

REPUBLIC OF RWANDA



MINISTRY OF EDUCATION



CURRICULUM FOR SUSTAINABLE DEVELOPMENT

An illustration showing four students (two men and two women) sitting around a table, engaged in study. One man is reading a book, another is writing in a notebook, and two women are looking at a laptop. The background features a map of Rwanda with a sun rising over it. The text 'CURRICULUM FOR SUSTAINABLE DEVELOPMENT' is written in a blue, curved font above the illustration. Below the illustration, the text 'MUHTASARI WA SOMO LA KISWAHILI' and 'KIDATO CHA 1- 3' is written in a bold, black, serif font, flanked by two small blue stars.

Januari 2015

DIGNITY AND NATIONAL IDENTITY

MUHTASARI WA SOMO LA KISWAHILI
KIDATO CHA 1- 3

©2015 Bodi ya Elimu Rwanda.

Haki zote zimehifadhiwa.

Muhtasari huu ni mali ya Bodi ya Elimu Rwanda. Shukrani ziwaendee waandishi na vyanzo vyake wakati wa kuinukuu.

DIBAJI

Bodi ya Elimu Rwanda inayo heshima kubwa kutoa mtaala mpya wa somo la Kiswahili kwa wadau wote. Mtaala huu ndio nyaraka rasmi itakayoongoza ufundishaji na ujifunzaji wa somo la Kiswahili katika shule za sekondari nchini Rwanda. Mtaala huu umezingatia aina ya mtaala uegemeao katika kujenga ujuzi wa mwanafunzi (Mtaala Uegemeao Katika Ujuzi). Hivyo, mtaala huu unatoa mwongozo wa namna ya ujifunzaji na ufundishaji wa somo la Kiswahili kuendana na aina hii ya mtaala. Hii itasaidia kuhakikisha kwamba kunakuwa na aina moja ya ufundishaji na ujifunzaji wa Kiswahili katika nchi nzima.

Mtaala huu umezingatia falsafa ya elimu nchini Rwanda ambayo inalenga kuhakikisha kuwa vijana katika kila kiwango cha elimu wanafanikiwa kufikia kilele cha uwezo wao kuhusiana maarifa sahihi, ujuzi, stadi sahihi na mwenendo mwema wa tabia muafaka ambao unawajenga na kuwajumuisha katika jamii na waweze kuzitumia vilivyo fursa za ajira zilizopo. Ili kuhakikisha kuwepo kwa ubora wa elimu, mtaala huu umeweka mkazo katika kuhakikisha kuwa mikabala ya mtaala, ufundishaji na ujifunzaji na mikabala ya kiupimaji inafungamanishwa ili iweze kuendana. Hii ni kuhakikisha kwamba mfumo wa elimu unazalisha au kuandaa aina ya raia wanaohitajiwa au watarajiwa na nchi. Pia, mtaala huu unazingatia hoja kuwa kuna mambo mengi yanayoathiri kitu ambacho watoto wanafundishwa, ni kwa namna gani wanajifunza ipasavyo na ujuzi waupatao. Miongoni mwa mambo hayo ni pamoja na mtaala sahihi, ubora wa walimu na mbinu za ufundishaji na ujifunzaji, mikakati ya upimaji na vifaa vya kufundishia vilivyopo. Hivyo basi, mtaala huu umeyazingatia vilivyo mambo haya ili kuhakikisha ubora wa elimu.

Nia ya kujenga jamii yenye kuegemea katika maarifa na kukua kwa ushindani wa kikanda na kiulimwengu katika soko la ajira, imelazimisha au kuchangia kuhamia katika mtaala uegemeao katika ujuzi. Hivyo basi, wanafunzi wakisaidiwa na walimu wao ambao kwa hakika wana wajibu muhimu katika kuhakikisha kuwa muhtasari huu unafanikiwa wanapata stadi na ujuzi sahihi na pia waweze kuyatumia yale waliyojifunza katika miktadha ya maisha halisi. Kwa kufanya hivyo, wanafunzi wataonesha tofauti sio tu katika maisha yao bali pia kwa ustawi wa taifa. Ninapenda kutoa shukrani za dhati kwa watu wote waliochangia katika uandaaji wa nyaraka hii, hususani REB na wafanyakazi wote walioandaa na kusimamia mchakato wote kuanzia pale ulipoanzia kufika mwisho. Pia shukrani za dhati kwa wabia wetu wa kimaendeleo waliofadhili zoezi hili kwa kipindi chote.

Tunawaomba wale wote watakaotumia muhtasari huu kutoa maoni yatakayosaidia uboreshaji wake.

GASANA I. Janvier

Mkurugenzi Mkuu wa Bodi ya Elimu Rwanda

SHUKRANI

Napenda kutoa shukrani zangu za dhati kwa watu wote walioshiriki kwa hali na mali katika kutengeneza na kufanikisha muhtasari huu. Muhtasari huu usingeweza kufanikiwa bila kuwepo wadau mbalimbali katika Nyanja za elimu walioshiriki kwa hali na mali katika kuugharimia na kuuandika .

Shukrani zangu za dhati ziwaendee taasisi na watu watu walioshiriki kama ifuatavyo :

Bodi ya Elimu Rwanda na wafanyakazi wake wote walioshiriki katika uandaaji na uandishi wa muhtasari huu, walimu wote toka chekechea, sekondari hadi chuo kikuu waliochangia katika ufanikishaji wa muhtasari huu.

Shukrani pia zizidi kuwaendea wadau mbalimbali wa Elimu kama: UNICEF, UNFPA pamoja na Access to Finance Rwanda kwa kugharimia na kufanikisha shughuli hii .

Tutazidi kushukuru na kuthamini mchango wa mashirika mbalimbali ya Elimu kama :

CNLG, AEGIS trust, Itorero ry'Igihugu, Gender Monitoring Office, National Unit and Reconciliation Commission, RBS, REMA, Handicap International, Wellspring Foundation, Right To Play, MEDISAR, EDC/L3, EDC/Akazi Kanoze, Save the Children, Faith Based Organisations, WDA, MINECOFIN and Local and International consultants.

Msaada wao, ushirikiano wao na ujuzi wao vimekuwa changamoto katika kufanikisha upatikanaji wa muhtasari mpya katika idara ya Mitaala, Mbinu za Ufundishaji na Utengenezaji wa Vifaa vya ufundishaji (CPMD)

Dr. MUSABE Joyce ,

Naibu Mkurugenzi Mkuu Mitaala, Mbinu za Ufundishaji na Utengenezaji wa Vifaa vya ufundishaji

WALIOSHIRIKI KATIKA KUTUNGA MUHTASARI HUU:

Bodi ya Elimu Rwanda

- Dr. MUSABE Joyce: Naibu Mkurugenzi Mkuu Mitaala Mbinu za Ufundishaji na Utengenezaji wa Vifaa vya ufundishaji kama mwezesaji.
- GATERA Augustin: Mkurugenzi wa Kitemgo cha Lugha na Sayansi za Jamii
- RUBAYA Anthony: Mkuu wa Kitengo cha Ukuzaji Mitaala Somo la Kiswahili

Walimu na wahadhiri

- WALLACE Mlaga: Chuo Kikuu cha Rwanda, Koleji ya Elimu
- RUZINDAZA Bonaventure: Ecole Secondaire Saint Joseph le Travailleur (ESSJT).
- MUZUNGU Innocent: Ecole Secondaire Rurama
- MUPENZI Theodore: Kagarama Secondary School
- NSHOGOZA Jean Damascene: Groupe Scolaire Ndera.

Mhariri

Dr NIYOMUGABO Cyprien: Chuo Kikuu cha Rwanda, Koleji ya Elimu.

Washiriki wengine

Dr. RWANAMIZA Erasmus : AEGIS trust

YALIYOMO

DIBAJI	I
SHUKRANI	II
WALIOSHIRIKI KATIKA KUTUNGA MUHTASARI HUU:	III
YALIYOMO	IV
1. UTANGULIZI	1
1.1. USULI WA MAPITIO YA MTAALA	1
1.2. SABABU YA KUFUNDISHA NA KUJIFUNZA KISWAHILI NCHINI RWANDA	2
1.2.1. Kiswahili na jamii	2
1.2.2. Kiswahili na wanafunzi	3
1.2.3. Ujuzi	4
2. MKABALA WA UFUNDISHAJI	8
2.1. MAJUKUMU YA MWALIMU	8
2.2. MAJUKUMU YA MWANAFUNZI	10
2.3. MIKAKATI YA KUKABILIANA NA MAHITAJI MAALUMU YA KIELIMU	10
3. MKABALA WA TATHMINI	11
3.1. AINA ZA TATHMINI	11
3.1.1. Tathmini endelevi ifanyikayo shuleni (Tathmini ya ujifunzaji)	11
3.1.2. Upimaji wa jumla (Upimaji wa kujifunza)	12
3.2. UTUNZAJI WA ALAMA	13
3.3. VIGEZO KATIKA KUANDIKA UPIMAJI WA KIUJUMLISHAJI	13
3.4. RIPOTI KWA WAZAZI	15

4. ZANA AU VIFAA	16
4.1. ZANA NA MIKAKATI YA UFUNDISHAJI	16
4.2. ORODHA YA VIFAA AU ZANA ZINAZOHITAJIKA KATIKA UFUNDISHAJI	16
5. MADA NA SURU ZA UFUNDISHAJI.....	17
5.1. MUUNDO WA MUHTASARI	17
5.2. MUHTASARI WA KIDATO CHA KWANZA	18
5.2.1. <i>Malengo ya somo la Kiswahili mwishoni mwa kidato cha kwanza</i>	18
5.2.2. <i>Muhtasari wa kidato cha kwanza</i>	19
5.3 MUHTASARI WA KIDATO CHA PILI.....	34
5.3.1. <i>Malengo ya somo la Kiswahili mwishoni mwa kidato cha pili</i>	34
5.3.2. <i>Muhtasari wa kidato cha pili</i>	35
5.4. KIDATO CHA TATU	44
5.4.1. <i>Malengo ya somo la Kiswahili mwishoni mwa kidato cha tatu</i>	44
5.4.2. <i>Muhtasari wa kidato cha tatu</i>	45
6. MAREJEO	59
7.VIAMBATANISHO	60

1. UTANGULIZI

1.1. Usuli wa mapitio ya mtaala

Muhtasari huu mpya wa Kiswahili wa kidato 1-3 utatumiwa badala ya ule wa mwaka 2010. Hii ni kutokana na haja ya kuzingatia zaidi mahitaji ya mwanafunzi na kumfanya awe na maarifa, ujuzi na uwezo wa kuyaweka katika vitendo yale aliyojifunza katika mazingira mbalimbali ya kimaisha atakayokumbana nayo. Hii ni tofauti na muhtasari wa awali uliokuwa umeegemea katika madhumuni ya kumfanya mwanafunzi awe na maarifa tu. Hivyo basi, muhtasari huu umeweka msisitizo katika kujenga zaidi stadi na ujuzi kuendana na maudhui yaliyokuwepo katika muhtasari wa awali. Hii ina maana kwamba mtaala huu ni ule uegemeao katika ujuzi kama inavyobainishwa katika mpango mkakati wa sekta ya Elimu 2013/14- 2017/2018 (ESSP). Pia, kuna mabadiliko kadhaa ya kimaudhui yaliyofanyika ili kuwezesha ufundishaji na ujifunzaji wa lugha kujikita zaidi katika kuwawezesha wanafunzi kuzimudu vema stadi za lugha ambazo ni kusikiliza, kuzungumza, kusoma, na kuandika.

Muhtasari huu mpya wa Kiswahili unatoa mwongozo wa maingiliano kati ya mwanafunzi na mwalimu katika mchakato wa ufundishaji na ujifunzaji huku ukibainisha stadi za kivitendo na ujuzi ambao mwanafunzi ataupata wakati anapojifunza na baada ya kufika mwisho wa kila sura au mada ya ujifunzaji.

1.2. Sababu ya kufundisha na kujifunza Kiswahili nchini Rwanda

Kiswahili ni lugha ya Afrika inayoongelewa na watu wengi barani Afrika na ulimwenguni kwa ujumla. Jamii ya Rwanda imezungukwa na nchi ambazo zinazungumza Kiswahili, kwa maana hii tunahitaji kuwasiliana na nao katika nyanja mbalimbali kama kisiasa, kiuchumi, na kijamii kwa sababu ni lugha inayoongelewa katika nchi wanachama wa jumuiya ya Afrika ya Mashariki ambapo Rwanda mwanachama.

1.2.1. Kiswahili na jamii

Lugha ni nyenzo muhimu katika maisha ya binadamu na jamii kwa jumla kwani humwezesha mtu kufanya mawasiliano kwa madhumuni mbalimbali. Kwa kutumia lugha, binadamu au jamii huwa na fursa ya kuweza kushiriki kikamilifu katika shughuli za kiuchumi, kisiasa, kijamii, na kiutamaduni. Lugha huweza pia kuunganisha jamii au jamii na jamii. Kwa namna nyingine, inaweza kubainishwa kuwa lugha ni msingi wa maendeleo. Hii ni kutokana na ukweli kwamba kupitia lugha shughuli mbalimbali za kimaendeleo huchochewa. Lugha pia ni nyenzo muhimu katika kudumisha amani katika jamii yoyote. Hivyo basi, lugha ni nyenzo muhimu kabisa inayopaswa kupewa kipaumbele katika jamii yoyote.

Nchini Rwanda kuna lugha nyingine kama vile Kinyarwanda, Kiingereza, na Kifaransa ambazo zinafundishwa katika ngazi mbalimbali za elimu na kwa malengo mbalimbali. Tofauti hizi za malengo au sababu za ufundishaji wa lugha hizi ndio msingi wa kuona umuhimu wa lugha ya Kiswahili katika kuifundisha na kujifunza nchini Rwanda. Sababu ya msingi ya kufundisha lugha ya Kiswahili ni nafasi ya lugha hiyo katika Jumuiya ya Afrika Mashariki. Hii ni kutokana na ukweli kwamba Kiswahili kimepewa nafasi kubwa kwa nchi nyingine washiriki wa Jumuiya ya Afrika Mashariki. Kwa kuwa Rwanda ina ushirikiano na nchi hizi kama vile ushirikiano wa kijamii, kibiashara, na kiutamaduni, lugha ya Kiswahili haiepukiki katika kufanikisha vema ushirikiano huu kuliko lugha nyingine yoyote hususani katika mawasiliano yanayojumuisha jamii pana. Pia inaelezwa kuwa mojawapo ya mashariti ya Rwanda kukubaliwa kujiunga katika Jumuiya

ya Afrika Mashariki ilikuwa ni pamoja na kukubali kutumia lugha ya Kiswahili (Kawoya, 2009:7). Mkuthuria, (2006) anaeleza kuwa kifungu cha 19 (d) cha mkataba wa uanzishwaji wa Jumuiya ya Afrika Mashariki kinasisitiza suala la ukuzaji na uendelezaji wa lugha za kiasili hususani lugha ya Kiswahili kama lugha mawasiliano ya ukanda (Lingua Franca). Hii ina maana kwamba wakati Rwanda ilipokusudia kuingia katika Jumuiya ya Afrika Mashariki tayari ilikuwa inajua umuhimu na nafasi ya Kiswahili kama lugha mawasiliano katika ukanda huu. Hivyo basi, mazingira hayo yote yaliyobainishwa ndio msingi mkuu wa ufundishaji na ujifunzaji wa lugha ya Kiswahili nchini Rwanda.

1.2.2. Kiswahili na wanafunzi

Kiswahili ni somo muhimu katika maisha ya wanafunzi. Hii ni kutokana na ukweli kwamba licha ya umuhimu wake katika mawasiliano kwa jumla, Kiswahili kinahitajika katika baadhi ya taaluma au ajira ambazo mwanafunzi anaweza kuingia. Taaluma au ajira hizi ni pamoja na uandishi wa habari, biashara, huduma kwa wateja, uongozaji watalii, ukalimani na tafsiri. Hivyo, somo la Kiswahili linamwezesha mwanafunzi kumudu ipasavyo stadi zote nne za mawasiliano ambazo ni kusikiliza, kuzungumza, kusoma na kuandika kwa ufasaha katika miktadha tofauti anayoweza kukutana nayo katika maisha yake ya kila siku. Pia, wanafunzi wanapata fursa ya kupata stadi za kushiriki kwa ufasaha katika mawasiliano rasmi na yasiyo rasmi. Hii inawasaidia wanafunzi kwa sasa na baadaye katika kushiriki kwa ukamilifu katika shughuli mbalimbali za kijamii, kiuchumi, na kisiasa ambazo zinahitaji matumizi ya lugha ya Kiswahili ili kuzifanikisha kwa ukamilifu. Hii ni kwenda sambamba na Progaramu ya Serikali ya Miaka Saba (7YP) 2010 – 2017.

1.2.3. Ujuzi

Ujuzi wa msingi umeoyeshwa kama ilivyotajwa katika upana wa ujuzi wa somo na kujitokeza katika malengo yaliyoonyeshwa mwaka hadi mwaka kuhusiana na mada zinazofundishwa.

Uchaguzi wa aina za ufundishaji lazima ulenge kuhusu ujuzi ambao mwanafunzi ataweza kuuonyesha wakati wowote wa kujifunza hadi atakapohitimu.

Ujuzi wa msingi ambao utasisitizwa na kuonyeshwa katika mchakato wa ujifunzaji, umeelezewa kwa ufupi aya za chini na mwalimu atahakikisha kuwa wanafunzi, watahawalisha majukumu ambayo yatawasaidia kupata stadi hizo.

Tafakuri tunduizi

Tafakari na utatuji wa matatizo ya stadi: Upatikanaji wa stadi hizi utamsaidia mwanafunzi kufikiri kwa mapana kutathmini na kutafuta suluhisho kwa matatizo atakayokumbana nayo katika mazingira yoyote.

Ubunifu na ugunduzi: Upatikanaji wa stadi hizi utamsaidia mwanafunzi kuamua na kufikiri zaidi ya mawanda ya ufahamu uliotolewa kwa kutoa mawazo mapya na kujenga dhana mpya.

Utafiti: Hii itawasaidia wanafunzi kutafuta majibu ya maswali ya msingi kuhusiana na habari na dhana zilizopo na kuelezea hali kuhusiana na utafiti kutoka habari **iliyopatikana**.

Mawasiliano katia lugha rasmi: Walimu, watahakikisha matumizi bora ya lugha na maelekezo kwa wanafunzi ambayo yatawasaidia kuwasiliana vizuri na kutoa mawazo mwafaka kwa kusema, kuandika na kutumia sarufi sahihi ya lugha na msamiati husika.

Ushirikiano ,utawala binafsi na stadi za maisha: Hii itamsaidia mwanafunzi kushirikiana na wenzake katika kundi katika kazi yoyote atakayopewa na kuwa na mwelekeo chanya na maadili na kuheshimu haki na maoni ya wengine. kufanya shughuli zihusianazo na kuhifadhi na kutunza mazingira

Ushirikiano, utawala binafsi na stadi za maisha: Hii itamsaidia mwanafunzi kushirikiana na wenzake katika kundi katika kazi yoyote atakayopewa, kuwa na mwelekeo chanya na maadili, kuheshimu haki na maoni ya wengine na kufanya shughuli zihusianazo na kuhifadhi na kutunza mazingira.

Ujifunzaji wa muda mrefu: Upatikanaji wa stadi hizi utawasaidia wanafunzi kupata maarifa na stadi kwa kiwango kinachoweza kuendana na mabadiliko ya maarifa ya kiwango cha juu cha mahitaji binafsi katika maeneo ambayo yanahitaji marekebisho na maendeleo. Kujifunza kiswahili huimarisha na kupanua akili na ni muhimu kwa uendelezaji wa tafakuri tunduizi na hasa tafakari, upimaji na ubunifu. Kwa soma vitabu, wanafunzi wataweza kugundua hali za binadamu na kuzama katika uelewa wao kuhusu utamaduni na maadili, maswala ya kijamii katika jamii zao na kutoka tamaduni zingine ulimwenguni kwani wanafunzi huvutwa na usasa na ukale.

Mada kuhusu maisha yao na dunia waishimo kwa kiwango cha stadi za kufikiri. kwa kusoma vitabu na kujifunza lugha itawasaidia kujifunza na kutumia waliyojifunza katika hali halisi.

Mawanda katika kukuza lugha ya Kiswahili

Katika mchakato wa ujifunzaji, mwanafunzi anapaswa kuwa na uwezo wa:

- Kufanya mawasiliano na watu kutoka katika nchi zinazozungumza Kiswahili.
- Kujieleza kwa kutumia Kiswahili kwa njia ya mazungumzo na kuandika huku akitumia msamiati sahihi na sarufi sahihi inayoendana na kiwango chao cha ujifunzaji na kwa kuzingatia mawasiliano ya kila siku.
- Kusikiliza na kutafsiri taarifa za Kiswahili kwa usahihi.
- Kusoma kwa kujiamini na kuelewa aina mbalimbali za matini za kifasihi na zisizo za kifasihi.
- Kutoa taarifa, mawazo, hisia kwa usahihi na ufasaha katika miktadha mbalimbali ya kijamii na kiutamaduni.
- Kutumia Kiswahili kwa ufasaha anaposhiriki katika shughuli mbalimbali za uzalishaji mali nchini Rwanda hususani zile zinazohitaji matumizi ya lugha ya Kiswahili.
- Kuonesha umilisi mzuri wa msamiati na ruwaza ya lugha ya Kiswahili katika mazungumzo na maandishi

Kiswahili na ukuzaji wa ujuzi

Nyaraka kuhusu sera ya taifa inayoegemezwa katika matarajio ya taifa inabainisha baaadhi ya ujuzi wa msingi pamoja na ujuzi wa jumla kama inavyobainishwa katika Mkakati wa Kukuza Uchumi na Kupunguza Umaskini Awamu ya Pili (EDPRS 2), Sera ya Sekta ya Elimu (ESP) na katika Mpango Mkakati wa Sekta ya Elimu (ESSP). Ujuzi huu ndio utarajiwa kukuza au kufanikisha ujuzi wa kiwango cha juu cha kufikiri. Pia, ujuzi huu ndio utakaosaidia ujifunzaji wa somo na kuweza kuyatumia yale yaliyofundishwa au kujifunza katika mazingira halisi ya kimaisha Katika mchakato wa ujifunzaji na ufundishaji wa Kiswahili ujuzi wa jumla unapewa kipaumbele sana. Ujuzi

huu wa jumla ni pamoja na tafakuri tunduizi, ubunifu, utafiti na utatuzi wa matatizo, na ushirikiano. Haya yote yanafanikishwa kwa kuhakikisha kuwa mwanafunzi hususani mahitaji yake ndilo linakuwa ni jambo la msingi katika mchakato wa ujifunzaji na ufundishaji. Wanafunzi watapelewa kazi mbalimbali zinazohitaji washirikiane ili kukamilisha, kufanya tafiti au kutatua changamoto mbalimbali katika maisha kupitia midahalo na majadiliano mbalimbali. Kila ufundishaji na ujifunzaji kwa kila somo lililoandaliwa linazingatia nafasi ya kumjengea mwanafunzi stadi sahihi za mawasiliano katika miktadha mbalimbali ya kimaisha. Pia, ujifunzaji na ufundishaji wa somo la Kiswahili unatoa nafasi ya kuhakikisha kuwa ujuzi wa msingi unajengwa miongoni mwa wanafunzi. Ujuzi huu ni kama vile kusoma na kuandika, kuhesabu, mawasiliano katika lugha ya kigeni ambayo ni Kiswahili, sayansi na teknolojia, ujuzi wa teknolojia ya habari na mawasiliano (TEKNOHAMA), stadi ya menejimenti ya mtu binafsi na mahusiano na watu wengine na zile za maisha, uraia na utambulisho wa kitaifa, ujasiriamali na uanzishaji wa biashara na ujifunzaji usio na kikomo. Haya yote yanafanikishwa kwa namna ambavyo Kiswahili kinafundishwa na namna wanafunzi wanavyojifunza Kiswahili. Mada mbalimbali zinazojenga muktadha wa kujifunza lugha ni zile zinazokuza ujuzi wa msingi kwa mwanafunzi. Pia, sayansi na teknolojia au ujuzi wa teknolojia ya habari na mawasiliano inatumika katika kujifunza lugha ya Kiswahili ili kuendana na Mwelekeo wa Rwanda hadi kufikia mwaka 2020 (Vision 2020).

2. MKABALA WA UFUNDISHAJI

Wanafunzi hujifunza vizuri zaidi pale wanaposhirikishwa kama watendaji katika mchakato wa ujifunzaji. Hii inawezekana pale wanafunzi wanapowezeshwa kuwa na kiwango cha juu sana cha ushiriki, michango, na hata ufanikishaji wa somo husika. Wakati huohuo ni muhimu kutambua kuwa kila mwanafunzi mmoja mmoja ni mtu mwenye mahitaji binafsi, kasi ya ujifunzaji, tajiriba (uzoefu) na uwezo. Hivyo basi, ni muhimu mikakati ya ufundishaji iwe ya aina tofauti na yenye uwezekano wa kubadilika ili kuendana na mahitaji ya wanafunzi na aina ya mada inayofundishwa katika somo linalofundishwa. Pamoja na hayo, mbinu ya kuegemea kwa mwanafunzi katika elimu isichukuliwe kwa maana ya kwamba sasa mwalimu hana wajibu wowote katika kuhakikisha ujifunzaji unaofanikiwa ipasavyo.

2.1. Majukumu ya mwalimu

Mabadiliko ya kuelekea katika mtaala unaoegemea katika ujuzi yanahusu mabadiliko ya ujifunzaji, yaani kuhakikisha kuwa ujifunzaji unakuwa ni wa kina, wa kuvutia na wenye ujenzi wa tabia. Walimu wanajikuta wakihama kutoka katika mbinu ya zamani ya utoaji maarifa na badala yake wanajikuta wakiwa na wajibu wa kuwa wawezeshaji ili kuhakikisha matarajio na mahitaji binafsi ya wanafunzi yakipewa kipaumbele au kuzingatiwa. Kutokana na hali hii, mwalimu anawajibika kubainisha mahitaji ya wanafunzi, namna ya ujifunzaji utakavyofanyika, na namna ya kuongoza tajiriba ya ujifunzaji ipasavyo.

Wajibu wa mwalimu ni kuwaongoza wanafunzi ndani ya darasa na nje ya darasa kushiriki kupitia mbinu mbalimbali shirikishi kupitia mchakato wa ujifunzaji kama mwanafunzi mmoja, katika jozi au katika makundi. Hii inahakikisha kuwa ujifunzaji unatawaliwa na

utendaji wa watu, unakuwa hai na shirikishi, na wenye kuzingatia ushirikiano. Mwalimu atabuni na kuwapatia wanafunzi kazi mbalimbali za kufanya au kwa ajili ya majadiliano ya papo kwa papo. Hii ina maana kwamba wajibu wa mwalimu itakuwa ni kutoa mwongozo kwa wanafunzi katika kujenga maarifa yao wenyewe kuliko kuwapatia maarifa.

Wanafunzi wanafundishwa namna ya kutumia vitabu vya ziada na kiada katika namna mbalimbali. Inaweza kuwa kutafiti au kutafuta taarifa na kuzitumia katika kujiandalia notisi zao wenyewe. Hii ni tofauti na mwalimu kuwaandalia wanafunzi notisi.

Mwalimu ni lazima achague kuandaa zana mwafaka za ufundishaji. Zana hizi ni pamoja na modeli za ufundishaji, chati za kutumiwa na wanafunzi katika kazi zao. Mwalimu ni lazima atoe mfano wa namna ya kusoma au kutamka baadhi ya maneno kabla wanafunzi nao hawajafuatisha. Baada ya mwongozo huo ni muhimu wanafunzi wapewe nafasi ya kutosha katika ujifunzaji. Pia, ni muhimu kwa mwalimu kuandaa mikakati ya kuwawezesha wanafunzi kuendelea kujifunza au kukitumia kile walichojifunza darasani hasa wanapokuwa nje ya darasa. Ni wajibu tena wa mwalimu kuwasaidia wanafunzi wenye mahitaji maalumu katika kufanikisha kujifunza somo lililokusudiwa kwa ufanisi.

2.2. Majukumu ya mwanafunzi

Kazi zinazopaswa kufanywa na mwanafunzi zimeoneshwa kwa kila sura. Kazi hizi zinaakisi ushirikishwaji muafaka wa mwanafunzi katika mchakato wa ujifunzaji. Mchakato wa ufundishaji na ujifunzaji utaongozwa na kusudio la kujenga mazingira rafiki ya mwanafunzi kwa kuzingatia uwezo, mahitaji, uzoefu na mapendeleo. Pia, kazi au shughuli za ujifunzaji zitapangiliwa katika namna ambayo itahamasisha wanafunzi kujenga maarifa kama mtu mmoja mmoja au katika makundi kwa ushiriki ulio hai. Wanafunzi watafanyia kazi ujuzi mmoja kwa wakati mmoja katika muundo wa sura zenye malengo mahsusi ya ujifunzaji yaliyogawanyika katika maarifa, stadi na mwenendo mwema. Katika baadhi ya kazi za ujifunzaji watafanya katika vikundi vikundi ili kujenga muktadha sahihi wa kimawasiliano

2.3. Mikakati ya kukabiliana na mahitaji maalumu ya kielimu

Kila Munyarwanda anayo haki ya kupata elimu bila kujali tofauti za mahitaji zilizopo. Msingi wa yote haya ni kuonyesha kuwa raia wote wanafaidika kutokana na mpago wa elimu uliopo. Uwezekano wa fikra hii ni kulenga hasa katika mahitaji ya elimu. Ugumu wa haya ni kwamba tunao raia /wanafunzi ambao wanaotofautiana katika hali zao kimaisha na wengi wasiopendelea elimu. Tofauti zaweza kuwa hisia, mabavu, Nyanja za fahamu zinazolenga katika mgongano wa elimu ya ukale zinazojulikana kama utahira.

Wanafunzi wote hawa wana haki sawa ya kufaidi kutokana na mfumo wa msingi wa lazima wa elimu wa kila siku katika sehemu zao. Kwa maana hii, majukumu ya shule ni kuwaorodhesha na kupanga mikakati ya kumpa kila mtu kulingana na elimu inayomfaa katika mchakato wa kusoma na kujifunza.

Mikakati ya tathmini na hali itabidi iwe kaika ukokotoaji wa mahitaji ya wanafunzi hawa. Ushauri wa kila kundi la wanafunzi wenye elimu maalumu utatolewa kulingana na ushauri wa walimu.

3. MKABALA WA TATHMINI

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 mtaala 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 kupampana au kujitatia matatizo hayo.

Tathmini itapangwa au kufanywa katika ngazi zifuatazo: Tathmini katika ngazi za shule, mitihani ya wilaya, tathmini ya kitaifa (LARS) na mtihani wa taifa.

3.1. Aina za tathmini

3.1.1. 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. Wakati mwalimu anapoandaa somo lake anapaswa kuonyesha vigezo vya ufaulu na mabadiliko ya mwenendo anapoanza kufundisha sura mpya.

Baada ya kumaliza kila mada, mwalimu anapaswa kuhakikisha kuwa wanafunzi wote wamemudu yaliyoongelewa katika ujuzi upatikanao katika kila mada kabla ya kuanza kujifunza mada inayofuata. Mwalimu atapima jinsi kila mwanafunzi atakavyomudu vizuri somo lake pamoja na tafakuri tunduizi zilizoelezwa katika muhtasari. Kutokana na haya, mwalimu atapata picha halisi kuhusu maendeleo ya ujifunzaji wa wanafunzi .

Mwalimu atatumia moja au mchakato wa yafuatayo: (a) Utafiti (b) Kalamu na Karatasi (c) Maswali dodoso au majaribio ya kuzungumza .

3.1.2. 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 yamefikwa 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 kuonyesha alivyomudu ujuzi wote alioupata katika ujufunzaji.

Inaweza ikawa upimaji shuleni au nje ya shule kwa muundo wa mitihani wa Taifa.

Upimaji wa jumla shuleni hususani 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 .

Wastani wa upimaji wa jumla shuleni utachangia asilimia fulani pindi walimu watakapopata uzoefu na kujiamini katika nyanja za upimaji na itakapofikia mwaka wa tatu katika utumiaji au uendelezaji wa mtaala mpya, wastani utachangia asilimia kumi **10%** katika mtihani wa mwisho, hii itaenda hatua kwa hatua.

Wilaya zitahamasishwa au kuungwa mkono kuendeleza ubunifu na kupanga mitihani ya kawaida kwa madarasa kwenye shule zote kwa kutathmini matokeo na mafanikio ya wanafunzi katika kila shule. Upimaji nje ya darasa utafanyika mwishoni mwa kidato cha tatu na cha sita.

3.2. Utunzaji wa alama

Huu ni ukusanyaji wa vigezo vya ukweli na vidhibiti kutoka vyombo vya upimaji na kuvitumia katika kutolea uamuzi kuhusu ufaulu wa mwanafunzi kwa kuonyesha vigezo vilivyowekwa. Vigezo vyovyote vya tathmini vitakavyotumiwa vitatoa data katika muundo **wa matokeo** ambao utarikodiwa na kuhifadhiwa vizuri katika faili kwa sababu zitachangia katika maendeleo ya mwanafunzi na itakuwa kumbukumbu kwa mwanafunzi pamoja na wazazi kwa kuangalia maendeleo ya ujifunzaji wake na kumpa ushauri kulingana na mtihani wa mwisho wa wanafunzi .

Jarada ni faili (au data zilizokwekwa kwenye kompyuta) zikiwa na kazi za mwanafunzi pamoja na tathmini zake zikionyesha jitihada na udhaifu wa kazi. Jarada halionyeshi kazi zilizofanyika pekee yake (kama karatasi na majaribio) bali ina rekodi za mazoezi yaliyofanyika kwa muda mrefu kama sehemu ya ujifunzaji wa mwanafunzi (matokeo). Mapato au matokeo (upimaji wa jumla) yatafikiriwa pekee kama yametosha kwa miaka mitatu ya kidato cha kwanza, pili na tatu. Zaidi ya hayo yatakuwa kama vigezo vya sifa kwa kila mwanafunzi aliyehudhuria mfumo wote wa ujifunzaji kabla ya kuingia upimaji wa ujumlishaji kwa kila somo .

3.3. Vigezo katika kuandika upimaji wa kiujumlishaji

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

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

- Kutambua mada za kuuliza kutoka muhtsari kulingana na somo.
- Kufupisha yaliyomo katika somo ukifikiria kuwa ndio msingi zoezi.
- Kutambua matokeo ya kujifunza yatakayopimwa katika zoezi.
- Kuandaa jedwali la mambo muhimu yanayotakiwa.
- Kuhakikisha kuwa vitenzi vilivyotumiwa katika uandaaji wa maswali havihitaji kumbukumbu kukumbuka **pekee** yake bali vinavyopima mawanda ya ujuzi kama ilivyoonyeshwa katika muhtasari.

Muundo wa mtihani wa kiswahili kidato cha 1- 3

Baada ya mwisho wa masomo kutakuwepo na mtihani mmoja wenye sehemu nne kama ifuatavyo:

Mtihani mmoja(1)

Sehemu ya kwanza :**Ufahamu**

Sehemu ya pili: **Sarufi**

Sehemu ya tatu: **Utungaji**

Sehemu ya nne :**Uandishi wa Barua**

3.4. Ripoti kwa wazazi

Uwanda wa kujifunza katika mtaala mpya ina maana kuwa ni lazima kufikiri namna ya kushirikisha wazazi katika ujifunzaji wa mwanafunzi. Utoaji wa maoni pekee hautoshi kulezea matarajio tofauti yaliyomo katika malengo ya kujifunza. Ripoti iliyo muhimu ni kushirikiana na wanafunzi kuhusu utendaji mzuri na kuangalia pale panapohitajiwa kufanyiwa marekebisho. Skeli muhimu ya kufikia malengo vizuri, matarajio ya mikutano na siyo **malengo** ya mikutano kwa kila maarifa na stadi za somo na ujuzi wa somo vitatoa ujumbe mwafaka kuliko maoni ya mtu mmoja .Kuhusu upimaji shuleni huu siyo lazima alama zake zirekodiwe.

4. ZANA AU VIFAA

4.1. Zana na mikakati ya ufundishaji

Sehemu hii inajadili mahitaji ya msingi yanayohitajika ili utekelezaji wa muhtasari huu uweze kufanyika kwa ufanisi mkubwa. Mahitaji haya ya msingi ni pamoja na orodha ya vifaa au zana zinazohitajika katika ufundishaji, ujuzi unaohitajika kwa mwalimu wa somo hili katika kiwango hiki, na mikakati ya kuzingatia katika kukabiliana na mahitaji maalumu katika elimu. Vipengele hivi vinafafanuliwa kama ifuatavyo katika sehemu inayofuata:

4.2. Orodha ya vifaa au zana zinazohitajika katika ufundishaji

Zana na vifaa vilivyopendekezwa kwa kila mada au sura zinaweza kutumika katika kufundishia pamoja na nyingine ambazo mwalimu ataona zinafaa kutokana na mazingira yake. Mwalimu anashauriwa kuwa mbunifu, kutumia na kutafuta zana mbadala kulingana na upatikanaji wa vifaa hivyo katika mazingira yake. 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.

5. MADA NA SURA ZA UFUNDISHAJI

5.1. Muundo wa muhtasari

Muhtasari huu una sehemu kuu nane ambazo ni utangulizi, malengo ya jumla mwishoni mwa kila kiwango, mikabala ya mbinu za ufundishaji, mikabala ya upimaji, vifaa vya ufundishaji, sura za muhtasari, marejeleo na viambatanisho. Sehemu hizi ni utangulizi na sura za muhtasari. Vipengele vinavyojitokeza katika utangulizi ni pamoja na usuli, sababu za ufundishaji Kiswahili nchini Rwanda, ujuzi wa jumla na mwenendo mwema utarajiwa kwa wanafunzi.

Kila sura ya muhtasari imeundwa na jedwali. Jedwali hili lina safu tano zinazohusika na ufundishaji na ujifunzaji wa sura au mada inayobainishwa katika jedwali husika. Safu ya kwanza inahusika na maarifa na ufahamu. Kiwango hiki kinahusu ushughulishaji wa akili ya mwanafunzi katika kiwango cha chini cha kazi kama kurudia, kueleza, kutaja, kuonesha n.k. Hiki ni kiwango cha chini cha fikra kwa mujibu wa ufafanuzi wa Bloom. Safu ya pili inahusika ni kiwango cha juu sana cha fikra kwa mujibu wa ufafanuzi wa Bloom. Kiwango hiki kinahusu ushughulishaji wa akili ya mwanafunzi katika kiwango cha juu cha kazi kama uchambuzi, ufafanuzi, kufanya muhtasari, kutathmini, kutumia mifano n.k. Safu ya tatu inahusika na maadili na mwenendo mwema unaokusudiwa kujengwa kwa mwanafunzi kupitia mada au sura inayofundishwa. Safu ya nne inahusu yaliyomo. Haya ni maudhui ya msingi yanayokusudiwa kufundishwa katika mada au sura husika ili kufikia malengo ya kimaarifa na ufahamu, stadi na hata mwenendo mwema. Safu ya tano inahusu mbinu za ufundishaji na ujifunzaji. Mbinu hizi zimeegemezwa katika kazi atakazozifanya mwanafunzi ili kukamilisha mchakato wa ujifunzaji. Jedwali hili pia lina safu mlalo zilizopangwa ifuatavyo: Uhusiano wa mada husika na mada au sura nyingine katika masomo mengineyo, vigezo vya tathmini au upimaji, na zana au vifaa vya ufundishaji wa sura au mada husika.

Muhtasari huu wa kidato cha kwanza hadi cha tatu una jumla ya sura/mada 15; kidato cha kwanza kina jumla ya mada au sura sita; kidato cha pili sura nne; kidato cha tatu sura tano.

	Kidato cha kwanza	Kidato cha pili	Kidato cha tatu
Mada kuu	2	4	5
Mada ndogo	6	4	5

5.2. Muhtasari wa Kidato cha Kwanza

5.2.1. Malengo ya somo la Kiswahili mwishoni mwa kidato cha kwanza

Inatazamiwa kwamba mwanafunzi amalizapo kidato cha kwanza atakuwa na uwezo wa kufanya yafuatayo:

- Kusalimiana, kuagana na kutambulishana katika mazingira na miktadha tofauti.
- Kutaja majina ya vitu mbalimbali katika mazingira ya shule, nyumbani na mazingira mengineyo.
- Kusoma kwa utambuzi wa herufi za alfabeti, silabi, maneno na sentensi katika lugha ya Kiswahili.
- Kueleza matukio katika nyakati mbalimbali.
- Kuhesabu vitu na pesa katika lugha ya Kiswahili.
- Kujua aina mbalimbali za maneno kama yanavyotumika katika tungo.
- Kuwa na uwezo wa kuitumia lugha ya Kiswahili kimazungumzo akirejelea mazingira au mada kadhaa (shuleni, sokoni, nyumbani, maeneo ya kiutawala, usafi wa mwili na sehemu za mwili).

5.2.2. Muhtasari wa kidato cha kwanza

MADA KUU		MADA NDOGO		
I. KUELEWA MAZUNGUMZO NA KUJIELEZA KIMAZUNGUMZO		Maamkizi na utambulisho		Idadi ya vipindi: 8
<p>Ujuzi upatikanao katika mada: Kusalimiana na kuitikia salamu kwa kuzingatia wakati na rika mbalimbali za watu; kujitambulisha na kumtambulisha mtu mwingine; kutumia kwa ufasaha vipengele fulani vya kisarufi kuhusu umoja na wingi katika salamu pamoja na nafsi za Kiswahili.</p>				
Malengo ya kujifunza				
Maarifa na ufahamu	Stadi	Maadili na mwenendo mwema	Yaliyomo	Mbinu za kufundishia na kujifunzia
<ul style="list-style-type: none"> - Kubaini aina za salamu mbalimbali zinazotumiwa katika Kiswahili kufuatana na nyakati mbalimbali (asubuhi, mchana, jioni). - Kurudia maneno yanayotumiwa katika kujitambulisha au kumtambulisha mtu mwingine. 	<ul style="list-style-type: none"> - Kutofautisha salamu mbalimbali kulingana na mazingira pamoja na rika na kuweza kuzitumia kwa usahihi. - Kuchagua orodha ya watu mbalimbali wanaosalimiwa kwa kutumia neno "shikamoo". - Kutumia msamiati husika kwa usahihi 	<ul style="list-style-type: none"> - Kuonesha adabu na heshima kwa watu mbalimbali wanaomzunguka katika mazingira tofauti. - Kuonyesha shauku ya kufahamiana na watu mbalimbali wamzungukao. - Kuonyesha utamaduni wa kusalimiana, kuaga na kuagana, na kuitikia salamu kwa usahihi. 	<ul style="list-style-type: none"> - Vifungu tofauti vya maamkizi au salamu, kujitambulisha na kuagana kwa kuzingatia mazingira na rika tofauti. - Matumizi ya sauti na silabi mbalimbali za Kiswahili kwa kusisitiza matamshi ya konsonanti kama [b], [k], muungano wa konsonanti mbili na matamshi yake. K.m. mwalimu, chaki, n.k. - Matumizi ya msamiati wa msingi katika 	<ul style="list-style-type: none"> - Wanafunzi waelekezane au kuongozana kusalimiana katika nyakati mbalimbali. - Wanafunzi wataigiza kusalimiana, kuagana na kujitambulisha kwa kuzingatia nyakati na rika za watu tofauti. - Wanafunzi huweza kukariri na kuigiza

<ul style="list-style-type: none"> - Kutaja na kurudia maneno maalumu yanayotumiwa katika kuagana. - Kuonesha kwa usahihi matamshi sahihi ya sauti za Kiswahili. - Kubaini sarufi ya msingi kuhusu umoja na wingi katika salamu. - Kuainisha na kueleza nafsi za Kiswahili na matumizi yake. 	<ul style="list-style-type: none"> katika maamkizi au salamu mbalimbali, kuagana na kuigiza katika mawasiliano. - Kuhusisha mila na desturi mbalimbali katika salamu, kuaga na kutambulishana salamu. - Kugundua mabadiliko yapi yanayojitokeza katika maneno ya salamu kama vile sijambo, hujambo, hujambo yanapokuwa katika wingi. - Kuziweka nafsi za Kiswahili katika makundi yake yaani nafsi ya kwanza, ya pili na ya tatu umoja katika wingi na kuzitumia kwa usahihi katika salamu na utambulisho. 		<ul style="list-style-type: none"> maamkizi k.m. sijambo, hujambo, habari, mzima, n.k. - Umoja na wingi katika maamkizi k.m. sijambo huwa hatujambo, hujambo huwa hamjambo, hajambo huwa hawajambo, n.k. - Matumizi ya nafsi za Kiswahili katika sentensi fupi k.m mimi ni mwalimu ; wewe ni mwanafunzi, nk 	<ul style="list-style-type: none"> mazungumzo yanayojitokeza kati ya msichana na mvulana wakijadiliana kuhusu hitilafu au tofauti iliyopo baina yao (jinsia) - Wanafunzi watapatiwa salamu zinazopatikana katika umoja na kuziweka katika wingi kwa kuzingatia pia nafsi za Kiswahili.
--	--	--	--	--

Uhusiano wake na masomo mengine: Somo la stadi za jamii kuhusu mwenendo mwema shuleni pamoja na adabu.

Vigezo vya tathmini au upimaji: Uwezo wa: kusalimiana na watu mbalimbali katika nyakati na mazingira tofauti, kujitambulisha na kumtambulisha mwenzake, kusikiliza maamkizi na kuzungumza kwa ufasaha, kuaga au kuitikia pale anapoagwa katika mazingira mbalimbali.

Zana au vifaa: Vinasa sauti (Rikoda), picha za watu wa umri mbalimbali wakisalimiana, kujitambulisha na kuagana katika mazingira mbalimbali. Vitabu, redio na hata simu zenye uwezo wa kuhifadhi mazungumzo, vifaa au zana kwa wanafunzi wasiojiweza au wazito kuelewa.

MADA KUU		MADA NDOGO		
II. MATUMIZI YA LUGHA KATIKA MAZINGIRA MBALIMBALI		Msamiati katika mazingira ya shule		Idadi ya vipindi: 10
Ujuzi upatikanao katika mada: Kusikiliza kwa makini, kusoma vifungu vya habari na kutumia msamiati muhimu katika mazingira ya shule kwa kuzingatia wakati uliopo.				
Malengo ya kujifunza				
Maarifa na ufahamu	Stadi	Maadili na mwenendo mwema	Yaliyomo	Mbinu za kufundishia na kujifunzia
<ul style="list-style-type: none"> - Kuonesha namna ya kuitambulisha shule yake akizingatia mambo yote yaliyopo katika mazingira ya shule na vilivyomo. - Kutamka na kuandika majina ya vifaa tofauti vitumiwavyo darasani kwa matamshi na herufi sahihi. - Kurudia ratiba ya shule kwa kila siku au kwa wiki. - Kubaini mahusiano 	<ul style="list-style-type: none"> - Kuchagua maneno au msamiati na kuzingatia mambo muhimu katika kufanya utambulisho wa shule kwa mtu yeyote anayehitaji habari kuhusu shule hiyo. - Kulinganisha na kutofautisha shule moja na nyingine kwa kuzingatia mazingira na shughuli zifanyikazo. - Kugundua uhusiano wake na watu wengine wapatikanao shuleni au darasani. 	<ul style="list-style-type: none"> - Kujivunia/kuona fahari juu ya shule yake. - Kuheshimu vifaa vya shule kwa kujiepusha na uharibifu wowote dhidi ya vifaa hivyo. - Kuimarisha usafi katika mazingira mbalimbali. - Kujenga mahusiano mema na watu wengine wote waliopo shuleni na nje ya shule. 	<ul style="list-style-type: none"> - Kifungu cha habari kuhusu shule fulani. - Msamiati kuhusu vifaa darasani. - Kifungu cha habari kinachoonesa ratiba ya wiki nzima ya shule hususani shughuli ambazo ni za nje ya darasa na muda wa kuanza masomo na hadi kumaliza kwa siku nzima. - Maswali kuhusu usafi shuleni kwa ajili ya kuboresha afya. - Kutunga na kujaza sentensi 	<ul style="list-style-type: none"> - Katika jozi au makundi, wanafunzi watafute maana za maneno mapya. kwa kukisia au kuitumia kamusi. - Kulinganisha shule moja na nyingine na kubaini tofauti yake kwa kutumia vivumishi vya sifa nzuri, mbaya, safi, ... na neno kuliko au sawa sawa na. - Kufanya imla kuhusu maneno fulani fulani au sentensi fupi fupi kutokea kifungu cha habari kinachohusika. - Kujaza nafasi zilizoachwa wazi kwa kutumia msamiati unaochaguliwa.

<p>ya watu wote wanaopatikana shuleni na darasani (mwalimu, mwanafunzi, kiranja, mkuu wa shule, mwalimu wa darasa, n.k).</p> <p>- Kubaini na kuonyesha matumizi ya vitenzi tofauti katika wakati uliopo (hali yakinishi na hali kanushi).</p>	<p>- Kutumia katika mawasiliano rahisi msamiati sahihi kuhusu vifaa vitumiwavyo darasani.</p> <p>- Kutumia vema maelekezo aliyopewa na mwalimu katika kusikiliza na kusoma kwa ufasaha kifungu cha habari kinachohusika.</p> <p>- Kutunga sentensi fupi kwa kuzingatia wakati uliopo.</p>		<p>kuhusu adabu shuleni.</p> <p>- Kubainisha majina ya watu mbalimbali na kazi zao. Matumizi ya wakati uliopo (katika hali yakinishi na hali kanushi) kwa kusisitiza viambishi nafsi, kiambishi wakati na kiambishi tamati</p>	<p>- Kutoa michoro ya vifaa tofauti vya shule na kuwaomba wanafunzi katika makundi kuviunganisha na msamiati unaolingana.</p> <p>- Kila Mwanafunzi kuzungumzia darasani jina la shule ya msingi aliyosoma akibainisha mazingira ya shule hiyo na eneo inakopatikana.</p> <p>- Kujaza sentensi kwa kutumia msamiati kulingana na umuhimu wa kila kifaa cha shule kinachohusika.</p> <p>- Kujadili katika makundi madogo madogo kazi tofauti zinazofanywa na watu tofauti waliomaliza shule ambao kwa sasa wanafanya kazi mbalimbali. K.m. mwalimu, waziri, rais, mbunge, daktari, n.k.</p> <p>- Wanafunzi wazungumzie ratiba zao za kila siku kwa kutumia vitenzi katika wakati uliopo. Mfano : kuamka, kwenda bafuni, kupata</p>
---	---	--	--	--

				kifungua kinywa, kuelekea shuleni, n.k.
<p><i>Uhusiano wake na masomo mengine : Jiografia kwa kuonesha ramani ya mazingira ya shule, Historia kwa kuhakikisha wakati wa kuanzishwa kwa shule; Mafunzo ya jumla kwa kuzungumzia umoja na mshikamano unaopaswa kumudu shuleni kati ya wanafunzi na walimu na vilevile nyumbani kati ya wazazi na watoto.</i></p>				
<p><i>Vigezo vya tathmini na upimaji : Uwezo wa kutoa bila kusita jina la shule na mazingira yake pamoja na kutaja mojawapo ya vifaa vinavyopatikana shuleni au darasani.</i></p>				
<p><i>Zana / Vifaa : Vinasa sauti (Rikoda), Ramani ya Rwanda inayoonesha mazingira; michoro ya vifaa tofauti ndani ya darasa, vitabu vya wanafunzi; picha ya mwalimu mbele ya wanafunzi darasani, chombo cha kunasia sauti na vifaa vingine vinavyoweza kuwasaidia wanafunzi wanaohitaji uangalifu maalum kwani ni vigumu kwao kuelewa.</i></p>				

MADA KUU		MADA NDOGO		
III. MATUMIZI YA LUGHA KATIKA MAZINGIRA MBALIMBALI		Msamiati katika mazingira ya nyumbani		Idadi ya vipindi: 11
Ujuzi upatikanao katika mada: Kusikiliza kwa makini, kusoma kifungu cha habari kinachojitokeza na kutumia msamiati mahsusi katika sentensi fupi fupi kwa kuzingatia ngeli ya majina ya A-WA.				
Malengo ya kujifunza				
Maarifa na ufahamu	Stadi	Maadili na mwenendo mwema	Yaliyomo	Mbinu za kufundishia na kujifunzia
<ul style="list-style-type: none"> - Kubainisha na kuainisha aina za nyumba na vifaa vinavyozijenga. - Kuhusianisha watu mbalimbali katika uhusiano wa familia kwa watu wa nyumbani. - Kutaja majina ya mifugo mbalimbali iliyopo nyumbani. - Kuelezea umuhimu wa usafi nyumbani. 	<ul style="list-style-type: none"> - Kulinganisha na kutofautisha nyumba za jadi na nyumba za kisasa. - Kuviweka vifaa vya nyumbani katika makundi na kubainisha majina yake. - Kuchunguza dhima au kazi ya kila aina ya mifugo iliyopo nyumbani. - Kuigawanya nyumba katika sehemu zake muhimu . 	<ul style="list-style-type: none"> - Kuboresha afya kwa kuimarisha usafi wa mazingira. - Kuwaheshimu watu kulingana na uhusiano uliopo kati yao. - Kupambana na umasikini kwa njia ya mifugo na ufundi. 	<ul style="list-style-type: none"> - Kifungu cha habari kuhusu nyumbani kwetu (kieleze watu waliomo nyumbani, sifa za nyumba ya kisasa, mifugo iliyopo nyumbani, n.k). - Msamiati kuhusu vifaa vya nyumbani na matumizi yake katika sentensi. - Msamiati kuhusu sehemu za nyumba (mlango, madirisha, dari, paa, vyumba) na 	<ul style="list-style-type: none"> - Kufanya imla kuhusu maneno fulani fulani au sentensi fupi fupi kutokea kifungu cha habari husika. - Kuchora au kupitia mchoro kwa kuonesha sehemu tofauti za nyumba ya kisasa. - Kujadili katika makundi madogo madogo juu ya umuhimu wa mifugo nyumbani kwa kutunga sentensi fupi k.m. ng'ombe

<ul style="list-style-type: none"> - Kuorodhesha majina ya mifugo nyumbani. - Kubainisha na kuainisha vifaa tofauti vitumiwavyo nyumbani. - Kukumbuka mabadiliko yanayojitokeza katika umoja na wingi wa majina ya ngeli ya A-WA pamoja na vivumishi vyake. 	<ul style="list-style-type: none"> - Kuchambua sifa za vyumba vya nyumba ya kisasa. - Kuwapanga watu wa nyumbani kutokana na uhusiano uliopo kati yao . - Kutunga sentensi fupi kwa kuzingatia matumizi rasmi ya majina ya ngeli ya A-WA pamoja na vivumishi vyake. 		<p>matumizi yake katika sentensi.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Uhusiano wa kifamilia k.m. baba, mama, babu, bibi, dada, kaka, n.k. - Msamiati kuhusu mifugo nyumbani na matumizi yake katika sentensi kwa kuzingatia viambishi nafsi vya vitenzi. Km. Ng'ombe anazaa badala ya inazaa. - Ngeli ya majina ya A-WA na vivumishi vyake vya sifa, kumiliki, kuonyesha sifa na kuuliza kwa kuzingatia majina ya watu, wanyama pamoja na uhusiano wa familia k.m. kaka yangu na kaka zetu; mbwa wangu, mbuzi yupi, n.k. 	<p>anatupatia maziwa; kuku anatupatia mayai na nyama, n.k.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Kuigiza mazungumzo baina ya wazazi na watoto kuhusu maonyo bora dhidi ya chuki, ugomvi na fikra za mauaji ya kimbari katika familia. - Kutunga sentensi fupi kutokana na picha zinazoonyesha uhusiano wa familia akitumia vivumishi vya sifa, kumiliki na kuonyesha. K.m Helena na Juma ni ndugu zangu. - Kubainisha sentensi zenye makosa ya kisarufi kuhusu matumizi ya ngeli ya A-WA.
--	--	--	--	---

Uhusiano wake na masomo mengine: somo hili lina uhusiano na jiografia kwa kutoa ramani inayoonesha mahali pa majengo ya kuishi mjini au vijijini; somo la sosiolojia kwa kuzungumzia mtiririko wa vizazi, ufundi wa kujenga nyumba na ufugaji.

Vigezo vya tathmini na upimaji: Uwezo wa kutumia msamiati kwa kutaja aina na sehemu za nyumba, mifugo nyumbani pamoja na umuhimu wake.

Zana / Vifaa: Ramani ya Rwanda inayoonesha mpango mkuu wa mazingira, picha au michoro ya nyumba za jadi na za kisasa, michoro ya vifaa tofauti ndani ya nyuma, picha za mifugo tofauti, vitabu vya wanafunzi, vinasu sauti (Rikoda).

MADA KUU		MADA NDOGO		
IV. MATUMIZI YA LUGHA KATIKA MAZINGIRA MBALIMBALI		Msamiati katika mazingira ya utawala		Idadi ya vipindi:10
<p>Ujuzi upatikanao katika mada : Kusikiliza, kuzungumza, kusoma na kuandika kwa makini matini zinazojitokeza katika mazingira ya utawala na kutumia msamiati unaohusika katika sentensi fupi fupi kwa kuzingatia majina ya ngeli ya U-I na I-ZI.</p>				
Malengo ya kujifunza				
Maarifa na ufahamu	Stadi	Maadili na mwenendo mwema	Yaliyomo	Mbinu za kufundishia na kujifunzia
<ul style="list-style-type: none"> - Kuonesha mahali Rwanda ilipo kwenye ramani ya Dunia pamoja na ramani ya Afrika. - Kutaja nchi zinazopakana na Rwanda kwa kuzingatia pande nne za dunia. - Kutaja nembo mabalimbali za nchi na serikali na Viongozi wakuu wa kiserikali. - Kutaja siku za wiki na miezi ya mwaka pamoja na kusoma tarehe. - Kutaja na kubainisha maeneo ya kiutawala nchini Rwanda kama 	<ul style="list-style-type: none"> - Kutumia pande nne za dunia kuonesha upande gani kila nchi inayopakana na Rwanda ipo (Kasikazini, Kusini, Mashariki na Magharibi). - Kutumia pande nne za dunia kuelezea kitu, mahali, au mtu yupo upande upi. - Kupangilia siku za wiki, miezi ya mwaka kwa kuzingatia majina yake na kipi kinaanza mwanzo hadi kile cha mwisho (Jumatatu, Jumanne... Januari, Februari...). Pia kutumia tarehe 	<ul style="list-style-type: none"> - Kujivunia nchi yake na kuipenda kwa kuimarisha uzalendo na usalama wa nchi hiyo. - Kuheshimu nembo za taifa na viongozi wa nchi. - Kushirikiana Na Wanyarwanda wote pamoja na raia wa nchi zinazoizunguka Rwanda katika harakati za kupigana na umasikini na kugombania haki 	<ul style="list-style-type: none"> - Msamiati kuhusu maeneo ya utawala nchini Rwanda (jamhuri, serikali, jimbo, wilaya, mtaa...), nembo za taifa na viongozi wakuu wa kiserikali. - Msamiati kuhusu dira ya dunia, siku za wiki na miezi ya mwaka. - Matumizi ya umoja na wingi wa majina ya ngeli ya U-I, I-ZI kwa kuzingatia vivumishi vinavyoambatana.. 	<ul style="list-style-type: none"> - Kupanga wilaya tofauti kwenye ramani ya Rwanda kufuatilia mahali zilipo nchini Rwanda. - Kila mwanafunzi atazungumzia maeneo ya utawala katika mahali anapoishi. - Kujadili katika makundi madogo madogo matendo yanayoonesha utawala bora nchini Rwanda . K.m. umuganda, Gira inka Ndi Umunyarwanda, Ubudehe, Umurenge Sacco, n.k.) - Kupanga kazi tofauti zinazotakiwa kufanywa na mwanafunzi toka Jumatatu hadi Jumapili. - Kupewa kifungu cha habari ambacho ndani yake kumetumiwa majina ya ngeli ya U-I katika umoja na kuombwa kuyaweka katika wingi.

<p>vile mtaa, tarafa, jimbo na wilaya.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Kubaini matumizi sahihi ya umoja na wingi wa majina ya Ngeli ya U-I na I-ZI pamoja na matumizi ya vivumishi vinavyoambatana. 	<p>kupanga ratiba au kueleza utokeaji wa matukio mbalimbali.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Kuigawanya nchi ya Rwanda kwa kuzingatia maeneo yake ya kiutawala (Tarafa, wilaya, mkoa au jimbo). - Kutofautisha na kulinganisha mabadiliko yanayojitokeza kuhusu matumizi ya majina ya ngeli ya U-I na ya I-ZI kwa kutumia vivumishi vyake katika Kiswahili na Kinyarwanda. Mfano: Mwezi huu na mtu huyu.... 	<p>za kibinadamu.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Kuimarisha umoja wa Wanyarwanda pamoja na raia wa Jumuiya ya Afrika ya Mashariki. 		<ul style="list-style-type: none"> - Kuigiza mazungumzo kuhusu siku za wiki na miezi kwa kuzingatia ratiba za shughuli au matukio muhimu katika siku au miezi husika. - Kufuatisha mwongozo wa maelezo unaotambulisha kila mwanafunzi maeneo ya kiutawala ya sehemu anapoishi na kila mmoja aweze kueleza mbele ya darasa. - Katika vikundi vya watu wasiozidi wanne wanafunzi watunge sentensi nne wakitumia kwa usahihi majina ya Ngeli ya U- I na I-ZI.
<p><i>Uhusiano wake na masomo mengine: Somo hili linahusiana na Jiografia kwa kutoa ramani ya Rwanda ikionesha maeneo ya kiutawala, ramani ya Afrika ikionesha Rwanda katika Afrika ya Mashariki pamoja na nchi jirani zake.</i></p>				
<p><i>Vigezo vya tathmini au upimaji: Uwezo wa kuhusisha mahali au kitu na pande nne za dunia; kueleza maeneo ya kiutawala na nembo za taifa; kutumia kwa usahihi siku za wiki na miezi katika mawasiliano rahisi; kuzingatia matumizi sahihi ya majina ya ngeli ya U-I na I-ZI.</i></p>				
<p><i>Zana /Vifaa: Ramani ya Rwanda inayoonesha maeneo ya kiutawala, ramani ya Afrika, vitabu vya wanafunzi, vinas sauti (Rikoda).</i></p>				

MADA KUU		MADA NDOGO		
V. MATUMIZI YA LUGHA KATIKA MAZINGIRA MBALIMBALI		Matumizi ya lugha katika mazingira ya sokoni		Idadi ya vipindi: 11
<p>Ujuzi upatikanao katika mada: Kusikiliza kwa makini, kusoma kifungu cha habari kinachohusika, kuzungumza kwa kuuliza bei kuhusu bidhaa tofauti na kuhesabu idadi ya watu au vitu kwa kuzingatia matumizi sahihi ya vivumishi vya idadi, kimazungumzo na kimaandishi.</p>				
Malengo ya kujifunza				
Maarifa na ufahamu	Stadi	Maadili na mwenendo mwema	Yaliyomo	Mbinu za kufundishia na kujifunzia
<ul style="list-style-type: none"> - Kuonesha umahiri wa namna ya kuuliza bei ya bidhaa mbalimbali. - Kubaini makundi na majina ya bidha mbalilimbali zilizopo sokoni. - Kutoa mfano wa maneno yatumiwayo katika hesabu ambayo yanabeba sauti za kipekee za Kiswahili na kuzingatia utamkaji sahihi wake k.m.[th] na [dh]. - Kuonesha ujuzi wa kuhesabu toka moja 	<ul style="list-style-type: none"> - Kujadiliana na mnunuzi au muuzaji bei ya bidhaa mbalimbali (mawasiliano kati ya mteja na muuzaji). - Kujenga mahusiano ya kibiashara na mteja au mnunuzi kwa kuwasiliana vizuri na kutambulishana pia. - Kutumia ujuzi wa kuhesabu nambari, pesa katika kufanya ununuzi au uuzaji wa bidhaa (kulipa pesa au kurudisha salio). 	<ul style="list-style-type: none"> - Kuimarisha mtindo wa huduma bora katika kazi yeyote na hasa biashara. - Kutokata tamaa au kutokasirika ovyo wakati wa mazungumzo au wakati wa kujadilia bei. - Kujenga umakini katika masuala yanayohusika na pesa. - Kuheshimu na kufurahia tofauti zilizomo katika lugha na tamaduni nyingine 	<ul style="list-style-type: none"> - Mawasilino kati ya mwuzaji na mnunuzi huku msamiati wa bidhaa sokoni ukibainishwa. - Hesabu na alama za hesabu toka moja hadi elfu kumi. - Msamiati kuhusu mizani au vipimo na matumizi yake katika hesabu. K.m. lita nne, kilo mbili, n.k. - Utungaji wa tungo fupi kwa kutumia msamiati maalumu utumiwao sokoni (bei 	<ul style="list-style-type: none"> - Kukariri na kuigiza hadharani (katika makundi madogo) mazungumzo yanayohusika sokoni kati ya mwuzaji na mnunuzi. - Kuhesabu hadharani vitu tofauti (viti, mawe, vitabu, kalamu, n.k.) kwa kuzingatia matumizi sahihi ya vivumishi vya idadi. - Katika makundi, wanafunzi watajadili bidhaa gani wangependa kuuza sokoni na wataje

<p>hadi elfu kumi.</p> <p>- Kukumbuka vipimo vitumiwavyo katika upimaji wa vitu tofauti.</p>	<p>- Kutofautisha na kutumia mizani au vipimo kulingana na kitu kinachohusika na upimwaji (K.m. kilo moja ya mchele, mita, lita moja ya maji au mafuta, n.k.)</p>	<p>kama Kiswahili.</p> <p>- Kumheshimu mtu yeyote wakati wa mazungumzo au majadiliano.</p>	<p>ghali, kupunguza, nyongeza,)</p> <p>- Sarufi: matumizi ya vivumishi vya idadi. Mfano: mteja mmoja, vitunguu viwili, wauzaji sita, n.k.</p>	<p>sababu za kuchagua bidhaa husika na waeleze ubora wa bidhaa hiyo ili kumvutia mteja. Maneno kama nzuri sana, tamu, kubwa au nyingi yanaweza kutumika.</p>
<p><i>Uhusiano wake na masomo mengine: Somo la hesabu katika mada ya faida na hasara pia katika somo la ujasiriamali kuhusu taasisi ya fedha na masoko .</i></p>				
<p><i>Vigezo vya tathmini au upimaji: Uwezo wa kuuliza na kununua bidhaa tofauti, kuhesabu viti darasani au vitu vingine vipatikavyo katika mazingira yake.</i></p>				
<p><i>Zana /Vifaa: Bidhaa tofauti vipatikavyo sokoni, pesa, picha au michoro ya watu na bidhaa sokoni, vitabu vya wanafunzi, Vinasa sauti (Rikoda).</i></p>				

MADA KUU		MADA NDOGO		
VI. MATUMIZI YA LUGHA KATIKA MAZINGIRA MBALIMBALI		Matumizi ya msamiati kuhusu usafi wa mwili.		Idadi ya vipindi: 12
Ujuzi upatikanao katika mada: Kusikiliza, kusoma, kutamka na kuandika kwa kutumia kwa ufasaha msamiati kuhusu viungo vya mwili wa binadamu pamoja na vitendo fulani katika usafi wake.				
Malengo ya kujifunza				
Maarifa na ufahamu	Stadi	Maadili na mwenendo mwema	Yaliyomo	Mbinu za kufundishia na kujifunzia
<ul style="list-style-type: none"> - Kutaja majina muhimu ya sehemu mbalimbali za mwili wa binadamu. - Kuelezea aina mbalimbali za mwili zinazotakiwa kufanyiwa usafi . - Kuhusisha ukosefu wa usafi wa mwili wa binadamu na magonjwa yanayoweza kutokea. - Kueleza au kuonesha mabadiliko yatokeayo katika matumizi ya 	<ul style="list-style-type: none"> - Kutumia msamiati wa sehemu za mwili wa binadamu kwa kutunga sentensi sahihi katika mawasiliano. - Kulinganisha na kutofautisha sehemu muhimu za mwili wa mtu na kazi zake. - Kutoa maelekezo ya namna ya kufanya usafi wa mwili na namna ya kujikinga na baadhi ya magonjwa katika mwili. - Kutumia majina ya sehemu za mwili katika umoja na wingi kwa 	<ul style="list-style-type: none"> - Kuwa na jukumu la kuboresha afya kwa kuimarisha usafi wa mwili. - Kuhifadhi mazingira kwa ajili ya kujilinda na magonjwa. - Kujiepusha na kitu chochote kinachoweza kuathiri afya ya watu kama vile uchafu, uzinifu, madawa ya kulevya, n.k. 	<ul style="list-style-type: none"> - Msamiati kuhusu sehemu za mwili wa binadamu na kazi zake. Msamiati kuhusu usafi wa mwili (kunawa, kuoga, kuvaa nguo safi, kunyoa nywele, n.k.). - Msamiati kuhusu magonjwa yanayosababishwa na ukosefu wa usafi. Matumizi ya majina ya sehemu au viungo vya mwili katika umoja na wingi 	<ul style="list-style-type: none"> - Wanafunzi huweza kujigawa katika sehemu tofauti wakiwakilisha moja kwa moja viungo vya mwili hivi wakiigiza kazi muhimu au kazi za kila kiungo. Mfano: Mwanafunzi wa kwanza atasema “mimi ni miguu na kazi yangu ni kumwezesha mtu kutembea bila gari.” - Wanafunzi huweza kuimba wimbo unaotaja baadhi ya viungo vya mwili kwa kuvigusa moja kwa moja. - Kwenye mchoro wa mwili wa binadamu, wanafunzi huweza kujaza majina ya viungo vilivyocholewa.

<p>umoja na wingi wa majina ya sehemu za mwili. K.m. mwili huwa miili Jicho huwa macho Sikio huwa masikio Jino huwa meno</p>	<p>kuzingatia mabadiliko yanayojitokeza.</p>		<p>katika sentensi fupi fupi.</p>	<p>- Katika makundi, wanafunzi watajadili hatua mbalimbali za kuchukuliwa ili kujilinda dhidi ya magonjwa yanayoweza kuathiri viungo vya mwili kutokana na ukosefu wa usafi.</p>
<p><i>Uhusiano wake na masomo mengine: Somo hili linahusiana na somo la Biolojia, Usafi, Afya na magonjwa kwa kuonesha viungo vya mwili na kazi zinazotakiwa kufanyiwa mwili huo kwa ajili ya usafi.</i></p>				
<p><i>Vigezo vya tathmini au upimaji: Uwezo wa kuelezea mwili wa binadamu na kuweka majina ya viungo muhimu; kueleza umuhimu au kazi ya kila kiungo kuweza kutumia kwa usahihi katika mawasiliano umoja na wingi wa sehemu mbalimbali za mwili.</i></p>				
<p><i>Zana /Vifaa: Skeletoni, picha ya mwili wa binadamu, mwanafunzi fulani, vitabu vya wanafunzi, Vinasa sauti (Rikoda).</i></p>				

5.3 Muhtasari wa Kidato cha pili

5.3.1. Malengo ya somo la Kiswahili mwishoni mwa kidato cha pili

Inatazamiwa kwamba mwanafunzi amalizapo kidato cha pili atakuwa na uwezo wa kufanya yafuatayo:

- Kutaja majina ya vitu mbalimbali katika mazingira ya kilimo na ufugaji.
- Kueleza matukio katika nyakati mbalimbali.
- Kuandika barua za kirafiki hususani zinazohusu matembezi yaliyofanywa na mwanafunzi au mialiko kwenda kwa marafiki.
- Kuandika tangazo, simu au ilani kutokana na mahitaji yanayojitokeza.
- Kujua aina mbalimbali za maneno kama yanavyotumika katika tungo.
- Kuwa na uwezo wa kuitumia lugha ya Kiswahili kimazungumzo akirejelea mazingira au mada kadhaa (kilimo na mifugo, michezo na burudani).
- Kusikiliza, kusoma na kuelewa matini ya kimazungumzo na kimaandishi.

5.3.2. Muhtasari wa kidato cha pili

MADA KUU		MADA NDOGO		
I. Mazungumzo na majadiliano		Msamiati na mawasiliano katika shughuli za kilimo na ufugaji		Idadi ya vipindi: 20
Ujuzi upatikanao katika mada: Mwanafunzi aweze kusikiliza, kuzungumza, kujadili, kusoma na kuandika kuhusu shughuli za kilimo na ufugaji.				
Malengo ya kujifunza				
Maarifa na ufahamu	Stadi	Maadili na mwenendo mwema	Yaliyomo	Mbinu za kufundishia na kujifunzia
<ul style="list-style-type: none"> - Kutaja msamiati wa aina mbalimbali kuhusu mazao na shughuli za ufugaji. - Kutaja na kuorodhesha majira ya mwaka nchini Rwanda. - Kuonesha umilisi katika matumizi ya msamiati unaotumiwa katika mazao kama vile mahindi, ndizi, kahawa, viazi mvingo, maharage 	<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 uhusio kilimo na mifugo, kufanya utungaji sahihi wa tungo 	<ul style="list-style-type: none"> - Kuridhika na shughuli za kilimo na ufugaji kama mojawapo ya njia za kupigana dhidi ya umaskini. - Kuheshimu kazi ya watu wanaojishughulisha na kilimo na ufugaji tamaduni mbalimbali zinazohusiana na kilimo na ufugaji. - Kufurahia na kujivunia utajiri utokeapo katika kilimo na 	<ul style="list-style-type: none"> - Msamiati wa msingi kuhusu mazao na shughuli za kilimo na ufugaji nchini Rwanda. - Msamiati wa msingi kuhusu majira ya mwaka nchini Rwanda. - Maswali ya ufahamu. - Msamiati kuhusu mifugo nchini 	<ul style="list-style-type: none"> - Wanafunzi wafanye mazoezi ya kutumia kamusi ili kupata maana za maneno mapya yanayojitokeza katika zana za kujifunzia kuhusu kilimo na ufugaji. - Kuoanisha shughuli mbalimbali za kilimo zijulikanazo nchini Rwanda kwa kuzingatia majira ya mwaka. - Wanafunzi katika vikundi waandike vifungu vya habari vielezeavyo mazao, zana za kilimo na aina za majina ya

<p>vinavyotumiwa nchini katika mawasiliano.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Kuainisha majina ya vifaa vya kilimo vinavyotumiwa nchini na kukumbuka majina yake katika utungaji wa sentesnsi. - Kukumbuka msamiati wa msingi kuhusu ufugaji unaofanyika nchini na majina ya mifugo mbalimbali. - Kubainisha na kuainisha aina za maneno katika tungo (vivumishi, viwakilishi na vielezi) kama vinavyotokea katika muktadha wa mawasiliano, umoja na wingi pamoja na matumizi ya wakati uliopo na wakati uliopita. 	<p>kimaandishi na kimazungumzo.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Kufanya mjadala kuhusu masuala ya kilimo na ufugaji. - Kulinganisha na kutofautisha utokeaji wa matumizi ya aina mbalimbali za maneno katika mawasiliano yanayohusu kilimo. <p>Katika mawasiliano kutumia kwa usahihi wakati uliopo (kuhusu vitenzi vyenye silabi moja) na wakati uliopita katika hali yakinishi na hali kanushi.</p>	<p>ufugaji.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Kuwashauri wenzake kupata masomo ya kilimo na ufugaji kwa ajili ya manufaa ya jamii. 	<p>Rwanda na wanyama wa porini pamoja na umuhimu wake.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Mfano wa matini ya Kiswahili kuhusu kilimo na ufugaji huku ikizingatia vipengele vya kisarufi kama vile aina za nomino: vivumishi, viwakilishi na vielezi. - Matumizi ya wakati uliopo kuhusu vitenzi vyenye silabi moja na wakati uliopita katika hali yakinishi na kanushi. 	<p>mifugo ifugwayo katika maeneo wanayoishi.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Pia wajadiliane majina ya mazao na mifugo isiyopatikana katika maeneo yao. - Wafanye mjadala mdogo kuhusu faida ya aina fulani ya mazao na mifugo mbalimbali. - Katika vifungu vya habari walivyopewa wanafunzi waainishe na kubainisha aina za maneno kama vielezi, viwakilishi na vivumishi. - Wanafunzi watunge sentensi zinazohusiana na kilimo na mifugo katika wakati uliopo na uliopita, hali ya uyakinishi na ukanushi. - Wanafunzi wabaini sentensi zenye kuonyesha hali ya yakinishi na kanushi.
--	--	--	---	---

Uhusiano wake na masomo mengine: Masomo ya Jiografia na kilimo kuhusiana na ufundishaji wa usafirishaji wa mazao kutoka sehemu fulani kwenda sehemu nyingine. Mafunzo ya jumla kuhusu kilimo na ufugaji nchini Rwanda.

Vigezo vya tathmini au upimaji: Uwezo wa kutumia msamiati sahihi katika mawasiliano yanayohusu ufugaji na kilimo, kutumia aina mbalimbali za maneno katika mawasiliano hasa vivumishi, vielezi na viwakilishi, kutumia wakati uliopo na uliopita katika hali ya uyaakinishi na ukanushi.

Zana/vifaa: Picha za aina mbalimbali za mazao, mifugo hata na wanyama wa porini.

MADA KUU		MADA NDOGO		
II. UTUNGAJI		Barua kuhusu matembezi, Barua za Kirafiki, Barua za mwaliko , Simu,Tangazo/Ilani.		Idadi ya vipindi :12
Ujuzi upatikanao katika mada: Mwanafunzi aweze kuandika barua kuhusu ziara au matembezi aliyoyafanya, barua za kirafiki na kadi za mialiko ya aina mbalimbali kwa kufuata taratibu za uandishi.				
Malengo ya kujifunza				
Maarifa na ufahamu	Stadi	Maadili na mwenendo mwema	Yaliyomo	Mbinu za kufundishia na kujifunzia
<ul style="list-style-type: none"> - Kutofautisha barua rasmi na barua za kirafiki. - Kuonyesha muundo kamili wa barua rasmi na wa barua ya kirafiki. - Kuwa na ujuzi wa istilahi zitumiwazo katika uandikaji wa barua hasa hasa barua rasmi. 	<ul style="list-style-type: none"> - Kulinganisha na Kutofautisha miundo ya barua za matembezi na aina nyinginezo za kirafiki, matangazo, mialiko na ilani - Kutumia vema 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 	<ul style="list-style-type: none"> - Kuonyesha adabu na heshima kwa watu mbalimbali anaowaandikia. - Kujenga utamaduni wa kujali watu mbalimbali anaokutana nao katika maisha. - Kujenga ushirikiano miongoni mwa wana jamii kwa kudumisha mawasiliano na upendo. 	<ul style="list-style-type: none"> - Mifano ya aina mbalimbali ya barua za kirafiki na matangazo mbalimbali, mialiko na ilani juu ya mambo mbalimbali. - Sehemu kuu za kila aina ya matini hizo. - Kanuni au mbinu za kuzingatiwa katika utungaji wa matini zilizotajwa hapo juu. 	<ul style="list-style-type: none"> - Kutokana na fani ya kila aina ya matini walizopatiwa (barua, matangazo, mwaliko), wanafunzi waainishe matini hizo kwa usahihi. - Kila mwanafunzi azungumzie barua ya kirafiki aliyoiandika mara yake ya kwanza kwa kueleza mwandikiwa na ujumbe aliompelekea na lugha aliyoitumia. - Katika vikundi wanafunzi wachague wenyewe mada za kuandikia barua za kirafiki, mwaliko, tangazo

	alama za uandishi katika utungaji wa barua za kirafiki, mialiko, matangazo, n.k.		<ul style="list-style-type: none"> - Sehemu kuu za kila aina ya matini hizo. - Aina za alama za uandishi na matumizi yake. 	<p>na ilani na kisha waandike wakizingatia matumizi sahihi ya kanuni za utungaji.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Washiriki kusoma barua, tangazo au ilani kwa sauti na kisha kujibu maswali yatokanayo na maudhui ya hicho kilichosomwa.
<i>Uhusiano wake na masomo mengine: Somo la ujasiriamali kuhusu maendeleo ya kibinafsi pia katika muundo wa biashara na utawala.</i>				
<i>Vigezo vya tathmini au upimaji: Uwezo wa kuandika barua mbalimbali za kirafiki, mialiko, matangazo na ilani akizingatia miundo sahihi na kanuni za kiuandishi na uwasilishaji wa ujumbe kwa namna iliyokusudiwa..</i>				
<i>Zana/vifaa: Majarida, vitabu, kalamu, karatasi, bahasha, stempu, picha ya mtu akitumbukiza barua kwenye kisanduku cha posta.</i>				

MADA KUU		MADA NDOGO		
III. MATUMIZI YA LUGHA KATIKA MAZINGIRA MBALIMBALI		Rejesta za mpira, burudani		Idadi ya vipindi :20
Ujuzi upatikanao katika mada: Mwanafunzi aweze kusikiliza, kusoma, kuandika na kubaini sifa na dhima za rejesta mbalimbali katika mazingira ya michezo na burudani.				
Malengo ya kujifunza				
Maarifa na ufahamu	Stadi	Maadili na mwenendo mwema	Yaliyomo	Mbinu za kufundishia na kujifunzia
<ul style="list-style-type: none"> - Kubainisha msamiati rahisi unaotumika katika rejesta mbalimbali za michezo na burudani. - Kutoa mfano wa rejesta mbalimbali zinazotumiwa katika michezo na katika burudani. - Kuonyesha namna ya kuwasiliana kwa kuzingatia rejesta mahsusi katika michezo na burudani. 	<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 zitokeazo katika michezo na burudani. - Kulinganisha na Kutofautisha msamiati unaojitokeza katika aina za mbalimbali za michezo na burudani. - Kutumia maarifa waliyoyapata kuhusu rejesta za michezo na 	<ul style="list-style-type: none"> - Kuonyesha adabu na heshima kwa watu mbalimbali kwenye michezo na burudani. - Kuonyesha shauku ya kupenda michezo. - Kujenga urafiki pamoja na ushirikiano kwa watu wa rika zote. 	<ul style="list-style-type: none"> - Vifungu vya habari au sauti zilizorikodiwa kuhusu michezo (mpira wa miguu) na burudani nchini Rwanda kwa kutumia rejesta husika. - Mfano wa mchezo wa miguu: kupiga chenga, kupiga shoti, mpira umetoka, kuunawa mpira, mpira kuwa mwingi, nk. - Vifungu vya habari kuelezea umuhimu wa michezo na burudani (kiafya na kiushirikiano). 	<ul style="list-style-type: none"> - Katika makundi, wanafunzi wapewe rejesta mbalimbali za mpirani na burudani na kuziigiza. - Licha ya rejesta za michezo na burudani, wanafunzi wapewe rejesta nyingine tofauti zitumiwazo katika mazingira mbalimbali kama vile hotelini, mahakamani, bungeni, n.k. - Kubainisha na kuainisha aina mbalimbali za rejesta kutokana na matini walizopewa na wahakikishe wanaeleza sifa za msingi za aina hiyo ya rejesta.

<ul style="list-style-type: none"> - Kuelezea kwa ufasaha umuhimu wa michezo katika mwili wa binadamu na kubainisha michezo inayojitokeza katika jamii. - Kubainisha rejesta nyingine nje ya zile zilizopo katika michezo na sifa zake za msingi. - Kukumbuka mabadiliko yajitokezayo katika matumizi ya majina ya ngeli ya KI-VI-toka umoja kwenda wingi. 	<p>burudani kuchunguza aina nyingine za rejesta zinazojitokeza katika jamii na namna zinavyotumika katika mawasiliano.</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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"> - Matumizi ya majina ya ngeli ya KI-VI umoja na wingi kwa kuyahusisha na vivumishi ambatana. <p>Mifano: KI: kiatu hicho VI: viatu hivyo..</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Wanafunzi washiriki katika majadiliano kuhusu dhana ya michezo na burudani katika kujenga afya. - Wanafunzi wafanye kazi ya mradi wa kukusanya rejesta zinazotumika katika mazingira mbalimbali na kuzitolea maoni darasani. - Kubainisha matumizi sahihi na yasiyo sahihi ya ngeli za KI-VI. - Wanafunzi watunge sentensi fupi kadhaa wakitumia majina ya ngeli ya KI-VI umoja na wingi.
---	---	--	---	--

Uhusiano wake 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/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.

MADA KUU		MADA NDOGO		
IV. MAZUNGUMZO NA MAWASILIANO KATIKA SHUGHULI MBALIMBALI ZA KIJAMII.		Msamiati katika kazi za jumuiya		Idadi ya vipindi :20
<p>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.</p>				
Malengo ya kujifunza				
Maarifa na ufahamu	Stadi	Maadili na mwenendo mwema	Yaliyomo	Mbinu za Kufundishia na kujifunzia
<ul style="list-style-type: none"> - Kubaini msamiati wa msingi unaotumika katika shughuli mbalimbali za kijamii kama vile “Umuganda” (kazi za ujenzi wa taifa) mikutano ya hadhara, kanisani au msikitini, sherehe, n.k. - Kubaini tofauti za kimawasiliano kutoka shughuli moja ya kijamii hadi nyingine na kubainisha wahusika wakuu katika mawasiliano hayo. - Kuonyesha namna ya kuutumia kwa usahihi msamiati unaotumiwa katika shughuli mbalimbali za kijamii. 	<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 maelekezo ya mambo yanayopaswa kuzingatiwa katika shughuli 	<ul style="list-style-type: none"> - Kuonyesha heshima na ushirikiano wakati wowote kwenye shughuli mbalimbali za kijamii. - Kujenga utamaduni wa kufanya mawasiliano kwa kuendana na shughuli ya kijamii inayohusika. - Kuonyesha shauku ya kupenda na - kuwa na utayari wa kushiriki katika shughuli muhimu za kijamii. 	<ul style="list-style-type: none"> - Vifungu vya habari vinavyohusu shughuli mbalimbali za kijamii kama vile mkutano wa kijiji chetu, sherehe ya harusi ya rafiki yangu, mazishi, ibada kanisani na msikitini, shughuli za umuganda, n.k. - Maswali kuhusu mambo muhimu yanayojitokeza katika kifungu cha habari kuhusu shughuli mahsusni ya kijamii. - Namna sahihi ya kuuliza maswali kutokana na mazungumzo yaliyopo kuhusu shughuli za kijamii. Mfano: Nani alikuwa mgeni rasmi katika mkutano? Nini 	<ul style="list-style-type: none"> - 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. - Wakishirikiana katika vikundi, wanafunzi wajaadili shughuli ya kijamii walizoshiriki na kisha kuwasilisha mbele ya darasa. - Kila mwanafunzi kusimulia au kueleza mambo muhimu yanayojitokeza katika kijamii waliyoshiriki zaidi.

<ul style="list-style-type: none"> - Kutoa maelekezo yanayopaswa kufuatwa na watu waliokusanyika katika shughuli mahsus ya kijamii. - Kuelezea mambo mbalimbali yafanyikayo katika shughuli mbalimbali za kijamii. - Kuainisha na kubainisha aina za maneno zote kama zinavyojitokeza katika matini za shughuli mbalimbali za kijamii. - Kukumbuka kiambishi wakati kinachofaa kwa kueleza wazo litakalotokea wakati ujao. 	<ul style="list-style-type: none"> mbalimbali za kijamii. - Kulinganisha na kutofautisha shughuli moja ya kijamii dhidi ya shughuli nyingine. - Kutumia aina mbalimbali za maneno katika utungaji wa katika tungo sahihi za Kiswahili. - Kutunga sentensi mbalimbali kwa kutumia wakati ujao hali yakinishi na hali kanushi. 	<ul style="list-style-type: none"> - Kujenga urafiki pamoja na utayari wa ushirikiano katika jamii. Na kuwa na utayari wa kushiriki katika ghuli muhimu za kijamii. - Kujenga urafiki pamoja na utayari wa ushirikiano katika jamii. 	<p>kilichojadiliwa? Kiongozi wa ibada alituasa nini Vifaa gani vinahitajika katika kazi ya umuganda? N.k.</p> <p>Sarufi :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Aina saba za maneno (Nomino, vitenzi, vielezi, vivumishi, viwakilishi, viunganishi, vihisishi) zinapaswa kujitokeza katika vifungu vya habari vilivyohusika. -Matumizi ya wakati uliopita hali yakinishi na hali kanushi. . 	<ul style="list-style-type: none"> - Kupitia vifungu mbalimbali vya habari, wanafunzi washiriki katika kuainisha na kubainisha aina mbalimbali za maneno kama yanavyojitokeza katika vifungu hivyo. - Wanafunzi wafanye mazoezi ya kutunga sentensi kwa kutumia wakati ujao hali yakinishi na hali kanushi.
<p>Uhusiano wake na masomo mengine: Somo la karatasi ya maarifa kuhusu mada kazi za ujenzi wa taifa na kujitegemea.</p>				
<p>Vigezo vya tathmini au upimaji: Uwezo wa kuelewa mawasiliano yanavyojitokeza katika shughuli mbalimbali za kijamii.</p>				
<p>Zana/vifaa: Picha zinazonesha matukio ya shughuli mbalimbali za kijamii kama vile Umuganda, mkutano, harusi, mazishi, n.k.</p>				

5.4. Kidato cha tatu

5.4.1. Malengo ya somo la Kiswahili mwishoni mwa kidato cha tatu

Inatazamiwa kwamba mwanafunzi amalizapo kidato cha tatu atakuwa na uwezo wa kufanya yafuatayo:

- Kutaja majina ya vitu mbalimbali katika mazingira mbalimbali.
- Kueleza matukio kama vile sherehe na sikukuu katika nyakati mbalimbali pamoja na tarehe za utukiaji wake.
- Kutunga insha mbalimbali ikiwa ni pamoja na zile zinazohusu mada ya ajira na kazi na masuala muhimu katika shughuli za maendeleo ya taifa la Rwanda.
- Kushiriki katika midahalo na mijadala inayohusu shughuli za maendeleo na uzalishaji mali kama vile utalii.
- Kujua na kuutumia kwa usahihi msamiati na vifaa vinavyohusiana na teknolojia ya habari na mawasiliano katika lugha ya Kiswahili.
- Kujua aina mbalimbali za maneno kama yanavyotumika katika tungo.
- Kusikiliza, kusoma na kuelewa matini za kimazungumzo na kimaandishi juu ya masuala muhimu kitaifa na kimataifa.

5.4.2. Muhtasari wa kidato cha tatu

MADA KUU		MADA NDOGO		
I. LUGHA NA MAZINGIRA		UTALII NCHINI RWANDA		IDADI YA VIPINDI:18
Ujuzi wa msingi upatikanao katika mada: Mwanafunzi aweze kusikiliza, kuzungumza, kusoma na kuandika kuhusu muktadha wa utalii na kuzingatia matumizi sahihi ya sarufi inayohusika.				
Malengo ya Kujifunza			Yaliyomo	Mbinu za kufundishia na kujifunzia
Maarifa na ufahamu	Stadi	Maadili na mwenendo mwema		
<ul style="list-style-type: none"> - Kukumbuka msamiati unaotumiwa katika uwanja wa utalii. - Kuonyesha uelewa wa jinsi ya kuuliza maswali kutokana na kifungu cha habari kinachohusika na kuyatolea majibu yanayofaa. - Kueleza yaliyomo katika kifungu cha habari na kuyatolea muhtasari kwa njia ya mazungumzo na maandishi. 	<ul style="list-style-type: none"> - Kutumia msamiati unaohusika na mambo ya utalii katika mazingira mbalimbali ya kimawasiliano. - Kutumia maarifa aliyosoma katika kujibu maswali yanayotokana na kifungu cha habari kwa kuzingatia jinsi yalivyotolewa. - Kuunda muhtasari wa kifungu cha habari alichopewa. kwa - Kuonyesha jukumu la kutoa huduma kwa mtalii au mtu yeyote katika sekta ya utalii hususani kupitia mawasiliano ya lugha ya Kiswahili 	<ul style="list-style-type: none"> - Kujali na kuthamini mali yake binafsi pamoja na ile ya umma huku akijua kutimiza wajibu wake wa kuitumia vizuri. - Kuheshimu mazingira na kuyahifadhi kama ilivyo. - Kutetea haki za wanyama na kuhifadhi 	<p>Mazungumzo baina ya mtalii wa kigeni na mwongozaji wa watalii wakielekea katika sehemu zenye utalii nchini Rwanda na vifungu vya habari kuhusu mazingira na vivutio vya utalii nchini Rwanda.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Jinsi ya kuuliza maswali (maneno ya kuuliza swali yanayowekwa mwanzoni mwa swali kama vile nani, nini, lini, 	<ul style="list-style-type: none"> - Katika makundi madogo madogo, wanafunzi watajishughulisha na kazi tofauti zifuatazo: - Kubuni mazungumzo kati ya mtalii wa kigeni na mtalii wa ndani wakisafiri pamoja kuelekea sehemu za Kasikazini mwa Rwanda. - Kujadilia faida za utalii nchini Rwanda. - Kucheza mchezo wa kuigiza wakiwa wamegawanyika katika dhima mbalimbali kama vile watalii, mwongozaji wa watalii, dereva wa utalii na askari wa uhifadhi.

<ul style="list-style-type: none"> - <i>Kutoa mifano ya namna ya kuwasiliana kwa usahihi na watu mbalimbali katika sekta ya utalii.</i> - <i>Kubainisha matumizi ya wakati wa mazoea katika mawasiliano mbalimbali.</i> - <i>Kutaja aina za pesa zitumiwazo mara nyingi katika mazingira ya utalii au biashara.</i> 	<ul style="list-style-type: none"> - <i>Kufanya majadiliano katika midahalo kueleza hadharani vivutio vya utalii nchini Rwanda.</i> - <i>Kutathimini aina mbalimbali za vivutio vya utalii nchini Rwanda na kuweza kueleza sifa za msingi kwa kila kivutio.</i> - <i>Kuonyesha ujuzi wa kubadilisha pesa za kigeni na pesa za Rwanda au za nchi jirani na Rwanda.</i> - <i>Kutumia kwa usahihi wakati wa mazoea katika hali yakinishi na hali kanushi katika mawasiliano mbalimbali.</i> 	<p>vivutio vya utalii.</p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>Kuthamini utamaduni wake na wa watu wengine.</i> 	<p>wapi, kwa nini, n.k.)</p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>Mwongozo wa kutoa jibu kwa swali lililojitokeza.</i> - <i>Mwongozo wa kutoa muhtasari wa kifungu cha habari.</i> - <i>Aina mbalimbali za pesa zitumiwazo duniani.</i> - <i>Sarufi: Matumizi ya wakati wa mazoea katika hali yakinishi na hali kanushi.</i> 	<ul style="list-style-type: none"> - <i>Kutetea ukuzaji na uhifadhi wa vivutio vya utalii kama mojawapo ya njia ya kujikomboa dhidi ya umaskini.</i> - <i>Kubadilisha pesa za Rwanda k.m. elfu moja, elfu tano na elfu kumi katika pesa za kigeni kama vile Euro, Dola za Marekani, Shilingi za Uganda au Kenya, n.k.</i> - <i>Kutunga habari fupi kuhusu utalii na faida zake kwa kuzingatia matumizi ya wakati wa mazoea.</i>
<p><i>Uhusiano wake na masomo mengine: Somo la Jiografia kuhusu mada ya utalii na ramani ya maeneo yenye vivutio vya utalii, njia za uhifadhi wa mazingira na vivutio vya utalii.</i></p>				
<p><i>Vigezo vya tathmini: Uwezo wa kuzungumza, kusikiliza, kusoma na kufanya mawasiliano kwa kuzingatia muktadha wa sekta ya utalii huku akizingatia matumizi sahihi ya sarufi aliyoisoma.</i></p>				
<p><i>Zana/vifaa: Ramani ya nchi ya Rwanda inayoonesha maeneo yenye vivutio mbalimbali vya utalii. Picha mbalimbali zinazoonesha vivutio mahsusi vya utalii pamoja na mambo mbalimbali yaliyopo katika kivutio husika (kwa mfano, mbuga za wanyama zikionesha aina mbalimbali za wanyama, milima, mabonde, mito na maziwa).</i></p>				

MADA KUU		MADA NDOGO		
II. LUGHA NA MATUKIO YA KIJAMII NA KITAIFA		SIKUKUU NA SHEREHE NCHINI RWANDA		Idadi ya Vipindi:12
Ujuzi wa msingi upatikanao katika mada: Mwanafunzi aweze kusikiliza, kuzungumza, kusoma na kuandika kwa kutumia lugha katika muktadha wa sikukuu na sherehe katika jamii anamoishi.				
Malengo ya kujifunza			Yaliyomo	Mbinu za kufundishia na kujifunzia
Maarifa na ufahamu	Stadi	Maadili na mwenendoMwema		
<ul style="list-style-type: none"> - Kuonyesha ustadi katika kubainisha na kutaja msamiati kuhusu sikukuu na sherehe mbalimbali nchini Rwanda. - Kuonyesha ujuzi wa kusoma kalenda kwa usahihi hususani namna ya kuchunguza siku kwenye kalenda (matumizi ya 	<ul style="list-style-type: none"> - Kutumia tarehe na majina sahihi ya sikukuu na sherehe nchini Rwanda anaposhiriki katika mawasiliano. - Kutumia kalenda kwa urahisi katika kurejelea siku, tarehe, ratiba za kazi, na matukio mengine yaliyopita na yajayo katika mawasiliano ya kila siku. - Kutumia vema alama za 	<ul style="list-style-type: none"> Kuheshimu na kukuza sikukuu mila na desturi za nchi kutokana na sikukuu zinazosherehekewa - Kujenga tabia ya kujali ratiba ya utekelezaji wa majukumu yake na ya watu wengine. 	<ul style="list-style-type: none"> - Kifungu cha habari kinachobeba dhana ya sikukuu na sherehe nchini Rwanda. - Mwongozo wa usomaji wa kalenda kwa kuzingatia utokeaji wa matukio makuu ya kijamii na hususani sherehe za kijamii na kitaifa wa kalenda. - Mfano wa kalenda 	<ul style="list-style-type: none"> - Kujibu maswali ya usomaji wa kalenda ya mwaka kwa kuegemea katika matukio au sikukuu muhimu za kijamii na kitaifa kama zijulikanavyo katika jamii. - Kusoma au kutamka tarehe, siku na majina ya miezi kwa kuzingatia matamshi fasaha ya Kiswahili.

<p>kalenda) na kuzitumia katika mawasiliano ya kila siku.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Kukumbuka sikukuu zote na kueleza sababu za kila sikukuu na sherehe nchini Rwanda inapohitajika kufanya hivyo katika mawasiliano. - Kueleza kwa ufasaha katika maandishi na mazungumzo juu ya sikukuu aliyohudhuria hapo zamani. - Kukumbuka matumizi sahihi ya wakati uliopita kuhusu vitenzi vyenye silabi moja katika hali yakinishi na hali 	<p>vituo na herufi kubwa kwa kuzingatia</p> <ul style="list-style-type: none"> - Kulinganisha na kutofautisha matumizi ya wakati uliopita na wakati ujao katika masimulizi kuhusu matukio mbalimbali katika jamii. 		<p>ikionyesha mwaka, mwezi, siku na tarehe.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Sarufi: <ul style="list-style-type: none"> - Matumizi sahihi ya wakati uliopita kuhusu vitenzi vyenye silabi moja katika hali yakinishi na hali kanushi. - Matumizi ya wakati uliopita na ujao katika usimulizi wa matukio. - Mazoezi kuhusu matumizi ya herufi kubwa na alama nyingine za uandishi kwa kusahihisha sentensi au aya kwa kuzingatia alama za uandishi zinazofaa. 	<ul style="list-style-type: none"> - Katika vikundi wanafunzi wazungumzie au kujadili shughuli zinazofanyika kwenye sikukuu fulani nyumbani kwao. - Kujadili katika makundi madogo madogo maonyo tofauti ambayo yangetolewa na watu au mashirika mbalimbali katika maadhimisho ya kumbukumbu za mauaji ya kimbari nchini Rwanda ambayo hujitokeza tarehe 7 Aprili kila mwaka. - Katika makundi, kubuni kalenda ya mwaka kesho kulingana na ya mwaka leo.
---	---	--	---	---

<p>kanushi.</p> <p>- Kuonyesha uelewa wa matumizi ya herufi kubwa pamoja na matumizi ya alama za vituo.</p>			<p>- Kupewa kifungu cha habari ambacho ndani yake mnapatikana makosa ya kisarufi yahasuyo matumizi ya wakati uliopita, ujao na ya herufi kubwa na alama za uandishi na kuombwa kusahihisha makosa hayo.</p>
<p><i>Uhusiano na masomo mengine: somo la sayansi ya jamii mada inayohusu mwenendo bora</i></p>			
<p><i>VigezovyaTathmini: Uwezo wa kuzungumza, kusikiliza, kusoma na kufanya mawasiliano kwa njia ya maandishi akizingatia muktadha wa sikukuu na sherehe kwa kutegemea kalenda.</i></p>			
<p><i>Zana/vifaa: Kalenda inayobainisha sikukuu zote nchini Rwanda. Picha zinazoonyesha watu wakisherekea sikukuu mbalimbali. kama vile kusali kanisani na msikitini, kushiriki kwenye arusi, Umuganda, n.k.</i></p>			

MADA KUU		MADA NDOGO		
III. UKUZAJI WA MATUMIZI YA LUGHA KIMAZUNGUMZO		Midahalo na mijadala kuhusu shughuli za maendeleo na uzalishajimali dhidi ya umaskini nchini		Idadi ya Vipindi: 14
Ujuzi wa msingi upatikanao katika mada: Mwanafunzi aweze kusikiliza, kuzungumza, kusoma na kuandika kwa kutumia lugha katika muktadha wa midahalo na mijadala darasani.				
Malengo ya Kujifunza			Yaliyomo	Mbinu za kufundishia na kujifunzia
Maarifa na ufahamu	Stadi	Maadili na mwenendo mwema		
<ul style="list-style-type: none"> - Kubaini mambo ya kuzingatia katika jinsi bora ya kuelezea na kujadili katika makundi. - Kuelezea mwenendo unaofaa wakati wa kutoa hoja katika midahalo. - Kuonesha sifa ya kuzungumza hadharani bila woga wala wasiwasi kwa 	<ul style="list-style-type: none"> - Kujadili na kujitetea hadharani kulingana na mada ya midahalo na mijadala inayotolewa kwa kujenga hoja inayothibitisha dai. - Kutoa maoni binafsi, kuzingatia na kutetea au kupinga ya wenzake kwa njia ya mazungumzo. - Kuchambua na kupangilia hoja kabla ya kuingia katika mdahalo au 	<ul style="list-style-type: none"> - Kujali na kuthamini kazi yeyote katika maisha yake ya kila siku. - Kuchukua tabia zote zinazokwamisha ufanisi wa kazi kama vile uvivu, ulevi, ubaguzi, majungu, n.k. - Kujiamini na kuwaamini wengine. - Kuunga umoja kwa minajili ya ushirikiano. 	<ul style="list-style-type: none"> - Mfano wa mawasiliano au mazungumzo kati ya watu watatu wenye maoni tofauti juu ya mada fulani inayohusu shughuli za maendeleo na uzalishaji mali dhidi ya umaskini. Kwa mfano: Ni shughuli gani ya kiuchumi kati ya hizi zifuatazo yenye manufaa kwa wanachi kuliko nyingine? Elimu, kilimo, biashara, ufugaji, n.k.) 	<ul style="list-style-type: none"> - Kuchagua mojawapo ya kazi za maendeleo na uzalishaji mali na kujiadili katika makundi wakionyesha jinsi kazi hizo zinavyoweza kuwasaidia raia kupigana dhidi ya umasikini nchini. - Kujadili katika makundi athari au

<p>kutumia Kiswahili sanifu.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Kubainisha maoni yake na msamiati unaofaa, matumizi sahihi ya nyakati kwa ujumla. - Kukumbuka na kuainisha mabadiliko yanayojitokeza kwenye vitenzi vinapotumiwa katika wakati mtimilifu hali yakinishi na hali kanushi. - Kuelezea mabadiliko yanayojitokeza wakati wa kunukuu maneno yaliyotamkwa na mtu mwingine. 	<p>majadiliano.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Kuzingatia sifa au mwenendo wa mjadala katika kufanya maandalizi na hatimaye kuchangia majadiliano kwa maandishi au mazungumzo. - Kuongoza au kuongozwa katika mdahalo wa watu wanaotoa maoni juu ya mada fulani kwa kuzingatia mwenendo na maadili mema yanajitokeza katika mdahalo. - Kutambua viambishi wakati vya vitenzi katika hali yakinishi na hali kanushi. - Kutoa ripoti ya habari fulani kwa njia ya kunukuu. 	<ul style="list-style-type: none"> - Kujenga utamaduni wa kusikiliza wengine na kuheshimu maoni yao. - Kujenga utamaduni wa kushindana kwa hoja. 	<ul style="list-style-type: none"> - Maana ya mdahalo na mjadala. - Mwongozo wa kushiriki na kuongoza katika mdahalo na mjadala - Tabia za kujiepusha katika mdahalo na mjadala. - Mwongozo wa kuelewa au kufahamu mada iliyotolewa kama kiini cha mdahalo na mjadala (Uchambuzi wa msamiati wa msingi unaounda kichwa cha mada). - Sarufi: Matumizi sahihi ya wakati uliotimilika katika hali yakinishi na hali kanushi. Mfano: nimemaliza kusoma na sijamaliza kusoma. - Taratibu za msingi katika kutoa kauli asili na kauli taarifa 	<p>mchango wa shule na vyo vya ufundi katika harakati za kujijiri.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Kuzungumza na wazazi au watu wengine nyumbani kuhusu sababu muhimu za umaskini unaojitokeza katika familia mbalimbali pamoja na suluhisho linalotarajiwa kuchukuliwa. Baadaye, kutoa ripoti ya maoni tofauti yaliyotolewa kwa kuzingatia dhana ya utetezi na upinzani wa pande mbili. - Kuchagua mdahalo au mjadala mmoja uliorikodiwa kuhusu kazi na ajira na kujaribu kuiga katika makundi. - Kuigiza ubadilishaji wa kauli asili kwenda kuwa kauli
---	--	--	---	--

			<p>(matumizi ya wakati, alama za vituo pamoja na viunganishi).</p> <p>Mfano: Fulani alisema au amesema kuwa au kwamba</p> <p>.....</p>	<p>taarifa wakihusisha na michango ya wanajopo katika midahalo</p> <p>mbalimbali pamoja na suluhisho linalotakiwa kuchukuliwa</p>
<p><i>Uhusiano na masomo mengine: Somo la karatasi ya maarifa mada ihusuyo usafiri, kazi, ukosefu wa kazi na athari zake kiuchumi. Somo la ujasiriamali mada ihusuyo maendeleo binafsi.</i></p>				
<p><i>Vigezo vya tathmini: Uwezo wa kujitetea akitoa hoja zake hadharani, kusikiliza na kuwasiliana na wenzake katika mdahalo na mjadala.</i></p>				
<p><i>Zana/vifaa: Picha zinazoonesha watu wakishiriki kwenye mjadala au mdahalo (wakikaa kwenye mpangilio wa kimajadiliano).</i></p>				

MADA KUU	MADA NDOGO	
IV. UIMARISHAJI WA STADI YA UANDISHI NA MASIMULIZI KUPITIA LUGHA YA KISWAHILI	UTUNGAJI WA INSHA	Idadi ya Vipindi: 14

Ujuzi wa msingi upatikanao katika mada: Mwanafunzi aweze kusikiliza, kusema, kusoma na kuandika mada juu ya shughuli za ujenzi wa taifa kwa kupitia utungaji wa insha.

Malengo ya kujifunza			Yaliyomo	Mbinu za kufundishia na kujifunzia
Maarifa na ufahamu	Stadi	Maadili na mwenendo mwema		
<ul style="list-style-type: none"> - Kutaja sehemu kuu za insha. - Kuainisha sehemu kuu zinazounda insha yoyote. - Kuelezea aina mbalimbali za insha. - Kukusanya msamiati wa kutosha wa kutumia katika 	<ul style="list-style-type: none"> - Kutumia maarifa kuhusu uundaji wa aya na sehemu zinazounda insha. - Kuchambua mada iliyotolewa kwa ajili ya kutafuta hoja au maoni yatakayojenga insha yake. - Kutunga insha fulani kulingana na kichwa au mada iliyotolewa. - Kufanya uchambuzi wa insha iliyotungwa 	<ul style="list-style-type: none"> - Kuchukua msimamo binafsi juu ya swali au wazo fulani. - Kujali na kuthamini tabia nzuri katika maendeleo ya jamii. - Kujiamini na kuwaamini wenzake. - Kutoa ushauri katika ujenzi wa nchi ya amani na maendeleo. - Kujenga utamaduni wa 	<ul style="list-style-type: none"> - Mifano ya insha tofauti kuhusu malezi bora, adabu, ubaya wa uvivu, n.k. - Maana ya insha na aina zake. - Mwongozo wa kutunga insha (Kuonyesha na kuelezea sehemu kuu za insha). - Hatua au mbinu zinazopaswa kufuatwa katika kuandika insha. - Sifa za aya na namna ya kuandika aya nzuri. 	<ul style="list-style-type: none"> - Wanafunzi washiriki katika kubaini muundo wa aya na kufanya mazoezi ya kuandika aya. - Wanafunzi katika vikundi washiriki katika kubaini sehemu zinazounda insha kwa kuzitaja huku wakionesha mipaka ya sehemu hizo kwa usahihi. - Katika kila sehemu

<p>utungaji wa insha.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Kukumbuka uundaji wa aya iliyokamilika kwa kuzingatia kanuni za uandishi wa aya. - Kutoa mfano wa jinsi ya kupangilia fikra katika uandishi wa insha. - Kubaini matumizi ya utokeaji wa ngeli ya majina ya ngeli ya U-ZI katika tungo na jinsi yanavyobadilika kufuatana na vivumishi husika. 	<p>akibainisha mambo makuu yanayojitokeza katika insha hiyo na kisha kutoa maoni yake kuhusu mada au suala linalojadiliwa katika insha.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Kutoa au kuelezea muhtasari wa insha aliyotunga au aliyoisoma kwa njia ya masimulizi akizingatia mambo muhimu katika insha hiyo. - Kuhakiki insha mbalimbali kutokana na maudhui yake. - Kutumia kwa ufasaha majina ya ngeli ya U-ZI- katika tungo fupi. 	<p>kujenga hoja na kuzitetea</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Maswali ya ufahamu kuhusu insha mbalimbali. - Sarufi: Matumizi ya majina ya ngeli ya U-ZI- pamoja na vivumishi ambatana. <p>Mfano :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Uzi huu umekatika vibaya. - Nyuzi hizi zimekatika vibaya. 	<p>wanafunzi waeleze sifa za msingi za kila sehemu ya insha ili kuitofautisha na sehemu nyingine.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Wanafunzi wafanye mazoezi ya kutunga sehemu za insha. - Wanafunzi watatunga insha kutokana na mada mbalimbali zinazojitokeza maishani (shuleni, nyumbani, afya, urafiki, uchumi, n.k.) na kuzisimulia hadharani. - Watasoma insha tofauti kutoka vitabuni au kwenye mitandao ya intaneti na kuzitolea muhtasari kwa njia ya masimulizi darasani. - Kubainisha
---	--	----------------------------------	---	--

				matumizi sahihi ya ngeli ya majina U-ZI-
<i>Uhusiano na masomo mengine: Somo la karatasi ya maarifa mada ihusuyo kazi za ujenzi wa taifa na kujitegemea</i>				
<i>Vigezo vya tathmini au upimaji: Uwezo wa kuzungumza, kusikiliza, kusoma na kufanya mawasiliano kwa njia ya maandishi kwa kuelezea shughuli za ujenzi wa taifa huku akizingatia matumizi sahihi ya sarufi aliyoisoma.</i>				
<i>Zana/vifaa: Vitabu vya ufahamu, picha za watu wanaoshughulikia kazi mbalimbali za ujenzi wa taifa, insha zilizorikodiwa, mtandao wa intaneti, n.k.</i>				

MADA KUU		MADA NDOGO		
V. LUGHA NA TEKNOLOJIA		Kiswahili katika teknolojia ya habari na mawasiliano		Idadi ya Vipindi: 14
Ujuzi wa msingi upatikanao katika mada: Mwanafunzi aweze kutumia lugha ya Kiswahili katika muktadha wa teknolojia ya habari na mawasiliano.				
Malengo ya kujifunza			Yaliyomo	Mbinu za ufundishaji
Maarifa na ufahamu	Stadi	Maadili na mwenendo mwema		
<ul style="list-style-type: none"> - Kuonesha uelewa wa matumizi na kujitosheleza kwa Kiswahili katika uwanja wa teknolojia ya habari na mawasiliano. - Kukumbuka msamiati mbalimbali wa kiteknolojia unaotumiwa katika mawasiliano na shughuli 	<ul style="list-style-type: none"> - Kutumia kwa utoshelevu msamiati wa Kiswahili unaohusiana na teknolojia ya habari na mawasiliano katika mawasiliano mbalimbali na kupitia njia tofauti za mawasiliano. - Kuchunguza kwenye mitandao ya intaneti na vyanzo vingine kuhusu istilahi zinazofaa katika teknolojia ya mawasiliano. - Kulinganisha na kutofautisha muundo wa mawasiliano katika aina mbalimbali za teknolojia ya 	<ul style="list-style-type: none"> - Kusikia hali ya uhuru na ya kujitoa gizani kwa kutumia mbinu mbalimbali za kupata na kupashana habari kwa urahisi. - Kufurahia nguvu za nchi na raia wake katika harakati za maendeleo ya teknolojia ya mawasiliano. - Kujivunia ukuzaji wa ujuzi au akili katika mambo ya teknolojia ya habari na mawasiliano. 	<ul style="list-style-type: none"> - Vielelezo au vifungu vya habari mbalimbali vinavyobeba msamiati maalumu kuhusu teknolojia ya mawasiliano kwa njia ya: - Mazungumzo kwenye simu - Ujumbe mfupi wa simu ya mkononi, Fesibuku,, WhatsApp, n.k. - Faksi na simu ya barua - Tarakirishi (kompyuta) - Runinga (televisheni) - Muundo wa uandishi wa barua pepe - Barua kwa mhariri 	<ul style="list-style-type: none"> - Kujadili katika makundi athari za teknolojia ya mawasiliano katika maisha ya jamii ya kila siku. - Kuutembelea na kuuchunguza mtandao wa intaneti unaojishughulisha na lugha ya Kiswahili kwa minajili ya kukuza msamiati maalum. - Kujaza sentensi fupi kwa kutumia msamiati maalumu unaohusu teknolojia ya mawasiliano.

<p>mbalimbali za teknolojia ya habari na mawasiliano.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Kuonyesha ustadi juu ya namna mbalimbali ya kuwasiliana na watu mbalimbali kwa kutumia njia moja au nyingine za teknolojia ya habari na mawasiliano ya kisasa. - Kubainisha matumizi sahihi ya hali ya kuamrisha katika mawasiliano kwa kutumia neno “tafadhali”. 	<p>habari na mawasiliano.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Kutumia njia au aina mbalimbali za teknolojia ya habari na mawasiliano kwa ufasaha katika mawasiliano ya kila siku. - Kutafsiri na kuelezea maandishi tofauti kwa kuzingatia msamiati unaotumika katika teknolojia ya mawasiliano toka lugha moja kwenda katika lugha nyingine (Kiingereza- Kiswahili). - Kutumia kwa usahihi hali ya kutoa amri kwa watu katika mawasiliano kwa kuanzisha neno la heshima au lenye adabu. 		<p>Sarufi: Hali ya kuamrisha au kutoa amri (yakinishi na kanushi) kwa kutumia neno “tafadhali”.</p> <p>Mfano:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tafadhali nipigie simu utakapofika nyumbani. - Tafadhali msipoteze muda kwa bure. 	<ul style="list-style-type: none"> - Kuzungumzia umuhimu wa mradi wa Kompyuta moja kwa kila mtoto “laptop per child” ulioanzishwa nchini Rwanda katika shule za msingi. - Kufanya mazoezi ya kufanya mawasiliano kwa kutumia aina mbalimbali za nyenzo za teknolojia ya mawasiliano(ujumbe mfupi wa simu, barua pepe, fesibuku, n.k) - Kutunga sentensi ambazo zitabeba au zitaonyesha hali ya kumtafadhalisha mtu afanye au asifanye kitu fulani, zinazoonyesha wakati mtimilifu. - Kutafsiri istilahi za kiteknolojia kutoka Kiingereza kwenda Kiswahili kwa kutegemea mtandao wa
--	--	--	--	--

				intaneti ujulikanao kwa jina la "Google".
<i>Uhusiano na masomo mengine: Somo la Teknohama mada ihusuyo : Msingi wa teknohamaa pia msingi wa intaneti</i>				
<i>Vigezo vya tathmini au upimaji: Uwezo wa kuzungumza, kusikiliza, kusoma na kufanya mawasiliano kwa njia ya maandishi kwa kuzingatia Teknolojia ya mawasiliano.</i>				
<i>Zana/vifaa: Ramani ya nchi ya Rwanda inayoonesha maeneo, vituo na majengo ya teknolojia ya mawasiliano, picha za runinga, kompyuta, simu ya mkononi na mezani, n.k.</i>				

6. MAREJEO

Bakhressa Salim Islam K. (1995/1996/1997/1998/1999), Kiswahili sanifu: Darasa la saba, Oxford

New York: Oxford University Press.

Kihore, Y.M. na wenzake (2012). Sarufi Maumbo ya KISWAHILI Sanifu (samakisa): Sekondari na vyuo. Dar-es Salaam: Taasisi ya

Uchunguzi wa Kiswahili (TUKI) Chuo Kikuu cha Dar-es -salaam

Makala ya semina za Kimataifa ya Waandishi wa Kiswahili (2003) Taasisi ya Uchunguzi wa Kiswahili Chuo Kikuu cha Dar-es-salaam

Mkurugenzi, Taasisi ya Uchunguzi wa Kiswahili, Chuo Kikuu cha Dar es Salaam (2004), Kamusi ya Kiswahili Sanifu Toleo la Pili, OXFORD

University Press East Africa

Wizara ya Elimu (2010), Muhtasari wa Somo la Kiswahili kidato cha 1-3, Taasisi ya Taifa ya Ukuzaji mitaala NCDC Rwanda).

Wizara ya Elimu na Mafunzo ya Ufundi (2010), *Muhtasari wa Kiswahili kwa Shule za Msingi Darasa*

la I-VI, Taasisi ya Elimu Tanzania

Wizara ya Elimu na Mafunzo ya Ufundi (2010), *Muhtasari wa Kiswahili kwa Elimu ya Sekondari Kidato*

cha I-VI, Taasisi ya Elimu Tanzania.

Wizara ya Elimu na Mafunzo ya Ufundi (2010), *Muhtasari wa Kiswahili kwa Shule za Sekondari Kidato*

cha I-IV, Taasisi ya Elimu Tanzania

**7.VIAMBATANISHO: RATIBA NA MGAWANYO WA VIPINDI KWA WIKI KWA MASOMO YA SEKONDARI KIDATO
CHA 1-3**

Core subjects	Weight (%)	Number of Periods (1 period = 40 min.)		
		S1	S2	S3
1. English	11	5	5	5
2. Kinyarwanda	7	3	3	3
3. Mathematics	13	6	6	6
4. Physics	9	4	4	4
5. Chemistry	9	4	4	4
6. Biology and Health Sciences	9	4	4	4
7. ICT	4	2	2	2
8. History and Citizenship	7	3	3	3
9. Geography and Environment	7	3	3	3
10. Entrepreneurship	4	2	2	2
11. French	4	2	2	2

12. Kiswahili	4	2	2	2
13. Literature in English	2	1	1	1
Sub Total		41 periods	41 periods	41 periods
II. Elective subjects: Schools can choose 1 subject				
Religion and Ethics	4	2	2	2
Music, Dance and Drama	4	2	2	2
Fine arts and Crafts	4	2	2	2
Home Sciences	4	2	2	2
Farming (Agriculture and Animal husbandry)	4	2	2	2
III. Co-curricular activities (Compulsory)				
Physical Education and Sports	2	1	1	1
Library and Clubs	2	1	1	1
Total number of periods per week	100	45	45	45
Total number of contact hours per week		30	30	30
Total number of hours per year (39 weeks)		1170	1170	1170