

MSINGI WA KARATASI YA KWANZA

**Maandalizi ya mtihani wa
KCSE
102/1
INSHA**

YALIYOMO KATIKA MSINGI WA KARATASI YA KWANZA

- 1.MPANGILIO WA MASWALI KATIKA
KARATASI YA KWANZA (102/1) NA
MAHITAJI YAO**
- 2.MAMBO MUHIMU YAKUZINGATIA KATIKA
KARATASI YA KWANZA~VITAHINIWA**
- 3.MIUNDO YA INSHA ZA KIUAMILIFU**
- 4.MAMBO YA KUZINGATIA KATIKA
KUANDIKA MAJIBU**
- 5.MASWALI KUHUSU MASWALA IBUKA**

**DARUBINI SERIES
EDWIN ODERO**

© darubiniseri

© Haki zote zimehifadhiwa: hakuna sehemu ya chapisho hili inayoweza kunakiliwa, kuhifadhiwa katika mfumo wa kurejesha, kusambazwa katika muundo wowote kwa njia yoyote, kielektroniki, mitambo, kunakili, kurekodi, au vinginevyo, bila idhini ya maandishi ya awali ya wachapishaji.

ISBN: 798390483398

**Imechapishwa na Kuchapishwa na Elong'o Publishers
Nairobi, Kenya**

Barua pepe: info@elongopublishers.co.ke

Simu: +254742433826

Tovuti: <https://elongopublishers.co.ke>

DARUBINI SERIES

KARATASI YA KWANZA {102/1}

Karatasi ya kwanza ni karatasi ya **insha**. Hii ni kwa sababu karatasi hii inahusu kazi ya mwanafunzi aliyoitunga yeye mwenyewe inayopima uwezo wake wa kujieleza kimaandishi kulingana na swali alilopewa na kuitimiza katika muda aliopewa. Uandishi wa insha katika shule ya upili unalenga kumwezesha mwanafunzi **kubuni, kuchambua, kuhakiki** na **kuandika mambo** mbalimbali yenye mantiki na mtiririko mzuri wa mawazo kwa kuzingatia kanuni za utungaji ipasavyo.

Maelezo ya kimsingi kuhusu karatasi ya kwanza

- Huwa juu ya **alama 40**
- Huwa na maswali **manne**
- Andika insha **mbili**
- Swali **la kwanza** ni **la lazima**
- Chagua insha nyingine, moja kati ya insha tatu zilizosalia **2, 3** au **4**
- Kila insha ina **alama 20**
- Soma insha zote tatu kwa makini kabla ya kuamua insha utakayojibu.
- Kadiri uwezo wako wa kujibu kila insha na uangalie ni gani, una mengi ya kuandikia
- Kila insha isipungue **maneno 400**
- Kila insha lazima iandikwe kwa **lugha ya Kiswahili**

Mpangilio wa maswali katika karatasi ya kwanza na mahitaji yao

Baada ya kufahamu mahitaji ya kijumla ya karatasi ya insha, ni muhimu kufahamu mpangilio unaotumiwa kutahini karatasi ya kwanza.

1. Swali la kwanza

- Swali hili ndilo swali la **lazima**
- Hutahini uelewaji wa insha za **kiumamilifu/insha zenye sura mahususi**. Katika kitengo hiki, tunazo aina zifuatazo za insha:

(1) Barua Rasmi

- Kuomba kazi
- Barua ya uteuzi

- Kuomba msamaha
 - Barua kwa mhariri
 - Barua meme baruapepe
 - Barua ya mwaliko
 - Maombi ya nafasi ya kujiunga na taasisi za masomo
- | | |
|------------------------|--------------------------|
| (2) Ripoti | (3) Kumbukumbu |
| (4) Memo(arifa) | (5) Hotuba |
| (6) Risala | (7) Tahariri |
| (8) Ilani/onyo | (9) Tawasifu |
| (10) Wasifu | (11) Tawasifukazi |
| (12) Mahojiano | (13) Dayalojia |
| (14) Mazungumzo | (15) Ratiba |
| (16) Resipe | (17) Shajara |
| (18) Tangazo | (19) Tahakiki |
| (20) Matangazo | |
| (21) Taarifa | |

Katika kujibu swali hili, zingatia mambo mawili ambayo ni muhimu:

(i) Kuelewa sura

- Ni lazima ujue sura za insha zote za kiuamilifu

(ii) Kuzingatia mada uliyopewa

- Mada hii ndiyo itakayokuongoza kuteua maudhui
- Maudhui ndiyo inayobeba zile alama nyingi.
- Zingatia mada ili kukuza maudhui

Tanbihi:

Lazima mtahiniwa awe na **maudhui manane** kuhusu mada husika.

Baadhi ya maswali ya miaka tangulizi:

(1) KCSE 2023

Barua kwa mhariri ~Namna vijana kujiinua kiuchumi

(2) KCSE 2022

Mahojiano ~Namna ya kuimarisha maisha shuleni

(3) KCSE 2021

Barua ya kirafiki ~ Hatua ambazo kaunti imechukua kujitosheleza kwa chakula

(4) KCSE 2020

Ripoti

Sababu ya wanafunzi kupuuza masomo ya kiufundi

(5) KCSE 2019

Hotuba

Umuhimu wa kushtawisha vyuo vinavyotoa mafunzo ya **kiufundi**

(6) KCSE 2018

Kumbukumbu

Uaribifu wa mazingira

(7) KCSE 2017

Barua kwa mhariri

Faida na changamoto za kiwanda cha kutengeneza matofali

(8) KCSE 2016

Ripoti

Namna ya kupambana na matumizi ya dawa za kulevya.

(9) KCSE 2015

Ripoti

Visa vya wanafunzi kuacha shule kabla ya kukamilisha masomo yao.

(10) KCSE 2014

Hotuba

Umuhimu wa ushauri nasaha katika shule za sekondari

(11) KCSE 2013

Memo

Visa vya ukiukaji wa maadili ya kikazi.

(12) KCSE 2012

Kumbukumbu

Visa vya wanafunzi kukiuka sheria za shule.

(13) KCSE 2011

Mahojiano

Umuhimu wa magazeti kwa mwanafunzi wa sekondari

2.Swali la pili

- Kujikita katika utahini wa insha ya **mjadala au insha ya kujadili**.
- Maswali haya yanarejelea **maswala ibuka**, Kama vile; **athari za ugonjwa wa korona, namna ya kupambana na magonjwa sugu, athari za michezo ya bahati nasibu**. Yaani mambo yanayotuzunguka sasa hivi na kuathiri jamii ya sasa.
- Kanseli ya **KNEC** pia imeweza kuangazia mambo yanayoathiri mtahiniwa moja kwa moja, **umuhimu wa michezo miongoni mwa wanafunzi**.

Tanbihi:

- Kuwa na mazoea ya kusoma magazeti ili kuelewa mambo yanayoathiri jamii kwa sasa.
- **Fuata mjadala ya maswala ibuka** runingani, redioni na vyombo vya habari kwa jumla.
- **Soma kwa mapana**
- Elewa **maswala ibuka** katika jamii
- **Fuatilia mjadala ya kisiasa** kuhusu mambo yanayoathiri jamii.
- Kichwa kiandikwe na **kisipite maneno sita**.
- **Soma swali kwa makini** ili kutambua mtego. **Jikite katika mtego** bila kutoka nje ya mada.
- **Swali lililo na sehemu mbili**, mfano **faida** na **hasara**, sehemu zote ziangaziwe na **msimamo kutolewa katika aya ya mwisho kwa mtindo wa:**

5(hoja za kuunga mkono):**3**(hoja za kupinga)

6(hoja za kuunga mkono):**2**(hoja za kupinga)

Isiwe ni hoja sawa pande zote kama vile:

4(hoja za kuunga mkono):**4**(hoja za kupinga)

7(hoja za kuunga mkono):**1**(hoja za kupinga)

8(hoja za kuunga mkono):**0**(hoja za kupinga)

- Iwapo swali lina **sehemu moja (swali funge), unga mkono sehemu hiyo**

Kwa mfano:

Ufisadi umeleta hasara katika jamii. Jadili

(alama20)

- **Swali linalohusu tatizo au changamoto**, Kama vile **athari za dawa za kulevya**, jadili lile tatizo na mwisho kutoa suluhu katika sentensi ya **mwisho ya kila aya yenye maudhui**.
- **Utangulizi ~ (aya ya kwanza) ~**itangulize mada na kiini cha maandishi.
- **Mwili ~ (aya pili – tisa) ~**Sehemu ya **maudhui**. Maudhui yasipungue manane na yaendelezwe kikamilifu
- **Tamati ~ (aya ya mwisho) ~** ionyeshe **falsafa** ya mwandishi kuhusu mada husika. (**falsafa ni msimamo wa mwandishi**)
- Kuwa na **mazoea ya kusoma magazeti** ili kuelewa mambo yanayoathiri jamii kwa sasa.
- Fuata **mijadala ya maswala ibuka runingani**, redioni na vyombo vya habari kwa jumla.
- Soma **kwa mapana**.
- Fuatilia **mijadala ya kisiasa** kuhusu mambo yanayoathiri jamii.

Baadhi ya maswali ya miaka tangulizi:

- (1) **KCSE 2023** ~Maadili wakati wa kula
- (2) **KCSE 2022** ~Umuhimu wa michezo shuleni (riadha)
- (3) **KCSE 2021** ~Manufaa ya kuimarisha miundo misingi.
- (4) **KCSE 2020** ~Umuhimu wa maktaba za shuleni kuwa na magazeti
- (5) **KCSE 2019** ~Usalama wa mwanafunzi unamtegea yeye
- (6) **KCSE 2018** ~Udanganyifu katika mtihani huathiri mwanafunzi na jamii yake (**yaani si mwanafunzi tu bali jamii kwa**
- (7) **KCSE 2017** ~Umuhimu wa mwanafunzi kujiunga na vyama mbalimbali shuleni.
- (8) **KCSE 2016** ~Faida na hasara za utalii nchini Kenya
- (9) **KCSE 2015** ~Umuhimu wa tamasha za muziki katika maisha ya vijana
- (10) **KCSE 2014** ~Matumizi mabaya ya ardhi nchini
- (11) **KCSE 2013** ~Faida na hasara ya simutamba (Rununu) katika jamii
- (12) **KCSE 2012** ~Umuhimu wa vijana katika kuimarisha mshikamano wa kimataifa.
- (13) **KCSE 2011** ~Faida na hasara ya magari ya matatu

3. Swali la tatu

- Ni insha ya **methali**
- Kichwa cha insha hiyo ni sharti kiwe ni **metahli yenyewe. Usitumie methali** mbadala.
- Huwa na **utangulizi** (aya ya kwanza)
Ni muhimu kuonyesha **maana ya methali** kwa kina na kuonyesha hivyo kwa:
 - ✿ Kueleza **maana ya juu au bayana**
 - ✿ Kueleza **maana ya ndani ya methali.**
 - ✿ Kutaja **methali inayolingana** kimaana na ile uliyopewa iwapo unajua.

Tanbihi:

Taja tu methali ukiwa na hakika na maana yake la sivyo usitaje

- Katika sehemu ya mwili:
 - ✿ **Buni** na **usimulie kisa kimoja** tu kinachothibitisha/kinachlenga ukweli wa methali. Kisa kisipinge methali.
 - ✿ Onyesha **pande mbili za methali** ukianza na upande wa kwanza (kuinamako) kisha upande wa pili (kuinukako). Kuinamako kulete dhana ya unyonge au udhaifu wa aina fulani kisha kuinukako kuonyeshe hali ya kufanikiwa kutoka katika hali hiyo duni.
 - ✿ Upande wa kwanza wa methali kuashiria tukio ilhali upande wa pili huonyesha matokeo.
 - ✿ Pande zote **zipewe uzani sawa** (maneno 200, 200)
 - ✿ Tumia **luga yenye mnato** ili **kuwavutia wasomaji.**
- Katika kuhitimisha, **malizia insha yako kwa kueleza funzo linalotokana na methali hiyo.**
- Zama kwenye kisa kwa kufafanua na kukuza maudhui kikamilifu.
- Kisa chako kiwe na mfuatano na mtiririko wenye mantiki ufao ili kuwavutia wasomaji.
- Katika mihani **usidhubuti kufanya swali la methali kama haulewi maana ya methali.**
- Kama insha ya methali ni ya lazima basi huna budi kuifanya na liwe liwalo lakini ni vyema kupitia methali nyingi iwekanavyo ili upate ulewa mpana wa maana na matumizi ya methali mbalimbali.

Baadhi ya maswali ya miaka tangulizi:

- (1) **KCSE 2023** ~ Kidole kimoja hakivunji chawa
- (2) **KCSE 2022** ~ Mchelea mwana kulia hulia mwenyewe
- (3) **KCSE 2021** ~ Aliye kando haangukiwi na mti
- (4) **KCSE 2020** ~ Mpanda ovyo hula ovyo
- (5) **KCSE 2019** ~ Mla nawe hafi nawe ila mzaliwa nawe.
- (6) **KCSE 2018** ~ Mti mkuu ukigwa, wana wa ndege huyumba
- (7) **KCSE 2017** ~Papo kwa papo Kamba hukata jiwe
- (8) **KCSE 2016** ~ Chombo cha kuzama hakina usukani.
- (9) **KCSE 2015** ~Usipoziba ufa utajenga ukuta
- (10) **KCSE 2014** ~Achanikaye kwenye mpini hafi njaa
- (11) **KCSE 2013** ~Usitukane wakunga na uzazi ungalipo
- (12) **KCSE 2012** ~ Chombo cha kuzama hakina usukani.
- (13) **KCSE 2011** ~Pele hupewa msi kucha

4. Swali la nne

- Huwa ni swali la **mdokezo**
- Mtahiniwa anapewa fursa ya **kutunga kisa** au **visa vya kubuni**. Mtahiniwa hutunga kisa cha kubuni kinachomalizikia au kuanzia kwa mdokezo (**kauli aliyopewa**)
- Angalia **toni iliyotumika**
- Elewa **mandhari** ya kisa kulingana na swali. Ni kanisani au shuleni?
- Elewa **mdokezo uliotolewa** kwa kutambua maneno muhimu kisha kubuni au kuzua kisa kwa maneno hayo.
- Zingatia **nyakati zilizotumika** katika kifungu ulichopewa. Iwapo ni wakati uliopo kisa kiwe katika wakati uliopo.
- Mara nyingi mtahiniwa anatakikana kujihusisha katika kisa kikamilifu.
- Kazi iwe **nadhifu** na **yenye kupangwa vizuri**.
- Mdokezo wa **kumalizia** au **kuanzia insha** usiongezewe wala **kuondolewa neno hata moja**
- Chagua **kichwa mwafaka** na **kisipite maneno sita**.

Kwa mfano:

Nilimtaazama kwa muda. Moyo wangu ulinituma kuulizia kilichomfanya kuishi katika mazingira ya kudhalilisha kama hayo...

Katika swali hili, mambo haya yanajitokeza:

- 🌟 **Mazingira ni ya kudhalisha** ~maelezo yajikite katika mazingira dudi.
- 🌟 **Kuna toni ya huruma** ~ toni hii itawale ~ onyesha hali ya kuzua huruma.
- 🌟 Wakati **uliopita** ndio **hutumika**
- 🌟 Wewe ndiwe unamtazama basi ni **nafsi ya kwanza** inayotawala licha ya nafsi ta tatu kutumika kurejelea anayeishi katika mazingira duni.

Maneno muhimu ni yepi:

- 🌟 Nilimtaza kwa muda~ **kuzua toni** ~ uliona nini ulipomtaza.
- 🌟 Mazingira ya kudhalilisha ~ **rejelea mazingira duni**
- 🌟 Kilichofanya kuishi katika mazingira yale ~ kuna swali ulichohitaji kujibu~ **ilitendeka vipi?**

Baadhi ya maswali ya miaka tangulizi:

- (1) **KCSE 2023** ~...kila ninapokumbuka kisa hicho, ninapata matumaini kwamba maisha yangu yanaweza kubadilika.
- (2) **KCSE 2022** ~ Hapo ndipo nilipotambua kwamba mtu akitia bidii katika jambo hata likiwa gumu vipi, hufanikiwa.
- (3) **KCSE 2021** ~ “Maskini, anaonekana kulemewa na hisia za kupoteza. Huu mchezo wa bahati nasibu utakuja kutuangamizia kizazi,” akajisemea Kutu huku akimtazama mja aliyekuwa kainamia meza huku ameshika kichwa
- (4) **KCSE 2020** ~ Msongamano wa wanunuzi, wapitanjia na wasukuma mkokoteni katikati ya wachuuzi wa kila aina ulinitanabaisha kuwa nimefika mji wa Tifaruku.
- (5) **KCSE 2019** ~ Nilimtazama kwa muda. Moyo wangu ulinituma kumuuliza kilichomfanya kuishi katika mazingira ya kudhalilisha kama hayo
- (6) **KCSE 2018** ~ “Waja husema kuwa subira huvuta heri: hii yangu inazidi kuvuta machungu kila kuchapo. Hii heri itapatikana lini?” Tuama alijisemea kwa masikitiko.

- (7) **KCSE 2017** ~Sikuupa moyo wangu nafasi ya kujutia niliyoyatenda. Nilikuwa nimeamua kuyajenga maisha yangu upya.
- (8) **KCSE 2016** ~“Niligugumia ile picha ya maji kwa pupa. Sikuamini kuwa kiu yangu ingekatika. Baada ya kumaliza kunywa yote, ndipo nilipotambua kwa kweli kuwa maji ni uhai.”
- (9) **KCSE 2015** ~Nilimtazama kwa muda. Macho yake yalijaa machozi ya furaha na majonzi...
- (10) **KCSE 2014**~Mara tu nilipokivuka kizingiti cha lango la nyumba yangu, nilijua kwamba maisha yangu yalikuwa yanachukua mkondo mpya...
- (11) **KCSE 2013**~Moyo wangu ulidunda kwa matarajio makuu...
- (12) **KCSE 2012**~Nilijaribu kuyambua macho yangu yaliyojaa uchovu kutokana na malimbikizo ya usingizi...
- (13) **KCSE 2011**~ “Niliipapia ile bilauri ya maji kwa pupa. Sikuwa na uhakika kuwa kiu yangu ingekatika. Nikapiga mafunda mawili, matatu. Baada ya kugugumia bilauri yote, ndipo nilipotambua kuwa maji ni uhai.”

Tanbihi:

Ni muhimu walimu na watahiniwa wote wafahamu kwamba maswali ya insha za kuamilifu na swali la pili daima hulenga *maswala ibuka*. Ni dhahiri kwamba hakuna siku na mwaka ambapo watatoka nje ya maswala ibuka, hivyo watahiniwa waandaliwe vyema katika maswala haya ibuka.

(Ukurasa wa 58)

Tanbihi:

- Kuwa na mazoea ya kusoma magazeti ili kuelewa mambo yanayoathiri jamii kwa sasa.
- Fuata mijadala ya maswala ibuka runingani, redioni na vyombo vya habari kwa jumla.
- **Soma kwa mapana.**
- Elewa maswali ibuka katika jamii.
- Fuatilia mijadala ya kisiasa kuhusu mambo yanayoathiri jamii

MAMBO MUHIMU YAKUZINGATIA KATIKA KARATASI YA KWANZA ~ VITAHINIWA MUHIMU

1. KICHWA

- Kila insha **sharti** iwe na kichwa
- **Usiweke kitone** baada ya kuandika kichwa cha insha.
- Katika insha za kiuamilifu kichwa kinaweza kukosa au kupita maneno sita (**kinategemea aina ya insha**)
- Kichwa **kiandikwe kwa herufi kubwa na kipigiwe mstari mmoja kwa usani**
- Katika insha za kiuamilifu, anwani huwa na vipengele **zaidi ya viwili vya lazima. Elewa vipengele** hivyo vya lazima.
- Insha za kiuamilifu (**swali la kwanza**) **sharti** kichwa kitaje aina ya insha inayoshughulikiwa.

Kwa mfano:

1. TAWASIFU YANGU EDWIN ODERO

2. KUMBUKUMBU ZA MKUTANO WA CHAMA CHA KISWAHILI KUHUSU NAFASI YA KISWAHILI KATIKA UCHUMI WA TAIFA ULIOFANYIKA JUNI 6, 2022 KATIKA UKUMBI WA SHULE YA UPILI YA SACRED HEART RORET

3. RIPOTI KUHUSU TAMASHA ZA DRAMA MJINI RORET KUTOKA TAREHE KUMI HADI TAREHE KUMI NA SABA AGOSTI MWAKA WA 2021

- Insha ya tatu (**insha ya methali**), kichwa kiwe **methali uliyopewa**.
- Insha ya mjadala na ya mdokezo (**insha ya 2 na insha ya 4**) maneno **yasipite sita**.

2. MAUDHUI

- Maudhui **yasipungue manane**. Husaidia mwandishi kupata urefu wa insha unaofaa

- **Anza kwa maudhui mazitomazito**, maudhui yenye ushawishi mkubwa yasiyo **yenye uvumi**.

Kwa mfano:

Jadili sababu za ajali barabarani (alama20)

- Barabara mbaya
- Magari mabovu
- Ulevi miongoni mwa madereva
- Matumizi ya simu miongoni mwa madereva

- **Maudhui yaandikwe kiaya** na aya zote **ziwe za mraba**

- Ruka **mstari mmoja** kabla ya kuanza aya nyingine.

- Jadili **maudhui kwa kina**.

Hoja + maelezo+ suluhu/maoni kuhusu maudhui hiyo.
Topic + how + so what

Kwa mfano:

Jadili sababu za ajali barabarani nchini (alama20)

Hoja/topic (barabara mbaya ni moja kati ya sababu za ajali barabarani)

maelezo/how (magari yanapojaribu kukwepa mabonde yanaweza

kugongana. **Suluhu/So what** (barabara mbaya zirekebishwe)

Mtahiniwa ametoa/amedondoa hoja, amejadili (**how**) na kutoa hitimisho (**so what**)

- **Maudhui yajitokeze wazi** katika sentensi ya kwanza ya kila aya.

- Sentensi kamilifu itangulize maudhui. **Usitumie kirai**.

Kwa mfano:

Unaweza kusema; barabara mbaya ni kati ya sababu za ajali barabarani....

(Kisha maelezo) suluhu

Usiseme: barabara mbaya X

- Vidokezo (**maudhui na hoja muhimu**) viorodheshwe katika sehemu yenye maswali.

- **Swali lililo na sehemu mbili**, mfano **faida** na **hasara**, sehemu zote ziangaziwe na **msimamo kutolewa katika aya ya mwisho kwa mtindo wa:**

5(hoja za kuunga mkono):**3**(hoja za kupinga)

6(hoja za kuunga mkono):**2**(hoja za kupinga)

Isiwe ni hoja sawa pande zote kama vile:

4(hoja za kuunga mkono):**4**(hoja za kupinga)

7(hoja za kuunga mkono):**1**(hoja za kupinga)

8(hoja za kuunga mkono):**0**(hoja za kupinga)

- Iwapo swali lina **sehemu moja (swali funge), unga mkono sehemu hiyo**

Kwa mfano:

Ufisadi umeleta hasara katika jamii. Jadili (alama20)

- **Swali linalohusu tatizo au changamoto**, Kama vile **athari za dawa za kulevya**, jadili lile tatizo na mwisho kutoa suluhu katika sentensi ya **mwisho ya kila aya yenye maudhui**.

- **Utangulizi ~ (aya ya kwanza)** ~itangulize mada na kiini cha maandishi.

- **Mwili ~ (aya pili – tisa) ~Sehemu ya maudhui**. Maudhui yasipungue manane na yaendelezwe kikamilifu

- **Tamati ~ (aya ya mwisho)** ~ionyeshe **falsafa ya mwandishi** kuhusu mada husika. (**falsafa ni msimamo wa mwandishi**)

3. MTINDO

- Fahamu **sura za insha zote za kiuamilifu**. Kumbuka barua rasmi ni tofauti na ripoti, kumbukumbu, hotuba, tahariri na kadhalika.

- Soma swali kwa kina ili **kutambua mtego** katika swali unaloshughulikia.

- Zingatia **sehemu muhimu za insha**, mathlani; **kichwa, utangulizi, mwili na hitimisho**

- Zingatia urefu unaofaa (**maneno 400**)

- **Utangulizi ~ (aya ya kwanza)** ~itangulize mada na kiini cha maandishi.

- **Mwili ~ (aya pili – tisa) ~Sehemu ya maudhui**. Maudhui yasipungue manane na yaendelezwe kikamilifu

Hoja + maelezo + suluhu/maoni kuhusu maudhui husika katika insha ya kwanza na ya pili.

- **Tamati ~ (aya ya mwisho)** ~ionyeshe **falsafa** ya mwandishi kuhusu mada husika. (**falsafa ni msimamo wa mwandishi**)

- Kila aya **iwe imeandikwa kwa mstari 6-7** katika sehemu ya **maudhui** lakini katika sehemu ya **utangulizi** na **tamati** iwe imeandikwa kwa mistari **3 - 4**
 - **Utangulizi (aya ya kwanza) ~mistari 3 - 4**
 - **Mwili ~ (aya 2 - aya 9) ~ sehemu ya maudhui ~ mistari 6 - 7**
 - **Tamati ~ (aya 10) ~ mistari 3 - 4**
- Tumia kalamu ya **'rangi ya bluu'** katika mitihani yako yote kwani hufanya kazi yako kuwa safi na ya kuvutia.

MAMBO YAKUZINGATIA KATIKA KUANDIKA MAJIBU

- Hakikisha kuna **uyakinifu na uhalisia (ukweli si uvumi)** katika insha ya kwanza na ya pili.
- **Tumia hati nadhifu inayosomeka.** Usirembeshe herufi. Tonesha ipasvyo herufi **i** na **j**
- Swali likiwa ni la sehemu **moja (fungu)**, unga mkono hiyo sehemu pekee.
- Zingatia **nafsi, nyakati, unadhifu.**
- **Onesha nambari** ya insha unayojibu.
- Andika sentensi **komavu** na zenye mnato.
- Tumia **tamathali za semi/mapambo ya lugha** hasa katika insha ya **3** na **4**.
- Usiandike insha kavu. **Onyesha ukwasi wa lugha.**
- Katika **hotuba** mwanafunzi **asianze na alama** za kunukuu wala **kukamilisha** na za **kufunga**.
- Epuka **kufutafuta**. Kama neno lina makosa, futa kwa kupigilia mstari neno zima.
- Tumia **msemo** si **msimu**, bora uhai **X**
- **Zingatia maadili.** Usionyeshe umepotoka kimaadili kwani itadhihirisha kwamba haujatimiza lengo la elimu la kuadilisha na hivyo utachukuliwa kuwa hatari kwa taifa.

MAMBO YATAKAYOKUFANYA UPOTEZE ALAMA KWA MSINGI WA MAADILI

- Kutumia lugha isiyo ya adabu (**kukosa tasfida**)
- Maudhui yanayotukuza maovu ~Kama vile **kutukuza ukabila, yanayosifu wizi, chuki na mambo ya unajisi.**
- Kutaja misamamo mikali ya kidini ama kisiasa.
- Insha inayoonyesha ubaguzi wa kijinsia, kidini, uko kabila.
- Kutaja majina ya viongozi wanaojulikna kiholela au hata walimu au ata kuansika maovu kuhusu taaluma ya ualimu

Epuka yafuatayo:

- Epuka matumizi ya aina moja ya mapambo katika insha nzima.
- Epuka kutumia **tarakimu, vifupisho, lugha ya Kiingereza (isipokuwa anwani ya barua pepe/meme) au lahaja.** Maneno ya kisayansi kama vile Mshwari, Safaricom na MPESA yanakubalika
- Epuka **utohozi** hasa utohozi bandia kwa maneno yenye msamiati wa Kiswahili. Toothpiki badala ya kichokomeo
- Epuka **alama za kunukuu** ikiwezekana.
- Epuka **sha** mfano ameshakula
- Usikatekate **silabi** kiholela.
- Usitumie **maneno magumu** visivyofaa/makombora ya misamiati inayohitaji kamusi.
- Udondoshaji wa herufi **ku** uepukwe km unaweza pata badala ya unaweza kupata
- Epuka **tafsiri ya moja kwa moja** Golden bells-kengele za dhahabu, mimi kama mwanafunzi..., nambari nyingi ya watu badala ya idadi kubwa ya.....
- Epuka **semi zisizofaa** na zitumiwazo kimazoea kama bora uhai, kungonjeka, kunipea, kutoa kazi, kupeleka gari, pesa mingi, makaratasi, masaa, madawa, kwa mpigo, haswa.

Tanbihi:

Sentensi anazotunga mwanafunzi au mtahiniwa au mwandishi inahitaji kukamilishwa kwa mambo matatu:

- Iwe **sahihi kisarufi**
- Iwe na **uwezo wa kuathiri kinacholengwa**
- Iwe na maana.

MIUNDO YA INSHA ZA KIUAMILIFU

1. KUMBUKUMBU ~KCSE:19995, 2004, 2012, 2018

Kumbukumbu ni taarifa za mkutano zilizoandikwa na kuhifadhiwa. Ni maelezo kuhusu matukio yaliyojadiliwa katika mkutano. Kumbukumbu huandikwa na katibu wa mkutano au kikundi hicho.

Muundo wa kumbukumbu

Kumbukumbu huchukua muundo ufuatao:

(i) Kichwa

Anwani sharti iwe na vipengele vitano:

- Neno **kumbukumbu** liwepo
- Jina la **chama** au **kundi** linalokutana.
- **Mahali** pa mkutano
- **Tarehe** ya mkutano
- **Saa** ya kufanyika.

Kwa mfano:

Wewe ni katibu wa chama cha Walinda Mazingira wasio na mipaka shuleni mwenu. Andika kumbukumbu zilizofanyika kujadili suala hili.

KUMBUKUMBU ZA MKUTANO WA WALINDA MAZINGIRA ULIOFANYIKA KWENYE UKUMBI WA SHULE YA TAHIDI TAREHE 27-02-2024 SAA SITA KAMILI

(ii) Kumbukumbu za mahudhurio

Katika mahudhurio, kinachostahili kuzingatiwa ni kuonyesha idadi ya wale waliohudhuria mkutano ama walioshiriki katika kikao hicho.

Mpangilio wa kumbukumbu za mahudhurio huwa kama ifuatavyo:

1. Waliohudhuria

Waliohudhuria ni jumla ya watu waliofika kwenye kikao au mkutano. Watu hawa huandikwa kwa majina

2. Waliotuma udhuru wa kutohudhuria

Hawa ni wale ambao walitarajiwa kuhudhuria mkutano. Waliomba radhi kwa kutohudhuria mkutano.

3. Waliokosa kuhudhuria bila udhuru

Hawa ni wale waliotarajiwa kuhudhuria mkutano lakini hawakutuma udhuru. Kamwe hawakueleza sababu zozote maalum za kukosa kuhudhuria mkutano huo.

4. Wageni Waalikwa

Wageni waalikwa waliohudhuria ni wageni mashauri walioalikwa. Walio wataalam wa jambo fulani na waliokuja hasa kwa madhumuni ya kutoa ushauri wa kitaaluma katika kikao hicho.

5. Ajenda za mkutano

Maana ya ajenda ni orodha ya mambo yatakayozungumzwa kwenye mkutano; ni ratiba ya yale yatakayozungumzwa kwenye mkutano kumbukumbu za mikutano zinapoandikwa, ajenda zake huandikwa punde tu baada ya kuandika orodha ya waliohudhuria ya sehemu ya mahudhurio.

Tanbihi

Kila ajenda/hoja inayojadiliwa inakiliwe kama suala (kipengele kinachojitegemea)

(iii) Mwili

- ☀ Neno kumbukumbu lifupishwe ili liwe **KUMB**:
- ☀ Kitone **kiwekwe baada ya ufupisho huo**.
- ☀ **Koloni iwekwe** kabla ya hoja inayojadiliwa.
- ☀ Hoja **nane** au **zaidi** zijadiliwe kwa kina.
- ☀ **Kusiwe** na **kitone** baada ya kila hoja yaani kumbukumbu iliyoorodheshwa.
- ☀ **Wakati uliopita** ndio hutumika.

(iv) Hitimisho

- ☀ Iwapo hakuna shughuli nyingine za ziada, mkutano hukamilika kwa maombi.
- ☀ Siku na mahali pa mkutano utaofuata hutangazwa na kuandikwa.

(v) Thibitisho

- ☀ **Nafasi ya sahihi** na **majina** ya **mwenyekiti** na **katibu** ionyeshwe
- ☀ Nafasi ya tarehe ionyeshwe

Tanbihi:

Sehemu ya mahudhurio **si sehemu inayohesabiwa** ili kupata maneno **400**. Hesabu huanzia katika **sehemu ya ajenda** inayoangazia maudhui.

Mfano wa mpangilio wa kazi ya Kumbukumbu

KUMBUKUMBU ZA MKUTANO WA WALINDA **MAZINGIRA ULIOFANYIKA KWENYE UKUMBI WA** **SHULE YA SACRED HEART TAREHE 27- 02 - 2024** **SAA SITA KAMILI**

Waliohudhuria

1. – mwenyekiti
2. – katibu
3. – mwekahazina
4. – mwanachama
5. – mwanachama
6. – mwanachama
7. – mwanachama
8. – mwanachama
9. – mwanachama
10. – mwanachama

Zingatia yafuatayo:

- 🌟 **Fuata itifaki** unapotaja walioshiriki
- 🌟 **Zingatia usawa** wa kijinsia
- 🌟 **Tumia majina** yanayobainisha makabila yote nchini
- 🌟 **Tumia kistari kifupi** kuonyesha nafasi ya kila mwanachama

Waliotuma udhuru

1. – mwanachama
 2. – mwanachama
- 🌟 Zingatia usawa wa kijinsia
 - 🌟 Tumia majina yanayobainisha makabila yote nchini
 - 🌟 Tumia kistari kifupi kuonyesha nafasi ya kila mwanachama

Waliokosa kuhudhuria

1. – mwanachama
 2. – mwanachama
- 🌟 Zingatia usawa wa kijinsia
 - 🌟 Tumia majina yanayobainisha makabila yote nchini
 - 🌟 Tumia kistari kifupi kuonyesha nafasi ya kila mwanachama

Wageni walikwa

1. -
2. -

- 🌟 Lazima wawe wenye taaluma/uzoefu kulingana na mada husika
- 🌟 Onyesha nafasi zao katika jamii pindi tu baada ya majina yao.

Ajenda za mkutano

1. Wasilisho la mwenyekiti
2. Kusomwa na kuthibitishwa kwa kumbukumbu za mkutano za mkutano uliotangulia
3. Yaliyotokana na kumbukumbu hizo
4. **Mwili** au **maudhui**
Yaliyomo yashughulikiwe hapa kwa kujibu swali aliloulizwa kwa kujadili mada. (**maudhui yasipungue manane**)
Kubainisha maudhui yaliyomo
Sehemu ya hoja + maelezo
Maudhui yaelezwe kwa mistari 6 - 7
5. Mchango wa baraza au chama kuhusu mada
Sehemu ya suluhu/maoni kuhusu maudhui haya
6. Shughuli nyinginezo
7. Kufungwa kwa mkutano

Tanbihi:

- 🌟 Baada ya kuandika nafasi au cheo cha anayeshiriki kikao/mkutano, alama ya **kitone isiwekwe**
- 🌟 Kumbukumbu zenyewe (kila hoja) inayojadiliwa inakiliwe kama suala (**kipengele kinachojitegema**)

Kumb. 1/6/2024: Wasilisho la mwenyekiti

Kumb. 2/6/2024: Kusomwa na kuthibitishwa kwa Kumbukumbu za mkutano uliotangulia

- 🌟 Mtahiniwa yeyote anayeandika kumbukumbu za mkutano anashauriwa **kutumia lugha ya heshima** au **adabu**. Asidhubutu kamwe kutumia **lugha yenye matusi**, inayomvunjia mshiriki yeyote heshima ama hata inayoweza kuchochea wanachama na kuzusha fujo.
- 🌟 Haikubaliwi kamwe kuyataja majina ya watu (washiriki) watoao maoni, mapendekezo mkutanoni unapoandika kumbukumbu za mkutano, kwani **yanayojadiliwa, yakapendekwa si uamuzi wa mtu binafsi.**

Majina yatajwayo tu katika kumbukumbu za mkutano ni yale wale wafuatao:

- ▶ **Anayeongoza** maombi kuufungua mkutano
(**mwanzoni mwa kikao**)
- ▶ **Anayeongoza** maombi kuufunga mkutano
(**mwishoni mwa kikao**)
- ▶ **Anayependekeza** au **wanaopendekeza** kuthibitishwa kwao kumbukumbu za mkutano uliotangulia.
- ▶ **Wanaounga mkono** kuhusu kumbukumbu hizo za mkutano uliotangulia.

Anayeomba au anayependekeza au wanaopendekeza au wanaounga mkono, ni sharti awe kati ya waliohudhuria kikao cha siku

Thibitisho

Mwenyekiti _____ tarehe _____ Sahihi _____

Katibu _____ tarehe _____ sahihi _____

2. HOTUBA ~KCSE:1991,2001,2005,2009,2014, 2019

Hotuba ni maneno au maelezo maalum yanayotolewa na mtu mmoja mbele ya watu. Ni maneno asili ambayo husemwa na mtu fulani akiwaambia wasikilizaji wake.

Mpangilio wa insha ya Hotuba

Insha yoyote ya hotuba inastahili kuwa na sehemu nne muhimu kama ilivyo katika insha zozote nyinginezo. Sehemu hizi ni:

- **Kichwa**
- **Utangulizi**
- **Mwili**
- **Tamati**

(i) Kichwa au mada

Kila hotuba ni sharti ipewe kichwa kulingana na dhamira au lengo la hotuba hadhira iliyopo na mahali ambapo hotuba hiyo itatolewa.

Anwani iwe na vipengele vinne

- Neno **hotuba** liwepo

- Hotuba ya **nani/hatibu** ni nani?
- Walengwa ni **nani/hadhira lengwa** ni nani?
- **Kuhusu nini?** ~ kiini/maudhui?

Kwa mfano:

Wewe ni Mkuu wa Elimu katika kaunti ndogo ya Darubini. Andika hotuba utakayowatolea maafisa wa elimu na walimu wakuu kuhusu umuhimu wa kustawisha vyuo vinavyotoa mafunzo ya kiufundi katika eneo lao.

HOTUBA YA MKUU WA ELIMU KWA MAAFISA WA ELIMU NA WALIMU WAKUU KUHUSU UMUHIMU WA KUSTAWISHA VYUO VYA MAFUNZO YA KIUFUNDI

(ii) Utangulizi

- Aya ya **kwanza**
- Insha za hotuba huanza kwa **utangulizi ulio rasmi**. Urasmi huu ni **maamkizi** au **salamu** ambazo huwatambua wageni mashuhuri na hadhira kwa jumla kwa kufuata mamlaka ya vyeo vyao.
- **Utangulizi pia unaweza kuhusu mambo utakayoyazungumzia** katika hotuba nzima ili kuhakikisha kuwa hadhira yako imeelewa kiini cha kuwa pale; jambo hili pia huwaanda wawe tayari kuyasikiliza yanayofuata (**lengo la hotuba yenyewe**)
- Utangulizi uwe na mistari **3 – 4, yenye lugha inayovutia**
- **Usitumie alama za kunukuu**. Iwapo umeanza nazo lazima ufunge nazo.

(iii) Mwili

- Ni sehemu yenye **maudhui ~ aya ya pili** hadi aya ya **tisa (maudhui yasipungue manane)**
 - Hubeba **maudhui muhimu** kulingana na mada.
 - Maelezo **yawe kiaya** ~ hoja hufafanuliwa katika aya yake.
 - Matumizi ya **lugha ya adabu na heshima**
 - Hakikisha sehemu ya **maudhui inatiririka, mawazo yaingiliane na kuchangiana**
 - Hotuba hii, ni lazima **ilenge mada iliyopendekezwa**.
 - Eleza ujumbe kwa kina na mapana na uwe na matokeo mema kwa wahusika wanaosikiliza.
- Hoja + maelezo+ suluhu/maoni kuhusu maudhui husika**
- Sehemu hii ya maudhui iwe na mistari **6 – 7**

(iv) Hitimisho

- Aya ya **kumi**
- Insha za hotuba huhitimishwa kwa kutoa **ushauri** au **kwa kuhimiza** jambo linalostahili kuzingatiwa au kutimizwa.
- **Falsafa/ msimamo** wa hatibu lazima usisitizwe hapa.
- Aghalabu humalizikia kwa maafikiano jambo linalokubalika na wote; ama kwa kutoa ombi lako au lenu ambalo litatia motisha.
- Zaidi ya hayo huwa sehemu ya **kuwashukuru hadhira** kwa kuwa watulivu na kusikiliza hotuba.
- **Hitimisho** iwe na **mistari 3 – 4, yenye lugha inayovutia**

3. MEMO ~ KCSE: 2013

Barua hii hutumiwa zaidi katika mazingira rasmi kama kampuni, taasisi za serikali, shule na vyo. Memo huwa na lengo la kuwasilisha ujumbe kwa watu wengi kwa wakati mmoja. Ujumbe waweza kuwa juu ya mkutano wa pamoja, onyo kuhusu kuchelewa kazini, kuhusu kuwakumbusha kuhusu suala fulani na mengine. Memo hutumika sana katika idara za serikali, makampuni, vyuoni, katika hospitali, mashirika na kadhalika.

Muundo za memo:

- Hutangulizwa kwa jina la shirika husika.
Juu katikati mwa karatasi wala si pambizoni~**herufi kubwa**
- Neno **MEMO** hufuata chini ya jina.
- **Rejelezi** ~ hii huwa ni namba ya kurejelewa.
- **Tarehe:**
- **Kutoka kwa nani** ~ yule anayeandika memo.
- **Kwenda kwa akina nani** ~ wanaokusudiwa kupata ujumbe/walengwe
- **Mada ya memo** ~ kiini {lengo la kuandika}
KUH: _____(herufi kubwa) ~ lenga mada husika.
- **Mwili:**
 - Ndiyo sehemu yenye maudhui kulinga na mada husika.
 - Maudhui yaandikwe kiaya.
 - Yasipungue manane
- **Kimalizio** ~ muundo wa mwisho udhihirike kama ifuatavyo:
Sahihi
Jina
Cheo

Kwa mfano:

Wewe ni meneja wa kampuni ya Darubini. Kumekuwa na visa vya utepetevu kazini miongoni mwa wafanyikazi wako. Waandikie wafanyikazi wa kampuni yako memo ukiwaonya dhidi ya utepetevu huo.

KAMPUNI YA DARUBINI MEMO

Rejelezi : A/KA/301/22

Tarehe : 27-02-2023

Kutoka kwa : Meneja mkuu

Kwa : Wafanyikazi wote

KUH : **VISA VYA UTEPETEVU KAZINI**

(i) Utangulizi

- Aya ya **kwanza**
- Mtahiniwa atangulize kiini cha memo
- Utangulizi uwe na mistari **3 – 4**, yenye lugha inayovutia

(ii) Mwili

- Ni sehemu **yenye maudhui** ~aya ya **pili** hadi aya ya **tisa**
(maudhui yasipungue manane)

- Hubeba **maudhui muhimu** kulingana na mada.
- Maelezo **yawe kiaya** ~hoja hufafanuliwa katika aya yake.
- Hakikisha sehemu ya **maudhui inatiririka, mawazo yaingiliane na kuchangiana**
- **Eleza ujumbe kwa kina** na mapana na uwe.

Hoja + maelezo+ suluhu/maoni kuhusu maudhui husika

- Sehemu hii ya maudhui **iwe na mistari 6 – 7**

(iii) Hitimisho

- Aya ya **kumi**
- Hudokeza msimamo na **falsafa ya mwandishi**. Msimamo wake ulenge mada.
- Hitimisho iwe na mistari **3 – 4**, **yenye** lugha inayovutia

(iv)Kimalizio ~Muundo wa mwisho udhihirike kama ifuatavyo:

Sahihi

Jina

Cheo

Sahihi odero

Bw. Edwin Odera

Meneja

4. BARUA YA KIRAFIKI ~KCSE:2021

Inayoandikwa kwa ndugu, jamaa na marafiki.

Muundo wa barua ya kirafiki

(i) Anwani ya mwandishi na tarehe

- Hii huandikwa kwenye pembe ya juu ya karatasi upande wa kulia.
- Anwani huanza kwa jina lako au shule iliyo karibu nawe.
- Hufuatwa na nambari ya sanduku la posta.
- Jina la mji

Tanbihi:

- ✿ Kila mstari unastahili uanze kwa herufi kubwa na uhitimishwe kwa koma (yaani alama ya kituo,) ila mstari wa mwisho ambao hutaja jina la mji nao hutiwa kikomo (.) Aidha baada ya kuandika tarehe (ambayo huandikwa chini ya jina la mji na lazima utie kikomo (.)
- ✿ Baada ya anwani mstari moja hurukwa kabla ya kuandika tarehe. ~ tarehe si sehemu ya anwani.

(ii) Mwanzo wa barua

Kwa ... mpendwa,

(iii) Utangulizi

- Aya ya kwanza
- Salamu na kumjuliana hali
- Utangulizi uwe na mistari 3 – 4, yenye lugha inayovutia

(iv) Mwili

- Ni sehemu yenye maudhui ~ aya ya **pili** hadi aya ya **tisa** (**maudhui yasipungue manane**)
- Hubeba maudhui muhimu kulingana na mada.
- Maelezo yawe kiaya. ~ hoja hufafanuliwa katika aya yake.
- Hakikisha sehemu ya **maudhui inatiririka, mawazo yaingiliane na kuchangiana**
- Eleza ujumbe kwa kina na mapana.

Hoja + maelezo+ suluhu/maoni kuhusu maudhui husika

- Sehemu hii ya maudhui iwe na mistari 6 – 7

(v) Hitimisho

- Aya ya kumi
- Maelezo kamili ya kutamatisha mawasiliano
- Hapa, kuna maagano.
- Hudokeza msimamo na falsafa ya mwandishi kuhusu mada hiyo.
- Hitimisho iwe na mistari 3 – 4, yenye lugha inayovutia

(vi)Kimalizio

Muundo wa mwisho udhihirike kama ifuatavyo:

Mimi wako,

Edwin otero

5. BARUA RASMI ~KCSE:1989,1990,1986, 2000,2023

Barua rasmi hutofautiana kimuundo na barua za kirafiki. Barua hizi rasmi huwa ni mawasiliano kuhusu shughuli rasmi za jambo maalum.

Muundo wa barua rasmi

(i) Anwani ya mwandishi na tarehe

- Kama kawaida huandikwa kwenye pembe ya kulia sehemu ya juu ya karatasi kwa mpangilio wima na kuakifishwa kama barua rasmi yoyote ile.
- Mstari yote ianze kwa herufi kubwa na kila mwishoni mwa mstari mwandishi atie alama ya mkato.
- Jina la mji liandikwe **kwa herufi kubwa** na mwishoni mwa jina la mji, mwandishi atie **kikomo**.
- **Tarehe** iandikwe chini ya jina la mji.
- Ikumbukwe kuwa **jina la mwandishi haliandikwi** pamoja na anuani ya msomaji. Jina la mwandishi wa barua huandikwa mwishoni kabisa mwa barua.

(ii) Anwani ya mtumiwa au mpokeaji

- Anwani hii ni ya yule anayeandikiwa au anayetumiwa barua rasmi. Huandikwa upande wa kushoto kuanzia kwenye pambizo ya karatasi, kwa mtindo wa wima.
- Yule anayeandika (**mwandishi**) barua anastahili kuanza kwa kuandika **wadhifa** au **cheo cha afisa** anayeandikiwa, mstari wa pili huandikwa jina rasmi la kampuni, mahali au shirika linaloandikiwa barua. Mstari wa tatu nao huandikiwa sanduku la posta.
- Mstari wa mwisho nao huandikiwa jina la mji wa anayeipokea barua.

Tanbihi:

Kunao wakati mwingine ambao barua rasmi haimwendei au haimfikii mtumiwa moja kwa moja bali kwa sababu za utaratibu, sheria zilizopo katika mpango au kanuni za kiofisi, hulazimu barua rasmi kupitia au kuwaendea afisa au maafisi wa ngazi fulani za uongozi au utawala ama hata wadhamini wa mradi fulani kabla ya anayekusudiwa.

Iwapo hivyo, basi katika hali kama hii, inamlazimu mwandishi punde tu baada ya anwani ya mwandikiwa, aruke mstari mmoja na kuandika maneno “kupitia kwa” au **impitie**; halafu aandike anwani ya afisa (maafisa) ambaye barua inapitia kwake.

Mfano:

**KAMISHONA WA POLISI,
S.L.P 60 - 3000,
NAIROBI.**

**KUPITIA KWA:
MKUU WA POLISI,
MKOA WA MOMBASA,
S.L.P 30 - 6000,
MOMBASA.**

(iii) Kianzio

Anwani ya mwandikiwa inapokamilika, mwandishi anastahili aandike kianzio, kuanzia kwenye pambizo ya karatasi, chini ya anwani ya mwandikiwa. Ni sharti lugha rasmi itumiwe katika kuandika kianzio.

Kwa mfano:

**Kwa Bwana/Bibi,
Kwa Daktari,**

(iv) Mada/mtajo

Kama ilivyoelezwa mwanzoni, mtajo hueleza au hutaja lengo au madhumuni kwa ufupi (muktasari).

Aghalabu mtajo huandikwa kuanzia mbele kidogo kutoka kwenye pambizo ya karatasi. Herufi kubwa ndizo hutumiwa katika mtajo huu na mtajo wenyewe huandikwa kwa ufupi kuhusu lengo au mada kuu ya barua hiyo. Vifupisho vinavyoonyesha madhumuni ndivyo hutangulia kichwa katika mtajo.

Kwa mfano:

**KUH: OMBI LA KAZI YA UALIMU/MAPENDEKEZO
KUHUSU JUMA MRISHO/ MWALIKO WA
KUHUDHURIA KONGAMANO LA KISWAHILI**

Tanbihi:

Ni muhimu uelewe kwamba vifupisho hivi ni lazima viandikwe kwa herufi kubwa kisha vifuatiwe na koloni (nukta mbili) ili kuonyesha ya kwamba kuna maelezo yanayofuatia. Maelezo hayo ya mtajo yanafaa kuandikwa kwe **herufi kubwa** na kwa sentensi moja fupi kisha yapigwe mstari chini yake.

(v) Utangulizi

- Aya ya **kwanza**
- Hubainisha madhumuni ya kuandika barua na maelezo ya kimsingi kuhusu barua.
- Kwa kawaida barua rasmi **haiwi na salamu.**
- Utangulizi uwe na **mistari 3 – 4 yenye lugha inayovutia**

(vi) Mwili

- Ni sehemu yenye maudhui ~ aya ya **pili** hadi aya ya **tisa** ~
Maudhui yasipungue manane
- Hubeba maudhui muhimu kulingana na mada.
- **Maelezo yawe kiaya** ~ hoja hufafanuliwa katika aya yake.
- Hakikisha sehemu ya **maudhui inatiririka, mawazo yaingiliane na kuchangiana**
- Eleza ujumbe kwa kina na mapana.

Hoja + maelezo+ suluhu/maoni kuhusu maudhui husika

- Sehemu hii ya maudhui iwe na mistari **6 – 7**

(vii) Hitimisho

- Aya ya **kumi**
- Maelezo kamili ya kutamatisha mawasiliano

(viii) Kimalizio

Muundo wa mwisho udhihirike kama ifuatavyo:

Wako mwaminifu,

Sahihi obero

Edwin obero

AINA MBALIMBALI ZA BARUA RASMI

(a) Barua ya kuomba kazi (KCSE 2000)

Huwa na maudhui ya kuomba kazi

(i) Utangulizi

- Aya ya **kwanza** ~Ulikopata ripoti au tangazo kuhusu kazi hiyo au nafasi ya ajira. Pia, mwandishi hueleza **usuli wake, tarehe, siku** na **mahali alikozaliwa**, umbo na sura yake, familia yake.
- Kwa kawaida barua hii haiwi na salamu.
- Utangulizi uwe **yenye lugha inayovutia**

(ii) Mwili ~ sehemu ya maudhui

Wasifu wako ~ maelezo ya kibinafsi.

Sehemu hii huwa na mambo yafuatayo:

- **Aya ya pili** ~ kiwango cha elimu
 - ✿ **Aya pili** ~ Maisha ya shule ya upili
 - ✿ **Aya ya tatu** ~ Maisha ya chuo kikuu
- **Aya ya nne** ~Tajriba katika taaluma yoyote uliyosomea
- **Aya ya tano** ~ **Majukumu** au mchango wako katika jamii
- **Aya ya sita** ~ Sababu ya kuchagua kazi hiyo
- **Aya ya saba** ~**Matarajio** au **azama yako**. Unatetea nini zaidi katika jamii
- **Aya ya nane** ~Hakikisho lako kuhusu kazi hiyo

Tanbihi:

- Eleza **ujumbe kwa kina na mapana**.
- Sehemu hii ya **maudhui iwe na mistari 6 – 7**
- Huandikwa kwa **njia ya nathari, kila hatua katika aya yake**.
- Panga maelezo yako **kiwakati; hatua baada ya hatua**
- Uwe na ubunifu na mvuto katika maelezo yako

(iii) Hitimisho

- **Aya ya kumi** ~ **Matumaini yako kuhusu ombi lako la kazi**. Pia onyesha thibitisho lako.

Nimeambatanisha wasifukazi wangu na stakabadhi nyingine za kielimu.

(iv)Kimalizio

Muundo wa mwisho udhihirike kama ifuatavyo:

Wako mwaminifu,

Sahihi-odero

Edwin obero

(b) Barua ya mwaliko

- Barua hii huwa na lengo la kuwaalika watu kwenye sherehe fulani.
- Huwa na maelezo kuhusu shughuli yenyewe; **mahali, tarehe, jina.**

(c) **Barua ya uhamisho** ~Lengo ni kumfahamisha mtu kuwa amehamishwa kutoka kitu fulani hadi kingine.

(d) **Barua ya uteuzi** ~ni barua ambayo inaandikwa kujibu mtu aliyetuma ombi la kazi na akakubaliwa.

(e) **Barua ya kuachishwa kazi** ~huandikwa na mwajiri kwa yule anayefutwa kazi akifahamishwa kuwa ameachishwa kazi kutoka tarehe fulani. Huwa na sababu za kuachishwa kazi.

6. BARUAPEPE {MDAHILISI} (KCSE _____)

Barua pepe pia huitwa **barua meme**; ni ujumbe unaofikishwa kwa njia ya mtandao wa mawasiliano ya kompyuta.

Muundo wa baruapepe

Kutoka kwa : sandrahmutai2604@gmail.com

Tarehe : 26 -10-2022 10:30

Kuelekea kwa : edwinodero3045@gmail.com

Nakala kwa : oderoe247@yahoo.com

KUH : **MKUTANO WA CHAMA CHA KISWAHILI**

(i) Utangulizi

- Aya ya **kwanza**
- Hutanguliza **maelezo ya anayeandika barua.**
- Utangulizi uwe na **mistari 3 – 4, yenye lugha inayovutia**

(ii) Mwili

- Ni sehemu **yenye maudhui** ~ aya ya **pili** hadi aya ya **tisa**
Maudhui yasipungue manane

- Hubeba maudhui muhimu kulingana na mada.
- Maelezo yawe kiaya. ~hoja hufafanuliwa katika aya yake.
- Hakikisha sehemu ya **maudhui inatirika, mawazo yaingiliane na kuchangiana**
- Eleza ujumbe kwa kina na mapana.

Hoja + maelezo+ suluhu/maoni kuhusu maudhui husika

- Sehemu hii ya **maudhui iwe na mistari 6 – 7**

(iii) Hitimisho

- Aya ya **kumi**
- Maelezo kamili ya kutamatisha mawasiliano
- **Hudokeza msimamo** na falsafa ya mwandishi kuhusu mada hiyo.
- Hitimisho iwe na mistari **3 – 4**, yenye lugha inayovutia

(iv) Kimalizio

Muundo wa mwisho udhihirike kama ifuatavyo:

Wako waminifu,

Edwin Odera,

Mwenyekiti,

Chama cha Kiswahili cha kaunti

7. BARUA KWA MHARIRI~KCSE:1990, 2007, 2017,2023

Huwa ni barua rasmi ambayo huandikiwa mhariri wa magazeti kwa madhumuni ya kufahamisha ujumbe fulani. Barua hizi hugusia maswala mbalimbali ya kijamii au yenye umuhimu kitaifa. Barua hizi huandikwa ikiwa na maoni, malalamishi, pongezi au mchango kuhusu jambo fulani au taarifa iliyochapishwa kwenye gazeti hilo ama swala ibuka.

Muundo wa barua kwa mhariri

Barua hii iandikwe kwa muundo wa **barua rasmi isipokuwa sehemu ya mtajo. Kwa Mhariri**

- **Anwani ya mwandishi** juu mkono wa kulia.
- **Tarehe chini** ya anwani ya mwandishi
- **Anwani ya mhariri** wa gazeti upande wa kushoto.
- **Mtajo**
Bwana Mhariri,

Tanbihi

- Maneno '**Bwana, na Mhariri**' na kadhalika yote yaanze kwa herufi kubwa tokea kwenye pambizo la karatasi.
- Alama ya mkato itiwie mwishoni.
- Majina ya Wahariri yositumike hata kama yanajulikana kwa msomaji.
- **Mada:** Hudokeza japo kwa ufupi mada ya barua au madhumuni ya barua kwa mhariri.

Kwa mfano:

KUH: KUZOROTA KWA USALAMA

(i) Utangulizi

- Aya ya **kwanza**
- Hutanguliza maelezo ya anayeandika barua.
- Utangulizi uwe na mistari **3 – 4**, yenye lugha inayovutia

(ii) Mwili

- Ni sehemu yenye maudhui ~ aya ya **pili** hadi aya ya **tisa**
Maudhui yasipungue manane
- Hubeba **maudhui muhimu kulingana** na **mada**.
- Maelezo yawe **kiaya**. ~hoja hufafanuliwa katika aya yake.
- **Maudhui ya barua yaelezwe** kinagaubauga na yambatane na mifano halisi ili kutilia uzito swala linaloelezwa.
- Hakikisha sehemu ya **maudhui inatiririka, mawazo yaingiliane na kuchangiana**
- Eleza ujumbe kwa kina na mapana.

Hoja + maelezo + suluhu/maoni kuhusu maudhui husika

- Sehemu hii ya maudhui iwe na mistari **6 – 7**

(iii) Hitimisho

- Aya ya **kumi**.
- Maoni **hutolewa mwishoni**. Mtazamo au mapendekezo ya mwandishi kuhusu mada kwa ujumla.
- Hitimisho **iwe na mistari 3 – 4, yenye lugha inayovutia**

(iv) Kimalizio

Muundo wa mwisho udhihirike kama ifuatavyo:

Wako mwaminifu,

Sahihi odero

Edwin odero

Tanbihi:

Mwandishi **atie alama ya mkato mwishoni** mwa neno mwaminifu kuanzia pambizoni

8. RIPOTI ~ KCSE: 1993, 2006, 2015, 2016, 2020

Ripoti ni maelezo yanayotolewa na mtu au jopo fulani, kuhusiana na matokeo ya uchunguzi uliofanywa juu ya mtu, kitu, tukio au janga fulani.

Aina za ripoti

(a) Ripoti ya kawaida ~ hii ni ripoti inayoandikwa kuhusu mada au suala fulani lisilo rasmi.

Muundo wa ripoti ya kawaida

(i) Kichwa

Anwani iwe na vipengele vinne

- Neno **ripoti** liwepo
- Ripoti **ya nani?**
- **Inahusu nini/maudhui?**

(ii) Utangulizi

- Aya ya **kwanza**
- Hutaja asili ya (usuli) ripoti. Malengo ya ripoti.
- Utangulizi uwe na **mistari 3 – 4, yenye lugha inayovutia.**

(iii) Mwili

- Ni sehemu yenye maudhui ~ aya ya **pili** hadi aya ya **tisa**
Maudhui yasipungue manane
- Sehemu hii hutoa ripoti kuhusu jinsi **mambo yalivyotokea au yalivyoonekana.**
- Huandikwa kwa **kutumia wakati uliopita.**
- **Nafsi ya tatu** ndiyo hutawala.
- **Hugawanywa katika vijimada vidogovidogo** vinavyojitosheleza. Kila kijimada **kipigiwe kistari.**
- Hakikisha sehemu ya **maudhui inatiririka, mawazo yaingiliane na kuchangiana**
- Eleza ujumbe kwa kina na mapana.
Hoja + maelezo + suluhu/maoni kuhusu maudhui husika
- Sehemu hii ya maudhui **iwe na mistari 6 – 7**

(iv) Hitimisho

- Aya ya **kumi.**
- Hutaja **chanzo cha hali ya mambo** kuwa jinsi yalivyo. Chazo hiki hutokana na yaliyomo kwenye mwili wa ripoti.
- Pia **hueleza matumaini, mwito au falsafa ya mwandishi**
- Hitimisho **iwe na mistari 3 – 4, yenye lugha inayovutia**

(v) Kimalizio

Muundo wa mwisho udhihirike kama ifuatavyo:

Ripoti imetayarishwa na:

Sakshi odero

Edwin Odera,

Katibu wa chama cha Kiswahili

Tarehe: 24/5/2024

(b) Ripoti rasmi

Ni ripoti inayoandikwa na jopo au kamati teule baada ya kufanya uchunguzi wa kina

Muundo wa ripoti rasmi

(i) Kichwa

Anwani iwe na vipengele vinne

- Neno **ripoti** liwepo
- Ripoti **ya nani**/wizara/kitengo?
- **Inahusu nini**/maudhui?
- Kipindi/mwaka gani?

Kwa mfano:

Wewe ni katibu wa jopokazi ambalo limeteuliwa kuchunguza sababu za wanafunzi wa shule za upili kupuuza masomo ya kiufundi. Andika ripoti ya uchunguzi huo huku ukitoa mapendekezo.

RIPOTI YA WIZARA YA ELIMU KUHUSU SABABU ZA WANAFUNZI WA SHULE ZA UPILI KUPUUZA MASOMO YA KIUFUNDI MWAKA 2023

(ii) Utangulizi

- Utangulizi hubainisha kisababishi cha utafiti uliofanyika, **haja** na **madhumuni** ya utafiti huo.
- Ripoti ilihitajika na **nani**?
- Mwandishi anafaa pia kutaja **wanajopo walioshiriki, muda** wa kufanya uchunguzi na hata **tarehe ya kuwasilishwa kwa ripoti yenyewe.**
- Utangulizi uwe na **mistari 3 – 4, yenye lugha inayovutia**

Kwa mfano

Kufuatia kuzuka kwa ugonjwa wa kipindupindu katika wilaya ya Sagamoyo, Afisa mkuu wa Afya ya Umma Dkt. Fatuma Kosgei aliteua jopo la wanachama wanne kuchunguza chanzo cha ugonjwa huo na kupendekeza hatua za kuchukuliwa kukabiliana nao.

Wanajopo walipewa muda wamwezi mmoja kukamilisha uchunguzi wao na kuwasilisha matokeo kwa waziri wa Afya ya Umma, tarehe 20-09-2020.

Waliokuwa katika jopo hilo ni:

1. Dkt. Gloria Kemunto - Mwenyekiti
2. Dkt. Moses Kola - Katibu
3. Bi. Mercy Cheptoo - Mwanajopo
4. Bi. Sandrah Odero - Mwanajopo

🌟 **Orodhesha wanajopo**

🌟 **Fuata itifaki/cheo**

🌟 **Idadi ilingane na idadi iliyoteuliwa namna ilivyoielezwa katika utangulizi ~ wasipite wanne**

🌟 **Baada ya kuandika nafasi au cheo cha anayeshiriki kikao/mkutano, alama ya kitone isiwekwe**

(iii) Utaratibu wa kuchukua data

Ripoti rasmi lazima zionyeshe utaratibu uliotumika kukusanya habari au data.

Kama vile:

Mahojiano, Hojaji, Picha za video, Mashauriano, Ushiriki, Upelelezi

Tanbihi:

Iwapo ripoti inayoandikwa haihusishi utafiti wa nyanjani, **baada** ya utangulizi, utaenda moja kwa moja kwa mweli.

(iv) Matokeo

- Hii ni sehemu ya ripoti ambayo ni matokeo ya uchunguzi, utafiti au yote yaliyoshuhudiwa.
- Haya huwasilishwa kwa visehemu maalum katika mwili wa ripoti.
- Aghalabu, visehemu hivi hupewa vichwa vidogovidogo, kila kichwa kikishughulikia mada fulani maalum.
- Habari hutolewa waziwazi kwa njia isiyohitaji ufafanuzi au maelezo zaidi
- Maudhui huwasilishwa chini ya mada hizi.

(v) Hitimisho

- Hii huwa ni muhtasari wa mambo yote kwenye ripoti bila kushirikisha jambo jipya ambalo halikushughulikiwa.

- Pia huweka wazi msimamo wa jopo kama utafiti wao umezaa matunda kwa mujibu wa majukumu waliyopewa. Aidha, hutoa shukrani kwa watu na mashirika yaliyochangia.
- Hitimisho aghalabu huwa na aya moja tu.

(vi) Mapendekezo

Ni ushauri ambao hutolewa na wanakamti au anayeandika ripoti kutokana uchunguzi uliofanywa au kutokana na yaliyoshuhudiwa wakati wa kufanya utafiti.

Tanbihi:

- Mapendekezo **hutoa suluhisho** au **hatua za kuchukuliwa** ili kuthibiti ama kurekebisha hali fulani.
- **Idadi ya mapendekezo** huenda **sambamba** na **idadi ya hoja za matokeo**.
- **Huorodheshwa kwa nambari** kwa kufuata namna matokeo yalivyotokea.

(vii) Ithibati

Ripoti imeandikwa na:

Katibu Dkt. Gloria Kemunto	2-6-2024	Sahihi <i>Sahihi</i>
Mwenyekiti Dkt. Glenda Atunga	2-6-2024	Sahihi <i>Sahihi</i>

9.TAHARIRI ~KCSE: 2008

Haya ni makala maalum ambayo huwa yanaandikwa na mhariri wa shirika la habari. Makala haya huweza kuwa maoni au msimamo wa shirika kuhusu janga, tukio, jambo lenye utata au masuala ibuka fulani. Msimamo huu huwakilisha maoni ya walio wengi. Tahariri huonyesha msimamo wa Mhariri wa gazeti fulani kuhusu jambo linalozungumziwa.

Muundo wa tahariri

(i) Anwani huwa vipengele vifuatavyo

- **Jina la gazeti** au kituo cha habari kionekane juu. **(herufi kubwa)**
- **Tarehe** ya kuandika tahariri
- **Mada ya tahariri** iandikwe baada ya tarehe. **(herufi kubwa)**

Kwa mfano:

Andika tahariri itakayochapishwa katika Gazeti la Darubini kuhusu faida na hasara za usafiri wa pikipiki nchini.

GAZETI LA DARUBINI

27/06/2024

KUH: FAIDA NA HASARA ZA USAFIRI WA PIKIPIKI NCHINI

(ii) Utangulizi

- Aya ya **kwanza**
- Utangulizi uwe na mistari **3 – 4**, yenye **lugha inayovutia**
- Maelezo mafupi ya jumla kuhusu **mada husika**. Hutanguliza maelezo ya anayeandika tahariri.

(iii) Mwili

- Ni sehemu **yenye maudhui ~ aya ya pili hadi aya ya tisa**
Maudhui yasipungue manane
- Hubeba **maudhui muhimu kulingana na mada**.
- Maelezo **yawe kiaya**. ~**hoja hufafanuliwa** katika aya yake.
- **Maudhui yaelezwe kinagaubauga** na yambatane na mifano halisi ili kutilia uzito swala linaloelezwa.
- Hakikisha sehemu ya **maudhui inatiririka, mawazo yaingiliane na kuchangiana**
- Eleza ujumbe kwa kina na mapana.

Hoja + maelezo+ suluhu/maoni kuhusu maudhui husika

- Sehemu hii ya maudhui **iwe na mistari 6 – 7**

(iv) Hitimisho

- Aya ya **kumi**
- Hudokeza **msimamo/falsafa ya mwandishi**
- Inaweza kutoa **maoni** au **msimamo wa mhariri**
- Hitimisho **iwe na mistari 3 – 4, yenye lugha inayovutia**

(v) Kimalizio

Muundo wa mwisho udhihirike kama ifuatavyo:

Jina la mwandishi,

Wadhifa wake

Jina la gazeti

Kwa mfano:

Edwin odero,

Mhariri

Gazeti la Darubini

10. ILANI/TAHADHARI/ONYO ~(KCSE_____)

Ilani ni taarifa ambayo aghalabu hutadhaharisha kuhusu jambo, au tukio ambalo linaweza kuleta madhara au linastahili kuepekwa. Mfano wa jambo linaloweza kuandikiwa ilani kuhusu kukatiwa kwa umeme au umem, au ilani kuhusu kuzuka kwa ugonjwa hatari.

Muundo wa ilani

(i) **Anwani huwa na vipengele vifutavyo:**

- Huwa na **nembo** au **jina la kampuni/shule**
- Neno **ilani** hufuata kwa **herufi kubwa**
- Tarehe
- Kutoka kwa:
- Kwa:
- Hufuatwa na mada ya ilani kwa **herufi kubwa**.

Kwa mfano:

Wewe ni kiranja mkuu katika shule ya upili ya Darubini. Kumekuwa na visa vya utovu wa nidhamu miongoni mwa wanafunzi. Waandikie onyo/Ilani wanafunzi wote ukiwaonya dhidi ya visa hivyo.

SHULE YA UPILI YA DARUBINI

ILANI

Tarehe : 27-08-2024

Kutoka kwa: Kiranja mkuu

Kwa : Wanafunzi wote

KUH : VISA VYA UTOVU WA NIDHAMU

(i) Utangulizi

- Aya ya **kwanza**
- Utangulizi uwe na mistari **3 – 4**, yenye lugha inayovutia
- Hutanguliza maelezo ya anayeandika ilani (*msukumo*)

(ii) Mwili

- Ni sehemu yenye maudhui ~ aya ya **pili** hadi aya ya **tisa**
Maudhui yasipungue manane
- Hubeba maudhui muhimu kulingana na mada.
- Maelezo yawe kiaya ~ hoja hufafanuliwa katika aya yake.
- Hakikisha sehemu ya **maudhui inatiririka, mawazo yaingiliane na kuchangiana**

- Eleza ujumbe kwa kina na mapana.

Hoja + maelezo + suluhu/maoni kuhusu maudhui husika

- Sehemu hii ya maudhui iwe na mistari 6 – 7

(iii) Hitimisho

- Aya ya **kumi**

- Hudokeza **msimamo/falsafa ya mwandishi**

- Hitimisho **iwe na mistari 3 – 4, yenye lugha inayovutia**

(iv) Kimalizio

Muundo wa mwisho udhihirike kama ifuatavyo:

Sahihi

Jina

Cheo cha mwandishi.

Shirika/jina la kampuni

Kwa mfano

Sahihi'odero

Edwin Odera,

Kiranja mkuu,

Shule ya upili ya Darubini

11. RISALA ~ KCSE: ____

Hii taarifa inayoandikwa na mtu ama kundi la watu ili ipelekwe kwa mtu au watu fulani kwa lengo la kutoa maoni au kueleza msimamo wao kuhusu suala fulani.

Risala pia inaweza kutolewa kama hotuba mbele ya kiongozi kwa niaba ya kundi fulani la watu.

Muundo wa Risala

(i) Anwani ya mwandishi na tarehe ~ huandikwa kama anwani ya barua ya kirafiki.

(ii) Mada

Mada hutaja anayetuma pamoja na kiini cha risala yenyewe.

Mada idhihirishe kuwa ni risala kwa kutaja jina 'risala'

**KUH: RISALA YA RAIS WILLIAM RUTO KWA WATU
WA JUMIYA YA JAMUHURI YA
TANZANIAKUFUATIA KIFO CHA RAIS WAO POMBE
MAGHUFULI**

(iii) Mtajo ~hubainsha anayeandikiwa; **Kwa wananchi wapendwa,**

(iv)Utangulizi

- Aya ya **kwanza**
- Utangulizi **uwe na mistari 3 – 4, yenye lugha inayovutia**
- Hutanguliza **maelezo ya anayeandika risala.**
- Hisia zinazobainika mwanzoni hutegemea uhusiano uliopo baina ya mwandishi na mwandikiwa na aidha mada inayorejelewa
- **Iwapo ni risala za tanzia** ~hisia za huzuni hujitokeza.
- **Iwapo ni risala ya heri njema**~ inaweza kutangulizwa kwa kutoa shukrani

(v)Mwili

- Ni sehemu yenye maudhui ~ aya ya **pili** hadi aya ya **tisa**
Maudhui yasipungue manane
- Hubeba maudhui muhimu kulingana na mada.
- Maelezo yawe kiaya. ~ hoja hufafanuliwa katika aya yake.
- Hakikisha sehemu ya **maudhui inatiririka, mawazo yaingiliane na kuchangiana**
- Eleza ujumbe kwa kina na mapana.
Hoja + maelezo+ suluhu/maoni kuhusu maudhui husika
- Sehemu hii ya **maudhui iwe na mistari 6 – 7**

(vi)Hitimisho

- Aya ya **kumi**
- Hudokeza msimamo/falsafa ya anayetuma risala au ahadi za uaminifu, uzalendo, shukrani, furaha na matarajio kutegea mada ya risala.
- Sehemu hii huishia kwa kauli ya kutia moyo.
- Hitimisho iwe na mistari **3 – 4, yenye lugha inayovutia**

(vii) Kimalizio

Muundo wa mwisho udhihirike kama ifuatavyo:

Wako waminifu,

Sahihi

Jina la mwandishi,

Kwa mfano:

Wako mwaminifu,

Sahihi obero

Edwin Odero

Rais

12. MAHOJIANO ~KCSE: 2011, 2022

Mazungumzo yanayoendeshwa kwa muundo wa maswali na majibu

Muundo wa Mahojiano

(i) Kichwa

Anwani sharti iwe na vipengele vitatu

- Neno **mahojiano** liwepo.
- Hutaja **wahusika**. Mahojiano baina ya **nani** na **nani**?
- **Kiini** cha mahojiano/Mahojiano kuhusu **nini**?

Kwa mfano:

Wewe kama mwanafunzi umepata nafasi ya kumhoji Mkurugenzi wa Habari nchini kuhusu umuhimu wa magazeti kwa wanafunzi wa shule za sekondari. Andika mahojiano hayo.

MAHOJIANO BAINA YA AUDRY CHEBET NA MKUGENZI WA HABARI NCHINI KUHUSU UMUHIMU WA MAGAZETI KWA WANAFUNZI WA SHULE ZA SEKONDARI

(ii) Utangulizi

- Utangulizi mfupi unafaa kuwa **kwa mabano** ukionyesha mazingira ya wahusika, hali yao na jinsi walivyo kabla ya mahojiano.
- Mtahiniwa afanye wahusika wake **kuamkiana**. Mmoja **mwenyeji** amkaribishe **mwenzake**. (mgeni)
- Mwenyeji aweze **kudokeza mada** katika kauli yake baada ya kumkaribisha mgemi wake
- Utangulizi uwe na **mistari 3 – 4, yenye lugha inayovutia**

Kwa mfano:

(Mkurugenzi wa habari nchini Bi. Virginia yumo ofisini mwake katika jumba la Darubini, mjini Kisumu. Anasimama kumpokea mwanafunzi Audry Chebet ambaye amebeba mkoba mdogo labda ambao ni hifadhi ya stakabadhi zake ili kumhoji Bi. Virginia kuhusu umuhimu wa magazeti kwa wanafunzi wa shule za sekondari. Bi. Virginia akiwa angali anasimama, anaashiria makochi yaliyo mle ofisini na kusema karibu)

Bi. Virginia : Hujambo Audry Chebet?

Bi. Audry : Sijambo.

Bi. Virginia : Karibu katika ofisi hii.

Bi. Audry : Ninashukuru sana. Bila kupoteza wakati karibu katika mahojiano yetu ya leo ambapo tutaangazia umuhimu wa magazeti kwa wanafunzi wa shule za sekondari.

Bi. Virginia : Asante.

Bi. Audry :

(iii) Mwili

- Mahojiano yawe na **hoja zinazohitajika** kwa mujibu wa swali.
- **Mhusika mmoja** huwa a**kimhoji** au **kumwuliza maswali** mwenzake.
- Mara nyingi **mfumo wa maswali huwa mafupi** huku maelezo yakawa marefu.
- **Maswali yaulizwe** kwa utaratibu ambao **mhojiwa kutoa ujumbe** unaodhamiriwa **kimaelezo**
- Mhojiwa aeleze ujumbe kwa kina na mapana.
Hoja + maelezo+ suluhu/maoni kuhusu maudhui husika
- Maelezo yenye **maudhui yawe na mistari 6 – 7**

Tanbihi:

- Utungo **uchukue mtindo** wa **kitamthilia**
- **Nukta pacha** itumiwe **kutenganisha majina ya wahusika** na **wasemayo**
- **Wahusika watajwe kwa majina** au **vyeo vyao** kisha **yatengwe** na mazungumzo halisi kwa kutumia **nukta pacha**
- Mwanafunzi asitumie majina: **MIMI** au **YEYE**.
- Maelezo ya mabano yaweza kutumiwa au yasitumiwe
- Mahojiano **yasitawaliwe** na **mhusika mmoja**.

(iv) Hitimisho

- Katika hitimisho, **mhoji amwuulize mhojiwa kutoa ushauri wake** na **maoni yake kwa jumla** kuhusu mada ya siku.
- Mahojiano yahitimishwe kwa **mwenyeji kumshukuru mgeni wake** na **kuagana**.
- Hitimisho **iwe na mistari 3 – 4, yenye lugha inayovutia** Maelezo yawe kwenye mabano kuhusu hali ya mazingira baada ya kumalika kwa mahojiano

Kwa mfano:

(Anaondoka Bi. Audrey Chebet huku akiwa na mkoba wake shingoni.)

13. DAYALOJIA~KCSE: ____

Ni mazungumzo baina ya watu wawili au zaidi. Mazungumzo haya yana **lengo la kupata suluhu kuhusu tatizo fulani**. Dayalojia huchukua muundo wa kitamthilia sawa na mahojiano. Tofauti moja kati ya Dayalojia ni kuwa katika dayalojia, **wahusika wote wanachangia hoja** kuhusu suala husika ilhali katika mahojiano **mhusika huuliza swali huku wa pili akichangia kimaelezo** kwa kujibu swali hilo.

Muundo wa dayalojia

(i) Anwani sharti iwe na vipengele vitatu

- Neno **Dayalojia** liwepo
- **Hutaja wahusika**. Dayalojia baina ya **nani** na **nani**?
- **Kiini cha dayalojia**/kuhusu nini?

Kwa mfano:

Wewe kama mwanafunzi umepata nafasi ya kumhoji Mkurugenzi wa Habari nchini kuhusu umuhimu wa magazeti kwa wanafunzi wa shule za sekondari. Andika mahojiano hayo.

DAYALOJIA BAINA YA AUDRY CHEBET NA MKUGENZI WA HABARI NCHINI KUHUSU UMUHIMU WA MAGAZETI KWA WANAFUNZI WA SHULE ZA SEKONDARI

(ii) Utangulizi

- Utangulizi mfupi unafaa kuwa **kwa mabano** ukionyesha **mazingira ya wahusika, hali yao** na **jinsi walivyo kabla ya dayalojia**.
- Mtahiniwa afanye wahusika wake **kuamkiana**. Mmoja **mwenyeji** amkaribishe **mwenzake**.
- **Mwenyeji aweze** kudokeza mada katika kauli yake baada ya kumkaribisha **mgeni wake**
- Utangulizi uwe na mistari **3 – 4**, yenye lugha inayovutia

Kwa mfano:

(Mkurugenzi wa habari nchini Bi. Virginia yumo ofisini mwake katika jumba la Royal Media, mjini Kisumu. Anasimama kumpokea mwanafunzi Audry Chebet ambaye amebeba mkoba mdogo labda ambao ni hifadhi ya stakabadhi zake. Bi. Virginia akiwa angali anasimama, anaashiria makochi yaliyo mle ofisini na kusema karibu)

Bi. Virginia : Hujambo Audry Chebet?

Bi. Audry : Sijambo.

Bi. Virginia : Karibu katika ofisi hii.

Bi. Audry : Ninashukuru sana. Bila kupoteza wakati karibu katika dayalojia yetu ya leo ambapo tutaangazia umuhimu wa magazeti kwa wanafunzi wa shule za sekondari.

Bi. Virginia : Asante.

Bi. Audry :

(iii) Mwili

- Baada ya utangulizi, wahusika huanza kujadiliana kwa kulenga mada kusudiwa. Ni lazima kuwe na jambo la kujadiliwa ili kutofautisha dayalojia na insha zile zingine (mazungumzo na mahojiano)
- Dayalojia iwe na hoja zinazohitajika kwa mujibu wa swali.
- Maelezo ya mabano yaweza kutumiwa au yasitumie
- Lazima kuwe na makubaliano kabla ya dayalojia kutamatishwa.
- Wanaohusika katika dayalojia wachangie mada kina na mapana. (Hoja + maelezo+ suluhu/maoni kuhusu maudhui hiyo.)
- Maelezo yenye **maudhui yawe na mistari 6 – 7**

Tanbihi:

- Utungo **uchukue mtindo wa kitamthilia.**
- **Nukta pacha** itumiwe kutenganisha majina ya wahusika na wasemayo
- **Wahusika watajwe** kwa **majina** au **vyeo vyao kisha** yatengwe na **mazungumzo halisi** kwa kutumia nukta pacha
- Mwanafunzi asitumie majina: **MIMI** au **YEYE**
- Maelezo ya mabano yaweza kutumiwa au yasitumiwe
- Dayalojia **isitawaliwe** na **mhusika mmoja**. Wote wachangie kulinga na mada husika.

(iv) Hitimisho

- Maelezo ya hitimisho **yadhihirike**
 - Hudhihirisha maelewano na makubaliano baina ya wahusika
 - Shukrani na kuagana
 - Hitimisho **iwe na mistari 3 – 4, yenye lugha inayovutia**
- Maelezo yawe kwenye mabano kuhusu hali ya mazingira baada ya kumalika kwa mahojiano

Kwa mfano:

(Anaondoka Bi. Audrey Chebet huku akiwa na mkoba wake shingoni.)

14. TANGAZO ~ KCSE: ____

Matangazo ni ujumbe unaotolewa kwa maneno yenye mpangilio maalum ili kujulisha kuhusu jambo au shughuli fulani.

Muundo wa tangazo

(i) Kichwa

Huwa na vipengele vifuatavyo.

- Huwa na **nembo** au **jina la kampuni**
- Neno **tangazo** hufuata kwa **herufi kubwa**
- **Nambari** rejelezi
- Tarehe
- Kutoka kwa:
- Kwa:
- Hufuatwa na mada ya tangazo kwa herufi kubwa

Kwa mfano:

Wewe ni Afisa wa afya wa kituo cha afya cha Darubini. Kumeripotiwa visa vya maradhi ya Korona katika eneo hilo. Waandikie wananchi wote wa eneo hilo tangazo rasmi kuhusu namna ya kujikinga dhidi ya maradhi hayo.

KITUO CHA AFYA CHA DARUBINI

TANGAZO

Rejelezi :A/KA/301/2024

Tarehe :27-06-2024

Kutoka kwa: Afisa Mkuu wa Afya

Kwa : Wanakijiji wote

KUH : MKURUPUKO WA MARADHI YA KORONA

(ii) Utangulizi

- Aya ya **kwanza**
- Utangulizi **uwe na mistari 3 – 4, yenye lugha inayovutia**
- Utangulizi hukusudiwa kueleza japo kwa ufupi **nia ya tangazo** hasa katika matangazo yanayotoa taarifa.

(iii) Mwili

- Aya ya **pili** hadi aya ya **tisa**
Maudhui yasipungue manane
- Katika sehemu hii maelezo ya taarifa **inayokusudiwa hutolewa.**
- Maelezo yawe kiaya ~ **hoja hufafanuliwa katika aya yake.**
- Hakikisha sehemu ya **maudhui inatiririka, mawazo yaingiliane na kuchangiana**

- Eleza ujumbe kwa kina na mapana.

Hoja + maelezo+ suluhu/maoni kuhusu maudhui husika

- Sehemu hii ya **maudhui iwe na mistari 6 – 7**

(iv) Hitimisho

- Aya ya **kumi**
- Hudokeza **msimamo/falsafa ya mwandishi**
- Hitimisho **iwe na mistari 3 – 4, yenye lugha inayovutia**

(v) Kimalizio

Muundo wa mwisho udhihirike kama ifuatavyo, kutegemea aina ya tangazo:

- Majina ya afisa anayetoa tangazo
- Saini
- Wadhifa wa afisa anayetoa tangazo.
- Anwani ya shirika au kampuni inayotoa tangazo na pia nambari ya simu.

Kwa mfano:

Bw. Edwin Odera

Sahihi odera

Mkuu wa idara ya Afya,
Kauti ya Kericho

15. RATIBA ~ KCSE: _____

Ratiba ni utaratibu wa kuonyesha matukio yanayotazamiwa kufanyika. Ratiba huonyesha jinsi matukio yatavyofuatana; tukio lipi litatangulia, lipi litakalofuatia na lipi litakalokuwa la mwisho. Ratiba hutumiwa katika shughuli kanma sherehe za arusi, mashindano ya riadha, mikutano ya kuchanga pesa, tamasha za sanaa na shughuli nyinginezo.

Muundo wa ratiba

(i) Kichwa cha ratiba

Vipengele muhimu

- Neno **ratiba** lionekane.
- **Shughuli** inayoratibiwa.
- **Mahali pa tukio/shughuli**
- **Tarehe**
- Saa ya kuanza shughuli

Kwa mfano:

Kutakuwa na shughuli za kuchangisha pesa za ujenzi wa nyumba za walimu shuleni mwenu. Mwalimu mkuu amekuomba umwandikie ratiba itakayotumika siku hiyo. Andika ratiba hiyo.

RATIBA YA SHEREHE YA HARAMBEE ITAKAYOFANYIKA SHULENI SACRED HEART RORET UKUMBINI TAREHE 4 JUNI 2023 KUANZIA SAA TANO ASUBUHI

(ii) Mwili

● Mpangilio mzima wa shughuli husika hujumuishwa kwa kuzingatia **saa, tukio lenyewe** na **wahusika iwapo wapo**.

● Sehemu hii huwa na safu mbili:

Safu ya kwanza

✿ Inaonyesha muda uliotengewa shughuli.

✿ Huonyesha saa ya kuanza shughuli hadi saa ya kumaliza shughuli.

Safu ya pili

✿ Huonyesha shughuli au matukio

Mfano:

Saa

7.00 - 8.00 Asubuhi:

Tukio

Wafanyakazi kunadhifisha maeneo yanayozunguka shule ya upili Sacred Heart Roret.

Wafanyakazi hawa watakuwa wanasaidiwa na wanafunzi kupanga viti maridadi kwenye eneo la sherehe.

Zaidi ya hayo, watakapoketi wageni mashuhuri kupambwa.

(iii) Hitimisho

● Shughuli za mwisho hudokezwa hapa

● Kufungua kwa maombi

● Kufumkana/kuondoka

● Hitimisho iwe na **mistari 3 – 4, yenye lugha inayovutia**

(iv) Kimalizio

Muundo wa mwisho udhihirike kama ifuatavyo:

Majina ya mwandishi

Sahihi

Wadhifa wake

16. TAWASIFU ~KCSE: _____

Tawasifu ni maelezo yaliyoandikwa na mtu binafsi kuhusu maisha na sifa zake.

- Huandikwa kwa **masimulizi ya moja kwa moja**
- Huangazia kuzaliwa kwa mwandishi, familia yake, wazazi wake, alikozaliwa, wakati aliposoma, alichosomea na alivyofaulu, tajriba mbalimbali alizonazo, shughuli zake kujikimu, uhusiano wake na watu katika jamii na jinsi alivyotangamana nao katika maisha yake.
- **Hutumia nafsi ya kwanza umoja** (Mimi, inayowakilishwa kwa kiwakilishi Ni.) na kuwasilishwa kwa njia ya nathari na mfululizo kiaya

Muundo wa tawasifu

(i) Anwani huwa na vipengele viwili

- Neno **tawasifu liwepo**
- Tawasifu ni ya **nani/mhusika**

Kwa mfano:

Wewe ni mkaazi wa eneo la Darubini na unataka kuwania ugavana katika kaunti ya Darubini. Andika Tawasifu utakayowasilisha kwa raia ili waweze kukuchagua uwe Gavana wao.

TAWASIFU YANGU EDWIN ODERO

(ii) Utangulizi

- Aya ya **kwanza**
- Utangulizi uwe na **mistari 3 – 4, yenye lugha inayovutia**
- Mwandishi hueleza usuli wake, tarehe, siku na mahali alikozaliwa, umbo na sura yake, familia yake.

Kwa mfano:

- Jina la mwandishi
- Tarehe ya kuzaliwa (Tarehe **huandikwa kwa maneno si tarakimu**)
- Mahali alipozaliwa
- Wazazi wake
- Mtoto wa ngapi katika uzawa wake
- Jinsia yake

Kwa mfano:

Ninaitwa Edwin Odero. Nilizaliwa tarehe kumi na tano mwezi wa Februari miaka ishirini na saba iliyopita katika kijiji cha Rangwe kaunti kubwa ya Homabay. Mimi ni mvulana mkenya aliye na umri wa miaka ishirini na saba na kifungua mimba katika familia ya Bwana na Bi. Odero.

(iii) Mwili

- Aya ya **pili** hadi aya ya **tisa (maudhui yasipungue manane)**
- Aya zinazofuata **huelezea maisha yake kuanzia utotoni**
- Maelezo haya yapangwe **kiwakati kama yalivyofuatana na kusababishana.**
- Maelezo ya kina kuhusu
 - ✦ **elemu**
 - ✦ **mafanikio katika elemu**
 - ✦ **kazi, tajriba ulinayo**
 - ✦ **taaluma yoyote uliyosomea**
 - ✦ **hadhi ya ndoa**
 - ✦ **mazimio yako katika maisha**
 - ✦ **ufanisi pamoja na pandashuka ulizopitia maishani**

Mpangilio wa aya ya pili hadi aya ya tisa

Aya ya pili ~Maisha katika shule ya chekechea

Miaka minne baada ya kuzaliwa kwangu, nilijiunga na shule ya msingi ya Darubini katika kiwango cha chekechea. Nilifuzu kwa kupata matokeo yaliyoniwezesha kupata nafasi katika darasa la kwanza mwaka ambao ulifuata. Shukrani za dhati kwa mwalimu wangu huyo aliyenisaidia kuweza kufahamu mambo katika umri wangu huo mdogo.

Aya ya tatu ~Maisha katika shule ya msingi

Baba yangu ambaye alikuwa mwalimu mkuu katika shule ya msingi ya Darabuni alipata uhamisho, jambo lililosababisha kuhamishwa kwangu kutoka shule hiyo hadi shule ya msingi ya Songambe, kwani maji hufuata mkondo. Nilijisatiti kisabuni na hakuna aliyeweza kunipiku katika masomo kwa kuwa nilijua lazima niwe mfano bora kwa wanafunzi hawa na familia yetu kwa jumla. Baada ya miaka minane nilifanya mtihani wa kitaifa wa shule ya msingi na kufuzu kwa alama za A katika kila somo.

Aya ya nne ~Maisha ya shule ya upili

Nilijiunga na shule ya upili ya Bahati ambayo ilisifiwa kwa umarufu wake. Nikiwa katika kidato cha pili, wazazi wangu wote walifariki baada ya kusombwa na maji ya mto wakiwa katika gari lao jioni moja. Tukio hili lilifanya niwe yatima karibu niingiwe na wazimu. Nikawa wa kutegemea wafadhili. Sikukataa tamaa na kweli Mungu hamwaachi mja wake, niliweza kupata mhisani na mfadhili aliyegharamia elimu yangu ya shule ya upili. Matokeo yangu ya mitihani ya kidato cha pili yaliathirika mno baada ya msiba huo. Hata hivyo, muda si muda nilianza kupanda ngazi tena. Miaka miwili baadaye nilitia fora katika mtihani wa kitaifa KCSE na kupata alama ya A hasi (A-)

Aya ya tano ~Maisha ya chuo kikuu

Mwaka wa elfu mbili kumi na mbili, nilijiunga na chuo kikuu cha Maseno kusomea shahada ya B.A (Kiswahili na Sayansi ya Jiografia) kwa miaka minne. Nilihitemu vizuri mwaka wa elfu mbili kumi na sita na kupata digrii ya ukapera katika taaluma ya ualimu daraja ya kwanza kitengo cha juu. Katika hafla ya kufuzu ya mwaka huo nilikuwa miongoni mwa mahafali wachache waliotuzwa kama wanafunzi bora.

Aya ya sita ~Tajriba katika taaluma yoyote uliyosomea

Baada ya kuhitimu, mnamo mwaka wa elfu mbili kumi na saba, nilipata nafasi kuhudumu kama mwalimu wa Kiswahili katika shule ya upili ya Sacred Heart ambapo nilihudumu kama mwalimu wa kujitolea. Kazi hii nimeifanya kwa miaka mitatu sasa. Ninawasaidia jinsi nilisaidiwa na mfadhili wangu nilipokuwa sijiwezi. Ninaishi nikijua fika kwamba Mungu si athumani. Ninamshukuru Mungu kwa kuwaongoza wanafunzi wangu kupita somo hili la Kiswahili

Aya ya saba ~Majukumu au mchango katika jamii

Mtu katika nafasi yake hawezi kuwa raia mwema ikiwa atakiuka maadili yaliyowekwa kwa misingi ya utamaduni. Maarifa yangu yaliniwezesha kutambua kuwa vijana ni mawakala wa mabadiliko na wanaweza kuleta mchango ambao unaweza kufaidi wanajamii wote. Nimekuwa miongoni mwa vijana ambao walijitolea mhanga ili kupiga vita suala la ukabila lililokita kambi katika jamii. Nimeweza kuhamasisha jamii kuhusu umuhimu wa kuishi kwa amani na upendo.

Kutokana na bidii zangu pamoja na vijana wenzangu tumeweza kutupilia mbali suala la ukabila kwenye kaburi la sahou. Shukrani kwa vijana tulioshiriki nao kwani umoja ndio nguvu.

Aya ya nane ~Hali ya ndoa

Nimepata mchumba ambaye ni nesi na mzawa wa jamii ya kalenjin. Katika ndoa yetu hii tumeishi kwa amani licha ya pandashuka za hapa na pale hasa kulingana na mtazamo hasi wa jamii kuhusu tofauti za ukoo. Tunaelewa kwamba dunia ni nyumba ya mtihani. Tumebarikiwa na watoto wawili ambao ni jinsia ya kike. Kifungua mimba ameanza kuenda shuleni na tayari amethibitisha kubarikiwa na akili pevu. Amekuwa wembe masomoni. Yule wa pili naye amepasua ufizi. Mimi ninashukuru kwa hawa alionipa Mungu. Nikitaka zaidi nitakuwa mchache wa shukrani.

Aya ya tisa

- ☀ Matarajio au azama ya mwandishi/manifesto yake katika wadhifa wake katika maisha.
- ☀ Anatetea nini zaidi katika jamii

Tanbihi:

- Eleza ujumbe kwa kina na mapana.
- Sehemu hii ya maudhui iwe na mistari **6 – 7**
- Huandikwa kwa njia ya nathari, kila hatua katika aya yake.
- Eleza kwa njia ya nathari na kimantiki
- Panga maelezo yake kiwakati; hatua bada ya hatua
- Uwe na ubunifu na muvuto katika maelezo yako

(iv)Hitimisho

- Aya ya kumi
- Kwa kawaida mtu hujitanua na kujifaragua kwa sifa kemkem kuhusu uzuri wake pamoja na sifa alizopata.
- Falsafa/mtazamo wake katika jamii kuhusu maswala mbalimbali

17. WASIFU~ KCSE: 2010

Wasifu ni maelezo yanayoandikwa na mtu kumhusu mtu mwingine (maelezo kuhusu historia ya mtu fulani ambayo huandikwa na mtu mwingine)

Insha ya wasifu hutoa **maelezo juu ya mtu** au **kitu fulani** kwa uhalisia wake. Maelezo hayo yahusu **sifa, hali, matendo** au **tabia ya mtu** au **kitu hicho**.

Muundo wa wasifu

(i) Anwani huwa na vipengele viwili

- Neno **wasifu** liwepo
- Wasifu ni ya **nani/mhusika**

WASIFU YA EDWIN ODERO

(ii) Utangulizi

- Aya ya **kwanza**
- Utangulizi uwe na **mistari 3 – 4, yenye lugha inayovutia**
- Mwandishi hueleza **usuli wake, tarehe, siku na mahali alikozaliwa, umbo na sura yake, familia yake.**

Kwa mfano:

- Jina
- Tarehe ya kuzaliwa (Tarehe huandikwa kwa maneno si tarakimu)
- Mahali alipozaliwa
- Wazazi wake
- Mtoto wa ngapi katika uzawa wake
- Jinsia yake

Kwa mfano:

Edwin Odero alizaliwa tarehe kumi na tano mwezi wa Februari miaka ishirini na saba iliyopita katika kijiji cha Rangwe kaunti kubwa ya Homabay. Ni mvulana mkenya aliye na umri wa miaka ishirini na saba. Edwin ndiye kifungua mimba katika familia ya Bwana na Bi. Odero.

(iii) Mwili

- Aya ya **pili** hadi aya ya **tisa (maudhui yasipungue manane)**
- Aya zinazofuata **huelezea maisha yake** kuanzia utotoni
- Maelezo haya **yapangwe kiwakati** kama yalivyofuatana na kusababishana.
- Maelezo ya kina kuhusu **elemu, mafanikio katika elemu, kazi, tajriba ulinayo, taaluma yoyote uliyosomea, hadhi ya ndoa, mazimio yako katika maisha, ufanisi pamoja na pandashuka ulizopitia maishani yatokea katika sehemu ya mwili.**

Mpangilio wa aya ya pili hadi aya ya tisa

Aya ya pili ~Maisha katika shule ya chekechea

Miaka minne baada ya kuzaliwa kwa Edwin Odero, alijiunga na shule ya msingi ya Darubini katika kiwango cha chekechea. Alifuzu kwa kupata matokeo yaliyomwezesha kupata nafasi katika darasa la kwanza mwaka ambao ulifuata. Shukrani za dhiti zikawa kwa mwalimu wake aliyemsaidia kuweza kufahamu mambo katika umri wake huo mdogo.

Aya ya tatu ~Maisha katika shule ya msingi

Baba yake ambaye alikuwa mwalimu mkuu katika shule ya msingi ya Darubini alipata uhamisho, jambo lililosababisha kuhamishwa kwa Edwin Odero kutoka shule hiyo hadi shule ya msingi ya Songambeli. Shuleni alijisatiti kisabuni na hakuna aliyeweza kumpiku katika masomo kwa kuwa alijua lazima awe mfano bora. Baada ya miaka minane alifanya mtihani wa kitaifa wa shule ya msingi na kufuzu kwa alama za A katika kila somo.

Aya ya nne ~Maisha ya shule ya upili

Alijiunga na shule ya upili ya Bahati ambayo ilisifiwa kwa umarufu wake. Akiwa katika kidato cha pili, wazazi wake wote walifariki baada ya kusombwa na maji ya mto wakiwa katika gari lao jioni moja. Tukio hili lilifanya awe yatima karibu aingiwe na wazimu. Edwin alikuwa wa kutegemea wafadhili. Hakukataa tamaa na kweli Mungu hamwaachi mja wake, aliweza kupata mhisani na mfadhili aliyegharamia elimu yake ya shule ya upili. Matokeo yake ya mitihani ya kidato cha pili yaliathirika mno baada ya msiba huo. Hata hivyo, muda si muda alianza kupanda ngazi tena. Miaka miwili baadaye alitia fora katika mtihani wa kitaifa KCSE na kupata alama ya A hasi (A-)

Aya ya tano ~Maisha ya chuo kikuu

Mwaka wa elfu mbili kumi na mbili, alijiunga na chuo kikuu cha Maseno kusomea shahada ya B.A (Kiswahili na Sayansi ya Jiografia) kwa miaka minne. Alihitimu vizuri mwaka wa elfu mbili kumi na sita na kupata digrii ya ukapera katika taaluma ya ualimu daraja ya kwanza kitengo cha juu. Katika hafla ya kufuzu ya mwaka huo alikuwa miongoni mwa mahafali wachache waliotuzwa kama wanafunzi bora.

Aya ya sita ~Tajriba katika taaluma yoyote aliyosomea

Baada ya kuhitimu, mnamo mwaka wa elfu mbili kumi na saba alipata nafasi kuhudumu kama mwalimu wa Kiswahili katika shule ya upili ya Sacred Heart ambapo alihudumu kama mwalimu wa kujitolea. Kazi hii ameifanya kwa miaka mitatu sasa. Amewasaidia jinsi alisaidiwa na mfadhili wake alipokuwa hajiwezi. Anaishi akijua fika kwamba Mungu si athumani. Kila uchao ameishi kumshukuru Mungu kwa kuwaongoza wanafunzi wake kupita somo hili.

Aya ya saba ~Majukumu au mchango wake katika jamii

Mtu katika nafasi yake hawezi kuwa raia mwema ikiwa atakiuka maadili yaliyowekwa kwa misingi ya utamaduni. Maarifa yake yalimwezesha kutambua kuwa vijana ni mawakala wa mabadiliko na wanaweza kuleta mchango ambao unaweza kufaidi wanajamii wote. Amekuwa miongoni mwa vijana ambao walijitolea mhanga ili kupiga vita suala la ukabila lililokita kambi katika jamii. Ameweza kuhamasisha jamii kuhusu umuhimu wa kuishi kwa amani na upendo. Bidii zake pamoja na vijana wenzake umeweza kutupilia mbali suala la ukabila kwenye kaburi la sahu. Shukrani za dhati zikawa kwake pamoja na vijana alioshiriki nao kwani umoja ndio nguvu.

Aya ya nane ~Hali ya ndoa

Edwin Odero amepata mchumba ambaye ni nesi na mzawa wa jamii ya kalenjin. Katika ndoa yao, wameishi kwa amani licha ya pandashuka za hapa na pale hasa kulinga na mtazamo wa jamii kuhusu tofauti za ukoo. Anaelewa kwamba dunia ni nyumba ya mtihani. Wamebarikiwa na watoto wawili ambao ni wa jinsia ya kike. Kifungua mimba ameanza kuenda shuleni na tayari amethibitisha kubarikiwa na akili pevu.

Amekuwa wembe masomoni. Yule wa pili naye amepasua ufizi. Naye anashukuru kwa hawa aliompa Mungu. Akitaka zaidi atakuwa mchache wa shukrani.

Aya ya tisa

- ☀ Matarajio au azama ya mwandishi/manifesto yake katika wadhifa wake katika maisha.
- ☀ Anatetea nini zaidi katika jamii

Tanbihi:

- Eleza ujumbe kwa kina na mapana.
- Sehemu hii ya maudhui iwe na mistari **6 – 7**
- Huandikwa kwa njia ya nathari, kila hatua katika aya yake.
- Eleza kwa njia ya nathari na kimantiki
- Panga maelezo yake kiwakati; hatua bada ya hatua
- Uwe na ubunifu na muvuto katika maelezo yako

(v)Hitimisho

- Aya ya **kumi**
- Kwa kawaida mtu hujitanua na kujifaragua kwa sifa kemkem kuhusu uzuri wake pamoja na sifa alizopata.
- **Falsafa/mtazamo** wake katika jamii kuhusu maswala mbalimbali

Mambo ya kuzingatiwa

- Huandikwa na mtu mwingine juu ya mtu fulani
- Hutumia nafsi ya tatu, yaani **Ali...**
- Huandikwa kwa mtindo wa nathari, huku maelezo yakisimuliwa kiaya bila mada ndogondogo. Hueleza historia tangu kuzaliwa hadi alikofikia mtu.
- Husimulia habari zote njema na mbaya kuhusu mtu. Mema aliyotenda, maovu aliyofanya na mengine.
- Anayesimuliwa anaeza kuwa hai au awe amekufa.
- Utangulizi utaje mtu au kitu hicho.
- Insha iandikwe kwa mtiririko na kwa mpangilio mzuri wa aya.
- Huandikwa katika nafsi ya tatu.
- Wakati uliopo (na) na hali timilifu (me) hutumiwa ikiwa anayeandikiwa angali hai ilhali wakati uliopita (li) hutumika akiwa anayeandikiwa ameaga dunia.

18. WASIFUKAZI AU TAWASIFUKAZI ~ KCSE _____

Hii ni taarifa inayoelezea kuhitimu kwa mtu kuhusu kupata kazi au ajira. Kwa kawaida, wasifukazi huambatanishwa na barua ya kuomba kazi. Wasifukazi huandikwa kwa muundo maalum. Muundo wake una mada ndogondogo.

Wasifu - Kazi iwe na mpangilio au vipengele vifuatavyo: -

(a) Maelezo ya kibinafsi

Jina:

Tarehe ya kuzaliwa:

Mahali pa kuzaliwa:

Ndoa/Hadhi:

Lugha:

Anwani:

Nambari ya simu:

Barua pepe:

Tanbihi:

Vipengele hivi vitengwe kwenye mstari mmojammoja

(b)Kiwango/viwango vya elimu

- Mwanafunzi aanze na kiwango cha juu cha elimu.
- Mwaka wa kusoma –Kiwango na cheti alichopata baada ya kuhitimu/kufuzu

Kwa mfano:

1999 – 2004: Chuo kikuu cha Maseno Shahada ya kwanza ya ualimu.

(c)Tajriba ya kitaaluma - Aanze kwa kazi anayoifanya kwa sasa

(d)Uteuzi (ikiwa upo) majukumu au nyadhifa ulizowahi kupewa.

(e)Semina ulizo hudhuria (ikiwa zipo)

(f) Kazi za ziada/ tuzo/ machapisho

(g)Uraibu

(h) Wadhamini/warejelewa ataje wawili au watatu ila wasizidi hapo

19. TAARIFA ~ KCSE: _____

Haya ni maelezo yanayoandikwa kuhusu tukio fulani kwa lengo la kufahamisho ili hatua ichukuliwe.

Muundo wa Taarifa

(i) Kichwa

- Neno **taarifa** liwepo
- Hudokeza **kiini cha taarifa**

TAARIFA KUHUSU ATHARI ZAMATUMIZI YA DAWA ZA KULEVYA

(ii) Utangulizi

- Aya ya **kwanza**
- Utangulizi wa taarifa hueleza chanzo cha taarifa yenyewe.
- Hutaja kimuhtasari tukio linalotolewa taarifa, mahali lilipotokea, wakati na waliohusika na tukio hilo.
- Utangulizi uwe na **mistari 3 – 4, yenye lugha inayovutia**

(iii) Mwili

- Aya ya **pili** hadi aya ya **tisa**
Maudhui yasipungue manane
- Katika sehemu hii maelezo ya taarifa inayokusudiwa hutolewa.
- Maelezo yawe kiaya ~ hoja hufafanuliwa katika aya yake.
- Hakikisha sehemu ya **maudhui inatiririka, mawazo yaingiliane na kuchangiana**
- Eleza ujumbe kwa kina na mapana.
Hoja + maelezo+ suluhu/maoni kuhusu maudhui husika
- Sehemu hii ya maudhui **iwe na mistari 6 – 7**

(iv) Hitimisho

- Aya ya **kumi**
- Hudokeza hatua/**msimamo/falsafa ya mwandishi**
- Hitimisho iwe na **mistari 3 – 4, yenye lugha inayovutia**

(v) Kimalizio

Muundo wa mwisho udhihirike kama ifuatavyo:

Majina ya mwandishi

Wadhifa wake

20. MAKALA YA REDIO ~ KCSE: _____

Muundo wa Taarifa

(i) Kichwa

- Neno **makala ya redio** liwepo
- Kitaje **tarehe**
- Hudokeza **kiini na saa**

MAKALA YA REDIO KUHUSU ATHARI ZAMATUMIZI YA DAWA ZA KULEVYA 27/6/2024 SAA NNE ASUBUHI

(ii) Utangulizi

- Aya ya **kwanza**
- Utangulizi wa **makala ya redio** huhusisha makaribisho na maelezo mafupi kuhusu mada husika.

(iii) Mwili

- Aya ya **pili** hadi aya ya **tisa**
Maudhui yasipungue manane
- Katika sehemu hii maelezo ya makala yanayokusudiwa hutolewa.
- Maelezo yawe kiaya. ~hoja hufafanuliwa katika aya yake.
- Hakikisha sehemu ya **maudhui inatiririka, mawazo yaingiliane na kuchangiana**
- Eleza ujumbe kwa kina na mapana.
Hoja + maelezo+ suluhu/maoni kuhusu maudhui husika
- Sehemu hii ya **maudhui iwe na mistari 6 – 7**

(iv) Hitimisho

- Aya ya **kumi**
- Hudokeza **hatua/msimamo/falsafa ya mwandishi**
- Kuwapongeza wasikilizaji na kuwaga
- Hitimisho **iwe na mistari 3 – 4, yenye lugha inayovutia**

21. TAHAKIKI~KCSE: _____

Maandishi ya kuchambua kazi ya fasihi. Huandikwa baada ya kuisoma kazi hiyo ya fasihi na kuilewa barabara.

Muundo wa Tahakiki

(i) Sura

TAHAKIKI YA RIWAYA CHOZI LA HERI

Anwani : CHOZI LA HERI

Mwandishi : Assumpta Matei
Mchapishaji : Oxford University Press
Mhakiki : Mary Ndung'u
Bei : Mia tatu hamsini (Kwa maneno) ~Si lazima

(ii) Utangulizi

- Uwe katika **aya ya mwanzo**
- Hutoa ufafanuzi au maelezo zaidi kuhusiana na mada/anwani ya kitabu kinachohakikiwa.

(iii) Mwili

Baadhi ya mambo yanayoweza kuhakikiwa na mwandishi ni pamoja na:

- **Dhamira** ya mwandishi
- **Maudhui** yanayojitokeza katika kitabu na namna yanavyosaidia kukuza dhamira ya mwandishi.
- Maelezo kuhusu **wahusika** na jinsi **wanavyosaidia kukuza dhamira** ya mwandishi.
- **Mandhari makuu** aliyotumia mwandishi kukuza dhamira yake.
- Mtazamo wa kjumla kuhusu namna alivyoteua na kutumia lugha katika kitabu (**mbinu za mtindo**)
- Maelezo kuhusu mbinu za kimuundo na namna inavyofanikisha dhamira ya mwandishi.

Namna mtahiniwa anavyoweza kupanga kazi yake:

- Aya ya **kwanza** ~ **Maelezo kuhusu anwani ya kitabu**
- Aya ya **pili**~**Dhamira**
- Aya ya **tatu** na aya ya **nne** ~**Maudhui makuu** (mawili)
- Aya ya **tano** na aya ya **sita** ~**Wahusika wakuu** (wawili)
- Aya ya **saba** na aya ya **nane** ~**Mandhari makuu** (aya mbili)
- Aya ya **tisa** ~ **Tamathali za usemi**
- Aya ya **kumi** ~**Mbinu za kisanaa**
- Aya ya **kumi na moja** ~**Mbinu za kimuundo**

Tanbihi:

- Eleza ujumbe kwa kina na mapana.
(Hoja + maelezo + suluhu/maoni kuhusu maudhui hiyo.)
- Sehemu hii ya maudhui iwe na mistari 6 – 7
- Mwandishi anastahili kujadili iwapo vipengele hivi viliafikiwa na mwandishi wa kitabu husika.
- Maelezo haya yatoke kiaya

VIDOKEZO VYA MADA ZA MASWALA IBUKA

Ni muhimu walimu na watahiniwa wote wafahamu kwamba maswali ya insha za kuamilifu na swali la pili daima hulenga maswala ibuka. Ni dhahiri kwamba hakuna siku na mwaka ambapo watatoka nje ya maswala ibuka, hivyo watahiniwa waandaliwe vyema katika maswala haya ni kama yafuatayo:

1. Jinsi ya kujikinga na Magonjwa
2. Namna ya kukabiliana na korona
3. Madhara ya korona
4. Utamaduni/Unyanyasaji wa wanawake/Taasubi ya kiume
5. Jinsi wanaume/vijana wa kiume wanavyodhulumiwa
6. Dawa za kulevywa/ Mihadarati
7. Uhalifu/Utovu wa usalama
8. Haki za binadamu
9. Jinsi ya kuwatunza watoto
10. Mazingira
11. Usalama barabarani
12. Sayansi na teknolojia
13. Simutamba/Rununu
14. Runinga/Magazeti
15. Utalii
16. Umaskini
17. Dini
18. Ukeketaji wa wasichana
19. Njaa
20. Gharama ya juu ya maisha nchini Kenya
21. Maasi/Uozo miongoni mwa vijana
22. Ufisadi nchini
23. Amani/ Utaifa/ Umoja
24. Usafiri wa matatu
25. Mtandao/Utandawazi
26. Udanganyifu/wizi katika mitihani nchini Kenya
27. Katiba mpya ya Kenya
28. Pesa za hazina ya vijana
29. Umuhimu wa kuimarisha miundo msingi
30. Visa vya kishetani shuleni/Migomo ya wanafunzi
31. Kuorodhesha shule kutokana na matokeo ya mitihani
32. Mchango wa vijana katika kuendeleza ugatuzi
33. Ndoa za jinsia moja
34. Uchukuzi wa bodaboda
35. Michafuko wa kisiasa
36. Umuhimu wa vyuo vya kiufundi
37. Kuimarisha masomo
38. Mafuriko
39. Uimarishaji wa kilimo
40. Mfumo wa ugatuzi
41. Umuhimu wa michezo shuleni
42. Faida na hasara ya uvumbuzi wa mafuta nchini
43. Jinsi ya kuimarisha demokrasia

- 44. Ufaafu wa elimu ya umilisi CBC
- 45. Uwindaji haramu/sababu na athari
- 46. Misongamano ya watu nchini/magari
- 47. Jinsi ya kupunguza uhamaji wa watu hadi mataifa mengine
- 48. Jinsi ya kupunguza uhamaji wa watu hadi mjini

BAADHI YA HOJA ZA MASUALA IBUKA YA KATIKA JAMII

1. JINSI YA KUJIKINGA NA MAGONJWA

- Kula chakula chenye virutubisho vyote na madini
- Kutotumia chumvi, sukari au mafuta mengi
- Kufanya mazoezi
- Kutozini au kutumia kinga
- Kupimwa mara kwa mara
- Kunawa mikono na macho
- Kuchemsha maji au kuyatia dawa kabla ya kuyanywa
- Kutochangia vifaa kama vitana na nyembe na mavazi ili kujikinga na magonjwa ya ngozi.
- Kulala ndani ya neti iliyotiwa dawa
- Kufyeka nyasi karibu na nyumba na kutupa mikebe iliyo na maji
- Kuweka dawa kwenye vidimbwi ili kuua mbu
- Kutotumia vileo kama vile pombe na sigara
- Kuzuia kunyeshewa na mvua na kuvaa mavazi mazito wakati wa baridi au usiku
- Kukohoa au kupiga chafya mtu akiwa ameziba pua na midomo
- Kutubu dhambi, kujua Mungu na kuomba kwa afya ya kiroho
- Chanjo kwa watoto
- Kutotema kikohozi ovyo.
- Kupika vyakula vizuri

2. UKIMWI

Ugonjwa unaosababishwa na virusi vya **HIV** unaofanya mwili kupungukiwa na kinga dhidi magonjwa.

Njia za maambukizi

- Uzinzi, ubakaji au ulawiti
- Tohara ambapo ngariga anatomia kisu kimoja kwa watahiriwa wote
- Kuchangia vifaa vyenye ncha kali k.v. nyembe, vinyoleo n.k.
- Utumiaji wa sindano moja na vifaa vya upasuati ambavyo havijatiwa dawa au kutokoswa ili kuua viini

- Wanawake kuambukiza watoto wakijifungua
- Kuongezewa damu ambayo haijapimwa au haijapimwa vizuri.
- Utumiaji wa dawa za kulevywa kwa kujidunga kwa sindano moja
- Ulevi kumfanya mtu kupotewa na utambuzi kisha kufanya ngono na mtu aliyeambukizwa.
- Kubusu mtu aliye na virusi ukiwa na vidonda kinywani
- Wakati wa ajali watu walio na viini wanapojeruhiwa na kutokwa na damu na inafikia majeraha katika miili ya wasio na hivyo viini

Dalili

- Kukohoa kwa muda mrefu
- Kupoteza hamu ya kula
- Jipu mwilini
- Vidonda kinywani na kooni
- Kuvimba shingoni
- Kukonda au kupoteza uzani wa zaidi ya kilo **10** kwa muda mfupi
- Mwili kudhoofika/unyonge
- Homa na kutokwa na jasho jingi usiku
- Magonjwa ya kifua kikuu na homa ya mapafu
- Utaahira wa akili **k.v.** kusahau na kutokumbuka mambo
- Kuendesha kwa muda mrefu
- Kunyonyoka nywele
- Mwasho mkali katika Ngozi
- Saratani ya ngozi

Madhara

- Jamaa kuathirika kisaikolojia wakiona mtu wao akiteseka na ugonjwa
- Vifo kwa kuzidiwa na ugonjwa
- Huzuni baada ya mgonjwa kuaga dunia
- Watoto kuachwa wakiwa mayatima baada ya wazazi kufa
- Gharama kubwa ya kugharamia matibabu
- Unyanyapaa/kutengwa/kubaguliwa
- Ndoa kuvunjika kutokana na lawama
- Ubakaji wa watoto wa kike ili kujitakasa
- Kuathiri uchumi wa nchi pesa nyingi zinapotumiwa kununulia dawa za kupunguza makali hata za kifua kikuu
- Serikali kupoteza wataalamu iliyogharamia elimu yao kulazimika kuajiri wataalamu kutoka nje kwa gharama ya juu sana

Jinsi ya Kujikinga

- Kutofanya zini kabla na nje ya ndoa

- Walioambukizwa kutumia dawa za kupunguza makali (A.R.V)
- Aliyebakwa kupewa dawa za A.R.V kabla ya saa 72
- Kuwapa mama waja mzito wenye virusi dawa kabla ya kujifungua kuinga mtoto
- Ngariba kutotumia kisu kimoja kwa watahiriwa wote
- Kutumia sindano mpya hospitalini na matumizi ya dawa za kulevya
- Kupima damu vizuri kabla ya kuwaongezea wagonjwa
- Kupimwa kabla ya ndoa na mara kwa mara ili kujua hali ili kujikinga dhidi ya maambukizi au kujitunza kama mtu ameambukizwa
- Kutumia mipira
- Walioambukizwa kutofanya mapenzi bila kinga ili wasipate virusi aina tofauti na sugu au magonjwa mengine ya zinaa
- Kula chakula vinavyofaa na kufanya mazoezi
- Kupata matibabu wakati ufaao mtu anapougua magonjwa mengine
- Kumjua Mungu ili kumwamini na kumtumainia ili kuondoa uoga na mahangaiko na hivyo kumwezeha mtu kuishi siku zaidi

3. UNYANYASAJI/UDUNISHAJI WA WANAWAKE NA UTAMADUNI/TAASUBI ZA KIUME

Namna/njia za unyanyasaji

- Kunyimwa haki ya kusema.
- Kupalikwa.
- Kutorithi mali
- Wanawake wajane kunyang'anywa mali na kufukuzwa
- Ndoa za wake wengi (uke wenza).
- Kurithi wanawake (wajane) kwa lazima.
- Kutawishwa au kunyimwa uhuru wa kutoka
- Kutoelimishwa eti kwa akiolewa hatafaidi familia, atapanda wanaume vichwa.
- Ndoa za mapema/lazima zinazosababisha kukatiza elimu yake (mahari haiwezi kurudishwa).
- Kulazimishwa kuolewa na mtu asiyempenda.
- Kunyimwa ajira kwa vile akipata mimba atajikokota kazini na atahitaji likizo baada ya kujifungua.
- Ajira ya mtoto wa kike ambapo anafanyishwa kazi ya sulubu na kupewa mshahara duni
- Kupigwa na kutusiwa
- Kukeketwa.

- Wanaume kutokuwa waminifu kwao hata kuwanyima mahitaji na kuwapa mahawara zao
- Wanaume kupuuza majukumu ya kukimu familia.
- Ubadhirifu wa wanaume na hali wake zao ndio walifanya kazi za kupatia hizo pesa
- Kulaumiwa mtoto akikosekana hata mke mwingine kuolewa
- Mahali pa mwanamke kuwa nyumbani au haruhusiwi kufanya kazi ofisini au kuongoza
- Kulazimishwa kuvaa mavazi aina fulani na kukatazwa kuvaa aina mengine
- Kufanyishwa kazi za nyumbani kama mtumwa.
- Kudhibitiwa na wanaume zao kwa sababu ya wivu.

Suluhisho

- Hatua kali za kisheria kwa wanaowapiga, wanaowabaka na wanaotekeleza mila ya kukeketa na ndoa za mapema
- Kufanya kampeni dhidi ya mila zinazochangia udunishaji wa wanawake
- Kuwashauri watoto wa kike badala ya kuwapasha tohara waende shuleni
- Kuanzisha makao ya watoto wa kike wanaotishiwa na mila mbaya
- Kumwelimisha mwanamke kuhusu haki zake
- Kuhimiza wanawake kupigania haki zao
- Serikali kutenga pesa za kuelimisha watoto wa kike ili kuwapa uwezo wa kiuchumi kwani wengi hunyanyaswa kutokana na umaskini na ujinga.
- Mashirika ya kutetea haki za wanawake kama FIDA na Maendeleo ya Wanawake.
- Hazina ya kutoa mikopo kwa makundi ya wanawake k.v. K.W.F.T
- Kuwapa wanawake nafasi sawa za ajira
- Kutekelezwa kipengele cha thuluthi ya wanawake katika uongozi.
- Kupunguza alama ambazo wasichana wanazopaswa kufikisha ili kujiunga na vyuo vya elimu ya juu.
- Kubuni sheria za kuwawezesha kumiliki mali

4. JINSI WANAUME WANAVYODHULUMIWA

Namna

- Kupigwa na wazazi/waelekezi wao
- Kuchomwa kwa maji moto

- Wanawake kutokuwa waminifu kwao.
- Kutusiwa
- Kukatwa sehemu nyeti
- Kazi za sulubu.
- Kufanyishwa kazi fulani k.v. kufulishwa nguo na kupikishwa mke akiwepo hata mbele ya wageni
- Kuzomewa/kugombeza wake.
- Kutofuliwa nguo na wake zao.
- Kunyimwa unyumba eti kulipiza/ kumwadhibu
- Kunyimwa pesa kama hana ajira.
- Kunyimwa chakula.
- Kutelekezwa.

Suluhu

- Hatua kali za kisheria k.m kufunwa jela kwa wanaowapiga na kuwatelekeza.
- Kufanya kampeni dhidi ya mila zinazochangia udunishaji wa waume.
- Kuwashauri watoto wa kiume dhidi ya kuwakabili wake bila uhasama.
- Kumwelimisha mwanamme kuhusu haki zake.
- Serikali kutenga pesa za kuelimisha vijana wa kiume ili kuwapa uwezo wa kiuchumi kwani wengi hunyanyaswa kutokana na umaskini na ujinga.
- Mashirika ya kutetea haki za waumme yaundwe.
- Kuwapa wanaume nafasi sawa za ajira.
- Kusawazisha alama za wanafunzi kujiunga na vyuo vya elimu ya juu.

5. MADHARA YA KORONA

- Imesababisha vifo nchini
- Matumizi ya pesa nyingi
- Uchumi umesambaratishwa
- Imesababisha hofu na wasiwasi miongoni mwa wananchi.
- Korona imeleta umaskini miongoni mwa wanajamii
- Kusambaratisha mipango na mipangilio katika taasisi za masomo kama vile shule nchini kufungwa. n.k
- Wafanyikazi wengi kuachishwa kazi katika mashirika mbalimbali nchini
- Ongezeko la visa vya ualifu nchini hasa miongoni mwa walioachishwa kazi
- Kusababisha ukengeushi miongoni mwa viongozi ~KEMSA

6. JINSI YA KUJIKINGA NA MARADHI YA KORONA

- Kula chakula chenye virutubisho vyote na madini
- Kufanya mazoezi
- Kutosalimiana
- Chanjo kwa watu, watoto na wananchi kwa jumla
- Kutochangia vifaa kama vitana na nyembe na mavazi ili kujikinga.
- Kuepuka kutangamana na anayeshukiwa kuwa ameambukizwa.
- Kukohoa au kupiga chafya mtu akiwa ameziba pua na midomo/kutumia karatasi shashi au kiwiko unapokohoa au kupiga chafya.
- Kuepuka kushirikiana na umati
- Kutotema kikohozi ovyo
- Kuepuka safari hapa na pale hasa nchi zilizoripoti korona
- Kujitenga/kutafuta matibabu wakati ambap viwango vya joto vimepanda au kuwepo kwa dalili za maradhi.
- Kunawa mikono kila mara
- Matumizi ya barakoa
- Matumizi ya kiyeyushi

7. MFUMO WA ELIMU YA UMILISI (CBC)

Mfumo huu ukitekelezwa vizuri, mambo yafuatayo yataimarika nchini.

- Utendakazi katika sekta mbalimbali nchini
- Matumizi ya teknolojia kuboresha uchumi
- Michezo.
- Kilimo
- Biashara
- Uajibikaji miongoni mwa raia
- Ukosefu wa ajira utapungua.
- Umaskini utapungua
- Kuimarika kwa sekta ya afya itaimarika
- Ushindani mwafaka na mataifa ya kigeni. (Kenya itapata hadhi)
- Waekezaji wa kigeni wataongezeka.

Yaani:

- Husaidia wanafunzi kutambua, kukuza na kutumia talanta zao.
- Wanafunzi wataweza kujitegemea katika maisha yao ya usoni.
- Inasaidia katika kuendeleza utamaduni.
- Mfumo huu unasisitiza utendaji kuliko nadharia.
- Wanafunzi wako na uhuru wa kufanya watakacho katika maisha yao usani.
- Hukuza utangamano miongoni mwa wanafunzi wanapotekeleza wajibu pamoja.
- Inawezesha wanafunzi kuwa wabunifu wanapotumia vitu vinavyopatikana kwenye mazingira yao.

- Uchafuzi wa mazingira unapungua.
- Matumizi ya teknolojia yanapanuka kwa vile wanafunzi wanaitumia katika masomo.
- Inasaidia nchi kujiendeleza kiuchumi na kuepuka kuagiza bidhaa nje ya nchi.

Changamoto

- Ni ghali mno na inaumiza wanafunzi wa kutoka tabaka la chini.
- Wazazi wanatumia wakati mwingi kuwashughulikia wanao, wakati ambao wangetumia kushughulikia masuala mengine za kujiendeleza kiuchumi.
- Wanafunzi walio na mahitaji maalum kama vile vipofu hawashughulikiwi kikamilifu.
- Wanafunzi wengi wanategemea wazazi wao kuwafanyia kazi ya ziada.
- Serikali haijaa jiri walimu wa kutosha kushughulikia mfumo huu wa elimu
- Walimu hawajapewa mafunzo ya kutosha ya kuwashughulikia wanafunzi.

8. RUWAZA 2030(vision 2030)

- **Ajira** ~kazi za ukarabati na ujenzi huongeza nafasi za kazi
- Huimarisha uchumi
- Bidhaa na watu huweza kusafirisha kwa haraka
- Itavutia wawekezaji wa nje
- Itavutia watalii watakaotupa ushuru wa kigeni
- Bidhaa zilizo na maisha mafupi k,v samaki/ matunda hufika sokoni kwa muda mzuri
- Watu huweza kupata maji masafi kwa kutumia mabvomba maalum
- Ajali za barabrani zaweza kuepukwa iwapo barabara zitakuwa nzuri
- Mandhari hufurahisha macho
- Biashara miongoni mwa nchi yetu na nchi za maeneo haya k.v Uganda, Tanzania na Sudan Kusini huweza kuimarisha – Reli kutoka Lamu hadi Sudan Kusini

9. UFISADI

Uovu, ubaya au uharibifu.

Shuleni

- Wanafunzi kudanganya katika mtihani
- Kutoza mwanafunzi wa kidato cha kwanza pesa au chakula kama nyama ili kuwalinda.
- Kujipakulia chakula kingi.
- Waalimu wakuu kuitisha hongo ili kuruhusu wanafunzi wajiunge na shule zao
- Kupita wengine katika foleni wanapokwenda kupata chakula au chai hata benki
- Kurudishiwa bakaa/chenji nyingi dukani na kutoirejesha kwa muuza duka.
- Kuokota pesa njiani na kutoulizia ni za nani
- Kughushi stakabadhi za mtihani, hati za umiliki shamba.

Nchini

- Kunakili kanda za muziki za wengine na kuziua.
- Waajiri kuajiri watu wa familia zao au makabila yao.
- Daktari kuitisha hongo ili amhudumie mgonjwa
- Polisi kuitisha hongo ili aruhusu magari ya huduma kwa umma yasiyofaa kupita
- Kutohoa maziwa au kuyaongezea maji ili yawe mengi
- Wenye maduka kuuza bidhaa kwa bei ghali
- Kuuza bidhaa kama sukari, nyama, nafaka, gesi na mafuta ya petroli ambazo hazijatimiza uzani unaotakikana
- Madereva wanaoendea mafuta ya petroli kuuza kiwango fulani cha hayo mafuta na kuongezea ya taa au diseli
- Kuuzia watu dawa bandia zisizotibu magonjwa
- Ulanguzi wa dawa za kulevya
- Kuiba pesa kwa kutumia risiti bandia au kufuruisha bei za bidhaa ili pesa zilizo juu wahusika wagawane
- Kutoa ushahidi wa uongo
- Kunyang'anya wajane na yatima mali zao
- Uporaji wa mali ya umma k.v. nyanja za kuchezea watoto na misitu
- Hakimu kuchukua hongo aididimize kesi
- Madaktari kutoza wawele ada ya juu hata kuwafanyia upassuaji wasiouhitaji ili wapate pesa.

Sababu ya watu Kushiriki Ufisadi

- Tamaa ya kutajirika
- Kutofahamu madhara/matokeo yake
- Kukosa njia za kukimu mahitaji
- Mishahara au mapato duni yasiyomwezesha mtu kukimu mahitaji yake au ya familia
- Kutotosheka kwa kile mtu alichonacho.
- Hofu ya kupata hasara au kukosa ajira.
- Kutomjua mungu hivyo hawana imani.
- Kuzugwa au kutekwa nyara kimawazo na kuwa mtumwa na shetani.
- Wengine hulichukulia kama jambo la kawaida tu au hali ya maisha.
- Imani kuwa siku hizi mtu hawezi kupata chochote bila kutoa hongo.

Madhara ya ufisadi

- Vifo kutokana na ajali barabarani au kutotibiwa bila hongo.
- Majeruhi wa ajali za ajalini wengine hulemaa wasiweze kujifanyia kazi zao.
- Kufutiliwa kwa matokeo ya mtihani.
- Kufukuzwa shuleni au chuoni.
- Umaskini kutokana na utoaji hongo ya pesa nyingi kisha kutopata kazi na ununuzi wa bidhaa kwa bei ghali.
- Kushuka kwa viwango vya elimu wasiohitimu ipasavyo wanaporuhusiwa kujiunga na shule/ vyuo fulani
- Kushuka kwa viwango vya huduma kwa umma kutokana na kuajiriwa kwa watu wasiohitimu vizuri.
- Afisi za serikali kuchomwa wafisadi wakijaribu kusitiri ushahidi wa ufisadi
- Nchi kurudishwa nyuma kiuchumi na kimaendeleo kutokana na pesa za miradi kuporwa.
- Kupoteza ajira baada ya kufutwa kazi kutokana na ufisadi
- Familia kuteseka baada ya kupoteza ajira
- Kufungwa jela kwa wanaopatikana na kosa la ufisadi
- Uharibifu wa mazingira na madhara yanayoendana nao kutokana na ufyekaji wa misitu
- Kudidimiza haki pale kesi inakatwa vibaya kutokana na hongo hata asiye na makosa aweza kufungwa
- Viongozi wafisadi katika mashirika na asasi kupoteza nyadhifa

Suluhisho/Njia za Kuukabili/kupambana/kuzuia Ufisadi

- Hatua kali za kisheria kwa wafisadi
- Kulipa wafanyakazi mishahara mizuri
- Kuelimisha kuhusu madhara ya usisadi
- Kufuta kazi wafisadi
- Kunyang'anywa pesa au mali walizopata kifisadi
- Watu kutangaza mali zao k.v. kwa kujaza fomu kudhihirisha hayo
- Shirika la kukagua vipimo na ubora wa bidhaa
- Majina ya wafisadi kutangazwa hadharani.
- Ukaguzi wa hesabu za matumizi ya pesa katika asasi za serikali
- Shirika la kupambana na ufisadi lichunguze wafisadi.
- Kufumania wafisadi.
- Kupiga picha kwa kamera ya video wafisadi k.v. polisi wakichukua hongo
- Kujifunza kutosheka kwa kile mtu alichonacho na kuishi maisha ya kiwango chake.
- Kuarifu polisi au shirika la mkupambana na ufisadi kuhusu visa vya ufisadi.
- Kumjua na kumcha Mungu.

10. DAWA ZA KULEVYA / MIHADARATI

Dawa ambazo huathiri utendakazi wa mwili.

Sababu za kutumiwa

- Kukaa katika mazingira zinamotumiwa
- Ukosefu wa ushauri/kutojua madhara
- Shida k.v. ukosefu wa ajira na mahitaji ya kimsingi
- Masurufu au kuwapa vijana pesa nyingi za matumizi
- Kujipa burudani
- Shinikizo la rika kwa vijana
- Marafiki wabaya
- Kuvunjika kwa ndoa
- Kujitoa haya k.m. makahaba
- Kudanganywa zina manufaa k.m. kumpa mtu nguvu ya kufanya kazi au kuerevusha
- Kujipa hisia za kuwa huru na ujitambuaji
- Matangazo ya biashara
- Malezi
- Upweke
- Shida kazini

Madhara

- Magonjwa k.v. saratani na ya zinaa
- Vifo kutokana na ajali, magonjwa au dawa zenyewe
- Kuiba ili kupata pesa za kununulia dawa za
- Ubakaji ● Visa vya ubakaji.
- Hufilisi watu kwa kutumia pesa nyingi hata kuuza au kuzikodisha mali zao ili kuzigharama
- Kupotoka kimaadili k.m. kuwa mwenye matusi, kupiga wengine, kuwa mgomvi hata mzinifu.
- Kuwa mchafu kama fungo k.m. kutooga, kutofua nguo, kutochanua nywele n.k.
- Kuhisi mambo yasiyokuwepo (hallucination).
- Wengine kushindwa kuolewa na kutoweza kupata watoto k.m. watumiaji wa miraa.
- Kuvunjika kwa ndoa kutokana na kupiga mke, kutumia pesa vibaya.
- Kufutwa kazi k.m. kutokana na ulevi.
- Wazimu ● Uhalifu
- Jamaa ya mtumizi kuteseka ikimwona mwenzao akiangamia kutokana na kuzitegemea dawa za kulevya
- Mhusika huathirika kimwili na kisaikolojia
- Huathiri ukuaji wa mwili na akili
- Huathiri uwezo wa kufikiri kwa kuua seli za ubongo
- Hufanya mtu kupotoka kimaadili k.m. upyaro, vita, uchoyo, uzinifu
- Kuvunjika kwa ndoa ● Kufukuzwa shuleni
- Wazimu ● Kufungwa jela
- Kuzaa watoto ambao hawajatimiza uzani wa wastani
- Kufa kwa neva na viungo kukatwa

Suluhisho

- Kuelimisha watu kuhusu madhara ya dawa za kulevya
- Watu kumjua Mungu
- Matibabu ya kurekebisha watumwa wazo
- Kujitenga na marafiki wabaya
- Kutoingia katika mandhari zinamotumiwa
- Maelekezo kuhusu dawa za matibabu kufuatwa ipasavyo
- Kutotumia dawa za matibabu kwa matumizi mengine yasiyo ya kutibu
- Ukaguzi wa wageni na mizigo katika viwanja vya ndege

- Hatua za kisheria kwa walanguzi, wauzaji na watumiaji
- Kuongeza nafasi za ajira
- Kukomesha matangazo ya biashara ya dawa hizo
- Kuandika matahadharisho katika chupa na pakiti za vileo

11. UHALIFU/UTOVU WA USALAMA

Chanzo

- Umaskini kusababisha wizi na uisadi
- Dawa za kulevya kusababisha wizi au kubaka
- Marafiki wabaya
- Malezi mabaya
- Malezi mabaya k.m. mtoto akiiba na kupelekea wazazi, wazazi hawamuulizi alikotoa vitu hivyo
- Tamaa ya mali kufanya watu kuiba, kushiriki ufisadi, n.k.
- Hasira au kushindwa kujidhibiti kusababisha kumpiga na kuumumiza mtu hata kumuua
- Tamaa kubwa au uchu kusababisha ubakaji.
- Chuki na wivu huweza kusababisha mauaji

Madhara

- Hofu/woga kutanda
- Umasikini/kupoteza mali
- Kuhama kwa watu/kutoroka
- Uchumi wa hudorora/zorota
- Huibua utegemezi maana watu hawajabuni kiteka uchumi kwa woga wa kuibiwa
- Kufukuza wawekezaji
- Husababisha vifo
- Uhasama baina ya waja

Suluhisho

- Kuongeza nafasi za ajira
- Kuongeza askari kwani idadi yao ni dogo ikilinganishwa na raia
- Kuunda vikundi vya kujilinda
- Vituo vya polisi kuongezwa
- Vitu vya thamani kuwekwa mahali salama k.m. benki
- Kutotembea nyakati za usiku
- Kutoenda mahali kusikofaa k.v. vichochoroni
- Mavazi yanayofaa kuzuia ubakaji
- Kutoa mafunzo ya kujikinga
- Nambari za simu za dharura za kuripotia uhalifu
- Hatua kali za kisheria
- Kuweka ua na lango

12. HAKI ZA BINADAMU

- Kuishi
- Uhuru na usawa
- Kuwa na Makazi
- Kukula chakula
- Kumiliki mali
- Kutoteswa kuminya habari
- Kutembea na kuishi popote
- Huduma za matibabu
- Haki ya kupata burudani
- Haki ya faragha/ kuhifadhi siri zake
- Kiwango cha kurithisha cha maisha
- Kutunzwa uzeeni/ hifadhi ya jamii/wasio na uwezo
- Utulivu k.m. mtoto au mke asipigwe ama kuteswa
- Jina na utaiifa wakati wa kuzaliwa
- Mtoto mlemavu apewe huduma maalum
- Alindwe kutokana na mateso, kazi ya sulubu na kuhusishwa vitani
- Kuoia au kuolewa na unayemtaka
- Alindwe dhidi ya mila na tamaduni zisizofaa
- Kuingiliana/kutangamana
- Elimu
- Kuwa/kupata Afya
- Kufanya kazi
- Kutobaguliwa
- Uhuru wa kuongea/usemi
- Kesi kuendeshwa kwa haki
- Kujitetea anaposhutumiwa

13. JINSI YA KUWALINDA NA KUWATUNZA WATOTO

- Sheria kubuniwa za kuwalinda
- Hatua kali kisheria kwa wanaodhulumu watoto
- Shirika la kupigania haki za watoto
- Makao ya watoto wanaokimbia wa dhuluma
- Hazina ya wizara na maeneo bunge ya kufadhili watoto maskini (bursary)
- Watoto kuelimishwa kuhusu haki zao
- Kuelimisha wananchi kuhusu umuhimu wa kulinda mtoto
- Elimu ya bure ili watoto maskini wafaidi
- Shule maalum kwa watoto walemavu
- Wananchi kuchanga kusaidia watoto maskini
- Mekanisa kusaidia watoto yatima
- Shule kuwapa watoto maskini ufadhili

14. MAZINGIRA

Hali au mambo yanayomzunguka kiumbe katika sehemu anakoishi.

Jinsi Yanavyoharibiwa

- Kufyeka misitu ili kupata mahali pa makazi ama kulima
- Kufuga mifugo kupita kiasi
- Kutupa taka ovyoovy
- Moshi kutoka katika magari na viwanda huchafua hewa
- Dawa na mbolea za kemikali za kilimo huchafua udongo na maji.
- Migodi kuacha mashimo ardhini ambayo hujaa maji na kuwa hatari kwa binadamu na kizalio cha mbu.
- Kelele za vyombo vya mziki, viwanda, honi za magari na ndege
- Mafuriko kuchanganya choo pamoja na maji safi
- Taka kutoka nyumbani na viwandani kuelekezwa mitoni.

Madhara

- Ongezeko la joto duniani
- Uhaba wa mvua
- Uhaba wa maji
- Mmomonyoko wa udongo
- Maradhi yanayotakanana uchafu- mathalani kipindupindu
- Vifo vya watu na binadamu kutokana na athari za madhara haya mfano saratani ya ngozi
- Kufa kwa wanyama wa majini kama samaki
- Magonjwa na vifo kutokana na kuathiriwa na maji machafu
- Magonjwa ya mapafu kutokana na hewa chafu
- Ukosefu wa mvua /kataji wa miti
- Hewa huchafuka kutokana a moshi kutoka viwandani
- Mvua za gharika
- Ukame na njaa
- Mazingira huchukiza
- Uhaba wa chakula

Suluhisho

- Kupanda miti kusiko na miti na kule misitu imefyekwa
- Elimu kuhusu madhara ya kuharibu mazingira na jinsi ya kuyatunza Uhaba wa maji.
- Kukagua viwabda na hatua za kisheria kama vinavyoachilia taka katika mazingira
- Kutumia samadi badala ya mbolea za kemikali na dawa za kiasili kuua wadudu katika mimea na mifugo

- Kutaifisha misitu
- Askari wa kulinda misitu
- Kutumia magari ya umma
- Kutolima kando ya mito
- Kutumia kawi mbadala na ambazo hazichafui mazingira k.v. kutokana na maji na jua
- Mashimo na mapipa ya kutupa taka
- Kuweka mifugo kulingana na eneo la malisho
- Kutia choo cha binadamu dawa kabla ya kukiachilia mitoni
- Kutumia taka kama malighafi na kutumia vile vitu vyaweza kutumika tena

15. USALAMA BARABARANI

Vyanzo vya ajali

- Madereva kutohitimu vizuri
- Magari mabovu
- Njia mbovu
- Kutotii sheria za barabarani
- Kuendesha magari kwa kasi
- Ulevi na athari zake
- Kutodhibiti usukani vizuri
- Dawa za matibabu
- Waabudu shetani kusababisha magari kupoteza mwelekeo
- Uchovu kusababisha usingizi
- Kubeba abiria na mizigo kupita kiasi
- Kupita magari mengine bila uangalifu
- Wenda miguu kutokuwa waangalifu wanapovuka barabara
- Kuchanganyikiwa Abiria kutolalamika au hata kumwambia dereva aendeshe kwa kasi wafike haraka

Suluhisho ya ajali/mapendekezo

- Hatua za kisheria kwa wakiukaji kanuni za barabarani
- Kuondoa polisi wafisadi barabarani
- Kukarabati barabara
- Ukaguzi wa magari ili kuhakikisha yafaa kuwa barabarani
- Kufunza madereva upya
- Mikanda au mishipi ya kujifunga kuzuia kujeruhiwa vibaya na vifo ajali ikitokea
- Kuweka vidhibiti mwendo
- Vifaa vya kutambulia madereva walevi na kasi ya magari
- Uangalifu wakati wa kupita magari mengine
- Kuwa mwangalifu wakati wa kuvuka barabara

16. SAYANSI NA TEKNOLOJIA

Umuhimu wa teknolojia

- Uvumbuzi wa umeme unaotumiwa kuangazia na kuendesha vyombo vingi
- Matibabu kuwezesha watu kuishi kwa muda mrefu k.m. dawa,chanjo, upasuaji,upachikwaji viungo,miale ya kutibu saratani, n.k.
- Kurahisisha na kuharakisha usafiri k.m. magari, pikipiki, ndege, k.m.
- Kurahisisha na kuharakisha mawasiliano kunakosaidia wakati wa dharura k.m. rununu, mtandao, nukulishi, n.k.
- Upashaji wa habari kuwezesha kupata habari kutoka kote duniani k.m. mtandao, redio, runinga, n.k.
- Utengenezaji bidhaa viwandani kuharakishwa kutokana na mitambo inazoendesha na tarakilishi
- Mimea na mifugo wanaokomaa haraka na walio na mazao mengi
- Roketi inayowezesha kwenda katika mwezi na sayari nyingine
- Silaha kama bunduki za kupambana na maadui na wahalifu
- Burudani bora k.m. sidi, video, mtandao, n.k.

Madhara hasi/ubaya/maovu ya teknolojia

- Uavyaji mimba
- Mauaji ya huruma
- Tishio la dunia kuangamia kutokana na silaha za nuklia na viini vinavyotengezewa maabarani
- Uhalifu kuongezeka kutokana na wingi wa bunduki, simu na mtandao
- Vyakula kutokana na mimea ina mifugo iliyokuzwa kisyanzi kudhuru afya
- Wizi wa viungo vya mwili hata kuhasiwa bila hiari
- Ajali za barabarani na za ndege zinazoua watu wengi
- Upotoshaji kimaadili kama vile filamu chafu katika mitandao na sidi
- Kutumia vijusi kutengenezea viungo
- Ongezeko la joto duniani kutokana na uchafuzi wa hewa
- Ugaidi kutokana unaotekelezwa kwa mabomu

17. SIMU ZA RUNUNU

Faida

- Kurahisha na kuharakisha mawasiliano
- Kupunguza gharama za usafiri
- Mtandao huelimisha na hufahamisha habari

- Kutuma pesa
- Burudani k.m. nyimbo, michezo
- Kupiga nduru uhalifu unapotokeo
- Ajira kwa wauzaji na watengenezaji
- Ushuru kwa serikali
- Shajara, kalenda, kamera, kikokotozi
- Kuweka pesa/akiba

Madhara

- Burudani kusababisha ajizi
- Mtandao kupotosha kimaadili
- Gharama kubwa hasa kuweka chaji na malipo kabla ya kutumia kuongea au mtandao
- Hutoa miale ambayo yaweza kusababisha saratani
- Kufungwa jela kutokana na arafa za vitisho na matusi
- Uhalifu
- Kudanganya katika mitihani

18. RUNINGA/MAGAZETI

Faida

- Ajira kwa wanahabari na watangazaji
- Matangazo ya biashara
- Kuelimisha k.v. vipindi vya fasihi
- Kutalii Burudani
- Kukuza lugha
- Kufunza maadili k.m. michezo ya kuigiza na vichekesho.
- Kutuwezesha kufahamu sehemu nyingine za nchi na dunia Kuangazia sehemu na watu wenye shida
- Kupasha habari
- Kukuza uzalendo

Madhara hasi

- Ajizi
- Matangazo ya vileo
- Wanafunzi kutosoma jioni
- Mke na mume kutoongea kujadili mwelekeo wa familia
- Wanaume kuchelewa kurudi nyumbani usiku wakitazama mpira
- Migogoro kwa kutaka kutazama vipindi tofauti
- Filamu ziazohimiza watu kuwa wazinifu.
- Kuenezea chuki na propaganda
- Kuiga utamaduni wa kigeni usiofaa k.v. mavazi, talaka
- Kutopata muda wa kushauri watoto na kuomba
- Kelele na usumbufu kwa waliolala
- Kupotosha kimaadili
- Gharama ya kununulia

19. UTALII

Hali ya kuzuru kwa kusafiri mbali ili kujivinjari au kufurahia mandhari

Faida

- Fedha za kigeni
- Kuboreshwa kwa miundo msingi
- Ajira katika hoteli, udereva, n.k.
- Mapato kwa serikali kutokana na ada ya kuingilia mbugani na kodi za mikahawa
- Amani na maelewano nchini na duniani
- Kuhifadhi mila na tamaduni zetu
- Kupa nchi umaarufu duniani
- Maeneneo kame kuweza kutumiwa ipasavyo kama kivutio chao
- Soko kwa mazao ya kilimo
- Kuwapa wauzaji vinyago mapato

Ubaya/madhara hasi

- Magonjwa k.v. ya zinaa
- Tabia zisizofaa k.v. Usenge zinazovunja ndoa na kueneza magonjwa kama ukimwi
- Upuuzaji wa miradi ya maendeleo serikali ikijengea watalii hoteli za kifahari na viwanja vya ndege ambavyo hutumika kwa nadra sana
- Kusababisha watoto kuacha shule ili wawe wanawaelekeza wapate pesa
- Kuhimiza mauaji wa wanyama kwa kununua pembe na ngozi
- Kelele za magari yao husumbua wanyama na kukanyaga na kuharibu lishe yao

Suluhu/Jinsi ya kuvutia watalii zaidi

- Kudumisha usalama
- Kuimarisha miundo msingi
- Kutangaza nchi na vivutio nje
- Kupunguza malipo katika hoteli za watalii
- Kufahamisha wananchi kuhusu vivutio kupitia vyombo vya habari
- Kuongezea wafanyakazi mishahara ili kuweka akiba waweze kuzuru maeneo yenye vivutio
- Kuwapa wafanyakazi likizo ya kutosha

20. UMASKINI

Suluhisho

- Kuongeza nafasi za ajira
- Kutoa mikopo rahisi kulipa
- Kupunguza bei ya pembejeo
- Elimu ya bure
- Kazi kwa vijana
- Kupigana na ufidadi
- Upangaji uzazi ili kupunguza idadi ya watu
- Bei bora ya mazao ya kilimo

21. UKEKETAJI

Sababu

- Kupunguza tamaa
- Mila na tamaduni
- Kuwatofautisha na wengine.
- Ushujaa
- Njia ya kukomaa

Madhara

- Kifo kwa kutokwa na damu sana
- Uenezaji wa magonjwa
- Shida wakati wa hedhi na kujifungua
- Ndoa kuvunjika
- Kibali cha kujiingiza katika myenendo isiyofaa
- Utengano kati ya waliotahiriwa na ambao hawajatahiriwa -migogoro
- Kuzua utabaka baina ya waliopashwa na wasiopashwa tohara

Suluhisho

- Hatua za kisheria kv kuwafungulia mastaka
- Elimu kuhusu madhara hasi yatolewe
- Mawaidha kwa wasichana dhidi ya ukeketaji
- Makao ya watoto kuanzishwa
- Wasichana wafadhiliwe kwenye shule za mabweni
- Kuunda shirika la kulinda watoto wa kike

22. GHARAMA YA JUU YA MAISHA NCHINI KENYA

Jinsi serikali inapambana nayo

- Kupunguza bei ya bidhaa ya kimsingi
- Kupunguza/kufutilia mbali ada za huduma za kimsingi kama vile matibabu, elimu, n.k
- Kuisitiza ulipaji wa ushuru na wote
- Kupanua nafasi za kazi/ajira
- Kupambana na tatizo la ufisadi
- Kuhimiza wananchi na mashirika mbalimbali kubuni nafasi za kazi
- Kupunguza/kuunganisha idara mbali mbali za serikali kuu na kaunti

23. NJAA

Visababishi vya njaa

- Matumizi mabaya ya ardhi ya upanzi
- Kiangazi kingi kinachoathiri mimea
- Maradhi na wadudu wanokula mimea
- Matumizi mabaya ya chakula
- Mbinu mbaya ya kuhifadhi chakula
- Wizi/utapeli wa vyakula na mabwenyenye
- Maswala ya ujenzi wa makazi (real estate)
- Ukosefu wa pembejeo
- Idadi kubwa ya watu/walaji
- Miundo misingi duni km barabara inayopelekea chakula kuharibikia shambani
- Utegemezi wa vyakula vya msahada
- Mipango duni ya serikali/wananchi kuhusu maswala ya vyakula
- Kudhamini mimea isiyolika.
- Uhamiaji mijini- vijana wengi walio na nguvu za upanzi wamehamia mijini.
- Ukosefu/mipango duni kuhusu chakula.

Njia za kupunguza/kuzuia njaa

- Kilimo cha unyunyizaji maji
- Kupunguza bei za pembejeo
- Kutayarisha mashamba mapema
- Njia bora za kuhifadhi mazao
- Utumizi wa samadi na mbolea

- Kuelimisha wakulima kuhusu kilimo bora
- Serikali kununua mazao ya wakulima na kuyahifadhi.
- Wakulima kuhimizwa wapande kwa kupewa pembejeo kwa bei nafuu.
- Mimea na mifugo inayokomaa haraka
- Serikali kuhimiza njia za kisayansi za upanzi (GMO)

24. DINI

- Uzuri wa dini
- Kusaidia maskini
- Ajira kwa padri, kasisi n.k.
- Kuandaa watu kwa maisha baada ya kifo
- Kufariji/kuliwaza wenye dhiki
- Kufunza maadili
- Kuanzisha shule na hospitali

Ubaya wa dini

- Tamaa ya pesa
- Ubakaji wa watoto
- Vita/jihadi (wislamu)
- Nyingine kutosaidia wenye shida
- Kuruhusu waovu bora watoe pesa
- Kuendeleza maovu k.v. uzinifu, ushirikina, uabudu shetani, n.k.
- Biashara
- Kuuza uponyaji
- Kutoenda hospitalini

25. MAASI YA VIJANA

Visababishi

- Dawa za kulevya
- Filamu mbaya
- Kukosa nidhamu
- Kubomoka kwa msingi wa jamii
- Ufukara kusababisha kujiunga na makundi haramu
- Kukata tamaa
- Shiniko la kikundi/rika
- Kudhibitiwa kupita kiasi
- Malezi mabaya/udekezaji
- Kutumiwa vibaya na wanasiasa

Suluhisho

- Kujiondoa kundini
- Kuwashauri vijana
- Utiifu na unyenyekevu
- Uadilifu
- Kutotumia dawa za kulevya
- Kuvumiliana na kusameheana
- Kuimarisha uchumi
- Kujenga udhabiti wa jamii
- Kuwa na usemi
- Kushiriki kazi
- Kuomba pamoja
- Uaminifu na kuaminiana

- Kutochagulia watoto taaluma na wachumba
- Wazazi kutolazimisha watoto taaluma au kozi wasizotaka
- Kutumia pesa vyema bila ubadhirifu
- Kutopendelea na kulinganisha watoto kiuwezo
- Wazazi kutopendelea watoto fulani
- Baba kutimiza majukumu yake ya kukimu jamii
- Kutodhibiti mke na watoto kupita kiasi

26. MAMBO YANAYOATHIRI UTAIFA/UMOJA NA UTANGAMANO/AMANI

- Ukabila
- Usalama kukosekana
- Majanga ya kiasili
- Ukimbizi wa ndani kwa ndani
- Kupanda kwa gharama ya maisha
- Kutojenga miundo msingi kwa usawa
- Kupendelea maeneo fulani katika ugawaji wa raslimali
- Ufisadi k.v. kuajiri watu kimapendeleo
- Serikali kutoakisi uwakilishaji wa taifa zima
- Viongozi kueneza chuki
- Ukosefu wa ajira
- Ubomoaji wa nyumba
- Matamshi mabaya ya viongozi

Suluhisho

- Lugha ya taifa kuhimizwa
- Tamasha za kitamaduni
- Serikali ya muungano
- Usawa katika ugawaji wa raslimali
- Kutalii sehemu nyingine za nchi
- Kuelimisha kuhusu umoja wa kitaifa
- Viongozi wachochezi kuchukuliwa hatua kisheria
- Kukabiliana na ufisadi
- Ndoa za makabila tofauti

27. SAFIRI WA MATATU

Faida

- Njia murwa ya ajira.
- Ni biashara
- Huduma za dharura
- Kurahisisha na kuharakisha usafiri
- Ushuru kwa serikali.
- Njia ya kutajirika

Madhara

- Husababisha ajali
- Ufisadi wa polisi kuongezeka
- Ujeuri wa madereva na mataniboi
- Kuchelewesha watu njiani
- Wizi kuzidi
- Kuongeza nauli ghafla

28. MTANDAO / UTANDAWAZI

Umuhimu

- Kupasha habari za taifa na kimataifa
- Kuelimisha k.m. kuhusu afya
- Matangazo ya biashara
- Kutangaza nafasi za ajira
- Mpwito wa wakati
- Kukuza umoja (kurasa za fesibuku na wazapu)
- Elimu k.m. uchambuzi wa vitabu vya fasihi na mashairi
- Kuburudisha k.m. vibonzo
- Mapato kwa serikali
- Kurahisisha utafiti
- Ajira k.m. wahariri, wauzaji

Hasara/ubaya/changamoto

- Ulaghai/utapeli kwa kushawishiwa kupitia mtandao
- Kueneza /kusambaza/kuhimiza ukabila
- Ajizi
- Filamu ziazohimiza watu kuwa wazinifu.
- Matangazo ya vileo/mihadarati inayoathiri kihasi
- Kueneza chuki na propaganda
- Kuiga utamaduni wa kigeni usiofaa k.v. mavazi, talaka
- Gharama kali ya kununulia vifaa/ada ya kuingia mtandaoni
- Kutopata muda wa kushauri watoto na kuomba kwa kuwa mtandaoni kila mara.
- Wanafunzi kutosoma jioni/kupoteza muda
- Kuvunja uchumba
- Vifaa vya mtandaoni kama simu/kompyuta huleta magonjwa ya macho na kansa
- Kupotosha watu

29. UDANGANYIFU/WIZI WA MITIHANI YA KITAIFA LA KENYA

Njia za udanganyifu

- Matumizi ya rununu
- Wanafunzi wa vidato vingine kuwafanyia
- Walimu kuwasaidia

- Kusaidiana kwa watahini wenyewe katika cha mtihani n.k
- Kusoma kutoka vitabuni na vijikaratasi walivyovitiyarisha
- Kutoa majibu mtandaoni.
- Kupiga maswali na majibu picha

Suluhisho

- Wanafunzi walenge kupata alama kulingana na uwezo wao
- Wazazi wawe na matarajio kulingana na uwezo wao.
- Mtazamo wa jamii ubadilishwe
- Wanafunzi na shule washindane (zishindane) kulingana na kiwango
- Mfumo wa elimu ubadilishwe usiegeme sana kupita mtihani pia uangazie vipawa vya wanafunzi
- Wasimamizi wawe macho wakati wa kusimamia mtihani
- Hatua kali kuchukuliwa kwa wale watakao jihusisha na udanganyifu
- Kuondoa wanafunzi wengine shule wakati mtihani upo
- Kupiga marufuku matumizi ya simu shuleni
- Baraza la mtihani/serikali isaidie shule ziwekwe kamera zitakazonasa wezi wa mtihani

30. KATIBA MPYA

Faida

- Kuzingatiwa na haki za binadamu
- Ugavi wa rasilimali utafanywa kwa uwazi
- Uongozi mzuri na uajibikaji
- Utamarisha demokrasia
- Kushirikisha wakenya wote katika maendeleo
- Maswala ya vta baada ya uchaguzi yatotuliwa
- Idara ya mahakama kuwa kuwa
- Umoja wa kitaifa
- Utatilia maanani haki za jamii haswa zile zinazohisi kutengwa
- Utamarisha kuhusisha wananchi katika utawala
- Kuwepo kwa usawa
- Ugatuzi utaleta maendeleo
- Utangamano

Ubaya/hasara

- Ufisadi ~ubadhirifu wa pesa
- Kuvuruga baadhi ya tamaduni k.m nafasi ya mwanamke
- Kuendeleza ukabila - kuruhusu ugatuzi uliogawa watu kimaeneo/kikabila

- Baadhi ya maeneo kubaki nyuma kimaendeleo
- Migogoro kati ya viongozi k.m magavana na maseneta
- Utata katika kuelewa, kutafsiri au kufasiri vifungu vya katiba mpya
- Serikali kuu kutoachilia baadhi ya vitengo vya utekelezaji wa katiba mpya
- Matumizi mabaya ya mamlaka na viongozi
- Kuna baadhi ya vipengele vya katiba mpya ambavyo havijatiwa baadhi ya masharti

Suluhu

- Vipengele tata vibadilishwe
- Viongozi wahakikishe katiba inafuatwa ifaavyo
- Hatua kali kwa viongozi wafisadi katika Nyanja za uongozi.

31. PESA ZA HAZINA YA VIJANA

Faida

- Kuanzisha miradi ya kuwaletea pesa.
- Kuinua kiwango chao cha maisha.
- Utangamano wa vijana.
- Kuondoa ukosefu wa kazi.
- Kupunguza uhalifu na kudumisha maadili.
- Kuwafanya wawajibike maishani.
- Kuwashirikisha katika ukuaji wa uchumi.
- Kukuza vipawa vyao.
- Kuboresha miundo msingi na mazingira kwa jumla.

Hasara

- Ubadhirifu k.m. Kushiriki anasa.
- Ufisadi miongoni mwa wasimamizi
- Mapendeleo kinasaba.
- Kutokuwa na usawa/utaratibu wa ugawi
- Chuki miongoni mwa waliopata na wale wasiopatana
- Wizi/uporaji miongoni mwa vijana hasa wale masikini.
- Uhuru utakuwa mwingi kwa wananchi.
- Kuingiliwa na vyombo vya kisiasa

32. UMUHIMU WA KUIMARISHA MIUNDO MISINGI

Mifano ya miundomisingi

- Barabara
- Viwanja nya ndege
- Mabomba ya maji
- Shule
- Nyaya za kusambaza umeme
- Bandari
- Reli
- Umeme
- Hospitali

Umuhimu

- Ajira ~kazi za ukarabati na ujenzi huongeza nafasi za kazi
- Huimarisha uchumi
- Bidhaa na watu huweza kusafirisha kwa haraka
- Itavutia wawekezaji wa nje
- Itavutia watalii watakaotupa ushuru wa kigeni
- Bidhaa zilizo na maisha mafupi k.v samaki/ matunda hufika sokoni kwa muda mzuri
- Watu huweza kupata maji masafi kwa kutumia mabvomba maalum
- Ajali za barbrani zaweza kuepukwa iwapo barabara zitakuwa nzuri
- Mandhari hufurahisha macho
- Biashara miongoni mwa nchi yetu na nchi za maeneo haya k.v Uganda, Tanzania na Sudan Kusin huweza kuimarisha – Reli kutoka Lamu hadi Sudan Kusini.

33. VISA VYA KISHETANI SHULENI

- Ulaji viapo.
- Ukatili kwa wenzao wasiotaka kuungana nao.
- Ugawanaji kwa vikundi.
- Uchomaji shule.
- Uavyaji mimba.
- Vijana kuwa na pesa nyingi sana zisizoeleweka zatoka wapi.
- Kukaidi adhabu
- Mahusiano ya kimapenzi
- Mikutano ya usiku ya utoaji kafara.
- Zawadi zinazotolewa za kupumbaza akili.
- Kupiga chale miili/ uchoraji unaohusu utoaji damu Matumizi ya ishara zisizoeleweka kwa kila mtu.
- Matumizi ya mihadarati.
- Migomo
- Kudharau walimu.
- Ushoga/ usagaji
- Kutofuata sheria za shule

Mapendekezo/jinsi ya kusuluhisha

- Kuimarisha ushauri – nasaha
- Kukadiria masurufu ya wanafunzi na kuyawekea viwango.
- Kuhamasisha wanafunzi juu ya ubaya wake.
- Kuwaalika wajuzi wa kidini.
- Kuwahasisha wazazi kuhusu umuhimu wa kuwapa watoto wao mahitaji ya kimsingi.
- Kuelekeza wanafunzi kuhusu mbinu chanya za kufaulu masomoni.
- Kuwashirikisha katika michezo na njia mbadala za burudani.
- Kuchuja sinema / filamu zinazotazamwa shuleni.

34. MIGOMO YA WANAFUNZI

Visababishi vya mgomo shuleni

- Matumizi ya dawa za kulevya
- Uongozi mbaya katika taasisi ya elimu
- Malezi mabaya
- Chakula kibaya
- Kunyimwa huru
- Walimu wachache
- Kuogopa mtihani
- Kuiga viongozi wa kisasa

Suluhu ya migomo ya wanafunzi

- Kusikiliza malilio ya wanafunzi.
- Wanafunzi wenyewe wachague viranja watakao wawakilisha.
- Ushauri nasaha ufanywe.
- Wanafunzi wapewe muda wa kupumzika
- Makaazi/darasa/mabweni kuboreshwa.
- Kuondoa adhabu ya viboko shuleni.
- Kuhusisha wazazi kwenye mikutano na jinsi ya kuadhibu.
- Washikadau wa elimu (walimu, wazazi n.k) kuhushwa katika maslahi ya wanafunzi.
- Serikali iwaadhibu walimu kama kuwafuta kazi wanaowadhulumu wanafunzi.
- Wanafunzi wanaogoma na kuharibu mali ya shule wachukuliwe hatua kali kama kufukuzwa shuleni au kufidia mali waliyoharibu.
- Wanafunzi wakaguliwe kila mara ili wasimiliki silaha na petroli za kuharibu shule.
- Mafundisho ya dini kuhusu maadili ihusihwe.

35. KUORODHESHA SHULE KUTOKANA NA MATOKEO YA MTIHANI

Ubaya

- Mbinu potovu kutumika katika ushindani ikiwemo wizi wa mitihani
- Wazazi hugharamika pakubwa ili kukidhi ushindani huo, mfano ongezeko la karo.
- Kuna maswala kadhaa yanayofanyika shuleni kando na Elimu ya vitabuni hivyo si haki kuordhesha shule kwa kigezo kimoja tu.
- Walimu na wanafunzi hutumia muda mwingi kuboresha elimu ya vitabuni na kusahau maswala mengi muhimu kama vile michezo.
- Wanafunzi kushurutishwa kurudia madarasa.
- Wanafunzi kutopata muda wa kutosha kupumzika na kutumikia jamii zao.
- Kuongezeka kwa visa vya mauaji/maafa ya wanafunzi ambao hukosa nafasi ya juu au wanaolazimishwa kurudia madarasa.
- Vitisha kwa walimu wakuu ambao shule zao hazipati nafasi za juu.

Umuhimu/uzuri

- Kuwepo ushindani miongoni mwa wanafunzi na walimu/shule
- Huimarisha utendakazi miongoni mwa walimu/wanafunzi kufanya kazi kwa bidii
- Wazazi kushiriki kikamilifu katika masomo ya watoto wao.
- Ili kuimarisha kwa miundo msingi katika shule zetu/ili kuwe na matokeo bora.

36. MCHANGO WA VIJANA KUENDELEZA UGATUZI

- Kushiriki biashara ndogo ndogo
- Kushiriki katika uchaguzi wa viongozi
- Wanaojibika kushiriki katika siasa
- Kushiriki katika kazi za ujenzi wa miundo msingi kama vile barabara
- Kuhamasisha jamii kuhusu umuhimu wa amani/usalama kama nguzo za maendeleo
- Kushiriki katika makundi ya kujiinua kiuchumi

Matatizo

- Ukosefu wa usalama
- Mimba za mapema
- Utumizi wa mihadarati
- Shinikizo la rika

- Pengo kuu la kizazi
- Uozo wa jamii
- Utandawazi-matumizi mabaya yavyombo vya mawasiliano
- Ukosefu wa karo ya kujiendeleza kielimu
- Ukosefu wa pesa za kuanzisha miradi.

37. MAZINGIRA

Madhara ya uharibifu wa mazingira

- Ukataji wa miti / ukosefu wa mvua
- Mmomonyoko wa udongo
- Mazingira huchukiza
- Uhaba wa chakula
- Maradhi yanayotakanana uchafu- mathalani kipindupindu
- Vifo vya watu na binadamu kutokana na athari za madhara haya mfano saratani ya ngozi
- Hewa huchafuka kutokana a moshi kutoka viwandani

Suluhu

- Adhabu kali kwa wenye kuharibu miti
- Sheria kwa viwanda
- Upanzi wa miti
- Maafisa wa kilimo kutumwa nyanjani
- Wakulima kuelimishwa kuhusu njia mwafaka za kuhifadhi mazingira
- Wizara ya afya kuhudumia waathiriwa wa uchafuzi huu
- Wananchi wahamasishwe kuimarisha ukuzaji wachakula
- Wanaohifadhi mazingira watuzwe

38. NAMNA YA KUIMARISHA MASOMO

- Vipindi kuongezwa.
- Vitabu vya kutosha.
- Pawepo na walimu wa kutosha.
- Teknolojia mpya kushirikishwa kufunza Kiswahili.
- Ushauri kuhusu mtazamo hasi eti Kiswahili ni kigumu.
- Kubuniwa kwa Baraza la Lugha nchini ili kutoa mwelekeo kuhusu matumizi ya Kiswahili, uundaji msamiati, n.k.
- Marekebisho kwa silabasi – ni pana sana kwa miaka mine.
- Ushirikiano kuimarisha baina ya walimu na wanafunzi ili kukuza lugha ndani na nje ya darasa.
- Kiswahili kutambulika kama lugha ya wenyeji/wakenya na ya kujivinia(uzalendo) – si mtihani tu.
- Kuandaa makongamano zaidi baina ya shule mbalimbali.

- Maktaba ya shule yawe na vitabu zaidi vya Kiswahili, vya aina kadha na majarida yajae ili kuwapa motisha.
- Mashindano ya uandishi wa insha.

39. MAFURIKO

Madhara

- Kuharibiwa kwa barabara kwa kuwa teketeke.
- Kuzidisha umaskini. ● Madaraja kubomoka.
- Mimea kuoza –hivyo kutokua na mazao mema.
- Nyumba na majengo mengine kuharibiwa.
- Kukwamiza shughuli/kazi za kujitafutia riziki au za ujenzi wa taifa.
- Kisingizio cha wengine kuzembea kazi.
- Magonjwa kutokea.
- Kiwango cha uchumi kuzorota –mavuno machache ukarabati mwingi wa miundo- msingi.
- Vifo vya watu, ndege na wanyama.

Suluhu

- Kuziba vidimbwi vya maji
- Kuchimba mitaro ya kupitisha maji
- Watu kuhamia maeneo ya juu
- Kuunda vidude kwenye eneo ili kupunguza nguvu za maji
- Kupanda mimea inayotumia maji mengi
- Kuzuia kulima/kukingua kando ya mito
- Makao yasijengwe karibu na mito

40. MFUMO WA UGATUZI NCHINI

Ufanisi wa mfumo wa ugatuzi

- Nafasi za kazi zimebuniwa.
- Makundi na makampuni mbalimbali yanaweza kufanikiwa kupata kandarasi mbalimbali kama vile za ujenzi wa barabara, mabwawa za taifa nk
- Ugatuzi sawa wa raslimali za kitaifa kwa kaunti zote.
- Huduma za serikali zimeletwa karibu na wananchi.
- Wananchi wamepata fursa ya kuendeleza kaunti zao kama inavyofaa kutegemea mahitaji yao.

- Imekuwa rahisi kumulika namna ambavyo pesa zilizotengewa kaunti zinavyotumiwa.
- Imeokoa wakati wa kushughulikia maswala fulani kwani hakuna kutafuta huduma mbali.
- Nafasi katika taasisi za elimu ya juu zimeweza kunufaisha wenyeji kinyume na ilivyokuwa hapo awali.
- Huduma nyingi za kijamii na za kimsingi zimeletwa karibu na wanaoishi katika kaunti husika.
- Wananchi wanahusishwa vilivyo katika kufanya maamuzi muhimu katika maeneo yao, kwa mfano kuhusishwa katika bajeti, miradi ya shule, barabara nk.
- Ushindani chanya baina ya kaunti/maeneo mbalimbali.
- Ushirikiano wa kibiashara baina ya kaunti mbalimbali.

Changamoto za mfumo wa ugatuzi

- Ufisadi miongoni mwa maafisa wa kaunti hasa wakati wa kupeana zabuni. (Ufisadi umegatuliwa)
- Ukabila na mapendeleo kwa mfano kwa misingi ya ukoo au sehemu anayotoka kiongozi.
- Kaunti zingine ni changa sana kiuchumi na kimaendeleo.
- Mfumo huu ni swala geni zaidi nchini – kuna changamoto kwani hakuna tajriba ya awali ya kurejelea.
- Huenda maeneo mengine katika kaunti yakatengwa au kupuuzwa huku mengine yakipendelewa.
- Kunaweza kutokea chuki, kutoelewana na kutoaminiana miongoni mwa watu wa maeneo mbalimbali wakiwemo viongozi.
- Ushindani usio na manufaa baina ya serikali za kaunti na serikali kuu.
- Kunyosheana kidole cha lawama kati ya magavana na maafisa katika serikali kuu kuhusu kutokuwepo kwa miundo msingi bora.
- Matumizi mabaya ya pesa kwa kutoa huduma zinazofanana kati ya serikali kuu na zile za kaunti.
- Ubadhirifu na matumizi mabaya ya raslimali.
- Wengi wanaoshikilia nyadhifa mbalimbali katika serikali za kaunti hawana tajriba ya kutosha.
- Kuzorota kwa baadhi ya huduma kama vile ya afya.

41. KWA NINI WATU HUNYWA POMBE

- Uzembe.
- Mshahara duni.
- Kupatikana kwa urahisi.
- Kutowajibika.
- Shinikizo la wanarika au marafiki.
- Bei yake ambayo ni rahisi/bei nafuu kuliko pombe inayotengenezwa na kampuni kama vile Kenya Breweries, Keroche n.k.
- Umaskini unaosababisha upikaji wake.
- Ukosefu wa ajira kisha kuuza ndio mbadala

42. UMUHIMU WA MICHEZO SHULENI

- Huimarisha afya ya wanafunzi
- Huwasaidia kutumia muda wao vyema
- Huwawezesha kukuza vipawa vyao
- Huwachangamsha baada ya siku nzima masomoni
- Huwafunza jinsi ya kutangamana
- Huwakutanisha na wanafunzi wa shule zingine
- Huimarisha uhusiano kati ya wanafunzi na walimu
- Huwafungulia milango ya heri baadaye maishani/ajira
- Huchangia katika kujua tamaduni za wengine.

43. UMUHIMU WA MAGAZETI

- Mapato kwa serikali
- Habari za taifa na kimataifa
- Kuelimisha k.m. kuhusu afya
- Kuburudisha k.m. vibonzo
- Matangazo ya biashara
- Ajira k.m. wahariri, wauzaji
- Hutumiwa kufungia bidhaa
- Kutangaza nafasi za ajira
- Elimu k.m. uchambuzi wa vitabu vya fasihi na mashairi

44. UMOJA NA UTANGAMANO KATIKA FAMILIA

- Kuheshimiana
- Utiifu na unyenyekevu
- Kuwa na usemi
- Uaminifu na kuaminiana
- Kuomba pamoja
- Kushiriki kazi
- Uadilifu
- Kutotumia dawa za kulevya
- Baba kutimiza majukumu yake ya kukimu jamii
- Wazazi kutopendelea watoto fulani
- Kutochagulia watoto taaluma na wachumba
- Wazazi kutolazimisha watoto taaluma au kozi wasizotaka
- Kutumia pesa vyema bila ubadhirifu

- Kutopendelea na kulinganisha watoto kiuwezo
- Kuvumiliana na kusameheana
- Kutodhibiti mke na watoto kupita kiasi

45. RUNINGA/MAGAZETI

Umuhimu

- Burudani
- Habari
- Kukuza lugha
- Kuangazia sehemu na watu wenye shida
- Ajira kwa wanahabari na watangazaji
- Kufunza maadili k.m. michezo ya kuigiza na vichekesho.
- Kutuwezesha kufahamu sehemu nyingine za nchi na dunia
- Kuelimisha k.v. vipindi vya fasihi
- Utalii
- Matangazo ya biashara
- Kukuza uzalendo

Madhara

- Ajizi
- Matangazo ya vileo
- Wanafunzi kutosoma jioni
- Kuenezea chuki na propaganda
- Kuiga utamaduni wa kigeni usiofaa k.v. mavazi, talaka
- Filamu ziazohimiza watu kuwa wazinifu.
- Kutopata muda wa kushauri watoto na kuomba
- Mke na mume kutoongea kujadili mwelekeo wa familia
- Wanaume kuchelewa kurudi nyumbani usiku wakitazama mpira
- Migogoro kwa kutaka kutazama vipindi tofauti
- Kelele na usumbufu kwa waliolala
- Kupotosha kimaadili
- Gharama ya kununulia

46. NAFASI ZA NYIMBO ZA KITAMADUNI

- Zilitumika kukuza vipawa vya uimbaji.
- Kuboresha umoja na ushirikiano katika jamii
- Njia ya kuburudisha wanajamii
- Kuwaepusha vijana katika fikra za kutenda maovu
- Zilitumika kufunza maadili katika jamii
- Katika sherehe hizi vijana waliweza kupata wachumba
- Zilitumika kuendeleza na kufunza mila na tamaduni za jamii husika.

47. CHANGAMOTO ZA WATAHINIWA WOTE WA DARASA LA NANE KUJIUNGA NA SHULE ZA UPILI

- Umaskini/kutojiweza kwa familia
- Utovu wa usalama katika maeneno mbalimbali
- Ndoa za mapema
- Uhaba wa walimu
- Msongamano katika shule za upili.

Mapendekezo

- Serikali ifadhili wanafunzi kutoka familia maskini katika kuingia shule za upili
- Serikali kuimarisha hali ya usalama.
- Wazazi na wahusika wa ndoa za mapema wachukuliwe hatua za kisheria
- Vituo vya serikali vitoe ushauri nasaha kwa familia.
- Serikali kuajiri walimu wa kutosha
- Serikali igharamie ujenzi wa miundomisingi

48. MADHARA YA FILAMU ZA KIGENI KATIKA JAMII

- Kukuza uzembe/uvivu
- Wanafunzi kufeli masomo
- Matatizo katika ndoa
- Kujiunga na makundi hasi
- Gharama ya kiuchumi kwenda juu
- Husababisha uraibu
- Husababisha kujitia kitanzi
- Matatizo ya kisaikolojia
- Kutoa mafunzo hasi/tabia

49. ATHARI ZA MIZOZO YA KISIASA

- Wananchi wa kawaida kuchomewa mali yao.
- Kupoteza maisha yao.
- Kupata majeraha.
- Wao ndio hupata gharama ya matibabu au mzishi.
- Hupata dhiki za kisaikolojia
- Kupoteza ajira.
- Ukosefu wa usalama/hofu ya usalama wao
- Kuathirika kwa huduma za kimsingi.
- Kukamatwa na kutiwa mbaraoni.
- Kutiwa mbaroni kwa sababu ya uchochezi.
- Mvutano na kutoelewana baina ya wananchi.
- Kusabibisha sifa mbaya kwa taifa.

50. MATATIZO YANAYOWAKUMBA WAKULIMA

- Njia za zamani za ukulima
- Kutotabiriwa kwa hali ya anga
- Ukosefu wa fedha/mikopo
- Ukosefu wa ardhi
- Ukosefu wa masoko
- Ukosefu wa vifaa
- Ushindani mkali kutoka kwa bidhaa zinazotoka nje ya nchi k.m sukari
- Matatizo ya uhifadhi
- Matatijzo ya uchukuzi
- Ukiritimba
- Magonjwa ya wanyama, mimea n.k
- Bei ghali ya pembejeo k.v mbevu, mboleo, viua vijidudu n.k
- Ukosefu wa ushauri kutoka kwa wataalamu n.k

Suluhisho

- Kuwapa wakulima mikopo
- Maafisa wa kilimo kuwatembelea wakulima nyanjani
- Ugawaji wa ardhi ulio sawa
- Seditafute masoko
- Kodi/ushuru mkubwa utozwe kwa bidhaa zinazoagizwa kutoka nje.
- Njia bora za kilimo yasisitizwe shuleni na vyuoni.

51. NDOA ZA JINSIA MOJA

Serikali isihalalishe

- Ndoa kama hizi hazikubaliwe kitamaduni
- Zitakumja asai za ndoa
- Ni imani potovu inayotokana na tamaduni za kigeni tofauti za kidini hasa ya wakisto na waislamu.
- Zitazitaweza kusababisha ingawanyisha wa taifa
- Ni kinyume cha imani za kidini

52. MADHARA YA NJAA

- Kudhoofika kwa afya
- Vifo
- Migogoro
- Hofu au dhiki za kisaikolojia
- Uhamaji
- Ndoa kuvunjika
- Lawama

53. CHANGAMOTO ZINAZOWAKUMBA VIJANA

- Ukosefu wa nafasi za kazi
- Matumizi ya mihadarati
- Mapenzi haramu
- Michezo ya bahati nasibu
- Mitandao ya kijami
- Msukumo kutoka katika jamii
- Malezi duni
- Ukosefu wa vielelezo
- Nafasi finyu za kuendelea na elimu ya juu
- Ukosefu wa pesa za kuanzisha biashara
- Mvutano baina ya wazazi kuwaathiri kisaikolojia
- Msukumo wa hirimu kufanya uhalifu, ukahaba
- Sera za serikali zinazoegemea jinsia moja

54. NJIA ZA KUSTAWISHA MICHEZO

- Wanamichezo waajiriwe na serikali
- Walimu wa michezo wame wamehitimu
- Vipawa vya michezo vitambuliwe mapema
- Vyuo maalum vya michezo vianzishwe kote nchini
- Somo la michezo liwe la lazima nchini
- Kuondoa siasa nchini
- Wachezaji na wasimamizi wapewe motisha
- Wanamichezo wastaafu wapewe heshima.
- Vifaa vya michezo visitozwe ushuru
- Kuwe na vifaa vya kutosha na vya kufaa

55. CHANGAMOTO ZINAZOWAKABILI WANAFUNZI WA SHULE ZA KUTWA

- Safari ndefu kuelekea shuleni asubuhi na nyumbani jioni
- Kukosa wakati wa kutosha wa kufundishwa saa za ziada
- Changamoto za kifamilia nyumbani
- Kuwepo kwa uwezekeno wa kuingizwa kwa matumizi ya mihadarati
- Wasichana kuingizwa kwenye ndoa za mapema ama kupachikwa mimba mapema.
- Kutekwa na vyombo vya kiteknolojia
- Kupewa majukumu nyumbani baada ya kutoka shuleni.
- Huathiriwa na hali mbaya ya anga
- Uchovu wa kutembea
- Wanafunzi wakike huenda wakabwa njiani

56. NAMNA YA KUKABILIANA NA GHARAMA YA JUU YA MAISHA

- Kupunguza kudorora kwa shilingi ya Kenya dhidi ya fedha za kigeni kama dola
- Benki zihimizwe kupunguza riba zinazotuzia mikopo inayochukuliwa na wananchi ili wengi wachukue mikopo na kuwekeza nchini
- Kudhibiti bei ya bidhaa
- Serikali iongeze wafanyakazi mishahara kulingana na viwango vya maisha
- Serikali iwahimize wananchi kuzipa kipau mbele bidhaa zinazotengenezwa nchini kuliko za nje kama vyakula, mbolea n ahata vipuri
- Kuboresha miundo msingi kama barabara na reli ili kupunguza gharama ya usafirishaji wa bidhaa sokoni na viwandani.
- Kujenga na kufufua viwanda katika sehemu mbalimbali nchini hasa mashinani ili wananchi wengi waajiriwe.

57. CHANZO CHA KUDIDIMIA KWA VIWANGO VYA ELIMU

- Upungufu wa vifaa vya kufundishia kama vile vitabu, maabara
- Uchache wa karo kwa upande wa wazazi hivyo hawaoni haja ya kufuatilia sana masomo ya wanao.
- Uchache wa walimu wa kutosha mimba na ndoa za mapema
- Matumizi ya mihadarati miongoni mwa wanafunzi
- Uzembe miongoni mwa walimu
- Matumizi ya lugha ya mama au misimu
- Uchache wa madarasa, maabara na maktaba shuleni.
- Umaskini miongoni mwa wazazi na huchangia wanafunzi wengi kukosa karo.
- Uzembe miongoni mwa wanafunzi
- Kuondolewa kwa adhabu kali shuleni hivyo wanafunzi kutojikaza
- Utovu wa nidhamu miongoni mwa wanafunzi.

58. MASAIBU YANAYOWAKUMBA WATOTO NCHINI

- Ajira za watoto
- Kunajisiwa na kulawitiwa
- Kunyimwa elimu au hata chakula
- Dhuluma za watoto kama vile kupigwa

- Watoto kukosa malazi bora~ vikote au wale wanaorandaranda mtaani kulala kwenye mitaro
- Watoto kukosa mavazi
- Watoto kutengena na wazazi na hivyo kunyimwa mapenzi na ushauri

59. HASARA NA FAIDA ZA MVUA YA MASIKA

Hasara

- Kukatizwa kwa masomo shuleni maeneo yaliyoathirika
- Kuharibika kwa mazao ya shambani hasa msimu wa mavuno
- Bidhaa muhimu kutofikia wanaohitaji kwa wakati ufaao kwa sababu ya barabara telezi au zisizopitika
- Vifo hasa kwa wanaojaribu kuvuka mito iliyofurika
- Kuzaana kwa mbu kwa wingi
- Maradhi kama vile kipundupindu hasa katika maeneo machafu
- Kuharibika kwa miundo misingi kama daraja
- Misongamano ya magari hasa jijini iwapo barabara hazipitiki
- Maporomoko ya ardhi katika maeneno ya milima

Faida

- Mazao tele kutokana na mvua hasa katika maeneno ya kilimo
- Maji mengi yanayokidhi mahitaji ya binadamu na wanyama
- Uwezo wa kuzalisha umeme huimarika zaidi na kupunguza bei ya umeme huku uchumi ukijiimarika
- Vumbi inayokera na kusababisha magonjwa kama homa wakati wa kiangazihukoma
- Ajira huongezeka~ watu hulipwa kulima, kuvuna makondeni

60. FAIDA NA HASARA ZA MAFUTA YALIYOFUMBULIWA TURKANA

Faida

- Wenyeji watapata ajira na hivyo kupunguza umaskini
- Kaunti husika itajipatia fedha za kigeni
- Uchumi wa Turkana utaimarika si haba
- Miundo misingi kama barabara zitaborshwa na kufanya uchumi kuimarika hata zaidi.
- Shughuli za kitalii zitaimarika zaidi
- Bei ya mafuta kupungua nchini

Hasara

- Kuwepo kwa vita au mizozo inayohusiana na mafuta hayo
- Visa vya ufidia miongoni mwa mwa maafisa husika
- Kuhamishwa kwa wananchi katika maeneno ya mafuta
- Uchafuzi wa mazingira kutokana na shughuli za kuchimba mafuta hayo
- Kandarasi kuenda kampuni za nje ya nchi

61. NAMNA YA KUIMARISHA ELIMU YA MSICHANA

- Wasichana wapewe nafasi sawa na wavulana
- Shule za wasichana zijengwe kwa wingi
- Ndoa za mapema ziharamishwe
- Tamaduni zilizopitwa na wakati zinazowakandamiza wasichana ziharamishwe
- Alama za kuingia vyuo vipunguzwe
- Walimu wengi wakike waajiriwe ili kuwapa wasichana motisha
- Wasichana wapewe visodo kwa wingi
- Wasichana wajengewe shule nyingi za bweni.

62. HASARA NA FAIDA ZA MICHEZO YA KAMARI

Hasara

- Huchangia utovu wa nidhamu kwa vijana ~ wizi ili wapate pesa za kushiriki katika michezo
- Kufilishisha jamii kwa sababu ya utegemezi
- Washiriki kutopanua mawazo yao jisni ya kupata riziki
- Ni njia moja ya kuvunja sheria
- Uleta upotovu wa kijamii kwa mfano washiriki kutumia pesa za karo na matumizi mengine kwa kucheza kamari
- Huchangia wanafunzi kuacha shule
- Huchangia uvivu wa vijana
- Huchangia kujitia kitanzi hasa mmoja anapokosa hela zake

Faida

- Huleta ajira kwa vijana katika mashirika hayo ya kamari
- Huchangia kupatikana kwa ushuru kwa serikali
- Husaidia kupitisha wakati
- Ni njia ya kujitajirisha kwa haraka
- Ni aina ya burudani inapotokea kwenye runinga

- Kampuni za uchezaji kamari huweza kufadhili michezo na elimu
- Husaidia katika kuinua jamii au kuzalisha mali kwa mafano mshindi ataweza kuwaajiri wengine.

63. UMUHIMU WA VYUO VYA MAFUNZO YA KIUFUNDI

- Hutoa nafasi kwa waliokosa kujiunga na shule za pili
- Wanaweza kuwaajiri wengine
- Hupunguza ukosefu wa mafundi
- Hupunguza uhalifu
- Vipawa vinakuzwa
- Ubunifu unakuzwa
- Gharama ya kuunda bidhaa zinapungua
- Huduma zao ni nafuu

64. NAMNA VIRANJA WANAWEZA KUBORESHA MAISHA SHULENI

- Kukmarisha nidhamu shuleni kupitia ushauri nasaha
- Kuleta mshikamano miongoni mwa wanafunzi
- Kuboresha uhusiano kati ya wanafunzi na walimu
- Kuhimiza kushiriki katika michezo na ukuaji wa talanta
- Kukuza uhusiano kati ya walimu wafanyakazi na wanafunzi
- Kuboresha lishe shuleni
- Kuhakikisha walimu wamewajibika hasa katika mahudhurio ya masomo
- Kuboresha utendakazi wa viranja
- Kuhakikisha usalama wa wanafunzi.