DOYEN PUBLISHERS

JUNIOR SCHOOL GUIDE NOTES

KISWAHILI - GRADE 8

0780802443

doyenpublishers@gmail.com

Ilichapishwa kwa mara ya kwanza 2025

Haki zote zimehifadhiwa. Hakuna sehemu ya kitabu hiki inayoweza kunakiliwa tena, kuhifadhiwa katika mfumo wa urejeshaji, au kunakiliwa kwa namna yoyote au kwa njia yoyote ya kielektroniki, nakala, kurekodiwa au vinginevyo bila kibali cha maandishi kutoka kwa mchapishaji isipokuwa kwa manukuu mafupi na matumizi kwa madhumuni ya kujifunza.

Imechapishwa na Doyen Publishers

Yaliyomo

MALENGO YA KITAIFA YA ELIMU NCHINI KENYA 6
MATOKEO YA KIJUMLA YANAYOTARAJIWA KATIKA SHULE YA JUNIA 8
KAULI KIINI 9
1. USAFI WA SEHEMU ZA UMMA 10
1.1. Mahojiano 10
1.2. Viakifishi: Alama ya hisi na ritifaa 12
1.3. Viwakilishi vya nafsi 12
1.4. Viwakilishi vionyeshi au viashiria 13
1.5. Viwakilishi vya idadi 13
2. MATUMIZI YAFAAYO YA DAWA 15
2.1. Sauti /g/ na /gh/ 15
2.2. Insha: Barua ya kirafiki ya kutoa shukrani 15
2.3. Viwakilishi vya sifa 16
2.4. Viwakilishi vya pekee 16
2.5. Viwakilishi viulizi 17
3. DHIKI ZINAZOKUMBA WANYAMA 19
3.1. Migani 19
3.2. Uwasilishaji wa mighani 19
3.3. Tamthilia 20
3.4. Vwakilishi vimilikishi 21
3.5. Viwakilishi visisitizi 21
4. MATUMIZI BORA YA MALIASILI 23
4.1. Visasili 23
4.2. Kusoma kwa ufasaha 23
4.3. Insha ya kubuni: Masimulizi 24
4.4. Hali ya mazoea 24
4.5. Hali timilifu 25
5. MAJUKUMU YA KIJINSIA 26
5.1. Maagizo 26
5.2. Insha ya Maelekezo 26
5.3. Wakati uliopita hali timilifu 27
5.4. Wakati ujao hali timilifu 27

6. USALAMA NYUMBANI 29
6.1. Dhamira na maudhui katika tamthili 29
6.2. Insha: Mdokezo 29
6.3. Vivumishi vya sifa 30
6.4. Vivumishi viashiria 30
7. KUHUDUMIA WENYE MAHITAJI MAALUMU 32
7.1. Usikilizaji husishi 32
7.2. Ufupisho 32
7.3. Vivumishi vimilikishi 32
7.4. Vivumishi vya idadi 33
8. UHALIFU WA MTANDAONI 34
8.1. Uzungumzaji wa papo kwa papo 34
8.2. Tamthilia: Mandhari 34
8.3. Tamthilia: Ploti 34
8.4. Viakifishi: Matumizi ya alama za mtajo 35
8.5. Viakifishi: Matumizi ya mshazari 35
8.6. Ngeli ya I-ZI 36
8.7. Ngeli ya I-I 36
9. MAJUKUMU YA MNUNUZI 38
9.1. Sauti /k/ na /gh/ 38
9.2. Kifungu cha kushawishi 38
9.3. Ngeli ya U-U 39
9.4. Ngeli ya U-YA 40
10. KUKABILIANA NA HISIA 41
10.1. Hadithi: Hurafa 41
10.2. Hekaya 41
10.3. Tamthilia 42
10.4. Insha: Barua ya kuomba msaada 42
10.5. Vinyume vya vitenzi 43
10.6. Vinyume vya vielezi 43
11. HAKI ZA WATOTO 45
11.1. Kuzungumza kwa kutumia vidokezo 45
11.2. Insha ya maelezo 45
11.3. Mnyambuliko wa vitenzi: Kauli ya kutendeka 45

11.4. Mnyambuliko wa vitenzi: Kauli ya kutendewa 46
11.5. Kauli ya kutendatenda 47
12. Magonjwa yasiyoambukizwa 48
12.1. Kusoma kwa ufasaha 48
12.2. Insha: Hotuba 48
12.3. Sentensi changamano 48
13. HESHIMA KWA TAMADUNI ZA WENGINE 50
13.1. Wahusika katika hadithi 50
13.2. Mbinu za lugha katika tamthilia 50
13.3. Ukanushaji wa hali ya mazoea 51
13.4. Ukanushaji wa hali timilifu 51
14. KUWEKA AKIBA 52
14.1. Hadithi – Matumizi ya lugha 52
14.2. Insha ya maelekezo 52
14.3. Udogo wa nomino 52
15. MAADILI YA KIJAMII 54
15.1. Kusikiliza husishi 54
15.2. Ufupisho 54
15.3. Barua pepe ya kiofisi 54
15.4. Usemi halisi 55
15.5. Usemi taarifa 55

MALENGO YA KITAIFA YA ELIMU NCHINI KENYA

Elimu nchini Kenya inatakiwa:

1. Kukuza na kustawisha utaifa, uzalendo na kuendeleza umoja wa kitaifa

Nchini Kenya kuna jamii zenye mila, dini na tamaduni mbalimbali lakini tofauti hizi hazifai kuzitenganisha. Lazima waweze kuishi na kutangamana kama Wakenya. Elimu ina jukumu kuu la kuwezesha vijana kujenga hisia za uzalendo na utaifa kwa kuondoa mivutano na kukuza mielekeo chanya ya kuheshimiana itakayowezesha jamii kuishi pamoja kwa utangamano na kujenga uzalendo ili kuchangia uhai wa taifa.

2. Kukidhi mahitaji ya kijamii, kiuchumi, kiteknolojia na viwanda yanayochangia maendeleo ya kitaifa

Elimu inafaa kuwaandaa vijana wa nchi kutekeleza wajibu wenye umuhimu katika maisha nchini.

a) Mahitaji ya kijamii

Elimu nchini Kenya lazima iwatayarishe vijana kwa mabadiliko ya mielekeo na mahusiano ambayo yanahitajika kwa maendeleo ya haraka ya uchumi wa kisasa. Kuna uwezekano wa kuwa na mapinduzi kimyakimya ya kijamii kutokana na maendeleo ya haraka ya usasa. Elimu inapaswa kuwasaidia vijana kujirekekebisha kutokana na mabadiliko haya.

b) Mahitaji ya kiuchumi

Elimu nchini Kenya inafaa kukuza raia walio na stadi, maarifa, ujuzi na sifa za kibinafsi zinazohitajika kuhimili maendeleo ya kiuchumi. Kenya inajenga uchumi huru na wa kisasa ambao unahitaji wafanyakazi wa kutosha, walio na maarifa yanayohitajika na wa humu nchini.

c) Mahitaji ya kiteknolojia na ya kiviwanda

Elimu nchini Kenya inafaa kuwapa vijana stadi na mielekeo inayohitajika kwa maendeleo ya kiviwanda. Kenya inatambua mabadiliko ya haraka ya kiviwanda na kiteknolojia yanayofanyika, hasa katika ulimwengu ulioendelea. Tunaweza kuwa sehemu ya maendeleo haya ikiwa mfumo wetu wa elimu utalenga kimakusudi maarifa, stadi na mielekeo itakayotayarisha vijana kwa mabadiliko ya yanayoendelea ulimwenguni.

3. Kutoa nafasi ya kujiendeleza na kujitosheleza

Elimu inapaswa kumwezesha mtu kutambua, kukuza na kuimarisha kipawa chake ili aweze kujiendeleza na kujitosheleza. Inafaa kuwawezesha watoto kukuza uwezo wao. Kipengele muhimu cha maendeleo ya kibinafsi ni ujenzi wa tabia ifaayo.

4. Kuwawezesha wananchi kuimarisha maadili na amali za kijamii na kidini

Elimu inakusudiwa kukuza maarifa, stadi na mielekeo itakayoimarisha upataji wa maadili na kuwasaidia watoto kukua wakiwa wenye nidhamu, wanaojitegemea na raia wakamilifu.

5. Kuimarisha usawa wa kijamii na uwajibikaji

Usawa wa kijamii kwa mfano usawa wa kijinsia huimarika watu wa jamii na jinsia zote wanapopata elimu sawa. Elimu inafaa ikuze usawa wa kijamii na uwajibikaji wa kijamii kutokana na mfumo wa elimu unaowezesha fursa sawa ya elimu kwa wote. Inafaa kuwapa watoto wote fursa mbalimbali na zilizo na changamoto kwa mazoezi ya pamoja na ushirika katika huduma za kijamii bila kujali jinsia, uwezo au mazingira ya kijiografia.

6. Kukuza uthamini wa tamaduni mbalimbali nchini Kenya
Elimu inafaa kutoa nafasi kwa wanaosoma kuelewa, kuthamini, kukuza na kudumisha tamaduni faafu na kudondoa zile potofu kulingana na jamii ya wakati uliopo ili kujenga jamii ya kisasa.

7. Kuimarisha utambuzi wa uhusiano wa kimataifa na kukuza mwelekeo chanya kwa mataifa mengine
Kenya kama nchi mojawapo ya jamii ya kimataifa inakusudia elimu iwaelekeze Wakenya kutambua na kuthamini mahusiano ya kimataifa kwa kuzingatia mikataba, uwajibikaji, haki na manufaa yanayoambatana na ushirika huo.

8. Kustawisha mwelekeo chanya kuhusu afya bora na uhifadhi wa mazingira
Elimu inakusudiwa kujenga mielekeo ifaayo miongoni mwa vijana kuhusu udumishaji wa afya bora na mazingira kwa kujiepusha na mienendo inayoweza kudhuru afya ya mwili na akili. Elimu inafaa pia kuimarisha mielekeo chanya kuhusu ukuzaji na uhifadhi wa mazingira. Inafaa kuwaelekeza vijana wa Kenya kukubali haja ya mazingira safi.

«*Extracted from the KICD Curriculum designs*

MATOKEO YA KIJUMLA YANAYOTARAJIWA KATIKA SHULE YA JUNIA

Kufikia mwisho wa Shule ya Junia, mwanafunzi aweze:

1. **Kujieleza ipasavyo kwa kutumia lugha ya Kiswahili kwa njia ya maandishi na mazungumzo**. Mwanafunzi anatarajiwa kuwa na uwezo wa kutumia Kiswahili kwa ufanisi katika mazungumzo na maandishi, kuweza kuelezea mawazo, hisia na maoni yake kwa usahihi na kwa namna inayofahamika.

2. **Kuwasiliana ipasavyo katika miktadha mbalimbali ya kijamii**. Mwanafunzi anafundishwa jinsi ya kutumia Kiswahili katika mazingira tofauti kama nyumbani, shuleni, katika jamii na maeneo mengine ya kijamii, akizingatia muktadha wa mazungumzo na heshima kwa wengine.

3. **Kujenga desturi ya kusoma na kufasiri maandishi kwa ufasaha**. Lengo hili linataka mwanafunzi awe na uwezo wa kusoma maandishi ya Kiswahili na kuyafasiri ipasavyo, ili kuongeza ufanisi katika kujifunza na kuelewa maandiko.

4. **Kutumia lugha kiubunifu kusimulia na kuandika tungo mbalimbali**. Mwanafunzi anafundishwa kutumia Kiswahili kwa ubunifu katika kuunda na kuandika tungo kama vile hadithi, mashairi na tamthilia, na pia anajengewa uwezo wa kusimulia kwa ufanisi.

5. **Kushiriki katika shughuli za kijamii zinazochangia ujifunzaji**. Mwanafunzi anahimizwa kushiriki katika shughuli za kijamii, kama vile michezo, majadiliano na shughuli nyingine zinazomjengea uwezo wa kujifunza na kuwasiliana na wengine.

6. **Kutumia teknolojia ipasavyo katika ujifunzaji na mawasiliano ili kukuza ujuzi wa kidijitali**. engo hili linahusiana na kutumia teknolojia kama kompyuta, simu na zana za mtandao katika kujifunza Kiswahili, ikiwa ni pamoja na kutafuta taarifa, mawasiliano na kujifunza.

7. **Kutumia maadili yanayohitajika maishani kupitia stadi za lugha ya Kiswahili**. Mwanafunzi anafundishwa kutumia Kiswahili kama njia ya kujenga na kudumisha maadili ya kijamii, kama vile heshima, usawa na kujali wengine katika mawasiliano yake.

8. **Kufurahia na kuthamini lugha ya Kiswahili kama lugha rasmi, ya taifa na kimataifa**. Hii ni juhudi ya kumjengea mwanafunzi mapenzi na kuthamini lugha ya Kiswahili kama sehemu muhimu ya urithi wake, na kuongeza fahamu kuhusu umuhimu wa Kiswahili duniani kote.

KAULI KIINI

Somo la Kiswahili ni muhimu sana kwa mwanafunzi wa Shule ya Junia kwani linampa umahiri na umilisi katika shughuli mbalimbali za kila siku. Umilisi huu unajenga haiba ya mwanafunzi na kumwezesha kuwasiliana kwa ufanisi na kuhusiana na wengine katika jamii. Hii ni pamoja na jamii ya kitaifa na hata kimataifa. Kiswahili ni lugha yenye utajiri wa mifumo ya kisarufi na matumizi mengi, ambayo inajenga uwezo wa mwanafunzi katika kuelewa na kutumia lugha hii kwa usahihi na ustadi. Kwa hivyo, somo hili si tu linaongeza ufanisi katika masomo ya shule, bali pia linawafaidi wanafunzi katika maisha yao ya kila siku.

Aidha, somo hili lina umuhimu mkubwa katika kumwendeleza mwanafunzi kielimu na kumwandaa ipasavyo kwa ulimwengu wa kazi. Kiswahili kinatumika katika nyanja nyingi za kazi na biashara, hivyo kuwa na ujuzi wa lugha hii ni muhimu kwa mafanikio ya kitaaluma na kibiashara. Mwanafunzi anayefahamu Kiswahili vizuri atakuwa na uwezo wa kushiriki katika shughuli mbalimbali za kijamii na kiuchumi kwa ufanisi na ufanisi.

Somo la Kiswahili pia linatoa motisha kwa mwanafunzi kupenda na kufurahia lugha na fasihi. Hii hutokea pale ambapo mwanafunzi anapohusisha Kiswahili na tajiriba na mazingira yake ya kila siku. Fasihi ya Kiswahili, ikiwa ni pamoja na hadithi, mashairi, na tamthilia, inamfundisha mwanafunzi kuhusu tamaduni na mawazo ya watu wa jamii mbalimbali. Hii inamjengea mwanafunzi uwezo wa kutafakari na kuelewa masuala ya kijamii, kiutamaduni na kimaisha.

Kwa kuongeza, somo hili linampa mwanafunzi maarifa muhimu ya kijamii na kitamaduni. Mwanafunzi anapojifunza Kiswahili, anapata nafasi ya kuelewa na kuishi kulingana na mifumo ya kijamii na tamaduni za watu wengine. Hii inampa uwezo wa kujieleza kwa ufanisi na hata kutoa huduma kwa jamii yake. Kwa hivyo, Kiswahili ni somo muhimu sana linapokuja suala la kumwandaa mwanafunzi kuwa raia bora, mwenye ufanisi na mwenye mchango mkubwa kwa jamii yake na dunia kwa ujumla.

1. USAFI WA SEHEMU ZA UMMA

1.1. Mahojiano

- Mahojiano ni mazungumzo ya kudadisi ambapo watu huuliza na kujibu maswali.
- Hufanywa ili kupata habari muhimu kuhusu mtu au suala maalumu.
- Kuna aina mbalimbali za mahojiano. Kwa mfano:
    a) Mahojiano ya kazi au ya kutafuta habari kuhusu suala fulani kama vile udumishaji wa usafi katika sehemu za umma. Mahojiano hufanyiwa mahali maalumu ambapo mhojiwa hukutana ana kwa ana na anayemhoji.
    b) Mahojiano yanaweza pia kufanywa mtandaoni. Mahojiano hutumia lugha rasmi. Sharti mhoji na mhojiwa wadumishe adabu katika mazungumzo yao.
- Ili kufanikisha mahojiano, ni muhimu kutambua vipengele vya kusikiliza na kujibu mahojiano.
- Vipengele vya kusikiliza na kujibu mahojiano ni kama vile:
    - Kusikiliza kwa makini.
    - Kuepuka vizuizi vya mawasiliano, ikiwemo kutoangalia mbali au kushughulika na vitu vingine badala ya kuwa makini.
    - Kumtazama mzungumzaji ana kwa ana.
    - Kutumia vizaaduluga. Mfano, kutikisa kichwa ili kuonyesha kulielewa swali.
    - Kusikiliza swali kikamilifu bila kumkata kalima anayeuliza swali.
    - Kujibu kwa sauti ya wastani. Isiwe ya chini sana au ya juu sana.
    - Kutumia kasi ifaayo wakati wa kujibu.
    - Kujibu kwa kuzingatia swali lililoulizwa.
    - Kujibu kwa ukakamavu.

Mfano

Peter : Habari, jina lako nani?

John : Habari. Jina langu ni John Mwangi.

Peter : John, una maoni gani kuhusu usafi wa sehemu za umma katika jiji letu?

John : Kwa kweli, nadhani usafi wa sehemu za umma ni suala muhimu sana. Ingawa kuna juhudi za kuboresha, bado kuna maeneo mengi yanayohitaji kuboreshwa, hasa maeneo ya soko, vituo vya mabasi, na maeneo ya burudani kama vile mbuga za wanyama na uwanja wa michezo. Usafi unahitaji juhudi za pamoja kutoka kwa serikali, wananchi, na taasisi mbalimbali ili kuhakikisha kuwa mazingira yetu yanabaki safi.

Peter : Unadhani ni hatua gani ambazo serikali inapaswa kuchukua ili kuboresha usafi katika maeneo haya?

John : Kwanza, serikali inapaswa kuongeza usambazaji wa vyombo vya takataka katika maeneo ya umma. Katika miji mikubwa, vyombo vya takataka viko mbali sana na maeneo ya umma, jambo ambalo linachangia ongezeko la uchafu. Aidha, inapaswa kutoa elimu kwa wananchi kuhusu umuhimu wa kutunza mazingira na madhara ya uchafuzi wa mazingira kwa afya na ustawi wa jamii. Vilevile, serikali inafaa kuwa na ukaguzi wa mara kwa mara ili kuhakikisha maeneo yanakuwa safi na kwamba takataka zinachukuliwa kwa wakati. Kuongeza nguvu

katika utekelezaji wa sheria za usafi pia kutasaidia kupunguza uchafu katika sehemu za umma.

Peter : Kwa upande wa wananchi, unadhani ni nini kinachoshindwa au kinachokosekana katika hali ya usafi wa sehemu za umma?

John : Katika baadhi ya maeneo, wananchi hawahusiki moja kwa moja na utunzaji wa usafi wa maeneo yao, kwa hiyo kuna tatizo la uzingatiaji wa sheria na kanuni za usafi. Watu wengi hutupa taka ovyo bila kufikiri madhara yake kwa mazingira na jamii kwa ujumla. Wakati mwingine, kuna ukosefu wa elimu na uelewa wa kutosha kuhusu athari za uchafuzi wa mazingira. Hii inatokana na ukweli kwamba watu wengi wanashindwa kuona uhusiano kati ya usafi na afya zao au ustawi wa jamii kwa ujumla. Ingawa kuna juhudi za kutoa elimu kuhusu mazingira, bado zinahitaji nguvu kubwa ili kila mtu afahamu umuhimu wa kuchukua hatua za kudumisha usafi katika sehemu za umma.

Peter : Je, kuna mifano yoyote ya maeneo ambapo usafi umeboreshwa kutokana na juhudi za wananchi au serikali?

John : Ndio, kuna baadhi ya maeneo ambapo usafi umeboreshwa kutokana na ushirikiano wa serikali na wananchi. Kwa mfano, katika miji midogo na maeneo ya kijijini, ambapo wananchi wameweza kuanzisha vikundi vya usafi na kuchangia katika shughuli za usafi wa maeneo yao, hali ya usafi imeonekana kuboreka. Aidha, baadhi ya miji mikubwa kama Nairobi na Mombasa wameanzisha miradi ya kukusanya taka kwa njia ya kisasa, ambapo takataka zinachukuliwa kwa muda muafaka na kuchakatwa. Hii ni hatua nzuri, ingawa bado kuna changamoto nyingi ambazo zinahitaji kutatuliwa.

Peter : Unadhani ni hatua gani za ziada zinazoweza kuchukuliwa ili kuboresha usafi katika maeneo ya umma?

John : Kwanza, ni muhimu kuwa na ushirikiano mkubwa kati ya serikali, mashirika ya kiraia, na wananchi. Serikali inapaswa kuongeza ufadhili kwa miradi ya usafi na kuhakikisha kuna rasilimali za kutosha kwa ajili ya utekelezaji wa miradi hiyo. Aidha, inaweza kuwa na kampeni za kila mwaka za usafi, ambapo wananchi wanahamasishwa kufanya usafi wa maeneo yao na pia kutunza mazingira. Vilevile, ni muhimu kuanzisha programu za elimu katika shule na jamii kuhusu umuhimu wa mazingira na hatua za kutunza usafi. Kuongeza vitendo vya kijamii, kama vile kuanzisha mashindano ya usafi kati ya vijiji au mitaa, pia kutasaidia kuongeza hamasa na uhamasishaji kwa jamii.

Peter : Je, wananchi wanapaswa kuwa na jukumu gani katika kudumisha usafi wa sehemu za umma?

John : Wananchi wanapaswa kuchukua hatua za kutunza mazingira kwa kuhakikisha wanatumia vyombo vya takataka na kuchangia katika usafi wa maeneo yao. Kila mtu anapaswa kutupa taka katika maeneo yaliyotengwa na kuepuka kutupa taka ovyo. Aidha, wananchi wanapaswa kuhamasisha wenzao kuhusu umuhimu wa kutunza usafi na kuzingatia sheria za usafi. Tunapaswa kuona usafi kama jukumu la kila mmoja, na sio tu la serikali au mashirika ya usafi. Ikiwa kila mmoja atajali mazingira yake na kuchukua hatua za kudumisha usafi, tutaweza kufikia lengo la kuwa na jiji lenye mazingira safi na salama kwa wote.

Peter : Asante kwa maoni yako, John. Ni vema kuona wananchi wakichukua hatua katika kudumisha usafi.

John : Asante, naamini kuwa kwa ushirikiano wa pamoja, tunaweza kuboresha usafi wa sehemu za umma na kulinda afya na ustawi wa jamii yetu. Tunapaswa kuwa na dhamira ya dhati ya kulinda mazingira yetu kwa vizazi vijavyo.

1.2. Viakifishi: Alama ya hisi na ritifaa

a) **Alama ya hisi (!)**

Alama ya hisi hutumiwa:

1. Mwishoni mwa sentensi ambazo ni amri au maagizo. Kwa mfano: *Tupeni taka kwenye pipa!*
2. Kuonyesha hali ya kutahadharisha au kuonya. Kwa mfano: *Sufuria hiyo ni moto! Usiiguse!*
3. Kuonyesha hisia kama vile huzuni, huruma, au kushangaa. Kwa mfano:
    - *Salaale! Kijiji kizima hakina hata pipa moja la takal* (ashangao)
    - *"Pole mwanangu! Utapata afueni karibuni," mama alimliwaza.* (huruma)
    - *Mama ee! Jino langu limevunjika!* (huzuni)

b) **Alama ya ritifaa (')**

Ritifaa hutumiwa:

1. Katika maneno yenye sauti za king'ong'o. Kwa mfano: *ng'ombe* na *ng'aa*.
2. Kuonyesha herufi iliyoachwa kwenye neno. Kwa mfano:
   N'tapalilia bustani hiyo. badala ya: *Nitapalilia bustani hiyo.*

1.3. Viwakilishi vya nafsi

- Viwakilishi vya nafsi hutumiwa badala ya jina la mtu au watu.
- Viwakilishi vya nafsi huwakilisha nafsi zote tatu katika umoja na wingi.
- Nafsi ya kwanza;
  Umoja: **mimi**
  Wingi: **sisi**
- Nafsi ya pili;
  Umoja: **wewe**
  Wingi: **nyinyi**
- Nafsi ya tatu;
  Umoja: **yeye**
  Wingi: **wao**
- Mifano katika sentensi:
    - Mimi ni mwanafunzi katika chuo kikuu.
    - Sisi tutakwenda sokoni kesho.
    - Wewe una kipaji cha uchoraji.
    - Nyinyi mlijua kwamba mtacheza mechi kesho?

- ❖ Yeye alifurahi sana aliposhinda zawadi.
- ❖ Wao walikubali wazo lake la kuboresha shule.

1.4. Viwakilishi vionyeshi au viashiria

- Viwakilishi vionyeshi hutumiwa badala ya nomino inayoashiriwa katika sentensi.
- Viwakilishi vionyeshi pia huitwa viwakilishi viashiria.
- Viwakilishi vionyeshi ni vya aina tatu:
  a) Viwakilishi vionyeshi vya karibu. Mfano: *huyu, hiki, hili,* na *hii.*
  b) Viwakilishi vionyeshi vya mbali kidogo. Mfano: *huyo, hicho, hilo.*
  c) Viwakilishi vionyeshi vya mbali sana. Mfano: *yule, kile, lile* na ile.
- Mifano katika sentensi:
  - ❖ **Huyu** ni rafiki yangu wa karibu.
  - ❖ **Hiki** ni kitabu cha kihistoria.
  - ❖ **Hili** ni shati langu jipya.
  - ❖ **Hii** ni picha ya familia yangu.
  - ❖ **Huyo** ni mchezaji maarufu wa mpira wa miguu.
  - ❖ **Hicho** ni chakula cha asubuhi nilichokipika.
  - ❖ **Lilo** ni jambo kubwa la kujivunia.
  - ❖ **Yule** ni mtalii kutoka Uingereza.
  - ❖ **Kile** kilikuwa kinywaji chenye ladha nzuri.
  - ❖ **Lile** ni mti wa zamani uliojaa historia.

1.5. Viwakilishi vya idadi

- Viwakilishi vya idadi ni maneno ambayo hutumiwa badala ya nomino inayorejelewa kwa kutaja idadi yake katika sentensi.
- Viwakilishi vya idadi ni vya aina mbili:
  a) Viwakilishi vya idadi kamili au dhahiri. Mifano:
    - ❖ Kumi ni vipya.
    - ❖ Mmoja amefika.
    - ❖ Sita walikosa.
    - ❖ Thelathini walipata vitabu.
  b) Viwakilishi vya idadi isiyo dhahiri au ya jumla. Mifano:
    - ❖ Kadhaa wamefika.
    - ❖ Nyingi zimeharibika.
    - ❖ Vichache vimenunuliwa.
- Kati ya viwakilishi vya idadi kamili, kuna vile vinavyochukua viambishi vya ngeli na visivyochukua viambishi vya ngeli. Mifano ya viwakilishi vya idadi vinavyochukua viambishi vya ngeli ni kama vile:

- Vitatu vimenunuliwa.
- Vinne vimeraruka.
- Viwili ni vya mwalimu.

Mifano ya viwakilishi vya idadi visivyochukua viambishi vya ngeli ni kama vile:

- Saba ni vyetu.
- Sita vimenunuliwa.

THE DOYEN PUBLISHERS
EST 2023
L'AVENIR COMMENCE ICI

2. MATUMIZI YAFAAYO YA DAWA

2.1. Sauti /g/ na /gh/

- Sauti ya /g/ ni sauti ya msongamano wa sauti za konsonanti inayotolewa kwa kutumia sehemu ya nyuma ya mdomo.
- Katika Kiswahili, hii ni sauti inayozungumzwa kwa njia ya kinywa kwa kumegua hewa kutoka kwenye koo na midomo.
- Mifano:
    - gamba
    - ganda
    - gari
    - giza
    - goli
    - gombea
    - gonga
    - guli
- Sauti ya /gh/ ni sauti iliyo na ufananishaji wa "h" kidogo au inaweza kutamkwa kwa namna inayojulikana kama sauti ya "g" iliyo na mngurumo.
- Mifano:
    - baghathi
    - ghadhabu
    - ghali
    - maandishi
    - magharibi
    - naghani

2.2. Insha: Barua ya kirafiki ya kutoa shukrani

- Barua ya kirafiki huandikiwa rafiki, mtu wa familia, au mtu mwenye uhusiano wa karibu na wewe.
- Barua ya aina hii hushughulikia masuala mbalimbali kama vile:
    - kumjulia hali mtu
    - kumshauri kuhusu jambo fulani
    - kumwomba ushauri au msaada
    - kumpongeza mtu kwa hatua aliyofikia maishani.
- Kadhalika, unaweza kuandika barua ya kirafiki kutoa shukrani kwa jambo au tendo fulani.
- Barua ya kirafiki ya kutoa shukrani huandikwa kwa nia ya kusema asante kwa jambo ambalo umetendewa na mtu.
- Barua ya aina hii huwa muhimu katika kudumisha mahusiano mema baina ya watu.

2.3. Viwakilishi vya sifa

- Viwakilishi vya sifa husimamia nomino zenye sifa fulani.
- Kwa mfano:
    - chungu
    - hodari
    - kibichi
    - mtulivu
    - mwema
    - safi
    - waadilifu
- Mifano katika sentensi:
    - Daktari **mnyenyekevu** huwavutia wagonjwa. Mnyenyekevu ni kivumishi cha sifa.
    - **Mnyenyekevu** huwavutia wagonjwa. Mnyenyekevu ni kiwakilishi cha sifa ipo kwa sababu kinasimamia sifa za nomino ambayo haijatajwa.
- Viwakilishi hivi huonyesha tabia au umbo la mtu au kitu fulani.
- Mifano:
    a) Ndefu itatufikisha tu.
    b) Mwaminifu alituzwa.

2.4. Viwakilishi vya pekee

- Viwakilishi vya pekee huundwa kwa:
    - -ote
    - -o-ote
    - -ingine
    - -ingineo
    - -enye
    - -enyewe
- Viwakilishi hivi huitwa viwakilishi vya pekee kwa sababu kila kimoja kina maana tofauti na vingine.
    a) **-ote** humaanisha bila 'kubakiza'.
    Mfano:
        - **Wote** walikubali kutumia dawa ifaavyo.
        - Muuguzi amemhimiza ameze dawa **yote**.
        - Mbwa alikula chakula **chote** kilichobaki.
    b) **-o-ote** humaanisha bila kuchagua au kubagua.
    Mfano:
        - **Yeyote** aliye na ujuzi katika afya ya umma ataajiriwa bila mapendeleo.
        - Mtu **yeyote** atayekuja na pesa kesho atapendwa.
    c) **-ingine** hutumiwa kuleta maana zifuatazo:
        - Zaidi ya. Mfano: Mengine yaletwe. Haya ni machache.

- Badala ya. Mfano: Hii iliniathiri, nipe nyingine.
- Baadhi ya. Mfano: Vingine havifai kusomwa na watoto.

d) **-enye** hutumiwa kuonyesha:
- Mtu ana tabia fulani au kitu kina sifa fulani. Mfano: Mwenye huruma huwasaidia wengine.
- Mtu anaye miliki kitu. Mfano: Mwenye duka anauza dawa.

e) **-ingineo** hutumiwa kuleta dhana ya zaidi ya bila kubagua.
Mfano:
- Leta hicho na kinginecho.
- Yai linginelo litaliwa kesho.

f) **-enyewe** hutumiwa kuonyesha:
- Mtu anayemiliki kitu. Mfano: Mwenyewe anakihitaji.
- Binafsi. Mfano: Mwenyewe nimemwonya kuhusu matumizi mabaya ya dawa.
- Kusisitiza. Mfano: Chenyewe kibivu.

2.5. Viwakilishi viulizi

- Viwakilishi viulizi huwakilisha nomino ambayo swali linauliza kuihusu.
- Viwakilishi viulizi huundwa kwa kutumia:

a) -pi - Mifano:
- Kipi utakachochagua kati ya hivi?
- Umetumia njia ipi?
- Yupi amesomea udaktari?
- Yupi utakayemtembelea?
- Zipi ni ghali miongoni mwa zile?

b) ngapi - Mifano:
- Wangapi waliotibiwa?
- Wangapi walihudhuria warsha?
- Wangapi ni madereva wa magari ya kubeba dawa?
- Mangapi yamehifadhiwa?

c) gani - Mifano:
- Gani utaandikia?
- Gani inayofaa kumtibu mgonjwa huyu?
- Unavutiwa na gani kati ya haya?
- Gani itakayowafaa?

3. DHIKI ZINAZOKUMBA WANYAMA

3.1. Migani

- Mighani ni hadithi za kihistoria zinazohusu shujaa au jagina ambaye aliwahi kuishi au anaaminiwa aliwahi kuishi.
- Zifuatazo ni sifa za mighani:
  a) Mighani huhusu shujaa au jagina.
  b) Huhusu matukio yaliyowahi kutokea au yanayoaminiwa kuwa yalitokea katika jamii.
  c) Huhadithia mikasa au kadhia ambazo mashujaa hawa walikumbana nazo katika kipindi fulani cha kihistoria.
- Shujaa au jagina huyo anaweza kuwa:
  - ❖ Amepigana vita na kuiokoa jamii yake kutokana na utumwa, ukoloni au dhuluma za jamii nyingine.
  - ❖ Alijipambanua kwa masuala kama vile kuigundulia jamii tiba kwa magonjwa hatari.
  - ❖ Kiongozi au mwanzilishi wa dini au dhehebu fulani aliyetambuliwa kwa matendo ya kipekee.
  - ❖ Mganga mashuhuri aliyetenda mambo ya ajabu.
  - ❖ Nabii aliyetabiri mambo ambayo baadaye yalitokea.
- Japo mighani huhusu watu waliowahi kuishi, sifa za watu hao huwa za ajabu kiasi kwamba wanaonekana kutokuwa binadamu wa kawaida.
- Mighani huelezea matendo ya mashujaa kwa kuwasifu na wakati huo huo kuonyesha udhaifu wao ambao kwa hakika ndicho chanzo cha kuangamia kwao.
- Mighani huwa mahususi kwa jamii. Kila jamii ina mighani yake.
- Aghalabu shujaa husalitiwa na mtu wa karibu.
- Shujaa huangamia kwa kupuuza mambo madogomadogo.

3.2. Uwasilishaji wa mighani

- Uwasilishaji wa mighani huzingatia vipengele mbalimbali ili kuteka umakini wa hadhira na kufanikisha upitishaji wa ujumbe.
- Baadhi ya vipengele vya kuzingatia katika uwasilishaji ni:
  1. Kutumia lugha kulingana na kiwango cha hadhira.
  2. Kuwa na ujasiri unapowasilisha mbele ya hadhira.
  3. Kubadilisha kiimbo (kupanda na kushuka kwa sauti) kulingana na wazo au hali anayowasilisha.
  4. Kuigiza baadhi ya matukio. Kwa mfano, kuigiza jinsi shujaa wa vita alivyotumia ala ya vita au jinsi alivyotembea.
  5. Kutumia ishara za uso na za mikono.
  6. Kuvaa mavazi au maleba maalumu ambayo yanaafikiana na mighani inayosimuliwa.

3.4. Vwakilishi vimilikishi

- Viwakilishi vimilikishi hutumiwa badala ya nomino ambayo inamilikiwa.
- Mifano:
    - changu
    - kwake
    - kwenu
    - lao
    - nzuri
    - wengine
    - wetu
    - yake
    - zako
- Mifano katika sentensi:
    - Wanafunzi wangu walielimishana. (wangu ni kivumishi)
    - Wangu walielimishana. (Wangu ni kiwakilishi ambacho kinasimamia nomino - wanafunzi)
    - Wangu ni mdogo.
    - Changu kina picha nzuri.
    - Lako lina rasilimali.

3.5. Viwakilishi visisitizi

- Viwakilishi visisitizi huwakilisha nomino ambayo inatiliwa mkazo.
- Viwakilishi hivi huundwa kwa kutilia mkazo kiashiria.
- Mifano:
    - ii hii
    - kiki hiki
    - kuku huku
    - lile lile
    - lilo hilo
    - papa hapa
    - wao hao
    - wawa hawa
    - yaya haya
    - yayo hayo
    - yuyu huyu
    - zizo hizo
- Mifano katika sentensi:
    - Lile lile lilikarabatiwa na wengine.
    - Lilo hilo lilipandwa jana.
    - Vivyo hivyo havikukubaliwa na yeyote.

- Wao hao ndio waliojengewa zizi.
- Yuyo huyo alimuaga mwenzake.
- Yuyu huyu atatunzwa.
- Zile zile zilibuniwa na wanafunzi.

THE DOYEN PUBLISHERS
EST 2023
L'AVENIR COMMENCE ICI

7. Kutoa au kutumia mifano kutoka kwa jamii ya hadhira ili kuelezea baadhi ya dhana au mambo.
8. Kuishirikisha hadhira katika utambaji. Unaweza kuiuliza maswali au kuimba pamoja wimbo ambao huenda uliandamana na mighani husika.
9. Kutumia lugha inayokubalika kulingana na imani za kijamii na kidini za jamii husika. Kuna baadhi ya maneno au kauli ambazo huenda zisikubalike na jamii ya hadhira anayohadithia. Ni muhimu kuepuka kauli za aina hiyo.
10. Kutumia mbinu za lugha zinazoijengea hadhira picha kamili ya shujaa anayesimuliwa. Unaweza kutumia urudiaji, tanakali za sauti, chuku, tashbihi, na sitiari.

3.3. Tamthilia

- Tamthilia ni utungo wa fasihi andishi. Tamthilia hutungwa ili kuwasilishwa jukwaani kwa hadhira.
- Matukio katika tamthilia hudhamiriwa kuonekana na kusikika au kuigizwa jukwaani, si kusomwa tu.
- Tamthilia huwa na wahusika ambao ndio wanaoijenga ploti kupitia vitendo na kauli zao. Aghalabu, wahusika huorodheshwa mwanzoni mwa tamthilia.
- Muundo wa tamthilia hujumuisha sehemu na onyesho. Sehemu moja inaweza kuwa na maonyesho zaidi ya moja.
- Haya ndiyo yanayoonyesha vitendo pamoja na migogoro inayowakumba wahusika. Kila onyesho hujikita katika mandhari maalumu. Mfano:
  - nyumbani
  - hospitalini
  - shuleni
  - njiani
  - sokoni
- Majina ya wahusika huandikwa upande wa kushoto yakifuatwa na alama za koloni. Maneno halisi ya wahusika huandikwa baada ya alama za koloni katika upande wa kulia.
- Tamthilia huwa na maelekezo ya jukwaani. Maelekezo haya huandikwa kwa italiki. Maelekezo haya ni muhimu katika kuendeleza hadithi.
- Maelekezo katika tamthilia huelezea:
  a) Mandhari (mahali, wakati na hali)
  b) Matendo ya wahusika
  c) Hali ambazo zinawakumba wahusika
  d) Maleba au mavazi wanayovaa wahusika
  e) Namna jukwaa lilivyo au linapaswa kuwa.
- Tamthilia hutumia lugha ya maigizo. Huwa ni lugha pevu. Hutumia ishara au taashira, kauli zilizotiwa chuku na lugha ya kishairi.
- Tamthilia huwa na dhamira na maudhui.

4. MATUMIZI BORA YA MALIASILI

- Maliasili ni vitu vinavyopatikana katika mazingira, kama vile misitu, wanyamapori, bahari, maziwa, madini, milima, mito, ardhi, hewa safi na rasilimali za nishati kama vile jua, upepo na gesi asilia.
- Ili kulinda maliasili zetu, tunapaswa kufanya yafuatayo:
    1. Kuhifadhi misitu.
    2. Kulinda wanyamapori.
    3. Kudhibiti uchimbaji wa madini.
    4. Kujali bahari na maziwa.
    5. Kuhakikisha usafi wa hewa.
    6. Kupambana na mabadiliko ya tabianchi.
    7. Elimu na hamasa.
    8. Kuhimiza sheria na sera.

4.1. Visasili

- Visasili ni hadithi za kihistoria zinazoeleza chanzo au asili ya jamii ya binadamu na mienendo yake.
- Visasili hueleza asili ya kabila fulani au maumbile ya kitu fulani kama vile mlima au jabali. Visasili pia hueleza chanzo cha tamaduni mbalimbali katika jamii.
- Visasili hurejelea jamii mahususi. Hivyo, vinaweza kutofautiana kutoka jamii moja hadi nyingine.
- Hueleza chanzo cha mambo yasiyo ya kawaida au yasiyoeleweka ambayo yanamkumba binadamu.
- Tangu jadi, visasili vimepokezwa jamii kutoka kizazi kimoja hadi kingine ili kueleza chanzo cha mambo na imani za kimsingi katika jamii husika.
- Hali kadhalika, visasili vimetumiwa kuhifadhi tamaduni za jamii.
- Hufungamana na masuala ya imani na huaminiwa kuwa ukweli katika jamii husika.
- Sifa za visasili ni:
    a) Huelezea chanzo au asili ya jamii, mienendo ya jamii, maumbile au hali zinazoikumba jamii, kama vile kifo na dini.
    b) Huelezea mambo au matukio ya kihistoria.
    c) Husimulia mambo ya kidini na kiimani.
    d) Huaminiwa kuwa ni vya ukweli.
    e) Hutofautiana kutoka jamii moja hadi nyingine.
    f) Hurithishwa kutoka kizazi hadi kingine.
    g) Hukuza maadili kama vile bidii, heshima, uaminifu na uwajibikaji.

4.2. Kusoma kwa ufasaha

1. Tamka maneno ipasavyo – Tamka kila neno kwa usahihi ili kuepuka kutokueleweka.
2. Soma kwa kasi inayostahili – Soma kwa kasi inayofaa, si polepole wala haraka kupita kiasi.

3. Zingatia alama za uakifishi – Tumia alama za uakifishi kama koma, nukta, na alama za maswali ili kutoa maana sahihi.
4. Pandisha na ushushe sauti ipasavyo – Pandisha na ushushie sauti yako kulingana na muktadha wa sentensi unayosoma.
5. Tumia ishara ifaavyo – Tumia ishara kama mikono na uso ili kuimarisha ujumbe na kueleza hisia.

4.3. Insha ya kubuni: Masimulizi

- Mbinu za lugha ni matumizi ya lugha kiubunifu ili kuifanya insha kuwa ya kuvutia au kupendeza.
- Mifano ya mbinu za lugha ni kama vile:
  a) **Methali** - Ni misemo ya hekima yenye maana iliyofumbwa.
  b) **Nahau** - Ni fungu la maneno ambalo linapotumika hutoa maana nyingine badala ya ile ya maneno yaliyotumika. Kwa mfano: *Kula chumvi nyingi* - kuishi miaka mingi.
  c) **Majazi** - Ni kuwapa wahusika majina kulingana na sifa zao.
  d) **Maswali ya balagha** - Ni maswali yanayoulizwa na msimulizi au mhusika ambayo hayahitaji majibu.
  e) **Kuchanganya ndimi** - Ni kutoa usemi ulio na maneno kutoka zaidi ya lugha moja. Kwa mfano, usemi au kauli iliyo na maneno ya Kiswahili na Kiingereza.
  f) **Tanakali za sauti** - Ni mbinu ya kutumia maneno yanayoiga sauti au hali fulani au namna kitendo kilivyofanyika. Kwa mfano, maji yalitiririka *tiriri*.
  g) **Chuku** - Ni kuongeza maneno au kauli zisizo za kweli kwenye maelezo ili kusisitiza ujumbe fulani au kusifia kitu.
  h) **Takriri** - Ni kurudiarudia neno au kifungu cha maneno ili kusisitiza ujumbe.
- **Mandhari** huonyesha mahali ambapo matukio katika hadithi au kisa yanatendeka.
- Insha ya *Ziara Kisiwani Mombasa* ina mandhari kama vile shuleni, nyumbani, Mlolongo, Shule ya Msingi ya Our Lady Star of the Sea, kivuko cha Likoni, Fort Jesus, na ufuoni.
- **Wahusika** ni watu, wanyama au viumbe wanaotumiwa kuendeleza mawazo ya mwandishi. Wahusika hujenga maudhui na masimulizi kupitia matukio, mazungumzo, na tabia zao.
- Insha ya *Ziara Kisiwani Mombasa* ina wahusika mbalimbali kama vile Msimulizi, Dereva, Bwana Wajibika, Wanafunzi na Bwana Tulia.

4.4. Hali ya mazoea

- Hali ya mazoea huonyesha kuwa kitendo hufanyika kila siku au mara kwa mara.
- Kiambishi **hu-** kimetumika pamoja na vitenzi vinavyofanyika kila siku kudhihirisha hali ya mazoea.
- Mifano katika sentensi:
  - Maji ya Mto Tana hutumiwa kuzalisha umeme nchini.
  - Mimi huamka saa kumi na moja alfajiri.
  - Mzee Busara hupata mavuno mengi anapolima shamba lake.
  - Wachimbaji madini huangamia kwa kukosa vifaa vya kiteknolojia.
  - Watalii hupenda kuzuru mbuga za wanyama wakati wa kiangazi.

4.5. Hali timilifu

- Kiambishi **me-** hutumika kuonyesha hali timilifu.
- Huwa na vitenzi vinavyoonyesha jambo lililokamilika muda mfupi uliopita.
- Mifano katika sentensi:
    - Akina mama wamepongezwa kwa kupanda miti mingi.
    - Mlima Longonot umetambuliwa kama kivutio kikuu cha watalii.
    - Mwindaji haramu ametiwa mbaroni.
    - Serikali imezingira mbuga ya Meru kwa ua wa umeme.
    - Wanafunzi wamezuru Ziwa Bogoria.
    - Wanajamii wamesafisha ufuo wa bahari.

THE DOYEN PUBLISHERS EST 2023 L'AVENIR COMMENCE ICI

5. MAJUKUMU YA KIJINSIA

5.1. Maagizo

- Maagizo ni maelekezo yanayotolewa na mtu kwa mwingine au wengine ili yatekelezwe.
- Maagizo yanaweza pia kutolewa kwa kutumia picha, ishara au mabango kwenye sehemu mbalimbali.
- Unapoona maagizo hayo unashauriwa kuyatii.
- Mifano ya maagizo ni:
    - Funga mlango.
    - Jinsia zote ni sawa.
    - Mwanafunzi anasoma.
    - Nyamaza!
    - Simama!
    - Tembea!
    - Ukifika msalimie.
    - Unafanya nini?
    - Usipite hapa!
    - Wape wavulana nafasi ya kusoma.
    - Wasichana wasiozwe mapema.
- **Sifa za maagizo:**
    - Yanastahili kueleweka kwa urahisi.
    - Yanastahili kutolewa bila utata.
    - Huwa na agizo moja baada ya jingine.
    - Huwa na uwezekano wa kutekelezeka.
    - Hutumia lugha na kiimbo ipasavyo.
    - Huwa na mtiririko wenye mantiki.
- Maagizo yanaweza kutolewa katika muktadha tofauti. Maagizo hayo yanaweza kuwa ya:
    a) Kuitwa. Mfano: Njoo hapa.
    b) Kuelekezwa kufanya jambo. Mifano: Nenda shuleni. Niletee machungwa.
    c) Kukatazwa kufanya jambo. Mifano: Usicheze karibu na moto! Usiwaoze watoto wa kike wenye umri mdogo!

5.2. Insha ya Maelekezo

- **Insha ya maelekezo** hufafanua hatua au jinsi ya kutekeleza jambo fulani kwa mpangilio maalum na wazi.
- Insha hizi ni muhimu kwa sababu hutoa mwanga kuhusu jinsi ya kufanya kitu kwa ufanisi na kwa usahihi.
- Zinapokuwa na maelezo ya kina na yenye mpangilio mzuri, insha za maelekezo husaidia wasomaji kuelewa hatua zinazohitajika ili kufanikisha jambo fulani.

- Insha za maelekezo zinaweza kueleza namna ya kufika mahali fulani kwa kutaja njia zinazopaswa kufuatwa.
- Kwa mfano, zinaweza kuelezea mwelekeo wa barabara au alama za kutambua njia, au hata mbinu za kutumia vifaa au teknolojia fulani kwa usahihi.
- Hii ni muhimu katika hali ambapo mtu anahitaji kufuata maelekezo ili kufikia malengo, kama vile matumizi ya kifaa cha kisasa, kujifunza mbinu mpya au hata kupanga ratiba ya kazi.
- Pia, insha za maelekezo zinaweza kueleza jinsi ya kutumia vitu au vifaa fulani kwa ufanisi. Hii ni pamoja na maelezo kuhusu hatua za usalama zinazohitajika, jinsi ya kudumisha vifaa ili viweze kudumu kwa muda mrefu na mbinu zinazohitajika ili kuhakikisha matumizi bora ya vitu vya kila siku.
- Kwa mfano, insha ya maelekezo inaweza kueleza jinsi ya kutumia kompyuta au programu fulani kwa usahihi, au jinsi ya kupika chakula cha aina fulani kwa kufuata taratibu maalum.
- Kwa hivyo, insha za maelekezo husaidia katika kutoa miongozo thabiti na yenye manufaa kwa wasomi na mara nyingi hutumika katika nyanja nyingi kama elimu, ufundi, biashara na hata nyumbani.

5.3. Wakati uliopita hali timilifu

- Wakati uliopita hali timilifu huonyeshwa kwa kutumia viambishi **li** na **me** katika sentensi moja.
- Kiambishi **li** hutumiwa kuonyesha wakati uliopita.
- Kiambishi **me** hutumiwa kuonyesha hali timilifu.
- Mifano katika sentensi:
    - Alikuwa amelipiwa gharama yake ya elimu na serikali.
    - Halima alikuwa amemaliza kukuna nazi wakati babu alipotoka ufuoni.
    - Nyanya alikuwa ametoka shambani wakati wageni walipowasili.
    - Viwango vya usafi katika hospitali ile vilikuwa vimeimarika alipowatembelea Waziri wa Afya.
    - Wavulana walikuwa wamezoea kwenda malishoni.

5.4. Wakati ujao hali timilifu

- Wakati ujao hali timilifu huonyeshwa kwa kutumia viambishi **ta** na **me** katika sentensi moja.
- Kiambishi **ta** hutumiwa kuonyesha wakati ujao.
- Kiambishi **me** hutumiwa kuonyesha hali timilifu.
- Mifano katika sentensi:
    - Mwaringe atakuwa amewatunza ng'ombe vizuri shule zitakapofunguliwa.
    - Walimu watakuwa wamepewa tuzo wakati wa sherehe.
    - Watoto watakuwa wamefunzwa majukumu yao ya kijinsia.
    - Waumini watakuwa wamefika maabadini wakati wa sala.
    - Wazee watakapotoka malishoni giza litakuwa limetanda.

THE DOYEN PUBLISHERS
EST 2023
L'AVENIR COMMENCE ICI

6. USALAMA NYUMBANI

6.1. Dhamira na maudhui katika tamthili

- Tamthilia ni utungo katika fasihi andishi wa sanaa ya maonyesho. Utungo huu huwasilishwa jukwaani.
- Dhamira ni lengo au wazo kuu la mtunzi wa kazi ya fasihi.
- Dhamira huonyesha ujumbe mkuu ambao mwandishi au mzungumzaji anataka kuwafahamisha wasomaji au wasikilizaji.
- Maudhui ni mambo au masuala yanayoelezwa na mwandishi au msimulizi wa fasihi.
- Mambo haya huwa yanahusu masuala tofauti yanayotendeka katika jamii.
- Mifano:
    - ukarimu
    - upendo
    - elimu
    - urafiki
    - malezi
    - dini
    - maradhi
    - kazi ya msamaha.

6.2. Insha: Mdokezo

- Insha ya mdokezo ni aina ya insha ambayo kifungu kifupi (dokezo) hutolewa ili mwanafunzi aiendeleze au aikamilishe insha kwa kutumia kifungu hicho.
- Kunazo aina mbili za insha ya mdokezo. Nazo ni mdokezo wa kuanzia na mdokezo wa kumalizia.
- Katika **insha ya mdokezo wa kuanzia**, kifungu kifupi hutolewa mwanzoni mwa insha ili mwanafunzi akiendeleze kwa kuzingatia lugha na muundo ufaao.
- Katika **mdokezo wa kumalizia**, mwanafunzi hutarajiwa kukamilisha insha kwa kutumia kifungu kilichotolewa.
- Mambo yanayofaa kuzingatiwa katika kuandika insha ya mdokezo ni:
    a) **Kichwa** – Kilingane na yale yaliyodokezwa.
    b) **Utangulizi** – Uwe ni kifungu kilichotolewa ili kiendelezwe iwapo insha ni ya mdokezo wa kuanzia au maneno ya mwandishi iwapo mdokezo ni wa kumalizia.
    c) **Mwili** – Utoe kisa kinacholingana na maneno yaliyodokezwa kwa kuzingatia lugha inayofaa.
    d) **Hitimisho** – Itoe kauli ya msimulizi au iwe ni kifungu kilichotolewa iwapo insha hiyo ni ya mdokezo wa kumalizia.
    e) **Lugha** – Iwe sanifu na yenye mvuto kwa msomaji ili atake kusoma zaidi.

6.3. Vivumishi vya sifa

- Vivumishi vya sifa ni maneno yanayotoa sifa za nomino kama vile umbo, rangi na tabia.
- Ni maneno yanayotoa maelezo zaidi kuhusu nomino.
- Kwa mfano:
    - mrefu
    - mdogo
    - kubwa
    - nyepesi
    - zito
    - nyeupe
    - nyekundu
    - nzuri
    - chafu
    - bora
- Mifano katika sentensi:
    - Anamiliki mbwa mdogo.
    - Kitabu hiki ni nyepesi na rahisi kubeba.
    - Mtoto mrefu alicheza uwanjani.
    - Nyumba yao ni kubwa na nzuri.
    - Paka wao ni nyeupe kama theluji.
    - Sanduku hili ni zito, halikufunguki kirahisi.

6.4. Vivumishi viashiria

- Vivumishi viashiria ni maneno yanayoonyesha umbali au ukaribu wa nomino.
- Kiashiria kinaweza kuwa cha karibu, mbali kidogo au mbali sana.
- Mifano:
    - hawa
    - haya
    - hilo
    - hivi
    - hiyo
    - hizi
    - huku
    - humu
    - huu
    - huyu
    - ile
    - kile
- Mifano katika sentensi:

- Chumba hiki kina sakafu maridadi.
- Dirisha lile lilifunguliwa kupitisha hewa safi.
- Mashamba yale yamelimwa.
- Mbao hizi nyembamba zitabadilishwa.
- Zimamoto hawa wamefanya kazi nzuri.

THE DOYEN PUBLISHERS EST 2023 L'AVENIR COMMENCE ICI

8. UHALIFU WA MTANDAONI

8.1. Uzungumzaji wa papo kwa papo

- Uzungumzaji wa papo kwa papo unahusu kutoa mazungumzo, mhadhara au hotuba mbele ya hadhira bila kupewa nafasi ya maandalizi au muda wa kujiandaa kwa mazungumzo.
- Uzungumzaji huu unaweza kuwa baina ya watu wawili au zaidi.
- Uzungumzaji wa aina hii unalenga mada fulani na hadhira fulani.
- Aidha, uzungumzaji huu unajengeka kadiri wahusika wanavyoendelea kuzungumza na kujenga hoja zaidi.
- Uzungumzaji wa aina hii unaweza kuongozwa na maswali ambayo mzungumzaji hajaandaliwa kuyajibu.
- Ni muhimu kuzingatia mambo yafuatayo ili kufanikisha uzungumzaji wa papo kwa hapo:
    - Ukakamavu (ujasiri)
    - Ujumbe unaolenga hadhira husika
    - Ubunifu
    - Upangaji wa hoja ipasavyo
    - Utumiaji wa lugha inayoeleweka na hadhira
    - Utumiaji wa ishara zifaazo
    - Utumiaji wa sauti ifaayo

8.2. Tamthilia: Mandhari

- Mandhari ni mazingira ambayo matukio katika hadithi hutokea. Huonyesha mazingira ya hadithi.
- Mazingira katika tamthilia hutumiwa kuonyesha:
    a) Mahali ambapo hadithi inatokea, kama vile msituni, sokoni au kanisani
    b) Jamii ambayo hadithi inasimuliwa
    c) Utamaduni wa jamii husika
    d) Wakati ambapo matukio katika hadithi yanatokea
- Mandhari pia husaidia kuunda hali ya hisia katika hadithi. Kwa mfano, mazingira ya giza yanaweza kuleta hali ya hofu, wakati mazingira ya wazi yanaweza kuonyesha uhuru na furaha.
- Aidha, mandhari husaidia kutoa muktadha kwa wahusika na matendo yao na hivyo kutoa ufanisi katika kuelezea ujumbe wa hadithi.
- Kwa hiyo, ni muhimu kwa mwandishi kuchagua mandhari inayoendana na mada na hisia anazotaka kuwasilisha kwa hadhira.

8.3. Tamthilia: Ploti

- Ploti ni matukio ambayo hujenga hadithi. Huonyesha jinsi matukio yanavyofuatana katika hadithi na jinsi yanavyosababishana.
- Ploti huanza kwa tukio kuu na kuishia kwenye utatuzi wa mgogoro.

7. KUHUDUMIA WENYE MAHITAJI MAALUMU

7.1. Usikilizaji husishi

- Usikilizaji husishi unahusu kusikiliza ujumbe na kushiriki ili kuonyesha kumakinikia kinachozungumziwa.
- Usikilizaji husishi husaidia kuepuka kutoelewana kati ya mzungumzaji na msikilizaji au wasikilizaji.
- Usikilizaji husishi huzingatia vipengele vifuatavyo:
    - ➢ kusikiliza kwa makini
    - ➢ kutomhukumu mzungumzaji
    - ➢ kutodakia mazungumzo
    - ➢ kutumia ishara zinazoweza kumhimiza mzungumzaji
    - ➢ kurejelea yaliyosemwa
    - ➢ kuomba ufafanuzi wa jambo
    - ➢ kuwa na uvumilivu

7.2. Ufupisho

- Ufupisho ni namna ya kuwasilisha habari kwa muhtasari bila kupoteza ujumbe lengwa.
- Ili kufupisha kwa usahihi, unahitaji kuzingatia vipengele vifuatavyo:
    a) kusoma kifungu na kufahamu ujumbe wa kimsingi
    b) kutambua masuala muhimu katika kifungu
    c) kupanga masuala muhimu uliyodondoa kwenye kifungu kwa mtiririko wenye mantiki
    d) kuandika ufupisho
- Ufupisho unapaswa kuwa mfupi lakini kueleza wazi mawazo muhimu yaliyomo kwenye kifungu.
- Ni muhimu pia kuhakikisha kuwa hakuna maelezo ya ziada yanayoongezwa, ili kuepuka kupotosha ujumbe.
- Wakati mwingine, ufupisho unaweza kuhitaji kutumia maneno tofauti ili kuonyesha ujumbe sawa kwa njia fupi.
- Kwa hivyo, inahitaji ustadi na umakini ili kutoa ufupisho bora na sahihi.

7.3. Vivumishi vimilikishi

- Vivumishi vimilikishi ni maneno yanayoonyesha kuwa kitu ni cha mtu fulani.
- Vivumishi vimilikishi ni vya aina tatu kutegemea nafsi. Kuna vile vya:
    a) nafsi ya kwanza (-angu na -etu)
    b) nafsi ya pili (-ako na -enu)
    c) nafsi ya tatu (-ake na -ao).
- Mifano:
    - ❖ angu - kitabu changu
    - ❖ etu - nyumba yetu

- ako - gari lako
- enu - shamba lenu
- ake - mkoba wake
- ao - watoto wao

- Mifano katika sentensi:
  - Mavazi yao ni ya kisasa na yanapendeza.
  - Mawazo yetu yanatofautiana kuhusu mustakabali wa nchi.
  - Mikoba yake inavaliwa na watoto wake kila siku.
  - Penseli lake lilipotea darasani.
  - Watoto wao wanacheza nje ya nyumba.
  - Wimbo wangu unapendwa sana na watu.

7.4. Vivumishi vya idadi

- Vivumishi vya idadi ni maneno yanayoonyesha idadi ya nomino
- Kuna aina mbalimbali za vivumishi vya idadi:

  a) Vivumishi vya idadi kamili.

  Mifano:
  - mtahiniwa mmoja
  - ngombe ishirini
  - nyumba mbili
  - vikombe vitano.
  - watu watatu

  b) Vivumishi vya idadi isiyodhihirika.

  Mifano:
  - makao mengi
  - maua mengi
  - vitabu vichache
  - vyakula tele
  - wanyama wetu
  - watu wachache

- Mifano katika sentensi:
  - Kitabu kimoja ni changu.
  - Matunda manne yalinunuliwa na kaka.
  - Nyumba chache hazina umeme.
  - Wachezaji watatu walipewa zawadi.
  - Wanafunzi wengi waliwatembelea mayatima.

- Sehemu za ploti ni:
    - Mwanzo
    - Kati
    - Kilele
    - Mpomoko
    - Mwisho
- Katika mwanzo, wahusika na mazingira ya hadithi huanzishwa, na pia mgogoro kuu huanza kuonekana.
- Kati ni sehemu ambapo mgogoro unazidi kuongezeka na wahusika wanakutana na changamoto zinazowazuia kutatua tatizo.
- Kilele ni sehemu ya juu ya matukio ambapo mgogoro unafikia hatua ya juu kabisa na hapo ndipo mabadiliko makubwa yanapotokea.
- Mpomoko huonyesha matokeo ya kilele na mwisho unaleta suluhu au utatuzi wa mgogoro na kumaliza hadithi kwa namna ambayo hufunga muktadha wa ploti yote.

8.4. Viakifishi: Matumizi ya alama za mtajo

- Alama za mtajo (‘ ’) au (“ ”) hutumika kwa njia mbalimbali kama vile:
    a) Kunukuu usemi halisi. Kwa mfano: Mwalimu alisema, ‘Hakikisha unamaliza kazi yako kabla ya muda.’
    b) Kunukuu kichwa cha kazi ya sanaa, vitabu, magazeti au majarida. Mfano: "Tamthilia ya *Tahadhari Mtandaoni*."
    c) Kuonyesha maneno yasiyo ya Kiswahili unapochanganya ndimi katika sentensi. Kwa mfano: Alisema, ‘*I need help with this task.*’
    d) Kuonyesha maneno ambayo yanawakilisha maana tofauti na ile inayokusudiwa. Kwa mfano: Alisema anataka ‘mapenzi’, lakini alichomaanisha ni msaada wa kifedha.

8.5. Viakifishi: Matumizi ya mshazari

Alama ya mshazari (/) hutumika kwa njia zifuatazo:

a) Kuonyesha ‘au’. Kwa mfano: Unaweza kunywa chai/maji. Chaguo ni lako.
b) Kuonyesha maneno yenye maana sawa. Kwa mfano: Daktari/mganga wangu amenipa ushauri kuhusu afya yangu.
c) Kuonyesha kugawanya. Kwa mfano: 10/5 = 2
d) Kuonyesha sehemu ya kitu. Kwa mfano: 1/3
e) Kutenga siku, tarehe, na mwaka. Kwa mfano: 14/01/2025

8.6. Ngeli ya I-ZI

- Nomino katika ngeli ya I-ZI hazibadiliki katika umoja na wingi.
- Kwa mfano:
    - kabati
    - kalamu
    - kamba
    - kompyuta
    - meza
    - ndizi
    - ndoo
    - ngozi
    - nguo
    - njia
    - nyumba
    - nyumba
    - nyundo
    - redio
    - saa
    - simu
- Nomino katika ngeli ya I-ZI huchukua kiambishi **i** katika umoja na **zi** katika wingi.
- Mifano katika sentensi:

Umoja	**Wingi**
a) Bendera ilipandishwa na skauti.	Bendera zilipandishwa na maskauti.
b) Kamba ilipotea.	Kamba zilipotea.
c) Ndoo imejaa maji.	Ndoo zimejaa maji.
d) Ngozi hii inayokauka ni ya simba.	Ngozi hizi zinazokauka ni za simba.
e) Nguo itapigwa pasi.	Nguo zitapigwa pasi.
f) Njia hii itakarabatiwa.	Njia hizi zitakarabatiwa.

8.7. Ngeli ya I-I

- Nomino katika ngeli ya I-I ni majina ya vitu ambavyo havihesabiki. Majina hayo hayabadiliki katika umoja na wingi.
- Mifano:
    - sukari
    - chai
    - kahawa
    - chumvi
    - baridi
    - mvua

THE DOYEN PUBLISHERS EST. 2023 L'AVENIR COMMENCE ICI

- unga
- maziwa
- maji

- Upatanisho wa kisarufi wa ngeli ya I-I unachukua kiambishi **i** katika umoja na wingi.

Umoja	**Wingi**
a) Chai iliandaliwa na mpishi stadi.	Chai iliandaliwa na wapishi stadi.
b) Chumvi itawekwa kwenye bakuli.	Chumvi itawekwa kwenye mabakuli.
c) Sukari nyingi itadhuru afya yako.	Sukari nyingi itadhuru afya zenu.
d) Kahawa inatoa harufu nzuri.	Kahawa inatoa harufu nzuri.

THE DOYEN PUBLISHERS EST 2023 L'AVENIR COMMENCE ICI

- Katika kifungu hiki, mwandishi hutumia mbinu mbalimbali za kishawishi kama vile mantiki, hisia na mamlaka ili kumvuta msomaji upande wake.
- Lengo kuu ni kuhakikisha kwamba msomaji anakubaliana na mtazamo au wazo linaloletwa na mwandishi.
- Mbinu za kiswahili katika kifungu cha kushawishi ni pamoja na matumizi ya mifano, ulinganifu na maswali ya wazi ambayo yanawafanya wasomi kutafakari na kujibu kwa njia inayounga mkono hoja iliyowasilishwa.
- Mwandishi pia anaweza kutumia lugha yenye nguvu na makali ili kuongeza uzito wa ujumbe, hivyo kuhakikisha kuwa msomaji anapata motisha ya kubadili au kuimarisha maoni yake kuhusu suala hilo.
- Kama kifungu cha kushawishi kitakuwa na mafanikio, itahitaji uwazi, uthibitisho wa kisayansi au kihistoria na mbinu zinazovutia ili kuwafanya wasomi kuwa na imani na yale yanayosemwa.

9.3. Ngeli ya U-U

- Nomino katika ngeli ya U-U hazibadiliki katika umoja na wingi.
- Kiambishi cha upatanisho wa kisarufi katika ngeli ya U-U ni **u-** katika umoja na wingi.
- Kwa mfano:
    - ubao
    - ujanja
    - unga
    - uongo
    - upishi
    - upole
    - usaidizi
    - usawa
    - ushauri
    - uteuzi
    - wema
    - werevu
- Mifano katika sentensi:
    a) Usafi wa soko hilo ulisifiwa. (umoja)
    Usafi wa masoko hayo ulisifiwa. (wingi)
    b) Usemaji wa muuzaji yule ulimvutia mteja. (umoja)
    Usemaji wa wauzaji wale uliwavutia wateja. (wingi)
    c) Uyoga huo uliuzwa kwa bei nafuu. (umoja)
    Uyoga huo uliuzwa kwa bei nafuu. (wingi)

9.4. Ngeli ya U-YA

- Nomino katika ngeli ya U-YA huchukua kiambishi **u-** katika umoja na **ma-** katika wingi.
- Kiambishi cha upatanisho wa kisarufi katika ngeli hii ni **u-** katika umoja na **ya-** katika wingi.
- Mfano:
    - ugonjwa
    - ulemavu
    - ulezi
    - upishi
- Mifano katika sentensi:
    - Ugonjwa uliozuka umedhibitiwa.
      Magonjwa yaliyozuka yamedhibitiwa.
    - Ulezi bora unafaa katika familia.
    - Malezi bora yanafaa katika familia.

THE DOYEN PUBLISHERS EST 2023 L'AVENIR COMMENCE ICI

9. MAJUKUMU YA MNUNUZI

9.1. Sauti /k/ na /gh/

- Sauti /k/ na /gh/ ni sauti mbili tofauti katika lugha nyingi na kila moja ina sifa zake maalum.
- **Sauti /k/** ni sauti ya konsonanti isiyo na sauti, inapotamkwa hutoa kishindo kisicho na mtetemo wa sauti.
- Hutamkwa kwa kuziba mwendo wa hewa katika sehemu ya nyuma ya kinywa, katika kifundo cha koo, kisha kuachilia hewa kwa nguvu.
- Kwa mfano:
    - karama
    - kasuku
    - keki
    - kera
    - kinga
    - kiri
    - kiswahili
    - kolea
    - koroga
    - kubali
- **Sauti /gh/** ni sauti ya konsonanti inayotamkwa kwa mtetemo wa sauti, ambayo inahusisha mtetemo wa kamba za sauti.
- Sauti hii inaweza kufanana na sauti ya /g/ lakini mara nyingine inaweza kuwa na mtetemo mdogo, kama inavyotokea katika baadhi ya lugha.
- Kwa mfano:
    - ghafla
    - ghala
    - ghali
    - ghali
    - gharama
    - ghera
    - ghibu
    - ghilibu
    - ghorofa
    - ghulamu
    - ghushi

9.2. Kifungu cha kushawishi

- Kifungu cha kushawishi kinalenga kumshawishi msomaji kuhusu jambo fulani.

- Hekaya huonya dhidi ya matendo mabaya kama vile udanganyifu na usaliti. Kwa mfano, hekaya nyingi huelezea madhara ya mtu aliyejidanganya au kumsaliti mwingine kwa faida yake mwenyewe.
- Hekaya hizi zinaonyesha kwamba, ingawa mtu anaweza kufanikiwa kwa njia zisizo za haki kwa muda, hatimaye matokeo ya vitendo hivyo yatakuwa mabaya kwa mhusika mwenyewe na kwa jamii yake.
- Hekaya husaidia kukuza uelewa wa maadili ya kijamii na kuhamasisha watu kutenda kwa haki, kuwa waminifu na kuwa na utu katika mahusiano yao.

10.3. Tamthilia

- Wahusika katika tamthilia hudhihirisha sifa, tabia na mienendo ya watu.
- Ili kueleza sifa za wahusika, unahitaji kuangazia hulka yao ya kimaumbile, vitendo vyao, mawazo yao, na pia usemi wao.
- Mahusiano yao na wahusika wengine pia huchangia kueleza sifa zao katika jamii.
- Kupitia kwa wahusika, mwandishi hutukuza au kukashifu vitendo fulani katika jamii.
- Mifano ya sifa ni:
    - Jasiri
    - Mdanganyifu
    - Mwenye upendo
    - Mwenye hasira
    - Mwaminifu
    - Jasiri
    - Mwenye huruma

10.4. Insha: Barua ya kuomba msaada

- Barua ya kuomba msaada ni barua ambayo mtu anatumia kuwasiliana na mtu au taasisi nyingine akielezea shida, hali ngumu au hitaji fulani na kuomba msaada wa kifedha, kihemko, au msaada mwingine wa aina yoyote.
- Muundo wa barua rasmi ya kuomba msaada huzingatia vipengele vifuatavyo:
    a) Anwani ya mwandishi na mwandikiwa.
    b) Tarehe ya kuandikwa barua.
    c) Suala lengwa hutambulishwa kwa kutumia KUH., YAH., MINT.
    d) Utangulizi unaojumuisha madhumuni ya kuandika barua.
    e) Mwili wa barua ambao hutoa maelezo mahususi kuhusu mahitaji yanayopelekea kuomba msaada unaohitajika. Msaada unaoombwa lazima udhihirike namna utakavyowasaidia wale wanaouomba. Maelezo haya lazima yawe mafupi na yaeleze kikamilifu suala lengwa.
    f) Lugha inayotumiwa huwa ni ya unyenyekevu na heshima.
    g) Katika kutamatisha, mwandishi hutoa matarajio yake kwa yule anayeombwa msaada. Anaweza kutoa maelezo kuhusu namna msaada huo unavyoweza kuwafikia walengwa na umuhimu wake.

h) Mwishoni, lazima mwandishi aandike jina lake, cheo na sahihi.

10.5. Vinyume vya vitenzi

- Kitenzi ni neno linaloarifu kuhusu jambo linalofanyika kwa mfano, kula, cheza, imba, lala na lia.
- Ili kupata kinyume cha kitenzi, lazima kitenzi utakachotoa kiwe na maana inayopingana na kitenzi hicho.
- Mfano:
  - enda – rudi
  - fanya – acha
  - keti – simama
  - lala – amka
  - lia – cheka
  - panda – shuka
  - panga – pangua
  - penda – chukia
  - tabasamu – nuna
  - zima – washa
  - kubali – kataa
  - safisha – chafua

10.6. Vinyume vya vielezi

- Kielezi ni neno linalotoa maelezo zaidi kuhusu kitenzi, kivumishi au kielezi kingine. Kielezi hueleza au huarifu jinsi kitendo kilivyofanyika.
- Kwa mfano:
  - Aliandika kwa uangalifu.
  - Aliimba vizuri.
  - Alimbembeleza polepole.
  - Alisoma kwa makini.
  - Alitembea haraka.
  - Ninacheka kwa sauti.
- Ili kupata kinyume cha kielezi, lazima kielezi utakachotoa kiwe na maana inayopingana na kielezi hicho.
- Kwa mfano:
  - chini – juu
  - haraka – polepole
  - kwa hasira – kwa furaha
  - kwanza – mwisho
  - vizuri – vibaya

10. KUKABILIANA NA HISIA

10.1. Hadithi: Hurafa

- Hadithi zenye wahusika ambao ni wanyama huitwa hadithi za hurafa. Wanyama hao hupewa tabia na sifa za kibinadamu, kama vile kuongea, kufikiri na kufanya maamuzi.
- Hii inawawezesha kuwakilisha hali za kibinadamu kwa njia ya kipekee. Wao huwakilisha matendo ya kibinadamu kwa njia fiche, ambapo tunajifunza kuhusu tabia za watu kupitia mifano ya wanyama.
- Hurafa huwa na ucheshi mwingi, ambao mara nyingi husaidia kufanya hadithi kuwa za kuvutia na rahisi kuelewa.
- Ucheshi huu pia unapotumika, hutumika kama njia ya kutoa mafunzo, kwa kuwa inawawezesha wasikilizaji au wasomaji kushirikiana na hadithi kwa njia ya furaha, badala ya kuwa na maumivu au hisia za huzuni.
- Hurafa hutoa funzo kwa njia isiyoumiza hisia, kwani inalenga kumfundisha mtazamaji au msikilizaji kwa kutumia mifano rahisi na hadithi zenye wahusika wa wanyama.
- Hadithi za hurafa mara nyingi huelezea athari za tabia mbaya, kama vile ulafi, kiburi, na uchoyo, na jinsi ambavyo tabia hizi zinavyoweza kuleta madhara kwa jamii.
- Hii husaidia kutufundisha maadili na kanuni za kijamii bila kuwa na athari za moja kwa moja zinazoweza kuwaumiza.
- Hurafa ni zana muhimu katika utamaduni wa jamii nyingi, kwani hutumika kutunza na kuhamasisha maadili na pia hutumika kuwaelimisha watoto kuhusu haki, uongozi na usawa.
- Hadithi hizi zimekuwepo kwa karne nyingi na zimekuwa na nafasi muhimu katika kuendeleza mifumo ya elimu ya kijamii.

10.2. Hekaya

- Hekaya ni ngano ambazo huonyesha mhusika akitumia ulaghai kujinufaisha dhidi ya wengine.
- Mhusika mdogo au mnyonge mwenye akili humlaghai mhusika mkubwa au mwenye cheo na mara nyingi hadithi hizi hutufundisha kuhusu athari za kutokuwa na maadili.
- Katika hekaya nyingi, mhusika mdogo au mwerevu hutumia ujanja wake kupata kile anachokitaka, jambo ambalo linaonyesha udhaifu wa wale wanaotegemea nguvu au cheo chao pekee.
- Hekaya hizi pia huonyesha jinsi ulaghai unavyoweza kuleta madhara kwa jamii nzima, na hivyo kutufundisha umuhimu wa uaminifu na haki.
- Wahusika katika hekaya huweza kuwa binadamu au wanyama. Wanyama mara nyingi hutumika kama wahusika ili kufikisha ujumbe fulani, ambapo tabia zao zinaakisi tabia za binadamu.
- Hekaya zinazotumia wanyama kama wahusika zinafundisha maadili ya kijamii, kama vile ushirikiano, uaminifu, na huruma.
- Wahusika hawa mara nyingi wanakuwa na sifa zinazoweza kuhusiana na tabia za binadamu, na hii husaidia kuelezea masuala ya kijamii kwa njia inayovutia na ya kueleweka kwa watu wa rika zote.

- juu – chini

- Mifano katika sentensi:
  a) Alimpokea kwa furaha. - Alimpokea kwa huzuni.
  b) Ulizawidiwa kwanza. - Ulizawidiwa mwisho.
  c) Nilimzungumzia vizuri. - Nilimzungumzia vibaya.
  d) Alijibu kwa haraka. - Alijibu kwa polepole.
  e) Aliendesha gari kwa uangalifu. - Aliendesha gari kwa mbwembwe.
  f) Aliandika kwa usahihi. - Aliandika kwa makosa.

THE DOYEN PUBLISHERS EST 2023 L'AVENIR COMMENCE ICI

11. HAKI ZA WATOTO

11.1. Kuzungumza kwa kutumia vidokezo

- Vidokezo humsaidia mzungumzaji:
  a) Kuzungumza kwa mtiririko.
  b) Kutosahau hoja muhimu.
  c) Kuzungumzia yale yaliyolengwa pekee.
  d) Kutumia muda wake vizuri anapozungumza.
  e) Kuwa mkakamavu na kujiamini anapozungumza.
- Baadhi ya muktadha katika jamii ambapo mazungumzo hufanywa kwa kutumia vidokezo ni pamoja na mzungumzaji:
  - Anapozungumzia wenzake kuhusu mada maalumu kama vile haki za watoto.
  - Anapoteuliwa kuwa mzungumzaji maalumu katika kongamano au warsha.
  - Anapomtambulisha mgeni wa heshima katika hafla fulani.
  - Anapotwikwa jukumu la kuchangia katika mjadala fulani.
- Vipengele vya kuzingatiwa unapozungumza kwa kutumia vidokezo ni kama:
  - Kubainisha kiini cha mazungumzo ili kuteua lugha mwafaka.
  - Kuwa na mpangilio wa mawazo kimantiki.
  - Kufanya mazoezi kabla ya kuzungumza ili kuvirejelea vidokezo kwa ufupi unapozungumza, si kuvisoma moja kwa moja.
  - Kuviweka vidokezo juu ya meza (ikiwa kunayo) wakati wa kuzungumza.

11.2. Insha ya maelezo

- Insha ya maelezo hutoa maelezo kamili yanayojenga picha ya kitu kinachozungumziwa.
- Ili kuandika insha ya maelezo ifaavyo, unastahili kufanya mambo yafuatayo:
  1. Kuteua mada utakayoandikia.
  2. Kupanga vidokezo kwa njia inayoleta mtiririko mzuri.
  3. Kuteua tamathali za lugha utakazotumia ili kuipamba insha yako.
  4. Kutumia hati nadhifu katika insha yako.
  5. Kuakifisha insha yako vizuri.

11.3. Mnyambuliko wa vitenzi: Kauli ya kutendeka

- Kauli ya kutendeka huonyesha kuwa kitendo hicho kinafanyika.
- Kwa mfano:
  - chezeka
  - choteka
  - elezeka
  - elimika

- fanyika
- imbika
- lika
- limika
- someka

- Mifano katika sentensi:
  - Chakula cha watoto kinalika vizuri.
  - Daraja lile linapitika kwa urahisi.
  - Haki za watoto zinaeleweka wazi kwenye katiba.
  - Makala haya yanaandikika kwa urahisi.
  - Mwanariadha huyu anasifika katika ulimwengu mzima.
  - Shamba litalimika vizuri likifyekwa.
  - Ujenzi wa shule hii utakamilika baada ya kupata msaada kutoka kwa wahisani.
  - Wanafunzi wanaelimika vizuri katika mfumo huu mpya wa masomo.
  - Watoto wana haki ya kupata elimu wakiwa katika mazingira mazuri.
  - Wimbo kuhusu lishe bora kwa watoto unaimbika vizuri.

11.4. Mnyambuliko wa vitenzi: Kauli ya kutendewa

- Kauli ya kutendewa huonyesha kuwa kitendo kinatendwa na mtu kwa niaba ya mtu mwingine au kwa sababu yake
- Kwa mfano:
  - andikiwa
  - bebewa
  - chezewa
  - imbiwa
  - limiwa
  - oshewa
  - pendwa
  - somewa
  - zimiwa
- Mifano katika sentensi:
  a) Babu ametembelewa na wajukuu wake.
  b) Kijana yule alitibiwa na daktari.
  c) Mchukuzi alibebewa mizigo yake na punda.
  d) Mtoto alipikiwa ubwabwa na mama yake.
  e) Nyanya alisomewa waraka na mjukuu wake.

11.5. Kauli ya kutendatenda

- Vitenzi katika kauli ya kutendatenda vinarejelea hali ya kurudiwarudiwa kwa kitendo fulani.
- Kwa mfano:
    - chekacheka
    - chezacheza
    - chorachora
    - imbaimba
    - lialia
    - pigapiga
    - pikapika
    - sukasuka
    - tembeatembea
- Mifano katika sentensi:
    - Giza lilipoingia, tulirudi nyumbani.
    - Mtoto anaimbaimba uwanjani.
    - Nilijaribu kuchorachora ili mchoro wangu uwe bora darasani.
    - Tulitembeatembea jioni ili kujiburudisha.
    - Vijana walienda uwanjani.
    - Vijana wanachekacheka ukumbini.
    - Walichezacheza kwa muda mrefu hadi wakachoka.
    - Wasukaji wanasukasuka mikeka yao.

THE DOYEN PUBLISHERS EST. 2023 L'AVENIR COMMENCE ICI

12. Magonjwa yasiyoambukizwa

12.1. Kusoma kwa ufasaha

Vifuatavyo ni baadhi ya vigezo vya kuzingatia unaposoma kwa ufasaha:

1. Kuzingatia matamshi bora.
2. Kusoma kwa kasi ifaayo (si harakaharaka wala polepole).
3. Kutumia kiwango kinachofaa cha sauti (kiimbo).
4. Kuambatanisha usomaji na ishara zifaazo.

12.2. Insha: Hotuba

- Hotuba ni mazungumzo au maelezo rasmi yanayotolewa na mtu mmoja mbele ya watu wengine kufafanua mada iliyoteuliwa.
- Hotuba ni njia muhimu ya kuwasiliana mawazo, habari, au maoni kuhusu jambo fulani na hufanyika katika mazingira rasmi au yasiyo rasmi.
- Hotuba ya kutoa ufafanuzi hulenga kubainisha au kupambanua hoja kuhusu mada au jambo fulani linalozungumziwa.
- Mfano: *Mkuu wa Afya katika kaunti akitoa hotuba ya kutoa ufafanuzi kuhusu magonjwa yasiyoambukiza*.
- Katika hotuba hii, mhadhiri au mtoa hotuba atatumia mifano, takwimu na utafiti ili kutoa ufafanuzi wa kina juu ya mada hiyo, huku akijitahidi kuwaelewesha wasikilizaji kuhusu umuhimu wa kujua na kuchukua hatua dhidi ya magonjwa hayo.
- Hotuba ya kutoa ufafanuzi hutolewa katika muktadha mbalimbali ya kijamii. Muktadha hii ni kama vile makongamano, warsha, taasisi za elimu, jukwaa la kisiasa na maabadani.
- Aidha, hotuba hii inaweza kutolewa kwenye vyombo vya habari au kwenye mitandao ya kijamii, ambapo mtindo wa kutoa ufafanuzi ni muhimu kwa kuzingatia hadhira na mazingira.
- Kwa mfano, katika jukwaa la kisiasa, hotuba ya kutoa ufafanuzi inaweza kuwa na lengo la kujenga hoja au kuelimisha umma kuhusu sera au mipango ya serikali.

12.3. Sentensi changamano

- Sentensi changamano ni aina ya sentensi iliyoundwa kwa kitenzi kisichojitosheleza kimaana na kitenzi kinachotoa taarifa kamili.
- Mifano:
  a) Wanafunzi watapita mtihani. (Sentensi yenye kitenzi kinachojisimamia.)
  b) Wanafunzi watakaoshirikiana vizuri watapita mtihani.

  au

  Wanafunzi ambao watashirikiana vizuri watapita mtihani.
- Sentensi hizi zina vitenzi ambavyo haviwezi kujisimamia kimaana.
- Hizi ni sentensi changamano.

- Mifano mingine:
  - Kijakazi wao aliyepotea jana amepatikana sokoni.
  - Kijiji kile kinahamasishwa kuhusu magonjwa yasiyoambukizwa.
  - Masomo yanayotolewa mtandaoni yamepunguza gharama.
  - Mgeni mwalikwa aliyekuja shuleni alitufundisha kuhusu magonjwa yasiyoambukizwa.
  - Mgonjwa aliyelazwa hospitalini alipewa dawa za kutibu ugonjwa wa moyo.
  - Mzee aliyetuelimisha kuhusu magonjwa yasiyoambukizwa anafanya mazoezi.
  - Tabuleti ambayo imenunuliwa inapendeza sana.
  - Ugonjwa wa matende uliowaathiri wakazi wengi umedhibitiwa.
  - Utafiti uliofanywa na wanafunzi ulisaidia kuwahamasisha wanakijiji kuhusu ugonjwa wa kisukari.

13. HESHIMA KWA TAMADUNI ZA WENGINE

13.1. Wahusika katika hadithi

- Fanani ni mtendaji anayeisimulia au kuwasilisha kazi fulani ya fasihi jukwaani.
- Aghalabu huwa ameihifadhi kazi yenyewe akilini.
- Mfano wa fanani ni anayesimulia hadithi au ngano jukwaani.
- Hadhira ni watu wanaosimuliwa au kuwasilishiwa kazi yoyote ya fasihi kama vile hadithi au shairi.
- Wao husikiliza, husoma au hutazama kazi fulani ya kifasihi.
- Wahusika ni viumbe wanaotumiwa kuendeleza mawazo ya mwandishi kwenye hadithi.
- Mhusika anaweza kuwa binadamu au mnyama.
- Anaweza kuwa kiumbe halisi au wa kidhahania.
- Mifano:
    - kijana maskini
    - malkia
    - mdudu
    - mfalme
    - ndege
    - shujaa
    - sungura
    - tajiri
    - zimwi

13.2. Mbinu za lugha katika tamthilia

- Mbinu za lugha ni matumizi mbalimbali ya kipekee ya lugha ambayo aghalabu hufanyika katika kazi za kifasihi.
- Mbinu hizi ni pamoja na tashihisi, tashbihi, taashira, taswira, methali, sitiari na jazanda.
- Mbinu nyingine za lugha ni kama vile:
    a) urudiaji (takriri) - kurudia neno, kifungu cha maneno au sentensi kadhaa kwa lengo la kuimarisha maana, kuvutia umakini au kuleta mdundo katika kifasihi. Hii husaidia kuongeza uzito wa ujumbe unaotolewa.
    b) Chuku - mbinu ya lugha inayotumia neno au kifungu cha maneno kinachokosea ili kutoa maana ya kinyume au kichekesho.
    c) Tasfida - hutumika katika kuonyesha kinyume cha matarajio. Inapokuwa na maana inayotolewa kwa njia inayoshangaza au kutofautiana na kile kilichotarajiwa.
    d) Kinaya - hutumika kutoa maana kinyume cha kile kinachosemwa moja kwa moja, mara nyingi kwa njia ya kudokeza au kusingizia.
- Mbinu hizi huwa na umuhimu wa kuongeza ladha katika kazi ya kifasihi.
- Mbinu hizi humwezesha mwandishi kutumia lugha kwa usanii mkubwa na kufikisha ujumbe kwa maelezo mafupi.

- Mfano: Mwandishi anaposema kuwa Hosea ni fisi, atakuwa amefupisha maelezo mengi kuhusu sifa za kijana huyu aitwaye Hosea kwa kuwa ni jukumu la msomaji kuelewa sifa za fisi na kuzihusisha na mhusika huyo.

13.3. Ukanushaji wa hali ya mazoea

- Hali ya mazoea huonyesha kuwa kitendo husika kinafanyika kila wakati au mara kwa mara.
- Hali ya mazoea hudhihirishwa kupitia kiambishi 'hu'.
- Kwa mfano:
    - huandika
    - huchora
    - hupanda
    - husakura
    - husoma
- Neno 'hu' hutumiwa pia pamoja na ukanushaji katika hali ya mazoea.
- Mifano katika sentensi:
    a) Mimi hucheka sana. - Mimi huwa sicheki sana.
    b) Wewe hupika vyema. -Wewe huwa hupiki vyema.
    c) Yeye huimba vizuri. - Yeye huwa haimbi vizuri.

13.4. Ukanushaji wa hali timilifu

- Hali timilifu huonyesha kuwa jambo au kitendo fulani kimetokea muda mfupi uliopita.
- Kiambishi '-me-' hutumika kuonyesha hali timilifu.
- Kwa mfano:
    - Ameenda
    - Tumelima
    - Wamefua
    - Nimesakura
- Mifano katika sentensi:
    - Mimi nimeimba wimbo wa taarabu. - Mimi sijaimba wimbo wa taarabu.
    - Wewe umeshiriki shindano la punda kisiwani Lamu. - Wewe hujashiriki shindano la punda kisiwani Lamu.
    - Yeye amepanda miti siku ya kuadhimisha utamaduni. - Yeye hajapanda miti siku ya kuadhimisha utamaduni.

- Baadhi ya nomino katika hali ya udogo hazichukui viambishi ki- na ji- kwa pamoja. Kwa mfano: udogo wa nguo ni kiguo.
- Nomino ikibadilishwa katika hali ya udogo huchukua upatanisho wa kisarufi wa ngeli ya KI-VI.
- Kwa mfano:
    - jina → kijina
    - kichwa → kijichwa
    - mchwa → kijichwa
    - mji → kijiji
    - mto → kijito
    - ngoma → kigoma
    - ngozi → kigozi
    - taa → kijitaa

THE DOYEN PUBLISHERS EST 2023 L'AVENIR COMMENCE ICI

15. MAADILI YA KIJAMII

15.1. Kusikiliza husishi

- Usikilizaji Husishi ni namna ya kuupokea ujumbe ambapo msikilizaji (mzungumziwa) hushiriki katika mazungumzo.
- Anayezungumziwa hushiriki kwa kumakinika, kuuliza maswali, kuomba ufafanuzi na kutoa ishara mbalimbali kwa mzungumzaji kwa minajili ya kuonyesha kuelewa au kufanya mazungumzo kuwa ya kufana.
- Usikilizaji Husishi hutokea katika muktadha rasmi kama vile mazungumzo kati ya daktari na mgonjwa, mwalimu na wanafunzi, muuzaji na wanunuzi au Afisa wa Kilimo na wakulima.
- Katika miktadha isiyo rasmi, usikilizaji husishi hutokea katika mazungumzo ya kawaida kati ya marafiki, watu wa familia moja, wanafunzi wakiwa na wenzao, au watu wa rika moja.
- Usikilizaji husishi huzingatia vipengele vifuatavyo:
  a) Kusikiliza kwa makini
  b) Kuuliza na kujibu maswali. Yasiwe ya kurudia-rudia.
  c) Kuomba ufafanuzi
  d) Kumutazama mzungumzaji kwa makini
  e) Kuelewa ujumbe unaopitishiwa
  f) Kuelekeza mzungumzaji
  g) Kumhimiza mzungumzaji kwa sauti, maneno au ishara
  h) Kutumia ishara zifaazo kulingana na kinachozungumziwa

15.2. Ufupisho

Katika ufupisho, hatua zifuatazo zinapaswa kuzingatiwa:

1. Soma matini kwa makini ili kuielewa.
2. Elewa habari muhimu katika taarifa.
3. Eleza ujumbe kwa usahihi.
4. Hifadhi na udumishe mtazamo wa kifungu.
5. Tumia lugha sanifu na sahihi.
6. Andika ufupisho kwa kuzingatia maelezo uliyopewa na idadi ya maneno.
7. Tumia uakifishaji sahihi ili kufupisha baadhi ya maneno.

15.3. Barua pepe ya kiofisi

- Baruapepe ni barua ambayo huandikwa kwenye kifaa cha kidijitali na kuitumwa kupitia mtandao.
- Baruapepe ya kiofisi huhusu masuala rasmi ya kiofisi kama vile kupasha ujumbe rasmi, kuomba ruhusa, kutoa maelezo rasmi, kuonya au kuita mkutano.
- Baruapepe ya kiofisi huwa na muundo rasmi wenye sehemu zifuatazo:
  a) Mtajo - jambo kuu linalozungumziwa

14. KUWEKA AKIBA

14.1. Hadithi – Matumizi ya lugha

1. **Takriri/urudiaji wa maneno** - Husaidia kutilia mkazo. Takriri huleta mtiririko ufaao wa sauti na mahadhi kwenye hadithi. Mfano: Soma! Soma kwa bidii.
2. **Sitiari** - Hii ni mbinu ya kulinganisha kitu au mtu kwa njia ya moja kwa moja. Mfano: Yeye ni simba.
3. **Uzungumzi nafsi** - Haya ni mazungumzo baina ya mtu na nafsi yake. Uzungumzi nafsi huathiri hisia za msomaji. Mfano: Babu: (akijisemeza) 'Sisi tulikosea wapi katika malezi ya wanetu...?'
4. **Tashbihi** - Mbinu hii hulinganisha vitu au watu wawili kwa kutumia maneno kama vile mithili, kama, mfano wa au kama vile. Mfano: Kijana amekuwa mtukutu kama mwana wa mbuzi.
5. **Tashihisi/uhuishi/uhaishaji** - Ni hali ya kukipa kitu kisicho na uhai sifa za kiumbe hai hususan katika kutenda vitendo vya viumbe walio na uhai. Mfano: Mlango ulikataa kata kata kufunguka.
6. **Maswali balagha** - Maswali haya aghalabu huwa hayahitaji majibu. Maswali haya huwa ni ya kuleta hisia ya uchochezi, huzuni, chuki, mzinduko, ari au mwamko. Mfano: Mbona uandike kwa mate na wino upo?
7. **Taswira** - Hii ni mbinu ambayo picha ya maelezo fulani humjia msomaji kutokana na masimulizi ya mwandishi anaposoma hadithi.
8. **Nahau** - Ni semi fupi zenye maana fiche. Huwasilisha ujumbe kwa njia isiyo ya moja kwa moja. Hutumiwa kuimarisha masimulizi na kujenga mnato katika hadithi. Mfano: Nyanya yangu amekula chumvi. Yaani amezeeka.
9. **Methali** - Hubeba ujumbe mpana ambao unaweza kutumiwa kupigia mfano, kushauri au kuelekeza. Mfano: Polepole ndio mwendo, mwenda juu kipungu hafiki mbinguni.

14.2. Insha ya maelekezo

- Insha ya maelekezo hutoa maelezo kuhusu namna jambo fulani hufanywa kwa kutumia maneno au michoro.
- Mifano ya maelekezo ni kama kuelekeza mtu akiwa njiani, jinsi ya kutumia dawa, jinsi ya kutumia kifaa cha kidijitali kama vile jokofu, tablet, runinga au simu.
- Kuna maelekezo ya mapishi, maelekezo ya mtihani, maelekezo ya michezo na maelekezo ya kuendesha gari.
- Maelekezo humwongoza mtu kufanya jambo fulani kwa njia inayofaa, kutopoteza wakati, na kuwa na nidhamu ya kufanya mambo kama vile ya mapishi.
- Maelekezo husaidia kumwepusha mtu na hatari, kwa mfano, maagizo ya jinsi ya kutumia dawa.

14.3. Udogo wa nomino

- Nomino za udogo huchukua miundo mbalimbali kulingana na neno.
- Kiambishi ki- au kiji- hutumika kuonyesha hali ya udogo. Kwa mfano: udogo wa kitabu ni kijitabu.

b) Anwani ya anayetuma baruapepe
c) Anwani ya anayepokea baruapepe
d) Tarehe na saa ya kutuma baruapepe
e) Salamu
f) Utangulizi
g) Mwili wa barua unaotoa maelezo ya ujumbe (rasmi)
h) Hitimisho

15.4. Usemi halisi

- Usemi halisi hurejelea maneno halisi anayotumia msemaji.
- Maneno ya msemaji hufungiwa katika alama za kunukuu au mtajo (" ").
- Mifano ya usemi halisi ni:
    - "Zingatieni masomo yenu kwa makini," mwalimu aliwashauri wanafunzi.
    - "Utamjuaje mja mwenye utu?" Mzazi aliwauliza wanawe.
    - Onesmo alimwambia Choge, “Rafiki yangu, ukitaka kufanikiwa maishani, waheshimu wadogo kwa wakubwa.”

15.5. Usemi taarifa

- Usemi wa taarifa ni maelezo ya mtu kuhusu kile alichokisema mtu mwingine. Katika usemi wa taarifa, alama za kunukuu au mtajo hazitumiwi.
- Kanuni za kubadilisha usemi halisi hadi usemi wa taarifa ni pamoja na:

a) Mimi na wewe huwa yeye. Sisi na nyinyi huwa wao. (mabadiliko ya nafsi)
b) -angu, huwa -ake, -etu na -enu huwa -ao. (mabadiliko ya vimilikishi)
c) Hapa, huku, humu, pale, huko, kule, humo huwa hapo au mle. (mabadiliko ya viashiria)
d) Leo huwa siku hiyo au siku ile, sasa huwa wakati huo au wakati ule, jana huwa siku iliyotangulia na kesho huwa siku ambayo ingefuata. (mabadiliko ya nyakati)
e) Vitenzi hubadilika. Mfano: Naimba huwa alikuwa akiimba au alikuwa anaimba, nitaimba huwa angeimba na nimeimba huwa alikuwa ameimba.
f) Wakati ujao unaowakilishwa na -ta- hubadilika na kuwa -nge- katika usemi wa taarifa. Mfano: "Tutawalea wana wetu vyema," wazazi walikubaliana. Wazazi walikubaliana kuwa wangewalea wana wao vyema.