapi walifanya utunzaji wa mazingira?
- g) Ni kwa njia gani wananchi wanaweza kudumisha umoja?

Kipindi cha 10

Funzo

Mjadala: Kazi ya kikundi (Kitabu cha Mwanafunzi, ukurasa wa 116)

Shabaha

Mwanafunzi awe na ujuzi wa kuuliza maswali.

Mbinu

Kuwashirikisha wanafunzi kuuliza maswali kwa kutumia maneno ya kuulizia.

Utaratibu

Hatua ya 1

Waongoze wanafunzi kutunga sentensi wakitumia viulizi mbalimbali walivyojifunza katika kipindi kilichotangulia.

Hatua ya 2

Waongoze wanafunzi kufanya kazi ya kikundi katika Kitabu cha Mwanafunzi, ukurasa wa 116. Unaweza kuwapa vifungu zaidi vya habari kuhusu shughuli mbalimbali za kijamii, wavisome na waulizane maswali kuhusu yaliyomo kwenye vifungu hivyo.

Hatua ya 3

Hatimaye, waongoze wanafunzi kufanya muhtasari wa yale waliyojifunza katika sehemu hii.

Maadili na mwenendo mwema

Kuonyesha heshima na ushirikiano wakati wowote kwenye shughuli mbalimbali za ushirikiano katika kijamii.

Tathmini

Tathmini ujuzi wa mwanafunzi wa kuuliza maswali kwa lugha ifaayo. Wanafunzi watunge maswali sahihi kwa kutumia maneno ya kuulizia waliyojifunza katika Kipindi cha 9.

Kipindi cha 11

Funzo

Aina saba za maneno ya Kiswahili (Nomino) (Kitabu cha Mwanafunzi, ukurasa wa 116)

Shabaha

Kufikia mwishoni mwa kipindi hiki, mwanafunzi aweze:

- i) Kuzitambua aina saba za maneno ya Kiswahili.
- ii) Kutambua maana ya nomino.
- iii) Kutambua maneno yaliyomo katika kundi la nomino.
- vi) Kuyatumia vilivyo mambo haya yote katika mawasiliano yake ya kila siku.

Zana na vifaa muhimu kwa kipindi hiki

- i) Michoro ya maneno haya saba kila neno likiwa na picha za kusimamia aina hiyo ya maneno kama vile neno ‘nomino’ pamoja na michoro ya vifaa vinavyotumika katika shughuli mbalimbali za kijamii kama vile jembe, fyekeo na kadhalika.
- ii) Vifaa halisi

- iii) Vitendo vya wanafunzi darasani
- iv) Vifaa vya wanafunzi wenye mahitaji maalumu
- v) Kitabu cha Mwanafunzi.

Mbinu

Kuwashirikisha wanafunzi kuzungumzia mambo wanayoyajua kuhusiana na nomino na kutoa mifano kabla ya kusoma kwa pamoja maelezo katika Kitabu cha Mwanafunzi.

Utaratibu

Hatua ya 1

Anza kwa kuwaongoza wanafunzi kukumbuka maana ya ‘nomino’. Hakikisha kuwa wanafunzi wanafahamu maana ya neno hili.

Hatua ya 2

Kwa kutumia michoro uliyoitayarisha na vifaa vinginevyo, funza namna za nomino ukizioanisha na shughuli mbalimbali za kijamii.

Hatua ya 3

Waongoze wanafunzi kusoma yaliyomo chini ya nomino katika vitabu vyao, ukurasa wa 117. Katika kusoma huko, unaweza kuongezea yaliyomo katika mifano ya jedwali kwa kuwashirikisha wanafunzi kutunga sentensi zaidi.

Hatua ya 4

Waongoze wanafunzi kufanya mazoezi ya sehemu hii ya kubainisha nomino pamoja na kutunga sentensi.

Hatua ya 5

Maliza sehemu hii kwa kuwaongoza wanafunzi kuunda muhtasari wa yale waliyojifunza.

Tathmini

Tathmini uwezo wa mwanafunzi wa kusoma kifungu na kubainisha aina za nomino mbalimbali zilizotumiwa pamoja na kuzitumia nomino kwa usahihi katika mawasiliano.

Majibu ya mazoezi (Kitabu cha Mwanafunzi, ukurasa wa 118-119)

Zoezi A

Ama kwa kweli, ndoa (**kawaida**) ni jambo linalowafurahisha watu (**kawaida**) wengi. Kutajwa tu kwa neno hili hufanya roho za watu wengi kusisimka. Takriban watu wote husikia neno hili kwa upendo (**dhahania**). Kwa nini upendo? Unapotajiwa neno hili, fikira (**dhahania**) ya kwanza kukujia ni raha (**dhahania**). Watu husikia raha kwa sababu huwepo maakuli (**wingi**) na vyakula (**kawaida**) vingi vya bwerere. Pia, harusi (**kawaida**) huleta heshima na umaarufu (**dhahania**).

Kabla ya kufanya harusi, yapo mambo (**kawaida**) mengi ambayo hufanyika. Kwanza kabisa, ni sharti mchumba (**kawaida**) apatikane. Halafu ni sharti ujumbe (**dhahania**) waposa (**kawaida**) upelekwenamshenga (**kawaida**) kwakinamchumba. Ukikubalika, mahari (**wingi**) huzungumziwa na kulipwa. Ni baada ya haya yote tu ambapo siku ya harusi huwekwa.

Nayo matayarisho (**dhahania**) ya harusi huwa mengi. Bi harusi (**kawaida**) pamoja na wapambe (**kawaida**) wake sharti wanunuliwe mavazi (**kawaida**) mbalimbali ya harusi. Mavazi haya huwa pamoja na nguo (**kawaida**) maalumu za Bi harusi na wapambe wake. Pia ni sharti pawepo jozi (**jamii**) mpya za viatu (**kawaida**), pete (**kawaida**) ya harusi, mashada (**jamii**) ya maua (**kawaida**) na kadhalika. Matayarisho mengine ni usafiri (**dhahania**), waendesha harusi (**kawaida**), kwaya (**jamii**), na matayarisho mengine mbalimbali.

Hatimaye huja siku yenyewe ya harusi. Mfano mzuri wa siku hii ni harusi ya rafiki (**kawaida**) yangu Iliza (**pekee**) iliyofanyika Ijumaa (**pekee**) jijini Kigali (**pekee**). Umati (**jamii**) wa watu ulihudhuria harusi hiyo. Baada ya ibada (**kawaida**), tulienda katika Hoteli ya Serena (**pekee**) ambapo sherehe (**dhahania**) kamili iliandaliwa.

Zoezi B

Mifano ya sentensi

1. **Ndoa** hiyo iliwafurahisha watu sana. (*nomino ya kawaida*)
2. Ndoa hudumu ikiwa mume na mke wana **upendo**. (*nomino dhahania*)
3. **Kwaya ya waimbaji** wa nyimbo za ijili iliimba kwa sauti ya juu. (*nomino ya jamii*)
4. Daima **Iliza** alitamani harusi ya kupendeza. (*nomino ya pekee/maalumu*)
5. **Maakuli** katika sherehe hizo za harusi yalifurahiwa sana. (*nomino ya wingi*)

Kipindi 12

Funzo

Vitenzi (Kitabu cha Mwanafunzi, ukurasa wa 119)

Shabaha

Kufikia mwishoni mwa kipindi hiki, mwanafunzi aweze:

- i) Kujua maana ya kitenzi.
- ii) Kuvitumia vilivyo vitenzi katika mawasiliano yake akiwa katika mazingira mbalimbali.

Zana na vifaa muhimu kwa kipindi hiki

- i) Kadi zilizoandikwa vitenzi tofauti tofauti.
- ii) Vitendo vya wanafunzi
- iii) Vifaa vya wanafunzi wenye mahitaji maalumu
- iv) Kitabu cha Mwanafunzi.

Mbinu

Kuwashirikisha wanafunzi kuzungumzia mambo wanayoyajua kuhusiana na vitenzi na kutoa mifano kabla ya kusoma kwa pamoja maelezo katika Kitabu cha Mwanafunzi.

Utaratibu

Hatua ya 1

Baada ya kuwaongoza wanafunzi kukumbuka maana na matumizi ya neno ‘kitenzi’, waulize wanafunzi kukutajia vitenzi vyovyote wavijuavyo. Kwa namna hii utajua moja kwa moja ikiwa wameelewa maana ya vitenzi.

Hatua ya 2

Huku ukivitumia vitendo vya wanafunzi darasani, anza kufunza namna za vitenzi. Hakikisha ya kwamba huendelei kufunza namna nyingine ya kitenzi kabla ya wanafunzi wote kuelewa namna hiyo unayofunza. Mifano inayotolewa iwe katika muktadha wa shughuli mbalimbali za kijamii walizosoma wanafunzi.

Hatua ya 3

Waongoze wanafunzi kusoma sehemu hii ambayo imo katika vitabu vyao (ukurasa wa 119 na 120). Washirikishe wanafunzi wote katika kusoma huko.

Hatua ya 4

Waelekeze wanafunzi kufanya mazoezi yote mawili ya sehemu hii pamoja na kuhakikisha ya kuwa majibu yao yamefanyiwa masahihisho.

Hatimaye, waongoze wanafunzi kufanya muhtasari wa yale waliyojifunza katika sehemu hii.

Tathmini

Tathmini uwezo wa mwanafunzi wa kusoma kifungu na kubainisha aina za vitenzi mbalimbali zilizotumiwa pamoja na kuvitumia vitenzi kwa usahihi katika mawasiliano.

Majibu ya mazoezi (Kitabu cha Mwanafunzi, ukurasa wa 120)

Zoezi A

“Tuharakishe (kitenzi halisi). Ujenzi wa choo umeanza (kitenzi halisi),” Ikirezi aliniambia (kitenzi halisi). Alikuwa (kitenzi kisaidizi) akihema (kitenzi kikuu).

“Mimi ni (kitenzi kishirikishi) mgonjwa. Ningali (kitenzi kisaidizi) ninaumwa (kitenzi kikuu) na tumbo lakini nitajikaza (kitenzi halisi),” nilimjibu (kitenzi halisi). Hatimaye tuliwasili (kitenzi halisi) penye mkutano. Watu walikuwa (kitenzi kisaidizi) wamejigawa (kitenzi kikuu) katika vikundi tayari kwa kazi mbalimbali.

“Tazama (kitenzi halisi). Kila mtu ameanza (kitenzi kisaidizi) kujenga (kitenzi kikuu) choo isipokuwa sisi,” nilimwambia Ikirezi. Kiongozi wa kijiji alinisikia.

“Msiwe (kitenzi halisi) na shaka. Nyinyi mtaokota (kitenzi halisi) taka zote zilizopo pale uwanjani. Baada ya hapo, mtafagia (kitenzi halisi) kando ya barabara. Kazi hiyo si (kitenzi kishirikishi) ngumu,” kiongozi wa kijiji alisema (kitenzi halisi).

Mimi na Abatoni tulitafuta (kitenzi halisi) vifagio. Tuliongezewa (kitenzi halisi) vijana watatu ili watusaidie (kitenzi halisi) kufanya (kitenzi halisi) kazi hiyo. Tulifurahia (kitenzi halisi) sana kushirikiana (kitenzi halisi) na wanakijiji.

Zoezi B

Mifano ya sentensi

1. Rais **aliwahimiza** wananchi washiriki kikamilifu katika shughuli mbalimbali za kijamii. (kitenzi halisi)
2. Wanakijiji **wangali** wanafanya kazi ya *umuganda*. (kitenzi kisaidizi)
3. Harusi hiyo haitawahi **sahaulika** kwa namna ilivyopendeza. (kitenzi kikuu)
4. Kazi ya ushirika si ngumu. (kitenzi kishirikishi)

Kipindi 13

Funzo

Vielezi (Kitabu cha Mwanafunzi, ukurasa wa 120)

Shabaha

Kufikia mwishoni mwa kipindi hiki, mwanafunzi aweze:

- i) Kutambua maana ya kielezi.
- ii) Kuvitumia vilivyo vielezi katika mawasiliano yao ya kila siku.

Zana na vifaa muhimu kwa kipindi hiki

- i) Kadi zilizoandikwa vielezi vya vitendo mbalimbali.
- ii) Vitendo vya wanafunzi.
- iii) Vifaa vya wanafunzi wenye mahitaji maalumu.
- iv) Kitabu cha Mwanafunzi.

Mbinu

Kuwashirikisha wanafunzi kuzungumzia mambo wanayoyajua kuhusiana na vielezi na kutoa mifano kabla ya kusoma kwa pamoja maelezo katika Kitabu cha Mwanafunzi.

Utaratibu

Hatua ya 1

Unaweza kuliaza somo hili kwa kurudia baadhi ya yale muhimu uliyofunza katika kipindi kilichopita. Baada ya hayo, unaweza kuwauliza wanafunzi kueleza maana na matumizi ya kielezi.

Hatua ya 2

Funza aina mbalimbali za vielezi. Ni sharti usisitize matumizi ya jumla ya kielezi kuwa huongezea maana kitenzi, kivumishi ama huweza kujiongeza maana pia. Kumbuka kuwa matumizi ya kila namna ya neno unalofunza ni muhimu zaidi. Mifano yote unayotoa sharti yawepo katika muktadha wa shughuli mbalimbali za jumuiya.

Hatua ya 3

Waongoze wanafunzi kusoma sehemu ya vielezi ambayo imo vitabuni mwao kama njia mojawapo ya kutilia mkazo yote uliyofunza.

Hatua ya 4

Waongoze wanafunzi katika mazoezi mbalimbali katika sehemu hii. Kwanza wasome na kubainisha vielezi na halafu wavitungie vielezi hivyo tungo zilizo sahihi.

Hatua ya 5

Waongoze wanafunzi kuandika muhtasari wa yale yaliyo muhimu na ambayo wamejifunza hapa.

Tathmini

Tathmini uwezo wa mwanafunzi wa kusoma kifungu na kubainisha aina za vielezi mbalimbali zilizotumiwa pamoja na kuvitumia vielezi kwa usahihi katika mawasiliano.

Majibu ya zoezi A (Kitabu cha Mwanafunzi, ukurasa wa 121)

Ilikuwa siku ya Jumamosi (**wakati**). Ilikuwa siku ya kuwasaidia wazee kuandaa mashamba yao na kupanda mbegu. Wanakiji wote waliamka alfajiri (**wakati**). Mimi pia nilijiunga nao kwa hiari (**namna**). Wa kwanza kusaidiwa aliitwa Abera. Tulitembea upes (**namna**) kuelekea shambani mwake ili tufike mapema (**wakati**). Tulipofika ndani ya shamba (**mahali**), kila mtu alipewa jukumu. Wengine walifyeka majani marefu yaliyomea pembeni mwa shamba (**mahali**). Waliyafyeka majani kwa panga (**namna**). Wengine walilima kwa jembe la mkono (**namna**). Wengine waliondoa magugu hatari kutoka shambani na kuyachoma kwa moto (**namna**). Sisi tulipanda mbegu. Kila mtu alipewa kazi ya kufanya mara kwa mar (**wakati**). Hakuna aliyekaa bure (**namna**). Sote tulifanya kazi kijeshi (**namna**).

Majibu ya zoezi B (Kitabu cha Mwanafunzi, ukurasa wa 122)

1. Rais aliwahimiza wananchi wafanye **bidii** katika shughuli mbalimbali za kijamii. (kielezi cha namna)
2. Wanakijiji wangali watafanya kazi ya *umuganda* **Jumamosi**. (kielezi cha wakati)
3. Harusi hiyo ilifanyiwa **hotelini**. (kielezi cha mahali)
4. Kazi ya ushirika si ngumu **sana**. (kielezi cha kiasi)

Kipindi 14

Funzo

Vivumishi (Kitabu cha Mwanafunzi, ukurasa wa 122)

Shabaha

Kufikia mwishoni mwa kipindi hiki, mwanafunzi aweze:

- i) Kujua kivumishi ni nini
- ii) Kuvitumia vilivyo vivumishi katika mazingira yoyote anayokuwemo.

Zana na vifaa muhimu kwa kipindi hiki

- i) Kadi zilizoandikwa vivumishi mbalimbali.
- ii) Vifaa halisi vya kufunzia vivumishi.
- iii) Vifaa vya wanafunzi wenye mahitaji maalumu.
- iv) Kitabu cha Mwanafunzi.

Mbinu

Kuwashirikisha wanafunzi kuzungumzia mambo wanayoyajua kuhusiana na vivumishi na kutoa mifano kabla ya kusoma kwa pamoja maelezo katika Kitabu cha Mwanafunzi.

Utaratibu

Hatua ya 1

Unaweza kulianza somo hili kwa kuwaongoza wanafunzi kurudia yale mambo muhimu waliyofunzwa na kujifunza kuhusu nomino mbalimbali. (Haya ni maneno yanayoongezea maneno mengine maana – vivumishi huongezea majina maana na vielezi huongezea vitenzi maana n.k.)

Hatua ya 2

Kwa kutumia vifaa ulivyotayarisha, anza kufunza namna za vivumishi. Njia mojawapo yakutumia vifaa vyako ni kuwa na vifaa vinavyolinganisha vitu mbalimbali. Unaweza kuwa na maji safi na maji machafu, unaweza kuwa na mwanafunzi mfupi na mrefu na kadhalika. Hakikisha kuwa mifano unayotoa ipo katika muktadha wa shughuli mbalimbali za jumuiya.

Hatua ya 3

Waongoze wanafunzi kusoma sehemu hii katika Kitabu cha Mwanafunzi, ukurasa wa 122 na 123.

Hatua ya 4

Waelekeze wanafunzi kufanya mazoezi yote mawili ya sehemu hii pamoja na kuhakikisha ya kuwa majibu yao yamefanyiwa masahihisho vilivyo.

Hatua ya 5

Hatimaye, waongoze wanafunzi kuunda na kuandika muhtasari wa yale waliyojifunza katika sehemu hii.

Tathmini

Tathmini uwezo wa mwanafunzi wa kusoma kifungu na kubainisha aina za vivumishi mbalimbali zilizotumiwa pamoja na kuvitumia vivumishi kwa usahihi katika mawasiliano.

Majibu ya zoezi A (Kitabu cha Mwanafunzi, ukurasa wa 123)

Ni taifa gani (**kiulizi**) ambalo halipendi maendeleo? Ama ni watu wepi (**kiulizi**) ambao hawapendi kuendelea? Sisi Wanyarwanda tunapenda maendeleo ili taifa letu (**kimilikishi**) likue hata zaidi. Nchi yenye (**pekee**) watu wanaopenda maendeleo hukua haraka. Ili jambo hili (**kionyeshi**) liwezekane, ni sharti tufanye mambo kadhaa (**idadi**).

Kwanza kabisa, nchi yetu haiwezi kukua bila masomo. Lazima watoto wote (**pekee**) waliofika umri wa kuenda shule waende shuleni. Nasi wanafunzi wenyewe (**pekee**) tulenge kufikia elimu ya chuo kikuu. Ili kufaulu masomoni, ni sharti tushirikiane na jamii. Ujuzi huu (**kionyeshi**) tunaopata shuleni ni sharti tuutumie kusaidia jamii. Tusingoje hadi tumalize chuo kikuu ndipo tuanze kujenga taifa hili (**kionyeshi**) letu (kimilikishi).

Pili, usafi ni jambo muhimu (**sifa**) sana. Jamii haiwezi kujenga taifa lake (**kimilikishi**) kama haina afya nzuri (**sifa**). Je, kina nani wanafaa kudumisha usafi huu? (**kionyeshi**) Watu hao (**kionyeshi**) si watu wengine (**pekee**) bali ni mimi na wewe. Kila mmoja wetu (**kimilikishi**) ahakikishe kuwa anaishi katika mazingira safi (**sifa**) kila siku.

Tatu, kuna shughuli ya mikutano tofauti tofauti (**sifa**) ya kutangaza na kuhimiza maendeleo. Jamii inapokutana na kuelezwa maendeleo yaliyopatikana, hupata motisha ya kufanya mengi zaidi. Hali hii (**kionyeshi**) basi huwa ni msukumo muhimu (**sifa**) katika kazi zao (**kionyeshi**). Vilevile, vijiji hushindana katika maendeleo. Mashindano ya dhati kati ya vijiji huwa ni motisha nzuri (**sifa**) ya ujenzi wa taifa. Kumbuka kuwa vijiji vikipiga hatua mbele nalo taifa hufanya vivyo hivyo.

Jambo jingine (**pekee**) linalohitajika katika huu ujenzi wa taifa ni kuwa na mikakati kabambe (**sifa**) ya kushughulikia mikasa. Mathalan, tumejitayarisha vipi kukabiliana na mkurupuko wa magonjwa hatari (**sifa**) na njaa? Ni sharti tushirikiane ili kuibuka na mikakati kabambe ya kukabiliana na mikasa kama hii.

Ili haya yote na mengine mengi (**idadi**) yafaulu, umoja na ushirikiano wetu lazima uwepo. Kumbuka kuwa kidole kimoja (**idadi**) hakivunji chawa nalo jiwe moja (**idadi**) haliinjiki chungu.

Majibu ya zoezi B (Kitabu cha Mwanafunzi, ukurasa wa 124)

1. Rais aliwahimiza wananchi **wazuri** wafanye bidii katika shughuli mbalimbali za kijamii. (kivumishi cha sifa)
2. Wanakijiji **wenye** uzalendo watafanya kazi ya *umuganda* Jumamosi. (kivumishi cha pekee)

3. Harusi **hiyo** ilifanyiwa hotelini. (kivumishi kionyeshi)
4. Tutahitaji fyekeo **kumi** za kufyekea nyasi. (kivumishi cha idadi kamili)
5. Je, ni wanafunzi **wangapi** walioshiriki shughuli za kijamii wakati wa likizo? (kivumishi kiulizi)
6. Uzalendo **wetu** utadhihirika katika huduma kwa jamii **zetu**. (vivumishi vimilikishi).

Kipindi 15

Funzo

Viwakilishi (Kitabu cha Mwanafunzi, ukurasa wa 124)

Shabaha

Kufikia mwishoni mwa kipindi hiki, mwanafunzi aweze:

- i) Kuzitambua maana ya viwakilishi.
- ii) Kuvitumia vilivyo viwakilishi katika mawasiliano yao ya kila siku.

Zana na vifaa muhimu kwa kipindi hiki

- i) Vifaa halisi
- ii) Wanafunzi darasani
- iii) Vifaa vya wanafunzi wenye mahitaji maalumu
- iv) Kitabu cha Mwanafunzi.

Mbinu

Kuwashirikisha wanafunzi kuzungumzia mambo wanayoyajua kuhusiana na vimilikishi na kutoa mifano kabla ya kusoma kwa pamoja maelezo katika Kitabu cha Mwanafunzi

Utaratibu

Hatua ya 1

Unaweza kuanza kufunza hapa kwa kuwatumia wanafunzi wako ili kufunza viwakilishi nafsi vya A-WA. Kwa mfano, baada ya kujitumia kama mfano kufunza neno ‘mimi’, unaweza kumchagua mwanafunzi kutunga sentensi: *Mimi ninasoma Kiswahili*. Fanya vivi hivi mpaka uwe umevifunza viwakilishi hivi vyote sita.

Hatua ya 2

Kwa njia hiyo hiyo ya hatua 1, funza viwakilishi viambata ama virejeleo. Hapa itakuwa rahisi ukitumia vifaa halisi. Mathalan, ukiwa pamoja na wanafunzi unaweza kuwaongoza kutunga sentensi kama: *Tutakisafisha kijiji*. Njia mojawapo rahisi ya kuvifunza hivi viwakilishi ni kuwaongoza wanafunzi kutambua kuwa ni virejeleo.

Kama ilivyo kawaida hapa, unapolitumia jedwali lililomo vitabuni mwa wanafunzi unaweza kuliongezea hata zaidi sana sana matumizi ya viwakilishi ulivyofunza. Jinsi matumizi yanavyokuwa mengi ndivyo wanafunzi wanavyoelewa hata zaidi.

Hatua ya 3

Waongoze wanafunzi katika kuisoma sehemu hii iliyomo vitabuni mwao (ukurasa wa 124-125).

Hatua ya 4

Waongoze wanafunzi kufanya zoezi la sehemu hii ya viwakilishi pamoja na kusahihisha majibu yao.

Hatua ya 5

Hitimisha sehemu hii kwa kuwaongoza wanafunzi kuunda na kuuandika muhtasari wa yale yaliyo muhimu katika kipindi hiki.

Tathmini

Tathmini uwezo wa mwanafunzi wa kusoma kifungu na kubainisha aina za vimilikishi mbalimbali zilizotumiwa pamoja na kuvitumia vimilikishi kwa usahihi katika mawasiliano.

Majibu ya zoezi (Kitabu cha Mwanafunzi, ukurasa wa 125)

Waliosema (vya nafsi ambata) kuwa umoja ni nguvu hawakukosea bali walipiga ndipo. Mimi (vya nafsi huru) ninaamini sana katika msemu huu. Ninaamini (vya nafsi ambata) kwa sababu ya mambo niliyoshuhudia nilipompoteza mama mzazi. Mama alikuwa mtu wa watu. Aliwapenda (vya nafsi ambata) wanakajiji nao wanakajiji wa mbali na wa karibu wakampenda. Kifo chake kiliwashtua wengi. Kilifanya (vya ngeli) kijiji kizima kiomboleze. Watu walifurika nyumbani kwetu kutupa pole. Kuwepo kwao (vya virejeshi) kulituliwaza. Licha ya machungu, tulihisi kuwa hatupo peke yetu. Nani (vya viulizi) angekosa kupata nguvu katika hali kama hii? Msiba huleta unyonge. Wetu (vya vivumishi vimilikishi) ulileta nguvu kutokana na ushirikiano huo.

Mbali na kutupa moyo, wanakajiji waligharamia mazishi. Wao (vya vivumishi vionyeshi) walisimamia kila kitu. Sisi (vya nafsi huru) tulishuhudia tu mambo yakitendeka. Hawakutaka (vya nafsi ambata) tushiriki katika shughuli zozote kutokana na huzuni. Waliopika (vya nafsi ambata) walipika. Waliotengeneza jeneza walifanya hivyo tena kwa ustadi. Waliochimba kaburi hawakusita kumaliza mapema. Kila kitu kilifanywa kwa haraka na ustadi. Mama akalazwa na kupewa heshima zake za mwisho kwa ushirikiano wa wanakajiji. Wao hao (vya vionyeshi visisitizi) wakatuchangia pesa za matumizi ya baadaye. Tulikosa maneno ya kuelezea furaha na shukrani zetu kwao. Kweli, umoja ni nguvu.

Kipindi cha 16

Funzo

Viunganishi (Kitabu cha Mwanafunzi, ukurasa wa 126)

Shabaha

Kufikia mwishoni mwa kipindi hiki, mwanafunzi aweze:

- i) Kujua maana ya kiunganishi.
- ii) Kuvitumia viunganishi kwa njia iliyo sahihi na katika mawasiliano yake ya kila siku.

Zana na vifaa muhimu kwa kipindi hiki

- i) Kadi zenye viunganishi tofauti tofauti
- ii) Vitendo vya wanafunzi
- iii) Vifaa vya wanafunzi wenye mahitaji maalumu
- iv) Kitabu cha Mwanafunzi.

Mbinu

Kuwashirikisha wanafunzi kuzungumzia mambo wanayoyajua kuhusiana na viunganishi na kutoa mifano kabla ya kusoma kwa pamoja maelezo katika Kitabu cha Mwanafunzi.

Utaratibu

Hatua ya 1

Unaweza kuanza kufunza hapa kwa kuwaongoza wanafunzi kujua maana ya viunganishi. Nalo hili unaweza kulitekeleza kwa kutumia vitendo darasani. Kwa mfano, tia kalamu katika mfuko na ufunze: *Nimetia kalamu ndani ya mfuko*, na kadhalika.

Hatua ya 2

Kwa kutumia mbinu kama ile ya hatua 1 hapo juu, funza aina zote za viunganishi. Kulingana na wepesi wa kufahamu wa wanafunzi wako, unaweza kutaja hapa kuwa maneno yanayounganisha huweza kugawika mara mbili: Vipo viunganishi na vipo vihusishi. Viunganishi huunganisha neno na neno ama kundi la maneno lakini vihusishi huunganisha kitu na pahali. Kwa hiyo *na* ni kiunganishi na *kando ya* ni kihusishi.

Kumbuka kuwa ni sharti ufunze vihusishi vya *-a unganifu* kama vile *wa, cha, za, pa, la*, ambavyo huweza kuunganika na majina ya pahali na kuwa vihusishi kama vile *katikati mwa, upande wa, nje ya, na* kadhalika.

Hatua ya 3

Waongoze wanafunzi kusoma sehemu hii iliyo katiwa vitabu vyao (ukurasa wa 126).

Hatua ya 4

Waelekeze wanafunzi wako kufanya kazi ya utafiti ya kikundi iliyomo vitabuni mwao pamoja na zoezi lifuatalo. Hakikisha ya kuwa pale panapohitaji kufanyiwa masahihisho unawaongoza kufanya hivyo.

Tathmini

Tathmini uwezo wa mwanafunzi wa kusoma kifungu na kubainisha aina za viunganishi mbalimbali zilizotumiwa pamoja na kuvitumia viunganishi kwa usahihi katika mawasiliano.

Majibu ya zoezi (Kitabu cha Mwanafunzi, ukurasa wa 126)

Kila jamii huwa na ngoma yao waipendayo. Aghalabu wao huipenda kwa sababu wameirithi kutoka kwa mababu zao. Mathalan, Waswahili hupenda sana msondo. Je, nyinyi mnapenda ngoma gani katika jamii yenu?

Kwa kawaida, ngoma kama hiyo huchezwa na wale waliopo sasa. Baadaye hupitishwa kwa vizazi vijavyo. Kwa namna hiyo, ngoma husika huja ikawa sehemu kuu ya utamaduni wao japo baadhi ya mambo ya kisasa huongezwa. Mambo hayo ya kisasa huongezwa pasipo kubadilisha asilia ya ngoma hizo.

Sisi Wanyarwanda pia tunapenda ngoma zetu za kiasili. Itokeapo shughuli muhimu, sisi hushiriki katika kuimba na kucheza ngoma zetu za kitamaduni.

Hivyo basi, ngoma huchezwa kama njia mojawapo ya kujiburudisha. Shughuli hii huambatana sana sana na sherehe fulani kama vile siku za kitaifa, harusi, kusherehekea mavuno, siku ya kutoka jandoni au kuvunja ungo na kadhalika. Mbali na hayo, ngoma ni njia moja kuu ya kutuleta pamoja ili kufanya shughuli mbalimbali za kimaendeleo.

Aidha, tunapocheza ngoma fulani siku ya taifa, tunapata kumbukumbu muhimu katika historia yetu. Kwa mfano, tunakumbuka jinsi tulivyokuja pamoja kujikomboa kutoka kwa minyororo ya wakoloni. Ikiwa umoja wetu ulifukuza wakoloni sembuse umaskini?

Ngoma vile vile hutukumbusha umuhimu wa kuwepo kwa amani. Pia, ngoma hutuonya dhidi ya kuchukiana. Hutukumbusha kuwa amani, upendo na umoja ni mambo muhimu katika ujenzi wa nchi yetu.

Iwapo tutapenda ngoma zetu za kienyeji na kutunga nyimbo za kisasa zenye kukuza ushirikiano, basi tutapiga hatua kubwa katika maendeleo yetu.

Kipindi 17

Funzo

Vihisishi (Kitabu cha Mwanafunzi, ukurasa wa 127)

Shabaha

Kufikia mwishoni mwa kipindi hiki, mwanafunzi aweze:

- i) Kujua maana ya kihisishi.

- ii) Kuvitumia kwa njia sahihi vihisishi katika mawasiliano yao wakiwa katika mazingira tofauti tofauti.

Mbinu

Kuwashirikisha wanafunzi kuzungumzia mambo wanayoyajua kuhusiana na vihisishi na kutoa mifano kabla ya kusoma kwa pamoja maelezo katika Kitabu cha Mwanafunzi.

Zana na vifaa muhimu kwa kipindi hiki

- i) Vitendo vya wanafunzi darasani
- ii) Vifaa vya wanafunzi wenye mahitaji maalumu
- iii) Kitabu cha Mwanafunzi.

Utaratibu

Hatua ya 1

Waelekeze wanafunzi kufahamu maana ya kihisishi. Kwa mfano, unaweza kuonyesha hisia za mshangao au huzuni kupitia matendo mbalimbali kati yako na wanafunzi.

Hatua ya 2

Kwa mbinu hiyo hiyo na nyinginezo, toa mifano ya vihisishi ukijikita katika muktadha wa mawasiliano katika shughuli mbalimbali za jumuiya. Utapata hapa kuwa baadhi ya maneno hayo yanaweza kufunzwa kwa kuigizwa darasani.

Hatua ya 3

Waongoze wanafunzi kusoma sehemu ya kihisishi katika Kitabu cha Mwanafunzi, ukurasa wa 127. Katika kusoma huko, hakikisha ya kuwa umewaongoza wanafunzi kutunga sentensi mbalimbali zenye vihisishi katika muktadha wa shughuli za jumuiya.

Hatua ya 4

Baada ya hayo, waelekeze wanafunzi kufanya mazoezi yote mawili ya sehemu hii pamoja na kuhakikisha ya kuwa panapohitaji masahihisho pamefanyiwa hivyo.

Hatua ya 5

Waongoze wanafunzi katika kuandaa muhtasari wa yale muhimu uliyofunza hapa na kuuandika madaftarini mwao.

Tathmini

Tathmini uwezo wa mwanafunzi wa kusoma kifungu na kubainisha aina za vihisishi mbalimbali zilizotumiwa pamoja na kuvitumia vihisishi kwa usahihi katika mawasiliano.

Majibu ya zoezi (Kitabu cha Mwanafunzi, ukurasa wa 127)

Sote tulifunga safari ya kumtembelea Gatete kijijini mwao. Lo! Hatukuamini macho yetu tulipofika huko. Kumbe kijiji hicho kilikuwa safi na tulivu mno!

Gatete alipokuja kutulaki, tulimpa pongezi.

“Hongera! Mnafanya kazi nzuri kweli,” Ndoli alisema.

Gatete alimtazama Ndoli kwa mshangao. Hakuelewa sababu za hongera zake.

“Jamani! Mbona kijiji hiki chenu ni safi namna hii?” nilimwuliza Gatete.

“Ahaa! Sisi hutupa taka zote katika majaa. Pia tunachimba mitaro ili tusiwe na vidimbwi vya maji. Yeyote, awe mdogo au mkubwa, huokota majani makavu au taka zozote popote,” Gatete alisema akitabasamu.

“Maskini sisi! Hatufanyi hivyo hata!” Ndoli alisema.

“Alaa! Mnafaa mwanze kufanya hivyo moja kwa moja. Usafi ni jambo muhimu sana katika maisha yetu.”

“Naam! Kuanzia leo, nitahimiza wanakijiji wenzangu ili kwa pamoja tudumishe usafi.”

Kipindi 18

Funzo

Utambuzi wa aina saba za maneno ya Kiswahili katika kifungu (Kitabu cha Mwanafunzi, ukurasa wa 128)

Shabaha

Kufikia mwishoni mwa kipindi hiki, mwanafunzi aweze:

- i) Kubainisha na kuainisha kwa urahisi aina saba za maneno ya Kiswahili.
- ii) Kuyatumia kwa urahisi aina hizo saba za maneno ya Kiswahili katika kuwasiliana na watu wengine.

Zana na vifaa muhimu kwa kipindi hiki

- i) Kitabu cha Mwanafunzi

Mbinu

Kuwashirikisha wanafunzi kuzungumzia mambo wanayoyajua kuhusiana na aina saba za maneno ya Kiswahili na kutoa mifano kabla ya kusoma kwa pamoja maelezo katika Kitabu cha Mwanafunzi.

Utaratibu

Hatua ya 1

Hatua kwa hatua, kutoka nomino hadi vihisishi, waongoze wanafunzi kutaja mambo muhimu waliyojifunza katika kila sehemu.

Hatua ya 2

Waongoze wanafunzi kulifanya zoezi la ziada na kazi ya kikundi katika Kitabu cha Mwanafunzi, ukurasa wa 128 na 129.

Hapa, itakuwa vizuri zaidi wanafunzi wakisoma kifungu cha habari kwa mara ya kwanza kwa minajili ya kukielewa. Halafu tena wakisome kwa mara ya pili wakitambua aina mbalimbali za maneno.

Hatua ya 3

Wape wanafunzi vifungu zaidi vya habari vilivyoandikwa katika Kiswahili ili wavisome na watambue aina mbalimbali za maneno jinsi ilivyopendekezwa katika kazi ya kikundi (ukurasa wa 129).

Tathmini

Tathmini uwezo wa mwanafunzi wakusoma kifungu na kubainisha aina saba za maneno ya Kiswahili pamoja na kuyatumia maneno hayo kwa usahihi katika mawasiliano.

Majibu ya zoezi la ziada (Kitabu cha Mwanafunzi, ukurasa wa 128)

Aina za maneno katika kifungu ‘Kukoga mwaka’

Hapo zamani (*kielezi cha wakati*), watu (*nomino ya kawaida*) tofauti (*kivumishi cha sifa*) walikuwa (*kitenzi kishirikishi*) na (*kiunganishi*) itikadi (*nomino ya kawaida*) mbalimbali (*kivumishi cha idadi*) kuhusu kuanza kwa mwaka (*kielezi cha wakati*). Baadhi yao walisherehekea (*kitenzi halisi*) siku hiyo kwa kuchinja (*kitenzi halisi*) na (*kiunganishi*) kuandaa (*kitenzi halisi*) karamu (*kielezi*) murua! (*kivumishi cha sifa*) Nao (*kiwakilishi*) wengine (*kivumishi cha pekee*) waliwatambikia (*kitenzi halisi*) wazee (*nomino ya kawaida*) wao (*kivumishi kimilikishi*) waliofuata (*kitenzi halisi*) njia ya marahaba (*kielezi cha mahali*). Zaidi ya haya (*kivumishi kionyeshi*), baadhi ya watu waliamini kuwa ni (*kitenzi kishirikishi*) lazima mwaka mpya (*kivumishi cha sifa*) uanze (*kitenzi halisi*) kwa usafi (*kielezi cha namna*). Hii (*kiwakilishi kionyeshi*) ndiyo ilikuwa sababu ya kukoga mwaka.

Kukoga mwaka kulikuwa na utaratibu (*nomino halisi*) wake (*kivumishi kishirikishi*). Kazi (*nomino ya kawaida*) hizo (*kivumishi kionyeshi*) zote (*kivumishi cha idadi*) zilitegemea (*kitenzi halisi*) mwanzo wa mwaka (*kielezi cha wakati*) wa (*kiunganishi cha a-unganifu*) kiasili (*kielezi cha namna*) bali (*kiunganishi*) si (*kitenzi kishirikishi*) ule (*kiwakilishi kionyeshi*) wa kizungu (*kielezi cha namna*). Mwaka huo wa kiasili ulikuwa (*kitenzi kisaidizi*) ukianza (*kitenzi kikuu*) saa thenashara (*kielezi cha wakati*) hivi za asubuhi (*kielezi cha wakati*). Hivyo basi, kabla ya wakati (*kielezi cha wakati*) huo, wenyeji walirauka saa kumi (*kielezi cha wakati*). Madhumuni ya kuamka wakati huo yalikuwa kusafisha kila kitu kabla ya mapambazuko (*kielezi cha wakati*). Basi wanawake (*nomino ya kawaida*) waliamka na kukusanya vitu (*nomino ya kawaida*)

vyote (*kivumishi cha pekee*) ambavyo viliweza kuoshwa na kuvipeleka mtoni (*kielezi cha mahali*). Wengine (*kiwakilishi cha pekee*) walibaki (*kitenzi halisi*) nyumbani (*kielezi cha mahali*) ili (*kiunganishi cha kutegemeza*) kusafisha vile vitu ambavyo havikuweza kuchukuliwa mtoni lakini ambavyo vilihitaji kuoshwa au kusafishwa.

Baadhi ya vitu vilivyooshwa mtoni (*kielezi cha mahali*) vilikuwa nguo zilizomea koga, vyungu, sahani, sufuria na vyombo vinginevyo. Baadhi ya watu walisafisha vyombo (*nomino ya kawaida*) hivyo kwa sabuni lakini wengine walivisafisha kwa majani maalum.

Jambo (*nomino dhahania*) lililokuwa la (*kivumishi cha a-unganifu*) mwisho kufanywa huko mtoni (*kielezi cha mahali*) ni kuwaosha watoto. Baadaye watu wazima wangeoga wao wenyewe. Wakati mwingine, watu wangeosheana miguu (*nomino ya kawaida*) kama ishara ya upendo (*nomino dhahania*).

Nao wanawake (*nomino ya kawaida*) wale (*kivumishi kionyeshi*) waliobaki (*kitenzi halisi*) nyumbani (*kielezi cha mahali*) walikuwa na kazi kubwa ya kusafisha nyumba (*nomino ya kawaida*) mbalimbali za msonge. Baadhi yao walipaka sakafu kwa samadi mbichi iliyochanganywa na udongo na maji. Nao wanawake wengine waliondoa masizi (*nomino ya kawaida*) yaliyokuwa yakining'inia kwenye mapaa (*kielezi cha mahali*).

Vijana (*nomino ya kawaida*) nao walisombamaji kutoka mtoni. Maji hayo yangetumiwa na wanaume (*nomino ya kawaida*) kuogea. Wao pia wangeoga baadaye.

Wanaume (*nomino ya kawaida*) nao hawakukaa bure. Ilikuwa kazi yao kufyeka na kusafishuani (*kielezi cha mahali*), mbelenapande zote zanyumba (*kielezi cha mahali*). Pia ilikuwa kazi yao kufyeka (*kitenzi halisi*) nyasi zozote (*kielezi*) zilizokuwepo pale kiamboni (*kielezi cha mahali*) pamoja na kukata matagaa (*nomino ya kawaida*) yasiyohitajika ili kwamba jua la mwaka mpya lichomozapo liangaze boma (*nomino ya kawaida*) zima (*kivumishi cha sifa*).

Je, ni kwa nini (*kivumishi kiulizi*) kazi hizo zote zilifanyika? Hata wakati huo, wenyeji (*nomino ya kawaida*) waliamini kuwa Mungu (*nomino ya pekee/Maalumu*) hakupenda uchafu. Isitoshe, waliamini kuwa mtu akianza jambo fulani kwa nuksi basi hatafanikiwa katika mambo mengi. Hivyo basi, imani (*nomino dhahania*) yao (*kivumishi kionyeshi*) ilikuwa kwamba mwaka ukianza kwa uchafu basi shughuli zao zote mnamo mwaka huo zingekumbwa na nuksi. Hapana hata mmoja aliyetaka kutofanikiwa. Naam! Mwaka (*nomino ya kawaida*) mpya (*kivumishi cha sifa*) ungeanza (*kitenzi halisi*) kwa usafi kweli (*kielezi cha namna*).

Kumbuka: Wasisitizie wanafunzi kuwa aina ya neno haibainiki kwa kulikumbuka neno lenyewe bali lilivyotumiwa katika sentensi.

Kipindi 19

Funzo

Matumizi ya wakati ujao -ta- na wakati uliopita -li- hali yakinishi na kanushi (Kitabu cha Mwanafunzi, ukurasa wa 129 na 130)

Shabaha

Kufikia mwishoni mwa kipindi hiki, mwanafunzi aweze:

- i) Kutambua wakati uliopita -li- na wakati ujao -ta-.
- ii) Kubainisha hali yakinishi na hali kanushi.
- iii) Kutumia vilivyo wakati uliopita -li- na wakati ujao -ta- katika hali yakinishi na kanushi.

Zana na vifaa muhimu kwa kipindi hiki

- i) Vifaa halisi.
- ii) Wanafunzi darasani.
- iii) Vifaa vya wanafunzi wenye mahitaji maalumu.
- iv) Kitabu cha Mwanafunzi.

Mbinu

Mhadhara pamoja na kuwashirikisha wanafunzi kueleza uelewa wao wa dhana za wakati uliopita na ujao pamoja nah ali yakinishi na kanushi kabla ya kusoma maelezo katika Kitabu cha Mwanafunzi.

Utaratibu

Hatua ya 1

Unaweza kuanza kufundisha kwa kuwauliza wanafunzi wataje mambo watakayofanya baada ya kipindi hiki. Kwa mfano: *Mtafunzwa somo gani baada ya somo hili?* Andika majibu yao katika ubao.

Baada ya hapo, waulize wanafunzi kutaja shughuli yoyote iliyofanyika darasani au shuleni siku moja au siku kadhaa zilizopita. Mfano: *Tulisoma nini katika kipindi kilichopita?* Andika jibu hilo katika ubao.

Hatua ya 2

Waambie wanafunzi kutambua tofauti zilizopo baina ya sentensi hizo mbili. Hapo, waambie kuhusu wakati uliopita na wakati ujao.

Hatua ya 3

Waambie wanafunzi kukataa au kukanusha sentensi hizo kisha waeleze tofauti zilizopo kabla na baada ya kukanushwa kwa sentensi hizo.

Hatua ya 4

Waongoze wanafunzi kukukumbuka maana ya hali yakinishi na kanushi. Sasa, funza

matumizi ya wakati huu uliopita na wakati ujao. Lipitisha hili kwa kutumia hali yakinishi ikiambatana na hali kanushi kwa kurejelea mifano waliyotoa wanafunzi.

Hatua ya 5

Waongoze wanafunzi katika kusoma vifungu vya habari chini ya wakati uliopita na wakati ujao katika vitabu vyao (kuanzia ukurasa wa 129 hadi 130). Unapokuwa unafanya hivyo, ukumbuke ya kwamba ile sehemu ya jedwali inaweza kupanuliwa na ikawa na mifano mingi zaidi pande zote mbili.

Hakikisha kuwa mifano inayotolewa inaangazia shughuli mbalimbali za jumuiya (shughuli zilizofanywa na zitakazofanywa).

Hatua ya 6

Unaweza baada ya hapo, kuwaongoza wanafunzi kujua ni mabadiliko gani yatokeapo kwa -li- na -ta- kutoka hali yakinishi hadi kanushi.

Tathmini

Tathmini uwezo wa mwanafunzi wa kutumia kwa usahihi wakati uliopita -li- na wakati ujao -ta- katika hali yakinishi na kanushi.

Mifano ya sentensi

Waelekeze wanafunzi warejeele mifano ya sentensi iliyotolewa katika Kitabu cha Mwanafunzi. Ifuatayo ni mifano ya sentensi watakazotunga.

Sentensi za wakati uliopita (Ukurasa 130)

| Hali yakinishi | Hali kanushi |
|--|--|
| 1. Wanakijiji walihudhuria mkutano. | Wanakijiji hawakuhudhuria mkutano. |
| 2. Bibi harusi alichelewa kufika kanisani. | Bibi harusi hakuchelewa kufika kanisani. |
| 3. Mazishi yalifanywa saa za alasiri. | Mazishi hayakufanywa saa za alasiri. |
| 4. Maharusi walipewa zawadi nyingi. | Maharusi hawakupewa zawadi nyingi. |
| 5. Watu wengi walizoa taka mitaani. | Watu wengi hawakuzoa taka mitaani. |

Sentensi za wakati ujao (Ukurasa 131)

| Hali yakinishi | Hali kanushi |
|--|--|
| 1. Wanakijiji watahudhuria mkutano. | Wanakijiji hawatahudhuria mkutano. |
| 2. Bibi harusi atachelewa kufika kanisani. | Bibi harusi hatachelewa kufika kanisani. |
| 3. Mazishi yatafanywa saa za alasiri. | Mazishi hayatafanywa saa za alasiri. |
| 4. Maharusi watapewa zawadi nyingi. | Maharusi hawatapewa zawadi nyingi. |
| 5. Watu wengi watazoa taka mitaani. | Watu wengi hawatazoa taka mitaani. |

Zoezi la ziada

Wape wanafunzi zoezi la kuandika ratiba ya shughuli mbalimbali za kusafisha shule na maelekezo katika kila shughuli itakayofanywa.

Kipindi cha 20

Funzo

Maswali ya marudio (Kitabu cha Mwanafunzi, ukurasa wa 131)

Shabaha

Kufikia mwishoni mwa kipindi hiki, mwanafunzi aweze:

Kujitathmini na kuona kama ameyaelewa vilivyo yote waliyofunzwa katika sura hii.

Zana na kifaa muhimu kwa kipindi hiki

i) Kitabu cha Mwanafunzi

Mbinu

Kujibu maswali ya marudio madaftarini na baadaye kusahihisha majibu ya mwanafunzi.

Utaratibu

Hatua ya 1

Baada ya kuwapongeza wanafunzi na kuwatia ari ya kutaka kujifunza mengi zaidi kuhusu lugha hii, waongoze kujibu maswali ya sehemu hii.

Hatua ya 2

Waongoze wanafunzi kusahihisha majibu yao ya sehemu hii. Wanaweza kubadilishana madaftari yao na kusahihishiana hizo kazi zao. Iwapo mbinu hii itatumika, basi ni sharti uyapitie madaftari hayo ili kuhakikisha kuwa tuzo hazikutolewa pale ambapo hazikustahili kutolewa.

Tathmini

Tathmini uwezo wa mwanafunzi wa kujibu maswali ya marudio kwa usahihi.

Majibu ya maswali ya marudio (Ukurasa 131)

1. *Ubudehe* ni utaratibu wa kijamii ambapo wa wanaoishi katika maeneo jirani hufanya kazi pamoja kama vile kupalilia mashambani, kujengeana nyumba pamoja na shughuli nyinginezo za kuinua hali za maisha yao.

2. Kulinganisha na kutofautisha mazishi na harusi

| Mazishi | Harusi |
|---|--|
| 1. Huhusisha shughuli za kumzika mtu aliyeaga dunia. | Huhusisha kuwaunganisha mwanamume na mwanamke ili waishi mume na mke |
| 2. Shughuli za mazishi hufanywa katika hali ya huzuni. | Shughuli za harusi hufanywa katika hali ya furaha. |
| 3. Watu humkumbuka mtu aliyeaga dunia wakati wa uhai wake. | Watu huwatakia maharusi maisha ya upendo na furaha. |
| 4. Huhusisha jamii. | Huhusisha jamii. |
| 5. Roho ya aliyeaga dunia huombewa ili ipate amani ya milele. | Maharusi huombewa ili waishi kwa upendo na wajaliwe watoto. |
| 6. Aliyeaga dunia huvalishwa sanda na kutiwa katika jeneza. | Maharusi huvaa mavazi ya kupendeza; aghalabu bibi harusi huvaa gauni nyeupe. |
| 7. Ibada ya wafu hufanywa. | Ibada ya kuwaunganisha rasmi maharusi hufanywa. |
| 8. Kiongozi wa kidini huhusishwa. | Kiongozi wa kidini huhusishwa. |
| 9. Hakuna burudani katika shughuli za mazishi. | Burudani hushirikishwa katika sherehe. |
| 10. Huwepo vinywaji na vyakula kwa waliohudhuria. | Huwepo vinywaji na vyakula kwa waliohudhuria. |

3. a) Wahusika wakuu

- i) Mazishi – wahusika wakuu ni jamaa za marehemu (wafiwa), kiongozi wa kidini, marafiki za marehemu (waombolezaji).
- ii) Harusi – wahusika wakuu ni bibi na bwana harusi, wapambe wao, wazazi wa maharusi, kiongozi wa kidini, waumini, jamaa na marafiki za maharusi
- iii) Ibada msikitini au kanisani – imamuni msikitini, na kasisi kanisani, waumini

b) Tofauti za kimawasiliano

- i) Mazishi – Lugha ya majonzi na upole hutumiwa.
- ii) Harusi – Lugha ya furaha na shangwe hutumiwa.
- iii) Ibada msikitini na kanisani – rejesta ya kidini hutumiwa

4. Kutunga sentensi

- a) Shughuli za kuzuia mmomonyoko wa udongo huhusisha **kuchimba mitaro**.
- b) Ni muhimu kusomba maji wakati wa misimu ya mvua.

- c) Bibi na bwana harusi hutakiwa kula kiapo cha kudumisha ndoa yao.
- d) Mwanamume hutakiwa kupeleka mahali kwa wazazi wa msichana kabla ya siku ya harusi.
5. Mwanafunzi aeleze angalau sherehe nne ambazo hufanyika katika jamii yake. Sherehe hizo ziwe, kwa mfano,
- a) Harusi – Huhusisha kuwaunganisha mwanamume na mwanamke ili waishi mume na mke.
- b) Mazishi – Huhusisha shughuli za kumzika mtu aliyeaga dunia pamoja na kusherehekea maisha yake.
6. Mwanafunzi achague shughuli fulani ya kijamii na achukulie kwamba yeye ni kiongozi wa kikundi kinachofanya shughuli hiyo. Kikundi hicho kinaweza kuwa cha vijana wanaoshiriki mradi wa kilimo. Katika mfano kama huu, mwanafunzi aeleze shughuli zinazofanywa na kikundi hicho kama vile kilimo cha mimea, ufugaji na shughuli nyinginezo. Jambo muhimu ni mwanafunzi aonyeshe kuthamini ushirikiano katika jamii.
7. Manufaa ya kazi za *umuganda*
Jamii hushirikiana kufanya kazi za kuinua hali zao. Ushirikiano huo huleta umoja. Kazi zinazofanywa kwa pamoja ni kama vile: kuzuia mmomonyoko wa udongo, kusafisha mazingira, kupanda miti, kulima na kupalilia mashamba.
8. i) kuwepo kwa alama ya kiulizi (?)
ii) matumizi ya viulizi kama vile: nani, gani, yupi, lini, ngapi na kadhalika.
9. Mifano ya sentensi
- a) Kiatu kipi kimeshonwa? (Viatu vipi vimeshonwa?)
- b) (Vitambaa vingapi vinapendeza?)
- c) Kitabu gani kimesomwa? (Vitabu gani vimesomwa?)
- d) Kikwazo kipi kilikiukwa? (Vikwazo vipi vilikiukwa?)
- e) (Visa vingapi vitaandikwa?)
10. Saba: nomino, vitenzi, vielezi, vivumishi, viunganishi, vihisishi, viwakilishi
11. Mwanafunzi aonyeshe uwezo wa kubainisha vihisishi katika lugha ya Kinyarwanda. Hakikisha kwamba wametaja vihisishi hivyo darasani huku ukiviorodhesha darasani. Waongoze kutafuta visawe vyake katika Kiswahili na kuvitumia katika sentensi sahihi.
12. a) Nomino ni neno litajalo jina la kitu, mtu ama jambo na huweza pia kuitwa jina.
- b) Mifano ya sentensi zenye nomino mbalimbali
- i) **Ndoa** hiyo iliwafurahisha watu sana. (*nomino ya kawaida*)
- ii) Ndoa hudumu ikiwa mume na mke wana **upendo**. (*nomino dhahania*)
- iii) **Kwaya ya waimbaji** wa nyimbo za ijili iliimba kwa sauti ya juu. (*nomino ya jamii*)

- iv) Daima **Iliza** alitamani harusi ya kupendeza. (*nomino ya pekee/ maalumu*)
- v) **Maakuli** katika sherehe hizo za harusi yalifurahiwa sana. (*nomino ya wingi*)
- vi) **Kuimba** kwake kulipendeza. (*nomino ya kitenzi-jina*)¹⁴.
samehe hisi kurehemu rehemu fikiri lia

13. samehe, hisi, kurehemu, rehemu, fikiri, lia,

14. Vivumishi vya sifa: Haya ni maneno yatajayo tabia au sifa za kitu.

Vivumishi vya pekee: Hutoa habari kuhusu nomino kwa njia ya kipekee.

Vivumishi vionyeshi: Hutumiwa kuonyesha alipo mtu au kitu, yaani kuonyesha ujirani.

Vivumishi vya idadi: Haya ni maneno yanayoonyesha idadi ya watu ama vitu.

Vivumishi viulizi: Hili ni kundi la vivumishi ambavyo hutumia viulizi kuulizia swali.

Vivumishi vimilikishi: Vivumishi katika kundi hili hujibu swali Mtu, kitu au jambo ni la nani?

Hakikisha kuwa sentensi au mifano iliyotolewa na mwanafunzi ni sahihi.

15. Viunganishi huunganisha maneno lakini vihisishi huonyesha mahangaiko ya moyo.

16. Aya kuhusu shughuli ya kijamii huku aina saba za maneno ya Kiswahili zikitumika

Kiongozi wa kijiji (*nomino*) alifika (*kitenzi*) mapema (*kielezi*). Aliwakuta wanakijiji walingoja mkutano uanze. Wanaume na (*kiunganishi*) wanawake walikuwapo. Lo! (*kihisishi*) Hata walikuwapo watoto wadogo (*kivumishi*). Wao (*kiwakilishi*) labda walifika kujionea watu tu.

17. i) Siendi Kigali. (hali kanushi)

ii) Wanaenda harusini.

iii) Nitashiriki katika kazi zote kijijini. (hali yakinishi)

iv) Aliniita sikusikia.

v) Hawatachelewa leo. (hali kanushi)

18. Umuhimu wa ushirikiano

a) Jamii huishi kwa amani bila mizozo.

b) Nchi hupiga hatua za kimaendeleo.

c) Shughuli za kijamii huwa rahisi kwa sababu watu wote hushiriki.

d) Umoja ni nguvu, utengano ni udhaifu. (methali hii inaeleza ukweli kuhusu umuhimu wa ushirikiano)

19. Mambo muhimu yalisomwa katika Sura ya 4

a) Matumizi ya msamiati mwafaka unaotumiwa katika shughuli mbalimbali za kijamii, kwa mfano kazi za umuganda, mikutano ya hadhara, kanisani na msikitini na katika sherehe mbalimbali kama vile harusi na mazishi..

- b) Kubaini tofauti za kimawasiliano kutoka shughuli moja ya kijamii hadi nyingine na kubainisha wahusika wakuu katika mawasiliano hayo.
- c) Kuainisha na kubainisha aina za maneno ya Kiswahili kama yalivyotumiwa katika matini mbalimbali.
- d) Kubaini matumizi sahihi ya viambishi vya wakati katika hali yakinishi na kanushi.
- e) Jinsi ya kueleza mambo mbalimbali yafanyikayo katika shughuli mbalimbali za kijamii.

Faharasa

| | |
|-----------------------|---|
| adimika | – kosa kupatikana kwa urahisi |
| ambukiza | – enezea ugonjwa |
| andaa | - tayarisha |
| ankra | – orodha ya vitu vilivyouzwa pamoja na bei ya kila bidhaa |
| anuani | – maelezo ya mahali mtu anapoishi ambayo huandikwa katika barua |
| asali | – namna ya kitu kioevu na kitamu sana kitengenezwacho na nyuki |
| azma | – lengo au shabaha |
| bainisha | – tambua jambo |
| bao | – mpira kuingia katika lango katika mchezo wa kandanda (goli) |
| baridi kali | – hali isiyokuwa na joto na isisimuayo sana mwili |
| bei | – kiasi cha pesa kinachotumiwa kununulia ama kuuzia bidhaa fulani |
| burudani | - starehe |
| burudisha | – sababishia raha |
| chai | – zao la mchai |
| dumisha | – endeleza |
| faranga | – pesa, fedha, dirhamu, senti, fulusi |
| filisika | – ishiwa na mali |
| fyeka | – kata nyasi |
| gharamia | – lipia gharama |
| harage/haragwe | – nafaka ya jamii ya kunde |
| haramu | – -siyoruhusiwa, -siyokuwa halali |
| Hisabati | – sayansi ya tarakimu ijumuishayo aljebra |
| hitaji | – kuwa na haja ya kitu |
| huzuni | – hisia za majonzi |
| ibuka | – tokeza |
| idadi | – hesabu au jumla ya vitu |
| ilani | – tangazo la kuonya watu wasifanye jambo fulani hasa lenye kuleta madhara |
| ingawa | – hata ikiwa |
| jadhba/jazba | – hisia isababishayo kujisahau |

| | |
|---------------------------|--|
| jamii | – watu wanaoishi pamoja |
| jangili | – mwindaji haramu |
| jedwali | – orodha ya maelezo kuhusu mambo fulani kwa namna yatakavyofuatana |
| jibini | – chakula kinachotengezwa kwa kuyagandisha maziwa na kuyatoa maji |
| jukumu | – wajibu |
| jumuiya | – mkusanyiko wa watu |
| kabuti | – koti zito la kuzuia baridi |
| kagua | – chunguza kwa makini |
| kahawa | – zao la mkahawa ama mbuni |
| kandanda | – mchezo wa miguu |
| kauli | – usemi |
| kiasili | – kienyeji |
| kifaa | – chombo |
| kikao | – mkutano |
| kipindi | – muda |
| kipusa | – pembe ndogo ya kifalu |
| kivuna nafaka | – mashine kama trekta ambayo huvuna ngano huku ikiitoa wishwa |
| kiwanda | – mahali panapotengenezwa bidhaa |
| kodi ya mapato | – fedha zinazolipwa serikali kama ushuru wa mapato ya mtu |
| kupanda | – tia mbegu mchangani ili ziote |
| limbikiza | – weka vitu kidogo kidogo ili viwe vingi |
| lishe bora | – chakula kinachohitajika kwa afya nzuri ya mwili |
| maabara | – mahali mnamofanyiwa majaribio ya kisayansi |
| maalumu | – -enye sifa ya kipekee |
| mada | – kiini cha jambo linalozungumziwa |
| majira | – wakati au kipindi |
| majira ya kiangazi | – kipindi cha kiangazi |
| majira ya kipupwe | – kipindi cha baridi |
| majira ya mvua | – kipindi cha mvua |
| majira ya vuli | – kipindi cha mvua chache |
| majivuno | – hali ya kujiona |
| manufaa | – faida |

| | |
|-------------------------|---|
| mapato | – kitu kinachopatikana kama vile baada ya kufanya kilimo ama kufanya biashara. |
| masuala mtambuka | – mambo muhimu yanayoiathiri jamii katika kipindi cha sasa |
| matini | – kifungu cha habari iliyoandikwa |
| mazingira | – mambo yanayotuzunguka mahali tunapoishi |
| maziwa | – kitu kioevu kitokacho ndani ya titi la mnyama |
| mbatata | – namna ya viazi vilivyo mvertingo na visivyo na ladha |
| mbinu | – njia au namna ya kufanyia jambo |
| mbuga | – eneo lililotengewa wanyama wa porini |
| mchele | – mpunga uliokobolewa, yaani kuondolewa mashuke |
| mfawidhi | – mtu aliyepewa wajibu wa kuendesha shughuli fulani, kama vile mkutano au sherehe fulani |
| mfugaji tajiri | – mfugaji ambaye ana mali nyingi |
| mifugo | – wanyama wanaotunzwa nyumbani |
| mikahawa | – mimea izaayo kahawa |
| mkulima tajiri | – mkulima ambaye ana mali nyingi |
| mmomonyoko | – kuchukuliwa kwa udongo wenye rutuba |
| mori | – hasira kali |
| mshinde | – aliyeshindwa |
| mshindi | – aliyeshinda |
| msimu | – majira |
| mtama | – zao la mtama |
| muhogo | – mzizi wa muhogo unapokuwa umekomaa tayari kwa kuliwa |
| ndama | – mtoto wa ng’ombe |
| ndizi | – tunda la mgomba linalomea kwenye mkungu. |
| ngeli | – kikundi cha majina au nomino zinazofuata kanuni sawa za kisarufi |
| njugu | – mbegu zitengenezewazo mafuta ya karanga |
| nyama | – sehemu laini ya mwili ambayo ikikatwa hutoka damu |
| pandwa | – ingiwa na |
| pekee | – pweke; bila ya -ingine |
| pesa | – noti na sarafu zinazotolewa na kuidhinishwa na serikali kuwa ni fedha rasmi za kubadilishana na bidhaa. |
| pori | – mahali palipo na miti mingi, nyasi na vichaka |
| ratiba | – mpango wa mfululizo wa shughuli fulani |

| | |
|------------------------|--|
| refa | – mwamuzi katika mchezo wa mpira |
| rejesta | – lugha inayotumiwa katika mahali maalum, kama vile hospitalini, hotelini, msikitini na kwingineko |
| rutuba | – mbolea ya kukuzia mimea ardhini |
| sajili | – rejesta |
| shabiki | – apendaye sana timu |
| sheria | – kanuni za kuongoza watu |
| shime | – neno la kuhimizia mtu |
| shiriki | – husika au kuungana na watu katika kufanya shughuli fulani |
| soseji | – namna ya chakula kinachotengenezwa kutoka kwa nyama ya nguruwe au ya ng’ombe |
| suala | – jambo au hoja |
| sufu | – manyoya ya kondoo |
| takwimu | – nambari zinazoeleza ukweli kuhusu matukio ya mambo, kwa mfano idadi ya watu katika eneo fulani |
| tambua | – fahamu au maizi |
| tanbihi | – maelezo yanayotoa habari muhimu |
| tathmini | – pima |
| tegemea | – weka matumaini kupata kitu |
| tia mdomoni | – kumsema ama kumsengenya mtu |
| ulinzi | – ulindaji, hali ya kulinda |
| upanzi | – upandaji (uwekaji mbegu ardhini) |
| utafiti | – uchunguzi wa kisayansi |
| vanila | – kiungo kiyafanyayo maziwa yaliyoganda kuwa na ladha ya kupendeza |
| viazi vitamu | – namna ya viazi vikubwa na vilivyo vitamu |
| wadau | – mtu mwenye maslahi katika shughuli fulani |
| wadhifa | – madaraka au cheo fulani |
| waligonga ndipo | – walisema ukweli |
| wasifukazi | – maadishi yanayoeleza kuhitimu kwa mtu katika kutekeleza kazi fulani, aghalabu, kimasomo, tajiriba ya kazi na ujuzi wake |
| wishwa | – takataka za nafaka kama vile mtama au ngano |
| yakinishi | – hali ya kukubali |
| zao | – kile kinachozaliwa na mmea |
| zaraa | – kilimo |

Vitabu vya rejea

Kagwa, F.M. na Waihiga, G. (2007) *Kamusi Changanuzi ya Methali*. Nairobi: Moran (E.A.) Publishers.

Kipande, M. (2013) *Sarufi*. Nairobi: Moran (E.A.) Publishers.

Massamba D.P.B. (2004) *Kamusi ya Isimu na Falsafa ya Lugha*. Dar es Salaam. TUKI.

Mogambi Hezron (2007) *Premier Golden Tips; Kiswahili kwa Shule za Upili*. Nairobi: Moran (E.A.) Publishers.

Mutali Chesebe (2010) *Premier Golden Tips; Stadi za Uandishi wa Insha*. Nairobi: Moran (E.A.) Publishers.

Oxford University Press (2013). *Kamusi ya Kiswahili Sanifu*. Toleo la tatu. Oxford University Press.

Rwanda Education Board. (2015) *Kiswahili Syllabus for Ordinary Level. S1-S3*. Kigali: Rwanda Education Board.

TUKI (1990) *Kamusi Sanifu ya Isimu na Lugha*. Dar es Salaam. TUKI.

